

Satzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Hoppegarten

Aufgrund des § 3 Abs. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) 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) in der jeweils gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Hoppegarten in ihrer Sitzung am 15.02.2016 folgende Archivsatzung beschlossen:

§1 Rechtsstellung

Das Gemeindearchiv ist eine von der Gemeinde Hoppegarten getragene öffentliche Einrichtung.

§2 Begriffsbestimmung

Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Gemeinde Hoppegarten, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts und Funktionsvorgängern (kommunale Stellen) entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung von dem Gemeindearchiv übernommen oder zur Nutzung überlassen werden.

§3 Aufgaben

- (1) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das öffentliche Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (2) Das Gemeindearchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Gemeindearchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes, sowie an der Erforschung und Vermittlung der Heimat-, Orts- und Regionalgeschichte mit.

§4 Erfassung

- (1) Die Stellen des Landes und die kommunalen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem zuständigen öffentlichen 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 personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach den Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war.
- (3) Durch Vereinbarung zwischen dem zuständigen öffentlichen Archiv und der anbietenden Stelle oder, im Falle von Behörden, Gerichten und Stellen des Landes, der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde 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.
- (4) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang, sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Gemeindearchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (5) Die anbietenden Stellen haben dem Gemeindearchiv 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 Gemeindearchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Das zuständige öffentliche Archiv kann auch Zwischenarchivgut übernehmen. Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im zuständigen öffentlichen Archiv 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 zuständigen öffentlichen Archivs beschränkt sich bis zur endgültigen Übernahme auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung dieser Unterlagen.

§6 Verwahrung und Sicherung

- (1) Das im Gemeindearchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich und unterliegt den Bestimmungen und Regelungen des Kulturschutzes des Landes Brandenburg.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten, sowie seinen Schutz von unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.
- (3) Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder die Rechtsvorschriften der Geheimhaltung unterliegen.
- (4) Für die Erfüllung der Aufgaben der öffentlichen Archive darf das Archivgut mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in dieser Satzung genannten Zwecke zulässig.
- (5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das zuständige öffentliche Archiv ist nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§7 Erschließung

- (1) Die Erschließung dient dem Ziel, Unterlagen und Archivgut durch Ordnung und Verzeichnung so zu bearbeiten, dass es für historische und praktische Fragestellungen im Interesse des Benutzers ausgewertet werden kann.
- (2) Für die Erfüllung der Aufgaben im Gemeindearchiv darf das Archivgut mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der gesetzlichen Zwecke zulässig.

§ 8 Benutzung und Entgelte

- (1) Die Benutzung der Bestände des Gemeindearchivs regelt die Benutzerordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Hoppegarten, 16.02.2016

Karsten Knobbe
Bürgermeister

Anlage

Benutzerordnung für das Gemeindearchiv der Gemeinde Hoppegarten

§ 1 Benutzungen

- (1) Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann von jedem, der ein berechtigtes Interesse nachweist, benutzt werden, sofern gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Gemeinde Hoppegarten und diese Benutzerordnung dem nicht entgegenstehen; für die Nutzung durch Betroffene und Dritte gelten die Bestimmungen §§ 8 und 9 des Brandenburgischen Archivgesetzes.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken beantragt wird.
- (3) Soweit Archivgut aus schutzrechtlichen Gründen nicht im Original ausgegeben werden kann, ist es möglich
- a. Abschriften, Kopien auch von Teilen vom Archivgut – vorzulegen,
 - b. Auskünfte aus Archivalien zu geben.
- (4) Die Benutzer/innen werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfe, etwa beim Lesen alter Texte, besteht kein Anspruch.

§ 2 Benutzungsantrag

- (1) Jede Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Sie ist thematisch und zeitlich einzugrenzen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Der Benutzungsantrag gilt nur für das jeweils laufende Kalenderjahr.
- (2) Der/die Benutzer/in hat gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet werden.
- (3) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, dem Archiv ein Exemplar angefertigter Dissertationen, Publikationen bzw. sonstiger Veröffentlichungen, die er unter Verwendung von Archivgut des öffentlichen Archivs verfasst hat, unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, im übrigen wird auf § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes verwiesen.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der/die Mitarbeiter/in des Gemeindearchivs oder sein/ihr Vertreter im Amt. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag genannten Zweck.
- (2) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a. Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohl des Bundes, des Landes, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten Nachteile entstehen,
 - b. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c. der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - d. Vereinbarungen mit Eigentümern entgegenstehen,
 - e. die/der Antragsteller/in wiederholt schwerwiegend gegen die Satzung des Gemeindearchivs mit ihren Anlagen verstoßen oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - f. Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - g. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Die Benutzung kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.

§ 4 **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten einzusehen. Benutzungen sind nach Voranmeldungen möglich. Archivgut wird grundsätzlich nicht ausgeliehen.
- (2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer/innen ist untersagt.
- (3) Die Benutzer/innen haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird.

§ 5 **Reproduktion**

- (1) Von dem vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, sofern der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt.
- (2) Die Anfertigung von Kopien aus Druckschriften und von Sammelstücken der zeitgeschichtlichen Sammlungen, wie Plakate, Karten usw. ist nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag – und dann nur auszugsweise – möglich.
- (3) In Ausnahmefällen können fotografische Reproduktionen von Dritten angefertigt werden.
- (4) Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig. Dem Archiv ist ein Exemplar der Veröffentlichung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
- (5) Die Gebühren für die Anfertigung von Kopien, Reproduktionen u. ä. regelt die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Hoppegarten in der jeweils geltenden Fassung.

§ 6 **Haftung**

Das Gemeindearchiv übernimmt für die Richtigkeit, Vollständigkeit des Archivgutes, sowie sonstige Auskünfte, soweit rechtlich zulässig, keine Haftung.

Bekanntmachungsanordnung

Hiermit ordne ich die Bekanntmachung der Satzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Hoppegarten vom 16.02.2016 im „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahlwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ 14. Jahrgang, Ausgabe 01/2016 an.

Hoppegarten, 16.02.2016

Karsten Knobbe
Bürgermeister