

**Archivsatzung  
des Kreisarchivs des Landkreises Elbe-Elster  
vom 1. April 2008**

---

Aufgrund des §§ 5 und 29 Abs. 2 Nr. 9 der Landkreisordnung für das Land Brandenburg (LKrO) vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I, S. 433), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. Juni 2005 (GVBl. I, S.210), und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG) vom 07. April 1994 (GVBl. I, S. 94) hat der Kreistag in seiner Sitzung am 31. März 2008 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1  
Rechtsstellung und Zuständigkeit**

Das Kreisarchiv ist eine vom Landkreis Elbe-Elster getragene öffentliche Einrichtung. Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts des Landkreises Elbe-Elster.

**§ 2  
Begriffsbestimmungen**

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung des Landkreises Elbe-Elster, seinen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die seiner Aufsicht unterstehen, sowie bei dessen Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Kreisarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbietungspflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen des Landkreises Elbe-Elster, seine Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die seiner Aufsicht unterstehen, bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

### **§ 3 Aufgaben**

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (2) Das Kreisarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.
- (4) Das Kreisarchiv kann als archivische Gemeinschaftseinrichtung eingerichtet und unterhalten werden. Es übernimmt gemäß § 16 Abs. 3 BbgArchivG das von Städten, Gemeinden und Ämtern angebotene Archivgut, soweit diese kein eigenes Archiv unterhalten oder einem anderen öffentlichen Archiv anbieten..

### **§ 4 Erfassung**

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Kreisarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.
- (2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die
  1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht zulässig war oder
  2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) enthalten oder
  3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
- (3) Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
- (4) Durch Vereinbarung zwischen dem Kreisarchiv und der anbietenden Stelle kann
  1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
  2. auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
  3. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im einzelnen festgelegt werden.

- (5) Juristische Personen des privaten Rechts, private Unternehmen und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das Kreisarchiv anbieten.
- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Kreisarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (7) Die anbietenden Stellen haben dem Kreisarchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

## **§ 5**

### **Bewertung und Übernahme**

- (1) Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Kreisarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietung die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen nicht beurteilt hat, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

## **§ 6**

### **Verwahrung und Sicherung**

- (1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Kreisarchiv aufzubewahren.
- (2) Das im Kreisarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Das Kreisarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.
- (4) Für die Erfüllung der Aufgaben des Kreisarchivs darf das Archivgut nach § 6 Abs. 4 des Brandenburgischen Archivgesetzes mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke zulässig.
- (5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Kreisarchiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

**§ 7**  
**Benutzung und Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Bestände des Kreisarchivs regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Satzung ist.
- (2) Die Gebührenerhebung und Auslagererstattung bei Benutzungen regelt die Gebührensatzung vom 1. April 2008.

**§ 8**  
**Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivordnung vom 16. Dezember 1997 außer Kraft.

Herzberg, den 1. April 2008

Klaus Richter  
Landrat

## **Benutzungsordnung des Kreisarchivs des Landkreises Elbe-Elster vom 1. April 2008**

---

Die im Kreisarchiv des Landkreises Elbe-Elster verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Archivordnung dem nicht entgegenstehen.

### **§ 1 Arten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Kreisarchiv.
- (2) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
- (3) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitgehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

### **§ 2 Benutzungsauftrag**

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt nach Auftrag und nach Genehmigung durch das Kreisarchiv. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Der Benutzer hat mit dem Auftrag auf Benutzungsgenehmigung seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.
- (3) Wer Archivgut nutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Der Benutzer kann verpflichtet werden, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter berücksichtigen wird. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien des Kreisarchivs beruht, entsprechend § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes (BbgArchivG) ein Belegstück abzuliefern.

### **§ 3 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Kreisarchiv nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Benutzungsordnung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann außer aus den in den §§ 10, 11 BbgArchivG genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn bei früherer Benutzung von Archivgut gegen diese Ordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten worden sind, wenn schutzwürdige Interessen Dritter oder des Landkreises beeinträchtigt werden, wenn der Zustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern, wenn Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist, oder wenn der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Abs. 5 und 11 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes erteilt werden.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen bzw. widerrufen werden, wenn die Angaben im Benutzungsauftrag nicht oder nicht mehr zutreffen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach den §§ 10 und 11 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Benutzungsordnung geführt hätten, wenn Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden, oder wenn der Benutzer in grober Weise gegen diese Benutzungsordnung verstößt.

#### **§ 4**

#### **Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung**

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (4) Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8 bis 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehen benutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949, deren Benutzung für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Forschungsarbeiten oder zur Wahrung berechtigter Belange erforderlich ist.
- (5) Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen haben, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist. Dies gilt auch für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949.
- (6) Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

- (7) Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.
- (8) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse und die §§ 11 und 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
- (9) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn
1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
  2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
  3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
- (10) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
- (11) Über die Verkürzung entscheidet der Leiter des Kreisarchivs. Die Entscheidung ist dem Auftraggeber mitzuteilen, bei erfolgter Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.
- (12) Wird im Falle des Abs. 9 die Einwilligung einer der dazu berechtigten Personen vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages verzichtet werden.

## **§ 5**

### **Benutzung**

- (1) Das Archivgut wird nach Entscheidung des Archivs im Original oder als Reproduktion im Benutzerraum des Kreisarchivs vorgelegt oder als Reproduktion ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Kreisarchiv unter Berücksichtigung der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes im Einzelfall.
- (2) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit dem Archivpersonal vereinbarten Zeit einzusehen. Während der Benutzung ist alles zu unterlassen, was den Dienstbetrieb oder andere Archivbenutzer stört oder einschränkt bzw. belästigt.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die innere Ordnung des Archivguts zu belassen und zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Es ist insbesondere untersagt, auf den Archivalien Vermerke, Striche oder Zeichen jeglicher Art anzubringen oder Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden.

- (4) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (5) Das Personal des Kreisarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
- (6) Die Verwendung benutzereigener Geräte (z. B. Computer) bedarf der Genehmigung der Archivleitung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Die Verwendung darf nicht zu Beeinträchtigungen anderer Personen führen.
- (7) Die Nutzung des Kreisarchivs durch Minderjährige kann im Einzelfall zugelassen werden bei Zustimmung des gesetzlichen Vertreters oder aufgrund eines Nachweises für die Arbeit im Auftrag einer Bildungseinrichtung.
- (8) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.
- (9) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Von Ansprüchen Dritter stellt er den Landkreis frei.

## **§ 6 Reproduktion**

- (1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Kreisarchiv Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Kreisarchiv bedarf der Genehmigung des Archivs und ist nur unter Nennung der Quelle sowie des Archivs zulässig.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Herzberg, den 1. April 2008

Klaus Richter  
Landrat