

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Nach Art 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind alle Frauen und Männer gleichberechtigt. Daher gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Aussonderungsordnung für die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt

vom 09. März 2005

Aufgrund des Art. 5 § 3 Satz 1 des Konkordats mit dem Heiligen Stuhl (BayRS 2220-1-K) und in Anlehnung an Art. 14 Abs. 1 Satz 1 Bayerisches Archivgesetz vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521), sowie § 4 Abs. 2 Satz 4 des Statuts für das Universitätsarchiv der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 09. März 2005 erlässt die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt folgende Ordnung:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich
2. Begriffsbestimmungen
3. Zuständigkeit
4. Organisatorische Hilfsmittel

II. Aussonderung, Anbietung und Übernahme

5. Allgemeine Grundsätze der Aussonderung
6. Anbietung
7. Ausnahmen von der Anbietung
8. Übernahme
9. Schutzmaßnahmen
10. Auftragsarchivierung
11. Dokumentationsmaterial
12. Kosten

III. Vernichtung

13. Vernichtung

IV. Schlussbestimmung

14. Inkrafttreten

1. Allgemeines

1. Geltungsbereich
 - 1.1 Diese Ordnung gilt für die Aussonderung von Unterlagen und deren weitere Behandlung durch die Organe der akademischen Selbstverwaltung und alle Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solche wissenschaftliche Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind.
 - 1.2 Die Übernahme von Archivgut weiterer Stellen erfolgt aufgrund von Vereinbarungen, in die die Regelungen dieser Ordnung aufgenommen werden sollen.
2. Begriffsbestimmungen
 - 2.1 Unterlagen im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Pläne, Bild-, Film- und Tonträger, maschinenlesbare Datenträger und maschinenlesbar auf diesen

- 2.2 gespeicherte Informationen einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Aussonderung im Sinn dieser Ordnung bedeutet die Herausnahme der abschließend bearbeiteten und zur Erfüllung der Aufgaben der aufbewahrenden Stelle nicht mehr benötigten Unterlagen aus den Ablagen und Registraturen mit dem Ziel der Übergabe an das Universitätsarchiv oder der Vernichtung.
- 2.3 Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- 2.4 Archivgut im Sinne dieser Ordnung sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei den abgebenden Stellen erwachsen sind.

3. Zuständigkeit

Dem Universitätsarchiv obliegt die Archivierung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die bei der akademischen Selbstverwaltung wie bei allen Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solchen wissenschaftlichen Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind, entstanden sind.

4. Organisatorische Hilfsmittel

- 4.1 Dem Universitätsarchiv sind die Organisations-, Geschäftsverteilungs- und Aktenpläne sowie Akten- und Registraturordnungen zu übergeben.
- 4.2 Bei der Einführung neuer Aktenpläne, Akten- oder Registraturordnungen sowie von sonstigen Vorschriften zur Verwaltung von Unterlagen sollen die jeweiligen Stellen das Universitätsarchiv frühzeitig beteiligen.

II. Aussonderung, Anbietetung und Übernahme

5. Allgemeine Grundsätze der Aussonderung

¹Die Aussonderung der Unterlagen ist - unbeschadet besonderer Vorschriften - in regelmäßigen Zeitabständen, spätestens alle zehn Jahre, vorzunehmen. ²Eine solche besondere Vorschrift ist z. B. Art. 100 g Abs. 4 BayBG, wonach Personalakten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet werden müssen, sofern sie nicht vom zuständigen öffentlichen Archiv übernommen werden. ³Nach Weisung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen (vgl. FMS vom 21.01.1999, übersandt mit WFKMS vom 19.02.1999 Nr. A 3-0 1202/1-1/4914) ist auf die fristgemäße Aussonderung abgeschlossener Personalakten nach Art. 100 g Abs. 1 BayBG zu achten. ⁴Die regelmäßige Aussonderung dient der Entlastung der Registraturen und sonstigen Ablagen und verbessert dadurch den Zugriff auf laufend benötigte Unterlagen. ⁵Die rechtzeitige Aussonderung dient zugleich dem Datenschutz und gewährleistet die Sicherung der archivwürdigen Unterlagen im Universitätsarchiv.

6. Anbietetung

- 6.1 ¹Die Organe der akademischen Selbstverwaltung und alle Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solche wissenschaftliche Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind, haben dem Universitätsarchiv die ausgesonderten Unterlagen zur Übernahme anzubieten. ²Dies gilt auch für Unterlagen, die personenbezogene Daten einschließlich datenschutzrechtlich gesperrter Daten enthalten, die unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder die sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen (Art. 6 Abs. 1 Satz 3 BayArchivG). ³Unterlagen sind dem Universitätsarchiv auch dann anzubieten, wenn die abgebende Stelle deren Archivwürdigkeit verneint.
- 6.2 Rechtsvorschriften, nach denen die abgebende Stelle zur Vernichtung von Unterlagen verpflichtet ist, bleiben unberührt; für das Universitätsarchiv gelten Art. 11 Abs. 4 Sätze 1 und 2 BayArchivG.
- 6.3 ¹Unterlagen sind in der Regel spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten. ²Die Frist von 30 Jahren darf nur überschritten werden, wenn auf Grund einer Einzelfallprüfung festgestellt wird, dass eine Unterlage noch laufend benötigt wird. ³Eine Auflistung dieser Unterlagen ist dem Universitätsarchiv bei jeder Aussonderung zu übergeben.
- 6.4 Unterlagen, die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften dauernd

aufzubewahren sind, sollen spätestens 50 Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv angeboten werden.

