

Titel: Wahl des/der Senators/in und 1. Stellvertreters/in des Oberbürgermeisters

Federführung:	10.2 Personalabteilung	Datum:	11.07.2019
Bearbeiter:	Gawoehns, Klaus		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	26.08.2019	
Bürgerschaft	26.09.2019	

Sachverhalt:

Gemäß § 40 Abs. 1 und 3 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in Verbindung mit § 14 Abs. 1 der Hauptsatzung der Hansestadt Stralsund wählt die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund für die Dauer ihrer Wahlperiode zwei Stellvertreter/innen des Oberbürgermeisters aus dem Kreis der dem Oberbürgermeister unmittelbar nachgeordneten leitenden Bediensteten. Die gewählten Stellvertreter/innen sind für die Dauer ihrer Amtszeit in das Ehrenbeamtenverhältnis zu berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 5 KV M-V). Sie bleiben bis zum Amtsantritt eines/r neu gewählten Stellvertreters/in im Amt. Die Reihenfolge der Stellvertretung ist mit der Wahl festzulegen.

Der Senator und erste Stellvertreter des Oberbürgermeisters, Herr Holger Albrecht, scheidet mit Ablauf des 30.09.2019 durch Eintritt in den Ruhestand aus dem Dienstverhältnis mit der Hansestadt Stralsund aus. Damit endet auch das Ehrenbeamtenverhältnis und er kann wegen dem Wegfall der Wählbarkeitsvoraussetzungen auch nicht wiedergewählt werden.

Der Oberbürgermeister schlägt vor, den seit dem 01.04.2017 im Ehrenamt befindlichen Senator und zweiten Stellvertreter des Oberbürgermeisters Heino Tanschus in die Funktion des ersten Stellvertreters des Oberbürgermeisters zu wählen.

Herr Tanschus ist seit Februar 2012 Leiter des Ordnungsamtes bei der Hansestadt Stralsund. Er ist ein dem Oberbürgermeister unmittelbar nachgeordneter leitender Bediensteter. Insoweit erfüllt er die Wählbarkeitsvoraussetzungen nach § 40 Abs. 3 KV M-V.

Die Wahl bedarf der Mehrheit aller Mitglieder der Bürgerschaft (40 Abs. 1 Satz 2 KV M-V).

Lösungsvorschlag:

Herr Heino Tanschus wird mit Wirkung vom 01.10.2019 für die Dauer der jetzigen Wahlperiode der Bürgerschaft zum Senator und ersten Stellvertreter des Oberbürgermeisters gewählt. Damit endet das bisherige Ehrenamtsverhältnis in der Funktion

des Senators und zweiten Stellvertreters mit Ablauf des 30.09.2019. Herr Tanschus wird erneut in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamter berufen.

Alternativen:

Sofern Herr Tanschus nicht gewählt wird, wäre eine andere Person zu wählen, die die Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllt.

Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen aller Mitglieder der Gemeindevertretung erhält. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so wird über dieselben Personen erneut abgestimmt. Erhält auch dann niemand die erforderliche Mehrheit, so ist die Wahl in einer späteren Sitzung zu wiederholen, wenn nur eine Person zur Wahl stand. Bei zwei oder mehr Personen findet eine Stichwahl zwischen den beiden Personen mit der höchsten Stimmenzahl statt, bei der gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. (§ 40 Abs. 1, S. 2 bis 5 KV M-V)

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund beschließt:

Herr Heino Tanschus wird mit Wirkung vom 01.10.2019 für die Dauer der Wahlperiode der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund zum Senator und ersten Stellvertreter des Oberbürgermeisters gewählt und in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamter berufen.

Finanzierung:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Mit der ehrenamtlichen Funktion des ersten Stellvertreters des Oberbürgermeisters ist die Zahlung einer Aufwandsentschädigung gemäß § 6 der Entschädigungsverordnung M-V i.V.m. § 14 Abs. 5 der Hauptsatzung verbunden. Die Aufwendungen sind im Haushaltsplan berücksichtigt.

Anlagenverzeichnis:

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow

Titel: Wahl des/der Senators/in und 2. Stellvertreters/in des Oberbürgermeisters

Federführung:	10.2 Personalabteilung	Datum:	11.07.2019
Bearbeiter:	Gawoehns, Klaus		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	26.08.2019	
Bürgerschaft	26.09.2019	

Sachverhalt:

Gemäß § 40 Abs. 1 und 3 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in Verbindung mit § 14 Abs. 1 der Hauptsatzung der Hansestadt Stralsund wählt die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund für die Dauer ihrer Wahlperiode zwei Stellvertreter/innen des Oberbürgermeisters aus dem Kreis der dem Oberbürgermeister unmittelbar nachgeordneten leitenden Bediensteten. Die gewählten Stellvertreter/innen sind für die Dauer ihrer Amtszeit in das Ehrenbeamtenverhältnis zu berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 5 KV M-V). Sie bleiben bis zum Amtsantritt eines/r neu gewählten Stellvertreters/in im Amt. Die Reihenfolge der Stellvertretung ist mit der Wahl festzulegen.

Mit dem gesonderten Vorschlag, den bisherigen Senator und zweiten Stellvertreter des Oberbürgermeisters Herrn Heino Tanschus in das Amt des Senators und ersten Stellvertreters zu wählen, ist eine andere Person zum/r zweiten Stellvertreter/in zu wählen.

Der Oberbürgermeister schlägt vor, Frau Dr. Sonja Gelinek in die Funktion der zweiten Stellvertreterin des Oberbürgermeisters zu wählen.

Frau Dr. Gelinek ist seit 01.09.2019 Leiterin des Amtes für Schule und Sport bei der Hansestadt Stralsund. Sie ist eine dem Oberbürgermeister unmittelbar nachgeordnete leitende Bedienstete. Insoweit erfüllt sie die Wählbarkeitsvoraussetzungen nach § 40 Abs. 3 KV M-V. Die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Ehrenbeamtin liegen vor.

Lösungsvorschlag:

Frau Dr. Sonja Gelinek wird mit Wirkung vom 01.10.2019 für die Dauer der Wahlperiode der Bürgerschaft zur Senatorin und zweiten Stellvertreterin des Oberbürgermeisters gewählt und in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamtin berufen.

Alternativen:

Sofern Frau Dr. Gelinek nicht gewählt wird, wäre eine andere Person zu wählen, die die

Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllt.

Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen aller Mitglieder der Gemeindevertretung erhält. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so wird über dieselben Personen erneut abgestimmt. Erhält auch dann niemand die erforderliche Mehrheit, so ist die Wahl in einer späteren Sitzung zu wiederholen, wenn nur eine Person zur Wahl stand. Bei zwei oder mehr Personen findet eine Stichwahl zwischen den beiden Personen mit der höchsten Stimmenzahl statt, bei der gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. (§ 40 Abs. 1, S. 2 bis 5 KV M-V)

Beschlussvorschlag:

Frau Dr. Sonja Gelinek wird mit Wirkung vom 01.10.2019 für die Dauer der Wahlperiode der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund zur Senatorin und zweiten Stellvertreterin des Oberbürgermeisters gewählt und in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamtin berufen.

Finanzierung:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Mit der ehrenamtlichen Funktion des zweiten Stellvertreters des Oberbürgermeisters ist die Zahlung einer Aufwandsentschädigung gemäß § 6 der Entschädigungsverordnung M-V i. V. m. § 14 Abs. 5 der Hauptsatzung verbunden. Die Aufwendungen sind im Haushaltsplan berücksichtigt.

Anlagenverzeichnis:

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow

Titel: Bebauungsplan Nr. 68 der Hansestadt Stralsund „Wohngebiet östlich der Brandshäger Straße,, Aufstellungsbeschluss und Einleitung des 18. Änderungsverfahrens des Flächennutzungsplanes der Hansestadt Stralsund

Federführung:	60.4 Abt. Planung- und Denkmalpflege	Datum:	01.07.2019
Bearbeiter:	Wohlgemuth, Ekkehard Gessert, Kirstin Dillmann, Oliver		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	15.07.2019	
OB-Beratung	19.08.2019	
Ausschuss für Bau, Umwelt, Klimaschutz und Stadtentwicklung	12.09.2019	

Sachverhalt:

In den letzten Jahren zeichnete sich in der Hansestadt Stralsund ein stetiger Einwohnerzuwachs ab. Die Bevölkerung wuchs von 56.875 (2010) auf 59.532 Einwohner (31.12.2018, Quelle Einwohnermeldeamt). Damit ist eine positive Trendwende nach dem über zwei Jahrzehnten andauernden Einwohnerrückgang zu verzeichnen. Mit dem Einwohnerwachstum steigt auch der Bedarf nach Wohnraum.

Im Rahmen der Fortschreibung des integrierten Stadtentwicklungskonzeptes (ISEK) der Hansestadt Stralsund (Beschl. Nr. 2015-VI-02-0177 vom 12.03.2015) wurde eine Prognose für den Wohnraumbedarf bis 2030 erstellt. Im Ergebnis ist die Zielsetzung formuliert worden, dass der künftige Bedarf eine langfristige, kontinuierliche Entwicklung von Wohnbaustandorten erfordert.

Um die Attraktivität der Hansestadt Stralsund als Wohnort zu sichern und weiter zu steigern, ist ein vielfältiges, vielgestaltiges Wohnraumangebot an unterschiedlichen Standorten erforderlich. Ein effektiver Wohnungsmarkt kann weiteren Zuzug befördern.

Derzeit werden ca. 60 bis 70 Einfamilienhäuser pro Jahr gebaut. Die aktuellen Anfragen an Eigenheimgrundstücken können jedoch nicht gedeckt werden. Deshalb besteht weiterhin ein Bedarf nach Eigenheimgrundstücken. Gleichzeitig ist ein Bedarf an Wohnungen in Mehrfamilienhäusern in attraktiver Lage erkennbar. Die dem Bedarf folgende Größenordnung soll auch für die Zukunft abgesichert werden.

Neben der anhaltenden Nachfrage nach attraktiven Bauplätzen in der Nähe zum Strelasund, besteht ebenfalls eine hohe Baulandnachfrage an Eigenheimgrundstücken mit Bezug zur Landschaft und mit ländlichem Charakter innerhalb des Stadtgebietes der Hansestadt Stralsund. Die bisher erschlossenen Wohngebiete sind ausgelastet, im B-Plan Nr. 53

„Wohngebiet zwischen Damaschkeweg und Kornwinkel“, für das in Kürze die Erschließung beginnt, gibt es für die 30 Grundstücke ein Vielfaches an Bewerbern.

Zur Begegnung der hohen Wohnraumnachfrage soll östlich der Brandshäger Straße ein Wohnungsbaustandort für ein vielfältiges Wohnraumangebot in Form von Mehrfamilien-, Reihen-, Doppel- und freistehenden Einzelhäusern entstehen. Unmittelbar östlich des Plangebietes befindet sich das Wohngebiet südlich des Deviner Weges (B-Plan Nr. 42), südlich grenzt das Grundstück von Möbel Albers/Hammer (Vorhaben- und Erschließungsplan Nr. 8) an. Im Westen befindet sich die Brandshäger Straße und nördlich des Plangebietes verläuft der alte Deviner Weg (s. Anlage). Das Plangebiet umfasst die im privaten Eigentum stehende, insgesamt ca. 9,7 ha große Fläche, die überwiegend landwirtschaftlich genutzt wird.

Das Plangebiet ist in besonderem Maße für eine Wohngebietsentwicklung geeignet, da es in bestehende Siedlungsstrukturen eingebunden ist und somit als Arrondierung des Stadtrandes angesehen werden kann. Die räumliche Nähe zu vorhandenen Infrastruktureinrichtungen (bspw. Einzelhandels- und Dienstleistungseinrichtungen, Busanbindung) stärkt das Gebiet als Wohnstandort. Der Planbereich schließt sich an beliebte Wohngebiete in Stadtrandnähe an, welche insbesondere für nicht ausschließlich urban orientierte Stadtbewohner sowie aufgrund der Lage im Süden der Stadt für Pendler in das benachbarte Teiöberzentrum Greifswald attraktiv ist.

Aufgrund des schlechten Flächenzuschnitts mit kleinen sowie teilweise krummen Feldgrenzen, einer das Plangebiet querenden vernässten Senke und verschärften Abstandsaufgaben für die Pflanzenschutzanwendung infolge angrenzender Wohnbebauung ist der Bereich aus landwirtschaftlicher Sicht vergleichsweise unattraktiv. Wertgebende Böden mit einer Bodenwertzahl von > 50 sind nicht betroffen.

Für den Flächenbedarf der vorgesehenen Bebauung von ca. 6,5 ha zuzüglich erforderlicher Verkehrs- und Grünflächen und den Umfang der vorgesehenen Bauvorhaben können derzeit alternativ keine geeigneten Nachverdichtungsmöglichkeiten in der Hansestadt Stralsund genutzt werden. Deshalb soll auf der bisher nicht für eine Siedlungsentwicklung vorgesehenen Ackerfläche östlich der Brandshäger Straße am südlichen Stadtrand ein Wohnungsbaustandort entstehen.

