



Niedersächsisches
Landesarchiv

Archivierungsmodell für die Aufgabe Bau des Staatlichen Baumanagements Niedersachsen

**beim Niedersächsischen Finanzministerium Abteilung 2,
dem Niedersächsischen Landesamt für Bau und Liegenschaften
und den regionalen Bauämtern**

[März 2025]

Version 1

Dem Bewertungsteam gehörten zwischen 2015 und 2025 an:

Dr. Thomas Bardelle, NLA Stade (seit August 2017)

Jürgen Diehl, NLA Wolfenbüttel (2015 bis 2020)

Axel Eilts, NLA Oldenburg (seit 2015)

Dr. Stephanie Haberer, NLA Zentrale Dienste (seit 2015)

Dr. Hendrik Weingarten, NLA Hannover (2015 bis August 2017)

Stefan Glaubitz (seit 2022)

Herausgeber:

Niedersächsisches Landesarchiv

Am Archiv 1

30169 Hannover

Telefon: (0511) 120 66 01

E-Mail: poststelle@nla.niedersachsen.de

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	4
1. Staatliches Baumanagement Niedersachsen und Landesliegenschaftsfonds	4
1.1 Aufgaben und Organisation	4
1.2 Aktenführung	7
2. Archivierungsmodell	8
2.1 Archivierungsmodellentwurf 1985 – Genese und Umsetzung	8
2.2 Archivierungsmodell 2025 – Empfehlungen	10
2.3 Aufbewahrungsfristen und Anbietung	15
3. Elektronische Unterlagen	17
3.1 Überblick der Fachverfahren	17
3.2 Besondere Fachverfahren	18
3.2.1 LINFOS	18
3.2.2 LISSY	20
3.2.3 LISA	20
3.3 Elektronische Bauakte und Projektdatenmanagement	21
4. Zusammenfassung	22
5. Abkürzungen	24
6. Literatur	25
7. Anhang	25

Vorbemerkung

Das vorliegende Archivierungsmodell für das Staatliche Baumanagement Niedersachsen wurde im Rahmen des Projekts „Erarbeitung von Bewertungsempfehlungen für das Schriftgut der vom NLA betreuten Registraturbildner in der niedersächsischen Landesverwaltung, Phase 1“ von 2015 bis 2025 erarbeitet und von der Abteilungsleiterkonferenz des NLA am 23.04.2025 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. Die Empfehlungen sollen auch bei einer sinnvoll erscheinenden Nachbewertung bereits übernommener Akten angewendet werden.

1. Staatliches Baumanagement Niedersachsen und Landesliegenschaftsfonds

1.1 Aufgaben und Organisation

Das Staatliche Baumanagement Niedersachsen (SBN) nimmt auf der Grundlage der „Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), zugleich für Bauaufgaben des Landes (RLBau)“¹ die Aufgaben des staatlichen Bauherrn bei der Durchführung von Baumaßnahmen des Landes, des Bundes und anderer Einrichtungen, bei denen ein öffentliches Interesse an deren Aufgaben besteht, wahr.² Insgesamt betreut das SBN derzeit nach eigener Darstellung rund 7.000 Bauwerke des Landes und etwa 14.800 Bauwerke des Bundes. Die Bauausgaben belaufen sich auf jährlich über 530 Millionen Euro. Die Bauwerke werden im Zusammenwirken mit freiberuflich tätigen Architekten und Ingenieuren sowie mit dem Baugewerbe und der Bauindustrie geplant, gebaut und unterhalten.

Nach einem mehrjährigen Reformprozess wurde 2001 die seit 1947 aus anfänglich 36, später 18 Staatshochbauämtern, der Landesbauabteilung der Oberfinanzdirektion (OFD) Hannover und der Fachaufsicht beim Nds. Finanzministerium – bzw. von 1970 bis 1990 beim Nds. Wirtschaftsministerium – bestehende niedersächsische Staatshochbauverwaltung in das SBN überführt. Das SBN blieb auch in der Folge in drei Verwaltungsebenen gegliedert.³ Das Nds. Finanzministerium übt als oberste

¹ Vgl. die Informationen auf der Website des Niedersächsischen Finanzministeriums https://www.mf.niedersachsen.de/startseite/themen/staatl_baumanagement/rbbau_rlbau/richtlinien-fur-die-durchfuhrung-von-bauaufgaben-des-bundes-rbbau-und-des-landes-rlbau-131420.html (letzter Abruf: 11.03.2025).

² <https://www.fib-bund.de/Inhalt/Richtlinien/RBBau> (letzter Abruf: 11.03.2025).

³ Der Weg zum Staatlichen Baumanagement Niedersachsen. Die Modernisierung der niedersächsischen Staatshochbauverwaltung mit betriebswirtschaftlicher Methodik. Niedersächsisches Finanzministerium (Hg.), [verf. v. Gunther Krajewski], Hannover 2001.

technische Instanz (OTI) in drei Referaten der Abteilung 2⁴ die Dienst- und Fachaufsicht über das Staatliche Baumanagement sowie über die Landesliegenschaftsverwaltung aus. Es ist zuständig für Grundsatzfragen des öffentlichen Bauens und verwaltet den Bauhaushalt des Landes.

Auf der mittleren Ebene ist das Nds. Landesamt für Bau und Liegenschaften (NLBL) die technische Aufsichtsbehörde. Das NLBL ist die Nachfolgebehörde der Landesbauabteilung der OFD Hannover bzw. der zum 1. Oktober 2017 aufgelösten OFD Niedersachsen. Mit Stand vom 1. November 2023 steuert und überwacht das NLBL in drei Abteilungen und zwei Referatsgruppen die Tätigkeit der ihm nachgeordneten örtlichen Bauämter, nimmt Querschnittsaufgaben wahr (Personal, Haushalt, IT, Fachliche Anwendungen usw.), bündelt Spezialkompetenzen (Rechtsangelegenheiten, Krankenhausbau, Zuwendungsprüfungen u. ä.) und nimmt die Aufgaben des Landesliegenschaftsfonds (LFN) und der Staatserbschaften⁵ wahr. Der LFN wurde im Jahr 2000 als Referat im Nds. Finanzministerium eingerichtet und 2010 als Abteilung der Landesbauabteilung der OFD Niedersachsen – bzw. seit 2017 dem NLBL – eingegliedert. Er nimmt die Eigentümerfunktion über das landeseigene Grundvermögen und das Liegenschaftsmanagement einschließlich der Veräußerung nicht mehr benötigter Immobilien des Landes wahr.⁶

Im Jahr 2004 erfolgte eine regionale Neustrukturierung der unteren Ebene des SBN, wobei an die Stelle der 18 Staatshochbauämter zunächst acht⁷ und seit dem 1. Januar 2022 sieben⁸ örtliche Bauämter traten.⁹ Der Prozess der Umstrukturierung und der Zusammenlegung von Bauämtern hält gegenwärtig weiter an. Der jeweils aktuelle Stand der Verteilung der Dienst- und Außenstellen (Standorte) kann über die Website des NLBL unter www.nlbl.niedersachsen.de/startseite/uber_uns/ abgerufen werden.

