



Vorgehensweise zur Anbietung von Akten deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist

1 Allgemeine Hinweise:

1.1 Anbietungspflicht

Die kommunalen Stellen sind verpflichtet, **alle Unterlagen**, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. (§ 4 Abs. 1 BbgArchivG)

Dies hat spätestens dreißig Jahre nach der Entstehung der Unterlagen - das heißt nach ihrer Weglegung bzw. Schließung - zu erfolgen, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

Anzubieten sind auch jene Unterlagen, die bei Rechts- oder Funktionsvorgängern entstanden sind.

Unterlagen sind gemäß § 2 Abs. 5 BbgArchivG sämtliche Aufzeichnungen insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Petschaften, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

1.2 Anbietungsverfahren

Dem Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark ist die Aussonderung von Unterlagen schriftlich anzuzeigen. Die aussonderungsfähigen Unterlagen sind in einem Aussonderungsverzeichnis (Anbietungsliste) zu erfassen und anzubieten. **Alle Unterlagen sind unverändert anzubieten.** Das Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark entscheidet dann gemäß § 5 Abs. 1 und 3 BbgArchivG über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen.

1.3 Befreiung von der Anbietungspflicht

Juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen, und ihre Vereinigungen sind von dieser Anbietungspflicht befreit, wenn sie ein eigenes öffentliches Archiv unterhalten, das den archivfachlichen Voraussetzungen im Sinne des § 2 Abs. 8 BbgArchivG genügt, oder wenn die Unterlagen bei einer entsprechenden archivischen Gemeinschaftseinrichtung archiviert werden.

Ob ein solches Archiv den archivfachlichen Voraussetzungen genügt, entscheidet das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg als oberste Archivbehörde im Benehmen mit dem Archivträger.

1.4 Vereinbarung über die Ausnahme aus der Anbietungspflicht

Zwischen dem Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark und der anbietenden Stelle kann gemäß § 4 Abs. 6 BbgArchivG in Vereinbarungen:

- Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
- auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden und
- der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im Einzelnen festgelegt werden.

2 Erstellung eines Aussonderungsverzeichnisses

Das Aussonderungsverzeichnis dient nicht nur der Anbietung, sondern später auch als Abgabeliste. Das Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark stellt Mustertabellen zur Verfügung, die für das Anlegen eines Aussonderungsverzeichnisses genutzt werden können.

3 Übermittlung des Aussonderungsverzeichnis

Das Aussonderungsverzeichnis sollte zur rechtlichen Absicherung der abgebenden Behörde unterschrieben in **Papierform** dem Archiv zugestellt werden. Zur vereinfachten Bearbeitung der Anbietung wird um eine **elektronische Version** als E-Mail-Anhang gebeten.

Bei Fragen zur Aktenanbietung wenden Sie sich bitte an den für Ihr Amt / Gemeinde betreuenden Archivar. Gegebenfalls können mit dem zuständigen Archivar abweichende Regelungen getroffen werden. Die Archivare des Kreisarchivs Potsdam-Mittelmark stehen Ihnen gern beratend zur Seite!

Bad Belzig, Oktober 2015