

Archivsatzung des Archivs des Amtes Züssow

Aufgrund von § 129 i.V. mit § 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung der Kommunalverfassung vom 8. Juni 2004 (GVOBl. M-V S. 205), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltsrechtes vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M-V S. 410) und § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 7. Juli 1997 zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 20. Juli 2006 [GVOBl. M-V S. 576]) wird nach Beschlussfassung des Amtsausschusses vom 3. März 2009 folgende Archivsatzung erlassen:

§ 1

Stellung des Amtsarchivs

Das Archiv des Amtes Züssow (im Folgenden: Amtsarchiv) ist eine öffentliche Einrichtung des Amtes Züssow.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut des Amtes sind alle archivwürdigen Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Amtsarchiv übernommen wurden.
- (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 des Amtsarchivs 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 Amtsarchiv 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

Funktion und Aufgabe des Amtsarchivs

- (1) Das Amtsarchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen des Amtes Züssow sowie dessen Rechtsvorgängern und auch archivwürdige Unterlagen, die bei dem Amt Züssow 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 für die Benutzung bereitzustellen (Archivierung).
- (2) Das Amtsarchiv kann auch archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen sowie von privaten Stellen und Personen durch Vereinbarung übernehmen, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Zum Schutz des Archivgutes berät das Amtsarchiv die in Abs. 1 und 2 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Dazu ist den Archivmitarbeitern Einsicht in die Unterlagen sowie die dazugehörigen Findhilfsmittel und Programme zu gewähren.
- (4) Das Amtsarchiv 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.
- (5) Das Amtsarchiv wirkt an der Auswertung des öffentlichen Archivguts des Amtes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Amtsgeschichte mit und kann dazu eigene Beiträge leisten.

- (6) Das Amtsarchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzer. Die Nutzung des Archivs unterliegt der Benutzungsordnung des Amtsarchivs.
- (7) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.
- (8) Das Amtsarchiv 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 und 2 genannten Stellen des Amtes 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 andere 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.
- (4) Von allen Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften des Amtes sind zur Bestandsergänzung dem Amtsarchiv je 1 Exemplar anzubieten.

§ 5 Übernahme von Archivgut und Kassation

- (1) Die innere Ordnung der Unterlagen ist bei der Übergabe an das Amtsarchiv beizubehalten. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge aus den Unterlagen ist ohne Einwilligung des Archivs nicht zulässig. Durch fehlerhafte Ablage/ Speicherung hervorgerufene Mängel der inneren Ordnung der analogen oder digitalen Unterlagen sind in der übergebenen 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 Akteneinheiten 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 nicht zulässig. Sämtliche Metall- und Kunststoffteile und ähnliche artfremde Gegenstände sind vor der Schriftgutübergabe zu entnehmen.
- (3) Als Nachweise für die Übergabe der Unterlagen werden Ablieferungslisten von den im § 3 Abs. 1 und 2 genannten Stellen angefertigt und dem Archiv übergeben.
- (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 anbietenden Stelle gewährleistet werden.
- (5) 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 des Amtsarchivs vernichtet werden (Kassation). 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 vom 07.07.1997 §§ 9, 10 und 11.

(3) Weitere Bestimmungen zur Nutzung regelt die Benutzungsordnung des Amtsarchivs Züssow.

§ 7 Belegexemplar

Der Nutzer des Amtsarchivs hat kostenlos dem Archiv 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 des Amtes Züssow vom 07.12.2005.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Züssow, den 19.03.2009



Warkus
Amtsvorsteher

Verfahrensvermerk:

Angezeigt bei der Rechtsaufsichtsbehörde Landkreis Ostvorpommern am 20.03.2009.
Bekannt gemacht am 08.04.2009 im Züssower Amtsblatt Nr. 04/2009.

Bekanntmachungsvermerk:

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese Verstöße entsprechend § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden. Die Frist gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.

Züssow, den 19.03.2009



Warkus
Amtsvorsteher