Außerdem die Beschreibung in Arcinsys zu den Beständen des NLA HA der Staatshochbauverwaltung von Christian Helbich, Hannover 2015, <https://www.arcinsys.niedersachsen.de/arcinsys/detailAction?detailid=g477> (letzter Abruf: 11.03.2025). Der Reformprozess des SBN ist weiterhin im Gange, dabei sind auch Pilotprojekte einer zweistufigen Bauverwaltung vorgesehen.

⁴ Vgl. Anlage 1 Organisationsplan Nds. Finanzministerium (Stand: 01.11.2024).

⁵ Die Aufgabe der Staatserbschaften gehört nicht zum SBN und wird daher in diesem Archivierungsmodell nicht betrachtet. Die Bewertung der entstehenden Unterlagen fällt in den Aufgabenbereich der Behördenbetreuung und Bewertung bei der NLA Abteilung Hannover. Die Aktenführung erfolgt beim LFN derzeit noch in Papierform, jedoch kommt zur Registrierung aller Fälle von Staatserbschaften – der LFN spricht von jährlichen rund 3.000 Fällen – die eigens entwickelte Fachanwendung ERFIN mit einer MySQL-Datenbank zum Einsatz, die für Angebote genutzt werden könnte.

⁶ Vgl. Anlage 2 Organigramm des NLBL (Stand: 01.01.2025).

⁷ SB Braunschweig, SB Elbe-Weser, SB Südniedersachsen, SB Hannover, SB Lüneburger Heide, SB Weser-Leine, SB Ems-Weser und SB Osnabrück-Emsland.

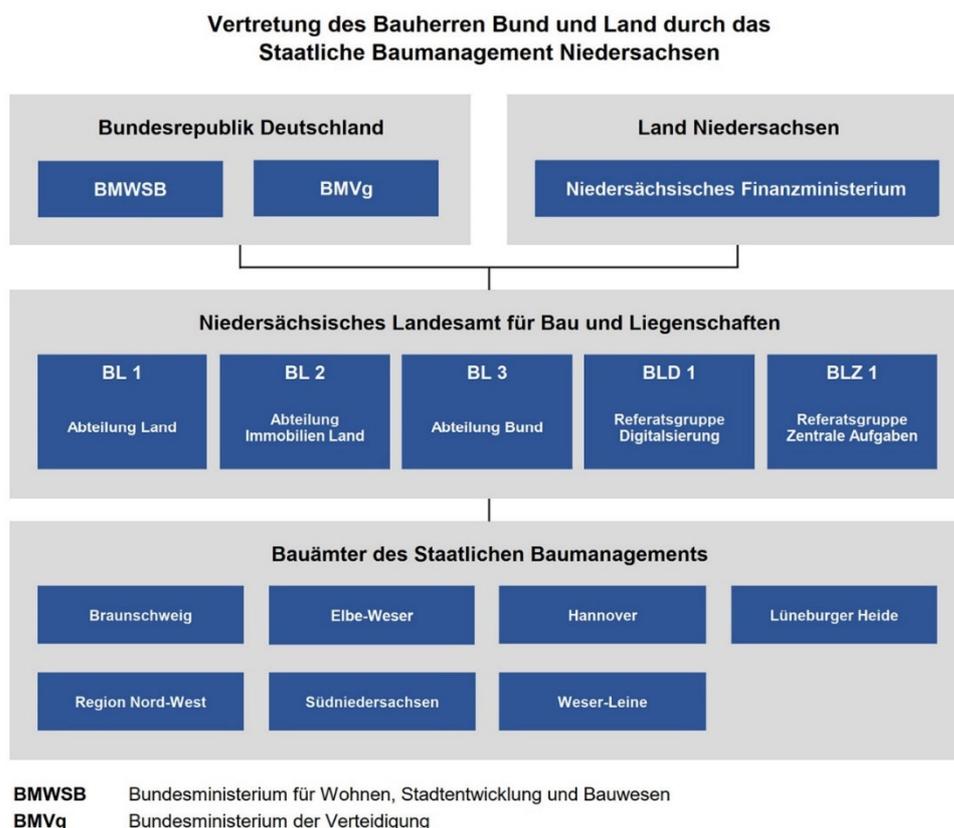
⁸ Zusammenlegung der SB Ems-Weser und SB Osnabrück-Emsland zur Region Nord-West.

⁹ Den Begriff *Bauamt* nutzt das SBN in der Selbstdarstellung auf der Website, im alltäglichen Sprachgebrauch der Behörde findet der Begriff aber keine Verwendung mehr, stattdessen ist vom regionalen Staatlichen Baumanagement (SB) die Rede.

https://www.nlbl.niedersachsen.de/startseite/uber_uns/die_sieben_bauamter/das-staatliche-baumanagement-niedersachsen-vor-ort-157231.html (letzter Abruf: 11.03.2025).

In den Regionen erfüllen die Bauämter die Aufgaben des staatlichen Bauherrn und erbringen Leistungen für die Planung und Ausführung von Baumaßnahmen des Landes.¹⁰ Dazu gehören u. a. Planungsleistungen, Ausschreibungen, Vergaben, Bauüberwachung sowie Qualitätssicherung für Baumaßnahmen (z. B. Verwaltungsgebäude, Universitäten, Forschungsanstalten, Bibliotheken, Museen, Theater, Polizeigebäude oder Justizvollzugsanstalten) sowie für Ingenieurbauten und betriebstechnische Anlagen (z. B. Straßen, Brücken, Fernheizwerke, Fernmeldeanlagen oder Pipelines). Die regionalen Bauämter erfüllen außerdem auf dem Wege der Organleihe die fachlichen Aufgaben für die zivilen und militärischen Bauwerke des Bundes, der über keine eigene Bauverwaltung in Niedersachsen verfügt. Oberste technische Instanzen (OTI) für die Bundesbauten sind das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB) und das Bundesministerium der Verteidigung (BMVg). Des Weiteren betreut das SBN in Niedersachsen gelegene Bauten Dritter, z.B. ausländischer Streitkräfte.

