

Michael Scholz

Archivsparten in Deutschland und Brandenburg

1. Archivsparten

Die Archivlandschaft in Deutschland ist sowohl im Hinblick auf die verwahrten Unterlagen als auf bezüglich der rechtlichen Grundlagen äußerst vielgestaltig. Traditionell unterscheidet man acht Sparten von Archiven, die auch die Fachgruppen des Berufsverbands VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare bilden und nach ihren Trägern bezeichnet werden:

- I. Staatliche Archive
- II. Kommunale Archive
- III. Kirchliche Archive
- IV. Herrschafts- und Familienarchive
- V. Wirtschaftsarchive
- VI. Parlamentsarchive und Archive politischer Parteien und Verbände
- VII. Medienarchive
- VIII. Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Einrichtungen

Zu einer neuen Archivsparte haben sich in den letzten Jahren die „Bewegungsarchive“ entwickelt, die Unterlagen sozialer Bewegun-

gen übernehmen und sammeln und zumeist von etablierten Institutionen unabhängig sind.

2. Öffentliche und private Archive

Staatliche und kommunale Archive sowie Archive von Hochschulen und anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts werden als „*öffentliche Archive*“ bezeichnet. Kennzeichen eines öffentlichen Archivs ist es, dass es Schriftgut von Verwaltungen und Einrichtungen der öffentlichen Hand übernimmt. Rechtliche Grundlage der Arbeit der öffentlichen Archive sind die *Archivgesetze des Bundes und der Länder*, die für staatliche Einrichtungen unmittelbar gelten und für die kommunalen Archivsatzungen den Rahmen vorgeben. Ausgenommen von der Geltung der archivgesetzlichen Vorschriften sind regelmäßig Archive von öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten (z.B. rbb), die öffentlich-rechtlichen Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften sowie „juristische Personen des öffentlichen Rechts, die am Wettbewerb teilnehmen“, worunter in erster Linie die öffentlich-rechtlichen Banken (v.a. Sparkassen) zu verstehen sind.

Ähnlich den öffentlichen Archiven im engeren Sinne arbeiten auch die Archive der evangelischen und katholischen Kirchen nach innerkirchlichen Rechtsvorschriften, die den staatlichen Archivgesetzen sehr ähnlich sind und auf evangelischer Seite auch als Archivgesetze bezeichnet werden. Auch die Archive, die in die parteinahen Stiftungen der größeren Parteien eingebunden sind, sind in ihrer Arbeitsweise den öffentlichen Archiven sehr ähnlich.

Privatrechtlich organisiert sind dagegen die Archive der Wirtschaft, die Herrschafts- und Familienarchive (soweit sie nicht als Depositum in einem öffentlichen Archiv befinden) und auch die meisten Medienarchive. Gleiches gilt für die Archive wissenschaftlicher Einrichtungen mit privater Rechtsform, wobei diese sich teilweise an öffentlich-rechtlichen Vorschriften orientieren, wenn

sie zum überwiegenden Teil von der öffentlichen Hand finanziert werden.

3. Die einzelnen Sparten

a) Staatliche Archive

Staatliche Archive sind das *Bundesarchiv* und die *Staats- oder Landesarchive* der Länder. Aufgrund der föderalen Verfassungsordnung der Bundesrepublik Deutschland ist das Bundesarchiv den Landesarchiven nicht vorgesetzt, sondern Bund und Länder nehmen die Aufgabe der Archivierung jeweils für ihren eigenen Zuständigkeitsbereich wahr. Eine Besonderheit des deutschen Archivsystems ist es, dass Unterlagen von unteren, in ihrer regionalen Zuständigkeit beschränkten Bundesbehörden in der Regel nicht vom Bundesarchiv, sondern von den Landesarchiven übernommen werden. Dort werden sie aber nach Bundesrecht behandelt.

Unterhielten in der Vergangenheit die größeren Bundesländer oft mehrere Staatsarchive, deren „Archivsprengel“ räumlich voneinander abgegrenzt waren – wobei dasjenige, das die Überlieferung der Ministerien übernahm, als „Hauptstaatsarchiv“ oder „Landeshauptarchiv“ bezeichnet wurde –, hat sich in den letzten Jahren meist das Modell des einheitlichen „Landesarchivs“ durchgesetzt, das aber oft mehrere Standorte unterhält. In Brandenburg nimmt das Brandenburgische Landeshauptarchiv in Potsdam die Funktion des einzigen Landesarchivs wahr. Das Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt umfasst die Abteilungen Magdeburg, Dessau und Merseburg, die 2001 aus drei ehemals selbständigen Landesarchiven hervorgegangen sind. Eine ähnliche Struktur besitzt das sächsische Archivwesen, während in Thüringen neben dem Hauptstaatsarchiv Weimar noch fünf weitere kleine Staatsarchive existieren.

In den Stadtstaaten Berlin, Bremen und Hamburg nehmen die Staatsarchive gleichzeitig die Funktion eines kommunalen Archivs wahr.

Eine Besonderheit im staatlichen Archivwesen bildet das *Geheime Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz*, der mit den Unterlagen des

ehemaligen Preußen die Überlieferung eines Landes verwahrt, das seit 1947 nicht mehr existiert. Das Geheime Staatsarchiv ist Teil der Stiftung Preußischer Kulturbesitz, die vom Bund und von sämtlichen Ländern getragen wird. Aufgrund seiner Bestände wird es aber zu den staatlichen Archiven gerechnet.

