



## **Zentrum für Zeithistorische Forschung Potsdam Archivordnung**

Unter Berücksichtigung des BArchG, des BbgArchivG sowie des IFG hat die Institutsleitung des ZZF auf ihrer Sitzung vom 20.08.2013 folgende Ordnung beschlossen.

### **§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit**

(1) Das Zentrum für Zeithistorische Forschung Potsdam (im folgenden: ZZF) ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft. Das ZZF-Archiv ist eine Struktureinheit des ZZF.

(2) Das Archivgut ist durch das ZZF-Archiv auf Dauer zu sichern, nutzbar zu machen und wissenschaftlich zu verwerten.

Diese Ordnung regelt die Sicherung und Nutzung des Archivguts des ZZF.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

(1) Archivgut sind alle Unterlagen, die bei der wissenschaftlichen und wissenschaftsorganisatorischen Tätigkeit und der Verwaltung des ZZF sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind. Archivgut sind auch Unterlagen, die das ZZF-Archiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.

(2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Handschriften, Nachlässe und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer zeitgeschichtlichen, kulturellen, sozialen oder politischen Bedeutung als authentische Quelle für die historische Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(4) Die Organisationseinheiten des ZZF sind verpflichtet, sämtliche Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem ZZF-Archiv anzubieten.

(5) Als anbieterpflichtige Stellen werden definiert: Direktion, Abteilungen, Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltung.

### **§ 3 Aufgaben**

(1) Das ZZF-Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

(2) Das ZZF-Archiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(3) Das ZZF-Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes mit.

#### **§ 4 Erfassung**

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem ZZF-Archiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Die Unterlagen sind zehn Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

(2) Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.

(3) Juristische Personen des privaten Rechts, Institutionen und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das ZZF-Archiv anbieten.

(4) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem ZZF-Archiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

#### **§ 5 Bewertung und Übernahme**

(1) Das ZZF-Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit und Relevanz der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Wenn das ZZF-Archiv 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 ZZF-Archiv aufzubewahren.

(2) Das im ZZF-Archiv verwahrte Archivgut ist unveräußerlich.

(3) Für das ZZF-Archiv sind im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten des Instituts 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.

(4) Für die Erfüllung der Aufgaben des ZZF-Archivs darf das Archivgut mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der im Gesetz genannten Zwecke zulässig.

## **§ 7 Benutzung**

Die Benutzung der Bestände des ZZF-Archivs regelt die Benutzungsordnung, die Anlage dieser Ordnung ist.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Potsdam, den 20.08.2013

Prof. Dr. Frank Bösch  
Direktor

Prof. Dr. Martin Sabrow  
Direktor