Lesefassung der

Satzung für das Stadtarchiv der Universitäts- und Hansestadt Greifswald

Auf der Grundlage der §§ 2 und 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der zurzeit geltenden Fassung sowie § 12 des Gesetzes zur Regelung des Archivrechts in Mecklenburg-Vorpommern (Landesarchivgesetz - LArchivG M-V) in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschluss BV-V/08/0095-02 der Bürgerschaft der Universitäts- und Hansestadt Greifswald vom 31.03.2025 folgende Satzung für das Stadtarchiv erlassen.

§ 1
Stellung des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv Greifswald ist eine öffentliche wissenschaftliche Einrichtung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald.

§ 2
Begriffsbestimmungen

(1) Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind sämtliche bei der Erledigung der Dienstgeschäfte der Universitäts- und Hansestadt Greifswald, insbesondere des Senats, der Ämter, der Eigenbetriebe sowie der Bürgerschaft entstehenden Informationsträger oder solche, die in den Besitz der Universitäts- und Hansestadt Greifswald übergegangen sind wie Akten, Urkunden, Amtsbücher, Schrift- und Registraturgut, Karteien, Karten, Pläne, Risse, Siegel und Stempel, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterial, Dateien sowie sonstige Informationsträger und die zu deren Erschließung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die nach Feststellung des Stadtarchivs aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis für die Geschichte und Gegenwart, für die Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung von bleibendem Wert sind.

(3) Öffentliches Archivgut der Universitäts- und Hansestadt Greifswald sind alle archivwürdigen Unterlagen, die zur dauernden Aufbewahrung vom Stadtarchiv übernommen wurden. Dazu zählt auch Dokumentationsmaterial, das ohne Berücksichtigung von Registratur- und Entstehungszusammenhängen zur Ergänzung des Gesamtbestandes erworben und in archivischen Sammlungen zusammengefasst wurde.

(4) Zwischenarchivgut sind die vom Stadtarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt ist. Für personenbezogene Daten im Zwischenarchivgut finden die jeweiligen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie die Regelungen des Datenschutzes Anwendung. Durch Feststellung der Archivwürdigkeit wird Zwischenarchivgut zu öffentlichem Archivgut.

(5) Personenbezogene Unterlagen sind solche Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung oder ihrem wesentlichen Inhalt auf die persönlichen und sachlichen Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffene/r) beziehen.

(6) Entstehung bezeichnet den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen.

§ 3
Funktion und Aufgabe des Stadtarchivs

(1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, die Unterlagen der Stadt sowie ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfassen, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, durch Findhilfsmittel zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen (Archivierung). Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf jene Unterlagen, die bei der Stadtverwaltung und ihren Ämtern im übertragenen Wirkungskreis oder als untere staatliche Verwaltungsbehörde entstanden sind.

(2) Das Stadtarchiv kann auch archivwürdige Unterlagen von anderen öffentlichen Stellen, juristischen oder natürlichen Personen aufgrund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen übernehmen, wenn an deren Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Zum Schutz des potentiellen Archivguts berät das Stadtarchiv die unter Abs. 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen entsprechend der Dienstanweisung zur Schriftgutverwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von Schriftgut in der jeweils gültigen Fassung. Dazu ist den Archivmitarbeitenden in den Registraturen Einsicht in die Unterlagen sowie in die dazugehörigen Registraturhilfsmittel und Programme zu gewähren.

(4) Das Stadtarchiv führt ein Zwischenarchiv, in dem die Unterlagen gemäß § 2 Abs. 4 aufbewahrt werden. Für Zwischenarchivgut bleibt weiterhin die abgebende Stelle bzw. deren Rechtsnachfolger für Auskünfte und Nutzung verantwortlich.

(5) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, das Archivgut durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zu sichern. Dabei sind Vorkehrungen zu treffen, um das Archivgut wirksam vor Beschädigung, Verlust oder Vernichtung zu schützen und seine Erhaltung, dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit zu gewährleisten.

(6) Dem Stadtarchiv ist eine wissenschaftliche Bibliothek angeschlossen. Diese umfasst die Restbestände der alten Ratsbibliothek, Schenkungen und Neuerwerbungen. Die Archivbibliothek wird katalogisiert und, sofern die Erfordernisse der Bestandserhaltung oder sonstige dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, den Benutzern als Präsenzbibliothek zur Verfügung gestellt.

(7) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des öffentlichen Archivgutes der Universitäts- und Hansestadt Greifswald sowie an der Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte mit und kann dazu eigene Beiträge leisten. Zur Dokumentation der Stadtgeschichte wird eine auf der Auswertung der im Stadtarchiv verwahrten Quellen basierende Ortschronik geführt.

(8) Das Stadtarchiv erteilt Auskünfte, berät und unterstützt die Archivbenutzerinnen und -nutzer. Die Benutzung des Archivs unterliegt der Benutzungs- sowie der Entgeltordnung des Stadtarchivs.