Die privaten Grundstückseigentümer der Ackerfläche möchten das Gebiet als Vorhaben- und Erschließungsträger für den Wohnungsbau entwickeln. Die vorgesehene Wohnnutzung ist am geplanten Standort derzeit bauplanungsrechtlich nicht zulässig. Baurecht für die angestrebte Wohnungsbauentwicklung kann nur durch einen Bebauungsplan geschaffen werden.

Der rechtswirksame Flächennutzungsplan (FNP) der Hansestadt Stralsund stellt das Plangebiet als Grünfläche mit der Zweckbestimmung „Sportplatz“ dar. Aufbauend auf der Sportstättenentwicklungsplanung von 1993 war hier auf ca. 5 ha die Entwicklung des Sport- und Freizeitzentrums Andershof/Devin vorgesehen. Neben der Grundversorgung (Schule, Bevölkerung) sollten hier weitere Sport- und Freizeiteinrichtungen auch kommerziellen Charakters eingeordnet werden. Gemäß Sportstättenentwicklungsplanung der Stadt besteht ein Bedarf dieser Größenordnung auf absehbare Zeit jedoch nicht. Daher kann der Standort einer anderen Nutzung zugeführt werden. In Übereinstimmung mit der Sportstättenentwicklungsplanung soll ein Fußballfeld als Soccerbox in der Planung Berücksichtigung finden.

Lösungsvorschlag:

Es soll gemäß § 2 Abs. 1 BauGB ein Bebauungsplan mit Umweltbericht und Grünordnungsplan aufgestellt werden. Geplant ist ein Allgemeines Wohngebiet mit den

notwendigen Grün- und Verkehrsflächen.

Mit der geplanten Entwicklung am vorgesehenen Standort kann in einem Stadtgebiet, welches infrastrukturell gut erschlossen ist, weiterer Wohnraum geschaffen werden. Es soll ein Wohnungsbaustandort entstehen, dessen Bebauung möglichst von der naturräumlichen Stadtrandlage profitiert und der sich harmonisch in die Umgebung einfügt. Da das neue Wohngebiet den südlichen Ortseingang definiert, ist in besonderem Maße auf eine strukturierte und ansprechende städtebauliche Qualität zu achten.

Das bebaute Grundstück Brandshäger Straße 5, 7 und 9 (Flurstück 11) soll in die Planung integriert werden. Im Falle einer Nutzungsaufgabe ist dann eine bauliche Nutzung nach den Festsetzungen des Bebauungsplanes möglich. Dadurch kann für das Gesamtareal ein einheitliches städtebauliches Konzept entwickelt werden.

Die städtebaulichen Konzeptideen zielen auf 6 Mehrfamilienhäuser entlang der Brandshäger Straße. Im rückwertigen Bereich könnten etwa 90 Einfamilienhäuser als Reihen-, Doppel- und freistehende Einzelhäuser angeordnet werden. Ein Grünzug im Bereich der vernästen Senke bietet sich als Retentionsfläche für Regenwasser an. Wegebeziehungen zu Haltestellen des Nahverkehrs und in das angrenzende Wohngebiet des Bebauungsplanes Nr. 42 sollen in der Planung berücksichtigt werden. Im nördlichen Bereich soll am Deviner Weg ein Fußballfeld und ein Spielplatz integriert werden.

Der östlich und südlich angrenzende Gehölzbestand ist teilweise als Wald im Sinne des § 2 LWaldG anzusehen. Der in das Plangebiet hineinragende 30 m-Waldabstand soll im Verfahren Berücksichtigung finden.

Aufgrund der Grünflächendarstellung im rechtswirksamen Flächennutzungsplan kann die nun geplante bauliche Nutzung nicht gem. § 8 Abs. 2 BauGB aus dem FNP entwickelt werden. Um diesem Entwicklungsgebot entsprechen zu können, müssen die Darstellungen des Flächennutzungsplans geändert werden. Der Bereich soll nun überwiegend als Wohnbaufläche dargestellt werden.

Der dem FNP beigeordnete Landschaftsplan stellt das Plangebiet als spezielle Grünfläche und überlagernd als Sportplatz dar. Die Randbereiche sind als waldartige Gehölzstruktur dargestellt, im Plan sind hier drei geschützte Biotope gekennzeichnet. Der Landschaftsplan soll den Standort zukünftig überwiegend als Baufläche darstellen.

Zum Bebauungsplan wird ein Grünordnungsplan erstellt, der die Eingriffe in Natur und Landschaft erfasst und entsprechende Ausgleichsmaßnahmen festlegt.

Die Durchführung der Gebieterschließung, Kompensationsmaßnahme usw. für die geplante Wohnungsbauentwicklung wird zwischen dem Vorhaben- und Erschließungsträger, der Stadt und der REWA mbH vor Abschluss des Planverfahrens in einem Erschließungsvertrag geregelt.

Alternativen:

An diesem Standort besteht kein Baurecht für eine Wohngebietsentwicklung nach § 34 BauGB. Wenn hier ein Wohnungsbaustandort entstehen soll, gibt es zur Aufstellung eines Bebauungsplanes und zur Änderung des Flächennutzungs- und Landschaftsplanes keine Alternative.

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund beschließt:

1. Für das im Stadtgebiet Süd, Stadtteil Andershof gelegene Gebiet „Wohngebiet östlich der

Brandshäger Straße“ soll ein Bebauungsplan gemäß § 2 Abs. 1 BauGB aufgestellt werden. Das ca. 9,7 ha große Plangebiet umfasst die Flächen der Gemarkung Andershof, Flur 4, Flurstücke 4, 5, 6, 10, 11 (anteilig) und 12. Es wird im Süden durch den Vorhaben- und Erschließungsplan Nr. 8 „Hanse-Einkaufspark“ (Möbel Albers/Hammer), im Westen durch die Brandshäger Straße, im Norden durch den Deviner Weg und im Osten durch den Bebauungsplan Nr. 42 „Wohngebiet südlich des Deviner Weges“ begrenzt (s. Anlage).

2. Ziel der Planung ist die Entwicklung eines allgemeinen Wohngebietes vorrangig für den Einfamilienhausbau. Entlang der Brandshäger Straße sind Mehrfamilienhäuser vorgesehen. Die Besonderheiten des Standortes als südlicher Ortseingang sind bei der Planung zu berücksichtigen.

3. Der rechtswirksame Flächennutzungsplan, genehmigt mit Bescheid der höheren Verwaltungsbehörde vom 08.05.1999, Az. 512.111-05.000, soll für die ca. 9,7 ha große Teilfläche östlich der Brandshäger Straße geändert werden. Der im Flächennutzungsplan bisher als Grünfläche mit der Zweckbestimmung „Sportplatz“ dargestellte Änderungsbereich soll nun überwiegend als Wohnbaufläche dargestellt werden. Der dem Flächennutzungsplan beigeordnete Landschaftsplan ist ebenfalls zu ändern.

4. Der Beschluss ist ortsüblich bekannt zu machen.

Finanzierung:

Die Hansestadt Stralsund wird mit dem Vorhaben- und Erschließungsträger einen städtebaulichen Vertrag zur Übernahme der Planungskosten für die Erarbeitung des Bebauungsplans mit Umweltprüfung, des Grünordnungsplanes, der Änderung des Flächennutzungs- und Landschaftsplanes sowie die erforderlichen Fachplanungen abschließen. Zur Sicherung der Erschließungs- und Ausgleichsmaßnahmen wird vor Abschluss des Planverfahrens zwischen dem Vorhaben- und Erschließungsträger, der Stadt und der REWA mbH ein weiterer städtebaulicher Vertrag abgeschlossen.

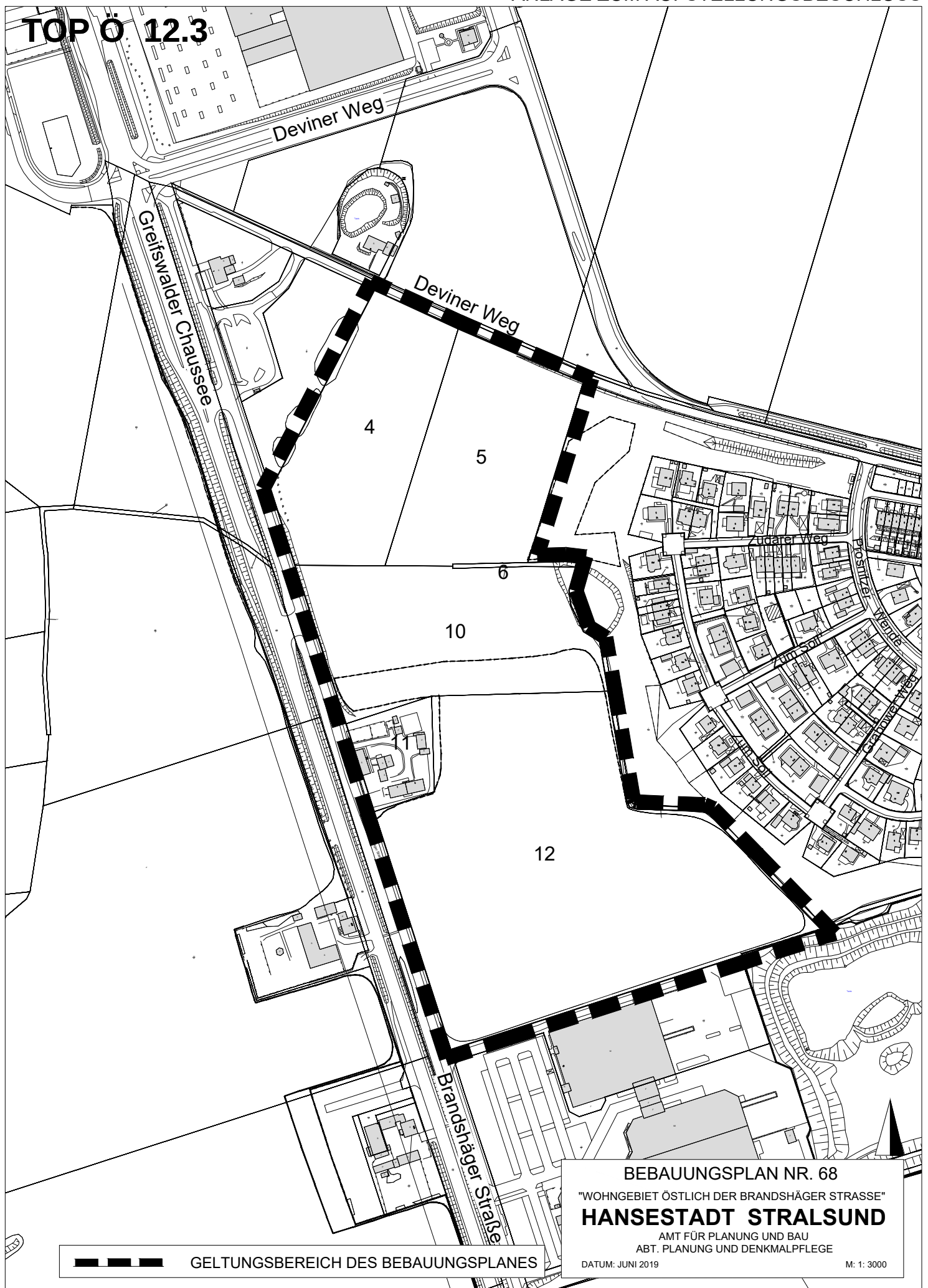
Termine/ Zuständigkeiten:

Termin: Öffentliche Bekanntmachung etwa 1 Monat nach dem Bürgerschaftsbeschluss
Zuständig: Amt für Planung und Bau, Abt. Planung und Denkmalpflege

Anlageblatt Aufstellungsbeschluss B 68
Anlageblatt Einleitung 18. FNP-Änderung

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow

TOP Ö 12.3



BEBAUUNGSPLAN NR. 68

"WOHNGEBIET ÖSTLICH DER BRANDSHÄGER STRASSE"

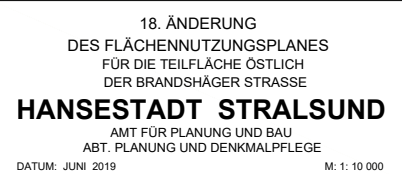
HANSESTADT STRALSUND

AMT FÜR PLANUNG UND BAU
ABT. PLANUNG UND DENKMALPFLEGE

DATUM: JUNI 2019

M: 1: 3000

GELTUNGSBEREICH DES BEBAUUNGSPLANES



Titel: Benutzungs- und Entgeltordnung des Stadtarchivs

Federführung:	40.7 Stadtarchiv	Datum:	11.03.2019
Bearbeiter:	Behrendt, Steffi Schleinert, Dirk, Dr. Boehk, Anke		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	03.06.2019	
Ausschuss für Finanzen und Vergabe	10.09.2019	
Ausschuss für Kultur	18.09.2019	
Bürgerschaft	26.09.2019	

Sachverhalt: Die am 06.12.2002 beschlossene Benutzungsordnung und die am 09.12.2010 beschlossene Entgeltordnung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund bedürfen aus folgenden Gründen einer Neufassung.

