

Landtag Brandenburg

Der Präsident

Potsdam, 4. Juni 2007

Mitglieder
des Landtages Brandenburg

im Hause

Landtag Brandenburg
4. Wahlperiode

Information

4/93

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Präsidium des Landtages hat in seiner 31. Sitzung am 30. Mai 2007 einvernehmlich eine Änderung der Archivordnung des Landtages Brandenburg beschlossen. Durch die in § 3 Abs. 4 vorgenommene Änderung ist nun auch die Veröffentlichung von Protokollen öffentlicher Ausschusssitzungen möglich. Den Beschlusstext und die bereinigte Fassung der Archivordnung übergebe ich Ihnen mit der Bitte um Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

Fritsch

Anlage

Landtag Brandenburg

4. Wahlperiode

Beschluss des Präsidiums des Landtages

Vom 30. Mai 2007

Das Präsidium stimmt der nachstehenden Änderung der Archivordnung des Landtages Brandenburg vom 22. April 1998 zu:

"§ 3 wird wie folgt geändert:

In Absatz 4 werden nach der Angabe 'Buchstaben a bis k' die Wörter 'sowie die Protokolle öffentlicher Ausschusssitzungen mit Ausnahme der Untersuchungsausschüsse' eingefügt."

Archivordnung des Landtages Brandenburg

Vom 22. April 1998

zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 30. Mai 2007

Gemäß § 6 Abs. 3 Geschäftsordnung des Landtages Brandenburg in Verbindung mit § 15 Brandenburgisches Archivgesetz hat der Präsident im Einvernehmen mit dem Präsidium folgende Archivordnung erlassen:

§ 1

Aufgaben des Archivs

- (1) Der Landtag unterhält ein Zwischenarchiv im Sinne des § 2 Abs. 4 Brandenburgisches Archivgesetz (im folgenden Archiv).
- (2) Das Archivgut ist im Archiv festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, aufzubewahren, nutzbar zu machen und für die Benutzung bereitzustellen.
- (3) Das Archivgut ist grundsätzlich nach Ablauf der Wahlperiode, in der es entstanden ist, an das Archiv abzugeben. Protokolle der Ausschusssitzungen und der Sitzungen von Enquete-Kommissionen sind, mit Ausnahme der Protokolle des Petitionsausschusses und von Untersuchungsausschüssen, nach der Autorisierung durch den Vorsitzenden an das Archiv abzugeben.

§ 2

Archivgut

(1) Archivgut im Sinne dieser Archivordnung sind die Akten des Plenums, des Präsidiums, der Ausschüsse, der Untersuchungsausschüsse, der Enquete-Kommissionen und sonstiger parlamentarischer Gremien, mit Ausnahme der Akten des Petitionsausschusses, sowie die Gesetzesurkunden.

(2) Folgende Druckschriften des Landtages werden darüber hinaus in je zwei Exemplaren durch das Archiv gesammelt und archiviert:

- a) Drucksachen,
- b) Plenarprotokolle,
- c) Beschlussprotokolle,
- d) Unterrichtungen gemäß Artikel 94 der Verfassung des Landes Brandenburg,
- e) Zuschriften,
- f) Informationen,
- g) Übersichten zu Petitionen,
- h) Einladungen zu den Sitzungen des Parlaments,
- i) Tagesordnungen der Parlamentssitzungen,
- j) sonstige Materialien, die dem Plenum zur Kenntnis gegeben werden,
- k) Einladungen und Tagesordnungen zu Sitzungen des Präsidiums, der Ausschüsse, der Untersuchungsausschüsse, der Enquete-Kommissionen sowie des Rates für sorbische (wendische) Angelegenheiten,
- l) Protokolle der Ausschüsse, der Untersuchungsausschüsse, der Enquete-Kommissionen.

(3) Die Akten der Parlamentarischen Kontrollkommission und der G 10-Kommission sowie die Akten des Petitionsausschusses werden bis zu deren Aussonderung oder Abgabe an das Landeshauptarchiv durch die Landtagsverwaltung verwahrt.

(4) Akten, die personenbezogene Daten der Abgeordneten enthalten, sind kein Archivgut im Sinne der Archivordnung. Die erforderlichen Festlegungen zur Aufbewahrung und Kasation dieser Akten trifft der Präsident des Landtages.

§ 3

Nutzung von Archivgut

(1) Das Archivgut kann, mit Ausnahme der Akten gemäß § 2 Abs. 3, von allen Mitgliedern des Landtages, den Mitgliedern der Landesregierung, dem Präsidenten des Landesverfassungsgerichtes, dem Präsidenten des Landesrechnungshofes und dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht sowie von deren Beauftragten, von den Mitarbeitern der Fraktionen und von der Landtagsverwaltung genutzt werden. Soweit die Nutzung durch Beauftragte im Sinne des Satzes 1 erfolgen soll, ist die Beauftragung in geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Den Gerichten sind Ausschussprotokolle nichtöffentlicher Sitzungen und andere Archivmaterialien auf richterliche Anordnung zu übergeben.

(3) Anderen Personen oder Behörden kann auf schriftlichen Antrag unter Beachtung der schutzwürdigen Belange Dritter Einsicht in Archivgut, das keine Verschlussache ist, gewährt werden,

- a) soweit ein Gegenstand vom Landtag abschließend behandelt wurde, nach der Schlussabstimmung im Plenum, bei Gesetzen jedoch erst nach deren Verkündung;
- b) bei sonstigen Gegenständen nach Ablauf der Wahlperiode, soweit der Ausschuss oder das jeweils zuständige parlamentarische Gremium nichts anderes beschlossen hat.

