

Satzung der Gemeinde Seevetal über die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivgutes (Archivsatzung)

Gemäß § 6 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. 1996 S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. März 2001 (Nds. GVBl. S. 112) i.V.m. § 7 des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchivG) vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129) hat der Gemeinderat der Gemeinde Seevetal am 19.12.2002 folgende Archivsatzung beschlossen:

Abschnitt I

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Gemeinde Seevetal unterhält ein Archiv.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, sämtliches in der Gemeindeverwaltung angefallene Schriftgut, dessen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, zu sichten, zu prüfen und solches von bleibendem Wert nach Maßgabe dieser Satzung zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und nutzbar zu machen. Im Hinblick auf die spätere Archivierung berät das Gemeindearchiv die Dienststellen bei der Verwaltung.
- (3) Das Gemeindearchiv sammelt außerdem das für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde Seevetal bedeutsame Schriftgut und sonstige Dokumentationsmaterial. Es kann sonstiges Schriftgut und Dokumentationsmaterial aufnehmen.
- (4) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Gemeinde- und Heimatgeschichte. Es kann selbst an der Erforschung und Darstellung der Gemeindegeschichte teilnehmen.
- (5) Das Gemeindearchiv unterhält eine Bibliothek.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Schriftgut im Sinne dieser Satzung sind schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten und deren Anlagen, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Abzeichen, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, Karteien sowie Dateien einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Software, Programme, Lesegeräte und sonstige Hilfsmittel und Verfahren für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (2) Archivgut im Sinne dieser Satzung ist das Schriftgut, das von bleibendem Wert für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, für die Sicherung berechtigter privater Interessen, für die Forschung oder die Kenntnis der Gemeinde- und Heimatgeschichte ist oder das aufgrund von Rechts- oder Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange der Bürgerinnen und Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren ist. Der bleibende Wert von Schriftgut wird durch das Gemeindearchiv festgestellt.

§ 3

Beteiligung des Gemeindearchivs

Das Gemeindearchiv ist wegen einer möglichen späteren Archivierung an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die das Schriftgut betreffen (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz der Datenverarbeitung, Einsatz von Mikrofilmen oder von Recyclingpapier).

§ 4

Aussonderung von Schriftgut der Gemeinde

Das Gemeindearchiv übernimmt Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Gemeinde Seevetal. Ihm sind die ausgesonderten Bücher der Gemeindebücherei Seevetal und ihrer Zweigstellen, der Schulbibliotheken und der Dienststellen anzubieten.

Die Dienststellen der Gemeindeverwaltung sind verpflichtet, Schriftgut, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, dem Gemeindearchiv im Originalzustand anzubieten.

Ausgesondertes Schriftgut ist von der abgebenden Dienststelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist und der gegebenenfalls geltenden datenschutzrechtlichen oder sonstigen Geheimhaltungs-, Sperrungs-, Löschungs- und Vernichtungsvorschriften (z. B. nach § 30 der Abgabenordnung vom 16. März 1976, § 35 des Sozialgesetzbuches I vom 11. Dezember 1975) in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Gemeindearchiv vollständig zur Übernahme anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Regelungen enthalten.

Das Gemeindearchiv überprüft das in das Aussonderungsverzeichnis eingetragene Schriftgut sowie die ausgesonderten Bücher auf ihren bleibenden Wert und entscheidet über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Gemeindearchiv.

Die Entscheidung über den Verbleib des Schriftgutes im Gemeindearchiv oder über seine Vernichtung ist im Aussonderungsverzeichnis zu vermerken. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

Schriftgut, Belegstücke und Bücher gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Gemeindearchivs über.

§ 5

Aussonderung von Schriftgut in besonderen Fällen

Die abgebende Dienststelle und das Gemeindearchiv können gemeinsam einen Bewertungskatalog aufstellen, wonach Schriftgut, das in diesem Katalog als unbedeutend eingestuft sind, ohne weitere Rücksprache mit dem Gemeindearchiv vernichtet werden kann.

