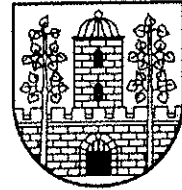


**Stadt Finsterwalde NL.**Schloßstraße 7/8  
03238 Finsterwalde**Beschluss****BV-2004-016****öffentlich****Archivsatzung der Stadt Finsterwalde**

Einreicher: Bürgermeister	12.02.2004
Amt / Aktenzeichen: Hauptamt / 10	Bearbeiter: Frau Fahldieck

**Beratungsfolge**

Datum der Sitzung	Gremium	Abstimmungsergebnis			
10.03.2004	Ausschuss Bildung Soziales Sport Kultur	Anw.: 9	Ja: 9	Nein: 0	Enth.: 0
11.03.2004	Hauptausschuss	Anw.: 10	Ja: 10	Nein: 0	Enth.: 0
24.03.2004	Stadtverordnetenversammlung Finsterwalde	Anw.: 24	Ja: 24	Nein: 0	Enth.: 0

**Beschluss**

Die Stadtverordnetenversammlung Finsterwalde beschließt die in der Anlage beigefügte Stadtarchivsatzung der Stadt Finsterwalde.

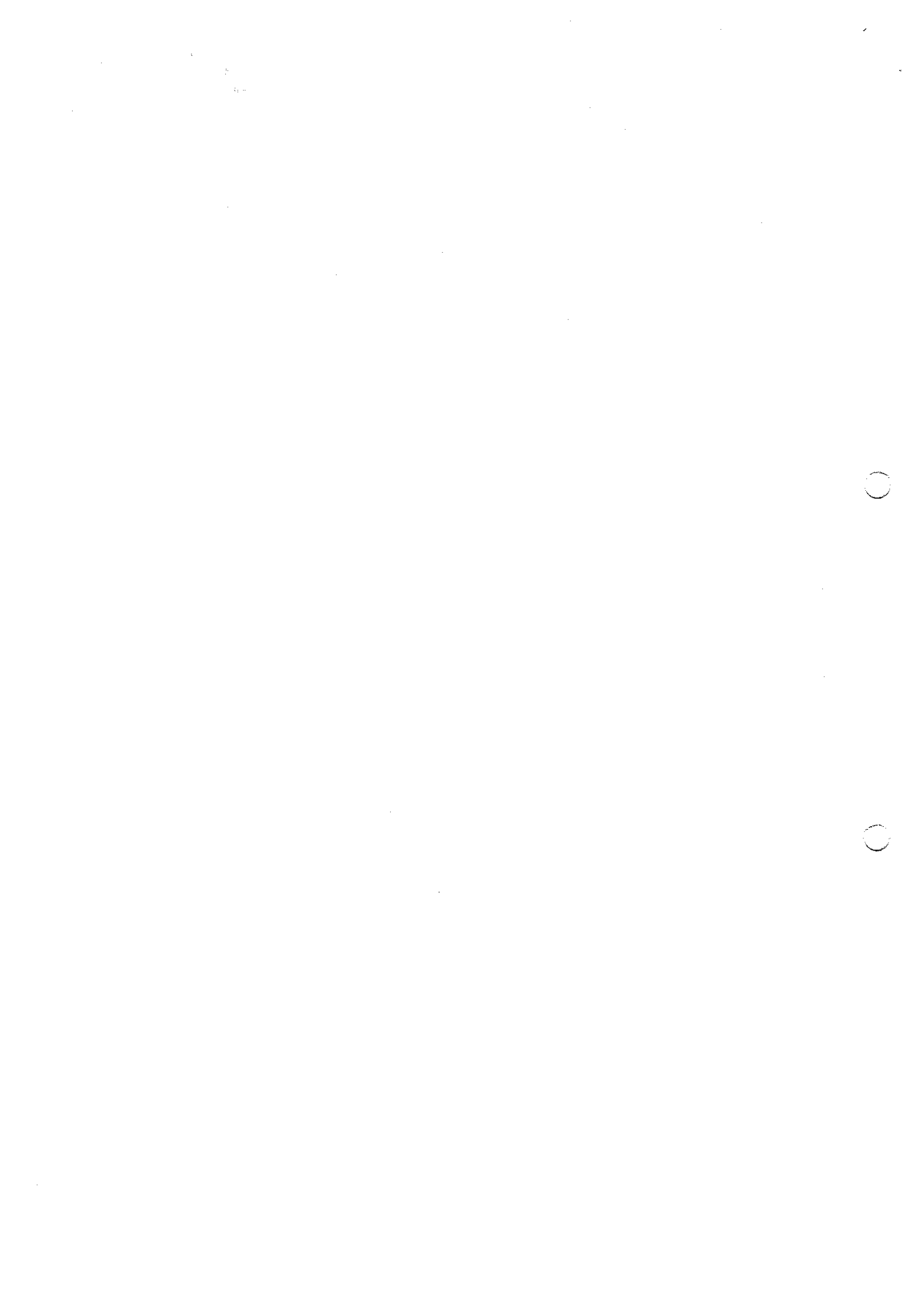
**Sachverhalt**

Die archivfachlichen Voraussetzungen zur Führung eines Stadtarchivs sind mit der Fertigstellung der entsprechenden Magazinräume sowie durch eine ausgebildete Archivsachbearbeiterin erfüllt.

Gemäß § 16 Abs. 1 und 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes ist die öffentliche Nutzung durch Satzung zu regeln.

