

## **ARCHIV-, BENUTZUNGS--UND GEBÜHRENSATZUNG des Kreisarchivs des Landkreises Teltow-Fläming**

Aufgrund §§ 131 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3, 28 Absatz 2 Ziff. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Mai 2013 (GVBl. I Nr. 18), und § 16 Abs.5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung des öffentlichen Archivgutes im Land Brandenburg (BbgArchivG) in der Fassung vom 07.04.1994 (GVBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13. März 2012 (GVBl. I Nr. 16), der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. I S. 174), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05. Dezember 2013 (GVBl. I/13, Nr.40), sowie des § 10 Absatz 1 und Absatz 3 des Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetzes vom 10. März 1998 (GVBl. I S. 46), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Oktober 2013 (GVBl. I/13, Nr. 30), hat der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming in seiner Sitzung am 28. April 2014 folgende Satzung beschlossen:

### **§1**

#### **Rechtsstellung und Zuständigkeit**

- (1) Das Kreisarchiv ist eine vom Landkreis Teltow-Fläming getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivgutes des Landkreises Teltow-Fläming einschließlich der dafür zu erhebenden Gebühren.

### **§2**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung des Landkreises sowie deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Kreisarchiv überlassen werden. Archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt oder übernimmt sowie von den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landkreises Teltow-Fläming, gemäß § 16 Abs. 3 Brandenburgisches Archivgesetz, zur Verwaltung übergeben werden, sind ebenfalls kommunales Archivgut.
- (2) Zwischenarchivgut sind die vom Kreisarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung in ein Zwischenarchiv übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und aus denen das Archivgut noch nicht ausgewählt worden ist.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, 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 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.
- (5) Das Zwischenarchiv ist die beim Kreisarchiv angegliederte Altschriftgutverwaltung (auch

Altregistratur) der Verwaltung des Landkreises Teltow-Fläming.

### **§3**

#### **Zuständigkeit und Aufgaben**

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut des Landkreises, festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten und für die Benutzung bereitzustellen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger des Landkreises.
- (2) Das Kreisarchiv sammelt zur Ergänzung seiner Archivgutbestände und für die Geschichte und Gegenwart des Landkreises bedeutsame Unterlagen. Es unterhält und erweitert Bibliotheks- und archivistisches Sammlungsgut.
- (3) Das Kreisarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, wenn an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht. Unterhalten die kreisangehörigen Stadt- und Gemeindeverwaltungen bzw. Ämter kein eigenes Endarchiv oder keine archivischen Gemeinschaftseinrichtungen, bieten sie nach § 16 Abs. 3 Brandenburgisches Archivgesetz (BbgArchivG) ihre Unterlagen einem anderen öffentlichen Archiv zur Übernahme an. Ist kein öffentliches Archiv zur Übernahme bereit, sind die Unterlagen vom Kreisarchiv zu übernehmen.  
Das Eigentum bleibt davon unberührt.
- (4) Die Fachämter der Verwaltung werden durch das Kreisarchiv bei der Verwaltung und Sicherung ihres Schriftgutes beraten. Seitens des Archivs erfolgt die Erfassung, Übernahme, Erschließung und Bewertung des dienstlichen Schriftgutes mit dem Ziel der Übernahme des Archivgutes in die Bestände des Kreisarchivs, der Bereitstellung des dienstlichen Schriftgutes für die praktische Nutzung und der Kassation des befristet aufzubewahrenden dienstlichen Schriftgutes.
- (5) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung sowohl der brandenburgischen Geschichte als auch der Regional- und Ortsgeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

### **§4**

#### **Erfassung**

Die Verwaltung des Landkreises Teltow-Fläming übergibt alle Unterlagen, die zu Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigt werden, dem Zwischenarchiv. Nach Ablauf der rechtlich vorgeschriebenen oder verwaltungsmäßig notwendigen Aufbewahrungsfristen werden die archivwürdigen Unterlagen vom Kreisarchiv übernommen. Die Anbiertungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Daten- und Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

- (1) Zur Sicherung einer umfangreichen kreisgeschichtlichen Dokumentation kann das Kreisarchiv Teltow-Fläming, aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen, Archivalien als Depositum von juristischen sowie natürlichen Personen, von Vereinigungen und privaten Unternehmen übernehmen.

- (2) Für archiwwürdige maschinenlesbare Datenbestände, die nicht auch in digitaler Form vorliegen, sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Kreisarchiv festzulegen.
- (3) Die anbietenden Stellen haben dem Kreisarchiv Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme abzugeben.

## **§5 Bewertung und Übernahme**

- (1) Das Kreisarchiv entscheidet über die Archiwwürdigkeit sowohl der im Zwischenarchiv befindlichen als auch der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv. Dem Kreisarchiv ist von der anbietenden Stelle Einsicht in alle vorhandenen Unterlagen sowie in die zugehörigen Findmittel und Programme zu gewähren.
- (2) Wird die Archiwwürdigkeit bejaht, hat das Kreisarchiv die Unterlagen anhand von Übergabeprotokollen, welche von der anbietenden Stelle zu fertigen sind, zu übernehmen. Wird die Archiwwürdigkeit verneint, kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen.

## **§6 Verwahrung und Sicherung**

- (1) Die als archiwwürdig bewerteten Unterlagen sind im Kreisarchiv aufzubewahren.
- (2) Das Archivgut ist Bestandteil des Kulturgutes, es ist unveräußerlich. Das Kreisarchiv und der Archivträger haben 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im Kreisarchiv 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 Kreisarchivs beschränkt sich auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung dieser Unterlagen.

**§7**  
**Benutzung und Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Bestände des Kreisarchivs regelt die Benutzungssatzung, die als Anlage wirksamer Bestandteil dieser Satzung ist. (Anlage 1)
- (2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührensatzung, die als Anlage wirksamer Bestandteil dieser Satzung ist. (Anlage 2)

**§8**  
**Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Teltow-Fläming in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archiv-, Benutzungs- und Gebührensatzung des Kreisarchivs des Landkreises Teltow-Fläming vom 03.12.2001 außer Kraft.