(4) Die öffentlich zugänglichen Druckschriften des Landtages gemäß § 2 Abs. 2 Buchstaben a bis k sowie die Protokolle öffentlicher Ausschusssitzungen mit Ausnahme der Untersuchungsausschüsse können uneingeschränkt eingesehen werden.

§ 4

Akten der Untersuchungsausschüsse

Für die Akten von Untersuchungsausschüssen findet diese Archivordnung Anwendung, soweit der Untersuchungsausschuss keine andere Regelung beschließt.

§ 5

Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung des Archivgutes durch Personen und Behörden gemäß § 3 Abs. 3 bedarf der Erlaubnis. Die Benutzungserlaubnis berechtigt zur Einsichtnahme in das Archivgut in den Räumen des Landtages sowie zur Anfertigung von Aufzeichnungen oder Kopien.

(2) In Ausnahmefällen kann abweichend von Absatz 1 gegen Quittung eine Ausleihe gestattet werden. Eine Ausleihe vertraulicher, besonders wertvoller oder umfangreicher Archivmaterialien darf nur über andere Archive, Bibliotheken oder Dienststellen erfolgen, die für eine ordnungsgemäße Behandlung, Aufsicht und Rückgabe Gewähr bieten. Die Leihfrist beträgt grundsätzlich drei Wochen.

(3) Für die Erteilung der Benutzungserlaubnis ist der Leiter des Referates Bibliothek/Dokumentation/Registratur zuständig. Vor der Erteilung der Erlaubnis ist zu prüfen, ob die zeitlichen Voraussetzungen für eine Einsichtnahme gegeben sind und ob der Einsichtnahme berechnigte Interessen Dritter entgegenstehen.

(4) Über das Vorliegen schutzwürdiger Interessen entscheidet in Zweifelsfällen der Leiter des die Akten abgebenden Referates.

(5) Die Benutzung des Archivgutes durch den Personenkreis gemäß § 3 Abs. 1 wird in einem Benutzerjournal vermerkt.

§ 6

Umgang mit Archivgut

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, mit Archivgut pfleglich umzugehen.

(2) Das Anbringen von Bemerkungen, Vermerken oder Unterstreichungen ist nicht zulässig.

(3) Bei Beschädigung oder Verlust des Archivgutes ist der Nutzer zum Ersatz des Schadens verpflichtet.

§ 7

Abgabe von Archivgut

(1) Das Archivgut wird in der Regel in der zweiten Wahlperiode nach der Wahlperiode, in der das Archivgut entstanden ist, dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv übergeben.

(2) Abweichend von Absatz 1 erfolgt bei Gesetzesurkunden die Abgabe an das Landeshauptarchiv nach Ablauf des Jahres, in dem sie entstanden sind, durch das Referat Plenum/Präsidium.

§ 8

Schriftgut der Verwaltung des Landtages

(1) Akten der Verwaltung des Landtages, die nicht zum Archivgut im Sinne von § 2 gehören, sind, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Landeshauptarchiv unverändert anzubieten.

(2) Die Übermittlung an das Landeshauptarchiv erfolgt mit Ausnahme der Akten gemäß § 2 Abs. 3 und der Gesetzesurkunden über das Referat Bibliothek/Dokumentation/Registratur.

§ 9

Andere Aufzeichnungen

(1) Vier Wochen nach Veröffentlichung des gesprochenen Wortes in Form des Plenarprotokolles können

- das Stenogramm,
- die Rednerkorrektur und
- das Korrektorexemplar des Stenographischen Dienstes mit den eingearbeiteten Rednerkorrekturen

vernichtet sowie Tonband- und Videoaufzeichnungen gelöscht werden.

(2) Tonbandaufzeichnungen der Ausschusssitzungen können nach Veröffentlichung des autorisierten Ausschussprotokolles gelöscht werden.

Anlage: Benutzungsantrag

Landtag Brandenburg 14473 Potsdam

Verwaltung, Am Havelblick 8

Referat V 4 Tel. 0331/966-1246

Benutzungsantrag

1. Vor- und Zuname:

(Heimat-) Anschrift:.....

Staatsangehörigkeit:.....

Beruf:.....

2. Benutzungszweck:

Amtliche Zwecke (); Erlangung von Beweismitteln zu rechtlichen Zwecken ();

wissenschaftliche Veröffentlichung (); Dissertation (); Examensarbeit ();

sonstige Veröffentlichung:

3. Benutzungsthema:.....

.....

4. Auftraggeber (Name und Anschrift; bei Dissertationen, Diplomarbeiten usw. Hochschule, Fakultät, Betreuer):

.....

5. Mit der Bekanntgabe des Arbeitsthemas und meines Namens an andere Benutzer bin ich einverstanden:ja ()nein ()

6. Erklärung

6.1 Mir ist bekannt, dass bei der Auswertung des von mir benutzten Archivgutes des Landtages Brandenburg Urheber- und Persönlichkeitsrechte berührt werden können. Ich werde diese Rechte beachten und erkenne an, dass ich gegebenenfalls Verletzungen solcher Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten habe.

6.2 Ich bin bereit, von jeder Veröffentlichung (Druck oder sonstige Vervielfältigung), für die Akten des Landtages benutzt worden sind, ein Belegexemplar nach Erscheinen unaufgefordert und kostenlos an die Bibliothek des Landtages Brandenburg abzugeben.

6.3 Ich verpflichte mich, mit dem Archivgut pfleglich umzugehen, keine Bemerkungen, Vermerke oder Unterstreichungen anzubringen, bei Beschädigung oder Verlust den Schaden zu ersetzen.

.....
Ort, Datum Unterschrift

7. **Genehmigungsvermerk**

Die Benutzung wurde durch das zuständige Referat für folgende Aktengruppen genehmigt:

.....
Ort, Datum Unterschrift