

Archivsatzung

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. März 2013 (GVBl.I/13, [Nr. 09]), und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07. April 1994 (GVBl.I/94, [Nr. 09], S.94), geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13. März 2012 (GVBl.I/12, [Nr. 16]), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Rangsdorf in ihrer Sitzung vom 26.09.2013 folgende Satzung beschlossen.

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Archiv der Gemeinde Rangsdorf ist eine von der Gemeinde getragene öffentliche Einrichtung in der Seebadallee 30.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Gemeinde.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Gemeinde Rangsdorf, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Gemeinde Rangsdorf unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Archiv der Gemeinde Rangsdorf überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv der Gemeinde Rangsdorf zur Ergänzung seines Archivgutes nach eigenem Ermessen erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Gemeinde Rangsdorf und juristische sowie 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 Gemeinde Rangsdorf 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 Gemeinde Rangsdorf berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Archiv der Gemeinde Rangsdorf unterstützt die Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie die Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte.

§ 4

Erfassung

- (1) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Archiv der Gemeinde Rangsdorf 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. 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 Anbietungspflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
- (4) Durch Vereinbarung zwischen dem Archiv der Gemeinde Rangsdorf 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 an das Archiv der Gemeinde Rangsdorf anbieten.
- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Archiv der Gemeinde Rangsdorf festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (7) Die anbietenden Stellen haben dem Archiv der Gemeinde Rangsdorf 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 Gemeinde Rangsdorf entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Archiv der Gemeinde Rangsdorf 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 Gemeinde Rangsdorf aufzubewahren.
- (2) Das im Archiv der Gemeinde Rangsdorf verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Das Archiv der Gemeinde Rangsdorf 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 Gemeinde Rangsdorf 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 Archiv der Gemeinde Rangsdorf ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.
- (6) Die in Brandenburg geltenden Regelungen des Datenschutzes sind zu beachten.

§ 7

Benutzung und Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bestände des Archivs der Gemeinde Rangsdorf regelt eine Benutzungsordnung.
- (2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt eine Gebührenordnung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Rangsdorf, den 27.09.2013

gez. Klaus Rocher
Bürgermeister