

S a t z u n g
für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau
(Archivordnung)

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Aufgrund der §§ 2 Abs. 1, 4, 6 Abs. 1, 8 Abs. 1 Nr. 1, 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 5. Oktober 1993 (GVBl. LSA Nr. 43/1993, Seite 568 f), zuletzt geändert durch das Kommunalrechtsänderungs-gesetz vom 31. Juli 1997 (GVBl. LSA Nr. 33/1997, Seite 721 f) sowie aufgrund der §§ 4 und 11 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt (ArchG-LSA) vom 28. Juni 1995 (GVBl. LSA Nr. 22/1995, Seite 190 f) und der §§ 1, 2, 4, 5 des Kommunalabgaben-gesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA Nr. 44/1996, Seite 406 f) erlässt die Stadt Dessau gemäß Beschluss des Stadtrates vom 24. Februar 1999 die folgende Satzung für das Stadtarchiv Dessau (Archivordnung):</p>	<p>Aufgrund der §§ 1 Abs. 1, 4, 5, und 8 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (Kommunalverfassungsgesetz - KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA, 2014, S. 288), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Dezember 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 712, 713) sowie der §§ 4 und 11 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt (ArchG-LSA) vom 28. Juni 1995 (GVBl. LSA 1995, S. 190), zuletzt geändert durch Art. 11 des Gesetzes vom 18. Februar 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 25), des § 4 des Bibliotheksgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BibIGLSA) vom 16. Juli 2010 (GVBl. LSA 2010, S. 434), zuletzt geändert durch Art. 8 des Gesetzes vom 3. Juli 2015 (GVBl. LSA 2015, S. 314), der §§ 1, 2, 4 und 5 des Kommunalabgaben-gesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA 1996, S. 405), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 27. September 2019 (GVBl. LSA 2019, S. 284), der § 4, 11 und 12 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausfüllung der Verordnung (EU) 2016/679 und zur Anpassung des allgemeinen Datenschutzrechts in Sachsen-Anhalt (Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetz Sachsen-Anhalt - DSAG LSA) vom 18. Februar 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 25), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 20. März 2020 (GVBl LSA 2020, S. 64, 70), sowie der §§ 2a, 4 Abs. 3, 5 Abs. 2 Nr. 3 und Abs. 4 des Gesetzes über die Weiterverwendung von Informationen öffentlicher Stellen (Informationsweiter-verwendungsgesetz – IWG) vom 13. Dezember 2006 (BGBl. I 2006, S. 2913), zuletzt geändert durch Artikel 1 des IWG vom 8. Juli 2015 (BGBl. I 2015, S. 1162) erlässt die Stadt Dessau-Roßlau gemäß Beschluss des Stadtrates vom ... 2020 die folgende Satzung für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau (Archivordnung):</p>	<p>Aufgrund der §§ 1 Abs. 1, 4, 5, und 8 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (Kommunalverfassungsgesetz - KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA 2014, S. 288), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Dezember 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 712, 713) sowie der §§ 4 und 11 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt (ArchG-LSA) vom 28. Juni 1995 (GVBl. LSA 1995, S. 190), zuletzt geändert durch Art. 11 des Gesetzes vom 18. Februar 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 25), des § 4 des Bibliotheksgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BibIGLSA) vom 16. Juli 2010 (GVBl. LSA 2010, S. 434), zuletzt geändert durch Art. 8 des Gesetzes vom 3. Juli 2015 (GVBl. LSA 2015, S. 314), der §§ 1, 2, 4 und 5 des Kommunalabgaben-gesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA 1996, S. 405), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 27. September 2019 (GVBl. LSA 2019, S. 284), der § 4, 11 und 12 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausfüllung der Verordnung (EU) 2016/679 und zur Anpassung des allgemeinen Datenschutz-rechts in Sachsen-Anhalt (Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetz Sachsen-Anhalt - DSAG LSA) vom 18. Februar 2020 (GVBl. LSA 2020, S. 25), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 20. März 2020 (GVBl LSA 2020, S. 64, 70), sowie der §§ 2a, 4 Abs. 3, 5 Abs. 2 Nr. 3 und Abs. 4 des Gesetzes über die Weiterverwendung von Informationen öffentlicher Stellen (Informationsweiter-verwendungsgesetz – IWG) vom 13. Dezember 2006 (BGBl. I 2006, S. 2913), zuletzt geändert durch Artikel 1 des IWG vom 8. Juli 2015 (BGBl. I 2015, S. 1162) erlässt die Stadt Dessau-Roßlau gemäß Beschluss des Stadtrates vom ... 2020 die folgende Satzung für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau (Archivordnung):</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>§ 1 - Geltungsbereich</p> <p>(1) Die Stadt Dessau-Roßlau unterhält ein öffentliches Archiv. Das Archiv gliedert sich in Verwaltungsarchiv, Endarchiv und Archivbibliothek. Das Archiv führt die Bezeichnung „Stadtarchiv Dessau-Roßlau“.</p> <p>(2) Durch diese Archivordnung wird die Benutzung des Stadtarchivs geregelt. Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.</p>	<p>§ 1 - Geltungsbereich</p> <p>(1) Die Stadt Dessau-Roßlau unterhält ein öffentliches Archiv, das den fachlichen Anforderungen hinsichtlich von Personal, Räumen und Ausstattung entspricht. Das Archiv führt die Bezeichnung „Stadtarchiv Dessau-Roßlau“.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau gliedert sich in Zwischenarchiv, Historisches Archiv und Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) mit Restaurierungswerkstatt.</p> <p>(3) Durch diese Archivordnung werden die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs Dessau-Roßlau in allen seinen Gliederungen geregelt. Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts. Diese Archivordnung gilt auch für der Stadt Dessau-Roßlau überlassenes Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.</p>	<p>§ 1 - Geltungsbereich</p> <p>(1) Die Stadt Dessau-Roßlau unterhält ein öffentliches Archiv, das den fachlichen Anforderungen hinsichtlich von Personal, Räumen und Ausstattung entspricht. Das Archiv führt die Bezeichnung „Stadtarchiv Dessau-Roßlau“.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau gliedert sich in Zwischenarchiv, Historisches Archiv und Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) mit Restaurierungswerkstatt.</p> <p>(3) Durch diese Archivordnung werden die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs Dessau-Roßlau in allen seinen Gliederungen geregelt. Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts. Diese Archivordnung gilt auch für der Stadt Dessau-Roßlau überlassenes Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.</p>
<p>(3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist zuständig für das öffentliche Archivgut. Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt Dessau-Roßlau sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung von dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau übernommen werden. Als öffentliches Archivgut gelten auch Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die von dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder diesem zur dauernden Verwahrung</p>	<p>§ 2 - Begriffsbestimmungen</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist zuständig für das öffentliche Archivgut. Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Dessau-Roßlau, bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und vom Stadtarchiv Dessau-Roßlau zur dauernden Aufbewahrung übernommen werden. Als öffentliches Archivgut gelten auch Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die von dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder diesem zur dauernden Verwahrung oder Nutzung überlassen worden sind. Unterlagen in diesem Sinn sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und</p>	<p>§ 2 - Begriffsbestimmungen</p> <p>(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Dessau-Roßlau, bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und vom Stadtarchiv Dessau-Roßlau zur dauernden Aufbewahrung übernommen werden. Unterlagen in diesem Sinn sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tondokumente, Karteien, Dateien und alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform und einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme. Dazu zählen auch alle</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>oder Nutzung überlassen worden sind. Unterlagen sind einschließlich der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung insbesondere Akten, Amtsbücher, Einzelschriftstücke, Druckschriften, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tondokumente, Karteien, Dateien sowie sonstige Informationsträger mit den auf ihnen überlieferten Informationen.</p> <p>§ 2 - Aufgaben des Stadtarchivs Dessau</p> <p>[§ 2 Abs. 1 Satz 3] Archivwürdig sind Unterlagen, denen für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung oder zur Sicherung berechtigter privater Interessen bleibender Wert zukommt.</p> <p>[§ 2 Abs. 1 Satz 2] Archivieren ist das Ermitteln, Bewerten, Übernehmen, Verwahren auf Dauer, Sichern, Erhalten, Instandsetzen, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.</p>	<p>andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tondokumente, Karteien, Dateien und alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform und einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme. Dazu zählen auch alle ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis und die Nutzung dieser Unterlagen notwendig sind.</p> <p>(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung und Sicherung berechtigter privater Interessen sowie für die historisch-politische Bildungsarbeit von bleibendem Wert sind. Die Archivwürdigkeit von Unterlagen, die nicht auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, wird durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau im Rahmen eines Bewertungsvorgangs unter Zugrundelegung archivfachlicher Kriterien festgestellt.</p> <p>(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, zu ergänzen, nutzbar zu machen, auszuwerten und deren Integrität und Authentizität sicherzustellen.</p> <p>(4) Werke sind Medien aller Art, insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien sowie elektronische Datenträger und Datenbestände.</p>	<p>ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis und die Nutzung dieser Unterlagen notwendig sind.</p> <p>(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung und Sicherung berechtigter privater Interessen sowie für die historisch-politische Bildungsarbeit von bleibendem Wert sind. Die Archivwürdigkeit von Unterlagen, die nicht auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, wird durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau im Rahmen eines Bewertungsvorgangs unter Zugrundelegung archivfachlicher Kriterien festgestellt.</p> <p>(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, zu ergänzen, nutzbar zu machen, auszuwerten und deren Integrität und Authentizität sicherzustellen.</p> <p>(4) Werke sind Medien aller Art, insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien sowie elektronische Datenträger und Datenbestände.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>[§ 2 Abs. 1 Satz 1] (1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau hat die Aufgabe, die im Dienstbetrieb nicht mehr ständig benötigten Unterlagen zu archivieren.</p>	<p>§ 3 - Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Registratur- und Archivwesens sowie zur Dokumentation und Erforschung der Stadtgeschichte Dessau-Roßlaus und Regionalgeschichte Anhalts.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau hat die Aufgabe, alle bei den Organen, Behörden, Dienststellen und öffentlichen Einrichtungen der Stadt Dessau-Roßlau, den kommunalen Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Stadt sowie den der Aufsicht der Stadt unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts angefallenen Unterlagen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Dessau-Roßlau und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.</p> <p>(3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau berät die in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung haben können, insbesondere bei Maßnahmen zur räumlichen Unterbringung der Registraturen, zu Aktenplänen und Aktenordnungen, Aussonderungen, dem Einsatz von Umwelt- bzw. Recyclingpapier sowie der Digitalisierung in der Verwaltung. Um die Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, wird das Stadtarchiv Dessau-Roßlau frühzeitig bei der Planung, Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen und Fachverfahren einbezogen.</p> <p>(4) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau besitzt das Verfügungsrecht über das Archivgut. Es hat dessen ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen sowie die</p>	<p>§ 3 - Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Registratur- und Archivwesens sowie zur Dokumentation und Erforschung der Stadtgeschichte Dessau-Roßlaus und Regionalgeschichte Anhalts.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau hat die Aufgabe, alle bei den Organen, Behörden, Dienststellen und öffentlichen Einrichtungen der Stadt Dessau-Roßlau, den kommunalen Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Stadt sowie den der Aufsicht der Stadt unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts angefallenen Unterlagen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Dessau-Roßlau und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.