1. Benutzungsordnung

Mit der Inbetriebnahme des Zentraldepots gibt es andere logistische Rahmenbedingungen, die in der Benutzungsordnung Berücksichtigung finden müssen.

Die Benutzung von Archivgut, insbesondere personenbezogenen Unterlagen, die noch datenschutzrechtlichen Beschränkungen unterliegen, war bisher unzureichend geregelt. Im Sinne der Vereinheitlichung in verschiedenen Einrichtungen der Hansestadt Stralsund wurden vergleichbare Punkte an die bereits beschlossenen Regelungen der Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek angepasst.

Die bisher ausschließlich auf die persönliche Benutzung ausgerichteten Regelungen werden auch auf andere Arten der Benutzung ausgedehnt, die ausgehend von den Erfahrungen der vergangenen Jahre insbesondere durch digitale Angebote über das Internet an Bedeutung zunehmen werden.

2. Entgeltordnung

Durch die erteilte Ermächtigung zum Führen eines Dienstsiegels zum Zweck der Beglaubigung von Archivgut ergibt sich die Notwendigkeit der Einführung eines neuen Entgeltpunktes „Beglaubigung von Kopien aus Archivgut.“

Vergleichbare Entgelttatbestände wurden in ihrer Höhe an die der Verwaltungsgebührensatzung der Hansestadt Stralsund angepasst.

Bisher gab es keine praktikable Handhabe zur Gewährung von Ermäßigungen und Erlassen der Entgeltzahlungen im Einzelfall. Durch die Benennung konkreter Voraussetzungen wird sowohl dies als auch die Erhebung von Zuschlägen ermöglicht.

Durch verschiedene Ergänzungen der letzten Neufassungen ist der innere Aufbau der Entgeltordnung unübersichtlich geworden, z. B. Verteilung der Entgelte für analoge und digitale Reproduktionen auf zwei unterschiedliche Punkte. Dies wird durch die Neufassung

beseitigt.

Durch die derzeitige Schließung des Johannisklosters entfallen die bisher dazu enthaltenen Entgelttatbestände. Sie werden im Zuge der Wiederöffnung des Johannisklosters gesondert geregelt.

Die Höhe der Entgelte wurde durch die als Anlage 6 beigefügte Kalkulation ermittelt.

Lösungsvorschlag:

Auf Grundlage der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung vom 13. Juli 2011, hier § 22 Abs. 2, werden die beigefügte Benutzungsordnung (Anlage 1) und die beigefügte Entgeltordnung (Anlage 2) für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund durch die Bürgerschaft beschlossen.

Alternativen:

Die bestehende Benutzungsordnung und Entgeltordnung wird beibehalten.

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft beschließt die in Anlage 1 beigefügte Benutzungsordnung und die in Anlage 2 beigefügte Entgeltordnung des Stadtarchivs.

Finanzierung:

Nach den zwei alternativen Hochrechnungen (vgl. Anlage 5) sind durch die neue Entgeltordnung Mehreinnahmen zwischen 1.400 und 1.800 € im Produkt 25.1.02., SK 441277010 zu erwarten.

Termine/Zuständigkeiten: August 2019/Amt für Kultur, Welterbe und Medien, Abt. Stadtarchiv

Anlage 1 Benutzungsordnung_2019
Anlage 2 Synopse Benutzungsordnung 2019
Anlage 3 Entgeltordnung_2019
Anlage 4 Synopse Entgeltordnung_2019
Anlage 5 Vergleich Einnahmen Stadtarchiv
Anlage 6_Kalkulation Entgeltordnung
Protokollauszug FVA 10.09.2019 B 0014/2019

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich und Benutzungsarten
- § 2 Öffnungszeiten
- § 3 Benutzungsantrag
- § 4 Benutzungsgenehmigung
- § 5 Verkürzung von Schutzfristen
- § 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund
- § 7 Verhalten in den Räumen des Stadtarchivs
- § 8 Durchführung der Benutzung, Benutzerbetreuung
- § 9 Haftung
- § 10 Schriftliche Auskünfte
- § 11 Reproduktionen und ihre Nutzung, Belegexemplare
- § 12 Auswärtige Benutzung und Ausleihe von Archivgut
- § 13 Kosten der Benutzung
- § 14 Wirksamwerden

Gemäß § 11 der Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund erlasse ich die nachstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund:

§ 1 Geltungsbereich und Benutzungsarten

1. Diese Benutzungsordnung gilt für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund (folgend Archiv genannt).
2. Benutzungsarten sind:
 - a) die persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) die schriftliche Anfrage,
 - c) die Anforderung von Reproduktionen aus Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut (folgend Archivgut genannt),
 - d) die Ausleihe von Archivgut.
3. Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv. Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.

§ 2 Öffnungszeiten

Das Archiv hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang in den Räumen des Archivs und auf der Internetseite www.stralsund.de/stadtarchiv bekannt gemacht.

§ 3 Benutzungsantrag

1. Der Benutzer/die Benutzerin hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben, ebenso persönliche Daten. Dem Schriftformerfordernis genügt auch die Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Absatz 5 des De-Mail-Gesetzes.
2. Der Benutzer/die Benutzerin muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt nur für das laufende Kalenderjahr.
2. Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 - a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - b) Archivgut durch die Hansestadt Stralsund benötigt wird, oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde.
3. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagen nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer/die Benutzerin gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
4. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer/die Benutzerin Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.
5. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erfolgen.

§ 5 Verkürzung von Schutzfristen

1. Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 7 der Archivsatzung der Hansestadt Stralsund in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern § 10 ist formlos schriftlich zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Archiv.
2. Wird eine Verkürzung der Schutzfristen von Unterlagen beantragt, die sich auf eine natürliche Person beziehen (personenbezogenes Archivgut), so hat die antragstellende Person entweder
 - a. die schriftliche Einwilligung der betroffenen Person oder deren Angehörigen beizufügen
 - oder
 - b. im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist und wie sie die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, z. B. durch Anonymisierung, wahren wird.
3. Im Falle der Genehmigung des Antrages hat die benutzende Person beim Archiv eine schriftliche Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten einzureichen.
4. Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschulprüfungsarbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrerinnen und/oder Lehrer, gegebenenfalls Bürgschaften für die benutzende Person beizufügen.

§ 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund verwahrt wird, gelten die Regelungen dieser Ordnung entsprechend, soweit mit dem oder der Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 7 Verhalten in den Räumen des Stadtarchivs

1. In allen Räumen des Stadtarchivs hat sich jede/r so zu verhalten, dass niemand gestört wird. Essen, Trinken und Rauchen sind in den Benutzerräumen untersagt.
2. Tiere haben keinen Zutritt zum Stadtarchiv.
3. Fundsachen sind beim Personal des Stadtarchivs abzugeben.
4. Anweisungen in schriftlicher oder mündlicher Form des Personals bzw. der Archivleitung ist Folge zu leisten.
5. Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer/die Benutzerin auf eigene Gefahr. Verlorene Schlüssel müssen kostenpflichtig ersetzt werden. In die Benutzerräume mitgebrachte Bücher, Hefte, Schreibblöcke sind ebenso wie Smartphones, Tablets, Notebooks oder andere elektronische Hilfsmittel dem Benutzerdienst auf Verlangen vorzuzeigen.
6. Informationsmaterialien Dritter dürfen nur mit Zustimmung der Archivleitung ausgelegt werden.
7. Die Mitarbeiter/innen des Stadtarchivs übernehmen keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haften nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 8 Durchführung der Benutzung, Benutzerbetreuung

1. Der Benutzer/die Benutzerin kann alle vorhandenen Findhilfsmittel eigenständig benutzen.

2. Archivgut wird auf den dafür vorgesehenen Formblättern (Bestellzettel) beim Benutzerdienst bestellt. Die Bereitstellung erfolgt nach Maßgabe der Arbeitsabläufe im Archiv. Vorbestellungen sind möglich.
3. Die tägliche Rückgabe des Archivguts erfolgt bis 15 Minuten vor der Schließung beim Benutzerdienst. Archivgut, das als nicht mehr benötigt zurückgegeben wurde oder länger als acht Benutzertage ungenutzt bereitliegt, wird in das Magazin zurückgestellt.
4. Dem Benutzer/der Benutzerin werden immer nur fünf Archivalien gleichzeitig vorgelegt. Ein Anspruch auf Bereitstellung größerer Mengen Archivguts besteht nicht.
5. Archivgut ist wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt sind weiterhin das Durchpauken von Archivalien und die Herausnahme loser Blätter. Archivbände, die aus losen Blättern bestehen, dürfen in ihrer inneren Ordnung nicht verändert werden. Es ist den Benutzern/Benutzerinnen untersagt, Archivgut aus den Benutzerräumen zu entfernen. Geschieht dies dennoch, wird die Benutzungsgenehmigung entzogen.
6. Die Archivbibliothek ist eine Präsenzbibliothek und kann nur in den Benutzerräumen des Archivs eingesehen werden. Die im Lesesaal aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzern/Benutzerinnen an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Nutzungsbedingungen gelten sinngemäß wie für bestelltes Archivgut.
7. Auf die Vorlage von Archivgut im Original besteht grundsätzlich kein Anspruch. Das Archiv entscheidet darüber, ob stattdessen Digitalisate oder andere Reproduktionsformen vorgelegt oder lediglich Auskünfte aus dem Archivgut erteilt werden.
8. Die Benutzer/Benutzerinnen werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.
9. Der Benutzerdienst ist Ansprechperson für alle sich aus der Benutzung ergebenden Fragen und er setzt die für die Benutzung gültigen Ordnungen durch.
10. In den Räumen der Bibliothek ist die Nutzung des Internets unentgeltlich. Seiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen oder Gewalt verherrlichenden Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden. Es ist nicht gestattet, die System- und Softwareeinstellungen und die Hardware der bereitgestellten elektronischen Geräte zu verändern.

§ 9 Haftung

1. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung und für die Vermischung von Archivgut.
2. Die Hansestadt Stralsund haftet nicht für Folgen, die sich aus einem Irrtum der Mitarbeiter/innen bei der Vorlage von Archivgut ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung der Hansestadt Stralsund ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlung.
3. Der Benutzer/die Benutzerin hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Hansestadt Stralsund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Er hat für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellt die Hansestadt Stralsund durch schriftliche Erklärung frei.

§ 10 Schriftliche Auskünfte

1. Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand des Rechercheziels genau anzugeben.
2. Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.

3. Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Zeitaufwand erfordern, oder auf die mehrfache Beantwortung im Falle von wiederholten Anfragen innerhalb eines kurzen Zeitraums besteht nicht.

§ 11 Reproduktionen und ihre Nutzung, Belegexemplare

1. Es besteht kein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen in jedweder Form.
2. Auf besonderen Antrag kann der Benutzer/die Benutzerin gegen Auslagenerstattung in begrenztem Umfang von Archivgut Reproduktionen anfertigen lassen, soweit dieses keiner Benutzungsbeschränkung unterworfen ist und keine urheberrechtlichen Beschränkungen vorliegen.
3. Reproduktionen von Archivgut führt das Archiv aus, soweit es dazu in der Lage ist. Nicht reproduziert wird überformatiges oder in seinem Bestand gefährdetes Archivgut.
4. Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Reproduktionen besteht nicht.
5. Die Benutzer/Benutzerinnen dürfen selbst keine Kopien herstellen und auch keine Fotoaufnahmen von Archivgut anfertigen.
6. Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung des Archivs und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.
7. Die Benutzer/Benutzerinnen sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen (Name des Archivs und Bestandssignatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst worden sind oder Reproduktionen von Archivgut des Archivs enthalten, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

§12 Auswärtige Benutzung und Ausleihe von Archivgut

1. In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag Archivgut zur nichtamtlichen Benutzung an andere Archive versandt werden. Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht.
2. Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt oder wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, ist von der Versendung ausgeschlossen.
3. Die Versendung setzt voraus, dass
 - a) der Benutzungszweck nicht durch Versendung von Reproduktionen erreicht werden kann,
 - b) das jeweilige Archiv gewährleistet, dass das Archivgut sicher verwahrt und die Benutzung durch den Antragsteller in seinen Benutzungsräumen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung erfolgt.
4. Die Versendung von Archivgut ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. Die Frist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden.
5. Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden.
6. Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller.
7. Auf die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe wird vom Zustand und vom Wert des Archivguts abhängig gemacht. Sie ist darüber hinaus nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Zweck der Leihe nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Das Archiv kann Auflagen erteilen, um die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts zu gewährleisten. Die Herstellung von Reproduktionen von dem ausgeliehenen Archivgut durch den Entleiher/die Entleiherin oder Dritte bedarf der Zustimmung des Archivs.

