

Stadtarchivsatzung

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Hennigsdorf hat auf der Grundlage der §§ 3, 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05.03.2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10]), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.04.2025 (GVBl.I/25, [Nr. 8]), in Verbindung mit § 16 Abs. 5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut (BbgArchivG) vom 07.04.1994 (GVBl.I/94, [Nr. 09], S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 05.03.2024 (GVBl.I/24, [Nr. 9], S. 7), in ihrer Sitzung am 03.06.2025 folgende Stadtarchivsatzung beschlossen:

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Stadtarchiv Hennigsdorf (nachfolgend Stadtarchiv) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Hennigsdorf.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des Archivguts der Stadt Hennigsdorf sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut (nachfolgend Archivgut) sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Stadt Hennigsdorf entstanden sind und die zur dauerhaften Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden. Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes anlegt, erwirbt und übernimmt.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind insbesondere Akten, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (3) 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.
- (4) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen sowie deren Rechts- und Funktionsvorgänger der Stadt Hennigsdorf, deren Organe, kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, bezeichnet.

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und in Findmitteln zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (2) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es unterhält das Zwischenarchiv der Stadtverwaltung.
- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer Städte, Gemeinden und Ämter übernehmen. Die Bestimmungen dieser Satzung gelten entsprechend, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturbildnern nichts Anderes bestimmen.
- (4) Auf Grundlage von Verträgen, Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen kann das Stadtarchiv Archivgut von Parteien, Vereinigungen und privaten Unternehmen auf dem Gebiet der Stadt Hennigsdorf sowie von Privatpersonen übernehmen. Für dieses Archivgut gilt die Archivsatzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.
- (5) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4 Erfassung und Anbietung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben.
- (2) Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen. Archivwürdige Unterlagen können vor Ablauf entsprechender Fristen vom Stadtarchiv übernommen werden. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden durch Aufbewahrung im Archiv eingehalten.
- (3) Für maschinenlesbare Datensätze sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Stadtarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (4) Die anbietenden Stellen haben dem Stadtarchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Druckschriften und anderer Veröffentlichungen anzubieten.
- (5) Vertretern des Stadtarchivs ist die Einsicht in die zur Archivierung angebotenen Unterlagen und in die Findhilfsmittel der Registraturen zu gewähren.

§ 5 Bewertung und Übernahme

- (1) Über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über die Übernahme in das Stadtarchiv entscheidet das Stadtarchiv in Zusammenarbeit mit der anbietenden Stelle innerhalb von sechs Monaten. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Pflicht der weiteren Aufbewahrung.
- (2) Bei der Bewertung von gleichförmigen Unterlagen kann durch eine Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv Hennigsdorf und der anbietenden Stelle ein normiertes Auswahlverfahren erfolgen. Dabei kann von gleichförmigen oder wiederkehrenden Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, eine exemplarische Auswahl getroffen werden.
- (3) Wird die Archivwürdigkeit bestätigt, übernimmt das Stadtarchiv die Unterlagen anhand von Ablieferungsnachweisen, welche die anbietende Stelle fertigt.
- (4) Wird die Archivwürdigkeit verneint, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle nach der Fertigung eines Kassationsprotokolls vernichtet werden, wenn durch die Vernichtung schutzwürdige Belange Dritter nicht beeinträchtigt werden. Das Kassationsprotokoll wird von der anbietenden Stelle dem Stadtarchiv zur dauerhaften Aufbewahrung zur Verfügung gestellt.
- (5) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgabe die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

§ 6 Verwahrung, Sicherung und Datenschutz

- (1) Das Stadtarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauerhafte 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.
- (2) Das Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes und unveräußerlich. Eine Abgabe an andere öffentliche Archive ist zulässig, wenn es im öffentlichen Interesse liegt und die Grundsätze des BbgArchivG für die Aufbewahrung und Benutzung von öffentlichem Archivgut beachtet werden.
- (3) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Anbietern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, nach Fertigung eines Kassationsnachweises zu vernichten.

- (4) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen bleiben in ihrer jeweils gültigen Fassung unberührt.
- (5) Das Archivgut darf im Rahmen der Aufgabenerfüllung des Stadtarchivs mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der gesetzlichen Zwecke zulässig.

