

Beschlussvorlage

Abteilung: Bürgermeister

Aktenzeichen: 470

Wildau: 10.03.2015

Beratung: ..x. Hauptausschuss

Sitzung am: 14.04.2015

Beschluss: ..x. Stadtverordnetenversammlung

Sitzung am: 28.04.2015
Beschluss-Nr.:S 05/102/15

Betreff: 1. Änderung der Archivsatzung für die Stadt Wildau durch
Satzungsbeschluss

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

1. Änderung der Archivsatzung für die Stadt Wildau.

Begründung:

Die Archivsatzung ist Voraussetzung für das Betreiben eines Archives.

Sie soll die Sicherstellung und die Nutzung von Archivgut verbindlich regeln.

Die Archivsatzung aus dem Jahr 1998 ist in Teilen nicht mehr korrekt und muss aktualisiert werden.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Abstimmungsergebnis:

beschlossen:

abgelehnt:

zurückgezogen:

überwiesen an den Ausschuss:

beschlossen mit den Änderungen:

Vermerk:

Es war(en) Mitglied(er) der Stadtverordnetenversammlung auf Grund des § 22 der
Brandenburgischen Kommunalverfassung (BbgKVerf) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

Angela Homuth

Angela Homuth
Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung



SATZUNG

über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut in der Stadt Wildau (Archivordnung):

Auf der Grundlage des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz vom 07.04.1994 BbgArchivG/GVBl. I, Nr. 9 vom 12.04.1994, Seite 94-100), geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13. März 2012 (GVBl.I/12, (Nr. 16)) beschließt die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Wildau in ihrer Sitzung am 28.04.2015 folgende Archivordnung:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

1.

Die Stadt Wildau unterhält ein Archiv (Endarchiv), Zwischenarchive der einzelnen Abteilungen und Nachfolgeeinrichtungen sowie eine Archivaußenstelle.

Im Rahmen der Geschäftsverteilung regelt der Bürgermeister die Zuständigkeiten.

2.

Das Archiv hat die Aufgabe, das öffentliche Archivgut festzustellen, zu erfassen (Dokumentation im Informations- und Schriftgutmanagementsystem REGISAFE), zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzer bereitzustellen und auszuwerten.

Es hat ferner die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur täglichen Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren sowie allgemein nutzbar zu machen.

Das Archiv sammelt gleichzeitig die für Geschichte und Gegenwart des Stadtbereiches bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und baut eine Archivbibliothek auf.

Anbietungspflichtige Stellen sind die einzelnen Abteilungen und die Nachfolgeeinrichtungen der Stadt Wildau.

Die einzelnen Abteilungen sowie die Nachfolgeeinrichtungen haben mindestens einmal jährlich zu prüfen, welche Unterlagen dem Archiv angeboten werden.

Das Archivpersonal ist für die Unterlagen verantwortlich und entscheidet über die Benutzung Dritter.

Zum Archiv hat nur das Archivpersonal Zugang. Anderen Personen ist der Zutritt untersagt.

3.

Zwischenarchivgut sind die von den einzelnen Abteilungen und den Nachfolgeeinrichtungen zur vorläufigen Aufbewahrung in ein Zwischenarchiv übernommenen Unterlagen, die von den Mitarbeitern der Abteilung nicht mehr ständig benötigt werden, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und aus denen das Archivgut noch nicht ausgewählt worden ist. Verantwortlich für das Zwischenarchiv ist ein Mitarbeiter der jeweiligen Abteilung bzw. der Nachfolgeeinrichtung, der vom Abteilungsleiter/Leiter der Nachfolgeeinrichtung benannt wird.

Die Zwischenarchive haben die Aufgabe, das Schriftgut der anbietungspflichtigen Stellen solange zu verwahren, bis es dem Endarchiv angeboten wird.

Das Zwischenarchiv bleibt für die Unterlagen weiterhin verantwortlich und entscheidet über die Benutzung durch Dritte.

Zum Zwischenarchiv haben nur die anbietungspflichtigen Stellen und das Archivpersonal Zugang, anderen Personen ist der Zutritt untersagt.

4.

Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen sowie der Zeitpunkt der Übergabe an das Archiv werden durch den Bürgermeister geregelt.

5.

Das Archiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

6.

Die Archivbestände stehen der wissenschaftlichen und ortsgeschichtlichen Forschung zur Verfügung soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt dem nicht entgegenstehen. Insbesondere bei der Erforschung und Vermittlung der Ortsgeschichte findet eine Mitwirkung des Archivs statt.

7.