8. Über die Ausleihe ist mit dem Entleiher/der Entleiherin ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 13 Kosten der Benutzung

Die Kosten für die Benutzung des Archivs regelt die Entgeltordnung des Stadtarchivs.

§ 14 Wirksamwerden

Diese Benutzungsordnung wird mit der Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister wirksam. Gleichzeitig wird die bisherige Benutzungsordnung vom 06. Dezember 2002 unwirksam.

Stralsund, den

Dr.-Ing. Alexander Badrow
Oberbürgermeister

TOP Ö 12.4

Benutzungsordnung Stadtarchiv

Fassung vom 06.12.2002	neue Fassung	Bemerkungen
Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund	Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund	
Gemäß § 9 Absatz 3 der Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund erlasse ich die nachstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund:	Gemäß § 11 der Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund erlasse ich die nachstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund:	
§ 1 Benutzungszeiten Die Benutzerräume des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund sind montags - donnerstags von 9.00- 17.00 Uhr geöffnet.		neu gefasst in § 2 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 2
	§ 1 Geltungsbereich und Benutzungsarten 1. Diese Benutzungsordnung gilt für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund (folgend Archiv genannt). 2. Benutzungsarten sind: a) die persönliche Einsichtnahme im Archiv, b) die schriftliche Anfrage, c) die Anforderung von Reproduktionen aus Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut (folgend Archivgut genannt),	neugefasst anstatt des bisherigen § 3, gehört vom Inhalt her an den Anfang

	d) die Ausleihe von Archivgut. 3. Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv. Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.	
§ 2 Verhalten im Stadtarchiv 1. Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer auf eigene Gefahr. Mitgebrachte Bücher, Hefte, Schreibblöcke sind dem Benutzerdienst auf Verlangen vorzuzeigen. 2. Essen, Trinken und Rauchen sind in den Benutzerräumen untersagt. 3. In den Benutzerräumen ist Ruhe zu bewahren. 4. Tiere haben keinen Zutritt zum Stadtarchiv.		ist als § 7 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 9 neu gefasst
	§ 2 Öffnungszeiten Das Archiv hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang in den Räumen des Archivs und auf der Internetseite www.stralsund.de/stadtarchiv bekannt gemacht.	Neufassung anstelle des alten § 1 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 2
§3 Art der Benutzung 1. Die Benutzung kann erfolgen für a) dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,		neugefasst als § 2, die hier in Pkt. 1 vorgenommene Unterscheidung der Benutzungsarten ist lediglich für die Entgeltordnung relevant und dort bereits angegeben, Pkt. 2 wird neugefasst in § 8 Pkt. 7

b) wissenschaftliche Forschungen, c) sonstige Zwecke 2. Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale a) Abschriften oder Kopien - auch von Teilen der Archivalien - vorlegen oder b) Auskünfte aus den Archivalien geben. 3. Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch. 4. Der Benutzerdienst ist Ansprechperson für alle sich aus der Benutzung ergebenden Fragen und er setzt die für die Benutzung gültigen Ordnungen durch.		
	§ 3 Benutzungsantrag 1. Der Benutzer/die Benutzerin hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben, ebenso persönliche Daten. Dem Schriftformerfordernis genügt auch die Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Absatz 5 des De-Mail-Gesetzes. 2. Der Benutzer/die Benutzerin muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.	entspricht inhaltlich dem bisherigen § 4
§4 Benutzungsantrag		siehe § 3 in der Neufassung

1. Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben, ebenso persönliche Daten. 2. Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.		
	§ 4 Benutzungsgenehmigung 1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt nur für das laufende Kalenderjahr. 2. Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden, b). Archivgut durch die Hansestadt Stralsund benötigt wird, oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde.	entspricht inhaltlich dem § 5 in der alten Fassung

	3. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagen nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer/die Benutzerin gegen diese Benutzungsordnung verstößt. 4. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer/die Benutzerin Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört. 5. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erfolgen.	
§ 5 Benutzungsgenehmigung 1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Direktor des Stadtarchivs. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck. 2. Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn a. gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden, b. Archivalien durch die Stadt Stralsund benötigt werden, oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der		siehe § 4 Neufassung

Archivalien gefährdet würde. 3. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagen nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt. 4. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.		
	§ 5 Verkürzung von Schutzfristen 1. Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 7 der Archivsatzung der Hansestadt Stralsund in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern § 10 ist formlos schriftlich zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Archiv. 2. Wird eine Verkürzung der Schutzfristen von Unterlagen beantragt, die sich auf eine natürliche Person beziehen (personenbezogenes Archivgut), so hat die antragstellende Person entweder a) die schriftliche Einwilligung der betroffenen Person oder deren Angehörigen beizufügen oder b) im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist und wie sie die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, z. B. durch	für die Benutzung von personenbezogenem Archivgut, das noch datenschutzrechtlichen Bestimmungen unterliegt, fehlte eine konkrete Regelung, obwohl sie nach der Archivsatzung §§ 11, 7, 9 und 10 in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz §§ 9, 10 und 11 unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist Diese Formulierung entspricht denen anderer großer Kommunal- und Staatsarchive, ist also bereits seit längerem im praktischen Einsatz.

	Anonymisierung, wahren wird. 3. Im Falle der Genehmigung des Antrages hat die benutzende Person beim Archiv eine schriftliche Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten einzureichen. 4. Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschulprüfungsarbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrerinnen und/oder Lehrer, gegebenenfalls Bürgschaften für die benutzende Person beizufügen.	
§ 6 Nutzung des Archivgutes 1. Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, Archivgut zu nutzen, soweit durch Rechtsvorschriften, Schutzbestimmungen oder Vereinbarungen mit öffentlichen Stellen, natürlichen oder juristischen Personen, die Archivgut abgeben, nichts anderes festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder zu Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung persönlicher Belange gegeben. 2. Schutzfristen für Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüche Betroffener gelten entsprechend dem Landesarchivgesetz vom 07.07.1997 §9, 10 und 11.		Dieser Abschnitt kann entfallen, da er inhaltlich durch Archivsatzung § 11 und die §§ 1 und 5 der Neufassung dieser Ordnung abgedeckt wird.

	§ 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund verwahrt wird, gelten die Regelungen dieser Ordnung entsprechend, soweit mit dem oder der Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.	entspricht § 7 der alten Fassung
§ 7 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund verwahrt wird, gilt § 6 entsprechend, soweit mit dem Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.		jetzt § 6 in der Neufassung
	§ 7 Verhalten in den Räumen des Stadtarchivs 1. In allen Räumen des Stadtarchivs hat sich jede/r so zu verhalten, dass niemand gestört wird. Essen, Trinken und Rauchen sind in den Benutzerräumen untersagt. 2. Tiere haben keinen Zutritt zum Stadtarchiv. 3. Fundsachen sind beim Personal des Stadtarchivs abzugeben.	Neufassung des bisherigen § 2 unter maßgeblicher Berücksichtigung der Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 9

	4. Anweisungen in schriftlicher oder mündlicher Form des Personals bzw. der Archivleitung ist Folge zu leisten. 5. Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer/die Benutzerin auf eigene Gefahr. Verlorene Schlüssel müssen kostenpflichtig ersetzt werden. In die Benutzerräume mitgebrachte Bücher, Hefte, Schreibblöcke sind ebenso wie Smartphones, Tablets, Notebooks oder andere elektronische Hilfsmittel dem Benutzerdienst auf Verlangen vorzuzeigen. 6. Informationsmaterialien Dritter dürfen nur mit Zustimmung der Archivleitung ausgelegt werden. 7. Die Mitarbeiter/innen des Stadtarchivs übernehmen keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haften nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.	
§ 8 Benutzung 1. Der Benutzer kann alle im Benutzerraum vorhandenen Findhilfsmittel eigenständig benutzen. 2. Archivalien werden auf den dafür vorgesehenen Formblättern beim Benutzerdienst bestellt. Die Bereitstellung von		erweiterte Neufassung unter § 8

Archiv- und Bibliotheksgut für den laufenden Tag endet um 15.00 Uhr. Die Herausgabe der Archivalien erfolgt so schnell wie möglich, Wartezeiten können jedoch nicht ausgeschlossen werden. 3. Die tägliche Rückgabe von Archivalien und Bibliotheksgut erfolgt bis 16.45 Uhr beim Benutzerdienst. Archivalien und Druckwerke, die als nicht mehr benötigt zurückgegeben oder länger als acht Benutzertage ungenutzt bereitliegen, werden in das Magazin zurückgestellt. 4. Dem Benutzer werden immer nur fünf Archivalien gleichzeitig vorgelegt. 5. Archivalien und Bibliotheksgut sind wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt sind weiterhin das Durchpauken von Archivalien und die Herausnahme loser Blätter. Archivbände, die aus losen Blättern bestehen dürfen in ihrer inneren Ordnung nicht verändert werden. Es ist den Benutzern untersagt, Archivalien aus den Benutzerräumen zu entfernen. Geschieht dies dennoch, wird die Benutzungserlaubnis entzogen. 6. Die Archivbibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Die im Benutzerraum aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzern an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Benutzerbedingungen gelten sinngemäß wie für Archivalien.		
	§ 8 Durchführung der Benutzung,	Neufassung des alten § 8, präzisere Bezeichnung, Verzicht auf konkrete Angaben

	Benutzerbetreuung 1. Der Benutzer/die Benutzerin kann alle vorhandenen Findhilfsmittel eigenständig benutzen. 2. Archivgut wird auf den dafür vorgesehenen Formblättern (Bestellzettel) beim Benutzerdienst bestellt. Die Bereitstellung erfolgt nach Maßgabe der Arbeitsabläufe im Archiv. Vorbestellungen sind möglich. 3. Die tägliche Rückgabe des Archivguts erfolgt bis 15 Minuten vor der Schließung beim Benutzerdienst. Archivgut, das als nicht mehr benötigt zurückgegeben wurde oder länger als acht Benutzertage ungenutzt bereitliegt, wird in das Magazin zurückgestellt. 4. Dem Benutzer/der Benutzerin werden immer nur fünf Archivalien gleichzeitig vorgelegt. Ein Anspruch auf Bereitstellung größerer Mengen Archivguts besteht nicht. 5. Archivgut ist wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt sind weiterhin das Durchpauken von Archivalien und die Herausnahme loser Blätter. Archivbände, die aus losen Blättern bestehen, dürfen in ihrer inneren Ordnung	zur Bereitstellung, da dies genauso wie die Öffnungszeiten auf andere, praktisch handhabbarere Weise erfolgt
--	---	---

	nicht verändert werden. Es ist den Benutzern/Benutzerinnen untersagt, Archivgut aus den Benutzerräumen zu entfernen. Geschieht dies dennoch, wird die Benutzungsgenehmigung entzogen. 6. Die Archivbibliothek ist eine Präsenzbibliothek und kann nur in den Benutzerräumen des Archivs eingesehen werden. Die im Lesesaal aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzern/Benutzerinnen an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Nutzungsbedingungen gelten sinngemäß wie für bestelltes Archivgut. 7. Auf die Vorlage von Archivgut im Original besteht grundsätzlich kein Anspruch. Das Archiv entscheidet darüber, ob stattdessen Digitalisate oder andere Reproduktionsformen vorgelegt oder lediglich Auskünfte aus dem Archivgut erteilt werden. 8. Die Benutzer/Benutzerinnen werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch. 9. Der Benutzerdienst ist Ansprechperson für alle sich aus der Benutzung ergebenden Fragen und er setzt die für die Benutzung gültigen Ordnungen durch. 10. In den Räumen der Bibliothek ist die	
--	--	--

	Nutzung des Internets unentgeltlich. Seiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen oder Gewalt verherrlichenden Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden. Es ist nicht gestattet, die System- und Softwareeinstellungen und die Hardware der bereitgestellten elektronischen Geräte zu verändern.	
§ 9 Haftung 1. Der Benutzer haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung und für die Vermischung von Archivgut. 2. Die Hansestadt Stralsund haftet nicht für Folgen, die sich aus einem Irrtum der Dienstkräfte bei der Vorlage von Archivgut ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung der Hansestadt Stralsund ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlung. 3. Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Hansestadt Stralsund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Er hat für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellt die Hansestadt Stralsund durch schriftliche Erklärung frei.	§ 9 Haftung 1. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung und für die Vermischung von Archivgut. 2. Die Hansestadt Stralsund haftet nicht für Folgen, die sich aus einem Irrtum der Mitarbeiter/innen bei der Vorlage von Archivgut ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung der Hansestadt Stralsund ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlung. 3. Der Benutzer/die Benutzerin hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Hansestadt Stralsund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Er hat für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellt die Hansestadt Stralsund durch schriftliche Erklärung frei.	unverändert übernommen