§ 7 Benutzung

- (1) Jeder hat das Recht auf die Einsichtnahme in Archivalien des Stadtarchivs, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Satzung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten mündliche und schriftliche Auskünfte sowie die Beratung durch das Archivpersonal und die persönliche Einsichtnahme in Archivgut.
- (3) Die nutzende Person hat bei der Direktbenutzung einen durch das Stadtarchiv vorgegebenen Benutzungsantrag zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung und der Benutzungszweck anzugeben sind. Bei schriftlichen oder telefonischen Anfragen gelten diese als Benutzungsantrag. Die nutzende Person ist seitens des Stadtarchivs in geeigneter Form auf die Pflichten gemäß dieser Satzung und der Entgeltordnung hinzuweisen.
- (4) Über die Genehmigung sowie Einschränkung oder Versagung und die Art der Benutzung von Archivgut entscheidet das Stadtarchiv. Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderungen des Benutzungszwecks oder des Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.
- (5) Die nutzende Person kann verpflichtet werden, eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass sie bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter wahrt. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die nutzende Person.
- (6) Die nutzende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsmäßigen Angaben sowie zur Einhaltung dieser Archivsatzung verpflichtet. Bei Zuwiderhandlung kann die Benutzungsgenehmigung entzogen werden.
- (7) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gem. § 11 BbgArchivG eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann sie eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden, wenn:
 - a) erteilte Auflagen verletzt bzw. sich nicht an die Regelungen der Direktnutzung gehalten wurde,
 - b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
 - c) der Erschließungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt.

§ 8 Regelungen der Direktbenutzung (Lesesaalordnung)

- (1) Das Archivgut kann nur nach Terminvereinbarung im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Über Ausnahmen entscheidet das Stadtarchiv Hennigsdorf. Das Betreten der Magazine durch nutzende Personen ist verboten.
- (2) Die nutzenden Personen haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass keine andere Person behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken.
- (3) Die nutzende Person ist verpflichtet, die innere Ordnung des Archivguts zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand sind dem Archivpersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Das Archivpersonal ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammelstücke oder Bücher behilflich. Es ist nicht verpflichtet, bei der Auswertung von Archivalien, zum Beispiel in Form von Lese- und Übersetzungshilfen, zu unterstützen.

§ 9 Schutzfristen

- (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 unververtretbarem 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) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse, § 11 BbgArchivG oder diese Satzung dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
- (5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen und Archivgut von Stellen sowie von Parteien und Massenorganisationen der Deutschen Demokratischen Republik.
- (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 Absatz 3 können verkürzt werden, wenn
- a) 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
 - b) die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
 - c) 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.
- (9) Vor Ablauf von Schutzfristen können die öffentlichen Archive Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 11 BbgArchivG dem nicht entgegensteht.
- (10) Die Schutzfristen können längstens um zwanzig Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist.

§ 10

Veröffentlichungen und Quellenangabe

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst und veröffentlicht, sind die nutzenden Personen zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars, insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Herstellungskosten, nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv ein Exemplar des Werkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte. Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gem. § 9 Abs. 3 BbgArchivG.
- (2) Forschungsergebnisse sind - außer bei Personen der Zeitgeschichte - ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
- (3) Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadtarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:
Stadtarchiv Hennigsdorf, Bestand

§ 11

Reproduktionen

- (1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Stadtarchiv Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

- (2) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs und ist nur unter Nennung der Quelle sowie des Stadtarchivs zulässig.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der das Urheberrecht innehabenden Person; ist diese nicht feststellbar, bedarf es der Zustimmung der Eigentümerin bzw. des Eigentümers.

§ 12 Entgelte

Für die Benutzung des Stadtarchivs Hennigsdorf werden Entgelte und Auslagen nach Maßgabe der Entgeltordnung des Stadtarchivs Hennigsdorf erhoben.

§ 13 Ausleihe

- (1) Im Ausnahmefall können Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden, zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich verwaltete Archive und Museen ausgeliehen oder versandt werden. Hierzu ist ein Leihvertrag abzuschließen. Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versendung besteht nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Stadtarchiv. Bei fremdem Archivgut regelt sich die Ausleihe oder Versendung nach dem Depositatvertrag bzw. der dazu geschlossenen gesonderten Vereinbarung.
- (3) Die ausleihende Institution hat die sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamen Schutz vor Verlust, Beschädigungen oder unbefugter Benutzung zu gewährleisten.
- (4) Die Versand- und Versicherungskosten trägt die ausleihende Institution.

§ 14 Haftung

- (1) Die nutzende Person haftet für die von ihr schuldhaft verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst von ihr bei der Benutzung des Stadtarchivs schuldhaft verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweist, dass sie kein Verschulden trifft.
- (2) Im Sinne des Absatzes 1 haftet auch, wer ein Archivstück nicht zurückgibt oder es verändert und wer Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut ohne Zustimmung der Stadt Hennigsdorf vornimmt und hierdurch gegen § 10 dieser Satzung verstößt.
- (3) Die nutzende Person hat bei der Verwertung des Archivgutes die Rechte und den Schutz der Belange der Stadt Hennigsdorf, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte betroffener Personen sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Die nutzende Person hat die Stadt von etwaigen Ansprüchen Dritter insoweit freizustellen.

§ 15
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Nutzung des Archivs der Stadt Hennigsdorf vom 03.12.2009 außer Kraft.

Hennigsdorf, 04.06.2025

Th. Günther
Bürgermeister