Uwe Schüler

Vorsitzender der Stadtverordnetenversammlung



## **Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs der Stadt Finsterwalde (Stadtarchivsatzung)**

Aufgrund der Brandenburgischen Gemeindeordnung (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes zur Anpassung von verwaltungsrechtlichen Vorschriften an den elektronischen Rechtsverkehr vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I S. 298 ff) und des § 16 Abs. 1 und 5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG) vom 07.04.1994 (GVBl. I S. 94 ff) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Finsterwalde in der Sitzung vom 24.03.2004 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Begriffsbestimmungen**

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt Finsterwalde oder bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern (kommunale Stellen) entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung von einem kommunalen oder einem anderen öffentlichen Archiv übernommen oder diesem zur Nutzung überlassen werden.
- (2) Zwischenarchivgut sind die von einem öffentlichen Archiv 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 zur 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) Öffentliche Archive sind alle Archive im Land Brandenburg, die von Stellen des Landes oder von Gemeinden und Gemeindeverbänden unterhalten werden und öffentliches Archivgut übernehmen.

(6) Archivfachliche Voraussetzungen für die Einrichtung und Unterhaltung eines öffentlichen Archivs sind:

1. die Betreuung durch hauptamtlich oder hauptberuflich tätiges Archivpersonal, das eine archivfachliche Ausbildung besitzt oder in sonstiger Weise fachlich geeignet ist, oder durch anderes geeignetes Personal, wenn eine fachliche Beratung durch ein öffentliches Archiv, in dem Archivpersonal vorhanden ist, erfolgt, und
2. das Vorhandensein geeigneter und ausreichender Magazin- und Diensträume, die den Brandschutz-, Datenschutz- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

## **§ 2 Stellung und Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Stadt Finsterwalde unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt Finsterwalde.
- (3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Stadtverwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerteilung nicht mehr ständig benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen und die archivwürdigen Teile als Archivgut zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen.
- (4) Das Stadtarchiv sammelt die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek.
- (5) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (6) Das Stadtarchiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.
- (7) Das Stadtarchiv berät die Stadtverwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es unterhält das Zwischenarchiv der Stadtverwaltung.
- (8) Das Stadtarchiv leistet einen eigenständigen Beitrag zur Erforschung und Verbreitung der Stadtgeschichte und fördert entsprechende Aktivitäten Dritter.

### **§ 3 Benutzung des Archivs**

(1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere dann gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familien-geschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung persönlicher Belange beantragt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(3) Als Benutzung gelten

- a) die Einsichtnahme in die Findhilfsmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut,
- c) schriftliche Auskünfte bei schriftlichen, fernmündlichen oder mündlichen Anfragen.

(4) Die SBn. Archiv unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung.

### **§ 4 Benutzungserlaubnis**

(1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Gesetze die SBn. des Stadtarchivs.

(2) Die Benutzungserlaubnis des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Schutzfristen nach §10 BbgArchivG nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname, Anschrift des Benutzers, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers, Zweck und Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

(3) Jeder Antragsteller hat bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt und die schutzwürdigen Interessen sowie bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte Dritter beachtet. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Die Benutzungserlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die SBn. Archiv auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller muss dann - falls erforderlich - von der SBn. Archiv auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivsatzung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.

(5) Zusätzlich zu den zwingenden Gründen nach § 11 BbgArchivG kann die Benutzung eingeschränkt oder versagt werden, wenn

- a) das Wohl der Stadt Finsterwalde verletzt werden könnte,
- b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung verstoßen oder mit der Benutzungserlaubnis verbundene Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einischnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

(6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- c) der Benutzer gegen diese Satzung verstößt oder mit der Benutzungserlaubnis verbundene Nebenbestimmungen nicht einhält,
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## **§ 5 Ort und Zeit der Benutzung**

(1) Archivalien können nur im Archivbüro während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der SBn. Archiv vereinbarten Zeit eingesehen. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

## **§ 6 Haftung**

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben) oder Kleidung (Verfärbung usw.) entstehen.

(3) Die Stadt Finsterwalde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 7 Vorlage von Archivgut**

(1) Das Archiv entscheidet über den Zeitpunkt der Vorlage des Archivgutes. Es kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(2) Archivgut, Reproduktionen und Findhilfsmittel sind sorgfällig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie sie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
- b) verblaßte Stellen nachzuziehen,
- c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich der SBn. Archiv anzuzeigen.

(4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

(5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## **§ 8 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare**

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen.

(2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

(3) Beruht die Arbeit, das gilt auch für Manuskripte, nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen. Eine Drucklegung hat der Benutzer außerdem mit genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen.

### **§ 9 Reproduktionen, Kopien und Editionen**

(1) Von dem vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang Reproduktionen oder Kopien angefertigt werden. Die Entscheidung darüber liegt ausschließlich beim Archiv. Grundsätzlich werden keine Reproduktionen oder Kopien angefertigt, wenn durch die Art des Herstellens der Erhaltungszustand gefährdet wird.

(2) Die Fertigung von Reproduktionen für Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der SBn. Archiv. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck, unter Angabe der Belegstelle und unter Wahrung von Urheberschutzrechten verwendet werden.

(3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen bzw. Kopien fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

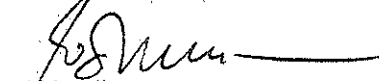
### **§ 10 Gebühren**

Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der Gebührensatzung des Stadtarchivs der Stadt Finsterwalde in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Finsterwalde, den 30. 04. 2004

  
Wohmann  
Bürgermeister