

# **Archivsatzung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn**

## **(Archivsatzung)**

Auf Grund von § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV-MV) vom 8. Juni 2004 (GVOBl. MV S. 205), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M-V S. 410) und § 12 des Gesetzes zur Regelung des Archivrechtes in Mecklenburg-Vorpommern vom 07. Juli 1997 (GVOBl. M-V S. 282) hat die Stadtvertreterversammlung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn in ihrer Sitzung am 29.10.2009 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Stellung des Stadtarchivs**

Das Archiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Öffentliches Archivgut der Stadt sind alle archivwürdigen Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Archiv übernommen werden.
- (2) Unterlagen sind sämtliche bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger wie Akten, Urkunden, Karteien, Karten, Pläne, Siegel, 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 des Archivs aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Wirtschaft 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 Archiv 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 Geheimschutzes Anwendung. Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit wird Zwischenarchivgut zum öffentlichen Archivgut.
- (5) Personenbezogenes Archivgut sind Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung oder ihrem Inhalt auf eine natürliche Person (Betroffener) beziehen.
- (6) Entstehung bezeichnet den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen.

### **§ 3 Funktion und Aufgabe des Stadtarchivs**

(1) Das Archiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen der Stadt Ostseebad Kühlungsborn sowie dessen Rechtsvorgängern und auch archivwürdigen Unterlagen, die der Stadt oder dessen Organen im übertragenen Wirkungskreis sowie als untere staatliche Verwaltungsbehörde entstanden sind, nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfassen, zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, durch Findhilfsmittel zu erschließen und die Benutzung bereitzustellen (Archivierung).

(2) Das Archiv 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.

(3) Das Archiv berät und unterstützt die Archivbenutzer.

(4) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.

(5) Das Archiv führt ein Zwischenarchiv, in dem die 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 genannten Stellen der Stadt prüfen in regelmäßigen Abständen, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen vollständig dem Archiv anzubieten sind. Unabhängig davon sind alle Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften anderer Fristen bestimmen.

(2) Dem Archiv anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, dem Amtsgeheimnis 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 Dienststellen abzustimmen.

### **§ 5 Übernahme von Archivgut und Kassation**

(1) Die innere Ordnung der Unterlagen ist bei der Übergabe an das Archiv beizubehalten. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge aus den Unterlagen ist ohne Einwilligung des Archivars nicht zulässig. Durch fehlerhafte Ablage/ Speicherung hervorgerufener Mängel der inneren Ordnung der analogen oder digitalen Unterlagen sind in der übergebenden Stelle vor der Übergabe zu korrigieren.

(2) Die schriftlichen Unterlagen sind von den übergebenden Stellen aus den Ordnern oder Heftern zu entnehmen, mit Archivdeckblättern zu versehen und zu festen Akten-einheiten bis ca. 6 cm Stärke zu formieren. Das Aktendeckblatt ist konkret mit allen Angaben zu Beschriften. Bezeichnungen wie „Allgemeines“ oder „sonstiger Schriftverkehr“ sind unkonkret und deshalb unzulässig. Sämtliche Metall- und Kunststoffteile und ähnliche artfremde Gegenstände sind vor der Schriftgutübernahme zu entnehmen.

(3) Als Nachweis für die Übergabe der Unterlagen werden Ablieferungslisten von den im § 3 Abs. 1 genannten Stellen angefertigt und dem Archiv übergeben.

(4) Werden maschinell lesbare Datenträger archiviert, so sind sie vor ihrer Übergabe von der anbietenden Stellen alle zur Verarbeitung und Nutzung der Daten notwendigen Informationen zu dokumentieren. Bei der Übergabe an das Archiv müssen die technischen Rahmenbedingungen der Lesbarkeit zur späteren Einsichtnahme von der anbietenden Stelle gewährleistet werden.

(5) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Archiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren.

Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Es ist ein Nachweis darüber zu führen.

(6) 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 Archivs 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, natürliche oder juristische Personen, die Archivgut abgeben, nichts anderes festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlich, familiengeschichtlichen, publizistischen oder zu Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung persönlicher Belange gegeben.

(2) Schutzfristen für das Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüchen Betroffener gelten entsprechend dem Landesarchivgesetz vom 07.07.1997 § 9,10 und 11.

(3) Weitere Bestimmungen zur Nutzung regelt die Benutzungsordnung des Archivs Ostseebad Kühlungsborn.

## **§ 7 Belegexemplar**

Der Nutzer hat dem Archiv kostenlos ein Belegexemplar von Druckwerken, die unter Nutzung des Archivgutes entstanden sind, zum dauernden Verbleib zu überlassen.

## **§ 8 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt

Ostseebad Kühlungsborn, den 16.11.2009

Rainer Karl  
Bürgermeister