

# Archivsatzung der Stadt Neubukow

Aufgrund von § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 08. Juni 2004 (GVOBl. M-V S. 205) zuletzt geändert am 14. 12. 2007 (GVOBl. M-V S. 410, 413) und § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesarchivgesetz – LarchivG M-V) vom 07. Juli 1997 (GVOBl. M-V S. 282) zuletzt geändert durch Art. 15 des Gesetzes vom 20. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 576) hat die Stadt Neubukow in seiner Sitzung vom 24.03.2010 folgende Satzung beschlossen:

## § 1

### Stellung des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Neubukow.

## § 2

### Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut der Stadt sind alle archivwürdigen Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Stadtarchiv übernommen wurden und werden.
- (2) Unterlagen sind sämtliche bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger wie Akten, Urkunden, Karteien, Karten, Pläne, Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tonmaterial, Dateien sowie sonstige Informationsträger und die zu ihrer Erschließung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die nach Feststellung durch das Stadtarchiv aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis für die Geschichte und Gegenwart, für die Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- (4) Zwischenarchivgut sind die vom Stadtarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt ist. Für personenbezogene Daten im Zwischenarchivgut finden die jeweiligen datenschutzrechtlichen Vorschriften und Regelungen des Geheimnisschutzes Anwendung. Durch Feststellung der Archivwürdigkeit wird Zwischenarchivgut zum öffentlichen Archivgut.
- (5) Personenbezogenes Archivgut sind Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung oder ihrem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person (Betroffener) beziehen.
- (6) Entstehung bezeichnet den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen.

### **§ 3**

#### **Aufgabe des Stadtarchivs**

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen der Stadt und auch archivwürdige Unterlagen, die bei der Stadt im übertragenen Wirkungskreis entstanden sind, nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfassen, zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, durch Findhilfsmittel zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen (Archivierung). Dazu gehören auch die Personenstandsregister, die Sicherungsregister und die Sammelakten nach dem Personenstandsgesetz.
- (2) Das Stadtarchiv kann auch archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen sowie von privaten Stellen und Personen durch Vereinbarungen übernehmen, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Zum Schutz des Archivgutes berät das Stadtarchiv die in Abs. 1 und 2 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Dazu ist den Archivmitarbeitern Einsicht in die Unterlagen, sowie die dazugehörigen Findhilfsmittel und Programme zu gewähren.
- (4) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, das Archivgut durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zu sichern. Dabei sind Maßnahmen zu treffen, um das Archivgut vor Beschädigungen, Verlust oder Vernichtung zu schützen und seine Erhaltung, dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit zu gewährleisten.
- (5) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des öffentlichen Archivgutes der Stadt sowie an der Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte mit und kann dazu eigenen Beiträge leisten.
- (6) Das Stadtarchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzer. Die Nutzung des Archivs unterliegt der Benutzungsordnung des Stadtarchivs.
- (7) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.
- (8) Das Stadtarchiv führt ein Zwischenarchiv, in dem Unterlagen gemäß § 2 Abs. 4 aufbewahrt werden. Für Zwischenarchivgut bleibt weiterhin die abgebende Stelle bzw. deren Rechtsnachfolger für Auskünfte und Nutzung verantwortlich.

### **§ 4**

#### **Anbietungspflicht**

- (1) Die in § 3 Abs. 1 und 2 genannten Stellen der Stadt prüfen in regelmäßigen Abständen, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen vollständig dem Stadtarchiv anzubieten sind. Unabhängig davon sind alle Unterlagen 10 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen.
- (2) Dem Stadtarchiv anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, dem Amtsgeheimnis unterliegen oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

- (3) Elektronisch geführte Unterlagen unterliegen der Anbietungspflicht nach Abs. 1. Die Form der Darstellung bzw. Übernahme ist zwischen dem Archiv und den Fachbereichen der Stadt abzustimmen.
- (4) Von allen Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften der Stadt sind zur Bestandsergänzung dem Stadtarchiv je 1 Exemplar anzubieten.

## **§ 5**

### **Übernahme von Archivgut und Kassation**

- (1) Werden maschinell lesbare Datenträger archiviert, so sind vor ihrer Übergabe von der anbietenden Stelle alle zur Verarbeitung und Nutzung der Daten notwendigen Informationen zu dokumentieren. Bei der Übergabe an das Archiv müssen die maschinell lesbaren Daten von der anbietenden Stelle so aufbereitet werden, dass sie den technischen Voraussetzungen der Stadt entsprechen.
- (2) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Stadtarchiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Es ist ein Nachweis zu führen.
- (3) Nicht archivwürdiges Schriftgut kann nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen und wenn schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht entgegenstehen, mit Zustimmung des für die Unterlagen zuständigen Leiters und des Stadtarchivs vernichtet werden (Kassation). Über die Kassation ist ein Nachweis zu führen.

## **§ 6**

### **Nutzung des Archivgutes**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, Archivgut zu nutzen, soweit durch Rechtsvorschriften, Schutzbestimmungen oder Vereinbarungen mit öffentlichen Stellen, natürlichen oder juristischen Personen, die Archivgut abgeben, nichts anders festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder zu Bildungszwecken oder Wahrnehmung persönlicher Belange gegeben.
- (2) Schutzfristen für Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüche Betroffener gelten entsprechend dem Landesarchivgesetz §§ 9, 10 und 11.

## **§ 7**

### **Belegexemplar**

Der Nutzer des Stadtarchivs hat kostenlos dem Archiv ein Belegexemplar von Druckwerken oder anderen Erscheinungsformen, die unter Nutzung des Archiv-

gutes entstanden sind, zum dauernden Verbleib zu überlassen.

## **§ 8 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Neubukow in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Im Übrigen gilt das Archivgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern in seiner jeweils gültigen Fassung.

Neubukow, den 25. 03. 2010

  
Roland Dethloff  
Bürgermeister