§ 10 Reproduktionen, Nutzung 1. Es besteht kein Anrecht auf die Anfertigung von Kopien in jedweder Form. 2. Auf besonderen Antrag kann der Benutzer gegen Auslagenerstattung in begrenztem Umfang von Archivalien und aus Büchern Kopien anfertigen lassen, soweit diese keiner Benutzungsbeschränkung unterworfen sind. Die Benutzer selbst dürfen keine Kopien herstellen. 3. Nicht kopiert werden überformatige oder in ihrem Bestand gefährdete Archivalien Bücher, Zeitschriften und Zeitungen. 4. Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Kopien besteht nicht. 5. Fotoreproduktionen von Archivalien sowie die Bildsammlungen betreffende Fotoaufträge führt das Stadtarchiv aus, soweit es dazu in der Lage ist. 6. Grundsätzlich dürfen Benutzer selbst keine Fotoaufnahmen von Archivalien anfertigen. 7. Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig. 8. Die Benutzer sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archiv- und Bibliotheksgut nachzuweisen (Name des Archivs und Bestandssignatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archiv- und Bibliotheksgut oder		Neufassung in § 11

Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut des Stadtarchivs verfasst worden sind, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.		
	§ 10 Schriftliche Auskünfte 1. Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand des Rechercheziels genau anzugeben. 2. Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts. 3. Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Zeitaufwand erfordern, oder auf die mehrfache Beantwortung im Falle von wiederholten Anfragen innerhalb eines kurzen Zeitraums besteht nicht.	wurde bislang nicht geregelt, gehört aber nach § 1 der Neufassung ebenfalls hierher und findet sich in vergleichbaren Formulierungen auch in anderen Benutzungsordnungen
§ 11 Kosten der Benutzung Die Kosten für die Benutzung des Stadtarchivs regelt die Entgeltordnung des Stadtarchivs.		unverändert in § 13
	§ 11 Reproduktionen und ihre Nutzung, Belegexemplare 1. Es besteht kein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen in jedweder Form. 2. Auf besonderen Antrag kann der	Neufassung des bisherigen § 10

	Benutzer/die Benutzerin gegen Auslagenerstattung in begrenztem Umfang von Archivgut Reproduktionen anfertigen lassen, soweit dieses keiner Benutzungsbeschränkung unterworfen ist und keine urheberrechtlichen Beschränkungen vorliegen. 3. Reproduktionen von Archivgut führt das Archiv aus, soweit es dazu in der Lage ist. Nicht reproduziert wird überformatiges oder in seinem Bestand gefährdetes Archivgut. 4. Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Reproduktionen besteht nicht. 5. Die Benutzer/Benutzerinnen dürfen selbst keine Kopien herstellen und auch keine Fotoaufnahmen von Archivgut anfertigen. 6. Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung des Archivs und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig. 7. Die Benutzer/Benutzerinnen sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen (Name des Archivs und Bestandssignatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst worden sind oder Reproduktionen von	
--	---	--

	Archivgut des Archivs enthalten, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.	
	§12 Auswärtige Benutzung und Ausleihe von Archivgut 1. In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag Archivgut zur nichtamtlichen Benutzung an andere Archive versandt werden. Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht. 2. Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt oder wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, ist von der Versendung ausgeschlossen. 3. Die Versendung setzt voraus, dass a) der Benutzungszweck nicht durch Versendung von Reproduktionen erreicht werden kann, b) das jeweilige Archiv gewährleistet, dass das Archivgut sicher verwahrt und die Benutzung durch den Antragsteller in seinen Benutzungsräumen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung erfolgt. 4. Die Versendung von Archivgut ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt	sowohl die auswärtige Benutzung (in begründeten Ausnahmefällen) als auch die Ausleihe, insbesondere für Ausstellungen, waren bislang nicht geregelt, letzteres wurde aber bislang auch schon so gehandhabt

	stets befristet. Die Frist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden. 5. Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden. 6. Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller. 7. Auf die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe wird vom Zustand und vom Wert des Archivguts abhängig gemacht. Sie ist darüber hinaus nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Zweck der Leihe nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Das Archiv kann Auflagen erteilen, um die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts zu gewährleisten. Die Herstellung von Reproduktionen von dem ausgeliehenen Archivgut durch den Entleiher/die Entleiherin oder Dritte bedarf der Zustimmung des Archivs. 8. Über die Ausleihe ist mit dem Entleiher/der Entleiherin ein Leihvertrag abzuschließen.	
--	---	--

Entgeltordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Persönliche Benutzung

§ 2 Entgelte

§ 3 Wirksamwerden

Aufgrund von § 22 Abs. 3 Ziff. 11 und § 44 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 setzt die Bürgerschaft folgende Entgelte für die Benutzung und Leistungen des Stadtarchivs fest:

§ 1 Persönliche Benutzung

1. Die Nutzung des Archiv- und Bibliotheksgutes ist für wissenschaftliche, heimatkundliche, gemeinnützige und unterrichtliche Zwecke sowie zur Klärung persönlicher rechtlicher Anliegen entgeltfrei.
2. Von der Entgeltfreiheit sind folgende Anliegen ausgenommen, sofern sie nicht unter Amtshilfe fallen:
 - a) persönliche und auftragsgebundene Familienforschung zu privaten Zwecken,
 - b) Benutzung zu gewerblichen und freiberuflichen Zwecken,
 - c) Benutzung zu Planungs-, Projektierungs-, Meliorations- und anderen wirtschaftlicher Nachnutzung unterliegenden Zwecken.
3. Für die unter § 1 Pkt. 2. genannten Benutzungsarten beträgt das Entgelt
pro Person und Tag 10,00 €

§ 2 Entgelte

1. Auskunftserteilung, Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut
 - 1.1. bei einem Bearbeitungsaufwand von bis zu 0,25 h entgeltfrei
 - 1.2. bei einem Bearbeitungsaufwand von mehr als 0,25 h je angefangene Viertelstunde ab der 2. Viertelstunde 15,00 €
2. Reproduktion von Archiv- und Bibliotheksgut
 - 2.1. Analoge Reproduktionen (Direktkopien oder Ausdrucke von digitalen Reproduktionen und Mikrofilmen/-fiches)
 - 2.1.1. schwarz/weiß je Seite
 - A 4 1,50 €
 - A 3 1,70 €
 - 2.1.2. farbig je Seite
 - A 4 2,40 €
 - A 3 3,40 €
 - 2.1.3. Geburtstagzeitung je Seite
 - schwarz/weiß 7,00 €
 - farbig 14,00 €
 - 2.2. Digitale Reproduktionen (Standardformat JPG 300dpi)
 - je Aufnahme 1,20 €
 - höherwertigere Aufnahmen (mehr als 300 dpi, TIFF), schwierig zu reproduzierende oder großformatige Vorlagen, Nachbearbeitung je Aufnahme 2,40 €
 - Bereitstellung auf CD oder DVD pro Datenträger oder Versand per Cloud

- | | |
|--|----------|
| | 3,00 € |
| 3. Beglaubigung von Kopien aus Archivgut | 3,00 € |
| 4. Wiedergabe von Archiv- und Bibliotheksgut | |
| 4.1. für die einmalige analoge Reproduktion je Seite oder Bild | |
| 4.1.1. in schwarz/weiß | |
| - bis zu 3.000 Druckexemplaren | 30,00 € |
| - bis zu 5.000 Druckexemplaren | 35,00 € |
| - mehr als 5.000 Druckexemplare | 50,00 € |
| 4.1.2. in Farbe | |
| - bis zu 3.000 Druckexemplaren | 60,00 € |
| - bis zu 5.000 Druckexemplaren | 70,00 € |
| - mehr als 5.000 Druckexemplare | 100,00 € |
| 4.2. Wiedergabe von Archiv- und Bibliotheksgut in Film, Fernsehen oder Internet | |
| - je Seite oder Bild | 35,00 € |
| 5. Ermäßigung und Entgeltfreiheit | |
| 5.1. Entgeltfreiheit gilt entsprechend §§ 4 und 5 der Verwaltungsgebührensatzung der Hansestadt Stralsund. | |
| 5.2. Eine Ermäßigung oder Erlass der unter § 2 Pkt. 4. angegebenen Entgelte kann auf formlosen schriftlichen Antrag gewährt werden für wissenschaftliche, heimatkundliche, gemeinnützige und unterrichtliche Zwecke, insbesondere wenn sie im Interesse der Hansestadt Stralsund liegen. | |

§ 3 Wirksamwerden

Diese Entgeltordnung wird mit der Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister wirksam. Zugleich wird die Entgeltordnung vom 21.12.2010 unwirksam.

Stralsund,

Dr.-Ing. Alexander Badrow
Oberbürgermeister

TOP Ö 12.4

Entgeltordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund Beschluss-Nr. 2010-V-10-0397 vom 09.12.2010	Entwurf Entgeltordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund	
Aufgrund von § 22 Abs. 3 Ziff. 11 und § 44 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Juni 2004 setzt die Bürgerschaft folgende Entgelte für die Benutzung des Stadtarchivs fest:	Aufgrund von § 22 Abs. 3 Ziff. 11 und § 44 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 setzt die Bürgerschaft folgende Entgelte für die Benutzung und Leistungen des Stadtarchivs fest:	
§ 1 1. Die Nutzung der Archivalien und des Bibliotheksbestandes ist für wissenschaftliche, heimatkundliche, gemeinnützige und unterrichtliche Zwecke sowie zur Klärung persönlicher rechtlicher Anliegen entgeltfrei. 2. Von der Entgeltfreiheit sind folgende Anliegen ausgenommen, sofern sie nicht unter Amtshilfe fallen: a. persönliche und auftragsgebundene Familienforschung zu privaten Zwecken, b. Benutzung zu gewerblichen und freiberuflichen Zwecken, c. Benutzung zu Planungs-, Projektierungs-, Meliorations- und anderen wirtschaftlicher Nachnutzung unterliegenden Zwecken. 3. Für die unter 2. genannten Benutzungsarten beträgt das Entgelt pro Person und Tag 10,00 €	§ 1 Persönliche Benutzung 1. Die Nutzung des Archiv- und Bibliotheksgutes ist für wissenschaftliche, heimatkundliche, gemeinnützige und unterrichtliche Zwecke sowie zur Klärung persönlicher rechtlicher Anliegen entgeltfrei. 2. Von der Entgeltfreiheit sind folgende Anliegen ausgenommen, sofern sie nicht unter Amtshilfe fallen: a. persönliche und auftragsgebundene Familienforschung zu privaten Zwecken, b. Benutzung zu gewerblichen und freiberuflichen Zwecken, c. Benutzung zu Planungs-, Projektierungs-, Meliorations- und anderen wirtschaftlicher Nachnutzung unterliegenden Zwecken. 3. Für die unter § 1 Pkt. 2. genannten Benutzungsarten beträgt das Entgelt - pro Person und Tag 10,00 €	
§ 2 Entgelte sind zu entrichten für: 1. je Xerokopie		jetzt § 2 Pkt. 2

A4 - 0,70 € A3 - 0,80 € A2 - 0,90 € 2. Xerokopien für Glückwünsche je Zeitungsseite 6,00 € 3. Bestätigung auf Kopien 3.1. Facharbeiterzeugnis 20,00 € 3.2. Schulbesuch 10,00 €		
	§ 2 Entgelte 1. Auskunftserteilung, Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut 1.1. bei einem Bearbeitungsaufwand von bis zu 0,25 h entgeltfrei 1.2. bei einem Bearbeitungsaufwand von mehr als 0,25 h je angefangene Viertelstunde ab der 2. Viertelstunde 15 €	die neuen Entgelte orientieren sich an den entsprechenden Gebührentatbeständen der Verwaltungsgebührensatzung, Tarifstelle 1.6 Entgeltfreiheit bis 0,25 h betrifft einfache Auskünfte ohne Recherche im Archiv- und Bibliotheksgut
	2. Reproduktion von Archiv- und Bibliotheksgut 2.1. Analoge Reproduktionen (Direktkopien oder Ausdrucke von digitalen Reproduktionen und Mikrofilmen/ -fiches) 2.1.1. schwarz/weiß je Seite - A 4 1,50 € - A 3 1,70 €	Anpassung der Entgelte an die vergleichbaren Leistungen der Verwaltungsgebührensatzung, Tarifstelle 1.1

	4.2. Wiedergabe von Archiv- und Bibliotheksgut in Film, Fernsehen oder Internet - je Seite oder Bild 35,00 €	
5. Verwendung von Archiv- und Bibliotheksbeständen für Film oder Fernsehen je Seite oder Bild 35,00 €		jetzt § 2 Pkt. 4.2
6. Bei Nutzung von Räumen und Außenanlagen des Stadtarchivs sind zu entrichten: - für Film- und Fernsehproduktionen, außer aktueller Berichterstattung, je angefangener Stunde 40,00 € - für genehmigte Bildveröffentlichungen, einschließlich Internetpräsentationen, je veröffentlichtem Motiv 30,00 € - für Familienaufnahmen (Hochzeiten, Taufen, Einschulungen usw.) durch Fotografen oder Privatpersonen je angefangener Stunde 30,00 € - für Fotogebühr der Besucher 2,00 €		entfällt, da Drehgenehmigungen grundsätzlich über die Pressestelle erfolgen und die Bildveröffentlichungen in § 2 Pkt. 4 geregelt sind, die letzten beiden Anstriche betrafen insbesondere das Johanniskloster, dessen Benutzungsentgelte in dieser Ordnung nicht mehr geregelt sind
7. Bearbeitung von Anfragen je angefangener ½ Stunde 25,00 €		siehe oben § 2 Pkt. 1
8. Eintrittsgeld Archivaußenstelle Johanniskloster - je Person 3,00 € - Studenten 2,00 € - Auszubildende/Umschüler 1,00 € - Schüler 0,60 € - Gruppe bis 12 Personen (einschließlich Führung)		Die Eintrittsgelder und sonstigen mit dem derzeit geschlossenen Johanniskloster in Verbindung stehenden Leistungen werden künftig gesondert geregelt und sind deshalb nicht mehr Bestandteil dieser Ordnung.

