

Satzung über die Sicherung und Nutzung von Archivgut der Hansestadt Rostock (Archivsatzung)

(Amts- und Mitteilungsblatt der Hansestadt Rostock Nr. 26 vom 28. Dezember 2001)

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Januar 1998 (GVOBl. M-V S. 29), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. August 2000 (GVOBl. M-V S. 360), und des § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 7. Juli 1997 (GVOBl. M-V S. 282) wird nach Beschlussfassung der Bürgerschaft der Hansestadt Rostock vom 5. Dezember 2001 folgende Archivsatzung erlassen:

§ 1 Aufgaben des Archivs der Hansestadt Rostock

(1) Das Archiv der Hansestadt Rostock ist eine öffentliche wissenschaftliche Einrichtung der Stadt.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle Daten- und Informationsträger (künftig Unterlagen genannt) der Stadtverwaltung und der Bürgerschaft der Hansestadt Rostock auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen, zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten und instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung mit entsprechenden Findhilfsmitteln bereitzustellen. Diese Aufgaben erstrecken sich auch auf die Unterlagen, die bei der Stadtverwaltung im übertragenen Wirkungskreis oder in ihrer Tätigkeit als untere staatliche Verwaltungsbehörde entstanden sind, sowie auf die Unterlagen aller Rechts- und Funktionsvorgänger.

(3) Das Archiv übernimmt aufgrund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch Archivgut von anderen juristischen und natürlichen Personen, an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht.

(4) Das Archiv führt das Zwischenarchiv der Stadtverwaltung. Das Archiv nimmt entsprechend der Schriftgutordnung der Hansestadt Rostock Einfluss auf die Führung der Unterlagen in den Registraturen der unter Absatz 2 genannten Einrichtungen in Hinsicht auf die spätere Archivierung.

(5) Das Archiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte und trägt dazu aktiv bei.

§ 2 Archivgut

(1) Archivgut sind alle Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Archiv übernommen und verwahrt werden. Es umfasst Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Drucksachen, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie maschinenlesbare Informationsträger. Dazu gehören auch die für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(2) Archivwürdig sind die Unterlagen, die auf Grund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Bedeutung als authentische Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsfindung bleibenden Wert besitzen. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv nach fachlichen Gesichtspunkten.

(3) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.

§ 3 Anbietungspflicht

(1) Alle zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen sind dem Archiv zur Übernahme anzubieten. Dies gilt ebenso für die Unterlagen aller Rechts- und Funktionsvorgänger. Unabhängig davon sind alle Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen. Die Anbietung erfolgt anhand von Nachweislisten, die von den anbietenden Stellen nach Maßgabe der Schriftgutordnung gefertigt werden.

(2) Die Pflicht zur Anbietung erstreckt sich auch auf Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach den Rechtsvorschriften gelöscht werden müssten oder könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war, oder
2. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

Die gemäß § 203 Abs. 1 des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Die in § 1 Abs. 2 genannten Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten löschen, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt oder nicht binnen sechs Monaten über die Archivwürdigkeit des angebotenen Schriftgutes entschieden hat.

(4) Von Anbietung und Übergabe von Unterlagen kann nur im Einvernehmen mit dem Archiv abgesehen werden, wenn diese wegen ihres offensichtlich geringen Quellenwertes nicht archivwürdig sind.

(5) Die in § 1 Abs. 2 genannten Stellen haben jeweils ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden Druckerzeugnisse dem Archiv als Belegexemplar anzubieten.

§ 4 Übernahme von Archivgut

(1) Das Archiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen von der anbietenden Stelle. Die Übernahme erfolgt anhand von Nachweislisten, die nach Maßgabe der Schriftgutordnung von den abliefernden Stellen gefertigt werden.

(2) Lehnt das Archiv die Übernahme ab oder übernimmt es die angebotenen Unterlagen nicht innerhalb eines halben Jahres, so ist die anbietende Stelle zu einer weiteren Aufbewahrung nicht verpflichtet, sofern weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen dies verlangen.

(3) 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 und dem Archiv zu übergeben. Die Art und Form der Darstellung der maschinell lesbaren Daten ist zwischen der abliefernden Stelle und dem Archiv zu vereinbaren.

§ 5 Verwahrung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Archivgut ist im Archiv zu verwahren.

(2) Das Archiv hat seine Aufgaben nach fachlichen Gesichtspunkten zu erfüllen. Es ist verpflichtet, das Archivgut durch angemessene Maßnahmen wirksam gegen unbefugte Nutzung zu sichern und den Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, sicherzustellen. Es hat die für die abgebenden Stellen geltenden Vorschriften einzuhalten und die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um das Archivgut vor Beschädigung, Verlust und Vernichtung zu schützen und seine Erhaltung, dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit zu gewährleisten.

(3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten aus verschiedenen Quellen ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(4) Soweit es unter fachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Archiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Darüber ist ein Nachweis zu führen.

(5) Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, auszusondern, sofern Aufbewahrungsfristen oder schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht entgegenstehen. Über die Aussonderung ist ein Nachweis zu führen.

§ 6 Zwischenarchiv

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Stellen können unabhängig von der Archivwürdigkeit die Unterlagen, deren durch Gesetz oder Verwaltungsvorschrift festgelegte Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, an das Archiv zur befristeten Aufbewahrung übergeben. Die Übergabe erfolgt nach Maßgabe der Schriftgutordnung. Die Aufbewahrung der Unterlagen erfolgt im Zwischenarchiv.

