

Archivsatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin

Gemäß § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23.09.2008 (GVBl. I S. 202, 207) und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 99) hat die Gemeindevertretung Rüdersdorf bei Berlin in ihrer Sitzung am 25.03.2010 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin ist eine von der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stelle werden die Verwaltungseinrichtungen der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin, deren kommunale Eigenbetriebe und juristische 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, Rechtssprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3 Aufgaben

- (1) Das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

§ 4 Erfassung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) enthalten oder
 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 Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 anbieten.
- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (7) Die anbietenden Stellen haben dem Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin aufzubewahren.
- (2) Das im Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin 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 Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Satzung ist.
- (2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührenordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

§ 8 Inkrafttreten

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

Rüdersdorf bei Berlin, den 14.04.2010

gez. André Schaller
Bürgermeister

Benutzungsordnung für das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin

(Anlage der Archivsatzung)

Die im Archiv der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 1 Arten der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Gemeindearchiv Rüdersdorf.
- (2) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
- (3) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitgehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 2 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei hat der Antragssteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt der Antragssteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.
- (3) Der Benutzer kann verpflichtet werden, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter berücksichtigen wird. Im Fall der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Archiv der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin beruht, entsprechend § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes ein Belegstück abzuliefern.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin oder sein Vertreter nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des

Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Abs. 5 und 11 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes erteilt werden.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach den §§ 10 und 11 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung geführt hätten oder der Benutzer in grober Weise gegen diese Benutzungsordnung verstößt.

§ 4 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (4) Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8 bis 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehen benutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949, deren Benutzung für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Forschungsarbeiten oder zur Wahrung berechtigter Belange erforderlich ist.
- (5) Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegen, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist. Dies gilt auch für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949.
- (6) Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen

Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

- (8) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse und die §§ 11 und 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
- (9) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn
1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
 2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
 3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
- (10) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
- (11) Über die Verkürzung entscheidet der Leiter des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.
- (12) Wird im Falle des Abs. 9 die Einwilligung einer der dazu berechtigten Personen vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages verzichtet werden.

§ 5 Benutzung

- (1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Benutzerraum des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin vorgelegt oder als Reproduktion ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin unter Berücksichtigung der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes im Einzelfall.
- (2) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivleitung vereinbarten Zeit einzusehen. Der Benutzer ist verpflichtet die innere Ordnung des Archivguts zu belassen, seine innere Ordnung zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

- (3) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (4) Das Personal des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

§ 6 Reproduktion

- (1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin bedarf der Genehmigung des Archivs und ist nur unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

§ 7 Gebühren

Die Berechnung der Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Gemeindearchivs Rüdersdorf bei Berlin richtet sich nach der Gebührenordnung für das Gemeindearchiv Rüdersdorf bei Berlin in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Rüdersdorf, den 14.04.2010

gez. André Schaller
Bürgermeister

**Gebührenordnung für das Archiv
der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin
(Anlage der Archivsatzung)**

1. Einsichtnahme in Findehilfsmittel und Archivalien, Recherche

1.1.	Persönliche Einsichtnahme:		
	Tag		4,00€
	Monat	10,00€	
	Jahr		20,00€
1.2.	Schriftliche Auskünfte, die Nachforschungen in Archivbeständen und Findehilfsmitteln oder in der Literatur erfordern	je angefangene ½ Stunde	15,00 €
1.3.	Beglaubigung	je Dokument	3,00 €

2. Reprografische Ausfertigungen

2.1.	Papierkopien, Druckaufträge, Fotografien schwarz-weiß		
	DIN A4 je Seite, Aufnahme		0,50€
	DIN A3 je Seite, Aufnahme		1,00€
2.2.	Papierkopien, Druckaufträge, Fotografien farbig		
	DIN A4 je Seite, Aufnahme		1,00€
	DIN A3 je Seite, Aufnahme		2,00€
2.3.	Papierkopien, Druckaufträge, Fotografien schwarz-weiß Materialien älter als 50 Jahre:		
	DIN A4 je Seite, Aufnahme		2,00€
	DIN A3 je Seite, Aufnahme		3,00€
2.4.	Papierkopien, Druckaufträge, Fotografien farbig Materialien älter als 50 Jahre:		
	DIN A4 je Seite, Aufnahme		3,00€
	DIN A3 je Seite, Aufnahme		5,00€
2.5.	Bauaktien nur mit Berechtigungsnachweis:		
	DIN A4 Zeichnungen je Seite, Aufnahme		2,00€
	DIN A3 Zeichnungen je Seite, Aufnahme		8,00€
	DIN A4 Schriftverkehr je Seite, Aufnahme		1,00€
2.6.	Fotomaterialien je Bild:		
	Auftrag schwarz/weiß		2,00€
	Auftrag farbig		3,00€

- 2.7. Bereitstellung von Fotos, Postkarten, Plänen für gewerbliche Zwecke (Fernseh- u. Videoproduktion, gewerbliche Internetpräsentation),
je Bild oder Seite 25,00€ - 100,00€
3. Entstehen dem Archiv Auslagen (z.B. Portokosten für Versand von Kopien etc.) so sind diese von dem Benutzer, Antragsteller gesondert zu entrichten.
Für Sonderleistungen des Archivs (z.B. Reproduktion historischer Zeitungen) werden gesonderte Gebühren nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.
4. Von der Erhebung der Gebühren kann abgesehen werden, wenn die Inanspruchnahme bzw. Benutzung des Archivs
- wissenschaftlichen oder gemeinnützigen Zwecken dient,
 - für Behörden (z.B. Gerichte) erfolgt
 - wenn dies zur Vermeidung sozialer Härten oder aus anderen Billigkeitsgründen geboten erscheint (Antrag erforderlich)

Rüdersdorf bei Berlin, den 14.04.2010

gez. André Schaller
Bürgermeister