27,00 € - Gruppe bis 30 Personen (einschließlich Führung) 65,00 € - Gruppe über 30 Personen (einschließlich Führung) 80,00 € - Familien (Eltern mit Kindern bis 6 Jahre) 5,00 € - Kosten für Führung durch das Johanniskloster pro Person Erwachsene 1,00 € Schüler, Auszubildende, Studenten 0,25 €		
9. Das Stadtarchiv kann mit Kooperationspartnern (u. a. touristische Einrichtungen, Künstleragenturen, Vereine) auf Grundlage dieser Entgeltordnung spezielle Vereinbarungen treffen. Darin eingeschlossen ist die Gewährung von Rabatten.	5. Ermäßigung und Entgeltfreiheit 5.1. Entgeltfreiheit gilt entsprechend §§ 4 und 5 der Verwaltungsgebührensatzung der Hansestadt Stralsund. 5.2. Eine Ermäßigung oder Erlass der unter § 2 Pkt. 4. angegebenen Entgelte kann auf formlosen schriftlichen Antrag gewährt werden für wissenschaftliche, heimatkundliche, gemeinnützige und unterrichtliche Zwecke, insbesondere wenn sie im Interesse der Hansestadt Stralsund liegen.	
10. Entgelt für Nutzung von Räumlichkeiten im Johanniskloster - Kapitelsaal je angefangener Stunde 50,00 € - Chorruine je angefangener Stunde 20,00 €		
11. Scann-Leistungen - je Einzelstück ohne Nachbearbeitung 1,20 € - je Einzelstück mit Nachbearbeitung 6,00 € - je Einzelstück mit Papiausdruck 2,40 € - je Einzelstück mit CD-Brennen 3,60 €		jetzt Teil von § 2 Pkt. 2

12. Ausdruck aus Dateien des Stadtarchivs je A4-Seite 0,20 €		Entfällt, wird über § 2 Pkt. 2 geregelt.
13. Bei der Benutzung eines eigenen Laptops, unter Stromabnahme vom Stadtarchiv, sind pro Benutzertag 0,50 € zu entrichten.		Entfällt, da Aufwand und Nutzen in keinem Verhältnis stehen.
§ 3 Diese Entgeltordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Zugleich tritt die Entgeltordnung vom 21.03.2007 außer Kraft. Stralsund, Dr. Badrow Oberbürgermeister	§ 3 Wirksamwerden Diese Entgeltordnung wird mit der Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister wirksam. Zugleich wird die Entgeltordnung vom 21.12.2010 unwirksam. Stralsund, Dr.-Ing. Alexander Badrow Oberbürgermeister	

TOP Ö 12.4

Anlage 5

Vergleich Einnahmen Stadtarchiv nach Entgeltordnung 2016 und neuer Fassung

Anm.: Sämtliche dieser Einnahmen werden unter dem SK 44127710 verbucht.

Einnahmen 2016			Einnahmen nach neuer Entgeltordnung, hochgerechnet und geschätzt ¹						
			Hochrechnung nach den Zahlen von 2016			geschätzt			
Entgelttatbestand	Entgelthöhe	Ertrag	Entgelttatbestand	Entgelthöhe	Ertrag	Entgelttatbestand	Entgelthöhe	Ertrag	
Kopien	0,80 €/A 4 0,90 €/A 3	1284 €	Kopien	s/w 1,50 €/A 4 farb. 2,40 €/A 4 s/w 1,70 €/A 3 farb. 3,40 €/A 3	2450,30 €	Kopien	s/w 1,50 €/A 4 farb. 2,40 €/A 4 s/w 1,70 €/A 3 farb. 3,40 €/A 3	2100 €	
Scans	1,20 €	900 €	Scans	1,20 €/Standard 2,40 € ²	1000 €	Scans	1,20 €/Standard 2,40 €	1000 €	
Recherchen	25 €/1/2 h	4625 €	Recherchen	15 €/1/4 h ³	5550 €	Recherchen	15 €/1/4 h	5000 €	
Benutzung ⁴	10 €/Tag	1200,37 €	Benutzung	10 €/Tag	1200 €	Benutzung	10 €/Tag	1700 € ⁵	
VÖ-Genehmigungen	30-100 € ⁶	765 €	VÖ-Genehmigungen	30-100 €	500 €	VÖ-Genehmigungen	30-100 €	500 €	
gesamt		8774,37 €	gesamt		10576,5 €	gesamt		10200 €	

¹ Die erste Hochrechnung basiert auf genau den Zahlen von 2016, außer Benutzung (siehe Anm. 5), die Schätzung auf Annahmen zu Veränderungen nach der Öffnung des Lesesaals.

² Höher aufgelöst als JPG 300 dpi oder besonders schwierig zu bearbeitende Vorlagen.

³ Die 1. Viertelstunde ist entgeltfrei.

⁴ Enthält auch die Kosten für Datenträger und Porto.

⁵ Schätzung für die Situation nach Öffnung des Lesesaals auf der Grundlage der Zahlen der letzten drei Jahre vor Schließung (2010-2012). Damals wurden jährlich im Durchschnitt 1710 € für kostenpflichtige persönliche Benutzungen eingenommen.

⁶ Variiert nach Auflagenhöhe und ob schwarz/weiß oder farbig.

TOP Ö 12.4

Anlage 6

Entgeltordnung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund		Kalkulation der Entgeltsätze
		B 0014/2019 Anlage 6
1. Persönliche Benutzung (kostenpflichtig)		
1. Personalkosten (E 9b TVöD)		63.300,00 €
2. Sachkosten mit IT		9.700 €
3. Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)		12.660,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr		85.660,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Stunde		52,52 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute		0,87 €
der Vorgang dauert ca. 10 bis 15 Minuten		
Verwaltungskosten		8,70 bis 13,05 €
zu erhebendes Entgelt		10,00 €
2. Entgelte		
2.1. Auskunftserteilung		
1. Personalkosten (E 5 TVöD)		48.300,00 €
2. Sachkosten mit IT		9.700,00 €
3. Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)		9.660,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr		67.660,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Stunde		41,48 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute		0,69 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute (vgl. E 9b TVöD)		0,87 €
1. Personalkosten (E 14 TVöD)		94.000,00 €
2. Sachkosten mit IT		9.700,00 €
3. Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)		18.800,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr		122.500,00 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Stunde		75,10 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute		1,25 €
Kosten für 15 Minuten		10,35 bis 18,75 €
praktische Verteilung: 40 % E 9b, 40 % E 14, 20 % E 5		14,79 €
zu erhebendes Entgelt pro 15 Minuten		15 €

2.2. Reproduktion von Archivgut

2.2.1. analoge Reproduktionen

Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute (vgl. E 5 TVöD)	0,69 €
--	--------

der Vorgang dauert in Abhängigkeit der Vorlage 1 bis 2 Minuten

bei Farbkopien grundsätzlich + 2 Minuten für Zwischenschritt Scannen

A4 schwarz-weiß 30 % 1 Minute, 70 % 2 Minuten

A3 schwarz-weiß 100% 2 Minuten

A 4 farbig 30 % 3 Minuten, 70 % 4 Minuten

A 3 farbig 100 % 4 Minuten

Verwaltungskosten	0,69 bis 2,76 €
-------------------	-----------------

Materialkosten A4 und A3 schwarz-weiß

Mietkosten Kopierer	780,00 €
---------------------	----------

Stromkosten	25 €
-------------	------

Druckkosten	805,00 €
-------------	----------

Druckkosten pro Seite (berechnet auf 4.000)	0,20 €
--	--------

Papierkosten pro Seite A4	0,07 €
---------------------------	--------

Papierkosten pro Seite A3	0,05 €
---------------------------	--------

Materialkosten pro Seite A4	0,27 €
-----------------------------	--------

Materialkosten pro A3	0,25 €
-----------------------	--------

Materialkosten A4 und A3 farbig

Mietkosten Kopierer	764,76 €
---------------------	----------

Stromkosten	25 €
-------------	------

Druckkosten	789,64 €
-------------	----------

Druckkosten pro Seite (berechnet auf 11.656)	0,07 €
---	--------

Papierkosten pro Seite A4	0,07 €
---------------------------	--------

Papierkosten pro Seite A3	0,05 €
---------------------------	--------

Materialkosten pro Seite A4	0,14 €
-----------------------------	--------

Materialkosten A3	0,12 €
-------------------	--------

Verwaltungskosten A4 schwarz-weiß	1,45 €
-----------------------------------	--------

Verwaltungskosten A3 schwarz-weiß	1,64 €
-----------------------------------	--------

Verwaltungskosten A4 farbig	2,34 €
-----------------------------	--------

Verwaltungskosten A3 farbig	2,76 €
-----------------------------	--------

zu erhebendes Entgelt A4 schwarz-weiß	1,50 €
---------------------------------------	--------

zu erhebendes Entgelt A3 schwarz-weiß	1,70 €
---------------------------------------	--------

zu erhebendes Entgelt A4 farbig	2,40 €
---------------------------------	--------

zu erhebendes Entgelt A3 farbig	3,40 €
---------------------------------	--------

Geburtsstagszeitung

400 % Aufschlag zu Kopien A3 wegen besonderer Schwierigkeit bei der Vorlage

zu erhebendes Entgelt schwarz-weiß	7,00 €
zu erhebendes Entgelt farbig	14,00 €
2.2.2. Digitale Reproduktionen	
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute (vgl. E 5 TVöD)	0,69 €
der Vorgang dauert in Abhängigkeit der Vorlage und des Auftragsumfangs 1 bis 2 Minuten	
80 % 1 Minute, 20 % 2 Minuten	
Verwaltungskosten	0,69 bis 1,38 €
Materialkosten	
Kosten Scanner (Ratenzahlung und Wartung)	1.835,04 €
Stromkosten	30,00 €
Scankosten	1.865,04 €
Scankosten pro Scan (berechnet auf 5.000 Scans)	0,37 €
Verwaltungskosten	1,20 €
zu erhebendes Entgelt	1,20 €
100 % Aufschlag für Scans mit höherer Auflösung als JPG 300 dpi	
100 % Aufschlag für besonders schwierige Vorlagen	
zu erhebendes Entgelt	2,40 €
Versand per Datenträger oder Cloud	
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute (vgl. E 5 TVöD)	
der Vorgang dauert ca. 4 Minuten	
CD/DVD-Rohling pro Stück	2,76 €
	0,15 bis 0,3 €
zu erhebendes Entgelt	3,00 €
2.3. Beglaubigung	
1. Personalkosten (E 5 TVöD Sekretärin)	49.100 €
2. Sachkosten mit IT	9.700 €
3. Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)	9.800 €
Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr	68.600 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Stunde	42,07 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute	0,70 €
der Vorgang dauert 4 Minuten	2,80 €

zu erhebendes Entgelt	3,00 €
2.4. Wiedergabe von Archiv- und Bibliotheksgut	
Kosten des Arbeitsplatzes pro Minute (vgl. E 14 TVöD)	1,25
der Vorgang dauert durchschnittlich 30 Minuten	37,50 €
zu erhebendes Grundentgelt	35 €
Die Staffelung der Entgelte ergibt sich aus den zu erwartenden finanziellen Vorteilen der Nutzer/innen.	

TOP Ö 12.4

Auszug aus der Niederschrift über die 3. Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Vergabe am 10.09.2019

Zu TOP: 3.2

Benutzungs- und Entgeltordnung des Stadtarchivs

Vorlage: B 0014/2019

Frau Behrendt sagt, dass die Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung des Stadtarchivs ein Zeichen für die Vorbereitung und Planung der Wiederinbetriebnahme des seit 2012 geschlossenen Stadtarchivs ist. Daneben werden, um den Betrieb wieder aufzunehmen, das Zentraldepot bezogen und die gereinigten Bestände aus Leipzig zurückgeführt. Außerdem werden die Lesesaalräume im Johanniskloster hergerichtet.

