

DRK Kreisverband Rostock e.V.	Dienstanweisung Nr. 29	 Deutsches Rotes Kreuz
----------------------------------	------------------------	---

Dienstanweisung

über die Benutzung des Archivs im Ausbildungs-und Rettungszentrum (AuRZ) in der Trelleborger Straße 11

1. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die berechtigt sind, das Archiv des AuRZ in der Trelleborger Straße vom DRK Kreisverband Rostock e.V. benutzen zu dürfen.

2. Wer ist zur Benutzung berechtigt ?

Zur Benutzung des Archivs sind alle Personen berechtigt, die ein „berechtigtes Interesse“ nachweisen können.

3. Benutzungsarten

- (1) Die Benutzung des Archivs erfolgt
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) durch schriftliche oder mündliche Anfragen im Sekretariat des Vorstands
- (2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv
- (3) Über die Benutzungsart entscheidet das Sekretariat des Vorstands

4. Benutzungsantrag

Die Benutzung ist schriftlich bzw. mündlich zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person (Vorname, Name, Abteilung oder Bereich), zum Benutzungszweck und zum Gegenstand der Nachforschungen, Akteneinsichtnahme usw. möglichst genau zu machen.

5. Benutzungsgenehmigung

Die Benutzungsgenehmigung erfolgt durch das Sekretariat. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.

Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung verletzt würden.

Version: DA Archiv		Seite 1 von 2
Erstellt: 05/2019 Hogl	Geprüft: 06/2019 Hogl	Freigegeben: 07/2019 Richter

6. Benutzung des Archivs

Die Benutzung des Archivs erfolgt stets (mindestens) zu zweit, nie alleine. Es ist immer eine Person aus dem Sekretariat dabei (vertretungsweise die Innenrevision). Das Archivmaterial kann nur im Archiv während der festgelegten Nutzungszeit eingesehen werden. Ein Kopiergerät steht im Archiv zur Verfügung. Beim Verlassen des Archivs sind alle Archivalien und Findhilfsmittel in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand wie vorgefunden, zu hinterlassen. Die Räume sind ordnungsgemäß zu verschließen und die Alarmanlage wird wieder scharfgeschaltet.

7. Haftung

Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts, sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung verpflichtet.

Diese Dienstanweisung tritt am **01.07.2019** in Kraft.

Bei Verstößen gegen die Dienstanweisung behält sich der DRK Kreisverband Rostock e.V. arbeitsrechtliche Konsequenzen vor.



Jürgen Richter
Vorstandsvorsitzender



Jan Hornung
Vorstand

Version: DA Archiv		Seite 2 von 2
Erstellt: 05/2019 Hogl	Geprüft: 06/2019 Hogl	Freigegeben: 07/2019 Richter