Der organisatorische Aufbau der vom SBN wahrgenommenen Bauverwaltung stellt sich derzeit wie folgt dar:



Quelle: Webseite NLBL¹¹

¹⁰ Hier nicht betrachtet wird die Rolle und Überlieferung der kommunalen Bauaufsichtsbehörden, vgl. § 57 NBauO v. 03.04.2012, Nds. GVBl. 2012, 46, VORIS 21072.

¹¹ https://www.nlbl.niedersachsen.de/startseite/uber_uns/organisation/organisation-183027.html (letzter Abruf: 11.03.2025).

1.2 Aktenführung

Die einschlägigen Regelungen über die Führung und Aufbewahrung von Unterlagen des Bauwesens finden sich in den Abschnitten D bis J sowie K 10 der RBBau/RLBau.¹² Abschnitt K 10 der RLBau enthält außerdem den Verweis auf die Anbiertungspflicht für das gesamte Schriftgut gemäß § 3 Abs. 1 NArchG.

Trotz der bundeseinheitlichen Regelungen sind seit 1977 der Nds. Aktenplan und die Nds. Aktenordnung (Nds. AktO) von der Bauverwaltung anzuwenden.¹³ Die Unterlagen des SBN werden beim NLBL und den Bauämtern demgemäß unter Hauptgruppe 26 geführt.¹⁴ Im Bereich der Finanzverwaltung – und damit für die Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung und Staatserbschaften – ist demgegenüber Ziff. 1.2 der Nds. AktO i.V.m. Erl. v. 4.4.2002 O1542-1/02 (Organisationskartei der AufbewBest-FV) zu beachten.

Abweichend vom Aktenplan werden bei den Baureferaten der **Abteilung 2 des Finanzministeriums** laut eigener Aussage Akten über einzelne Bauvorhaben des Landes nicht nach Aktenplan, sondern projektbezogen geführt. Sie enthalten Schriftgut über politische Entscheidungsprozesse für Bauvorhaben des Landes, jedoch keine Unterlagen zur Durchführung einzelner Baumaßnahmen.

In den **Abteilungen 1 bis 3 des NLBL** entstehen u. a. Unterlagen zur Durchführung von Bauaufgaben des Bundes und des Landes sowie über die Unterbringung von Landesbehörden, in der Referatsgruppe Zentrale Aufgaben entstehen Akten des baufachlichen Grundsatzes sowie Akten über Streiffälle.¹⁵

Bei den **regionalen** Bauämtern entstehen Unterlagen über die Planung, Durchführung und Unterhaltung von Bauwerken. Derzeit werden noch auf allen Ebenen des SBN und dem LFN die Akten in Papierform geführt, die Einführung der elektronischen Akte bei den regionalen Bauämtern, dem Landesliegenschaftsfonds und in den Abteilungen des NLBL wird derzeit sukzessive umgesetzt, außerdem werden verschiedene Fachverfahren eingesetzt (vgl. Kapitel 3).¹⁶

¹² Vgl. Anlage 4 (RLBau) und Anlage 5 (RBBau). Zum 01.07.2024 erfolgte eine Neufassung der RBBau, eine Anpassung der RLBau hat bisher nicht stattgefunden (Stand: 21.02.2025). In der neueren Fassung der RBBau sind die Abschnitte F 4.1 bis F 4.4 einschlägig.

¹³ RdErl. d. MW v. 8.8.1977, Übersicht und Hinweise zur Anwendung des Aktenplans für die niedersächsische Landesverwaltung durch die Niedersächsische Staatshochbauverwaltung.

¹⁴ Eine Bewertung der Aktenplankennzeichen der Hauptgruppe 26 wurde im Rahmen dieses Archivierungsmodells noch nicht umgesetzt. Mit Blick auf die Einführung der E-Akte und im Dokumenten-Management-System zu hinterlegende Bewertungsentscheidungen sollte dies in einem späteren Schritt aber erfolgen.

¹⁵ Im Rahmen dieser Empfehlungen wurden die beim NLBL anfallenden Unterlagen zu Streiffällen nicht betrachtet, diese sind im Rahmen der regulären Behördenbetreuung und Bewertung durch die Abteilung Hannover zu bewerten. Nach Abstimmung mit dem NLBL und Sichtung dort vorhandener baufachlicher Verwaltungsunterlagen wird die Aufnahme dieser Unterlagen in das Bewertungsmodell auf Grund ihrer vergleichsweise geringen Anzahl für nicht erforderlich erachtet.

¹⁶ Auskunft des NLBL am 18.01.2022.

2. Archivierungsmodell

2.1 Archivierungsmodellentwurf 1985 – Genese und Umsetzung

Ein erster Entwurf eines Archivierungsmodells für Schriftgut der niedersächsischen Staatshochbauämter stammt aus dem Jahr 1985.¹⁷ Es betrachtete vorrangig diejenigen Bauunterlagen, die seit Inkrafttreten der „Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau)“ 1957 und den diese seit 1980 ergänzenden „Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes (RLBau)“¹⁸ entstanden sind. Eine ausführliche Analyse des Hauptstaatsarchivs Hannover diente darüber hinaus der Bewertung von älteren Bauunterlagen.¹⁹ Aufgrund dieser Bewertung wurde festgelegt, dass Bauakten allein auf der Ebene der Staatshochbauämter, den bauausführenden Behörden, als archivwürdig angesehen wurden. Bauakten der Mittelinstanz sollten dagegen nur in begründeten Einzelfällen als Ersatzüberlieferung übernommen werden, Bauakten der Ministerialebene wurden als nicht archivwürdig und vollständig kassabel bewertet. Als archivwürdig bewertet wurden vor allem Bauakten von Bauten von besonderer bau- und kunsthistorischer Relevanz, die in der Regel dem Denkmalschutz unterstehen. Über solche Bauten sollte mit Hilfe der zuständigen Denkmalschutzbehörden eine Objektliste für jedes Staatshochbauamt erstellt und regelmäßig (ca. alle zehn Jahre) aktualisiert werden. Als in strenger Auswahl archivwürdig angesehen wurden außerdem Bauakten von jüngeren Zweckbauten, „die sich durch besondere funktionale oder konzeptionelle Lösungen auszeichnen [bzw.] aus denen eine regionalhistorische Bedeutung erwächst bzw. erwachsen kann.“ Auch über solche Bauten sollten regelmäßig fortzuschreibende Listen angelegt und zur Vermeidung von Überschneidungen und zur Berücksichtigung regionaler Schwerpunktbildungen zwischen den Staatsarchiven abgeglichen werden. Darüber hinaus wurden Akten über Sonderaufgaben der Staatshochbauämter im Rahmen von gutachterlichen Tätigkeiten und fachlicher Mitwirkung bei der Stadtsanierung und der Restaurierung denkmalgeschützter Objekte im Privateigentum als grundsätzlich archivwürdig eingestuft.²⁰

Grundlage der Aktenanalyse und Bewertung der Unterlagen waren die für die Schriftgutführung der Staatshochbauämter in den Abschnitten F (Bauunterlagen), G (Bauausführung), H (Bauübergabe) und J (Rechnungslegung und Vorprüfung) formulierten Grundsätze der RBBau/RLBau. Mit Blick auf die Menge des entstehenden

¹⁷ Anlage 3.