Herr Dr. Schleinert ergänzt, dass bei der Durchsicht der alten Benutzungsordnung Textbestandteile und Bestimmungen enthalten waren, die mit den neuen Arbeitsabläufen nicht anwendbar sind. Außerdem sollten rechtliche Aspekte mit aufgenommen werden, wie z.B. der Umgang mit personenbezogenen Daten nach der Datenschutzrichtlinie. Durch verschiedene Änderungen und Ergänzungen ist die Entgeltordnung unübersichtlich geworden und sollte zusammengefasst werden. Auch die Beglaubigung von Archivgut, insbesondere bezüglich der seit 2010 archivierten Standesamtsregister, sollte als neuer Entgelttatbestand aufgenommen werden. Die neuen Entgeltsätze verdeutlichen das Bestreben, bei der Anfertigung von Reproduktionen verstärkt auf die digitale Reproduktion zu setzen, da das dem heutigen Stand der Technik entspricht und der Papierverbrauch zurückgedrängt werden soll. Außerdem dient es auch als Maßnahme zur passiven Bestandserhaltung des Archivguts. Herr Dr. Schleinert möchte die Benutzungs- und Entgeltordnung vor der Wiedereröffnung des Archivs in Kraft treten lassen.

Herr Pieper fragt nach, woran sich das Entgelt anlehnt.

Herr Dr. Schleinert erläutert, dass sich insbesondere an der bisherigen Entgeltordnung orientiert wurde. Der gesamte Teil der Benutzung und Besichtigung des Johannisklosters ist entfallen, da dieses noch geschlossen ist und der weitere Ablauf der Nutzung noch nicht absehbar ist. Es wurde auch auf die Entgeltordnungen der benachbarten Archive geschaut. Die konkrete Berechnung der Entgeltsätze hält sich an die gesetzlichen Grundlagen und erfolgte durch die Zuarbeit der Organisationsabteilung.

Herr van Slooten ergänzt, dass Berechnungen bezüglich Personalkosten, Verwaltungskosten und Zeitaufwand durchgeführt wurden, um eine kostendeckende Arbeit zu erzielen.

Auf die Frage von Herrn Pieper, wie hoch der Digitalisierungsstand des Archivs ist, informiert Herr Dr. Schleinert, dass dieser sich im einstelligen Prozentbereich befinden wird. Dies liegt insbesondere an dem Bibliotheksbestand mit über 120 000 Bänden. Dabei handelt es sich jedoch um Bücher, die in Auflagen vorhanden sind und somit auch durch andere Einrichtungen digitalisiert werden. Bei der Digitalisierung liegt die Konzentration auf Bestände, für die das Stadtarchiv die einzig aufbewahrende Einrichtung ist, wie z.B. Urkunden, Karten, Pläne und Handschriften. Da ist die Digitalisierung schon sehr weit.

Herr Pieper fragt, ob es ein Verfahrensverzeichnis zum Datenschutz bei personenbezogenen Daten gibt.

Herr Dr. Schleinert antwortet, dass das Archivgut nur nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Benutzung herausgegeben wird.

Der Ausschuss für Finanzen und Vergabe empfiehlt der Bürgerschaft, die Vorlage B 0014/2019 gemäß Beschlussempfehlung zu beschließen.

Abstimmung: 9 Zustimmungen 0 Gegenstimmen 0 Stimmenthaltungen

für die Richtigkeit der Angaben: gez. i.A. Constanze Schütt

Stralsund, 16.09.2019

Titel: Änderung der Bewohnerparkzonen in der Hansestadt Stralsund

Federführung:	60.6 Abt. Straßen und Stadtgrün	Datum:	01.03.2019
Bearbeiter:	Wohlgemuth, Ekkehard Bogusch, Stephan Tewes, Mandy		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	22.07.2019	
Ausschuss für Bau, Umwelt, Klimaschutz und Stadtentwicklung	12.09.2019	
Bürgerschaft	26.09.2019	

Sachverhalt:

Gegenstand dieser Vorlage ist die Änderung der Bewohnerparkzonen in der Hansestadt Stralsund auf der Grundlage von § 45 Straßenverkehrsordnung (StVO). Ziel der vorgesehenen Änderung der Bewohnerparkzonen ist es, annähernd ein Verhältnis von zwei Bewohnerparkausweisen zu einem Stellplatz beibehalten zu können. Diese Aufteilung kann in den jetzigen Parkzonen 3 und 5 aufgrund des bestehenden Stellplatzbedarfes (Parkdrucks) gegenwärtig nicht mehr eingehalten werden. Insgesamt ist die Nachfrage nach Bewohnerparkplätzen aufgrund der positiven Entwicklung der Altstadt als Wohnbereich erheblich gestiegen. Von 2005 bis 2018 ist die Ausgabe von Bewohnerparkausweisen um 54 % gestiegen. Demgegenüber konnten jedoch nur 27 % mehr Bewohnerparkplätze ausgewiesen werden.

Lösungsvorschlag:

Es sollen künftig nur noch zwei Bewohnerparkzonen (Zone A 1 und Zone A 2) ausgewiesen werden. Die beiden vorgenannten Zonen werden etwa die gleiche Größe haben. Durch die vorgenannte Änderung der Bewohnerparkzonen wird der Handlungsspielraum für die Ausweisung von Bewohnerparkplätzen erhöht. Dabei ist die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Straßenverkehrsordnung (VwV-StVO) in der Fassung vom 22.05.2017 zu beachten. Bereiche mit Bewohnerparkvorrechten sind unter Berücksichtigung des Gemeingebrauchs, des vorhandenen Parkdrucks und der örtlichen Gegebenheiten festzulegen. Es muss sich in diesem Zusammenhang um Nahbereiche handeln, die von den Bewohnerinnen und Bewohnern dieser städtischen Quartiere üblicherweise zum Parken aufgesucht werden. Die maximale Ausdehnung dieser Bereiche darf 1000 Meter nicht übersteigen. Durch die Bildung der künftigen Bewohnerparkzonen A 1 und A 2 wird den rechtlichen Vorgaben hinsichtlich der Ausdehnung der Bewohnerparkbereiche entsprochen. Gleiches gilt für die rechtliche Vorgabe, dass in den Tageszeiten des wesentlichen

Besucher- und Pendlerverkehrs nicht mehr als 50 % des Parkraumes nur den Bewohnern zur Verfügung stehen darf. Die vorgesehene Änderung der Bewohnerparkzonen erfolgt unter Berücksichtigung der öffentlichen Stellplätze in den städtischen Parkhäusern.

Alternativen:

Die Änderung der Bewohnerparkzonen wird nicht beschlossen. Somit würde sich die tatsächliche und rechtliche Situation des Bewohnerparkens in der Altstadt von Stralsund nicht verändern.

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund beschließt:

Die Reduzierung der Bewohnerparkzonen von 6 Zonen auf 2 Zonen gemäß Anlage 1.

Die bestehenden Ausnahmegenehmigungen StVO (Bewohnerparkausweise) bleiben bis zum Ablauf der Gültigkeit bestehen und werden gemäß einer Übergangsregelung wie folgt zugeordnet:

Zone 1, 2 und 6	Zone A 1
Zone 4 und 5	Zone A 2
Zone 3	Zone A 1 oder A2.

Die Bewohner der Zone 3 bekommen gemäß Anlage 1 neue Bewohnerparkausweise mit der gleichen Laufzeit zugesandt.

Finanzierung:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

keine

Termine/ Zuständigkeiten:

Änderung der Bewohnerparkzonen

Termin: 01.11.2019

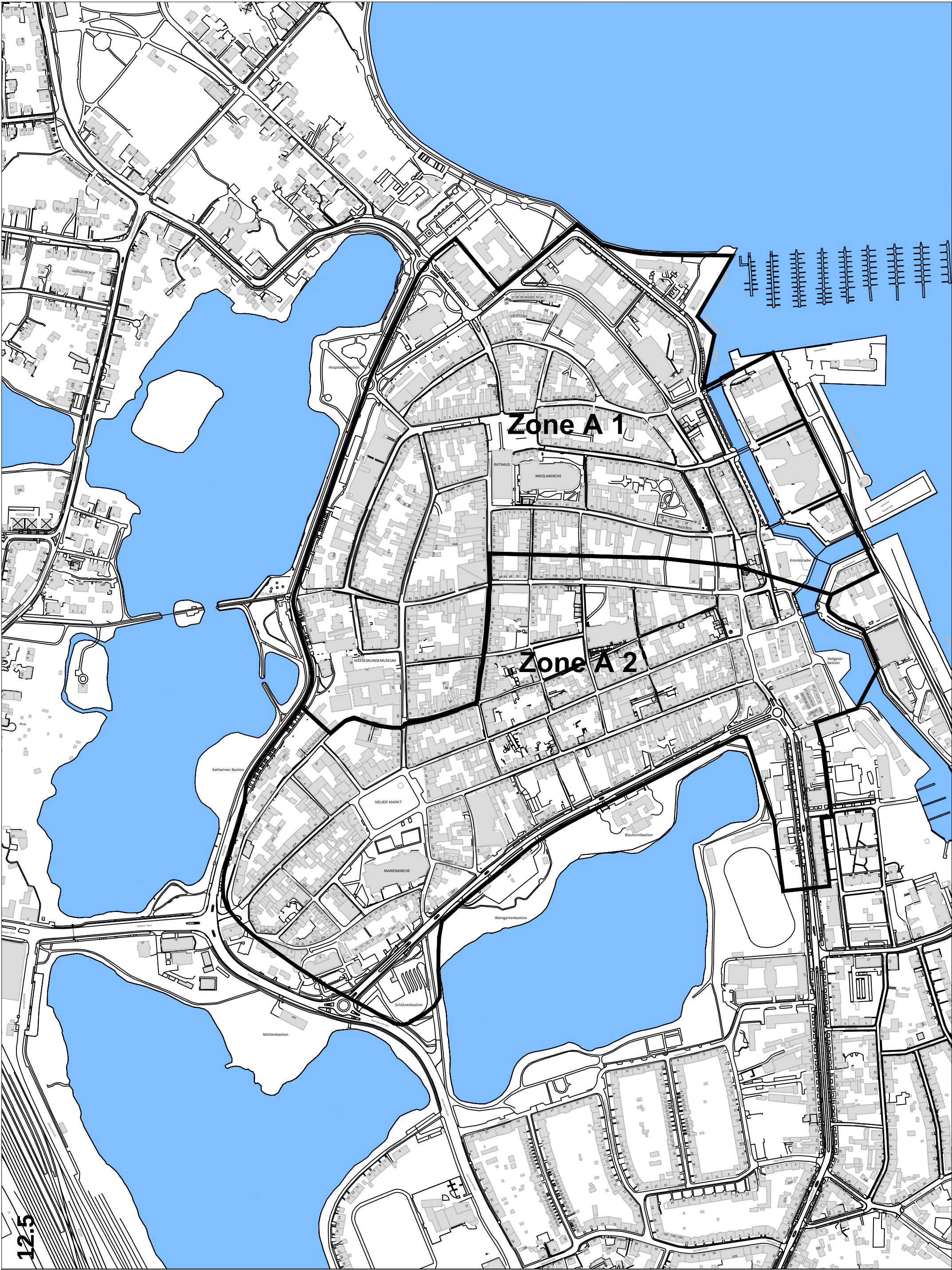
zuständig: Amt für Planung und Bau, Abt. Straßen und Stadtgrün

