



Bekanntmachungsanordnung

Die vom Kreistag Ostprignitz-Ruppin in seiner Sitzung am 17.09.2026 beschlossene Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises Ostprignitz-Ruppin wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Neuruppin, 17.09.2026

gez. Reinhardt

Ralf Reinhardt
Landrat



Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises Ostprignitz-Ruppin

Der Kreistag des Landkreises Ostprignitz-Ruppin hat auf Grund des § 131 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 3 Abs. 1, 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl. I/24, Nr. 10, S. ber. Nr. 38), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 18. Dezember 2025 (GVBl. I/25, Nr. 27, S. 1) in seiner Sitzung am 17. September 2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Rechtsstellung

1. Das Kreisarchiv ist eine vom Landkreis Ostprignitz-Ruppin getragene öffentliche Einrichtung, in die ein Zwischenarchiv integriert ist.
2. Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts des Landkreises.

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Kreisverwaltung, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Kreisverwaltung unterstehen, sowie deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Kreisarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
2. Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen des Landkreises, 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 einschließlich 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 Kreisarchiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu bewahren, zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Nutzung bereit zu stellen und auszuwerten.

2. Das Kreisarchiv berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
3. Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung der Regional- und Ortsgeschichte mit.
4. Das Kreisarchiv kann als archivische Gemeinschaftseinrichtung eingerichtet und unterhalten werden und somit auch Unterlagen anderer Städte, Gemeinden und Ämter archivieren.

§ 4 Erfassung

1. Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Kreisarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.
2. Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die
 - 2.1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschrift des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht zulässig war oder
 - 2.2. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen.
Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 5 des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
3. Von einer Anbietungspflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
4. Durch Vereinbarung zwischen dem Kreisarchiv und der anbietenden Stelle kann
 - 4.1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 - 4.2. auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 - 4.3. 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 dem Kreisarchiv zur Übernahme anbieten.
6. Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Kreisarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
7. Die anbietenden Stellen haben dem Kreisarchiv Exemplare aller von Ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

§ 5 Bewertung, Übernahme und Erschließung

1. Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

2. Wenn das Kreisarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbieten nicht über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

§ 6 Verwahrung, Sicherung und Erschließung

1. Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Kreisarchiv dauerhaft aufzubewahren.
2. Das im Kreisarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich und unterliegt den Bestimmungen und Regelungen des Kulturgutschutzes des Landes Brandenburg. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
3. Das Kreisarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu schaffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie einen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung und Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten und Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.
4. Für die Erfüllung der Aufgaben des Kreisarchivs 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 Erschließung dient dem Ziel, Unterlagen und Archivgut durch Ordnung und Verzeichnung so zu bearbeiten, dass es für historische und praktische Fragestellungen im Interesse des Benutzers ausgewertet werden kann.
6. Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Kreisarchiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Benutzung

Die Benutzung der Bestände des Kreisarchivs regelt die Benutzungsordnung und ist auf Antrag möglich.

§ 8 Entgelt

Die Entgelterhebung bei Benutzern regelt die Allgemeine Verwaltungskostensatzung des Landkreises Ostprignitz-Ruppin in der jeweils geltenden Fassung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises Ostprignitz-Ruppin vom 27. Februar 2009 außer Kraft.

Neuruppin, den 17.09.2026

gez. Reinhardt

Ralf Reinhardt
Landrat

Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises Ostprignitz-Ruppin

Soweit in dieser Satzung Personen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung gleichermaßen für jeweils andere Geschlechter, soweit sich aus der Natur der Sache nicht etwas anderes ergibt.

* verantwortlich: Dezernat für Bildung, Service und Finanzen, SG Interne Dienste und Gebäudemanagement, Team Interne Dienste, Kreisarchiv