



STIFTUNG  
PREUSSISCHE SCHLÖSSER UND GÄRTEN  
BERLIN-BRANDENBURG

**Satzung für das Archiv der Stiftung Preussische Schlösser und Gärten  
Berlin – Brandenburg**

Vom 23. August 2007

Die Stiftung Preussische Schlösser und Gärten Berlin – Brandenburg erlässt auf der Grundlage des § 4 Abs. 4 S. 1 des Brandenburgischen Archivgesetzes vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94) in Verbindung mit der Entscheidung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg vom 26. Mai 2006 zur Errichtung eines öffentlichen Archivs in der Stiftung Preussische Schlösser und Gärten Berlin – Brandenburg folgende Satzung:

**§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit**

- (1) Das Archiv der Stiftung Preussische Schlösser und Gärten Berlin – Brandenburg, im Nachfolgenden SPSG genannt, ist eine von der SPSG getragene öffentliche Einrichtung. Es ist Bestandteil des Dokumentations- und Informationszentrums (DIZ) der SPSG.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des Archivguts der SPSG und ihrer Vorgängerinstitutionen ab dem 1. April 1927.
- (3) Diese Satzung gilt auch für den Bereich Dokumentation des DIZ.

**§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der SPSG sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Archiv der SPSG überlassen werden. Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv zur Ergänzung seines Archivguts erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der SPSG bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, 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 Archiv der SPSG hat die Aufgabe, das 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 der SPSG erfüllt auch die Funktion eines Zwischenarchivs gemäß § 5 Abs. 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes.
- (3) Das Archiv der SPSG berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (4) Das Archiv der SPSG wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung ihrer Geschichte mit.

### § 4 Erfassung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Archiv der SPSG 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 unzulässig war oder
  2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) 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) In Abstimmung zwischen dem Archiv und den anbietenden Stellen kann
  1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
  2. auf die Anbietung 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 in das Archiv der SPSG anbieten.

- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab durch die Geschäftsleitung der SPSG festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

### **§ 5 Bewertung und Übernahme**

- (1) Das Archiv der SPSG entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Archiv der SPSG 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 der SPSG aufzubewahren. Das im Archiv der SPSG verwahrte Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (2) Das Archiv der SPSG 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.
- (3) Für die Erfüllung der Aufgaben des Archivs der SPSG 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.
- (4) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv der SPSG 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 Archivs und der Dokumentation der SPSG regelt eine Benutzungsordnung.

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtsblatt für Brandenburg in Kraft.

Potsdam, den 23.08.2007

Der Generaldirektor

Prof. Dr. Hartmut Dorgerloh