Die Stadt Wildau unterhält eine ortsgeschichtliche Außenstelle des Archivs. Hier werden gesondert die Archivalien zur Heimat- und Ortsgeschichte gesammelt und aufgearbeitet. Verantwortlich für die Außenstelle ist der/die Vorsitzende der Ortschronisten. Die Aufsicht verbleibt bei der für das Archiv zuständigen Stelle. Sie hat das Recht, jederzeit, auch unangemeldet, Kontrollen durchzuführen. Der Stadt Wildau steht es jederzeit offen, dieses spezielle Archivgut wieder in ihr eigenes Archiv zurückzuführen. Des Weiteren sind bei der ortsgeschichtlichen Außenstelle die Vorschriften für das Archiv analog anzuwenden.

§ 2

Benutzung des Archivs

1.

Das Archivpersonal kann mit Zustimmung des Bürgermeisters solchen Personen, die einen der im § 1 Punkt 6 genannten Zwecke oder ein rechtliches Interesse glaubhaft machen, Einsicht in die Akten gewähren. Voraussetzung ist, dass sich alle Benutzer ausweisen und die Archivordnung einhalten.

2.

Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigtem Werk, das er unter Benutzung von Archivgut der Stadt Wildau verfasst oder erstellt hat, ein Belegexemplar unentgeltlich und ohne Aufforderung dem Archiv zur Verfügung zu stellen.

3.

Als Benutzung des Archivs gelten:

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
- b) Einsichtnahme in die Übersichten über das Archivgut
- c) Einsichtnahme in das Archivgut

4.

Die Benutzung kann erfolgen:

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten
- b) für wissenschaftliche Forschungen
- c) für die Erschließung der Heimatgeschichte
- d) für Veröffentlichungen in den Medien
- e) für private Zwecke
- f) für interne Nutzung durch die Abteilungen der Stadt Wildau (für dienstliche Zwecke auch vor Ablauf der im Punkt 5 angegebenen Fristen)

5.

Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach der Entstehung der Unterlagen benutzt werden. Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden. Alle anderen Schutzfristen sind entsprechend § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes einzuhalten und zu beachten.

§ 3

Benutzungserlaubnis

1.

Die Benutzung des Archivs erfolgt auf der Grundlage eines Benutzungsantrages, soweit Sperrfristen oder schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter dem nicht entgegenstehen. In dem Benutzungsantrag sind Zweck und Gegenstand im Einzelnen anzugeben und näher zu erläutern.

2.

Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn:

- a) Grund zur Annahme besteht, dass das öffentliche Wohl gefährdet würde
- b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
- c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde
- d) ein nichtvertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde
- e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen
- f) die Archivalien durch Dienststellen der Stadt Wildau benötigt werden

3.

Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn:

- a) das Wohl der Stadt Wildau verletzt werden könnte
- b) der Antragsteller wiederholt bzw. schwerwiegend gegen die Archivordnung verstößt oder die ihm erteilten Auflagen nicht eingehalten hat
- c) der Zustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt

4.

Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn die Archivordnung sowie gesetzliche Bestimmungen verletzt werden.

§ 4

Ort und Zeit der Benutzung des Archivgutes

Das Archivgut kann nur im Benutzungsraum, der vom Archivpersonal bestimmt wird, und zu festgesetzten Terminen eingesehen und benutzt werden.

Das Betreten der Magazinräume durch den Benutzer ist untersagt.

Der Benutzer hat sich im Benutzungsraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird.

§ 5

Vorlage von Archivgut

Die Durchforschung des vorgelegten Archivgutes ist Sache des Benutzers. Archivgut wird grundsätzlich nur im Benutzungsraum und in Anwesenheit des Archivpersonals vorgelegt. Ausleihe von Archivgut ist grundsätzlich nicht gestattet.

§ 6

Archivfachliche Voraussetzungen

Für die Einrichtung und Unterhaltung des Archivs der Stadt Wildau ist die Betreuung durch geeignetes Archivpersonal, das eine archivfachliche Ausbildung besitzt oder in sonstiger Weise fachlich geeignet ist, zu sichern.

Möglich ist auch die Arbeit durch anderes geeignetes Personal, wenn eine fachliche Beratung durch ein öffentliches Archiv, in dem Archivfachpersonal vorhanden ist, vereinbart wurde.

§ 7

Haftung

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes.

Das gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

§ 8

Gebühren

Die Benutzung des Archivs ist gebührenfrei.

Der Verwaltungsaufwand, der bei Recherchen zur Klärung eines bestimmten Sachverhaltes entsteht, ist nach der Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 07.11.95 und deren Ergänzungen zu vergüten.

Entstehende Sachkosten (Kopien, Versandkosten usw.) werden ebenfalls auf der Grundlage der Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren der Stadt Wildau berechnet.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung vom 08.09.1998 (Gemeindevertretung – Beschluss-Nr.: G 46/337/98) außer Kraft.

Wildau, den 28.04.15

U. Malich

Dr. Malich
Bürgermeister



Bekanntmachungsanordnung

Hiermit wird die Satzung über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut in der Stadt Wildau (Archivordnung) öffentlich bekannt gemacht.

Wildau, 28.04.15



- Siegel -

U. Malich

Dr. Malich
Bürgermeister