</p> <p>(3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau berät die in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung haben können, insbesondere bei Maßnahmen zur räumlichen Unterbringung der Registraturen, zu Aktenplänen und Aktenordnungen, Aussonderungen, dem Einsatz von Umwelt- bzw. Recyclingpapier sowie der Digitalisierung in der Verwaltung. Um die Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, wird das Stadtarchiv Dessau-Roßlau frühzeitig bei der Planung, Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen und Fachverfahren einbezogen.</p> <p>(4) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau besitzt das Verfügungsrecht über das Archivgut. Es hat dessen ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen sowie die</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>[§ 2 Abs. 3 und 4] (3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau unterhält eine Archivbibliothek als Präsenzbibliothek. (4) Bei dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau wird die Stadtchronik geführt.</p> <p>(5) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Regionalgeschichte sowie die historische Bildungsarbeit der Schulen. Das kann in Form von Benutzerinformationen, Publikationen, Vorträgen, Ausstellungen u. a. geschehen.</p>	<p>Benutzbarkeit des Archivguts und dessen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivguts richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen.</p> <p>(5) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Das Archivgut ist unveräußerlicher Bestandteil des städtischen Kulturgutes. Fachlich begründete Abgaben von Archivalien, insbesondere im Rahmen von Beständebereinigungen mit anderen öffentlichen Archiven, sind zulässig.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau führt die Stadtchronik und unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.</p> <p>(7) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau erforscht und vermittelt die Dessau-Roßlauer Stadt- und Regionalgeschichte, betreibt aktiv historische Bildungsarbeit und engagiert sich in der Gedenkkultur. Das kann in Form von Benutzerinformationen, eigenen Publikationen, Ausstellungen, Filmen, Online-Angeboten, Führungen, Vorträgen, Tagungen u. a. geschehen. Als Lern- und Erlebnisort fördert das Stadtarchiv Dessau-Roßlau das Verständnis für die Vergangenheit und Gegenwart der Stadt Dessau-Roßlau und seiner Bürgerschaft. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau trägt dazu bei, dass sich die Bewohnerinnen und Bewohner mit ihrer Stadt identifizieren. Es will damit die Bereitschaft des Einzelnen zum gemeinschaftlichen solidarischen Handeln sowie zu bürgerschaftlichem Engagement stärken. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Heimat- und Geschichtsvereine.</p>	<p>Benutzbarkeit des Archivguts und dessen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivguts richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen.</p> <p>(5) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Das Archivgut ist unveräußerlicher Bestandteil des städtischen Kulturgutes. Fachlich begründete Abgaben von Archivalien, insbesondere im Rahmen von Beständebereinigungen mit anderen öffentlichen Archiven, sind zulässig.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau führt die Stadtchronik und unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.</p> <p>(7) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau erforscht und vermittelt die Dessau-Roßlauer Stadt- und Regionalgeschichte, betreibt aktiv historische Bildungsarbeit und engagiert sich in der Gedenkkultur. Das kann in Form von Benutzerinformationen, eigenen Publikationen, Ausstellungen, Filmen, Online-Angeboten, Führungen, Vorträgen, Tagungen u. a. geschehen. Als Lern- und Erlebnisort fördert das Stadtarchiv Dessau-Roßlau das Verständnis für die Vergangenheit und Gegenwart der Stadt Dessau-Roßlau und seiner Bürgerschaft. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau trägt dazu bei, dass sich die Bewohnerinnen und Bewohner mit ihrer Stadt identifizieren. Es will damit die Bereitschaft des Einzelnen zum gemeinschaftlichen solidarischen Handeln sowie zu bürgerschaftlichem Engagement stärken. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Heimat- und Geschichtsvereine.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>(8) Das Zwischenarchiv hat die Aufgabe, das im laufenden Dienstbetrieb der Ämter der Stadt Dessau-Roßlau und gegebenenfalls der nachgeordneten Betriebe und Einrichtungen entstandene und zur Aufgabenerfüllung nicht mehr laufend benötigte dienstliche Schriftgut zu sichern, zu übernehmen, zu erschließen, dessen Benutzung durch die abgebenden Stellen und durch andere Behörden oder sonstige Dritte auf der Grundlage gesetzlicher Bestimmungen und bestehender Regelungen und Verordnungen zu ermöglichen sowie das entsprechend bewertete Schriftgut zur dauerhaften Aufbewahrung an das Historische Archiv zu übergeben.</p> <p>(9) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) im Stadtarchiv ist eine öffentliche Bibliothek und dient der wissenschaftlichen Arbeit, der schulischen und beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der allgemeinen Information. Sie unterstützt insbesondere die Wissenschaft und Forschung in allen Bereichen der Geschichte der Stadt Dessau-Roßlau und der Region Anhalt. Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) möglichst vollständig alle Werke, die einen Bezug zur Stadt Dessau-Roßlau oder der Region Anhalt aufweisen, zu sammeln, zu erschließen und in Katalogen, Datenbanken und Bibliographien nachzuweisen, b) unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte Dritter die vorhandenen Werke in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und zur Benutzung an die Nutzer zu überlassen, c) in ihrem Bestand nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken zur Ausleihe zu vermitteln oder Werke aus ihrem Bestand anderen Bibliotheken befristet für deren Ausleihe zur Verfügung zu stellen (Fernleihe), d) Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken herzustellen, zu ermöglichen oder zu vermitteln, 	<p>(8) Das Zwischenarchiv hat die Aufgabe, das im laufenden Dienstbetrieb der Ämter der Stadt Dessau-Roßlau und gegebenenfalls der nachgeordneten Betriebe und Einrichtungen entstandene und zur Aufgabenerfüllung nicht mehr laufend benötigte dienstliche Schriftgut zu sichern, zu übernehmen, zu erschließen, dessen Benutzung durch die abgebenden Stellen und durch andere Behörden oder sonstige Dritte auf der Grundlage gesetzlicher Bestimmungen und bestehender Regelungen und Verordnungen zu ermöglichen sowie das entsprechend bewertete Schriftgut zur dauerhaften Aufbewahrung an das Historische Archiv zu übergeben.</p> <p>(9) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) im Stadtarchiv ist eine öffentliche Bibliothek und dient der wissenschaftlichen Arbeit, der schulischen und beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der allgemeinen Information. Sie unterstützt insbesondere die Wissenschaft und Forschung in allen Bereichen der Geschichte der Stadt Dessau-Roßlau und der Region Anhalt. Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) möglichst vollständig alle Werke, die einen Bezug zur Stadt Dessau-Roßlau oder der Region Anhalt aufweisen, zu sammeln, zu erschließen und in Katalogen, Datenbanken und Bibliographien nachzuweisen, b) unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte Dritter die vorhandenen Werke in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und zur Benutzung an die Nutzer zu überlassen, c) in ihrem Bestand nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken zur Ausleihe zu vermitteln oder Werke aus ihrem Bestand anderen Bibliotheken befristet für deren Ausleihe zur Verfügung zu stellen (Fernleihe), d) Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken herzustellen, zu ermöglichen oder zu vermitteln,

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>e) aufgrund ihres Bestandes und ihrer Kataloge Auskünfte zu erteilen sowie in Datenbanken anderer Bibliotheken und Forschungseinrichtungen zu recherchieren,</p> <p>f) Öffentlichkeitsarbeit gemäß § 3 Abs. 7 dieser Satzung zu leisten</p> <p>g) die verwahrten historische Bestände zu pflegen, zu erhalten und im Bedarfsfall zu restaurieren.</p>	<p>e) aufgrund ihres Bestandes und ihrer Kataloge Auskünfte zu erteilen sowie in Datenbanken anderer Bibliotheken und Forschungseinrichtungen zu recherchieren,</p> <p>f) Öffentlichkeitsarbeit gemäß § 3 Abs. 7 dieser Satzung zu leisten,</p> <p>g) die verwahrten historische Bestände zu pflegen, zu erhalten und im Bedarfsfall zu restaurieren.</p>
	<p>§ 4 – Übernahme von Unterlagen durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die in § 3 Abs. 2 Satz 1-2 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau alle Unterlagen nach § 2 Abs. 1, die sie zur laufenden Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich im Originalzustand zur Übernahme anzubieten. Aufzeichnungen in automatisierten Verfahren ohne Historisierungsfunktion, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten, wobei das Stadtarchiv Dessau-Roßlau in Abstimmung mit der abgebenden Stelle die Form der Anbietung und die Zeitabstände der Übergabe festlegt. Weitergehende Rechtsvorschriften, insbesondere § 8 Abs. 2, §§ 9a und 9b ArchG LSA in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.</p> <p>(2) Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Daten- und Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.</p> <p>(3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Wird die Archivwürdigkeit festgestellt, übernimmt das Stadtarchiv Dessau-Roßlau die Unterlagen von der abgebenden Stelle.</p> <p>(4) Wird durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau die Archivwürdigkeit verneint oder diese Feststellung innerhalb von zwölf Monaten nicht getroffen, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen</p>	<p>§ 4 – Übernahme von Unterlagen durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die in § 3 Abs. 2 Satz 1-2 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau alle Unterlagen nach § 2 Abs. 1, die sie zur laufenden Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich im Originalzustand zur Übernahme anzubieten. Aufzeichnungen in automatisierten Verfahren ohne Historisierungsfunktion, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten, wobei das Stadtarchiv Dessau-Roßlau in Abstimmung mit der abgebenden Stelle die Form der Anbietung und die Zeitabstände der Übergabe festlegt. Weitergehende Rechtsvorschriften, insbesondere § 8 Abs. 2, §§ 9a und 9b ArchG LSA in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.</p> <p>(2) Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Daten- und Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.</p> <p>(3) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Wird die Archivwürdigkeit festgestellt, übernimmt das Stadtarchiv Dessau-Roßlau die Unterlagen von der abgebenden Stelle.</p> <p>(4) Wird durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau die Archivwürdigkeit verneint oder diese Feststellung innerhalb von zwölf Monaten nicht getroffen, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>[§ 1 Abs. 4] (4) Darüber hinaus kann das Stadtarchiv Dessau-Roßlau weitere Unterlagen anderer Registraturbildner gemäß § 11 Abs. 1, § 2 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 ArchG-LSA aufnehmen und zu diesem Zweck Vereinbarungen treffen. Natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts können ihr Archivgut dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau als Depositum unter Wahrung des Eigentums anbieten. Zwischen den Eigentümern des Archivgutes und dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist ein Depositarvertrag abzuschließen.</p> <p>[§ 1 Abs. 5] (5) Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden die Vorschriften des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend Anwendung.</p>	<p>vernichten, wenn Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener dem nicht entgegenstehen.</p> <p>(5) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau hat nach der Übernahme, ebenso wie die abgebende Stelle, die schutzwürdigen Belange betroffener Personen zu berücksichtigen. Insbesondere hat es bei Unterlagen, die einem besonderem gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen oder personenbezogene Daten umfassen, bei der Erfüllung der Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle galten.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann Archivgut anderer als der in § 3 Abs. 2 Satz 1-2 genannten Stellen oder privates Archivgut natürlicher und juristischer Personen aufnehmen und archivieren sowie nichtstädtische Archiveigentümer beraten, soweit daran ein städtisches Interesse besteht. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann darüber Vereinbarungen treffen.</p> <p>(7) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgegebenen Stellen vorbehalten bleibt. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau beschränkt sich auf die in § 3 Abs. 5 Satz 1 bestimmten Maßnahmen. Die Bewertung der in diesem</p>	<p>vernichten, wenn Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener dem nicht entgegenstehen.</p> <p>(5) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle, die schutzwürdigen Belange betroffener Personen zu berücksichtigen. Insbesondere hat es bei Unterlagen, die einem besonderem gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen oder personenbezogene Daten umfassen, bei der Erfüllung der Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle galten.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann Archivgut anderer als der in § 3 Abs. 2 Satz 1-2 genannten Stellen oder privates Archivgut natürlicher und juristischer Personen aufnehmen und archivieren sowie nichtstädtische Archiveigentümer beraten, soweit daran ein städtisches Interesse besteht. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann darüber Vereinbarungen treffen.</p> <p>(7) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgegebenen Stellen vorbehalten bleibt. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau beschränkt sich auf die in § 3 Abs. 5 Satz 1 bestimmten Maßnahmen. Die Bewertung der in diesem</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>[§ 2 Abs. 2] (2) Zur Bestandsergänzung und Überlieferungsbildung sammelt das Stadtarchiv Dessau-Roßlau außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Dessau bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.</p>	<p>Rahmen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau vorhandenen Unterlagen durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist zulässig. Im Übrigen finden, soweit diese Satzung keine Regelung enthält, die Vorschriften des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend Anwendung.</p> <p>(8) Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt das Stadtarchiv Dessau-Roßlau für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Dessau-Roßlau bedeutsame Dokumentationsunterlagen (z. B. Plakate, Flugschriften, Zeitungen, Firmenschriften, Handschriften, Chroniken, private Aufzeichnungen und Bildgut). Zur Erweiterung der Sammlungen ist dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau von jeder durch die städtischen Organe, Ämter und Einrichtungen herausgegebenen Druckschrift unmittelbar nach Erscheinen unaufgefordert ein Exemplar zu übergeben.</p>	<p>Rahmen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau vorhandenen Unterlagen durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau ist zulässig. Im Übrigen finden, soweit diese Satzung keine Regelung enthält, die Vorschriften des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend Anwendung.</p> <p>(8) Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt das Stadtarchiv Dessau-Roßlau für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Dessau-Roßlau bedeutsame Dokumentationsunterlagen (z. B. Plakate, Flugschriften, Zeitungen, Firmenschriften, Handschriften, Chroniken, private Aufzeichnungen und Bildgut). Zur Erweiterung der Sammlungen ist dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau von jeder durch die städtischen Organe, Ämter und Einrichtungen herausgegebenen Druckschrift unmittelbar nach Erscheinen unaufgefordert ein Exemplar zu übergeben.</p>
<p>§ 3 - Benutzungsberechtigung</p> <p>Das Recht, das im Stadtarchiv Dessau-Roßlau verwahrte öffentliche Archivgut nach Maßgabe der Rechtsvorschriften zu nutzen, steht allen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange begehrt wird. Weitergehende gesetzliche Rechte und besondere Vereinbarungen zugunsten von Eigentümern privaten Archivgutes bleiben unberührt.</p>	<p>§ 5 - Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Jedermann hat das Recht, das im Stadtarchiv Dessau-Roßlau verwahrte öffentliche Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut nach Maßgabe dieser Satzung zu benutzen, soweit Schutzfristen, Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen und Eigentümern des Archivguts dem nicht entgegenstehen.</p> <p>(2) Als Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau gelten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Einsichtnahme in Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut in den Lesesälen des Stadtarchivs Dessau-Roßlau, b) Einsichtnahme in die Archivbibliothek, c) Zugriff auf digitale Archivalien oder digitale Reproduktionen von Archivalien oder Bibliotheksgut über Rechnernetzwerke, d) schriftliche und mündliche Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal, e) Einsichtnahme in die Findbücher, Kataloge und 	<p>§ 5 - Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Jedermann hat das Recht, das im Stadtarchiv Dessau-Roßlau verwahrte öffentliche Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut nach Maßgabe dieser Satzung zu benutzen, soweit Schutzfristen, Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen und Eigentümern des Archivguts dem nicht entgegenstehen.</p> <p>(2) Als Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau gelten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Einsichtnahme in Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut in den Lesesälen des Stadtarchivs Dessau-Roßlau, b) Einsichtnahme in die Archivbibliothek c) Zugriff auf digitale Archivalien oder digitale Reproduktionen von Archivalien oder Bibliotheksgut über Rechnernetzwerke, d) schriftliche und mündliche Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal, e) Einsichtnahme in die Findbücher, Kataloge und

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>[bisher geregelt in § 9 - Schriftliche Auskünfte / Fernleihe von Archivgut, Abs. 2.]</p> <p>Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern, oder von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht. Dem Benutzer wird in derartigen Fällen anheimgestellt, das Stadtarchiv Dessau-Roßlau persönlich aufzusuchen.</p>	<p>sonstigen Hilfsmittel,</p> <p>f) Anforderung von Reproduktionen oder auf Antrag eigene Anfertigung von fotografischen Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut,</p> <p>g) persönliche Einsichtnahme in die Buch- und Sammlungsbestände der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek),</p> <p>h) Versendung von Archiv- oder Bibliotheksgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort (Fernleihe),</p> <p>i) Ausleihe von Archiv- oder Bibliotheksgut zu Ausstellungszwecken.</p> <p>(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern oder zu Lasten anderer Nutzer gehen, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.</p>	<p>sonstigen Hilfsmittel,</p> <p>f) Anforderung von Reproduktionen oder auf Antrag eigene Anfertigung von fotografischen Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut,</p> <p>g) persönliche Einsichtnahme in die Buch- und Sammlungsbestände der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek),</p> <p>h) Versendung von Archiv- oder Bibliotheksgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort (Fernleihe),</p> <p>i) Ausleihe von Archiv- oder Bibliotheksgut zu Ausstellungszwecken.</p> <p>(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern oder zu Lasten anderer Nutzer gehen, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.</p>
<p>§ 4 - Benutzungserlaubnis</p> <p>(1) Der Benutzer hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter Verwendung des hierfür im Stadtarchiv Dessau-Roßlau bereitgehaltenen Vordrucks zu stellen.</p>	<p>§ 6 - Benutzungsantrag im Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv Dessau-Roßlau schriftlich zu beantragen. Hierfür steht ein Formblatt zur Verfügung. Die Benutzenden haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. Die Antragstellenden haben im Antrag folgendes anzugeben:</p> <p>a) Name, Vorname und Anschrift, Kommunikationsdaten,</p> <p>b) Name, Vorname und Anschrift, Kommunikationsdaten der Auftraggebenden, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt,</p> <p>c) Nutzungsvorhaben (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher Eingrenzung,</p> <p>d) Nutzungszweck,</p>	<p>§ 6 - Benutzungsantrag im Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv Dessau-Roßlau schriftlich zu beantragen. Hierfür steht ein Formblatt zur Verfügung. Die Benutzenden haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. Die Antragstellenden haben im Antrag folgendes anzugeben:</p> <p>a) Name, Vorname und Anschrift, Kommunikationsdaten,</p> <p>b) Name, Vorname und Anschrift, Kommunikationsdaten der Auftraggebenden, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt,</p> <p>c) Nutzungsvorhaben (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher Eingrenzung,</p> <p>d) Nutzungszweck,</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>(3) Für jedes Thema der Nachforschungen ist ein gesonderter Antrag zu stellen.</p> <p>[§ 4 Abs. 9] (9) Die Benutzungserlaubnis gilt jeweils nur für den im Antrag angegebenen Zweck oder Gegenstand und für das laufende Kalenderjahr. Verändert sich während der Benutzung das Thema bzw. beginnt ein neues Kalenderjahr, so ist die Benutzungserlaubnis erneut zu beantragen.</p> <p>[§ 4 Abs. 5] (5) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Archiv. Im Falle der Ablehnung des Antrags werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.</p> <p>[§ 4 Abs. 1 Satz 3] Mit seiner Unterschriftsleistung erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Archivordnung und des Landesarchivgesetzes als für seine Arbeit im Archiv verbindlich an.</p> <p>(2) In Fällen von Geringfügigkeit kann</p>	<p>e) Absicht der Veröffentlichung. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Leitung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen betroffener Personen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes des Archivguts im Einzelfall. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Benutzungsvorhaben. Verändert sich während der Benutzung das Thema bzw. beginnt ein neues Kalenderjahr, so ist die Benutzungsgenehmigung erneut zu beantragen. Wird der Nutzungsantrag abgelehnt, ist die Ablehnung nur auf Verlangen schriftlich zu begründen.</p> <p>(3) Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichten sich die Benutzenden zur Einhaltung der Archivsatzung, zur Anerkennung der Benutzungsordnung und der Gebührensatzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau und sie bestätigen, dass sie bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Belange wahren werden und die Stadt von Ansprüchen Dritter freistellen.</p> <p>(4) In Fällen von Geringfügigkeit sowie bei schriftlichen oder</p>	<p>e) Absicht der Veröffentlichung. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Leitung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen betroffener Personen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes des Archivguts im Einzelfall. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Benutzungsvorhaben. Verändert sich während der Benutzung das Thema bzw. beginnt ein neues Kalenderjahr, so ist die Benutzungsgenehmigung erneut zu beantragen. Wird der Nutzungsantrag abgelehnt, ist die Ablehnung nur auf Verlangen schriftlich zu begründen.</p> <p>(3) Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichten sich die Benutzenden zur Einhaltung der Archivsatzung, zur Anerkennung der Benutzungsordnung und der Gebührensatzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau und sie bestätigen, dass sie bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Belange wahren werden und die Stadt von Ansprüchen Dritter freistellen.</p> <p>(4) In Fällen von Geringfügigkeit sowie bei schriftlichen oder</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>auf das Ausfüllen des Antrags verzichtet werden.</p> <p>(4) Wünscht ein Benutzer, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten hinzuzuziehen, so ist von diesen ebenfalls ein Antrag zu stellen.</p>	<p>mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.</p> <p>(5) Wünschen die Benutzenden, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu ihren Arbeiten hinzuzuziehen, so ist von diesen ebenfalls ein Antrag zu stellen.</p> <p>(6) Die Nutzerdaten, die im Rahmen von Nutzungen entstehen, werden zu internen Zwecken elektronisch verwaltet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.</p>	<p>mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.</p> <p>(5) Wünschen die Benutzenden, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu ihren Arbeiten hinzuzuziehen, so ist von diesen ebenfalls ein Antrag zu stellen.</p> <p>(6) Die Nutzerdaten, die im Rahmen von Nutzungen entstehen, werden zu internen Zwecken elektronisch verwaltet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.</p>
<p>[§ 4 Abs. 6] (6) Die Nutzung ist nicht zulässig, soweit - Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau-Roßlau gefährdet würde, oder - Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, oder - der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde, oder - ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.</p> <p>[§ 4 Abs. 7] (7) Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im übrigen abgelehnt werden, wenn - der Ordnungszustand dies erfordert; - Bestimmungen von Depositarverträgen oder andere Abmachungen mit</p>	<p>§ 7 - Einschränkung und Versagung der Benutzung im Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau ist einzuschränken oder zu versagen, soweit</p> <ol style="list-style-type: none"> Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik, eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau-Roßlau verletzt werden könnten, Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern, der Erhaltungszustand der Bestände eine Benutzung nicht zulassen, ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen. <p>(2) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> der Ordnungszustand dies erfordert, die Interessen der Stadt Dessau-Roßlau verletzt werden könnten, die benutzende Person wiederholt und 	<p>§ 7 - Einschränkung und Versagung der Benutzung im Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>(1) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau ist einzuschränken oder zu versagen, soweit</p> <ol style="list-style-type: none"> Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik, eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau-Roßlau verletzt werden könnten, Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern, der Erhaltungszustand der Bestände eine Benutzung nicht zulassen, ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen. <p>(2) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> der Ordnungszustand dies erfordert, die Interessen der Stadt Dessau-Roßlau verletzt werden könnten, die benutzende Person wiederholt und

