

## **Archivsatzung des Kreisarchivs Ludwigslust-Parchim**

Aufgrund von § 92 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung – KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S.777) und § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesarchivgesetz – LArchivG M-V) vom 07.07.1997 (GVOBl. M-V 1997, S. 282) hat der Kreistag des Landkreises Ludwigslust-Parchim in seiner Sitzung vom 29.03.2012 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Stellung des Kreisarchivs**

Das Kreisarchiv ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Ludwigslust-Parchim.

### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Öffentliches Archivgut des Landkreises sind alle archivwürdigen Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Kreisarchiv 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 Kreisarchivs 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 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 jeweiligen datenschutzrechtlichen Vorschriften und Regelungen des Geheimschutzes 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 Kreisarchivs**

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen des Landkreises Ludwigslust-Parchim sowie dessen Rechts- und Funktionsvorgängern und auch archivwürdige Unterlagen, die bei dem Landkreis oder dessen Organen im übertragenden Wirkungsbereich 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 Kreisarchiv kann auch archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen sowie von privaten Stellen und Personen durch Vereinbarungen übernehmen, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Die Bibliothek des Kreisarchivs wird als Präsenzbibliothek den Benutzern für die Auswertung zur Verfügung gestellt.

(4) Zum Schutz des Archivgutes berät das Kreisarchiv die in Abs. 1 und 2 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Dazu ist den Archivmitarbeitern Einsicht in die Unterlagen sowie in die dazugehörigen Findhilfsmittel und Programme zu gewähren.

(5) Der Landkreis 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.

(6) Unterhalten die kreisangehörigen kommunalen Körperschaften im Landkreis keine eigenen Archive und sind sie nicht an Gemeinschaftsarchiven beteiligt, so sind die archivwürdigen Unterlagen vom Kreisarchiv zu übernehmen. Die abgebende Körperschaft ist zu einer einmaligen angemessenen Kostenbeteiligung von 100,00€ je laufender Meter Archivgut verpflichtet.

(7) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des öffentlichen Archivgutes des Landkreises sowie an der Erforschung und Vermittlung der Kreisgeschichte mit und kann dazu eigene Beiträge leisten.

(8) Das Kreisarchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzer. Die Nutzung des Archivs unterliegt der Benutzerordnung des Kreisarchivs in der jeweils geltenden Fassung.

(9) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.

(10) Das Kreisarchiv 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 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) 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.

## **§ 5**

### **Übernahme von Archivgut und Kassation**

(1) Die innere Ordnung der Unterlagen ist bei der Übergabe an das Kreisarchiv 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 den übergebenden Stellen 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. 5 cm Stärke zu formieren. Das Aktendeckblatt ist korrekt mit allen Angaben laut dem kreislichen Zentralen Aktenregister (ZAR) 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 Nachweis 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) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, können die Archive die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Diese Verarbeitung und Nutzung darf nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke erfolgen. Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Darüber ist ein Nachweis zu führen. Diese Verarbeitung und Nutzung darf nur zur Erfüllung der im Landesarchivgesetz und dieser Satzung genannten Zwecke erfolgen.

(6) Nicht archivwürdiges Schriftgut kann nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen und wenn schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht entgegenstehen, mit Zustimmung des vom Landrat beauftragten Mitarbeiters 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 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) Die Benutzung von Archivgut ist nur unter Beachtung der Schutzfristen möglich. Es gelten die Regelungen gem. § 10 Abs. 1, 2 und 3 Satz 1 sowie Absatz 4 des Landesarchivgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Bezüglich der Rechtsansprüche Betroffener gelten die Regelungen gem. § 11 Landesarchivgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Näheres zur Benutzung des Archivs wird in einer Benutzungsordnung geregelt.

### § 7

#### **Belegexemplar**

Der Nutzer des Kreisarchivs hat kostenlos dem Archiv ein Belegexemplar von Druckwerken, die unter Nutzung des Archivgutes entstanden sind, zum dauernden Verbleib zu überlassen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist der Landkreis Ludwigslust-Parchim berechtigt, ein Belegexemplar auf Kosten des Nutzers zu erwerben.

### § 8

#### **Gebühren**

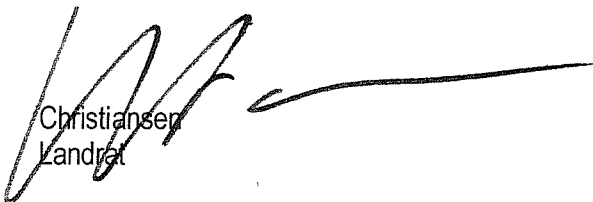
Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Verwaltungskostensatzung des Landkreises Ludwigslust-Parchim in der jeweils geltenden Fassung.

### § 9

#### **Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung des Landkreises Parchim vom 25. Mai 2000 und die des Landkreises Ludwigslust vom 17. Dezember 1999 außer Kraft.

Parchim, den 10.4.12

  
Christian Hansen  
Landrat