¹⁸ Nds. MBl. 1970, S. 1253ff., 1972, S. 321ff. und 1980, S. 1039ff. und Nds. MBl. 1981, S. 750ff. Die RBBau formulieren die Grundsätze des Bauwesens des Bundes, die RLBau sind Verwaltungsvorschriften des Nds. Finanzministeriums zur LHO und sind anzuwenden auf das Bauwesen des Landes.

¹⁹ Az. HA 56303/4 enthält das Archivierungsmodell von 1985 nebst Auszügen aus KLS-Protokollen.

²⁰ Diese Akten wurden unter den Aktenzeichen AktÜBau 26005 – L 212 (Stadtsanierung) und – L 5772 (Denkmalpflege) geführt.

Schriftguts zu einer Baumaßnahme wurden folgende Unterlagen bzw. Aktenanteile als archivwürdig eingestuft, die seitens der Staatshochbauämter aus den Bauakten herausgelöst und an die Staatsarchive abgegeben werden sollten:

- Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau): genehmigter Vorentwurf mit Kostenanschlag
- Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau): genehmigter Bauentwurf mit Kostenanschlag
- Nachträge zur Ausführungsunterlage-Bau (falls vorhanden)
- Genehmigungsverfügung
- Bauauftrag
- Verzeichnis der Auftragnehmer
- Aufgliederung der Baukosten nach vorgeschriebenem Muster
- Übersicht über die fertiggestellten Baumaßnahmen
- Wohnflächenberechnung
- Baubestandszeichnungen
- Bauausgabebuch(-bücher)
- Bautagebuch

Maßgeblich für die Aufbewahrung der Bauakten war Abschnitt K 10 RBBau/RLBau – „Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen“, der 1985 als Grundlage für die Anbietung der Unterlagen an die Staatsarchive jedoch als zu unspezifisch, zu wenig konsequent und mit Blick auf die Umsetzung des Archivierungsmodells und den jeweiligen Zeitpunkt der Anbietung von Unterlagen als anpassungsbedürftig eingeschätzt wurde.²¹ Denn die als archivwürdig eingestuftten Unterlagen wurden gemäß der damals geltenden Fassung der RBBau nach Abschluss einer Baumaßnahme für mehrere Jahre bei den für die Rechnungsprüfung zuständigen Dienststellen aufbewahrt, bevor sie an das für die Durchführung der Baumaßnahme zuständige Bauamt zur Aufbewahrung bzw. späteren Aussonderung – soweit die Unterlagen nicht „dauernd“ aufzubewahren waren – zurückgegeben wurden.

Die Diskussion um den Entwurf des Archivierungsmodells von 1985 für die Bauakten nach 1957 stagnierte in den Folgejahren.²² Eine auf Beschluss der 68. Archivreferentenkonferenz (ARK) vom 14.04.1989 eingesetzte Arbeitsgruppe befasste sich mit der Überarbeitung des Abschnitts K 10 RBBau vor allem hinsichtlich der Anbietungspflicht für die Unterlagen an die staatlichen Archive und der Aufbewahrungsfristen sowie mit der Bewertung von Unterlagen der Hochbauverwaltung des Bundes und der Länder.²³ Zu letzterem erzielte die

²¹ Aus dem Modellentwurf geht hervor, dass zum damaligen Zeitpunkt die Nds. Archivverwaltung mit dem von 1970 bis 1990 für die Bauverwaltung zuständigen Nds. Wirtschaftsministerium hinsichtlich der Neuformulierung der K 10 Verhandlungen führte.

²² Erkenntnisse aus dem Bericht der Staatsarchive finden sich in den Protokollen der 25. KLS vom 28./29.01.1986 (TOP 6.5.5) und 26. KLS vom 25./26.03.1987 (TOP 6.8.5).

²³ Zur Arbeitsgruppe vgl. Robert Kretzschmar, „Dauernd beim Hochbauamt aufzubewahren“ – Aussonderung und Bewertung von Unterlagen der Staatlichen Hochbauverwaltung in Baden-Württemberg, *Der Archivar* 43 (1990) Heft 4, Sp. 547-559.

Arbeitsgruppe jedoch keine Einigung und löste sich in der Folge auf.²⁴ In Niedersachsen wurde die Diskussion um die Bewertung und Übernahme von Bauakten erst wieder 1998 aufgenommen, jedoch erneut nicht konsequent geführt und in ein Archivierungsmodell überführt. Denn in der Zwischenzeit hatten sich bei allen Staatsarchiven Umsetzungsschwierigkeiten des ersten Modellentwurfs gezeigt. So wurden etwa trotz der über 30 Jahre zurückliegenden Einführung der RBBau/RLBau noch nicht bei allen Staatshochbauämtern das Schriftgut den Vorgaben entsprechend geführt, außerdem erwies sich das Herauslösen der als archivwürdig bewerteten Unterlagen bzw. Aktenteile in einigen Fällen als zu aufwändig.²⁵ Überdies zeigten sich die Staatshochbauämter als wenig abgabefreudig und verwiesen darauf, insbesondere die gemäß RBBau/RLBau geführten jüngeren Unterlagen weiterhin zu benötigen. Auch die in Abschnitt K 10 RBBau festgelegten und zumindest bis 1990 geltenden „dauernden“ Aufbewahrungsfristen verhinderten eine Anbieten und erst recht die Abgabe von Bauunterlagen an die Archive.²⁶

Hinsichtlich der Erstellung von Listen von denkmalgeschützten und potenziell archivwürdigen Bauwerken konnte dagegen auf das Fachverfahren LINFOS verwiesen werden, aus dem in der Folgezeit entsprechende Listen für die Staatsarchive erstellt worden sind.²⁷

Zugleich wurde aber berichtet, dass ältere, nicht nach den Vorgaben der RBBau bzw. RLBau geführte Bauunterlagen von den Staatshochbauämtern überwiegend – von wenigen Ausnahmen abgesehen – den Staatsarchiven angeboten und abgegeben worden waren.

