2241-WK

Richtlinien für die Aussonderung, Anbietung und Übernahme von Verschlusssachen (Aussonderungsbekanntmachung-VS – Aussond-Bek-VS)

Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung
vom 19. November 1991, Az. B III 2-481-17-4

(AllMBl. S. 892)

(StAnz Nr. 48)

(KWMBl. 1992 I S. 39)

Zitiervorschlag: Aussonderungsbekanntmachung-VS (Aussond-Bek-VS) vom 19. November 1991 (AllMBl. S. 892, StAnz. Nr. 48, KWMBl. I 1992 S. 39), die durch Bekanntmachung vom 6. November 2001 (AllMBl. S. 659, StAnz. Nr. 46, KWMBl. I S. 474) geändert worden ist

1. Geltungsbereich

1.1

Diese Bekanntmachung gilt für die Aussonderung, Anbietung und Übernahme von Verschlusssachen (VS) der Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaates Bayern (staatliche Stellen). Sie gilt entsprechend bei der Anbietung von VS durch sonstige öffentliche Stellen nach Art. 12 Abs. 2, Art. 13 Abs. 3 und Art. 14 Abs. 2 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710, BayRS 2241-1-K), geändert durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521).

1.2

Diese Bekanntmachung gilt sinngemäß für die Aussonderung, Anbietung und Übernahme von Verschlusssachen der kommunalen Gebietskörperschaften (Art. 56a Abs. 2 GO, Art. 50a Abs. 2 LKrO, Art. 47a Abs. 2 BezO).

1.3

Diese Richtlinien sind anzuwenden auf STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH eingestufte VS, die nach dem 8. Mai 1945 entstanden sind.

1.4

Für VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS und für Unterlagen, deren VS-Einstufung aufgehoben wurde, gilt die Aussonderungsbekanntmachung vom 19. November 1991 (StAnz Nr. 48, KWMBl I 1992 S. 30), geändert durch Bekanntmachung vom 6. November 2001 (StAnz Nr. 46).

2. Geltung der Verschlusssachenanweisung

2.1

Bei der Anbietung von VS durch die aussondernde Stelle und bei der Übernahme, Verwahrung und Verwaltung von VS durch das VS-Archiv sind die Festlegungen der Verschlusssachenanweisung für die Behörden des Freistaates Bayern (VS-Anweisung) sowie der dazu ergangenen Richtlinien und Erläuterungen zu beachten, soweit in dieser Bekanntmachung nichts anderes bestimmt ist.

2.2

Der Einzelnachweis von VS in VS-Bestandsverzeichnissen entfällt bei der Anbietung und Übernahme sowie bei der Verwahrung und Verwaltung von VS im VS-Archiv (Nr. 6.4).

3. Zuständigkeit

3.1

Die Staatlichen Archive Bayerns unterhalten beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv in München ein VS-Archiv.

3.2

Das VS-Archiv hat die Aufgabe, archivwürdige (Art. 2 Abs. 2 BayArchivG) Sicherheitsakten und VS der Geheimhaltungsgrade STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH, die von den staatlichen Stellen nicht mehr benötigt werden, bis zur Aufhebung der VS-Einstufung (§ 9 Abs. I VS-Anweisung) aufzubewahren. Anschließend wird das Archivgut von den gemäß Nr. 3 der Aussonderungsbekanntmachung zuständigen Archiven übernommen.

4. Aussonderung und Anbietung

4.1

Nicht mehr benötigte VS sind von den staatlichen Stellen auszusondern und dem VS-Archiv beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv anzubieten

4.2

Grundsätzlich sind nur geschlossene Schriftguteinheiten (z.B. Akten, Filme, Bänder), nicht einzelne Schriftstücke anzubieten.

4.3

Nicht anzubieten sind VS-Zwischenmaterial (§ 5 Abs. 2 VS-Anweisung) und Geräte oder technische Einrichtungen (z.B. Kryptogeräte).

4.4

VS sind in regelmäßigen Zeitabständen, spätestens alle zehn Jahre, auszusondern.

5. Aufhebung der VS-Einstufung

5.1

Bei VS, die keine Verfügung über die Aufhebung der VS-Einstufung ab einem bestimmten Zeitpunkt enthalten, hat die abgebende Stelle vor der Abgabe zu prüfen, ob die VS-Einstufung aufgehoben werden kann (§§ 8, 9 VS-Anweisung).

5.2

Ist die Aufhebung der VS-Einstufung zum Zeitpunkt der Anbietung nicht möglich, so sollte auf dem Aussonderungsverzeichnis (Nr. 6.1) vermerkt werden, wann die VS-Einstufung spätestens aufgehoben ist. Der Zeitpunkt soll für die VS einer Schriftguteinheit (Nr. 4.2) einheitlich sein und nicht mehr als 60 Jahre nach der Entstehung der jüngsten VS in der Schriftguteinheit liegen.

6. Anbietungs- und Übernahmeverfahren

6.1

Die anbietende Stelle übersendet dem VS-Archiv ein Aussonderungsverzeichnis gemäß der **Anlage**. Auf Verlangen ist dem VS-Archiv zur Prüfung der Archivwürdigkeit Einsicht in die angebotenen, nicht STRENG GEHEIM eingestuften VS zu gewähren.