Auf der Ebene des Bundes existiert mit dem *Politischen Archiv des Auswärtigen Amtes* ein Ressortarchiv, das nicht im Bundesarchivgesetz vorgesehen ist. Dennoch arbeitet das Politische Archiv – obwohl im strengen Sinne nur eine Altregistratur des Ministeriums – archivfachlich und nach den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes. Ein „Sonderarchiv“ unterhält auch die Behörde *des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (BStU)*, die mit dem Stasi-Unterlagen-Gesetz eine eigene Rechtsgrundlage besitzt.

b) Kommunale Archive

Das Prinzip der kommunalen Selbstverwaltung in Deutschland beinhaltet, dass die Gemeinden und Gemeindeverbände zwar zur Archivierung verpflichtet, aber in der Wahl der Mittel dazu frei sind. Dies hat zur Folge, dass in den Bundesländern eine Fülle von Kommunalarchiven von unterschiedlichster Größe und Professionalität besteht. Im Allgemeinen kennen die Archivgesetze der Länder drei Möglichkeiten, wie eine Kommune oder ein Gemeindeverband (Landkreis, Amt, Verwaltungsgemeinschaft, Zweckverband) der Archivierungspflicht nachkommen kann:

- durch Unterhaltung eines eigenen Archivs,
- durch die Beteiligung an einer archivischen Gemeinschaftseinrichtung oder
- durch die Hinterlegung des Archivguts in einem anderen öffentlichen Archiv.

Ein Land kann eine Gemeinde oder einen Kreis nicht zwingen, ihr bzw. sein Archivgut einem Landesarchiv abzugeben, ebenso wie ein Landkreis solches nicht von seinen kreisangehörigen Städten und Gemeinden verlangen kann. Inwieweit Kommunen dies dennoch tun, wird vielfach von traditionellen Verhältnissen bestimmt.

So bieten in Bayern die Landkreise traditionell ihr Schriftgut den Staatsarchiven an und unterhalten keine eigenen Kreisarchive, obwohl sie nach dem Archivgesetz dazu berechtigt wären. Auch in anderen westdeutschen Ländern ist die Anbietung der Kreise an die Staatsarchive verbreitet. Dagegen besteht in Brandenburg wie auch in den anderen ostdeutschen Ländern ein flächendeckendes Netz von *Kreisarchiven*, das 1952 errichtet wurde. Allerdings befindet sich die Überlieferung der Kreise, die vor der Verwaltungsreform von 1952 existierten, auch in Ostdeutschland in den Staatsarchiven.

Da die Archivverordnung der DDR von 1976 für die kreisangehörigen Städte und Gemeinden keine eigenen (End-)Archive vorsah, befinden sich noch heute in allen brandenburgischen Kreisarchiven zahlreiche Bestände von Städten und Gemeinden. Einige von diesen Kommunen haben in den letzten Jahren Depositatverträge mit dem Kreis geschlossen und geben wiederum ihr Archivgut an das Kreisarchiv ab. In anderen wiederum sind eigene *Stadtarchive* oder *Gemeindearchive* entstanden. Wiederum andere Gemeinden haben über die künftige Archivierung noch nicht entschieden.

In Rheinland-Pfalz bietet die Landesarchivverwaltung Städten und Gemeinden gegen Kostenerstattung an, ihr Archivgut in einem Landesarchiv zu archivieren. Auch im Brandenburgischen Landeshauptarchiv finden sich zahlreiche Bestände brandenburgischer Städte aus der Zeit vor 1945, die zum Teil bereits vor dem Zweiten Weltkrieg, vor allem aber in den 1960er und 1970er Jahren übernommen wurden. Neuübernahmen nach rheinland-pfälzischem Muster finden aber nicht mehr statt.

Zurzeit (2017) existieren im Land Brandenburg 14 Kreisarchive, vier Archive der kreisfreien Städte und ca. 53 Archive der kreisangehörigen Städte, Ämter und Gemeinden.

c) Kirchliche Archive

Die großen christlichen Kirchen, aber auch kleinere Religionsgemeinschaften haben in Deutschland den Status von Körperschaften des öffentlichen Rechts, sind aber aufgrund ihrer in der Verfassung garantierten Selbstverwaltungsrechte keiner staatlichen Aufsicht

unterworfen. Somit haben auch die staatlichen Archivgesetze für sie keine Gültigkeit. Die katholische Kirche verfügt ebenso wie die in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) zusammengeschlossenen evangelischen Landeskirchen über ein eigenes Archivwesen, das fachlichen Standards entspricht. Auf katholischer Seite unterhalten die einzelnen Bistümer *Bistums- oder Diözesanarchive* (z.B. Diözesanarchiv Berlin für das Bistum Berlin); ein zentrales Archiv der katholischen Kirche in Deutschland existiert nicht. Die einzelnen evangelischen Landeskirchen besitzen jeweils ein oder mehrere *landeskirchliche Archive* (z.B. Landeskirchliches Archiv Berlin für die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz). Die EKD als „Dachorganisation“ unterhält das Evangelische Zentralarchiv in Berlin.

Unterhalb der Ebene der Bistümer und Landeskirchen können andere kirchliche Körperschaften eigene Archive unterhalten, etwa Kirchenkreise (Superintendenturen, Dekanate) oder Kirchengemeinden, die aber in der Regel nicht fachlich betreut werden. Einige evangelische Landeskirchen besitzen ein Netz von *ehrenamtlichen Archivpflegern* (oft jeweils für einen Kirchenkreis), deren Aufgabe es ist, die Gemeinden beim Umgang mit ihrem Archivgut zu unterstützen, die aber in aller Regel über keine Fachausbildung verfügen. Das Zentralarchiv der Evangelischen Kirche der Pfalz bietet den Kirchengemeinden an, ihre Bestände zentral zu deponieren, ist damit aber eine Ausnahme.

Eine Besonderheit der kirchlichen Archivlandschaft im Land Brandenburg ist das *Domstiftsarchiv Brandenburg*, das die Überlieferung des nach wie vor bestehenden Domkapitels Brandenburg seit dem Mittelalter verwahrt, inzwischen aber auch viele Pfarrarchive aus dem westlichen Brandenburg als Deposita aufgenommen hat.

Auch einige kleinere Gemeinschaften besitzen professionell geleitete Archive. In Brandenburg ansässig ist das *Zentrale Oncken-Archiv des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden* in Wustermark-Elstal.