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>aktengebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen; - ersichtlich ist, dass der Forschungszweck auch durch die Einsichtnahme in Druckwerke erreicht werden kann.</p> <p>[§ 4 Abs. 8] (8) Die Benutzungserlaubnis kann unter Nebenbestimmungen erteilt werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, - der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält, - der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet, - der Benutzer die Entrichtung fälliger Kosten verweigert, - der Benutzer Archivalien und Bücher unter Missachtung der Archivordnung beschädigt oder entwendet. 	<p style="color: red;">schwerwiegend gegen die Archivsatzung bzw. die Benutzungsordnung verstoßen hat oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitig anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, e) die personellen oder sachlichen Kapazitäten des Stadtarchivs Dessau-Roßlau eine Nutzung vorübergehend nicht zulassen, f) Bestimmungen von Depositarverträgen oder andere Abmachungen mit aktengebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen, g) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in analoge oder digitale Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann. <p>(3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen Befristungen) erteilt werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung der Benutzung geführt hätten, c) die Benutzenden wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihnen erteilte Auflagen nicht einhalten, d) die Benutzenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten, e) die Benutzenden den Zahlungsverpflichtungen der Gebührensatzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau nicht oder nur teilweise nachkommen, f) die Benutzenden Archiv-, Bibliotheks- oder Schriftgut unter Missachtung der Archivordnung beschädigt oder entwendet haben. <p style="color: red;">(4) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf</p>	<p>schwerwiegend gegen die Archivsatzung bzw. die Benutzungsordnung verstoßen hat oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitig anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, e) die personellen oder sachlichen Kapazitäten des Stadtarchivs Dessau-Roßlau eine Nutzung vorübergehend nicht zulassen, f) Bestimmungen von Depositarverträgen oder andere Abmachungen mit aktengebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen, g) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in analoge oder digitale Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann. <p>(3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen Befristungen) erteilt werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung der Benutzung geführt hätten, c) die Benutzenden wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihnen erteilte Auflagen nicht einhalten, d) die Benutzenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten, e) die Benutzenden den Zahlungsverpflichtungen der Gebührensatzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau nicht oder nur teilweise nachkommen, f) die Benutzenden Archiv-, Bibliotheks- oder Schriftgut unter Missachtung der Archivordnung beschädigt oder entwendet haben. <p>(4) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.</p>	<p>anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.</p>
<p>§ 6 - Benutzung</p> <p>(1) Archivalien und Bücher können nur in dem dazu bestimmten Raum des Stadtarchivs Dessau-Roßlau (Benutzerraum) eingesehen werden.</p> <p>(2) Die aktuellen Öffnungszeiten werden im Amtsblatt der Stadt Dessau veröffentlicht.</p> <p>§ 11 - Hausrecht und Verhalten in dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau</p> <p>Dem Oberbürgermeister und in Vertretung der Leiterin/dem Leiter des Stadtarchivs Dessau-Roßlau stehen das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechtes kann weiter auf städtische Bedienstete übertragen werden. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten. Der Benutzer hat insbesondere zu beachten, dass</p> <p>a) das Rauchen, Essen und Trinken außerhalb der dafür vorgesehenen Bereiche nicht gestattet ist,</p> <p>b) im Benutzerraum Unterhaltungen auf das unumgängliche Maß zu beschränken sind.</p> <p>[weiter mit § 6]</p> <p>(3) Bei Betreten des Stadtarchivs Dessau legt der Benutzer Mäntel,</p>	<p>§ 8 - Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal bzw. Benutzerraum</p> <p>(1) Das Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut kann nur in den Lesesälen bzw. Benutzerräumen des Stadtarchivs Dessau-Roßlau während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzende ist ohne Begleitung von Archivmitarbeitern untersagt.</p> <p>(2) Die Benutzenden haben sich bei der Aufsicht anzumelden und im Lesesaal bzw. Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Laute Gespräche sind zu vermeiden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal bzw. Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Mobiltelefone, Kameras, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung durch den Benutzerservice zu den Arbeitsplätzen im Lesesaal bzw. Benutzerraum mitgenommen werden.</p>	<p>§ 8 - Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal bzw. Benutzerraum</p> <p>(1) Das Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut kann nur in den Lesesälen bzw. Benutzerräumen des Stadtarchivs Dessau-Roßlau während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzende ist ohne Begleitung von Archivmitarbeitern untersagt.</p> <p>(2) Die Benutzenden haben sich bei der Aufsicht anzumelden und im Lesesaal bzw. Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Laute Gespräche sind zu vermeiden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal bzw. Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Mobiltelefone, Kameras, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung durch den Benutzerservice zu den Arbeitsplätzen im Lesesaal bzw. Benutzerraum mitgenommen werden.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Taschen, Beutel und dergl. in der Garderobe ab. In den Benutzerraum dürfen nur Arbeitsmaterialien mitgenommen werden.</p> <p>(4) Der Benutzer wird durch den Benutzerdienst beraten. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel. Der Benutzer hat jedoch keinen Anspruch darauf, im Lesen und in der Auswertung der Archivalien unterstützt zu werden. Findhilfsmittel sind dem Benutzer zugänglich, soweit es der Stand ihrer Bearbeitung erlaubt.</p> <p>(5) Die Verwendung technischer Hilfsmittel (Laptops, Diktiergeräte) seitens der Benutzer kann gestattet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass andere Benutzer dadurch nicht gestört werden. Scanner dürfen nicht verwendet werden.</p>	<p>(3) Die Benutzenden werden durch den Benutzerdienst beraten. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, Bücher oder Unterlagen, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel. Die Benutzenden haben jedoch keinen Anspruch darauf, beim Lesen und bei der Auswertung der Archivalien unterstützt zu werden.</p> <p>(4) Benutzenden ist das Kopieren von Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut mit eigenen Geräten untersagt. Das Fotografieren von Archivgut mit Fotoapparaten, Digitalkameras und Mobiltelefonen ist lediglich im Lesesaal des Historischen Archivs, nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Benutzerservice und ohne Verwendung weiterer Hilfsmittel wie zum Beispiel Blitzlicht erlaubt. Ausgenommen vom Fotografieren von Archivgut mit den genannten eigenen Geräten im Lesesaal des Historischen Archivs sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegt oder durch dessen Nutzung die Rechte noch lebender Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden, b) fremdes Archivgut, sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer keine Fotografierlaubnis erteilt hat, c) Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (z. B. Fotografien, 	<p>(3) Die Benutzenden werden durch den Benutzerdienst beraten. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, Bücher oder Unterlagen, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel. Die Benutzenden haben jedoch keinen Anspruch darauf, beim Lesen und bei der Auswertung der Archivalien unterstützt zu werden.</p> <p>(4) Benutzenden ist das Kopieren von Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut mit eigenen Geräten untersagt. Das Fotografieren von Archivgut mit Fotoapparaten, Digitalkameras und Mobiltelefonen ist lediglich im Lesesaal des Historischen Archivs, nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Benutzerservice und ohne Verwendung weiterer Hilfsmittel wie zum Beispiel Blitzlicht erlaubt. Ausgenommen vom Fotografieren von Archivgut mit den genannten eigenen Geräten im Lesesaal des Historischen Archivs sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegt oder durch dessen Nutzung die Rechte noch lebender Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden, b) fremdes Archivgut, sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer keine Fotografierlaubnis erteilt hat, c) Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (z. B. Fotografien,

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>Postkarten, Bücher und sonstige publizistische Werke, Werke der bildenden Kunst und Karten/Pläne),</p> <p>d) Archiv- und Bibliotheksgut, bei dem durch die Anfertigung von Aufnahmen ein besonderes Schadensrisiko besteht.</p> <p>(5) Zur Vorlage an Benutzende oder für eigene Forschungsarbeiten kann das Stadtarchiv Dessau-Roßlau befristet Archivalien auswärtiger Archive verwahren.</p>	<p>Postkarten, Bücher und sonstige publizistische Werke, Werke der bildenden Kunst und Karten/Pläne),</p> <p>d) Archiv- und Bibliotheksgut, bei dem durch die Anfertigung von Aufnahmen ein besonderes Schadensrisiko besteht.</p> <p>(5) Zur Vorlage an Benutzende oder für eigene Forschungsarbeiten kann das Stadtarchiv Dessau-Roßlau befristet Archivalien auswärtiger Archive verwahren.</p>
<p>[weiter § 6 – Benutzung]</p> <p>(6) Ein Anspruch auf Einsichtnahme in Archivalien am Bestelldag besteht nicht.</p> <p>(7) Grundsätzlich werden nur bis zu vier Archivalien gleichzeitig vorgelegt.</p> <p>(8) Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.</p> <p>(9) Die selbständige Entnahme von Zeitungsbänden und Büchern aus den Regalen im Benutzerraum bzw. ihre Wiedereinstellung durch Benutze- ist nicht gestattet.</p> <p>(10) Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.</p> <p>(11) Die Archivalien und Bücher sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere untersagt, auf dem Archivgut Bemerkungen, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, die Archivalien zu beschmutzen oder zu beschädigen, die innere Ordnung der</p>	<p>§ 9 - Vorlage von Archivgut</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.</p> <p>(2) Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.</p> <p>(3) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, rechtzeitig zum Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Insbesondere ist es nicht gestattet,</p> <p>a) den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,</p> <p>b) Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und</p>	<p>§ 9 - Vorlage von Archivgut</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.</p> <p>(2) Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.</p> <p>(3) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, rechtzeitig zum Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Insbesondere ist es nicht gestattet,</p> <p>a) den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,</p> <p>b) Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Archivalien zu verändern, Blätter, Siegel, Umschläge, Briefmarken und dergl. zu entfernen, Handpausen anzufertigen, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was den bestehenden Zustand verändert.</p> <p>(12) Der Benutzer soll den Benutzerdienst auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb der Archivalieneinheit, auf sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.</p> <p>(13) Bei Verlassen des Stadtarchivs Dessau sind dem Benutzerdienst alte ausgehändigten Archivalien und Bücher zu übergeben. Dabei ist zu erklären, ob das Material in der nächsten Zeit wieder benötigt wird oder ob es ins Magazin zurückgebracht werden kann. Das Material kann für die Fortsetzung der Benutzung innerhalb der nächsten 4 Wochen bereitgehalten werden.</p>	<p>Briefmarken zu entfernen, c) Handpausen anzufertigen, d) Vermerke in Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen, e) Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden.</p> <p>(4) Schäden oder Unstimmigkeiten am Archivgut sind von den Benutzenden unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.</p>	<p>Briefmarken zu entfernen, c) Handpausen anzufertigen, d) Vermerke in Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen, e) Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden.</p> <p>(4) Schäden oder Unstimmigkeiten am Archivgut sind von den Benutzenden unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.</p>