Inhaltliche und technische Auswahlkriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen sowie für gleichförmiges Schriftgut, das in großer Zahl anfällt und von bleibendem Wert ist, ist vorab im Grundsatz zwischen den Dienststellen und dem Gemeindearchiv zu regeln.

§ 6 Vernichtung

- (1) Dienststellen der Gemeinde Seevetal dürfen Schriftgut nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Gemeindearchiv die Übernahme ablehnt oder nicht innerhalb eines Jahres über die Archivwürdigkeit angebotenen Schriftgutes entschieden hat.
- (2) Ausgesondertes Schriftgut, dessen Übernahme vom Gemeindearchiv abgelehnt wurde, ist von den Dienststellen der Gemeinde in der Regel zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen oder dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.
- (3) Archivgut, dem ein bleibender Wert nach § 2 Absatz 3 dieser Satzung nicht mehr zukommt, ist zu vernichten, sofern Aufbewahrungsfristen sowie Rechte Dritter nicht entgegenstehen.

§ 7 Zusammenarbeit mit anderen Kultur- und Bildungseinrichtungen

Das Gemeindearchiv arbeitet zur Erfüllung seiner Aufgaben mit anderen Kultur- und Bildungseinrichtungen zusammen.

Abschnitt II

§ 8 Benutzung des Gemeindearchivs

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann das Gemeindearchiv nach Maßgabe der folgenden Vorschriften und der Benutzungsordnung des Gemeindearchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Die Benutzung des Gemeindearchivs ist
 1. die Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 2. die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 3. die Einsichtnahme in das Archivgut und dessen Nutzung.
- (3) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange begehrt wird.
- (4) Auslagen sind zu erstatten. Im übrigen ist die Benutzung kostenfrei.

§ 9 Benutzungsantrag

Jede Benutzung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Die Antragsteller haben sich auf Verlangen auszuweisen.

Der Antrag muss enthalten:

1. Name, Vorname und Anschrift der Antragsteller,
2. den Gegenstand, die voraussichtliche Dauer der Benutzung und ggf. die Auftraggeberin oder den Auftraggeber,
3. den Zweck der Benutzung, das Thema einer etwa geplanten Veröffentlichung, ihre voraussichtliche Erscheinungsweise und den Erscheinungsort.

Die Antragsteller haben sich schriftlich zur Beachtung der Archivsatzung und der Benutzungsordnung zu verpflichten.

Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen sowie im Einzelfall nach Entscheidung des Gemeindearchivs kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

Für minderjährige Antragsteller ist der Benutzungsantrag und die Verpflichtungserklärung nach Absatz 3 von einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

Die Leiterin oder der Leiter des Gemeindearchivs oder die sie oder ihn vertretende Person genehmigt beantragte Benutzungen schriftlich oder mündlich, soweit nicht Gründe der §§ 11,14 oder 15 dieser Satzung entgegenstehen.

§ 11 Einschränkung und Versagung der Benutzungsgenehmigung

Die Benutzungsgenehmigung kann aus wichtigem Grund eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn,

1. dem Wohle des Bundes, eines Landes, der Gemeinde Seevetal oder einer anderen kommunalen Körperschaft wesentliche Nachteile bereitet würden,
2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden,
3. der Ordnungs- oder Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt oder der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
4. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes verletzt würden,
5. die Antragstellerin oder der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihr bzw. ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
6. ein nicht vertretbarer Aufwand des Archivs entstünde oder
7. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, ohne unverhältnismäßigen Aufwand erreicht werden kann.

Die Benutzungsgenehmigung kann vorübergehend versagt werden, wenn Archivgut aus dienstlichen

Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist

Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die eine Versagung gerechtfertigt hätten oder die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt. Sie ist zu entziehen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer das Archivgut vorsätzlich, grob fahrlässig oder wiederholt fahrlässig unsachgemäß behandelt oder verändert.

§ 12

Einschränkung der Vorlage von Archivgut

- 1) Das Gemeindearchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. Es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Auf die Verwendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden, insbesondere von einem Nachweis einer ausreichenden Versicherung des Archivgutes.