Das Archiv des *Centrum Judaicum* in Berlin verwahrt Archivalien und Sammlungsgut jüdischer Gemeinden, Verbände und Privatper-

sonen aus dem gesamten Deutschen Reich bis 1945, nach 1945 vor allem aus Berlin und den neuen Bundesländern.

d) Herrschafts- und Familienarchive

Herrschafts- und Familienarchive sind vor allem Archive adliger Herrschaften und Familien. In Brandenburg wurden die Archive, die sich auf Gütern im Land befanden, im Zuge der Bodenreform 1945 enteignet. Soweit sie nicht vernichtet wurden, gelangten sie in das Brandenburgische Landeshauptarchiv, wo sich noch heute zahlreiche Gutsarchive, inzwischen oft als Deposita der Eigentümer, befinden. An die Alteigentümer zurückgegeben wurde das Archiv der von Hardenberg (Herrschaft Neuhausen), das sich heute in Lietzen befindet.

Zahlreiche Herrschafts- und Familienarchive befinden sich in Süd- und Südwestdeutschland, aber auch in Westfalen, wo die „Vereinigten Westfälischen Adelsarchive e.V.“ die privaten Eigentümer unterstützen. Die fachliche Erschließung und Betreuung der hier zusammengeschlossenen Archive erfolgt durch das LWL-Archivamt für Westfalen; die Bestände bleiben allerdings vor Ort.

e) Wirtschaftsarchive

Auch Archive der Wirtschaft sind in Brandenburg selten, was nicht zuletzt durch das Fehlen von echten Großbetrieben bedingt ist. In der DDR waren die Betriebe anbieterpflichtig an die staatlichen Archive; von größeren und regionaltypischen Betrieben wurden Archivalien in die Staatsarchive übernommen. Die Betriebe selbst unterhielten „Verwaltungsarchive“, die in etwa Altregistraturen entsprachen, jedoch mit archivfachlicher Betreuung und Anleitung durch das zuständige Staatsarchiv. Somit befindet sich noch immer eine Vielzahl von Beständen der Wirtschaft im Brandenburgischen Landeshauptarchiv.

Das 2009 eröffnete *Wirtschaftsarchiv Berlin-Brandenburg* in Berlin wird von einem gemeinnützigen Verein getragen. Einige Wirtschaftsunternehmen und Kammern sind Fördermitglieder, doch fehlt bisher eine solide finanzielle Grundausstattung.

Ein eigenes Unternehmensarchiv besitzt das Stahlwerk von ArcelorMittal in Eisenhüttenstadt. Bestände der Wirtschaft vor allem aus der DDR-Zeit befinden sich in einigen *Industriemuseen*, die aus geschlossenen Betrieben hervorgegangen sind. Zu nennen ist hier das Industriemuseum Brandenburg an der Havel (ehem. Stahl- und Walzwerk Brandenburg), die Brikettfabrik „Louise“ Domsdorf oder das Museumsdorf Baruther Glashütte.

Dagegen befinden sich in Berlin eine Reihe von *Unternehmensarchiven* bzw. „*Historischen Sammlungen*“ von Großunternehmen. Zu nennen sind aus dem Bereich der öffentlichen Daseinsvorsorge die Archive der Berliner Verkehrsbetriebe (BVG), der Berliner Stadtreinigung (BSR), aber auch die Historische Sammlung der Deutschen Bahn. Als Außenstelle von Corporate History & Archives der Bayer AG fungiert das Schering Archiv mit Unterlagen der ehemaligen Schering AG.

f) Parlaments-, Partei- und Verbandsarchive

Die Parlamente des Bundes und der Länder entscheiden selbständig, ob sie eigene Archive errichten oder an die jeweiligen Staatsarchive abgeben. So unterhält der Deutsche Bundestag ein *Parlamentsarchiv*, während der brandenburgische Landtag ebenso wie das Berliner Abgeordnetenhaus seine Unterlagen dem jeweiligen Landesarchiv anbietet. Das „Archiv“ des brandenburgischen Landtages ist mit einer Altregistratur zu vergleichen.

Die Unterlagen politischer Parteien unterliegen nicht den Archivgesetzen. Die im Bundestag vertretenen Parteien geben ihr Schriftgut an *Archive, die von den parteinahen Stiftungen getragen werden*. Im Falle der SPD beispielsweise ist dies das Archiv der sozialen Demokratie (AdsD) innerhalb der Friedrich-Ebert-Stiftung, das sich in Bonn befindet und auch das Archivgut einer Reihe von Gewerkschaften verwahrt. Weitere Archive parteinaher Stiftungen sind das Archiv für Christlich-Demokratische Politik der Konrad-Adenauer-Stiftung (Sankt Augustin), das Archiv für Christlich-Soziale Politik der Hanns-Seidel-Stiftung (München) und das Archiv des Liberalismus der Friedrich-Naumann-Stiftung (Gummersbach). Ihren Sitz

in Berlin haben das Archiv Grünes Gedächtnis der Heinrich-Böll-Stiftung sowie das Archiv Demokratischer Sozialismus der Rosa-Luxemburg-Stiftung.

Nicht in ein parteinahes Archiv gelangten nach der deutschen Vereinigung die Unterlagen der SED, die zuvor im Zentralen Parteiarchiv sowie in den Bezirksparteiarchiven verwahrt wurden. Die Unterlagen der zentralen Ebene wurden in die *Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv* eingebracht und unterstehen den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes. Analoge dazu wurden die Bestände der Bezirksparteiarchive den Landesarchiven übergeben. Analoge Lösungen wurden auch für die Bestände von FDGB, FDJ und anderer Massenorganisationen der DDR getroffen. Die Überlieferung der Blockparteien wurde dagegen von den Archiven der Nachfolgeparteien übernommen.

