

**Satzung  
über die Aufgaben und die Nutzung  
des Stadtarchivs der Stadt Brandenburg an der Havel  
(Stadtarchivsatzung)**

vom 13.09.1996 (ABl. Nr. 25/26 vom 25.10.1996)

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (Gemeindeordnung - GO) vom 15.10.1993 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I, Nr. 22, S. 389 ff) und des § 16 Abs. 1 und 5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG) vom 07.04.1994 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I, Nr. 9, S. 94 ff) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Brandenburg an der Havel in der Sitzung vom 28.08.1996 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1  
Stellung und Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Stadt Brandenburg an der Havel unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Stadtverwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerteilung nicht mehr ständig benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen und die archivwürdigen Teile als Archivgut zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen. Diese Aufgabe erstreckt sich auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
- (3) Das Stadtarchiv sammelt die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek.
- (4) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (5) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen (Depositum). Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, daß besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Stadtarchiv.
- (6) Das Stadtarchiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.
- (7) Das Stadtarchiv berät die Stadtverwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es unterhält das Zwischenarchiv der Stadtverwaltung.
- (8) Das Stadtarchiv leistet einen eigenständigen Beitrag zur Erforschung und Verbreitung der Stadtgeschichte und fördert entsprechende Aktivitäten Dritter.
- (9) Das Stadtarchiv führt die Stadtchronik

## **§ 2 Benutzung des Archivs**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere dann gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung persönlicher Belange beantragt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Als Benutzung gelten
  - a) die Einsichtnahme in die Findhilfsmittel,
  - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
  - c) die Anfertigung von Reproduktionen,
  - d) das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen,
  - e) schriftliche Auskünfte bei schriftlichen, fernmündlichen oder mündlichen Anfragen.
- (4) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung.

## **§ 3 Benutzungserlaubnis**

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Gesetze die Leitung des Stadtarchivs.
- (2) Die Benutzungserlaubnis des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Schutzfristen nach § 10 BbgArchivG nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname, Anschrift des Benutzers, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers, Zweck und Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (3) Jeder Antragsteller hat bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, daß er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt und die schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte Dritter beachtet. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Die Benutzungserlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller muß dann - falls erforderlich - von der Archivleitung auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivsatzung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.
- (5) Zusätzlich zu den zwingenden Gründen nach § 11 BbgArchivG kann die Benutzung eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  - a) das Wohl der Stadt Brandenburg an der Havel verletzt werden könnte,
  - b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung verstoßen oder mit der Benutzungserlaubnis verbundene Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
  - c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zuläßt,
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  - c) der Benutzer gegen diese Satzung verstößt oder mit der Benutzungserlaubnis verbundene Nebenbestimmungen nicht einhält,
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Archivalien können nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivleitung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz der Archivalien ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen sowie zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Sie sind an den dazu bestimmten Stellen abzulegen. Die Benutzung von technischen Geräten wie Laptops, Diktiergeräten, Fotoapparaten, Kameras u.a. im Benutzerraum bedarf der Genehmigung des Archivs.

#### **§ 5**

##### **Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.
- (3) Die Stadt Brandenburg an der Havel haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

#### **§ 6**

##### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv entscheidet über den Zeitpunkt der Vorlage des Archivgutes. Es kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut, Reproduktionen und Findhilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie sie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
- (5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## **§ 7**

### **Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (3) Beruht die Arbeit, das gilt auch für Manuskripte, nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen. Eine Drucklegung hat der Benutzer außerdem mit genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen.

## **§ 8**

### **Reproduktionen, Kopien und Editionen**

- (1) Von dem vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang Reproduktionen oder Kopien angefertigt werden. Die Entscheidung darüber liegt ausschließlich beim Archiv. Grundsätzlich werden keine Reproduktionen oder Kopien angefertigt, wenn durch die Art des Herstellens der Erhaltungszustand gefährdet wird.
- (2) Die Fertigung von Reproduktionen für Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Archivleitung. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck, unter Angabe der Belegstelle und unter Wahrung von Urheberschutzrechten verwendet werden.
- (3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen bzw. Kopien fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 9**

### **Gebühren**

Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der Gebührensatzung des Stadtarchivs der Stadt Brandenburg an der Havel in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

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