2.2 Archivierungsmodell 2025 – Empfehlungen

An den grundsätzlichen Überlegungen von 1985 zur Archivierung von Bauunterlagen soll auch künftig festgehalten werden. Demzufolge sollen Bauakten vorzugsweise auf der Ebene der regionalen Bauämter übernommen werden. Aufgrund der geschilderten geringen Abgabewilligkeit (Ausnahmen sind nur bei älteren Bauakten vor Einführung der RBBau/RLBau oder im Falle eines Abrisses bzw. eines Verkaufs der Liegenschaft denkbar) sind einer Übernahme dieser Bauakten aber hohe Hürden gesetzt. In Absprache mit der Bauabteilung im Finanzministerium und mit dem NLBL wird daher die ersatzweise Übernahme abgabereifer Bauakten auf der mittleren Verwaltungsebene beim NLBL empfohlen. Dort wird eine Ausfertigung der Bauakten aufbewahrt, die zumindest alle wesentlichen Bauunterlagen zur Antragsphase enthält. Die Bestandteile zur Bauausführung mit den beteiligten Baufirmen sind dagegen lediglich auf der unteren Verwaltungsebene der regionalen Bauämter zu finden und

²⁴ Vgl. Andreas Pilger/Martin Früh, Die Archivierung von Unterlagen über Bauvorhaben des Landes Hessen. Transferarbeit am Hessischen Staatsarchiv Marburg / Archivschule Marburg, Marburg 2003, S. 5.

²⁵ Az. 56303/4 Bericht des Staatsarchivs Stade vom 25.6.1999.

²⁶ Vgl. Kapitel 2.3; Kretzschmar (wie Anm. 23), Sp. 549f.; Pilger/Früh (wie Anm. 24), S. 4f.

²⁷ Zu LINFOS vgl. Kap. 3.2.1; vgl. außerdem TOP 7.1.3 Staatshochbauverwaltung, Protokoll der 32. KLS vom 25./26.05. 1998.

sollen dort in der Regel zur Prüfung von Einzelfragen zu einem bestehenden Bauwerk vorgehalten werden. Im Rahmen der regulären Bewertung durch die für das NLBL zuständige Abteilung Hannover wird durch Vergleich der Ausfertigungen endgültig zu klären sein, ob die Ausfertigung auf der Ebene des NLBL als Ersatzüberlieferung dienen kann.

Auswahl der Bauwerke

Als in Auswahl archivwürdig betrachtet werden insbesondere unter Denkmalschutz stehende öffentliche Bauwerke bzw. bauliche Anlagen.²⁸ Des Weiteren werden solche öffentlichen Bauwerke als archivwürdig eingeschätzt, die sich durch eine besondere Funktion oder (Um-)Nutzung, durch eine hohe gesellschaftliche Relevanz oder durch eine herausragende konzeptionelle Lösung auszeichnen. Dazu zählen bspw. Justizvollzugsanstalten u.a. mit Gedenkstätten, Justizgebäude oder Landesaufnahmebehörden mit besonderen Sicherungsmaßnahmen, Umbauten von Kasernen, z.B. für die Umnutzung als Hochschulgebäude, Umbauten bestehender Gebäudeteile eines psychiatrischen Krankenhauses für die Umsetzung neuer Therapieansätze.

Festlegungen über die für archivwürdig erachteten Bauwerke in Trägerschaft des Landes bzw. des Bundes sollen von den Abteilungen in der jeweiligen Zuständigkeit getroffen und abteilungsübergreifend abgestimmt werden. Für die Auswahl der Bauwerke soll künftig der Datenbestand aus dem Fachverfahren LINFOS (vgl. Kap. 3.2.1) genutzt werden.

Auswahl der Unterlagen

Für die Archivierung kommen sowohl Neubauten als auch Umbaumaßnahmen an bestehenden, vorrangig denkmalgeschützten Bauwerken in Frage. Insofern können in Abhängigkeit vom jeweiligen Objekt und seiner Funktion die Bauunterlagen von 'Kleinen Baumaßnahmen' gemäß Abschnitt D RBBau wie 'Großen Baumaßnahmen' gemäß Abschnitt E RBBau als archivwürdig angesehen werden.²⁹ Zugleich sind die einzelnen Baumaßnahmen aber kritisch zu prüfen, so muss nicht jede durchgeführte 'Kleine Baumaßnahme' an einem als im Grundsatz archivwürdig bewerteten Bauwerk übernommen werden. 2024 erfolgte zwar eine Neufassung der RBBau, eine Anpassung der RLBau hat jedoch bisher nicht stattgefunden.³⁰ Da für die Bewertung der Bauakten bis zum 1. Oktober 2022 die alte Fassung der RBBau maßgeblich ist, wird diese für die

²⁸ „Ein Bauwerk (...) ist eine von Menschen errichtete Konstruktion, die nur schwer lösbar mit dem Untergrund verbunden ist oder zumindest in ruhendem Kontakt mit ihm steht. (...) Im deutschen Baurecht fallen Bauwerke unter den Oberbegriff der baulichen Anlagen, der in den jeweiligen Landesbauordnungen der einzelnen Bundesländer definiert ist.“
<https://de.wikipedia.org/wiki/Bauwerk> (letzter Abruf: 11.03.2025).

²⁹ Bis zur vollständigen Neufassung der RBBau zum 01.07.2024 wurde unterschieden in „Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten“ in Abschnitt D RBBau über Baumaßnahmen mit Kosten bis 2.000.000,- € brutto und „Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten“ in Abschnitt E RBBau über Baumaßnahmen mit Kosten über 2.000.000,- €.

³⁰ Dort wird unterschieden zwischen den ‚Einfachen Baumaßnahmen‘ (EBU) und ‚Bauprojekten‘ nach Abschnitt D bzw. E der RBBau neu.

folgenden Ausführungen nach wie vor herangezogen und nur Hinweise auf komplementäre Regelungen in der neuen Fassung der RBBau gegeben.

Folgende Unterlagen werden in Absprache mit dem NLBL³¹ als prinzipiell archivwürdig eingestuft und sollen dem NLA angeboten werden:

1. Bauanmeldung gemäß Abschnitt F 1 RLBau³²
 - Sie besteht aus Erläuterungen zum Haushaltsmittelbedarf, dem Ergebnis der Vorverhandlungen mit fachlich Beteiligten, der Flächenbeschreibung, der Kostenschätzung, dem Übersichts- und Katasterplan, dem baufachlichen Gutachten und der Terminplanung.
2. Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) gemäß Abschnitt F 2 RLBau³³
 - Sie dokumentiert eine Baumaßnahme des Landes vollständig von der Planung und Konzeption, über die Entwurfs- und Genehmigungsplanung bis hin zur tatsächlichen Bauausführung und den entstandenen Kosten.
 - Sie besteht aus Schriftverkehr zwischen allen Beteiligten, vorgegebenen Berichten, der Kostenberechnung und Plänen.
 - Sie enthält folgende Pläne: Übersichtsplan (topografische Karte im Maßstab 1:25.000), Lageplan (Maßstab 1:500), Entwurfs- und Genehmigungspläne (Grundrisse, Ansichten, Schnitte im Maßstab 1:100 oder 1:50). Besondere Pläne sind bei technischen Anlagen, Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen sowie Außenanlagen vorgeschrieben.
3. Baubestandsdokumentation gemäß Abschnitt H RBBau³⁴
 - Sie wird bei Bauübergabe von der baudurchführenden Ebene (=Bauamt) dem Maßnahmenträger bzw. Nutzer übergeben.
 - Sie enthält alle relevanten Informationen über die durchgeführte Baumaßnahme sowie rechtlich relevante Bescheinigungen und Bescheide.³⁵ Art und Umfang der Bestandsdokumentation variiert und ist zwischen der Bauverwaltung und dem Maßnahmenträger bzw. Nutzer abzustimmen.