§ 13

Ablieferungspflicht für Werke unter wesentlicher Verwendung des Archivgutes

Die Benutzerinnen und Benutzer des Gemeindearchivs sind verpflichtet, von Werken, die sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst haben, dem Gemeindearchiv ein Exemplar kostenfrei abzuliefern. § 12 Absätze 2 bis 5 des Niedersächsischen Pressegesetzes vom 22. März 1965 (Nds. GVBl. S.9) in der jeweils geltenden Fassung gilt entsprechend. Das Gemeindearchiv kann auf die Ablieferung verzichten.

Abschnitt III

§ 14

Datenschutz

- (1) Für die Nutzung von Archivgut, das dem Sozialgeheimnis unterliegende Daten enthält, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes vom 06. Januar 1988 (BGBl. I S.62) in der jeweils geltenden Fassung. Für die Nutzung von Archivgut, das nach anderen Vorschriften des Bundes oder des Landes der Geheimhaltung unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 15 dieser Satzung.
- (2) Archivierte Niederschriften von nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeinderäte, Verwaltungsausschüssen, sonstigen Ausschüssen der Gemeinderäte und der Ortsrate dürfen nur genutzt werden, wenn die Vertraulichkeit oder Geheimhaltung aufgehoben worden ist.

§ 15 Schutzfristen

Archivgut darf innerhalb der ersten 30 Jahre nach seiner letzten inhaltlichen Bearbeitung nur vom Gemeindearchiv, der Gemeindeverwaltung und solchen natürlichen oder juristischen Personen genutzt werden, die ein gesetzliches Nutzungsrecht haben. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf erst 50 Jahre nach seiner letzten inhaltlichen Bearbeitung genutzt werden.

Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (Personen bezogenes Archivgut) darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person genutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Für Archivgut, das sich auf Amtsträgerinnen oder Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter bezieht, gelten insofern die Sätze 1 und 2 nicht.

Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen der Absätze 1 und 2 für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

Die Benutzungsordnung kann für bestimmte Arten von Archivgut die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 verkürzen oder um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen. Das Gemeindearchiv kann im Einzelfall eine Nutzung von Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen zulassen, wenn

1. Interessen nach Satz 1 nicht entgegenstehen oder
2. die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden.

Die Benutzung personenbezogener Archivgüter ist unabhängig von den im Absatz 2 genannten Schutzfristen zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder - im Falle ihres Todes - ihre Angehörigen zugestimmt haben; die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen Kindern und wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Den Nachweis der Einwilligung des Betroffenen hat die Benutzerin oder der Benutzer beizubringen.

Archivgut, das bei seiner Entstehung als Schriftgut zur Veröffentlichung bestimmt war, unterliegt keinen Schutzfristen.

Abschnitt IV

§ 16 Haftung

Die Gemeinde Seevetal haftet für bei der Benutzung des Gemeindearchivs entstehende Schäden nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Abschnitt V

§ 17 Rechte Betroffener

- (1) Betroffenen Personen ist, unabhängig von den in §§ 14 und 15 dieser Satzung festgelegten Schutzfristen, auf Antrag kostenfrei Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit das Archivgut erschlossen ist, die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglicht und der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht. Das Gemeindearchiv bestimmt Verfahren und Form der Auskunftserteilung. Es kann statt der Auskunft Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Machen Betroffene glaubhaft, dass das Archivgut eine falsche Tatsachenbehauptung enthält, die sie nicht nur unerheblich in ihren Rechten beeinträchtigt, so können die Betroffenen verlangen, dass dem sie betreffenden Archivgut eine von ihnen eingereichte schriftliche und persönlich unterzeichnete Gegendarstellung beigelegt wird. Gegendarstellungen müssen sich auf Tatsachen beschränken und sollen die Beweismittel aufzählen. Können Betroffene die Beeinträchtigung ihrer Rechte nicht ausreichend glaubhaft machen, so ist bei dem Archivgut zu vermerken, dass sie die Tatsachenbehauptung bestreiten. Nach dem Tod des Betroffenen stehen dieses Rechte den Angehörigen zu.

Abschnitt VI

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2003 in Kraft.

Seevetal, den 19.12.2002

Timmermann
Bürgermeister