

Archivsatzung der Gemeinde Sanitz

Aufgrund von § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der derzeit gültigen Fassung und § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der derzeit gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Sanitz in seiner Sitzung am 29.06.2010 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Stellung des Gemeindearchivs

Das Gemeindearchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Sanitz, im folgenden Gemeinde genannt.

§2

Begriffsbestimmungen

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

§ 3

Aufgabe des Gemeindearchivs

- (1) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen der Gemeinde sowie dessen Rechtsvorgängern und auch archivwürdige Unterlagen, die bei der Gemeinde im übertragenden Wirkungskreis entstanden sind, nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfassen, zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, durch Findhilfsmittel zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen (Archivierung).

- (2) Das Gemeindearchiv kann auch archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen sowie von privaten Stellen und Personen durch Vereinbarungen übernehmen, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Das Gemeindearchiv 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.
- (4) Das Gemeindearchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzer. Die Nutzung des Archivs unterliegt der Benutzungsordnung des Gemeindearchivs.
- (5) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.
- (6) Das Gemeindearchiv führt ein Zwischenarchiv, in dem 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 und 2 genannten Stellen der Gemeinde prüfen in regelmäßigen Abständen, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen vollständig dem Archiv anzubieten sind. Unabhängig davon sind alle Unterlagen 10 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen.
- (2) Dem Archiv anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, dem Amtsgeheimnis unterliegen 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 Fachbereichen der Gemeinde abzustimmen.
- (4) Von allen Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften der Gemeinde sind zur Bestandsergänzung dem Gemeindearchiv je 1 Exemplar anzubieten.

§ 5 Übernahme von Archivgut und Kassation

- (1) Werden maschinell lesbare Datenträger archiviert, so sind vor ihrer Übergabe von der anbietenden Stelle alle zur Verarbeitung und Nutzung der Daten notwendigen Informationen zu dokumentieren. Bei der Übergabe an das Archiv müssen die maschinell lesbaren Daten von der anbietenden Stelle so aufbereitet werden, dass sie den technischen Voraussetzungen der Gemeinde entsprechen.
- (2) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Gemeindearchiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Es ist ein Nachweis zu führen.
- (3) 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 Mitarbeiters und des Gemeindearchivs 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, natürlichen oder juristischen Personen, die Archivgut abgeben, nichts anderes festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder zu Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung persönlicher Belange gegeben.
- (2) Schutzfristen für Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüche Betroffener gelten entsprechend den Regelungen des Landesarchivgesetzes M-V.
- (3) Weitere Bestimmungen zur Nutzung regelt die Benutzungsordnung des Gemeindearchivs in Sanitz.

§ 7 Belegexemplar

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

§ 8 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Sanitz in der jeweils gültigen Fassung.

§ 9 Inkrafttreten

Die Archivsatzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Im Übrigen gilt das Archivgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern in seiner jeweils gültigen Fassung.

Sanitz, 15. Juli 2010

Joachim Hünecke
Bürgermeister

**Öffentlich bekanntgegeben im Amtlichen Bekanntmachungsblatt der
Gemeinde „Sanitzer Mitteilungen“ am 15. Juli 2010**