6.5 ¹Unter „Entstehung“ im Sinn des BayArchivG ist der Zeitpunkt zu verstehen, in dem eine Willensäußerung auf Papier oder anderen Informationsträgern festgehalten wird. ²Bei einer Mehrzahl von Einzelschriftstücken, die nach ihrem Inhalt untrennbar verbunden sind (z.B. Personalakten), entsteht die Unterlage erst mit dem jüngsten Einzelschriftstück.

6.6 Nach einer Ersatzverfilmung sind die Originalunterlagen dem Universitätsarchiv anzubieten, auch wenn Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind.

7. Ausnahmen von der Anbietung

¹Durch Vereinbarung zwischen dem Universitätsarchiv und der anbietenden Stelle kann auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden. ²Bei gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, können Umfang und Auswahlkriterien der anzubietenden Unterlagen festgelegt werden. ³Bei maschinenlesbar gespeicherten Informationen ist die Auswahl der anzubietenden Unterlagen einschließlich der Form der Datenübermittlung im Einzelnen festzulegen. ⁴Außer der Übergabe auf maschinenlesbaren Datenträgern kann insbesondere der Ausdruck auf Papier oder Mikrofilm vereinbart werden.

8. Übernahme

8.1 ¹Die anbietende Stelle übersendet dem Universitätsarchiv eine Gruppenübersicht der nicht mehr benötigten Unterlagen nach Anlage 1. ²Eine Ausfertigung der Gruppenübersicht, in der das Universitätsarchiv die voraussichtlich archivwürdigen Unterlagen bestimmt hat, wird der anbietenden Stelle zurückgegeben. ³Die vom Universitätsarchiv nicht als archivwürdig bezeichneten Unterlagen sollen nach den für die anbietende Stelle geltenden Regelungen vernichtet werden.

8.2 ¹Die anbietende Stelle listet die als voraussichtlich archivwürdig bestimmten Unterlagen in einem Aussonderungsverzeichnis nach Anlage 2 auf und übersendet es dem Universitätsarchiv. ²Die anbietende Stelle erhält eine Ausfertigung des Aussonderungsverzeichnisses zurück, in dem das Universitätsarchiv die Unterlagen bezeichnet hat, die als archivwürdig übernommen werden sollen. ³Mit Einwilligung des Universitätsarchivs können von der anbietenden Stelle auch vorhandene Aktenverzeichnisse oder andere Registraturfindmittel als Aussonderungsverzeichnis verwendet werden.

8.3 Dem Universitätsarchivar ist Einsicht in die angebotenen Unterlagen und in die Findmittel der Registraturen zu gewähren.

8.4 ¹Vor der Entscheidung des Universitätsarchivs darf über die angebotenen Unterlagen nicht verfügt werden. ²Den Einrichtungen der Universität ist es insbesondere nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten sowie ohne Zustimmung des Universitätsarchivs zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten.

8.4.1 Entscheidet das Universitätsarchiv nicht innerhalb von sechs Monaten nach Eingang des Aussonderungsverzeichnisses über die Übernahme der angebotenen Unterlagen, so übersendet die abgebende Stelle dem Universitätsarchiv die von ihr im Aussonderungsverzeichnis als archivwürdig vorgeschlagenen Unterlagen, für deren weitere Aufbewahrung oder Vernichtung dann das Universitätsarchiv zuständig ist.

8.4.2 Im Einvernehmen mit dem Universitätsarchiv übersendet die abgebende Stelle die archivwürdigen Unterlagen unter Beigabe des Abgabeverzeichnisses (berichtigte Fassung des Aussonderungsverzeichnisses), von dem die abgebende Stelle eine Ausfertigung als Empfangsbestätigung zurückerhält.

8.5 ¹Die anbietende Stelle ordnet die zur Abgabe bestimmten Unterlagen in der Reihenfolge des Aussonderungsverzeichnisses. ²An den Unterlagen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

8.6 Die anbietende Stelle hat Unterlagen, die nicht übernommen oder nach der Übernahme als nicht archivwürdig bestimmt worden sind, weiterhin aufzubewahren, soweit ihre besonderen Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind.