Während sich die Überlieferung zahlreicher Gewerkschaften im Archiv für soziale Demokratie befindet, unterhalten andere Verbände eigene Verbandsarchive. Unter den Wohlfahrtsverbänden ist als Beispiel das Deutsche Rote Kreuz zu nennen, dessen Archiv sich in Berlin befindet.

g) Medienarchive

An der Grenze zwischen archivischen Aufgaben im klassischen Sinn und einer dokumentarischen Arbeitsweise, die ganz auf aktuelle Bereitstellung von Informationen, Bild- und Tonmaterial ausgerichtet ist, stehen die Medienarchive. Als zentrales Filmarchiv in Deutschland fungiert das *Bundesarchiv – Filmarchiv* in Berlin-Wilmersdorf, das für die filmische Überlieferung der Behörden und Einrichtungen des Bundes zuständig ist. Von durch den Bund geförderten Filmen ist dem Filmarchiv ein Belegexemplar abzugeben. Daneben sammelt es auch andere deutsche Produktionen, die auf freiwilliger Basis hinterlegt werden können.

Die Hinterlassenschaften des Hörfunks und Fernsehens der DDR werden am Standort Potsdam-Babelsberg des *Deutschen Rundfunkarchivs* verwahrt, das in Form einer Stiftung von den Rundfunkan-

stalten der ARD getragen wird. Am Standort Frankfurt am Main befindet sich u.a. das Archiv der ARD.

Andere Archive öffentlich rechtlicher Rundfunkanstalten konzentrieren sich vor allem auf die Dokumentation ihrer eigenen Sendungen.

Zu den Medienarchiven zählen weiterhin die Zeitungsarchive und Bildarchive. In der Arbeit der Archive der Printmedien, von denen die Archive von FAZ und Spiegel die bekanntesten sind, steht die Dokumentation zum Zwecke der Nutzung durch die eigene Redaktion im Mittelpunkt, so dass man eigentlich von Dokumentationsstellen sprechen muss.

Zwischen Dokumentationsstellen und klassischen Archive stehen auch die Bildarchive. Im Gegensatz zu reinen Bildagenturen haben sie auch bewahrende Funktion. So verwahrt das 1966 gegründete Bildarchiv Preußischer Kulturbesitz, das organisatorisch an die Staatsbibliothek zu Berlin angeschlossen ist, die Fotonachlässe und Sammlungen zahlreicher deutscher Fotografen des 20. Jahrhunderts, bezeichnet sich aber gleichzeitig als „Bildagentur für Kunst, Kultur und Geschichte“, die zahlreichen Medien gegen Entgelt „Gebrauchsfotografien“ zur Verfügung stellt. Privatwirtschaftlich organisiert ist „ullstein bild“, die Bildagentur des Axel-Springer-Verlages in Berlin. Gegründet im Jahr 1900, verfügt sie allerdings auch über einen beträchtlichen Fundus an historischen Aufnahmen.

h) Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Einrichtungen

Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Einrichtungen sind zum Teil zu den öffentlichen, zum Teil aber auch zu den privaten Archiven zu rechnen. Von den brandenburgischen Hochschulen verfügen die Universität Potsdam und die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) über fachlich besetzte Universitätsarchive, die organisatorisch an die Hochschulbibliotheken angegliedert sind. Als öffentliche Archive arbeiten sie nach den Bestimmungen des Brandenburgischen Archivgesetzes und verwahren die Überlieferung ihrer Trägereinrichtung bzw. im Fall des Universitätsarchivs Potsdam auch über diejenige ihrer Vorgängereinrichtungen. Die

ältere Überlieferung der Viadrina (bis 1811) befindet sich im Brandenburgischen Landeshauptarchiv. Auch die Berliner Universitäten unterhalten eigene Universitätsarchive.

Zu den Archiven wissenschaftlicher Einrichtungen, die eine private Rechtsform besitzen, gehören die wissenschaftlichen Sammlungen des Leibniz-Instituts für Regionalentwicklung und Strukturplanung (IRS) in Erkner. Die dort verwahrten Sammlungen zur Städtebaugeschichte der ehemaligen DDR entstammen dem einstigen Institut für Städtebau und Architektur der DDR und werden durch Architektennachlässe und persönliche Sammlungen erweitert. Zur selben Sparte zu rechnen sind auch die Archive der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg in Potsdam und die Archive der Stiftung Brandenburgische Gedenkstätten in Sachsenhausen und Ravensbrück. Getragen von Stiftungen öffentlichen Rechts, gehören sie allerdings zu den öffentlichen Archiven.

Zahlreiche Archive wissenschaftlicher Einrichtungen befinden sich in Berlin. Auch für Brandenburg von Bedeutung sind das Archiv der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften, das bis in die Zeit um 1700 zurückreicht, das Archiv der Akademie der Künste, eines der bedeutendsten deutschen Nachlassarchive mit ca. 1100 Einzelbeständen, das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft, das Archiv der Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung sowie das Archiv der Stiftung Aufarbeitung der SED-Diktatur.

i) Bewegungsarchive

Bewegungsarchiv, auch als „Freie Archive“ oder „Archive von unten“ bezeichnet, sind seit den 1960er Jahren zumeist aus Protest- oder Oppositionsbewegungen hervorgegangen. Dokumentiert werden durch sie unter anderem die Frauen-, Friedens-, Ökologie- und Alternativbewegungen, Oppositionsgruppen der ehemaligen DDR, Geschichtsinitiativen, Bürgerinitiativen, Selbsthilfe- und Eine-Welt-Gruppen sowie Jugend- und Kulturinitiativen. Kennzeichnend für die Bewegungsarchive sind ihre Unabhängigkeit von staatlichen Trägern, eine zumeist prekäre finanzielle Situation und häufig die Betreuung durch ehrenamtliches Personal ohne formale fachliche

Qualifikation. Ein weiteres Kennzeichen der Bewegungsarchive ist, dass in ihnen die Grenzen zwischen Archiv, Bibliothek und Dokumentationsstelle überschritten werden. In den letzten Jahren ist eine deutliche Professionalisierung vieler Bewegungsarchive zu verzeichnen.

