

Archivsatzung der Stadt Luckenwalde vom ... 2012

Aufgrund der §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Gesetz vom 09. Januar 2012 (GVBl. I/12, [Nr. 01], ber. GVBl. I/12 [Nr. 7], in Verbindung mit § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07. April 1994 (GVBl. I, S. 99) hat die Stadtverordnetenversammlung in ihrer Sitzung am 27. November 2012 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Die Stadt Luckenwalde unterhält ein Archiv.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt Luckenwalde.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt Luckenwalde, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen und natürlichen Personen des öffentlichen Rechts, bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Archiv der Stadt Luckenwalde überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv der Stadt Luckenwalde zur Ergänzung seines Archivgutes nach eigenem Gutdünken erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbietungspflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Stadt Luckenwalde, deren kommunale Eigenbetriebe und juristische und natürliche Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, 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 Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

- (3) Das Archiv der Stadt Luckenwalde unterstützt die Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie die Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte.

§ 4 Erfassung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Archiv der Stadt Luckenwalde 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 i. d. F. der Bekanntmachung vom 09.03.1999 (GVBl. I, S. 66) zuletzt geändert durch den Artikel 1 des Gesetzes vom 25.05.2010 (GVBl. I/10, Nr. 21);
 3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a 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 Archiv 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) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Archiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (6) Anbietende Stellen haben dem Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde aufzubewahren.
- (2) Das im Archiv der Stadt Luckenwalde verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Das Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archivs der Stadt Luckenwalde darf das Archivgut nach § 6 Absatz 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 Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archivs der Stadt Luckenwalde regelt die Benutzungsordnung, die Anlage (1) dieser Satzung ist.
- (2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührenordnung, die Anlage (2) dieser Satzung ist.

§ 8 Kassation

Nach Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfrist wird das historisch nicht relevante Schriftgut durch das Archiv zur Kassation frei gegeben (Aktvernichtung). Der Kassationsvermerk ist mit dem Tagesdatum der Kassation auf dem Ablieferungsverzeichnis des jeweiligen Fachbereiches festzuhalten.

§ 9 Schlussbestimmung

Für Eventualitäten, in denen die vorliegende Archivsatzung keine Regelung getroffen hat, ist das Brandenburgische Archivgesetz in der jeweils gültigen Fassung als Grundlage heranzuziehen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung der Stadt Luckenwalde tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Luckenwalde,2012

Elisabeth Herzog-von der Heide
Bürgermeisterin