9. Schutzmaßnahmen

9.1 ¹Vor der Übernahme von Unterlagen im Sinn von Art. 6 Abs. 1 Satz 3 BayArchivG muss das Universitätsarchiv durch geeignete Maßnahmen oder entsprechende Festlegungen sicherstellen, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter und überwiegende Interessen

des Gemeinwohls auch nach der Archivierung angemessen berücksichtigt werden (Art. 7 Abs. 2 BayArchivG).²Die anbietende Stelle ist bei der Bestimmung der beabsichtigten Maßnahmen und Festlegungen frühzeitig zu beteiligen.

- 9.1.1¹Es soll sichergestellt werden, dass die Unterlagen durch die Archivierung nicht einen vorher bestehenden gesetzlichen Schutz vor Ausforschung verlieren.²Bei der Bestimmung der Maßnahmen und Festlegungen ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit unter Berücksichtigung der Schutzwürdigkeit der Unterlagen und des Verwaltungsaufwands zu beachten.
- 9.1.2 Als Schutzmaßnahmen kommen insbesondere Einschränkungen und Auflagen, die Bestimmung einer verlängerten Schutzfrist nach Art. 10 Abs. 4 Satz 3 BayArchivG sowie sonstige organisatorische, technische und personelle Maßnahmen zum Schutz vor unbefugter Benützung in Betracht.
- 9.2¹Das Universitätsarchiv kann die Übernahme dieser Unterlagen ausnahmsweise auch bis zu dem Punkt zurückstellen, zu dem sie ohne einschränkende Maßnahmen übernommen werden können.²Die anbietende Stelle bleibt zur weiteren Aufbewahrung dieser Unterlagen verpflichtet.

10. Auftragsarchivierung

- 10.1 Das Universitätsarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt.
- 10.2¹Über die Übernahme von Unterlagen zur Auftragsarchivierung entscheidet der Leiter des Universitätsarchivs unter Berücksichtigung der Interessen der anbietenden Stelle und des Universitätsarchivs.²Die Auftragsarchivierung soll wegen der räumlichen, organisatorischen und personellen Konsequenzen für das Universitätsarchiv auf besonders dringliche Ausnahmefälle beschränkt bleiben.³Sie kommt in Betracht, wenn die Unterlagen nur noch selten benötigt werden und wenn es sich beim überwiegenden Teil voraussichtlich um archivwürdige Unterlagen handelt, deren frühzeitige Übergabe eine rationellere Erfassung bei der späteren Archivierung erwarten lässt.
- 10.3 Nach Ablauf der besonderen Aufbewahrungsfristen ist das Verfahren entsprechend Nrn. 5 bis 9 durchzuführen.

11. Dokumentationsmaterial

- 11.1¹Die Organe der akademischen Selbstverwaltung und alle Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solche wissenschaftliche Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind, bieten auch das vorhandene Dokumentationsmaterial in vereinfachter Form zur Übernahme an.²Dokumentationsmaterial in diesem Sinn sind z.B. Plakate, Flugblätter und Flugschriften, Presseauschnitte, Zeitungen, Firmen-, Verbands- und Vereinsschriften, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen, die nicht zu bestimmten Akten gehören.
- 11.2 Das Universitätsarchiv entscheidet innerhalb von sechs Monaten, welches Dokumentationsmaterial übernommen wird.

12. Kosten

¹Die Kosten der Anbietung und Übergabe trägt die abgebende Stelle.²Die dem Universitätsarchiv dabei entstehenden Aufwendungen sind jedoch nicht zu erstatten.

III. Vernichtung

13. Vernichtung

- 13.1¹Unterlagen, deren Archivwürdigkeit vom Universitätsarchiv verneint worden ist und die nicht nach Nr. 8.6 weiterhin aufzubewahren sind, sollen von der anbietenden Stelle datenschutzgerecht vernichtet werden (Art. 7 Abs. 1 Satz 2 BayArchivG).²Es ist sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten und das Papier bzw. der Datenträgerabfall der Rohstoffverwertung zugeführt werden.
- 13.2¹Soweit die Vernichtung einem Privatunternehmen übertragen wird, muss die unverzügliche und datenschutzgerechte Vernichtung vertraglich gesichert werden.²Insbesondere ist dafür

Sorge zu tragen, dass die mit der Vernichtung beschäftigten Personen nach dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 in der Fassung des § 1 Nr. 4 des Gesetzes zur Änderung des EGSTGB vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.³ Die Vernichtung der Unterlagen soll unter Heranziehung der DIN 32 757 erfolgen; der Sensibilität der zu vernichtenden Unterlagen ist Rechnung zu tragen.

IV. Schlussbestimmungen

14. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 15. Dezember 2004.

Eichstätt, 09. März 2005

Dr. Gottfried Frhr. von der Heydte
Kanzler

Diese Ordnung wurde am 09. März 2005 in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt niedergelegt. Die Niederlegung wurde am gleichen Tag in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt bekannt gemacht. Tag der Bekanntmachung ist daher der 09. März 2005.