<p>In Anlehnung an relevante Abschnitte der § 3 (Anmeldung, Benutzerausweis) und 4 (Benutzung) der Satzung über die Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Benutzungsordnung) vom 30. November 2007. Die entsprechenden Abschnitte lauten wie folgt:</p> <p>§ 3 - Anmeldung, Benutzerausweis</p> <p>(1) Für die Nutzung der Medienangebote und der sonstigen Leistungen der Bibliothek ist eine Anmeldung, die Zahlung einer Benutzungsgebühr lt. Kostensatzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau in der jeweils gültigen Fassung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Ausgenommen von der Anmelde-</p>	<p>§ 10 - Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Zulassung zur Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) erfolgt durch Ausstellung eines Benutzerausweises. Dies gilt auch für die Vertreter oder Beauftragte von Juristischen Personen, Personenvereinigungen, Behörden oder Anstalten. Der Besuch der Freihand-Präsenzbestände</p>	<p>§ 10 - Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Zulassung zur Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) erfolgt durch Ausstellung eines Benutzerausweises. Dies gilt auch für die Vertreter oder Beauftragte von Juristischen Personen, Personenvereinigungen, Behörden oder Anstalten. Der Besuch der Freihand-Präsenzbestände</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>pfl icht ist der Besuch von Veranstaltungen und Ausstellungen. Gegen Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung erhält der Benutzer seinen persönlichen Benutzerausweis der Anhaltischen Landesbücherei Dessau. Liegen bei der Anmeldung die erforderlichen Personaldokumente einschließlich der Meldebescheinigung nicht vor, ist auf Verlangen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau eine Person zu benennen, die bereit ist, für gegebenenfalls entstehende finanzielle Verpflichtungen einzutreten. Für die Bürgschaft sind Vordrucke der Anhaltischen Landesbücherei Dessau zu verwenden. Der Benutzer erteilt schriftlich seine Einwilligung zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personengebundenen Daten im Rahmen der Ausleihverbuchung. Die von der Anhaltischen Landesbücherei Dessau erhobenen Daten des Benutzers werden entsprechend den Vorschriften des Gesetzes zum Schutze personenbezogener Daten der Bürger (DSG - LSA) vom 18. Februar 2002 (GVBl. 9/2002, Seite 54 f) in der jeweils gültigen Fassung behandelt.</p> <p>(2) Minderjährige können ab vollendetem 7. Lebensjahr Benutzer der Anhaltischen Landesbücherei Dessau werden. Voraussetzung ist die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter. Die gesetzlichen Vertreter müssen gleichzeitig die schriftliche Erklärung abgeben, dass sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z.B. Gebühren, Schadenersatz) einstehen. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung eines gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung erforderlich.</p> <p>(3) Der Benutzer und gegebenenfalls dessen gesetzlicher Vertreter erkennen mit der Unterschrift die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung als verbindlich an.</p> <p>(4) Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und können bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten der juristischen Person hinterlegen, die die Bibliotheksbenutzung für die juristische Person wahrnehmen.</p>	<p>(Lesesaal bzw. Benutzerraum) kann auch ohne Benutzerausweis gestattet werden.</p> <p>(2) Beim Antrag auf Ausstellung eines Benutzerausweises ist ein gültiger Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung vorzulegen. Im Fall des Abs. 1 Satz 2 ist zusätzlich die Vertretungsberechtigung oder der Auftrag nachzuweisen. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Dessau-Roßlau.</p> <p>(3) Nicht oder nicht voll geschäftsfähige Personen werden nur zur Benutzung zugelassen, wenn ein gesetzlicher Vertreter dem Antrag auf die Benutzung zuvor schriftlich zustimmt, die Benutzungsordnung schriftlich anerkennt und sich gleichzeitig schriftlich verpflichtet, für die anfallenden Forderungen (Benutzungsgebühren, Schadenersatz etc.) aufzukommen.</p> <p>(4) Name, Vorname, Anschrift und Kommunikationsdaten der Benutzenden, gegebenenfalls auch die entsprechenden Angaben des gesetzlichen Vertreters, werden aufgrund der Erforderlichkeit zur Aufgabenerfüllung und zum Zweck der Rückgabe, Termin- und Gebührenkontrolle verarbeitet. Für die Durchführung ihrer Aufgaben setzt die Anhaltische Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) die elektronische Datenverarbeitung ein. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(5) Der Benutzerausweis wird für einen bestimmten Benutzenden jeweils für das laufende Kalenderjahr ausgestellt und ist nicht übertragbar.</p> <p>(6) Der Antrag auf Zulassung zur Benutzung ist abzulehnen, wenn</p> <p>a) der Antragsteller nicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) bietet. Dies ist insbesondere der Fall, wenn ein</p>	<p>(Lesesaal bzw. Benutzerraum) kann auch ohne Benutzerausweis gestattet werden.</p> <p>(2) Beim Antrag auf Ausstellung eines Benutzerausweises ist ein gültiger Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung vorzulegen. Im Fall des Abs. 1 Satz 2 ist zusätzlich die Vertretungsberechtigung oder der Auftrag nachzuweisen. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Dessau-Roßlau.</p> <p>(3) Nicht oder nicht voll geschäftsfähige Personen werden nur zur Benutzung zugelassen, wenn ein gesetzlicher Vertreter dem Antrag auf die Benutzung zuvor schriftlich zustimmt, die Benutzungsordnung schriftlich anerkennt und sich gleichzeitig schriftlich verpflichtet, für die anfallenden Forderungen (Benutzungsgebühren, Schadenersatz etc.) aufzukommen.</p> <p>(4) Name, Vorname, Anschrift und Kommunikationsdaten der Benutzenden, gegebenenfalls auch die entsprechenden Angaben des gesetzlichen Vertreters, werden aufgrund der Erforderlichkeit zur Aufgabenerfüllung und zum Zweck der Rückgabe, Termin- und Gebührenkontrolle verarbeitet. Für die Durchführung ihrer Aufgaben setzt die Anhaltische Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) die elektronische Datenverarbeitung ein. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(5) Der Benutzerausweis wird für einen bestimmten Benutzenden jeweils für das laufende Kalenderjahr ausgestellt und ist nicht übertragbar.</p> <p>(6) Der Antrag auf Zulassung zur Benutzung ist abzulehnen, wenn</p> <p>a) der Antragsteller nicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) bietet. Dies ist insbesondere der Fall, wenn ein</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>(5) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Dessau-Roßlau.</p> <p>(6) Der Benutzer ist verpflichtet, der Anhaltischen Landesbücherei Dessau den Verlust des Benutzerausweises und Änderungen seiner persönlichen Daten unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn der Benutzer nach § 9 der Benutzungsordnung von der Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau ausgeschlossen wird oder wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.</p> <p>§ 4 - Benutzung</p> <p>(1) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt für einen Tag, einen Monat oder 12 Monate nach Entrichtung der entsprechenden Benutzungsgebühr lt. Kostensatzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>(2) Für alle Ausleihvorgänge und die Nutzung der sonstigen Leistungen ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen. Er ist jederzeit auf Verlangen vorzuzeigen.</p>	<p>Verlust oder die Beschädigung von Werken zu befürchten ist;</p> <p>b) Tatsachen darauf hindeuten, dass die Benutzung oder die daraus gewonnenen Erkenntnisse nicht mit der Zweckbestimmung der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) übereinstimmen oder verbotenen oder verfassungswidrigen Zielen dienen;</p> <p>c) die nach Abs. 3 erforderlichen schriftlichen Erklärungen nicht vorliegen.</p> <p>(7) Die Berechtigung zur Benutzung ist zu widerrufen, wenn</p> <p>a) Tatsachen bekannt werden, die eine Ablehnung der Zulassung nach Abs. 6 rechtfertigen, oder</p> <p>b) die Werke vernichtet, weitergegeben, beschädigt, im Wert gemindert oder entgegen dem Benutzungszweck verwendet werden.</p> <p>(8) Die Berechtigung zur Nutzung kann widerrufen werden, wenn bei der Benutzung gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen oder der Bibliothek ein Schaden zugefügt wurde.</p> <p>(9) Wird die Berechtigung zur Nutzung widerrufen, ist der Leserausweis innerhalb der gesetzten Frist zurückzugeben.</p>	<p>Verlust oder die Beschädigung von Werken zu befürchten ist;</p> <p>b) Tatsachen darauf hindeuten, dass die Benutzung oder die daraus gewonnenen Erkenntnisse nicht mit der Zweckbestimmung der Anhaltischen Landesbücherei (Wissenschaftliche Bibliothek) übereinstimmen oder verbotenen oder verfassungswidrigen Zielen dienen;</p> <p>c) die nach Abs. 3 erforderlichen schriftlichen Erklärungen nicht vorliegen.</p> <p>(7) Die Berechtigung zur Benutzung ist zu widerrufen, wenn</p> <p>a) Tatsachen bekannt werden, die eine Ablehnung der Zulassung nach Abs. 6 rechtfertigen, oder</p> <p>b) die Werke vernichtet, weitergegeben, beschädigt, im Wert gemindert oder entgegen dem Benutzungszweck verwendet werden.</p> <p>(8) Die Berechtigung zur Nutzung kann widerrufen werden, wenn bei der Benutzung gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen oder der Bibliothek ein Schaden zugefügt wurde.</p> <p>(9) Wird die Berechtigung zur Nutzung widerrufen, ist der Leserausweis innerhalb der gesetzten Frist zurückzugeben.</p>
<p>In Anlehnung an relevante Abschnitte des § 4 (Benutzung) der Satzung über die Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Benutzungsordnung) vom 30. November 2007. Die entsprechenden Abschnitte lauten wie folgt:</p> <p>(3) Die Leihfrist beträgt in der Regel für: Bücher, Ton- und Datenträger, Spiele 4 Wochen Zeitschriften, CD's 2 Wochen Video, DVD 1 Woche.</p> <p>(4) Die entliehenen Medien sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig von einer schriftlichen Mahnung durch die Anhaltische Landesbücherei</p>	<p>§ 11 - Ausleihe aus den Beständen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann Werke an jeden Inhaber eines Leseausweises aushändigen. Die Werke sollen vom Entleiher persönlich in Empfang genommen werden. Bei Abholung durch Beauftragte des Entleihers haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen. Der Empfang eines Werkes ist auf Verlangen auf dem Leihschein schriftlich zu bestätigen.</p> <p>(2) Von der Ausleihe sind folgende Werke insbesondere</p>	<p>§ 11 - Ausleihe aus den Beständen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann Werke an jeden Inhaber eines Leseausweises aushändigen. Die Werke sollen vom Entleiher persönlich in Empfang genommen werden. Bei Abholung durch Beauftragte des Entleihers haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen. Der Empfang eines Werkes ist auf Verlangen auf dem Leihschein schriftlich zu bestätigen.</p> <p>(2) Von der Ausleihe sind folgende Werke insbesondere</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Dessau. Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.</p> <p>(5) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag des Benutzers höchstens zweimalig verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht durch andere Benutzer vorbestellt ist. Ein Antrag auf Fristverlängerung ist mündlich, telefonisch oder schriftlich unter Angabe des Fälligkeitstermins möglich. Die Leihfrist kann für bestimmte Medien auch verkürzt werden; eine Verlängerung der Leihfrist ist dann nicht möglich.</p> <p>(6) Der Benutzer sollte bei der Abgabe der Medien die Entlastung abwarten.</p> <p>(7) Der Benutzer hat die Möglichkeit, ausgeliehene Medien gegen eine Gebühr vorzubestellen. Sobald die vorbestellten Medien wieder verfügbar sind, erhält er eine schriftliche Benachrichtigung.</p> <p>(8) Die Bibliothek ist berechtigt, die Ausleihe von Medien pro Besucher zu begrenzen, sowie entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.</p> <p>(9) Die Anhaltische Landesbibliothek Dessau kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen; dies gilt z.B. für wertvolle und seltene Bücher, Präsenzliteratur, Zeitungen und Zeitschriften. Literatur der Sondersammlungen und der Nachlässe können nur nach Voranmeldung und unter Berücksichtigung gesonderter Regelungen des Leiters / der Leiterin der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau benutzt werden.</p>	<p>ausgeschlossen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Handschriften, b) Präsenzbestände, c) vor mehr als 100 Jahren erschienene Werke, d) gefährdete und besonders zu schonende Werke, e) wertvolle und schwer ersetzbare Werke, f) nichtgebundene und großformatige Werke, g) Zeitungen. <p>Diese Werke können für eine Benutzung in den Räumen der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) zur Verfügung gestellt werden. Bei Zulassung der Benutzung besteht kein Anspruch auf die gleichzeitige Überlassung mehrerer Werke. An Stelle des Originals kann die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) Kopien von Werken ausleihen oder überlassen, sofern dies nach dem Urheberrecht zulässig ist.</p> <p>(3) Häufig benutzte Werke können befristet von der Ausleihe ausgeschlossen werden.</p> <p>(4) Werke können elektronisch oder schriftlich bestellt werden. Die Bestellung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Vordruck oder in der vorgesehenen elektronischen Form. Der Besteller hat die dort verlangten Angaben zu machen.</p> <p>(5) Die entliehenen Werke sind schonend zu behandeln und dürfen nicht verändert werden. Die Werke gelten als unbeschädigt und unverändert übergeben; Einwendungen gegen diese Feststellung sind unverzüglich zu erheben.</p> <p>(6) Mit der Genehmigung einer Ausleihe von Werken im Sinne des Abs. 1 können besondere Leihfristen und Benutzungsbeschränkungen verbunden werden.