Zum seit 2003 aktiven Netzwerk „Archive von unten“ gehören u.a. die Berliner Einrichtungen: Archiv des Forschungs- und Dokumentationszentrum Chile Lateinamerika e.V., Archiv für Alternativkultur, Frauenforschungs-, -bildungs- und -informationszentrum e.V., GrauZone, Papiertiger – Archiv & Bibliothek für soziale Bewegungen, Spinnboden – Lesbenarchiv und Bibliothek sowie das Umbruch-Bildarchiv. Zu den bekannteren Bewegungsarchiven in Berlin zählen auch das Archiv der Jugendkulturen und das Archiv des Schwulen Museums.

Aus der DDR-Opposition hervorgegangen sind die Archive, die heute in der Robert-Havemann-Gesellschaft vereinigt sind: das Robert-Havemann-Archiv, das Matthias-Domaschk-Archiv, hervorgegangen aus der Berliner Umwelt-Bibliothek, und das Archiv GrauZone, das Bestände der ostdeutschen Frauenbewegung verwahrt.

Zu den Bewegungsarchiven rechnet sich auch das Archiv Grünes Gedächtnis, das aber in der den Grünen nahestehenden Heinrich-Böll-Stiftung verankert ist.

Archivordnung (Muster)

Archivsatzung

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 S. 286) und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13. März 2012 (GVBl. I. Nr. 16) hat die Gemeinde/Stadt in Ihrer Sitzung vom folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das * Archiv ist eine von der Stadt/Gemeinde/Amt getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt/Gemeinde/Amt .

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Stadt/Gemeinde/Amt , bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt/Gemeinde/Amt unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem * Archiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das * Archiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Stadt/Gemeinde/Amt, deren kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren 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 ein-

schließlich 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 * Archiv 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 * Archiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(3) Das * Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

(4) Das * Archiv kann als archivische Gemeinschaftseinrichtung eingerichtet und unterhalten werden und somit auch Unterlagen anderer Städte, Gemeinden und Ämter archivieren.

§ 4 Erfassung

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem * Archiv 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 aus ehemaligen Einrichtungen vor dem 3. Oktober 1990 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 * Archiv und der anbietenden Stelle kann

1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,

2. auf die Anbieterpflicht 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 * Archiv anbieten.

(6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwi-

schen der anbietenden Stelle und dem * Archiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

(7) Die anbietenden Stellen haben dem * Archiv 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 * Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Wenn das * Archiv 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 * Archiv aufzubewahren.

(2) Das im * Archiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.

(3) Das * Archiv 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 * Archivs 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 * Archiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Benutzung und Gebühren

(1) Die Benutzung der Bestände des * Archivs regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

(2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührenordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

, den ...

Unterschriften

* Hier bitte den Namen der Archiveinrichtung eintragen.

Benutzungsordnung (Muster)

Benutzungsordnung für
vom

Die im Archiv der Stadt/Gemeinde/Amt verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 1 Arten der Benutzung

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im * Archiv.

(2) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunfts-erteilung 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 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des * Archivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

(2) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei hat der Antragsteller 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) 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.

(4) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Archiv der Gemeinde/Stadt beruht, entsprechend § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes ein Belegstück abzuliefern.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des * Archivs oder sein Vertreter nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Abs. 5 und 11 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes erteilt werden.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach den §§ 10 und 11 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung geführt hätten oder 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.

(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 * Archivs. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei 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 vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Benutzerraum des * Archivs 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 * Archiv 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 der Archivleitung vereinbarten Zeit einzusehen. Der Benutzer ist verpflichtet die innere Ordnung des Archivguts zu belassen, seine innere Ordnung zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

(3) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.

(4) Das Personal des * Archivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(5) Näheres regelt die jeweils geltende

§ 6 Reproduktion

(1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom * Archiv 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 * Archiv bedarf der Genehmigung des Archivs und ist nur unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

§ 7 Gebühren

Die Berechnung der Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des * Archivs richtet sich nach der Gebührenordnung für das * Archiv in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

..., den ...

Unterschriften

*Bitte hier den Namen der Archiveinrichtung eintragen.

Checkliste für Gebührenordnung

1.Rechtsgrundlagen

- Gebührensatzung der Stadt/Gemeinde/Amt vom
- §§ 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 1999 (GVBl. I S. 231)

2.Inhaltsübersicht

- § 1 Gegenstand der Gebührenordnung
- § 2 Gebührenbemessung
- § 3 Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigung
- § 4 Gebührenpflichtige
- § 5 Entstehen, Fälligkeit, Erhebung der Gebühren
- § 6 Inkrafttreten

§ 1 Gegenstand der Gebührenordnung

(1) Für eine Leistung des Gemeinde/Amts/Stadtarchivs * wird nach Maßgabe dieser Ordnung eine Gebühr erhoben.

(2) Zu den Leistungen im Sinne dieser Ordnung zählen:

- Einsichtnahme in Findhilfsmittel und Archivalien, Recherche
- Reproduktionsarbeiten
- Einräumung von Nutzungsrechten
- Besondere Leistungen

§ 2 Gebührenbemessung

(1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Gebührentarif, der Bestandteil dieser Ordnung ist. (s. Anlage Gebührenverzeichnis)

§ 3 Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigung

(1) Eine Gebühr nach § 2 dieser Ordnung wird nicht erhoben, wenn ...

§ 4 Gebührenpflichtige

(1) Wer zu einer Leistung selbst oder durch Dritte Anlass gegeben hat oder unmittelbar begünstigt ist, ist zur Zahlung der jeweils zutreffenden Gebühr nach §§ 2 und 3 dieser Ordnung verpflichtet.

(2) Von mehreren an einer Leistung Beteiligten ist derjenige entgeltpflichtig, der die Leistung beantragt hat bzw. derjenige, den die Leistung unmittelbar begünstigt. Bei mehreren Antragstellern oder unmittelbar Begünstigten haften diese als Gesamtschuldner.

§ 5 Entstehung, Fälligkeit und Erhebung der Gebühr

(1) Die Gebühren entstehen mit Beginn der Benutzung und werden mit Ende der Benutzung fällig.