³¹ Die Abstimmung erfolgte bereits 2020 mit dem für die Organisation zuständigen Referat BLZ 14.

³² Die Bauanmeldung entspricht der Entscheidungsunterlage-Bau (ES-Bau) gemäß Abschnitt F 1 RBBau in der alten Fassung.

³³ Die HU-Bau entspricht der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau) gemäß Abschnitt F 2 RBBau in der alten Fassung.

³⁴ Entspricht Abschnitt F 3 RBBau in der neuen Fassung.

³⁵ RBBau Abschnitt H 2.1 in der alten Fassung: „In der Bestandsdokumentation werden alle von der Bauverwaltung während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke und baulichen Anlagen durchgeführten baulichen Veränderungen dauerhaft als Abbild des realen baulichen Bestandes nachgewiesen. Es ist Aufgabe und Verpflichtung des Maßnahmenträgers, alle übrigen, nicht von der Bauverwaltung beauftragten, baulichen Veränderungen in die digitale Bestandsdokumentation zeitnah einpflegen zu lassen. Hierzu sind Art und Umfang der Änderungen der Primärnachweisführenden Stelle mitzuteilen.“

4. Bautagebuch³⁶

- Das Tagebuch ist gemäß Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) insbesondere bei 'Großen Baumaßnahmen' zu führen. Darin sind alle Bauarbeiten tagesaktuell und lückenlos festzuhalten.

5. Gebäudebestandsdokumentation bei Bauwerken des Bundes gemäß den Baufachlichen Richtlinien Gebäudebestandsdokumentation (BFR GBestand)

- Sie enthält Baubestandspläne aller Räume (Grundrisse, Ansichten, Schnitte im Maßstab 1:100 oder 1:50), Bestandspläne aller technischen Anlagen und Brandschutzpläne.

Darüber hinaus werden folgende Unterlagen als potenziell archivwürdig eingestuft:

6. Vergabeunterlagen gemäß Abschnitt K 12 RBBau/RLBau

- Bei Baumaßnahmen von Funktionsbauten, zu denen Architektenwettbewerbe durchgeführt wurden, können in Absprache mit den Bauämtern diejenigen besonders innovativen oder außergewöhnlichen Planentwürfe von unterlegenen, aber prominenten Architekturbüros übernommen werden.

Anhand Abschnitt K 10 RBBau, der die Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen behandelt und Bauunterlagen als „Akten, Schriftstücke, Karteien, Karten, Pläne, Bild- und Filmmaterialien sowie sonstige Informationsträger im Original einschließlich Mikrofilme und digitalisierte Unterlagen“ definiert,³⁷ stellt sich die Empfehlung zur Archivierung zusammenfassend wie folgt dar:

	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Aufbewahrungsstelle	Bewertung
0	Allgemeiner Schriftverkehr zur Baumaßnahme zwischen Fachaufsicht führender Ebene (FfE) und Oberster Technischer Instanz (OTI) sowie ähnliches Schriftgut	5 Jahre nach Abschluss der Prüfung durch den BRH/LHR bzw. 7 Jahre nach Rechnungslegung gemäß J 3 ³⁸	Fachaufsicht führende Ebene (=Finanzministerium)	nicht archivwürdig
1	Baurechnungen			
1.1	Rechnungslegungsunterlagen über Große Neu-, Um- und	5 Jahre nach Abschluss der Prüfung durch den	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig

³⁶ RBBau (alt) Abschnitt J Nr. 2.2.2 entspricht RBBau (neu) Abschnitt F Nr. 4.2.2.

³⁷ Dagegen werden in der neuen Fassung im Abschnitt F 4.4 der RBBau die Bauunterlagen wie folgt definiert: „Akten, Dokumente (Schriftstücke, Verfahrensdaten), Pläne, Arten, Bildmaterialien, Mediendateien, alphanumerischen und geometrische digitale Daten, 3D-Modelle (BIM), fachsystemspezifische Daten sowie sonstige Informationsträger in elektronischer Form bzw. im Original sowie Digitalisate in langzeitspeicherfähigem Dateiformat, die Originale ersetzen“.

³⁸ RBBau (alt) Abschnitt J 2 (Vorlage der Rechnungslegungsunterlagen) entspricht RBBau (neu) F 4.3: Vorlage der Schlussrechnungen.

	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Aufbewahrungsstelle	Bewertung
	Erweiterungsbauten gemäß J 2 ³⁹	BRH/LH ⁴⁰ bzw. 7 Jahre nach Rechnungslegung gemäß J 3		
1.2	Rechnungslegungsunterlagen über Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten gemäß J 2	5 Jahre nach dem Abschluss des Jahres, in dem Rechnung gemäß J 3 gelegt worden ist	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig
1.3	Rechnungslegungsunterlagen über Bauunterhaltungsarbeiten	5 Jahre nach dem Abschluss des Jahres, in dem Rechnung gemäß J 3 gelegt worden ist	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig
1.4	Vergabeunterlagen. Die unberücksichtigt gebliebenen Angebote der drei mindestfordernden Bieter; einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen. Soweit der Auftrag nicht dem mindestfordernden Bieter erteilt worden ist, sind alle preisgünstigen Angebote aufzubewahren.	Entsprechend den Fristen der Nrn. 1.1-1.3	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	prüfen ⁴¹
2	Unterlagen für die Grundstücksakte. Hierzu gehören alle Unterlagen, die bei der Übergabe eines Bauwerks nach Abschnitt H der zuständigen Verwaltungsdienststelle zu übergeben sind. (entspricht Baubestandsdokumentation)	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks ⁴²	zuständige Verwaltungsdienststelle (=nutzende Dienststelle) ⁴³	archivwürdig
3	Sonstige Unterlagen			
3.1	Pläne, die der Bauausführung entsprechen	3 Jahre nach Veräußerung der	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig

³⁹ RBBau (alt) Abschnitt J 2 (Belege und Unterlagen) entspricht RBBau (neu) Abschnitt F 4.2: Rechnungslegung – Prüfung.