</p> <p>(7) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich einen Monat, für Zeitschriften grundsätzlich zwei Wochen. Die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann vor der Verlängerung oder einer erneuten Bestellung die Vorlage des Werkes verlangen. Die Leihfrist kann vor deren</p>	<p>ausgeschlossen:</p> <ul style="list-style-type: none"> h) Handschriften, i) Präsenzbestände, j) vor mehr als 100 Jahren erschienene Werke, k) gefährdete und besonders zu schonende Werke, l) wertvolle und schwer ersetzbare Werke, m) nichtgebundene und großformatige Werke, n) Zeitungen. <p>Diese Werke können für eine Benutzung in den Räumen der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) zur Verfügung gestellt werden. Bei Zulassung der Benutzung besteht kein Anspruch auf die gleichzeitige Überlassung mehrerer Werke. An Stelle des Originals kann die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) Kopien von Werken ausleihen oder überlassen, sofern dies nach dem Urheberrecht zulässig ist.</p> <p>(3) Häufig benutzte Werke können befristet von der Ausleihe ausgeschlossen werden.</p> <p>(4) Werke können elektronisch oder schriftlich bestellt werden. Die Bestellung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Vordruck oder in der vorgesehenen elektronischen Form. Der Besteller hat die dort verlangten Angaben zu machen.</p> <p>(5) Die entliehenen Werke sind schonend zu behandeln und dürfen nicht verändert werden. Die Werke gelten als unbeschädigt und unverändert übergeben; Einwendungen gegen diese Feststellung sind unverzüglich zu erheben.</p> <p>(6) Mit der Genehmigung einer Ausleihe von Werken im Sinne des Abs. 1 können besondere Leihfristen und Benutzungsbeschränkungen verbunden werden.</p> <p>(7) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich einen Monat, für Zeitschriften grundsätzlich zwei Wochen. Die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann vor der Verlängerung oder einer erneuten Bestellung die Vorlage des Werkes verlangen. Die Leihfrist kann vor deren</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>Ablauf auf Antrag der Benutzenden zweimal verlängert werden. Die Bibliothek kann vor der Verlängerung eine erneute Bestellung und / oder die Vorlage des Werkes verlangen. Die Leihfrist gilt als verlängert, wenn der vor Ablauf der Leihfrist gestellte Antrag nicht innerhalb von drei Tagen abgelehnt wird.</p> <p>(8) Der Antrag auf Verlängerung ist abzulehnen, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ein entliehenes Werk vorgemerkt wurde, b) es für Zwecke der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) bzw. des Stadtarchivs Dessau-Roßlau benötigt wird, c) die Verlängerungsmöglichkeit bei der Ausleihe beschränkt wurde, d) der Antrag nicht vor Ablauf der Leihfrist gestellt wurde, e) die Benutzenden fällige Benutzungsgebühren trotz Mahnung nicht entrichtet haben. <p>(9) Die entliehenen Werke sind spätestens am ersten Tag nach Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Auf Verlangen der Benutzenden wird bei der Rückgabe der Werke eine Bestätigung erstellt.</p> <p>(10) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig von einer schriftlichen Mahnung durch die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek). Die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.</p> <p>(11) Bei postalischen Rücksendungen gilt der Tag des Zugangs bei der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) als Rückgabetag. Sendungen auf Kosten der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) können zurückgewiesen werden. Beschädigungen der Werke oder Verzögerungen</p>	<p>Ablauf auf Antrag der Benutzenden zweimal verlängert werden. Die Bibliothek kann vor der Verlängerung eine erneute Bestellung und / oder die Vorlage des Werkes verlangen. Die Leihfrist gilt als verlängert, wenn der vor Ablauf der Leihfrist gestellte Antrag nicht innerhalb von drei Tagen abgelehnt wird.</p> <p>(8) Der Antrag auf Verlängerung ist abzulehnen, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> f) ein entliehenes Werk vorgemerkt wurde, g) es für Zwecke der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) bzw. des Stadtarchivs Dessau-Roßlau benötigt wird, h) die Verlängerungsmöglichkeit bei der Ausleihe beschränkt wurde, i) der Antrag nicht vor Ablauf der Leihfrist gestellt wurde, j) die Benutzenden fällige Benutzungsgebühren trotz Mahnung nicht entrichtet haben. <p>(9) Die entliehenen Werke sind spätestens am ersten Tag nach Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Auf Verlangen der Benutzenden wird bei der Rückgabe der Werke eine Bestätigung erstellt.</p> <p>(10) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig von einer schriftlichen Mahnung durch die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek). Die Anhaltische Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.</p> <p>(11) Bei postalischen Rücksendungen gilt der Tag des Zugangs bei der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) als Rückgabetag. Sendungen auf Kosten der Anhaltischen Landesbibliothek Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) können zurückgewiesen werden. Beschädigungen der Werke oder Verzögerungen</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>auf dem Transportweg haben die Benutzenden gegenüber der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) zu vertreten. Eine Bestätigung der Rückgabe erfolgt ggf. nur elektronisch, beim Wunsch nach einer schriftlichen Bestätigung ist der Rücksendung ein adressierter und freigemachter Umschlag beizufügen.</p> <p>(12) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann auf eine abgelaufene Leihfrist hinweisen und die Werke zurückfordern. Vor der Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen kann die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) die Aufforderung zur Rückgabe wiederholen und diese mit einer Anhörung zum Erlass eines Rückforderungsbescheides verbinden. Die Vollstreckung eines Rückforderungsbescheides erfolgt nach den Vorgaben des gültigen Verwaltungsvollstreckungsrechts.</p>	<p>auf dem Transportweg haben die Benutzenden gegenüber der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) zu vertreten. Eine Bestätigung der Rückgabe erfolgt ggf. nur elektronisch, beim Wunsch nach einer schriftlichen Bestätigung ist der Rücksendung ein adressierter und freigemachter Umschlag beizufügen.</p> <p>(12) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann auf eine abgelaufene Leihfrist hinweisen und die Werke zurückfordern. Vor der Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen kann die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) die Aufforderung zur Rückgabe wiederholen und diese mit einer Anhörung zum Erlass eines Rückforderungsbescheides verbinden. Die Vollstreckung eines Rückforderungsbescheides erfolgt nach den Vorgaben des gültigen Verwaltungsvollstreckungsrechts.</p>
<p>In Anlehnung an § 5 (Auswärtiger Leihverkehr/schriftliche Auskünfte) der Satzung über die Benutzung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Benutzungsordnung) vom 30. November 2007. Der entsprechende Paragraf lautet wie folgt:</p> <p>§ 5 - Auswärtiger Leihverkehr/schriftliche Auskünfte</p> <p>(1) In öffentlich zugänglichen Bibliotheken der Stadt Dessau-Roßlau nicht vorhandene Medien können nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung im auswärtigen Leihverkehr vermittelt und nach den Auflagen der gebenden Institution benutzt werden. Die durch die Bestellung veranlassten Gebühren und Auslagen sind vom Benutzer auch dann zu zahlen, wenn er die Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.</p> <p>(2) Die Bestellung für den auswärtigen Leihverkehr ist auf den dafür vorgesehenen Formularen mit genauen bibliografischen Angaben aufzugeben.</p> <p>(3) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau</p>	<p>§ 12 - Fernleihe aus den Beständen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann Werke, die weder im eigenen noch im Bestand einer anderen Bibliothek der Stadt Dessau-Roßlau vorhanden sind, im Rahmen der Bestimmungen für den sachsen-anhaltischen, deutschen und internationalen Leihverkehr als Fernleihe an Benutzende ausgeben oder anderen Bibliotheken zur Verfügung stellen.</p> <p>(2) Die Benutzung des Werkes aus dem Bestand einer anderen Bibliothek erfolgt nach den Auflagen der gebenden Institution und wird von der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) im Auftrag der Benutzenden vermittelt. Für das Rechtsverhältnis zwischen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) und den Benutzenden gelten die Bestimmungen dieser Satzung. Die durch die Bestellung veranlassten Gebühren und Auslagen sind vom Benutzer auch dann zu zahlen, wenn er die Sendungen trotz Benachrichtigung nicht</p>	<p>§ 12 - Fernleihe aus den Beständen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek)</p> <p>(1) Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) kann Werke, die weder im eigenen noch im Bestand einer anderen Bibliothek der Stadt Dessau-Roßlau vorhanden sind, im Rahmen der Bestimmungen für den sachsen-anhaltischen, deutschen und internationalen Leihverkehr als Fernleihe an Benutzende ausgeben oder anderen Bibliotheken zur Verfügung stellen.</p> <p>(2) Die Benutzung des Werkes aus dem Bestand einer anderen Bibliothek erfolgt nach den Auflagen der gebenden Institution und wird von der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) im Auftrag der Benutzenden vermittelt. Für das Rechtsverhältnis zwischen der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) und den Benutzenden gelten die Bestimmungen dieser Satzung. Die durch die Bestellung veranlassten Gebühren und Auslagen sind vom Benutzer auch dann zu zahlen, wenn er die Sendungen trotz Benachrichtigung nicht</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>beantwortet schriftliche Anfragen zu bibliografischen und Sachfragen, die eine aufwändige Recherche erfordern, gegen eine Gebühr. Ein Anspruch auf die Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern oder von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums, besteht nicht.</p>	<p>abholt. Die Bestellung für den auswärtigen Leihverkehr ist auf den dafür vorgesehenen Formularen mit genauen bibliografischen Angaben aufzugeben.</p> <p>(3) Anderen Bibliotheken werden Werke aus dem eigenen Bestand nach den Bestimmungen des sachsen-anhaltischen, deutschen und internationalen Leihverkehrs zur Verfügung gestellt. Anstelle des Originals können Vervielfältigungen versandt werden, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist. Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Satzung auf die Überlassung an andere Bibliotheken anzuwenden.</p>	<p>abholt. Die Bestellung für den auswärtigen Leihverkehr ist auf den dafür vorgesehenen Formularen mit genauen bibliografischen Angaben aufzugeben.</p> <p>(3) Anderen Bibliotheken werden Werke aus dem eigenen Bestand nach den Bestimmungen des sachsen-anhaltischen, deutschen und internationalen Leihverkehrs zur Verfügung gestellt. Anstelle des Originals können Vervielfältigungen versandt werden, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist. Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Satzung auf die Überlassung an andere Bibliotheken anzuwenden.</p>
<p>§ 9 - Schriftliche Auskünfte / Fernleihe von Archivgut</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau beantwortet schriftliche Anfragen.</p> <p>(2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern, oder von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht. Dem Benutzer wird in derartigen Fällen anheimgestellt, das Stadtarchiv Dessau-Roßlau persönlich aufzusuchen.</p> <p>(3) Archivalien des Stadtarchivs Dessau-Roßlau können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende Einrichtung in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die</p>	<p>§ 13 - Schriftliche Auskünfte / Fernleihe von Archivgut</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau beantwortet schriftliche Anfragen im Rahmen der Zuständigkeiten seiner Gliederungen.</p> <p>(2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen besteht generell. Wenn die Beantwortung der Anfragen mit einem unvertretbar hohen Verwaltungsaufwand verbunden ist, kann die persönliche Nutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau empfohlen werden.</p> <p>(3) Archivalien des Stadtarchivs Dessau-Roßlau können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende Einrichtung in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer. Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht übersteigen. Von der Fernleihe sind grundsätzlich ausgenommen:</p>	<p>§ 13 - Schriftliche Auskünfte / Fernleihe von Archivgut</p> <p>(1) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau beantwortet schriftliche Anfragen im Rahmen der Zuständigkeiten seiner Gliederungen.</p> <p>(2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen besteht generell. Wenn die Beantwortung der Anfragen mit einem unvertretbar hohen Verwaltungsaufwand verbunden ist, kann die persönliche Nutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau empfohlen werden.</p> <p>(3) Archivalien des Stadtarchivs Dessau-Roßlau können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende Einrichtung in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer. Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht übersteigen.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer. Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht übersteigen. Von der Fernleihe sind grundsätzlich ausgenommen: - Archivalien, die vor 1900 entstanden sind, - Archivalien, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden, - die Bestände der Autographen- und der Fotosammlung, - Archivalien, die nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben sind. Die Benutzung fremder Archivalien in den Räumen des Stadtarchivs Dessau richtet sich nach dieser Ordnung und eventuell weitergehenden Auflagen des Verleihers.</p>	<p>- Archivalien, die vor 1900 entstanden sind, - Archivalien, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden, - die Bestände der Autographen- und der Fotosammlung, - Archivalien, die nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben sind. Die Benutzung fremder Archivalien in den Räumen des Stadtarchivs Dessau richtet sich nach dieser Ordnung und eventuell weitergehenden Auflagen des Verleihers.</p>	