Anlage 1 - Darstellung der künftigen Bewohnerparkzonen

Anlage 2 - Darstellung der bisherigen Bewohnerparkzonen

Anlage 3 - statistische Darstellung der Stellplatzsituation in der Altstadt

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow



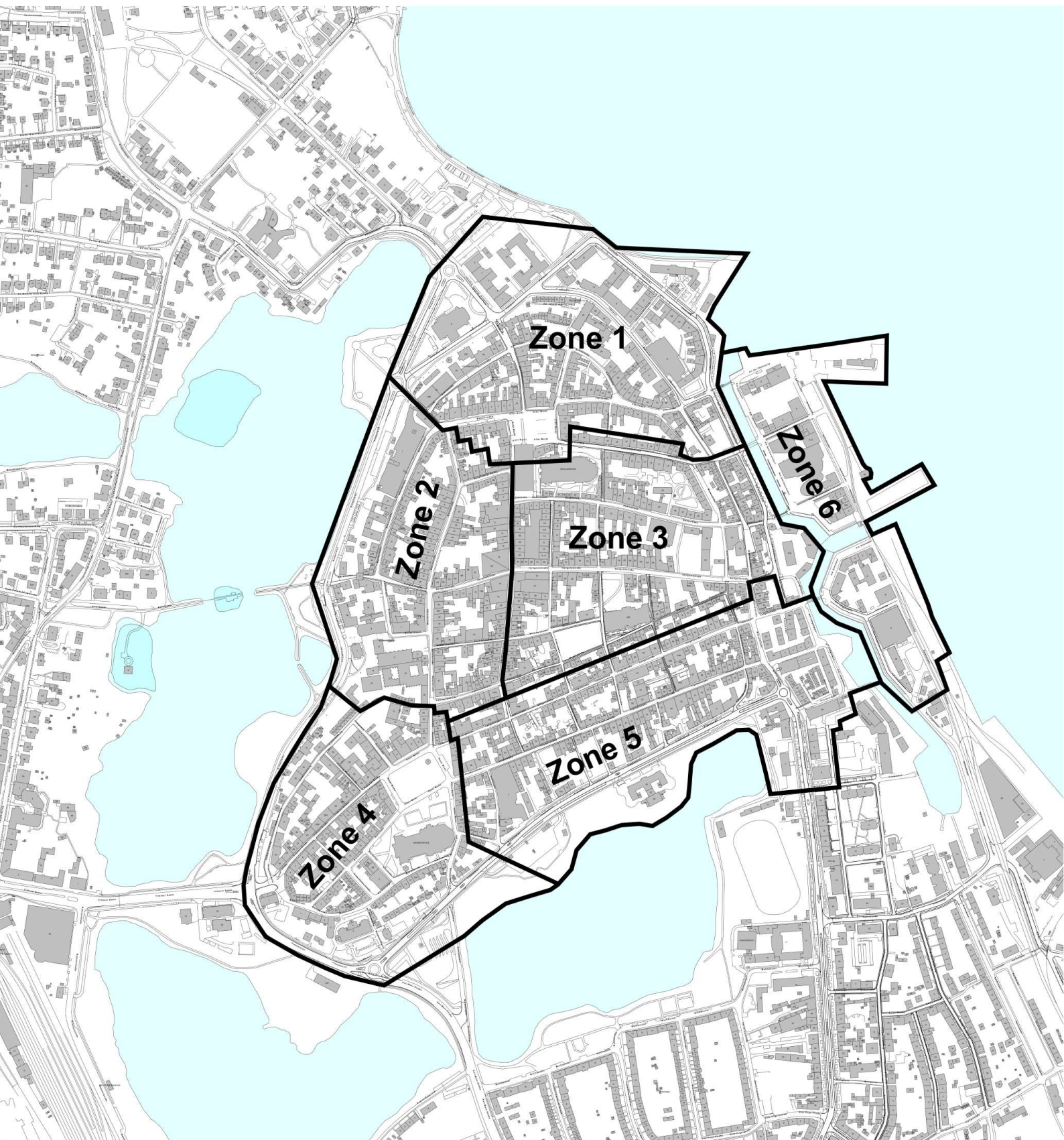
12.5

TOPÖ

Anlage 1

Abgrenzung der Bewohnerparkzonen A1 und A2

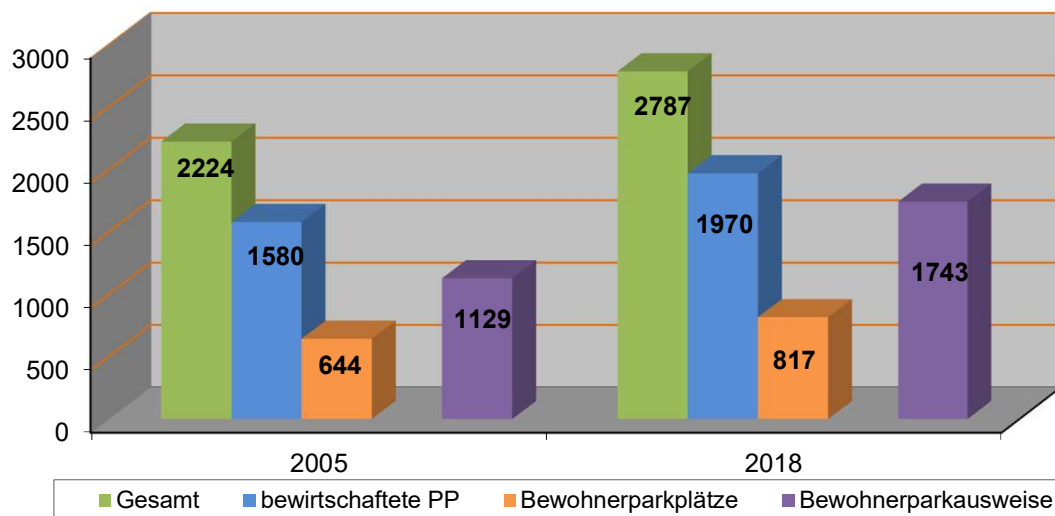
Maßstab 1: 5000



Anlage 2
Abgrenzung der Bewohnerparkzonen 1 - 6

TOP Ö 12.5

Entwicklung Stellplätze Altstadt

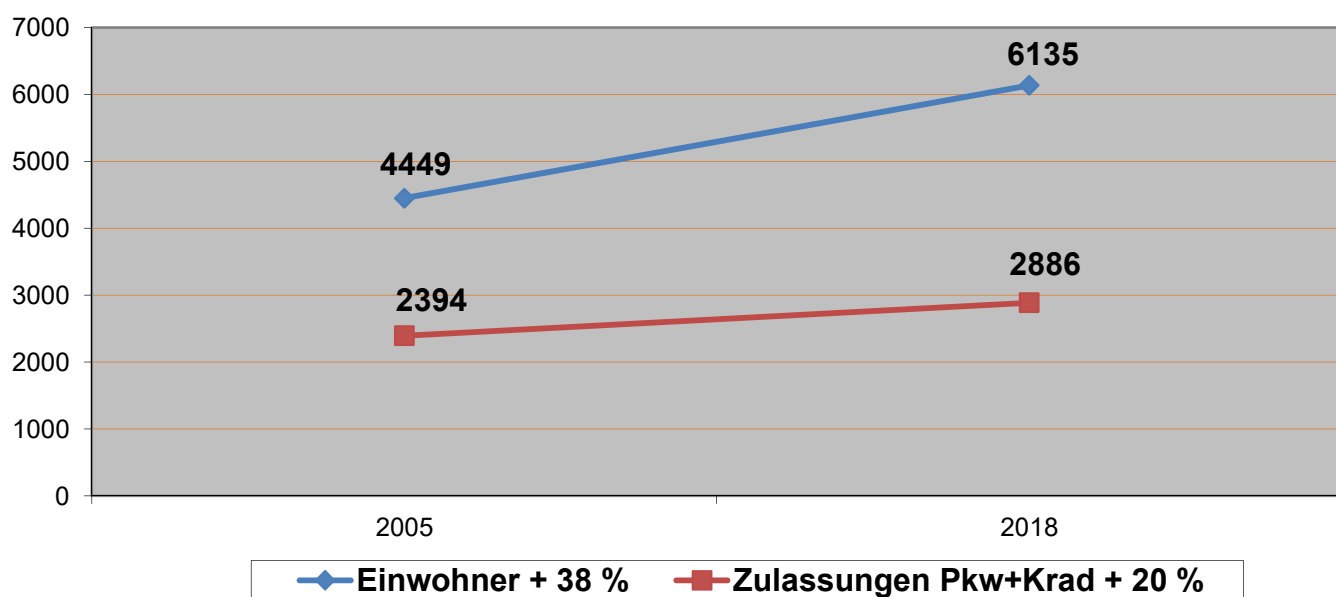


Altstadt

Jahr	2005	2018		
Bewohnerparkplätze	644	817	davon in Parkhäusern (ohne PH am BHf)	
bewirtschaftete PP	1580	1970	457	1425
Gesamt	2224	2787		

Bewohnerparkausweise	1129	1743	Differenz
Summe Stellplätze	3353	4530	1177
Einwohner + 38 %	4449	6135	1686
Zulassungen Pkw+Krad + 20 %	2394	2886	492

Entwicklung Einwohner und Kfz in der Altstadt



Titel: Annahme einer Geldspende an den Zoo in Höhe von 2.500,00 €

Federführung:	40.8 Zoo Stralsund	Datum:	28.06.2019
Bearbeiter:	Batzies-Lucas, Christian Dr. Langner, Christoph Mojecki, Oliver		

Beratungsfolge	Termin	
OB-Beratung	26.08.2019	
Ausschuss für Finanzen und Vergabe	10.09.2019	
Bürgerschaft	26.09.2019	

Sachverhalt: Dem Zoo Stralsund wurde eine Geldspende für den „Bau von Unterbringung weiterer Tierarten“ in einem Spendenangebot unterbreitet, das gemäß Dienstanweisung Nr. 03/2012 mit Stand vom 25.04.2013 vom Oberbürgermeister entgegengenommen und zur Beschlussfassung an die Bürgerschaft verwiesen wurde.

Lösungsvorschlag: Die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund beschließt die Annahme der Spenden in Höhe von insgesamt 2.500,00 Euro.

Alternativen: Die Spenden werden nicht angenommen, sondern vom Verwahrkonto an den Spender zurücküberwiesen.

Beschlussvorschlag: Die Bürgerschaft beschließt: Die in der Anlage aufgeführte Spende von der WBG Volkswerft eG wird angenommen und dem Zoo für den genannten Zweck („Bau von Unterbringung weiterer Tierarten“) zur Verfügung gestellt

Finanzierung: Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt: Die Spenden werden dem Zoo Stralsund aufwands-/ auszahlungsseitig zur Verfügung gestellt.

Termine/ Zuständigkeiten:
September 2019/Amt 40, Abteilung Zoo

Anlage 1 Annahmeangebot
Protokollauszug FVA 10.09.2019 B 0037/2019

gez. Dr.-Ing. Alexander Badrow

Amt/Abt.: 40.8 - Zoo

Stralsund,
Tel.: 93 480

**Annahme des Angebotes einer Zuwendung in Sinne des
§ 44 Abs. 4 Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V)**

1. Art des Angebotes einer Zuwendung

☒ Geldspende ☐ Sachspende ☐ Schenkung ☐ Sonstige:

Höhe/Wert EUR	2.500,00 €	
Zuwendungsgeber	WBG Volkswerft Stralsund eG, Kedingshäger Str. 78, 18435 Stralsund	
Zweckbindung für	Spende für den Bau von Unterbringung weiterer Tierarten	
Einordnung in den Haushalt	Leistung 61.2.01.001	Sachkonto 37991000
Folgekosten	☐ In Höhe von - keine - ☐ Sind bereits im Haushaltsplan berücksichtigt. ☐ Werden für das Jahr in der Haushaltsplanung berücksichtigt. ☒ Werden gedeckt aus Leistung 61.2.01.001, Sachkonto 37991000.	

2. Entgegennahme des Angebotes durch den Oberbürgermeister/den Senator:

Das Angebot der in Punkt 1 genannten Zuwendung im Sinne des § 44 Abs. 4 KV M-V wird entgegengenommen.

☒ Ja☐ Nein

19. JUNI 2019

Datum



Unterschrift

**3. Entscheidung des Oberbürgermeisters/des Senators über die Annahme/
Vermittlung einer Zuwendung bis zu einem Betrag von unter 100,00 EUR**

Die unter Punkt 1 genannte Zuwendung wird zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 KV M-V, auf Grund ihres Wertes von unter 100,00 EUR, gemäß § 13 Abs. 2 der Hauptsatzung der Hansestadt Stralsund

☐ angenommen☐ nicht angenommen.

Datum

Unterschrift

4. Verweisung an den Hauptausschuss durch den Oberbürgermeister/den Senator

Die in Punkt 1 genannte Zuwendung wird auf Grund ihres Wertes von 100,00 EUR bis 1.000,00 EUR zur Entscheidung über die Annahme an den Hauptausschuss verwiesen.

Das Amt
wird angewiesen, eine entsprechende Beschlussvorlage zur nächstmöglichen Sitzung zu erarbeiten.

Datum

Unterschrift**5. Verweisung an die Bürgerschaft durch den Oberbürgermeister/den Senator**

Die in Punkt 1 genannte Zuwendung wird auf Grund ihres Wertes von über 1.000,00 EUR zur Entscheidung über die Annahme an die Bürgerschaft verwiesen.

Das Amt
wird angewiesen, eine entsprechende Beschlussvorlage zur nächstmöglichen Sitzung zu erarbeiten.

19. JUNI 2019

Datum


Unterschrift

TOP Ö 12.6

Auszug aus der Niederschrift über die 3. Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Vergabe am 10.09.2019

Zu TOP: 3.1

Annahme einer Geldspende an den Zoo in Höhe von 2.500,00 €

Vorlage: B 0037/2019

Die Ausschussmitglieder haben keine Fragen zur Vorlage.

Der Ausschuss für Finanzen und Vergabe empfiehlt der Bürgerschaft, die Vorlage B 0037/2019 gemäß Beschlussempfehlung zu beschließen.

Abstimmung: 9 Zustimmungen 0 Gegenstimmen 0 Stimmenthaltungen

für die Richtigkeit der Angaben: gez. i.A. Constanze Schütt

Stralsund, 11.09.2019