(2) Die Gebühren sind nach entsprechender Zahlungsaufforderung bei der Zahlstelle des * Archivs einzuzahlen oder auf das Konto zu überweisen.

§ 6 Inkrafttreten

Die Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

....., den...

Unterschriften

* Hier bitte den Namen der Archiveinrichtung eintragen.

Depositvertrag mit einer Privatperson mit Nutzungsbeschränkung (Muster)

zwischen

N.N., im folgenden kurz Depositar genannt,

und

dem Stadtarchiv wird folgender Vertrag geschlossen:

(1.) N.N. überlässt die in seinem Eigentum befindlichen schriftlichen Unterlagen dem Stadtarchiv als Depositum. Der Bestand umfasst ...lfm und führt künftig die Bezeichnung Rep.

(2.) Die Übergabe erfolgt schrittweise durch den Depositar, bzw. durch seine Angehörigen oder Beauftragten.

(3.) Der Depositar oder ein von ihm Beauftragter ist gegenüber dem Stadtarchiv in allen Fragen der Eigentumsrechte, der Verwahrung und Benutzung der Archivalien, die Gegenstand dieses Vertrages sind, Verfügungsberechtigt.

(4.) Das Stadtarchiv schützt die ihm übergebenen Archivalien vor Beschädigung und Vernichtung, behandelt sie als eine Einheit und vermischt sie nicht mit Unterlagen anderer Herkunft. Es kann sie nach archivfachlichen Grundsätzen erschließen, der Benutzung zugänglich machen sowie Maßnahmen zu ihrer Sicherung und Erhaltung einleiten. Die durch solche Maßnahmen, insbesondere die Verfilmung und Restaurierung, auftretenden Kosten trägt das Stadtarchiv.

(5.) Der Depositar erhält nach Abschluss der Verzeichnung eine Kopie des Findbuches. Während der Dienststunden des Stadtarchivs können die Archivalien durch den Eigentümer und durch von ihm

autorisierte Personen jederzeit eingesehen werden. Auf Verlangen werden ihm einzelne Archivalien auf eigene Gefahr und Kosten befristet überlassen.

(6.) Die Benutzung der Archivalien richtet sich nach den Bestimmungen der Benutzungsordnung des Stadtarchivs. Die Genehmigung von Veröffentlichungen aus den übergebenen Archivalien bedarf der ausschließlichen Zustimmung des Depositars.

(7.) Der Depositär verpflichtet sich, im Interesse der Bewahrung der geschlossenen schriftlichen Überlieferungen des Nachlasses, das in seinem Eigentum befindliche Schriftgut nur in seiner Gesamtheit zu veräußern. Dem Stadtarchiv wird ein Vorkaufsrecht eingeräumt. Für die Dauer der Laufzeit dieses Vertrages ist der Eigentümer, der dem Stadtarchiv zur Verwahrung übergebenen Archivalien nicht berechtigt, diese zu veräußern.

(8.) Dieser Vertrag hat eine Laufzeit bis zum Wird der Vertrag nicht 6 Monate vor Ablauf von einer der Vertragsparteien schriftlich gekündigt, verlängert er sich jeweils um zehn Jahre. Bei Kündigung des Vertrages durch den Eigentümer trägt dieser die Kosten für die Rücksendung sowie eventuell angefallene weitere Kosten (Erschließung, Verfilmung, Restaurierung u.ä.).

(9.) Das Stadtarchiv ist berechtigt, auch im Falle der Vertragsauflösung, die während der Vertragsdauer hergestellten Findhilfsmittel, Kopien und Filme des Bestandes weiterhin der Benutzung zugänglich zu machen.

Der Depositatvertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch das Stadtarchiv in Kraft.

....., den

Unterschrift (Stadtarchiv)

Unterschrift (Depositär)

Depositvertrag mit einer Privatperson ohne Nutzungsbeschränkung (Muster)

zwischen

N.N., im folgenden kurz Depositar genannt,

und

dem Stadtarchiv wird folgender Vertrag geschlossen:

(1.) N.N. überlässt die in seinem Eigentum befindlichen schriftlichen Unterlagen dem Stadtarchiv als Depositum. Der Bestand umfasst ...lfm und führt künftig die Bezeichnung Rep.

(2.) Die Übergabe erfolgt schrittweise durch den Depositar, bzw. durch seine Angehörigen oder Beauftragten.

(3.) Der Depositar oder ein von ihm Beauftragter ist gegenüber dem Stadtarchiv in allen Fragen der Eigentumsrechte, der Verwahrung und Benutzung der Archivalien, die Gegenstand dieses Vertrages sind, verfügungsberechtigt.

(4.) Das Stadtarchiv schützt die ihm übergebenen Archivalien vor Beschädigung und Vernichtung, behandelt sie als eine Einheit und vermischt sie nicht mit Unterlagen anderer Herkunft. Es kann sie nach archivfachlichen Grundsätzen erschließen, der Benutzung zugänglich machen sowie Maßnahmen zu ihrer Sicherung und Erhaltung einleiten. Die durch solche Maßnahmen, insbesondere die Verfilmung und Restaurierung, auftretenden Kosten trägt das Stadtarchiv.

(5.) Der Depositar erhält nach Abschluss der Verzeichnung eine Kopie des Findbuches. Der Depositar und von ihm autorisierte Per-

sonen können nach Absprache mit dem Stadtarchiv befristet Archivalien entleihen.

(6.) Der Depositär verpflichtet sich, im Interesse der Bewahrung der geschlossenen schriftlichen Überlieferungen des Nachlasses, das in seinem Eigentum befindliche Schriftgut nur in seiner Gesamtheit zu veräußern. Dem Stadtarchiv wird ein Vorkaufsrecht eingeräumt. Für die Dauer der Laufzeit dieses Vertrages ist der Eigentümer, der dem Stadtarchiv zur Verwahrung übergebenen Archivalien nicht berechtigt, diese zu veräußern.

(7.) Dieser Vertrag hat eine Laufzeit bis zum Wird der Vertrag nicht 6 Monate vor Ablauf von einer der Vertragsparteien schriftlich gekündigt, verlängert er sich jeweils um zehn Jahre.