(2) Die Aufbewahrung im Zwischenarchiv wird im Auftrage der abliefernden Stelle oder ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger vorgenommen. Die abliefernde Stelle bleibt bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für die Unterlagen verantwortlich und entscheidet über die Benutzung. Die abliefernde Stelle hat das Recht, ihre im Zwischenarchiv aufbewahrten Unterlagen zu nutzen. Die Verantwortung des Archivs beschränkt sich auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(3) Das Archiv ist verpflichtet, die Unterlagen im Zwischenarchiv durch angemessene Maßnahmen wirksam gegen unbefugte Nutzung zu sichern und den Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, sicherzustellen. Es hat die für die abgebenden Stellen geltenden Vorschriften einzuhalten und die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die Unterlagen vor Beschädigung, Verlust und Vernichtung zu schützen.

(4) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist entscheidet das Archiv über die Archivwürdigkeit der im Zwischenarchiv aufbewahrten Unterlagen. Die nichtarchivwürdigen Unterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist durch das Archiv vernichtet, sofern die abliefernde Stelle keine Fristverlängerung angezeigt hat. Das Archiv kann archivwürdige Unterlagen bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen übernehmen. Die Aufbewahrungsfristen werden in diesem Fall durch die Aufbewahrung im Archiv gewahrt.

§ 7 Nutzung des Archivgutes

(1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.

(2) Die Nutzung nach Abs. 1 ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Hansestadt Rostock wesentliche Nachteile erwachsen,
2. die Geheimhaltungsvorschrift nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden,
3. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter erheblich beeinträchtigt werden oder das Interesse an der Nutzung nicht im Einzelfall überwiegt,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
5. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümerinnen und/oder Eigentümern entgegenstehen.

§ 8 Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut für die Dauer von zehn Jahren seit seiner Entstehung von der Nutzung ausgeschlossen. Unterliegt das Archivgut einem besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung, darf es erst 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Personenbezogenes Archivgut darf erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder, wenn das Todesdatum nicht bekannt ist, 90 Jahre nach deren Geburt genutzt werden. Wenn beides nicht feststellbar ist, darf das Archivgut erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.

(2) Die Benutzung von Archivgut durch die abliefernden Stellen ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzvorschriften sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

(3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten nicht für

1. Unterlagen, die bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren,
2. personenbezogenes Archivgut, das die Tätigkeit von Personen dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes gehandelt haben und ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind.

(4) Die Schutzfristen können im Einzelfall oder für bestimmte Teile von Archivgut verkürzt werden, wenn Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 1 Satz 3 ist im Einzelfall eine Verkürzung nur zulässig, wenn

1. die betroffene Person oder nach deren Tod der überlebende Ehegatte, nach dessen Tod die Kinder, oder wenn keine Kinder vorhanden sind, die Eltern der betroffenen Person oder nach deren Tod die Partnerin oder der Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft der betroffenen Person eingewilligt haben oder
2. die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken unter den Voraussetzungen des § 9 Abs. 3 Nr. 9 des Datenschutzgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern erfolgt oder
3. die Nutzung zur Wahrnehmung von Belangen, die im überwiegenden Interesse Betroffener oder Dritter liegen, unerlässlich ist und die Wahrung der schutzwürdigen Belange der Betroffenen oder Dritter durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist.

§ 9 Rechtsansprüche Betroffener

(1) Betroffenen ist auf Antrag ohne Rücksicht auf die in § 8 festgelegten Schutzfristen Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen oder Einsicht in das auf sie bezogene Archivgut zu gewähren, soweit das Archivgut durch den Namen der Person erschlossen ist oder Angaben gemacht werden, die das Auffinden des Archivgutes oder der Angaben ermöglichen. Dieses gilt nicht, soweit Geheimhaltungspflichten nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden oder besondere Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümerinnen und/oder Eigentümern entgegenstehen.

(2) Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, hat einen Anspruch darauf, dass den Unterlagen eine Gegendarstellung beigelegt wird, wenn er oder sie ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach dem Tod der betroffenen Person steht dieses Recht den Angehörigen nach § 8 Abs. 4 Nr. 1 in der dort genannten Reihenfolge zu. Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss sich auf Angaben über Tatsachen beschränken. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Angaben, die in einer amtlichen Niederschrift über eine öffentliche Sitzung eines beschließenden Organs, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder eines Gerichtes enthalten sind.

§ 10 Benutzungs- und Entgeltordnung

(1) Die Benutzung des Archivgutes des Archivs, insbesondere das Antrags- und Genehmigungsverfahren, die Beachtung der Sorgfaltspflicht bei der Nutzung und Ausleihe von Archivgut, die Herstellung von Kopien und Reproduktionen sowie die Verpflichtung zur Ablieferung eines Belegexemplars regelt die Benutzungsordnung.

(2) Die Erhebung von Entgelten für die Inanspruchnahme von Leistungen des Archivs richtet sich nach der Entgeltordnung.

§ 11 Aufsicht

(1) Das Archiv untersteht der Senatorin oder dem Senator für Jugend, Kultur, Schule und Sport.

(2) Die Senatorin oder der Senator kann dem Archiv andere als in dieser Satzung genannte Aufgaben übertragen, die im sachlichen Zusammenhang mit dem Archivwesen stehen.

§ 12 Schlussbestimmungen

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Die Satzung über die Sicherung und Nutzung von Archivgut der Hansestadt Rostock vom 30. Mai 1991, veröffentlicht im Amtsblatt der Hansestadt Rostock Nr. 7 vom 28. September 1991, tritt mit gleichem Datum außer Kraft.

Rostock, 18. Dezember 2001

Der Oberbürgermeister
Arno Pöker