



**Niedersächsisches  
Landesarchiv**

# **Bewertungsempfehlungen für Kabinetts- und Landtagsunterlagen**

[Stand: Juni 2019]

Für die

Niedersächsische Staatskanzlei und alle niedersächsischen Fachministerien

**Bearbeitet von Dr. Sabine Graf (NLA), Dr. Christian Hoffmann,  
Hildegard Krösche, Dr. Natascha Noll, Dr. Hendrik Weingarten  
(alle NLA Abt. Hannover)**

Herausgeber:

Niedersächsisches Landesarchiv  
Am Archiv 1  
30169 Hannover  
Telefon: (0511) 120 66 01  
E-Mail: [poststelle@nla.niedersachsen.de](mailto:poststelle@nla.niedersachsen.de)

## **Inhaltsverzeichnis**

Auftrag	4
Organisation	4
Aufgaben /Empfehlungen	4
Verhältnis zum Landtagsarchiv	5
Zusammenfassung	6

## **Vorbemerkung**

Die vorliegenden Bewertungsempfehlungen für Kabinetts- und Landtagsunterlagen wurden im Rahmen des Projekts „Erarbeitung von Bewertungsempfehlungen für das Schriftgut der vom NLA betreuten Registraturbildner in der niedersächsischen Landesverwaltung, Phase 1“ erarbeitet und von der Abteilungsleiterkonferenz des NLA am 18.06.2019 bestätigt. Mit der Veröffentlichung im Intranet treten diese Empfehlungen in Kraft. Sie sind von nun an die verbindliche Arbeitsgrundlage für alle laufenden und zukünftigen Anbieters-, Bewertungs- und Übernahmeverfahren bei der Niedersächsischen Staatskanzlei und den niedersächsischen Ministerien. Die Empfehlungen sollen auch bei einer sinnvoll erscheinenden Nachbewertung bereits übernommener Akten angewendet werden.

**Auftrag:**

Gemäß Projektauftrag sollen Bewertungsempfehlungen für die Überlieferung der Kabinetts- und Landtagsunterlagen der Staatskanzlei und der Ministerien erarbeitet werden.

**Organisation:**

Die betreffenden Aufgaben werden in der Staatskanzlei vor allem von Referat 102 (Landtag, Kabinett, MP-Konferenzen, Bundesrat und Bundestag, Norddeutsche Zusammenarbeit) bearbeitet. In den Ministerien werden die Aufgaben von unterschiedlichen Stellen wahrgenommen. So ist im MS das Büro der Ministerin und des Staatssekretärs für strategische Ressortplanung, Kabinett, Landtag und Bundesrat zuständig. Im MJ ist der Leiter des Büros der Ministerin auch für Kabinetts- und Parlamentsangelegenheiten zuständig. Im MW dagegen besteht ein Referat Z 3 (Kabinett, Landtag, Bundesrat, Ministerkonferenzen).

**Aufgaben / Empfehlungen:**

Staatsverträge, Gesetzes- und Verordnungsoriginale werden wie bisher komplett über die Amtsblattstelle der Staatskanzlei übernommen. Kabinettsprotokolle werden ebenso mit Anlagen komplett bei der Staatskanzlei übernommen. Auszüge aus den Kabinettsprotokollen bei den Fachministerien können kassiert werden.

Für die Vorbereitung und Protokollierung von Kabinettsitzungen besteht die Fachanwendung „eKIS“ zur Bereitstellung bzw. Bearbeitung von Unterlagen für die Sitzungen. Da die Anwendung allerdings nicht durchgehend genutzt wird und schließlich alle Unterlagen der Papierakte zugeführt werden, wird auf die Archivierung von Inhalten aus „eKIS“ verzichtet.

Vorbereitende Kabinettsunterlagen sind bei dem jeweils federführenden Ressort am aussagekräftigsten und daher ausschließlich dort zu bewerten. Sie enthalten neben der Kabinettsvorlage selbst auch die Stellungnahmen der übrigen Ressorts und ggf. weiteres Material. Hierbei ist es unerheblich, ob Vorhaben schließlich im Zuge eines Gesetzgebungsverfahrens in den Landtag eingebracht werden. Jedoch soll die Dokumentation der Entstehung und Veränderung von Gesetzen lückenlos dokumentiert werden, soweit nicht lediglich Europa- oder Bundesrecht umgesetzt wird. Ggf. sind Landtagsdrucksachen, Doppelstücke oder Nebenakten zu kassieren. Von den übrigen,

also nicht Gesetze betreffenden, im Kabinett behandelten Vorgängen soll eine Auswahl wichtiger Vorhaben archiviert werden. Die Staatskanzlei ist für das Landesarchiv fachlich zuständig. In diesem Bereich ist entsprechend den übrigen Fachressorts zu verfahren.

Landtagsanfragen / Petitionen werden über die Staatskanzlei zur Beantwortung an die Fachministerien zur inhaltlichen Bearbeitung weitergeleitet. Sie sollen bei dem jeweiligen Fachministerium bewertet werden.

In Bundesrats- und Bundestagsangelegenheiten läuft die Kommunikation immer über die Staatskanzlei, der die einzelnen Fachministerien zuliefern. Die wesentliche Überlieferung wird in der Staatskanzlei gebildet und ist dort zu bewerten. Das gilt gleichermaßen für Ministerpräsidentenkonferenzen und Norddeutsche Zusammenarbeit. Unterlagen in den Fachressorts sind kassabel.

Akten betr. Ministerkonferenzen (Bund/Länder) sind bei Federführung bzw. Ausrichtung der Konferenz in Niedersachsen bei dem jeweiligen Fachministerium zu bewerten. Vorgänge können insbesondere archivwürdig sein, wenn die Regelung der Ressortaufgaben Ländersache ist (z.B. Kultus) und nicht vornehmlich Bundesrecht umgesetzt wird.

### **Verhältnis zum Landtagsarchiv:**

Für die Überlieferung des Landtages selbst ist das Landtagsarchiv zuständig. Gesetzesvorhaben werden dort jedoch nur archiviert, soweit der Landtag befasst war, d.h. ab der Einbringung des Vorhabens in das Parlament. Vorarbeiten der Landesregierung und der Landesverwaltung werden dort nicht erfasst. Insofern stellt die Archivierung von Gesetzesvorhaben im Landesarchiv keine Doppelüberlieferung dar.

## **Zusammenfassung**

### Übernahme Staatskanzlei

- Staatsverträge, Gesetzes-, Verordnungsoriginale
- Kabinettsprotokolle mit Anlagen

### Bewertung Staatskanzlei

- Akten betr. Bundesrats- und Bundestagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenzen, Norddeutsche Zusammenarbeit

### Übernahme Fachministerien

- Gesetzentwürfe und -vorlagen

### Bewertung Fachministerien

- Vorbereitende Kabinettsunterlagen, soweit nicht Gesetzentwürfe und –vorlagen betreffend
- Landtagsanfragen / Petitionen
- Akten betr. Ministerkonferenzen bei nds. Federführung