<p>§ 5 – Schutzfristen</p> <p>(1) Öffentliches Archivgut darf durch Dritte regelmäßig erst nach Ablauf von 30 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen genutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen, die vor dem 3. Oktober 1990 entstanden sind.</p> <p>(2) Öffentliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen durch Dritte genutzt werden; ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.</p>	<p>§ 14 - Schutzfristen</p> <p>(1) Öffentliches Archivgut darf durch Dritte regelmäßig erst nach Ablauf von 30 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen genutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen, die vor dem 3. Oktober 1990 entstanden sind. Archivgut, das dem § 30 der Abgabeordnung oder dem § 35 des Ersten Buches Sozialgesetz – Allgemeiner Teil – unterliegt, darf erst 60 Jahre nach dem Entstehen genutzt werden.</p> <p>(2) Öffentliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen durch Dritte genutzt werden; ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.</p>	<p>§ 14 - Schutzfristen</p> <p>(1) Öffentliches Archivgut darf durch Dritte regelmäßig erst nach Ablauf von 30 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen genutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen, die vor dem 3. Oktober 1990 entstanden sind. Archivgut, das dem § 30 der Abgabeordnung oder dem § 35 des Ersten Buches Sozialgesetz – Allgemeiner Teil – unterliegt, darf erst 60 Jahre nach dem Entstehen genutzt werden.</p> <p>(2) Öffentliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen durch Dritte genutzt werden; ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>(3) Die Schutzfrist nach Abs. 1 Satz 1 kann verkürzt werden, sofern § 4 Abs. 6 dem nicht entgegensteht.</p> <p>(4) Die Schutzfristen nach Abs. 2 können verkürzt werden, - wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt, - wenn die Benutzung des Archivgutes für ein benanntes wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und die schutzwürdigen Interessen Betroffener durch angemessene Maßnahmen hinreichend gewahrt werden, - für Archivgut über Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes, wenn die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.</p> <p>(5) Archivgut nach § 9 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 des Landesarchivgesetzes darf erst 80 Jahre nach Entstehen genutzt werden. Die Schutzfristen des Satzes 1 des Absatzes 1 Satz 1 und des Absatzes 2 entfallen für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.</p>	<p>(3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 können verkürzt werden, sofern § 7 dem nicht entgegensteht.</p> <p>(4) Die Schutzfristen nach Abs. 2 können verkürzt werden, a) wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt, b) wenn die Benutzung des Archivgutes für ein benanntes wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und die schutzwürdigen Interessen betroffener Personen durch angemessene Maßnahmen hinreichend gewahrt werden, c) für Archivgut über Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes, wenn die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.</p> <p>(5) Über eine Verkürzung von Schutzfristen entscheidet die Leitung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau. Sie bedarf der schriftlichen Antragstellung unter Beibringung von Nachweisen entsprechend der festgelegten Voraussetzungen der Zulässigkeit einer Fristverkürzung. Im Übrigen gelten die Bestimmungen von § 10 Abs. 3 bis 6 ArchivG LSA.</p> <p>(6) Schon vor Ablauf der Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 sind Unterlagen, die vor ihrer Übergabe an das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bereits einem gesetzlichen Informationszugang offen gestanden haben, der Nutzung zugänglich zu machen, soweit dem besondere Verfahrensvorschriften nicht entgegenstehen. Die</p>	<p>(3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 können verkürzt werden, sofern § 7 dem nicht entgegensteht.</p> <p>(4) Die Schutzfristen nach Abs. 2 können verkürzt werden, d) wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt, e) wenn die Benutzung des Archivgutes für ein benanntes wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und die schutzwürdigen Interessen betroffener Personen durch angemessene Maßnahmen hinreichend gewahrt werden, f) für Archivgut über Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes, wenn die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.</p> <p>(5) Über eine Verkürzung von Schutzfristen entscheidet die Leitung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau. Sie bedarf der schriftlichen Antragstellung unter Beibringung von Nachweisen entsprechend der festgelegten Voraussetzungen der Zulässigkeit einer Fristverkürzung. Im Übrigen gelten die Bestimmungen von § 10 Abs. 3 bis 6 ArchivG LSA.</p> <p>(6) Schon vor Ablauf der Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 sind Unterlagen, die vor ihrer Übergabe an das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bereits einem gesetzlichen Informationszugang offen gestanden haben, der Nutzung zugänglich zu machen, soweit dem besondere Verfahrensvorschriften nicht entgegenstehen. Die</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>(6) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 und Abs. 5 Satz 1 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, sofern dies im öffentlichen Interesse liegt.</p>	<p>Entscheidung über den Informationszugang nach Satz 1 trifft das Stadtarchiv Dessau-Roßlau im Benehmen mit der abgebenden Stelle.</p> <p>(7) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, sofern dies im öffentlichen Interesse liegt.</p>	<p>Entscheidung über den Informationszugang nach Satz 1 trifft das Stadtarchiv Dessau-Roßlau im Benehmen mit der abgebenden Stelle.</p> <p>(7) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, sofern dies im öffentlichen Interesse liegt.</p>
	<p>§ 15 - Rechtsansprüche betroffener Personen – Archivgut</p> <p>(1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten zu erteilen, soweit</p> <ul style="list-style-type: none"> a) das Archivgut personenbezogen erschlossen ist oder die betroffenen Personen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und b) der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht. <p>Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bestimmt das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung nach pflichtgemäßem Ermessen. Anstelle der Auskunft kann Einsichtnahme in das Archivgut gewährt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt. Ist das Archivgut in maschinenlesbaren Dateien gespeichert, so kann nur Einsicht in eine Abbildung gewährt werden.</p> <p>(2) Die Auskunft wird nicht gewährt, soweit</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sie die öffentliche Sicherheit gefährden oder sonst dem Wohle der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau-Roßlau Nachteile bereiten würde oder b) personenbezogene Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder ihrem Wesen nach, insbesondere wegen der überwiegenden berechtigten Interessen Dritter, sofern diese der Auskunftserteilung nicht zugestimmt 	<p>§ 15 - Rechtsansprüche betroffener Personen – Archivgut</p> <p>(1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten zu erteilen, soweit</p> <ul style="list-style-type: none"> c) das Archivgut personenbezogen erschlossen ist oder die betroffenen Personen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und d) der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht. <p>Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bestimmt das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung nach pflichtgemäßem Ermessen. Anstelle der Auskunft kann Einsichtnahme in das Archivgut gewährt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt. Ist das Archivgut in maschinenlesbaren Dateien gespeichert, so kann nur Einsicht in eine Abbildung gewährt werden.</p> <p>(2) Die Auskunft wird nicht gewährt, soweit</p> <ul style="list-style-type: none"> c) sie die öffentliche Sicherheit gefährden oder sonst dem Wohle der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau-Roßlau Nachteile bereiten würde oder d) personenbezogene Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder ihrem Wesen nach, insbesondere wegen der überwiegenden berechtigten Interessen Dritter, sofern diese der Auskunftserteilung nicht zugestimmt

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>haben, geheim gehalten werden müssen.</p> <p>(3) § 11 Abs. 3 und 4 des Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetzes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung findet entsprechende Anwendung. Weitergehende Rechtsansprüche betroffener Personen auf Auskunft gemäß Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht.</p> <p>(4) Machen betroffene Personen glaubhaft, dass das Archivgut eine falsche Tatsachenbehauptung enthält, die sie nicht nur unerheblich in ihren Rechten beeinträchtigt, so können sie verlangen, dass dem sie betreffenden erschlossenen Archivgut eine von ihnen eingereichte Gegendarstellung beigefügt wird. Ein Gegendarstellungsrecht besteht nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen rechtsetzender oder beschließender Kollegialorgane. Gegendarstellungen müssen sich auf Tatsachen beschränken und sollen die Beweismittel anführen. Im Übrigen bestehen weitergehende Rechte betroffener Personen auf Berichtigung gemäß Artikel 16 der Verordnung (EU) 2016/679 nicht.</p> <p>(5) Rechte betroffener Personen auf Löschung gemäß Artikel 17 der Verordnung (EU) 2016/679 oder auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen bei archivierten personenbezogenen Daten nicht. Eine Mitteilungspflicht gemäß Artikel 19 der Verordnung (EU) 2016/679 besteht für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau nicht. Das Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß Artikel 20 der Verordnung (EU) 2016/679 und ein Widerspruchsrecht betroffener Personen gegen die Archivierung sie betreffender Daten gemäß Artikel 21 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht.</p>	<p>haben, geheim gehalten werden müssen.</p> <p>(3) § 11 Abs. 3 und 4 des Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetzes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung findet entsprechende Anwendung. Weitergehende Rechtsansprüche betroffener Personen auf Auskunft gemäß Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht.</p> <p>(4) Machen betroffene Personen glaubhaft, dass das Archivgut eine falsche Tatsachenbehauptung enthält, die sie nicht nur unerheblich in ihren Rechten beeinträchtigt, so können sie verlangen, dass dem sie betreffenden erschlossenen Archivgut eine von ihnen eingereichte Gegendarstellung beigefügt wird. Ein Gegendarstellungsrecht besteht nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen rechtsetzender oder beschließender Kollegialorgane. Gegendarstellungen müssen sich auf Tatsachen beschränken und sollen die Beweismittel anführen. Im Übrigen bestehen weitergehende Rechte betroffener Personen auf Berichtigung gemäß Artikel 16 der Verordnung (EU) 2016/679 nicht.</p> <p>(5) Rechte betroffener Personen auf Löschung gemäß Artikel 17 der Verordnung (EU) 2016/679 oder auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen bei archivierten personenbezogenen Daten nicht. Eine Mitteilungspflicht gemäß Artikel 19 der Verordnung (EU) 2016/679 besteht für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau nicht. Das Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß Artikel 20 der Verordnung (EU) 2016/679 und ein Widerspruchsrecht betroffener Personen gegen die Archivierung sie betreffender Daten gemäß Artikel 21 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht.</p>
<p>§ 12 - Haftung</p> <p>(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder</p>	<p>§ 16 - Haftung, Schadenersatz</p> <p>(1) Die Benutzenden haften für die von ihnen pflichtwidrig verursachten Verluste oder Beschädigungen des</p>	<p>§ 16 - Haftung, Schadenersatz</p> <p>(1) Die Benutzenden haften für die von ihnen pflichtwidrig verursachten Verluste oder Beschädigungen des</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst von ihm bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau verursachten Schäden.</p> <p>(2) Der Benutzer haftet für Forderungen Dritter, die aus einer von ihm verursachten Verletzung der Archivordnung oder des Urheberrechts resultieren. Er hat in diesem Fall die Stadt Dessau-Roßlau von Forderungen Dritter freizustellen.</p> <p>(3) Die Stadt Dessau-Roßlau übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in das Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) auftreten.</p> <p>(4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer wird keine Haftung übernommen; dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind. Der Haftungsausschluss wird deutlich durch augenfällige Aushänge durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kundgetan.</p>	<p>überlassenen Archivguts bzw. der entliehenen Werke sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.</p> <p>(2) Die Benutzenden haften für Forderungen Dritter, die aus einer von ihnen verursachten Verletzung der Archivordnung oder des Urheberrechts resultieren. Sie haben in diesem Fall die Stadt Dessau-Roßlau von Forderungen Dritter freizustellen.</p> <p>(3) Die Gebührensatzung kann für die Beseitigung von Beschädigungen, Verschmutzungen oder Ergänzungen Gebühren vorsehen. Im Übrigen richtet sich die Pflicht zum Schadenersatz für Verlust, Beschädigung, Verschmutzung oder Veränderung nach den gesetzlichen Vorschriften.</p> <p>(4) Die Stadt haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Sie haftet nicht für Gegenstände, die aus den Garderoben- bzw. Taschenschränken abhandengekommen sind. Der Haftungsausschluss wird deutlich durch augenfällige Aushänge durch das Stadtarchiv Dessau-Roßlau kundgetan.</p>	<p>überlassenen Archivguts bzw. der entliehenen Werke sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.</p> <p>(2) Die Benutzenden haften für Forderungen Dritter, die aus einer von ihnen verursachten Verletzung der Archivordnung oder des Urheberrechts resultieren. Sie haben in diesem Fall die Stadt Dessau-Roßlau von Forderungen Dritter freizustellen.</p> <p>(3) Die Gebührensatzung kann für die Beseitigung von Beschädigungen, Verschmutzungen oder Ergänzungen Gebühren vorsehen. Im Übrigen richtet sich die Pflicht zum Schadenersatz für Verlust, Beschädigung, Verschmutzung oder Veränderung nach den gesetzlichen Vorschriften..</p> <p>(4) Die Stadt haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Sie haftet nicht für Gegenstände, die aus den Garderoben- bzw. Taschenschränken abhandengekommen sind.</p>