⁴⁰ Lt. Auskunft des NLBL behalten sich die Rechnungshöfe die Prüfung vor, jedoch werden nur sehr wenige Maßnahmen geprüft, so dass die Akten i.d.R. bei den Bauämtern verbleiben.

⁴¹ Archivwürdig können innovative oder außergewöhnliche Planentwürfe von unterlegenen, aber prominenten Architekturbüros sein.

⁴² Für Liegenschaften des Bundes sieht Abschnitt H 2.1 RBBau vor, die Bestandsdokumentation grundsätzlich digital zu führen. Die Bestandsdokumentation ist „während der gesamten Nutzungsphase einer Liegenschaft und den auf ihr befindlichen Bauwerken / baulichen Anlagen“ aktuell zu halten und fortzuschreiben (ähnlich Abschnitt F 3 RBBau (neu)). Inwieweit Pläne aus der Liegenschaftsbestandsdokumentation zu den Unterlagen für die Grundstücksakte gehört, ist lt. Auskunft des NLBL vom Dezember 2019 beim BMI und BMVg im Gespräch.

⁴³ Neben der die Liegenschaft nutzenden Dienststelle wird eine gleichlautende Ausfertigung der Grundstücksakte bei der baudurchführenden Ebene (=Bauamt) vorgehalten, diese Akte soll übernommen werden.

	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Aufbewahrungsstelle	Bewertung
		Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks		
3.2	Flächenberechnungen, die der Bauausführung entsprechen	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig
3.3	Genehmigte Entscheidungsunterlage-Bau, einschließlich der Entwurfsunterlage-Bau (entspricht der HU-Bau)	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	archivwürdig ⁴⁴
3.4	Wichtige Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehenes (u.a. gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Bautagebuch , Zweitschriften)	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	tlw. archivwürdig ⁴⁵
3.5	Unterlagen über die öffentlich-rechtliche Behandlung gemäß K 14 ⁴⁶	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig
3.6	Zweitschriften der Verträge mit freiberuflich Tätigen	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig
3.7	Haushaltsüberwachungslisten – Bau	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks	Baudurchführende Ebene (=Bauamt)	nicht archivwürdig

2.3 Aufbewahrungsfristen und Anbietung

Die in Abschnitt K 10 RBBau genannten Aufbewahrungsfristen gelten gemäß RLBau auch für die Unterlagen über Baumaßnahmen des Landes. Nach Ablauf dieser Fristen sind alle Unterlagen gemäß § 3 Abs. 1 NArchG der jeweils regional zuständigen Abteilung des NLA vollständig und im Original anzubieten. Die Anbiertungspflicht gilt auch für Unterlagen über privatisierte oder veräußerte Liegenschaften des Landes.

⁴⁴ Archivwürdig sind nur die Unterlagen der Entwurfsunterlage-Bau (entspricht Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau)), nicht archivwürdig sind die Unterlagen der Entscheidungsunterlage-Bau (entspricht Bauanmeldung).

⁴⁵ Lediglich das Bautagebuch wird als archivwürdig angesehen.

⁴⁶ RBBau Abschnitt K 14: Bauaufsichtliche Behandlung von baulichen Anlagen.

Die als archivwürdig eingestuftten Bauunterlagen sind mit Ausnahme der Vergabeunterlagen bis drei Jahre nach Veräußerung bzw. Beseitigung des Bauwerkes beim Bauamt aufzubewahren, so dass im Regelfall erst nach Ablauf dieser Frist mit einer Anbietung und Aussonderung an das NLA gerechnet werden kann.⁴⁷ Für eine kontinuierliche Überlieferungsbildung für die als archivwürdig bewerteten Bauwerke ist durch die Abteilung Hannover eine mit dem NLBL und den regionalen Bauämtern abzustimmende Vereinbarung über die vorzeitige Anbietung und Aussonderung der Überlieferungsschicht beim NLBL zu einem Bauwerk abzuschließen. Außerdem wird vorgeschlagen im Turnus von fünf Jahren zu einem festen Stichtag eine Nachfrage nach aussonderungsfähigen Akten an die Bauämter und an das NLBL zu richten, falls eine ersatzweise Übernahme von Bauakten auf der Ebene der Mittelinstanz erfolgt (vgl. Kap. 2.2).

⁴⁷ Eine Änderung der Aufbewahrungsbestimmungen zu den heute noch geltenden Fristen erwirkte die Arbeitsgruppe der ARK Ende der 1980er Jahre. Bis dahin waren die Unterlagen „dauerhaft“ aufzubewahren, vgl. Kretschmar (wie Anm. 23), Sp. 549f.; Pilger/Früh (wie Anm. 24), S. 50ff.

3. Elektronische Unterlagen

Zur Unterstützung der Verwaltung der Bauwerke und Liegenschaften werden beim SBN bereits seit mehreren Jahren elektronische Verfahren eingesetzt. Die in diesen Verfahren gepflegten Daten können für die Anbietetung und Bewertung – wie im Fall von LINFOS bereits praktiziert – herangezogen werden oder auch selbst archivwürdig sein. Die im Einsatz befindlichen Systeme werden nachfolgend überblicksartig vorgestellt, auf drei Verfahren wird anschließend näher eingegangen.

3.1 Überblick der Fachverfahren

Name	Beschreibung
LINFOS	Das „Liegenschaftsinformationssystem“ wird zentral geführt und dient zur Verwaltung der von den Bauämtern betreuten Gebäude und Liegenschaften des Landes und des Bundes.
LISSY	Das „Liegenschaftsinformations- und Statistiksystem“ zum Zweck der Historisierung einer Teilmenge von Daten aus LINFOS, das für die Zwecke des Landesliegenschaftsfonds selbst entwickelt wurde.
LISA	Das „Liegenschaftsinformationssystem Außenanlagen“ ist eine vom Bund für die Bauverwaltungen des Bundes und der Länder entwickelte und bereitgestellte Fachanwendung.
PlanNet	In PlanNet-Bestand werden die mit Hilfe von AutoCAD (Computer Aided Design) entstandenen digitalen Bestandspläne von Gebäuden organisiert und – jedoch ohne Anspruch auf Vollständigkeit – dauerhaft vorgehalten. Die von externen Planern, Architekten usw. zugelieferten Pläne entstehen in unterschiedlichen CAD-Systemen in verschiedenen, nicht verlustfreien Formaten, sie werden vor allem im Industriestandardformat „dwg“ gespeichert.
BIM	Im Zuge der Einführung von Building Information Modeling (BIM) für eine optimierte Planung, Ausführung und Bewirtschaftung von Gebäuden und Bauwerken werden zukünftig weitere digitale, 3D-modellbasierte Anwendungen zum Einsatz kommen. Mit BIM wird angestrebt, vor allem „fachplanerische Kollisionen bereits im Planungsstadium“ zu vermeiden (Presseerklärung „Staatliches Baumanagement zukunftssicher machen“ der Nds. Staatskanzlei vom 19.05.2020). Die dazu eingesetzten Anwendungen sind zu einem späteren Zeitpunkt hinsichtlich archivwürdiger Daten zu prüfen.
CCS	Das bundesweite Projekt CCS verfolgt das Ziel der Verbesserung des Energiemanagements bei Bundesliegenschaften. Dazu wurden die Baufachlichen

