

Satzung der Gemeinde Teichland zur Aufbewahrung und zum Umgang mit archivarischen Materialiensammlungen zur Geschichte und Entwicklung der Gemeinde

Aufgrund der §§ 2, 3, 12 und 28 Abs. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Mai 2013 (GVBl. I/13, Nr. 18) i. V. m. dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG) in der Fassung vom 07.04.1994 (GVBl. I/94, Nr. 09, S.94), geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 13.03.2012 (GVBl. I/12, Nr. 16), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Teichland in ihrer Sitzung am 10.12.2013 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich und Zuständigkeit

(1) Die Gemeinde Teichland verwaltet archivarische Materialien, Unterlagen und Dokumente, die die Geschichte und Entwicklung der Gemeinde und der Ortsteile belegen. Diese Materialien und Unterlagen werden als „Materialsammlung zur Geschichte und Entwicklung der Gemeinde Teichland“ geführt. Für diese Materialsammlung stellt die Gemeinde einen geeigneten Raum zur Verfügung.

(2) Kommunales Archivgut, das den Bestimmungen des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) unterliegt, wird weiterhin im Archiv des Amtes Peitz verwaltet bzw. dem Archiv des Landkreises Spree-Neiße zugeführt.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Gemeinde Teichland verwaltet historische und aktuelle Unterlagen und Dokumente der Heimat- und Ortsgeschichte im Original oder als Kopien/Reproduktionen im Rahmen der Materialsammlung, um diese als historische Überlieferungen zu bewahren, zu sichern und interessierten Personen zugänglich zu machen.

(2) Zu den zu verwaltenden Materialien gehören insbesondere auch Dokumente und Unterlagen, die bei der Recherche zur Erarbeitung der Dorfchroniken zusammengetragen wurden bzw. der Gemeinde zur sorgsamten Aufbewahrung zur Verfügung gestellt wurden oder werden.

(3) Verwaltet werden Hand- und Druckschriften, Bild- oder Tondokumente und andere Schriftstücke, die das soziale, kulturelle und wirtschaftliche Leben in der Gemeinde abbilden.

§ 3

Erfassung und Verwahrung

(1) Bereits in der Gemeinde vorhandene historische und aktuelle Unterlagen oder Dokumente der Heimat- und Ortsgeschichte werden in der Materialsammlung erfasst, verwahrt und Interessierten zugänglich gemacht.

(2) Die Gemeinde übernimmt zusätzlich historische und aktuelle Unterlagen oder Dokumente der Heimat- und Ortsgeschichte, die ihr von Privatpersonen, Vereinen oder anderen Institutionen/Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden, ihrem Inhalt nach Zeitzeugencharakter haben oder Beleg für die Entwicklung und das Leben in der Gemeinde sind. Über die Aufnahme in die Materialsammlung entscheiden der Bürgermeister und die Ortsvorsteher in Absprache mit den beauftragten, die Materialsammlung betreuenden Personen.

(3) Die gesetzlichen Bestimmungen nach dem Datenschutzgesetz und Brandenburgischen Archivgesetz sowie sonstige Rechtsvorschriften zum Umgang mit personenbezogenen Daten und schutzwürdigen Belangen sowie die Einhaltung gesetzlich festgelegter Schutzfristen sind Grundlage beim Umgang mit den vorhandenen oder angebotenen Materialien.
Ein Exemplar des Brandenburgischen Archivgesetzes liegt vor Ort zur Einsichtnahme aus.

(4) Die Gemeindevertretung sichert die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Voraussetzungen und Maßnahmen, um

- die Materialsammlung auf Dauer anzulegen, zu erhalten und zu sichern,
- den Erhalt der einzelnen Materialien sicherzustellen und diese vor Schäden zu bewahren,
- die Benutzbarkeit für Interessierte und die breite Öffentlichkeit zu gewährleisten.

Eine Veräußerung der Materialsammlung oder von Teilen der Sammlung sowie Einzelstücken ist nicht gestattet.

(5) Die Erfassung, Aufbereitung, Pflege und Erweiterung der Materialsammlung sowie deren Bereitstellung für die Benutzung erfolgt ehrenamtlich durch fachlich und persönlich geeignete Personen, die durch die Gemeindevertretung beauftragt werden.

§ 4 Regelungen zum Benutzungsrecht

(1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, ist berechtigt, gemäß § 3 Abs. 3 der Satzung in die Materialsammlung Einsicht zu nehmen und diese für persönliche, familiengeschichtliche, heimatkundliche, wissenschaftliche, publizistische oder pädagogische Zwecke zu benutzen.

(2) Die Benutzung erfolgt in der Regel vor Ort durch persönliche Einsichtnahme in die Materialsammlung oder in begrenztem Umfang mittels Beantwortung mündlicher oder schriftlicher Anfragen.

(3) Benutzungsanträge mit Angaben zum Benutzungszweck sind schriftlich an den Bürgermeister zu richten, der über die Genehmigung entscheidet und die beauftragte/n Person/en entsprechend informiert.

(4) Benutzungseinschränkungen oder -versagungen können durch den Bürgermeister oder die beauftragte Person veranlasst werden,

- wenn die Bestimmungen der Satzung nicht eingehalten wurden oder werden;
- die gesetzliche Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten und schutzwürdigen Belangen sowie die Einhaltung gesetzlich festgelegter Schutzfristen missachtet werden;
- ein hoher Verwaltungs- oder Arbeitsaufwand entstehen würde;
- ein unsachgemäßer Umgang oder die Beschädigung von Materialien erwartet oder festgestellt werden können;
- Vereinbarungen mit dem Anbieter/Überlasser des Materials berechnete Einschränkungen enthalten.

(5) Die Benutzung der Materialsammlung ist im Benutzungs- / Nachweisbuch für die Materialsammlung der Gemeinde und den Benutzungsnachweisblättern zu dokumentieren.

(6) Kopien/Reproduktionen können durch bzw. mit Einverständnis des Bürgermeisters oder der beauftragten Personen, wenn Persönlichkeits- oder Urheberrechte und Belange Dritter dem nicht entgegenstehen, gefertigt werden. Ein Anspruch darauf besteht nicht. Die Auslagen trägt der Benutzer. Für Kopien werden Gebühren gemäß Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Peitz erhoben. Eine zusätzliche Benutzungsgebühr wird nicht erhoben.

(7) Der Benutzer hat bei der Verwertung von Erkenntnissen aus der Materialsammlung die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange betroffener Dritter gemäß § 10 BbgArchivG zu berücksichtigen. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.

(8) Benutzer sind verpflichtet, von Druckwerken oder anderen Veröffentlichungen, die unter Verwendung der Materialsammlung erstellt oder verfasst wurden, unaufgefordert ein Belegexemplar der Veröffentlichung, in zu vereinbarenden Einzelfällen als Kopie oder Auszug, unentgeltlich an die Gemeinde zur Aufnahme in die Materialsammlung zu übergeben.

(9) Bei Veröffentlichungen unter Verwendung des Bestandes der Materialsammlung ist als Quellenangabe folgende Formulierung zu verwenden:
*„Materialsammlung zur Geschichte und Entwicklung der Gemeinde Teichland“,
Bestandsquelle...“*. Ausgenommen sind Bücher oder andere Werke, deren Eigentitel entsprechend als Quelle anzugeben sind.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Peitz, den 17.12.2013

Elvira Hölzner
Amtsdirektorin

- Siegel -

Diese Satzung wurde im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske Iopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz", Ausgabe 1/2014 vom 15.01.2014, öffentlich bekannt gemacht.