<p>§ 7 - Auswertung des Archivgutes</p> <p>(1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Dessau-Roßlau, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.</p>	<p>§ 17 - Auswertung des Archiv- und Schriftgutes</p> <p>(1) Die Benutzenden haben bei der Auswertung und Verwendung des Archiv- und Schriftgutes sowie von Werken und Kopien die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Dessau-Roßlau, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie haben die Stadt Dessau-Roßlau von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind</p>	<p>§ 17 – Auswertung des Archiv- und Schriftgutes</p> <p>(1) Die Benutzenden haben bei der Auswertung und Verwendung des Archiv- und Schriftgutes sowie von Werken und Kopien die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Dessau-Roßlau, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie haben die Stadt Dessau-Roßlau von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	<p>anzugeben.</p> <p>(2) Bei der Benutzung gewonnene Informationen sowie von Informationen, die das Stadtarchiv Dessau-Roßlau über öffentlich zugängliche Netze bereitgestellt hat, dürfen für kommerzielle und nichtkommerzielle Zwecke weiterverwendet werden.</p> <p>(3) Weiterverwendung ist jede Nutzung von Informationen für kommerzielle oder nichtkommerzielle Zwecke, die über die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe, die intellektuelle Wahrnehmung einer Information und die Verwertung des dadurch erlangten Wissens hinausgeht. Informationen im Sinne des Informationsweiterverwendungsgesetzes (IWG) sind Informationen, die in den in § 2 Abs. 1 dieser Satzung genannten Unterlagen und in den von diesen Unterlagen hergestellten Reproduktionen enthalten sind.</p> <p>(4) Die Weiterverwendung ist nur unter Angabe der Quelle zulässig. Die Quellenangabe muss mindestens den Hinweis auf das Stadtarchiv Dessau-Roßlau als das die Informationen aufbewahrende Archiv, den Bestand, die Archivaliensignatur und ggf. die Blattzählung und die Aufnahme enthalten. Veränderungen, Bearbeitungen, neue Gestaltungen sowie sonstige Abwandlungen der bereitgestellten Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.</p> <p>(5) Absatz 2 findet keine Anwendung auf Informationen, die archivgesetzlichen Schutzfristen oder Rechten Dritter nach dem Urheberrechtsgesetz unterliegen sowie auf Informationen, an denen das Stadtarchiv Dessau-Roßlau Nutzungsrechte nach dem Urheberrechtsgesetz innehat und diese Nutzungsrechte nicht zur Verwendung freigegeben hat.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Plausibilität sowie die tatsächliche Verfügbarkeit von Informationen, die es in öffentlich zugänglichen Netzen bereitgestellt hat.</p>	<p>anzugeben.</p> <p>(2) Bei der Benutzung gewonnene Informationen sowie von Informationen, die das Stadtarchiv Dessau-Roßlau über öffentlich zugängliche Netze bereitgestellt hat, dürfen für kommerzielle und nichtkommerzielle Zwecke weiterverwendet werden.</p> <p>(3) Weiterverwendung ist jede Nutzung von Informationen für kommerzielle oder nichtkommerzielle Zwecke, die über die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe, die intellektuelle Wahrnehmung einer Information und die Verwertung des dadurch erlangten Wissens hinausgeht. Informationen im Sinne des Informationsweiterverwendungsgesetzes (IWG) sind Informationen, die in den in § 2 Abs. 1 dieser Satzung genannten Unterlagen und in den von diesen Unterlagen hergestellten Reproduktionen enthalten sind.</p> <p>(4) Die Weiterverwendung ist nur unter Angabe der Quelle zulässig. Die Quellenangabe muss mindestens den Hinweis auf das Stadtarchiv Dessau-Roßlau als das die Informationen aufbewahrende Archiv, den Bestand, die Archivaliensignatur und ggf. die Blattzählung und die Aufnahme enthalten. Veränderungen, Bearbeitungen, neue Gestaltungen sowie sonstige Abwandlungen der bereitgestellten Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.</p> <p>(5) Absatz 2 findet keine Anwendung auf Informationen, die archivgesetzlichen Schutzfristen oder Rechten Dritter nach dem Urheberrechtsgesetz unterliegen sowie auf Informationen, an denen das Stadtarchiv Dessau-Roßlau Nutzungsrechte nach dem Urheberrechtsgesetz innehat und diese Nutzungsrechte nicht zur Verwendung freigegeben hat.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Plausibilität sowie die tatsächliche Verfügbarkeit von Informationen, die es in öffentlich zugänglichen Netzen bereitgestellt hat.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>§ 8 - Reproduktionen</p> <p>(1) Benutzer des Stadtarchivs Dessau-Roßlau können Reproduktionen aus den von ihnen eingesehenen Archivalien und Büchern beantragen.</p> <p>(2) Sie füllen zu diesem Zweck einen Antrag aus und bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie gewillt sind, die entstehenden Kosten zu übernehmen.</p> <p>(3) Ein Anspruch auf sofortige Erledigung der Reproduktionsarbeiten besteht nicht.</p> <p>(4) Das Archiv entscheidet anhand des Erhaltungszustandes der Archivalien, ob eine Direktkopie möglich ist oder ob auf die fotomechanische Reproduktion zurückgegriffen werden muss.</p> <p>(5) Aus urheberrechtlichen Gründen können Manuskripte und Kopien grundsätzlich nicht reproduziert werden.</p> <p>(6) Bei Akten, Büchern und Mappen mit Karten und Plänen können im Regelfall höchstens 20 % des Inhalts reproduziert werden.</p> <p>(7) Reproduktionen von Fotos sind nur für dienstliche und wissenschaftliche Zwecke möglich. Reproduktionen sind im Übrigen ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche</p>	<p>§ 18 - Reproduktionen</p> <p>(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bestimmt die Art der Vervielfältigung. Kopien oder Reproduktionen aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Archivalien, Werken und Sonderbeständen werden grundsätzlich nur vom Stadtarchiv Dessau-Roßlau selbst angefertigt. Eine Vervielfältigung kann aus konservatorischen Gründen abgelehnt oder eingeschränkt werden.</p> <p>(2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.</p> <p>(5) Aus urheberrechtlichen Gründen können Manuskripte und Kopien grundsätzlich nicht reproduziert werden.</p> <p>(6) Bei Akten, Büchern und Mappen mit Karten und Plänen können im Regelfall höchstens 20 % des Inhalts reproduziert werden.</p> <p>(7) Reproduktionen von Fotos sind nur für dienstliche und wissenschaftliche Zwecke möglich. Reproduktionen sind im Übrigen ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.</p>	<p>§ 18 - Reproduktionen</p> <p>(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Stadtarchivs Dessau-Roßlau. Das Stadtarchiv Dessau-Roßlau bestimmt die Art der Vervielfältigung. Kopien oder Reproduktionen aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Archivalien, Werken und Sonderbeständen werden grundsätzlich nur vom Stadtarchiv Dessau-Roßlau selbst angefertigt. Eine Vervielfältigung kann aus konservatorischen Gründen abgelehnt oder eingeschränkt werden.</p> <p>(2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.</p> <p>(8) Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Stadtarchivs Dessau unter Angabe der Herkunft und Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei der Wiedergabe wird eine Nutzungsgebühr erhoben.</p>	<p>(8) Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Stadtarchivs Dessau unter Angabe der Herkunft und Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei der Wiedergabe wird eine Nutzungsgebühr erhoben.</p>	
<p>[§ 7 - Auswertung des Archivgutes]</p> <p>(2) Der Benutzer ist verpflichtet, dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfasst wurden, unverzüglich nach Fertigstellung unentgeltlich ein Belegexemplar aufzufordern zur Verfügung zu stellen; das gilt auch für nicht veröffentlichte Arbeiten (z. B. Magisterarbeiten).</p> <p>(3) Die Veröffentlichung von Dokumenten des Stadtarchivs Dessau bedarf der Genehmigung durch das Stadtarchiv. Bei Veröffentlichungen aller Art sind der Herkunftsort Stadtarchiv Dessau-Roßlau und die entsprechenden Signaturen anzugeben.</p> <p>(4) Film, Fernsehen und Rundfunk haben die Uraufführungen ihrer Filme und Sendungen, die unter Verwendung</p>	<p>§ 19 - Belegexemplare</p> <p>(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Dessau-Roßlau verfasst, sind die Benutzenden verpflichtet, dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau unentgeltlich und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen, vor allem Studien- und Facharbeiten. Bei Veröffentlichungen, die ausschließlich in digitaler Form erfolgen, können Belegexemplare auch in elektronischer Form (pdf-Datei) abgegeben werden.</p> <p>(2) Beruhet die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs Dessau-Roßlau, so haben die Benutzenden die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Text- und Bildstellen zur Verfügung zu stellen.</p> <p>(3) Die Veröffentlichung von Dokumenten des Stadtarchivs Dessau bedarf der Genehmigung durch das Stadtarchiv. Bei Veröffentlichungen aller Art sind der Herkunftsort Stadtarchiv Dessau-Roßlau und die entsprechenden Signaturen anzugeben.</p> <p>(4) Film, Fernsehen und Rundfunk haben die Uraufführungen ihrer Filme und Sendungen, die unter Verwendung von</p>	<p>§ 19 - Belegexemplare</p> <p>(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Dessau-Roßlau verfasst, sind die Benutzenden verpflichtet, dem Stadtarchiv Dessau-Roßlau unentgeltlich und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen, vor allem Studien- und Facharbeiten. Bei Veröffentlichungen, die ausschließlich in digitaler Form erfolgen, können Belegexemplare auch in elektronischer Form (pdf-Datei) abgegeben werden.</p> <p>(2) Beruhet die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs Dessau-Roßlau, so haben die Benutzenden die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Text- und Bildstellen zur Verfügung zu stellen.</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
<p>von Dokumenten des Stadtarchiv Dessau hergestellt wurden, schriftlich anzukündigen. Mitschnitte der Sendungen sind dem Stadtarchiv Dessau unentgeltlich und unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.</p>	<p>Dokumenten des Stadtarchiv Dessau hergestellt wurden, schriftlich anzukündigen. Mitschnitte der Sendungen sind dem Stadtarchiv Dessau unentgeltlich und unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.</p>	
<p>§ 10 - Kosten</p> <p>(1) Die Erhebung von Kosten im Stadtarchiv Dessau-Roßlau richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührensatzung für die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Dessau-Roßlau, die im Benutzerraum ausliegt.</p> <p>(2) Bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau für wissenschaftliche und regionalgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Benutzungsgebühren verzichtet werden.</p> <p>(3) Die Ausstellung von Lohn- und Gehaltsbescheinigungen ist kostenfrei.</p>	<p>§ 20 - Kosten</p> <p>Die Erhebung von Kosten und Auslagen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau richtet sich nach der Archivgebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>(2) Bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau für wissenschaftliche und regionalgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Benutzungsgebühren verzichtet werden.</p> <p>(3) Die Ausstellung von Lohn- und Gehaltsbescheinigungen ist kostenfrei.</p>	<p>§ 20 - Kosten</p> <p>Die Erhebung von Kosten und Auslagen im Stadtarchiv Dessau-Roßlau richtet sich nach der Archivgebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung.</p>
<p>§ 13 - Inkrafttreten</p> <p>Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Dessau-Roßlau in Kraft.</p>	<p>§ 21 - Inkrafttreten</p> <p>Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Dessau-Roßlau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau (Archivordnung) vom 27. März 1999, zuletzt geändert durch BV/011/2013/I-41 vom 20. März 2013 außer Kraft.</p> <p>Dessau-Roßlau, den ...</p>	<p>§ 21 - Inkrafttreten</p> <p>Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Dessau-Roßlau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Dessau-Roßlau (Archivordnung) vom 27. März 1999, zuletzt geändert durch BV/011/2013/I-41 vom 20. März 2013 außer Kraft.</p> <p>Dessau-Roßlau, den ...</p>

alt	neu (Änderungen in Rot)	neu (ohne Kennzeichnung der Änderungen)
	Dr. Robert Reck Oberbürgermeister (Siegel)	Dr. Robert Reck Oberbürgermeister (Siegel)