(8.) Das Stadtarchiv ist berechtigt, auch im Falle der Vertragsauflösung, die während der Vertragsdauer hergestellten Findhilfsmittel, Kopien und Filme des Bestandes weiterhin der Benutzung zugänglich zu machen.

Der Depositärvertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch das Stadtarchiv in Kraft.

....., den

Unterschrift (Stadtarchiv)

Unterschrift (Depositär)

Depositvertrag (kommunal) (Muster)

zwischen der
Gemeinde.....,
vertreten durch den Bürgermeister,

und dem
*Archiv,
vertreten durch den Archivleiter,.....

wird folgender Vertrag geschlossen:

Präambel

Die Gemeinden und Gemeindeverbände regeln nach § 16 Abs. 1 des Brandenburgischen Archivgesetzes vom 7. April 1994 die Archivierung ihres Archivgutes in eigener Zuständigkeit. Die Gemeindeerfüllt diese Aufgabe durch die Übergabe ihres Archivgutes als Depositum an das *Archiv. Durch das Depositum werden die Eigentumsrechte der Gemeinde nicht berührt.

§ 1 Übergabe des Archivgutes

Die Gemeinde..... übergibt das Archivgut, das bei der Gemeinde und deren Rechts- und Funktionsvorgänger entstanden ist, als Depositum in die Obhut des *Archivs. Zum Depositum zählen auch die Archivalien der Gemeinde, die sich zum Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrages bereits im *Archiv befinden.

§ 2 Aufgaben, Rechte und Pflichten des *Archivs

(1) Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das öffentliche Archiv oder Vernichtung der Unterlagen der Gemeinde nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen fällt das *Archiv als zuständiges öffentliches Archiv gemäß § 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes.

(2) Das *Archiv übernimmt und verwahrt das ausgewählte Archivgut und führt einen Nachweis über die Übernahmen.

(3) Das *Archiv gewährleistet eine sichere Verwahrung des Archivguts der Gemeinde und schützt diese vor Beschädigung und Vernichtung wie seine eigenen Bestände. Das *Archiv verpflichtet sich, das Archivgut der Benutzung zugänglich zu machen.

(4) Die Gemeinde erhält von jedem künftig angefertigten Findhilfsmittel zu ihren Archivgutbeständen eine Ausfertigung.

§ 3 Rechte und Pflichten der Gemeinde

(1) Die Gemeindeverwaltung bereitet die spätere Bewertung und Übernahme durch das *Archiv vor und erleichtert sie. Sie bietet Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem *Archiv zur Übernahme an und erstellt dazu eine Anbietersliste.

(2) Die vom *Archiv als nicht archivwürdig bewerteten Unterlagen werden von der Gemeinde vernichtet (kassiert).

(3) Die Anlieferung des Archivgutes an das *Archiv erfolgt durch die Gemeinde.

(4) Die Gemeinde hat das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen ausgewählt worden ist, innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit zu benutzen. Das Nähere regelt die jeweils gültige Benutzungsordnung (und/oder eine gesonderte Vereinbarung).

§ 4 Kosten

Die Kostenregelung ist in diesem Muster nicht formuliert, da diese individuell zwischen der Gemeinde und dem Archivträger abzustimmen ist.

Regelungsbedarf kann bestehen für:

- Übernahme und Verwaltung der Akten
- Benutzung durch die Gemeinde
- Restaurierungsarbeiten, Verfilmung, Digitalisierung
- bei Kündigung des Vertrages anstehender Rücktransport

§ 5 Laufzeit des Vertrages

Der Depositvertrag tritt mit dem in Kraft. Seine Laufzeit endet am(nach 20 Jahren). Wird er nicht spätestens ein Jahr vor Ablauf mit eingeschriebenem Brief gekündigt, verlängert er sich jeweils für 5 Jahre.

... , den ...

Unterschrift

*Archiv – bitte genaue Archivbezeichnung eintragen

Einbringungsvertrag mit einer Privatperson (ohne Nutzungsbeschränkung) (Muster)

zwischen

N.N., im folgenden kurz Einbringer genannt,

und

dem Stadtarchiv wird folgender Vertrag geschlossen:

- (1.) Der Einbringer übereignet seine persönlichen schriftlichen Unterlagen als Schenkung dem Stadtarchiv. Der Bestand umfasst ...lfm und führt künftig die Bezeichnung Rep. Persönlicher Bestand.
- (2.) Die Übergabe erfolgt schrittweise durch den Einbringer, bzw. durch seine Angehörigen oder Beauftragten. Das Stadtarchiv übernimmt die Kosten für den Transport der Unterlagen.
- (3.) Das Stadtarchiv schützt die ihm übereigneten Archivalien vor Beschädigung und Vernichtung und wird sie sachgemäß ordnen und verzeichnen. Es ist berechtigt, nicht archivwürdige Unterlagen zu vernichten
- (4.) Der Einbringer erhält nach Abschluss der Verzeichnung eine Kopie des Findbuches. Er und von ihm autorisierte Personen können den Persönlichen Bestand innerhalb der Dienststunden des Stadtarchivs gebührenfrei benutzen.
- (5.) Der Einbringer behält sich vor, dem Stadtarchiv weitere Unterlagen entsprechend der vorliegenden Vereinbarung zu übergeben.
- (6.) Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.

Der Vertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch das
Stadtarchiv in Kraft.

....., den

Unterschrift (Stadtarchiv)

Unterschrift (Einbringer)

Einbringungsvertrag mit einer Privatperson (mit Nutzungsbeschränkung) (Muster)

zwischen

N.N., im folgenden kurz Einbringer genannt,

und

dem Stadtarchiv wird folgender Vertrag geschlossen:

(1.) Der Einbringer übereignet seine persönlichen schriftlichen Unterlagen als Schenkung dem Stadtarchiv. Der Bestand umfasst ...lfm und führt künftig die Bezeichnung Rep. Persönlicher Bestand.