6.2

Das VS-Archiv bezeichnet mit Zustimmung der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns die VS, die als archivwürdig übernommen werden sollen.

6.3

Die anbietende Stelle ordnet die zur Abgabe bestimmten Unterlagen in der Reihenfolge des Aussonderungsverzeichnisses. Die Unterlagen sind nach Möglichkeit in metallfreie Behälter umzulegen und von allen Metallteilen, zum Beispiel Büro- oder Heftklammern, zu befreien.

6.4

Im Einvernehmen mit dem VS-Archiv übergibt die anbietende Stelle die archivwürdigen VS unter Beigabe eines Abgabeverzeichnisses (berichtigte Fassung des Aussonderungsverzeichnisses). Das VS-Archiv leitet nach der Übernahme eine Ausfertigung des Abgabeverzeichnisses mit den eingetragenen Archivsignaturen als Empfangsbestätigung (VS-Empfangsschein) an die abgebende Stelle zurück.

6.5

Die Kosten der Anbietung und Übernahme trägt die abgebende Stelle. Die dem Archiv dabei entstehenden Aufwendungen sind jedoch nicht zu erstatten.

6.6

Ausgesonderte VS, die vom VS-Archiv als nicht archivwürdig bezeichnet worden sind, sind von der anbietenden Stelle zu vernichten (§ 29 VS-Anweisung).

7. Nachweis der VS

7.1

Die an das VS-Archiv abgegebenen VS sind bis zur Aufhebung der VS-Einstufung bei der abgebenden Stelle nachzuweisen (Einzelnachweis).

7.2

Das VS-Archiv weist die Schriftguteinheiten anhand der Abgabeverzeichnisse nach.

8. VS des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM

8.1

Archivwürdige VS des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM sind bis zur Herabstufung auf einen niedrigeren Geheimhaltungsgrad oder bis zur Aufhebung der VS-Einstufung bei der aussondernden Stelle zu verwahren.

8.2

Sie können an das VS-Archiv abgegeben werden, soweit durch geeignete Maßnahmen (z.B. versiegelte Verpackung, gesonderte Aufbewahrung) sichergestellt ist, dass die Bediensteten des VS-Archivs keine Einsicht erhalten. Eine Ausfertigung des Abgabeverzeichnisses soll außen auf dem Aufbewahrungsbehältnis angebracht werden.

9. Bearbeitung der VS durch das VS-Archiv

9.1

Das VS-Archiv ist berechtigt, übernommene VS, die nicht STRENG GEHEIM eingestuft sind, archivisch zu bearbeiten.

9.2

Das VS-Archiv kann bei der herausgebenden Stelle die Herabstufung oder Aufhebung von Geheimhaltungsgraden anregen.

9.3

Auf Anforderung der abgebenden Stelle hat das VS-Archiv übernommene VS dieser wieder zur Verfügung zu stellen.

9.4

Im VS-Archiv verwahrte VS dürfen Dritten nach Durchführung der vorgeschriebenen Sicherheitsüberprüfung und VS-Ermächtigung (§§ 15, 16 VS-Anweisung) nur mit Zustimmung der abgebenden Stelle zugänglich gemacht werden.

10. Inkrafttreten

10.1

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 1992 in Kraft.

Der Bayerische Ministerpräsident

Dr. h.c. Max Streibl

Anlage

Aussonderungsverzeichnis
[1]

_____
(Bezeichnung der
anbietenden Stelle)

Archivsignatur [2]	lfd. Nr. [3]	Aktenzeichen [4]	Inhalt, Betreff der Unterlagen[5]	Anzahl d. Einheiten [6]	Laufzeit von bis[7]	Vorschlag anbietende Stelle[8]	Entscheidung d. Archivs[9]

Anmerkungen:

[1] Das Verzeichnis ist zweifach auf haltbarem Papier nur einseitig beschriftet auszufüllen.

[2] Wird vom Archiv nach der Übernahme ausgefüllt.

[3] Jedes Aussonderungsverzeichnis ist mit Nr. I beginnend durchzunummerieren.

[4] Die Unterlagen sind in der Reihenfolge der Aktenzeichen aufzulisten; anzugeben ist auch A- bzw. B-Akt, Mitwirkungsakt usw.

[5]Aufzuführen ist jeder einzelne Vorgang (kleinste, nicht mehr teilbare Einheit), nicht nur die Betreffsbezeichnung des Aktenplans. Unter einem Aktenzeichen können deshalb mehrere Betreffe anfallen.

[6] Nur auszufüllen, wenn ein Vorgang mehrere Bände bzw. Ordner umfasst. Wenn die Bände durchnummeriert sind, ist die niedrigste und höchste Nummer anzugeben.

[7]Anzugeben sind das Anfangs- und Endjahr des Vorgangs.

[8] Die anbietende Stelle vermerkt, welche Unterlagen aus ihrer Sicht archivwürdig sind (vgl. Art. 2 Abs. 2 BayArchivG), A = Archiv, V = Vernichten.

[9]Die vom Archiv mit A bezeichneten Unterlagen sind zu übergeben.