

Merkblatt zur Aktenabgabe an die Zwischenarchive in Hoppegarten und St. Augustin durch Projektträger

Gemäß § 8 Abs. 1 Bundesarchivgesetz unterhält das Bundesarchiv Zwischenarchive für die nicht elektronischen Unterlagen der obersten Bundesbehörden und der Verfassungsorgane. Im Auftrag der Bundesministerien arbeitende Projektträger können ihre Unterlagen unter den Voraussetzungen, die im Handbuch der Projektförderung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung niedergelegt sind, ebenfalls an die Zwischenarchive abgeben (Anl. 1).

Grundsätzlich gilt für das Schriftgut der Projektträger eine Aufbewahrungsfrist von zwanzig Jahren, wobei gemäß Handbuch der Projektförderung Haupt- und Nebenakten von Vorhaben, die bis März 2019 abgeschlossen wurden, zunächst sieben Jahre bei den Projektträgern selbst aufzubewahren sind. Vorhaben, die ab April 2019 beendet wurden, sind zehn Jahre bei den Projektträgern vorzuhalten. Erst nach Ablauf dieser Fristen können Unterlagen dem Zwischenarchiv zur Aufbewahrung übergeben werden. Das Bundesarchiv achtet bei der Übernahme von Akten der Projektträger aus Gründen der Gleichbehandlung strikt auf die Einhaltung des Ablaufs der sieben bzw. zehn Jahre.

Die Übergabe der Unterlagen an die Zwischenarchive erfolgt nach vorheriger Terminvereinbarung und nach den Maßgaben der Registraturrechtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien (RegR). Demgemäß müssen pro Auftraggeber und ggf. pro Projekt ein Vorblatt und ein Abgabeverzeichnis ausgefüllt und dem Zwischenarchiv spätestens zwei Tage vor einer Aktenabgabe per E-Mail übersandt werden. Es gilt ein Richtwert von 1.000 Akten pro Abgabetermin, größere Portionen sind ggf. mit den Zwischenarchiv abzustimmen. Projektträger arbeiten als mittelbewirtschaftende Dienstleister mitunter im Auftrag verschiedener Bundesministerien gleichzeitig. Da die Ministerien als Auftraggeber ein Recht auf Information über die Aktenlage haben, ist es erforderlich, die Aktenabgaben nachvollziehbar nach Auftraggebern zu strukturieren.

Im Bundesarchiv werden die Unterlagen gemäß ihrer Entstehungsstelle in je eigenen Schriftgutbeständen geführt. Daher hat jeder Projektträger einen eigenen Schriftgutbestand mit Bestandssignatur (z.B. fiktiv B 555 Gesellschaft für Projektmanagement). Es erfolgt keine Zuordnung von Unterlagen, die bei Dienstleistern entstanden sind, zu den Schriftgutbeständen der auftraggebenden Ministerien.

Die Verantwortung des Bundesarchivs für die Unterlagen im Zwischenarchiv beschränkt sich nach § 8 Abs. 2 Bundesarchivgesetz auf die notwendigen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung der Unterlagen. Eine ggf. erforderliche Sicherung elektronischer Daten, z.B. auf USB-Sticks in Akten, verbleibt für den gesamten Zeitraum der Aufbewahrungsfrist im Verantwortungsbereich des Projektträgers als abgebender Stelle. Das Bundesarchiv führt keine Kontrollen hinsichtlich der Lesbarkeit sowie auch keine weiteren bestandserhaltenden Sicherungsmaßnahmen in Bezug auf die Datenträger durch.