(2.) Die Übergabe erfolgt schrittweise durch den Einbringer, bzw. durch seine Angehörigen oder Beauftragten. Das Stadtarchiv übernimmt die Kosten für den Transport der Unterlagen.

(3.) Das Stadtarchiv schützt die ihm übereigneten Archivalien vor Beschädigung und Vernichtung und wird sie sachgemäß ordnen und verzeichnen. Es ist berechtigt, nicht archivwürdige Unterlagen zu vernichten

(4.) Der Einbringer erhält nach Abschluss der Verzeichnung eine Kopie des Findbuches. Er und von ihm autorisierte Personen können den Persönlichen Bestand innerhalb der Dienststunden des Stadtarchivs gebührenfrei benutzen.

(5.) Der Einbringer behält sich vor, die Veröffentlichung von persönlichen Unterlagen zu seinen Lebzeiten von seiner vorherigen schriftlichen Zustimmung abhängig zu machen. Im übrigen erfolgt die Benutzung des persönlichen Bestandes durch Dritte im Rahmen

der Bestimmungen des Brandenburgischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

(6.) Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.

Der Vertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch das Stadtarchiv in Kraft.

....., den

Unterschrift (Stadtarchiv)

Unterschrift (Einbringer)

Kaufvertragvertrag mit einer Privatperson (Muster)

zwischen

N.N., im folgenden kurz Verkäufer genannt,

und

der Stadt, im folgenden kurz Käufer genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

- (1.)** Der Verkäufer übereignet den stadtgeschichtlichen Nachlass von Herrn der Stadt gegen ein Entgelt in Höhe von Der Bestand umfasstlfm und führt künftig die Bezeichnung Rep. Persönlicher Bestand.
- (2.)** Die Übergabe erfolgt in einem Zug durch den Verkäufer. Der Käufer übernimmt die Kosten für den Transport der Unterlagen.
- (3.)** Der Käufer schützt die ihm übereigneten Archivalien vor Beschädigung sowie Vernichtung wie seine übrigen Archivbestände und wird sie sachgemäß im Stadtarchiv verwahren.
- (4.)** Der Verkäufer kann die verkauften Unterlagen innerhalb der Dienststunden des Stadtarchivs gebührenfrei benutzen.
- (5.)** Die Benutzung des Nachlasses erfolgt im Rahmen der Bestimmungen des Brandenburgischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (6.)** Der Verkäufer überträgt dem Käufer das Recht, Werke von Herrn innerhalb des Nachlasses auf alle Nutzungsarten zu nutzen und selbst Nutzungsrechte daran zu übertragen.

(7.) Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.

(8.) Der Vertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch die Stadt in Kraft.

....., den

Unterschrift (Stadt ...)

Unterschrift (Verkäufer)

Zwischenarchivordnung (Muster)

vom ...

Die Gemeinde/Stadt/Amtsverwaltung richtet mit Wirkung vom ... ein Zwischenarchiv ein und beschließt folgende Ordnung.

Einleitung

Diese Ordnung regelt die Sicherung des Zwischenarchivguts der Gemeinde/Stadt/Amtsverwaltung

Zum Zwischenarchivgut der Gemeinde/Stadt/Amt gehören alle Unterlagen, die bei der Gemeinde/Stadt/Amtsverwaltung, sowie bei ihren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und die im Zwischenarchiv vorläufig aufbewahrt werden, bis über deren endgültige Archivwürdigkeit durch das zuständige öffentliche Archiv entsprechend dem Brandenburgischen Archivgesetz (BbgArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94) und der Archivsatzung des * vom ... entschieden ist.

Das Zwischenarchiv wird dem unterstellt / zugeordnet.

1. Aufgaben, Rechte und Pflichten des Zwischenarchivs

1. Das Zwischenarchiv übernimmt und verwahrt das Zwischenarchivgut im Auftrag der Gemeinde/Stadt/Amtsverwaltung.
2. Das Zwischenarchiv führt einen Nachweis über die Übernahmen.
3. Das Zwischenarchiv gewährleistet eine sichere Verwahrung des Zwischenarchivguts.

4. Das Zwischenarchiv sichert eine schnelle Bereitstellung der angeforderten Unterlagen an die jeweilige Stelle der Gemeind/Stadt/Amtsverwaltung zu.

5. Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit und die dauernde Aufbewahrung in ein öffentliches Archiv oder Vernichtung der Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen fällt gemäß § 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes das * . Das Zwischenarchiv ist verpflichtet, die spätere Bewertung und Entscheidung über die Archivwürdigkeit der Unterlagen vorzubereiten und zu erleichtern.

Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen werden vom * übernommen und dort archiviert, nicht als archivwürdig bewertete Unterlagen werden der Kassation (Vernichtung) zugeführt.

2. Rechte und Pflichten der abgebenden Stellen der Gemeinde/Stadt/Amtsverwaltung

1. Die abgebenden Stellen sind verpflichtet, Unterlagen, die für die laufende Bearbeitung nicht mehr benötigt werden, vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem Zwischenarchiv zu übergeben.

2. Bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit der Unterlagen gemäß § 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes tragen ausschließlich die abgebenden Stellen die Verantwortung für das abgegebene Zwischenarchivgut und dessen Benutzung durch Dritte nach dem Akteneinsichts- und Informationsgesetz (AIG) vom 10. März 1998 (GVBl. I S. 46), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202, 206) oder anderer Rechtsvorschriften.

3. Die Abgabestellen übergeben dem Zwischenarchiv zusammen mit den nicht mehr benötigten Unterlagen ein Ablieferungsverzeichnis (s. Anlage 1), in welchem jede an das Zwischenarchiv abgebende Akteneinheit aufgeführt ist.

4. Die abgebende Stelle setzt die Aufbewahrungsfristen für das Zwischenarchivgut fest.

3. Inkrafttreten

Diese Zwischenarchivordnung tritt am in Kraft.

... , den ...

Unterschrift

* Bitte hier den Namen des zuständigen Archivs eintragen.

