



# **Benutzerordnung für das Archiv des Landkreises Parchim**

## **§ 1**

### **Grundsätze**

Die Benutzung von Archivgut regelt sich nach der Archivsatzung des Landkreises Parchim vom 25. Mai 2000.

## **§ 2**

### **Benutzung**

- (1) Als Benutzung des Archivs gelten:
  - a) Auskunft, Beratung und Betreuung durch das Archivpersonal
  - b) Einsichtnahme in Archivgut
  - c) Benutzung der Archivbibliothek
- (2) Der Benutzer hat die Rechte und schutzwürdigen Interessen des Landkreises Parchim, der Persönlichkeitsschutzrechte und die Urheberrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

## **§ 3**

### **Sperrfristen für die Benutzung**

- (1) Archivgut kann nach Ablauf der Sperrfristen jeder nutzen, der ein berechtigtes Interesse an der Nutzung glaubhaft macht. Ein berechtigtes Interesse ist besonders gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von persönlichen Belangen begehrt wird.
- (2) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach seinem Entstehungsdatum für die Benutzung freigegeben werden. Bei besonderen Geheimhaltungsvorschriften beträgt die Sperrfrist 60 Jahre.
- (3) Die Sperrfristen für Archivgut, das keinen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, können verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.

## **§ 4**

### **Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung des Archivs ist schriftlich zu beantragen, dies kann formlos geschehen oder mit Benutzerantrag (Anlage: Benutzerantrag).
- (2) Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzerantrag angegebenen Zweck.
- (3) Die Genehmigung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden, wie zum Beispiel einen Eigentumsnachweis bei bebauten und unbebauten Grundstücken, Genehmigung des Bürgermeisters bei Erstellung von Chroniken.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann zurückgenommen werden, wenn
  - a) die Angaben im Benutzerantrag nicht stimmen,
  - b) der Benutzer gegen die Benutzerordnung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält.
- (5) Über die Benutzung entscheidet der Landrat des Landkreises Parchim.
- (6) Dem Antragsteller/der Antragstellerin ist möglichst innerhalb von 2 Wochen eine Entscheidung mitzuteilen. Ablehnende Bescheide erfolgen schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung.

## **§ 5**

### **Ort, Zeit der Benutzung**

Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgelegten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch den Benutzer ist untersagt.

## **§ 6**

### **Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden.
- (3) Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken.

## **§ 7**

### **Haftung**

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

## **§ 8**

### **Archivbibliothek**

Die Benutzung der Archivbibliothek erfolgt über den Benutzerdienst.

## **§ 9**

### **Benutzungsgebühr**

Die Höhe der Benutzungsgebühr regelt die Satzung des Landkreises Parchim über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (Verwaltungsgebührensatzung) in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 10**

### **Reproduktionen**

- (1) Das Archiv kann im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten und gegen Bezahlung Reproduktionen von Archivgut anfertigen.
- (2) Bei Veröffentlichungen aller Art ist das Archiv als Quelle anzugeben.

#### § 11

##### **Belegexemplar**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivgut oder Reproduktionen von Archivgut des Archivs verfasst sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck bzw. eine Kopie kostenlos zu übergeben.
- (2) Bei Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ist der Benutzer verpflichtet, seine vom Archiv erworbene oder abgelichtete Veröffentlichung zu bezahlen.