

Neufassung der Archivsatzung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg

Auf der Grundlage des § 92 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg- Vorpommern vom 13. Juli 2011, verkündet als Art. 1 des Gesetzes über die Kommunalverfassung und zur Änderung weiterer kommunalrechtlicher Vorschriften vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011 S.777) und der §§ 1, 2, 4, 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S.777, 833), § 12 des Landesarchivgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (LArchivG M-V) vom 07.07.1997 (GVOBl. M-V 1997, S. 282) wird nach Beschluss des Kreistages des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 10.12.2015 folgende Neufassung der Archivsatzung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Landkreis unterhält ein Kreisarchiv zur Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes unter Gewährleistung der archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung.
- (2) Durch diese Satzung wird die Archivierung von Archivgut geregelt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut des Landkreises sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Archiv oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv übergeben wurden.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme und Tonträger, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis für die Geschichte und Gegenwart, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung ihres Archivgut angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
- (5) Zwischenarchivgut sind die vom Kreisarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt ist. Für personenbezogene Daten im Zwischenarchivgut finden die datenschutzrechtlichen Vorschriften und Regelungen des Geheimnisschutzes Anwendung. Durch Feststellung der Archivwürdigkeit wird Zwischenarchivgut zum öffentlichen Archivgut.

- (6) Personenbezogenes Archivgut sind Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung oder ihrem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person beziehen.
- (7) Entstehung bezeichnet den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen.
- (8) Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Stellung und Aufgaben des Archivs

- (1) Das Kreisarchiv ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Nordwestmecklenburg.
- (2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen des Landkreises sowie dessen Rechtsvorgängern und archivwürdige Unterlagen, die bei dem Landkreis oder dessen Organen im eigenen oder übertragenen Wirkungskreis sowie als untere staatliche Verwaltungsbehörde entstanden sind, zu archivieren.
- (3) Ebenso hat das Kreisarchiv die Aufgabe, archivwürdige Unterlagen der Eigenbetriebe des Landkreises Nordwestmecklenburg zu übernehmen. Die Eigenbetriebe sind zu einer angemessenen Kostenbeteiligung verpflichtet.
- (4) Das Kreisarchiv kann archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen sowie von privaten Stellen und Personen durch Vereinbarungen übernehmen, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht.
- (5) Das Kreisarchiv berät die unter Absatz 2 und 3 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet über deren Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf bestimmter Aufbewahrungsfristen.
- (6) Unterhalten die kreisangehörigen kommunalen Körperschaften des Landkreises Nordwestmecklenburg keine eigenen Archive oder sind sie nicht an Gemeinschaftsarchiven beteiligt, so sind die archivwürdigen Unterlagen vom Kreisarchiv zu übernehmen. Die abgebende Körperschaft ist zu einer angemessenen Kostenbeteiligung verpflichtet.
- (7) Das Kreisarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterial, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind.
- (8) Das Archiv unterhält eine Archivbibliothek. Neben dieser wird eine Sammlung an Fotos, Zeitungen, Zeitungsausschnitten, Flyer und Ansichtskarten geführt.
- (9) Das Kreisarchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzer.
- (10) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich. Das Archivgut ist vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Benutzung zu schützen.

- (11) Das Kreisarchiv führt ein Zwischenarchiv, in dem Unterlagen gemäß § 2 Abs. 4 LArchiv G M-V aufbewahrt werden. Die Auskunftserteilung und Nutzung hinsichtlich des Zwischenarchivgutes obliegt der abgebenden Stelle bzw. deren Rechtsnachfolger. Das Kreisarchiv verwahrt die Unterlagen lediglich.

§ 4 Anbietungspflicht

- (1) Die in § 3 Abs. 2 genannten Stellen haben Unterlagen, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Kreisarchiv zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Kreisarchiv anzubieten, sofern nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Den Mitarbeitern des Kreisarchivs ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und den dazugehörigen Findhilfsmitteln zu gewähren. Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, dem Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.
- (2) Elektronisch geführte Unterlagen unterliegen der Anbietungspflicht nach Abs. 1. Die Form der Darstellung bzw. Übernahme ist zwischen dem Archiv und den Dienststellen abzustimmen.
- (3) Von allen Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften des Landkreises ist zur Bestandsergänzung dem Kreisarchiv je 1 Exemplar anzubieten.

§ 5 Übernahme von Archivgut und Kassation

- (1) Die innere Ordnung der Unterlagen ist bei der Übergabe an das Kreisarchiv beizubehalten. Durch fehlerhafte Ablage/Speicherung hervorgerufene Mängel in der inneren Ordnung der analogen oder digitalen Unterlagen sind von der übergebenden Stelle vor der Übergabe zu überprüfen. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge aus den Unterlagen ist ohne Einwilligung des Archivs nicht zulässig.
- (2) Die schriftlichen Unterlagen sind von den abgebenden Stellen aus den Ordnern/Heftern zu entnehmen, mit Archivdeckblättern zu versehen und zu festen Akteneinheiten bis max. 6 cm Stärke auf speziellen Abheftbügeln zu formieren. Das Aktendeckblatt muss den tatsächlichen Inhalt der Akte wiedergeben. Aktentitel wie „Allgemeines“ oder „Schriftverkehr“ usw. sind nicht zulässig. Sämtliche Metall- und Kunststoffteile wie Büroklammern, Abheftstreifen usw. sind aus konservatorischen Gründen vor der Schriftgutübergabe zu entnehmen.
- (3) Als Nachweis für die Übergabe der Unterlagen sind Ablieferungslisten von den abgebenden Stellen auszufüllen und dem Archiv in elektronischer und in Papierform mit den abzugebenden Akten zu übergeben. Die Ablieferungslisten sind jeweils vom Leiter zu unterschreiben.
- (4) 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

technischen Rahmenbedingungen der Lesbarkeit zur späteren Einsichtnahme von der abgebenden Stelle gewährleistet werden.

- (5) Das Kreisarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch die Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch Aufbewahrung im Endarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle über die Unterlagen bleibt damit erhalten. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.
- (6) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Kreisarchiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Die Originalunterlagen können danach vernichtet werden. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu führen.
- (7) Nicht archivwürdiges Schriftgut kann nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, und wenn schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritter nicht entgegenstehen, vernichtet werden. Vor der Vernichtung ist die Zustimmung der der abgebenden Stelle einzuholen. Über die Kassation ist ein Nachweis zu führen.

§ 6 Nutzung des Archivguts

- (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 dem Landesarchivgesetz M-V in Verbindung mit dem Bundesarchivgesetz.
- (3) Weitergehende Bestimmungen zur Nutzung regelt die Benutzungsordnung und Entgeltordnung des Kreisarchivs des Landkreises Nordwestmecklenburg.

§ 7 Belegexemplar

- (1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines kostenlosen Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars, insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes, nicht zumutbar, kann er dem Kreisarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Kreisarchiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Entgelte

Die Erhebung von Entgelten richtet sich nach der Entgeltordnung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Archivsatzung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg vom 19. Juni 2000 außer Kraft.

Wismar, den 21.12.2015

Kerstin Weiss

(Siegel)

Landrätin

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 KV M-V nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Einschränkung gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften. Es wird auf die Regelung des § 92 KV M-V hingewiesen.

Wismar, den 21.12.2015

Kerstin Weiss

(Siegel)

Landrätin

Im Internet unter www.nordwestmecklenburg.de/bekanntmachungen mit Ablauf des 22.12.2015 öffentlich bekannt gemacht.