§ 4
Anbietungspflicht

(1) Die in § 3 Abs. 1 genannten Stellen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald prüfen in regelmäßigen Abständen, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen vollständig dem Archiv zur Übernahme anzubieten sind. Unabhängig davon sind alle Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen. Die Verfahrensweise im Einzelnen regelt die Dienstanweisung zur Schriftgutverwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von Schriftgut.

(2) Dem Archiv anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Der Anbietungspflicht gemäß Abs. 1 unterliegen auch elektronisch geführte Unterlagen. Die Form der Darstellung bzw. Übernahme ist zwischen dem Stadtarchiv und den Dienststellen abzustimmen.

(4) Die in § 3 Abs.1 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv von allen Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften, die von der Universitäts- und Hansestadt Greifswald herausgegeben werden oder in ihrem Auftrag erscheinen, je ein Exemplar zur Übernahme anzubieten. Des Weiteren sind dem Archiv die aus Bibliotheken der einzelnen Dienststellen ausgesonderten Bücher anzubieten.

§ 5
Übernahme von Unterlagen und Kassation

(1) Das Stadtarchiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen von der anbietenden Stelle.

(2) Nichtarchivwürdige Unterlagen, deren durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgelegte Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind sowie solche Unterlagen, über deren Archivwürdigkeit noch nicht entschieden wurde bzw. aus denen die archivwürdigen Informationsträger noch nicht ausgewählt wurden, sind von den abliefernden Stellen dem Zwischenarchiv zur befristeten Aufbewahrung zu übergeben.

(3) Die Aufbewahrung im Zwischenarchiv erfolgt im Auftrage der abliefernden Stelle oder ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger. Die abliefernde Stelle bleibt bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für die Unterlagen verantwortlich und entscheidet über deren Benutzung. Die abliefernde Stelle hat das Recht, ihre im Zwischenarchiv aufbewahrten Unterlagen zu nutzen. Das Stadtarchiv ist verpflichtet, das Zwischenarchivgut durch geeignete Maßnahmen vor Beschädigung, Verlust oder Vernichtung sowie unbefugter Nutzung zu schützen und die Einhaltung der Bestimmungen über den Daten- und Geheimnisschutz sicherzustellen.

(4) Als Nachweis für die Übergabe der Unterlagen fertigen die abliefernden Stellen Ablieferungsverzeichnisse an, welche die vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen zu enthalten haben und dem Stadtarchiv zu übergeben sind.

(5) Werden dem Stadtarchiv maschinell lesbare Datenträger übergeben, so sind von der anbietenden Stelle alle zur Verarbeitung und Nutzung der Daten notwendigen Informationen zu dokumentieren. Bei der Übergabe an das Stadtarchiv müssen die technischen Rahmenbedingungen der Lesbarkeit zur späteren Einsichtnahme von der anbietenden Stelle gewährleistet werden.

(6) Das Verfahren der Übergabe richtet sich nach der Dienstanweisung zur Schriftgutverwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von Schriftgut.

(7) Soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, kann das Stadtarchiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. Die Originalunterlagen können vernichtet werden. Es ist ein Nachweis darüber zu führen.

(8) Nicht archivwürdige Unterlagen können nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bzw. wenn schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht entgegenstehen mit Zustimmung der Leitung der für die Unterlagen zuständigen Stelle und des Stadtarchivs vernichtet werden. Über die Kassation ist ein Nachweis zu führen.

§ 6
Verwaltung, Sicherung und Schutz des Archivgutes

(1) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.

(2) Das Stadtarchiv hat seine Aufgaben nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfüllen. Es ist verpflichtet, die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes sowie den Schutz vor unbefugter Benutzung, Beschädigung, Verlust oder Vernichtung sicherzustellen.

(3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten aus verschiedenen Quellen ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(4) Soweit das Stadtarchiv Unterlagen privater Herkunft verwahrt, kann es mit den Berechtigten Vereinbarungen treffen, die den Persönlichkeitsschutz verstärken.

§ 7
Nutzung des Archivgutes

(1) Jede/r, die/der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit durch Rechtsvorschriften, Schutzbestimmungen oder Vereinbarungen mit öffentlichen Stellen, natürlichen oder juristischen Personen, die Archivgut abgeben, nichts anderes festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.

(2) Schutzfristen für Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüche Betroffener gelten entsprechend dem Landesarchivgesetzes vom 7.7.1997 §§ 9, 10 und 11.

(3) Weitere Bestimmungen zur Nutzung regelt die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv und die angeschlossene Archivbibliothek der Universitäts- und Hansestadt Greifswald.

(4) Die Erhebung von Entgelten für die Inanspruchnahme von Leistungen des Stadtarchivs richtet sich nach der Entgeltordnung. Die zu erhebenden Entgelte werden mit der erbrachten Leistung fällig.

§ 8
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Greifswald vom 21.12.2000 außer Kraft.

Greifswald, den

Dr. Stefan Fassbinder
Oberbürgermeister