

Archivsatzung

Aufgrund des § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) vom 15.10.1993 (GVBl. I. S. 398) zuletzt geändert durch Gesetz vom 08.04.1998 (GVBl. I. S. 62) und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 99) hat die Stadtverordnetenversammlung in Ihrer Sitzung am 17.12.2009 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

1. Das Archiv ist als Teil der Gemeinschaftseinrichtung „Stadt – u. Kreisbibliothek Hans Keilson und Archiv Bad Freienwalde (Oder)“ (im folgenden Archiv genannt) eine von der Stadt Bad Freienwalde (Oder) getragene öffentliche Einrichtung.

2. Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt Bad Freienwalde (Oder).

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Stadt Bad Freienwalde (Oder), bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Archiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.

2.1. Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Stadt und deren mittelbar und unmittelbare Beteiligten (GmbH's), deren kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, bezeichnet.

2.2. Andere Städte und Ämter, deren Verwaltungseinrichtungen, mittelbar und unmittelbare Beteiligten (GmbH's), die kommunalen Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, können aufgrund von Vereinbarungen als anbieterpflichtige Stellen gelten.

3. Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschaften, Bild-, Film- u. Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

4. Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3 Aufgaben

1. Das Archiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
2. Das Archiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
3. Das Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.
4. Das Archiv kann als archivische Gemeinschaftseinrichtung eingerichtet und unterhalten werden und somit auch Unterlagen anderer Städte, Gemeinden und Ämter archivieren.

§ 4 Erfassung

1. Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Archiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.
2. Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die
 - (1.) personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht zulässig war oder
 - (2.) personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) enthalten oder
 - (3.) einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
3. Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
4. Durch Vereinbarung zwischen dem Archiv und der anbietenden Stelle kann
 - (1.) Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 - (2.) auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 - (3.) der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im einzelnen festgelegt werden.
5. Juristische Personen des privaten Rechts, private Unternehmen und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das Archiv anbieten.

6. Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Archiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

7. Die anbietenden Stellen haben dem Archiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

§ 5 Bewertung und Übernahme

1. Das Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

2. Wenn das Archiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietung die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen nicht beurteilt hat, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

§ 6 Verwahrung und Sicherung

1. Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Archiv aufzubewahren.

2. Das im Archiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.

3. Das Archiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

4. Für die Erfüllung der Aufgaben des Archivs darf das Archivgut nach § 6 Abs. 4 des Brandenburgischen Archivgesetzes mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke zulässig.

5. Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Benutzung und Gebühren

1. Die Benutzung der Bestände des Archivs regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Satzung ist.
2. Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührenordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bad Freienwalde (Oder), den 10.02.2010

Lehmann
Bürgermeister