

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Kreisarchivs des Landkreises Prignitz (Kreisarchivsatzung)

Inhalt:

[§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit](#)

[§ 2 Begriffsbestimmungen](#)

[§ 3 Aufgaben](#)

[§ 4 Erfassung](#)

[§ 5 Bewertung und Übernahme](#)

[§ 6 Verwahrung und Sicherung](#)

[§ 7 Benutzung und Gebühren](#)

[§ 8 In-Kraft-Treten](#)

Anlage: [Benutzungsordnung](#)

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Kreisarchivs des Landkreises Prignitz (Kreisarchivsatzung)

Aufgrund der §§ 5 und 29 Abs. 2 Nr. 9 der Landkreisordnung für das Land Brandenburg (LKrO) vom 15.10.1993 (GVBl. I S. 398) zuletzt geändert durch das Gesetz vom 08.04.1998 (GVBl. I S. 62) und des § 16 Abs. 1, 4 und 5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I S. 99) hat der Kreistag des Landkreises Prignitz in seiner Sitzung vom 19.12.2002 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Kreisarchiv ist eine vom Landkreis Prignitz getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivgutes des Landkreises Prignitz.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung des Landkreises Prignitz, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landkreises Prignitz unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Kreisarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbietungspflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen des Landkreises Prignitz, dessen kommunale Eigenbetriebe sowie Gemeinden und Gemeindeverbände unter den Voraussetzungen des § 16 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes, bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, 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 Kreisarchiv 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 Kreisarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(3) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

§ 4 Erfassung

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Kreisarchiv 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, 4 und 4 a 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 Kreisarchiv 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 dem Kreisarchiv anbieten.

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

(7) Die anbietenden Stellen haben dem Kreisarchiv 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 Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Wenn das Kreisarchiv 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 Kreisarchiv aufzubewahren.

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

(3) Das Kreisarchiv 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 Kreisarchivs 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 Kreisarchiv 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 Kreisarchivs regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

(2) Für die Benutzung des Archivs oder des Archivguts werden Gebühren und der Ersatz von Auslagen auf Grundlage der Verwaltungsgebührensatzung des Landkreises Prignitz in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 8 In-Kraft-Treten

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

[Anlage: Benutzungsordnung](#)

*Die Bekanntmachung der Satzung erfolgte am 27. Dezember 2002.