

Archivsatzung der Stadt Guben

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbGKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]), in Verbindung mit §§ 1, 2, 4, 5 und 6 Abs. 1 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung vom 31.03.2004 (GVBl. I, S.174), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) und in Verbindung mit § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz – BbgArchivG) vom 07.04.1994 (GVBl. I, [Nr. 09] S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13.03.2012 (GVBl. I/12, [Nr. 16]) haben die Stadtverordneten in ihrer Sitzung vom 06.12.2017 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Stadtarchiv ist eine von der Stadt Guben getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt Guben.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt Guben oder bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die ihrer Aufsicht unterstehen sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern (kommunale Stellen) entstanden sind und dem Stadtarchiv zur dauernden Aufbewahrung überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Petschaften, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung 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.
- (4) Zwischenarchivgut sind die vom Stadtarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung in ein Zwischenarchiv übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und aus denen das Archivgut noch nicht ausgewählt worden ist.

§ 3 Aufgaben

- (1) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchiv berät die Verwaltungseinrichtungen der Stadt bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Stadtarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.
- (4) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

§ 4 Erfassung

- (1) Die Verwaltungseinrichtungen der Stadt sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind regelmäßig nach Abschluss des Verwaltungsvorgangs, 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 unzulässig war oder
 2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20.01.1992 (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 schriftliche Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle kann
 1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 2. auf die Anbieterpflicht 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 Stadtarchiv anbieten.

- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Stadtarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (7) Die anbietenden Stellen haben dem Stadtarchiv 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 Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Dem Stadtarchiv ist von der anbietenden Stelle Einsicht in alle vorhandenen Unterlagen sowie in die zugehörigen Findmittel und Programme zu gewähren.
- (3) Wenn das Stadtarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietung nicht über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden, wenn durch die Vernichtung schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Vor einer Entscheidung des Stadtarchivs oder vor Ablauf der Frist dürfen Unterlagen von der anbietenden Stelle ohne Zustimmung des Stadtarchivs nicht vernichtet werden.
- (4) Unterlagen nach § 4 Abs. 2 Nr. 2, die nicht vom Stadtarchiv übernommen werden, sind zu löschen, wenn keine Notwendigkeit mehr besteht, die Daten im Interesse von Betroffenen weiter aufzubewahren.
- (5) Das Stadtarchiv übernimmt Zwischenarchivgut. Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im Stadtarchiv erfolgt im Auftrag der anbietenden Stelle oder ihres Rechts- oder Funktionsnachfolgers. Diese Stelle bleibt für die Unterlagen weiterhin verantwortlich und entscheidet über die Benutzung durch Dritte. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich bis zur endgültigen Übernahme auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung dieser Unterlagen.
- (6) Die vom Stadtarchiv nicht als archivwürdig bewerteten Unterlagen werden nach Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfrist durch das Stadtarchiv zur Kassation freigegeben (Aktvernichtung). Der Kassationsvermerk ist mit dem Tagesdatum der Kassation auf dem Ablieferungsverzeichnis des jeweiligen Fachbereiches festzuhalten.

§ 6 Verwahrung und Sicherung

- (1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.
- (2) Das im Stadtarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind vom Stadtarchiv zu vernichten.
- (3) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchivs darf das Archivgut gemäß Archivgesetz mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der im Archivgesetz genannten Zwecke zulässig.
- (5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Stadtarchiv ist innerhalb der in § 10 BbgArchivG genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Benutzung

- (1) Die im Stadtarchiv Guben verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Guben und diese Archivsatzung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv.
- (3) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
- (4) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Stadtarchivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei hat der Antragsteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck und Gegenstand der Nachforschungen genau anzugeben. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Personen oder Stellen anzugeben.
- (3) Der Benutzer wird verpflichtet, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Archiv der Stadt Guben beruht, ein Belegstück abzuliefern.

§ 9 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen nach den Regelungen des BbgArchivG erteilt werden.

- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung auf der Grundlage des BbgArchivG geführt hätten oder der Benutzer in grober Weise gegen diese Archivsatzung verstößt.
- (4) Die Genehmigung ist auch dann zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt oder deren innere Ordnung stört.
- (5) Über § 11 Abs. 1 BbgArchivG hinaus kann die Benutzung eingeschränkt oder versagt werden, soweit Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl der Stadt Guben wesentliche Nachteile entstehen.

§ 10 Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Verkürzung von Schutzfristen (§ 10 BbgArchivG) ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
- (2) Über die Verkürzung entscheidet das Stadtarchiv. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

§ 11 Reproduktionen

- (1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Stadtarchiv auf Kosten des Antragstellers Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische oder urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Stadtarchiv bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs.

§ 12 Gebührenerhebung

- (1) Die Gebührenerhebung für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs regelt die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Guben in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Gebührenfrei sind Archivbenutzungen, die
 1. für Schüler und Studenten zu Lern- und Lehrzwecken erfolgen,
 2. zu orts- und heimatkundlichen Zwecken durch öffentliche Einrichtungen und Vereine erfolgen, welche ihrer Satzung nach gemeinnützigen Zwecken dienen,
 3. wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschungen dienen, sofern keine gewerbsmäßigen Zwecke verfolgt werden, oder
 4. nach anderen Vorschriften gebührenfrei sind.Die Gebührenfreiheit entbindet nicht von der Zahlung für angefertigte Reproduktionen und Auslagen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Archivsatzung der Stadt Guben tritt am 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Satzung der Stadt Guben über die Erhebung von Benutzungsgebühren im Stadtarchiv vom 30.06.1994 mit der Änderung vom 07.12.1994 sowie die Benutzungsordnung der Stadt Guben für das Stadtarchiv vom 12.01.1995 außer Kraft.

Guben, 07.12.2017

Fred Mahro
Allgemeiner Stellvertreter
des hauptamtlichen Bürgermeisters
der Stadt Guben