Name	Beschreibung
	Richtlinien (BFR) erneuert. Diese beinhalten in der BFR-Gebäudebestandsdokumentation (BFR GBestand) Regelungen für die systematische Erfassung, Herstellung und Pflege der digitalen Bestandsdaten. Dabei fordert der Bund, die enthaltenen Daten bis 2050 arbeitsfähig vorzuhalten, ggf. kann es hier auch zu Vorgaben für die Nutzung einer bestimmten Software kommen.
Weitere Anwendungen	Daneben sind verschiedene Anwendungen zu besonderen Zwecken im Einsatz. In Entwicklung ist eine Benchmarking-Software, die z. B. Daten des NLBV für Übersichten zu Raumauslastungen in Gebäuden verarbeiten soll. Für die haushalterische Abwicklung des Gebäude- und Liegenschaftsmanagements ist außerdem das tagesaktuelle Verfahren Haushaltsvollzug-Bau im Einsatz.

3.2 Besondere Fachverfahren

Die zur Bewältigung der eigentlichen Fachaufgabe des SBN eingesetzten Fachverfahren LINFOS, LISSY und LISA werden im Folgenden näher betrachtet.

3.2.1 LINFOS

Nach den Vorschriften der RBBau/RLBau ist die Bestandsdokumentation über Gebäude und Liegenschaften grundsätzlich digital zu führen.⁴⁸ Zu diesem Zweck setzt das SBN die Anwendung LINFOS ein. Darin sind alle Liegenschaften des Landes und die vom Land Niedersachsen verwalteten Liegenschaften des Bundes nachgewiesen.⁴⁹

LINFOS ist eine von der Firma Proserv entwickelte und seit 1998 eingesetzte Oracle-Datenbank, die zentral bei der IT-Einheit des NLBL betrieben wird und bereits im Rahmen einer Archivleiterkonferenz (KLS) 1998 als Grundlage für das zu erarbeitende Archivierungsmodell vorgestellt worden ist.⁵⁰ Die Datenpflege erfolgt dezentral in den Bauämtern.

Zu den in LINFOS erfassten Daten gehören pro Liegenschaft: Grunddaten, Bebauung, Nutzungskosten, Verkehrssicherheit, Bauzustand, Bauunterhalt, Nutzer, An-/Vermietung, Kataster, Verwaltung.⁵¹ Es sind jedoch keine Baumaßnahmen

⁴⁸ RBBau H 2.1.

⁴⁹ Die Landesliegenschaften sind nach Aussage des NLBL vollständig eingepflegt, die Bundesliegenschaften sind bisher nur zum überwiegenden Teil in LINFOS nachgewiesen (Stand: Dezember 2019).

⁵⁰ TOP 7.1.3 Protokoll der 32. KLS am 25./26. Mai 1998 in Hannover.

⁵¹ Beispieldatensätze vgl. Anlage 6.

nachgewiesen, diese werden stattdessen in der Anwendung „HV Bau-zentral“⁵² gepflegt. Pro Liegenschaft werden die Baubedarfsnachweise (BBN) vorgehalten, die bis zum Abschluss einer Maßnahme im System verbleiben und anschließend vollständig in die Gebäudeakten übernommen werden.

In LINFOS sind die Liegenschaften über eindeutige Kennnummern identifizierbar, die nach einer vorgegebenen Systematik gebildet werden. Kennnummern der Bundesliegenschaften sind durch eine vorgegebene Nummer des jeweils zuständigen Bauamts gekennzeichnet und durch den bundeseinheitlichen Bauwerkszuordnungskatalog vorgegeben.⁵³

Die Daten in LINFOS sind tagesaktuell und werden regelmäßig überschrieben, eine Historisierung erfolgt in LINFOS nicht. Monatlich werden jedoch automatisiert bestimmte Daten an die Fachanwendung LISSY übergeben (vgl. Kap. 3.2.2). Die Daten in LINFOS werden v. a. vom SBN genutzt, aber auch der Landesliegenschaftsfonds (LFN) greift zur Verwaltung von Überlassungsvereinbarungen über das ÜV-Modul auf Daten der Landesliegenschaften zu.

Nach LINFOS sollen über eine Schnittstelle Daten aus der Fachanwendung der Katasterverwaltung ALKIS übernommen werden. Diese Übergabe ist im Zuge der Umstellung des Liegenschaftskatasters vom ehemaligen ALB auf ALKIS bisher (Stand: Dezember 2019) noch nicht realisiert, eine Umsetzung wird jedoch angestrebt. Aus LINFOS werden Daten teilweise automatisiert an andere Fachanwendungen wie EMIS, LISSY, ÜV-Modul, GM-Info, Bewert, SAP BO und PlanNet-Bestand geliefert. Für Abfragen und Auswertungen im Rahmen des Berichtswesens wird das Tool SAP BO mit verfahrensseitig vorgefertigten Berichten genutzt, die als Excel-Dateien und als PDF-Dateien ausgegeben werden können.

Eine Löschung von Daten aus LINFOS ist bisher nicht erfolgt und auch nicht geplant, so dass darin auch Daten über veräußerte Liegenschaften, die über Zugriffsrechte von der Bearbeitung ausgenommen wurden, weiterhin im System lesbar enthalten sind.

Empfehlung:

- LINFOS soll als Bewertungsinstrument zur Erstellung von Listen archivwürdiger Objekte und für die Übernahme von Akten genutzt werden. Zu diesem Zweck sind mit dem NLBL die erforderlichen Daten abzustimmen und organisatorische Absprachen für eine zentral gesteuerte Datenübergabe an das NLA zu treffen.
- Außerdem sollen aus LINFOS alle zehn Jahre Datenbankschnitte archiviert werden, um den Gesamtbestand der vom SBN verwalteten Objekte abzubilden.⁵⁴ Welche Daten als archivwürdig anzusehen und für eine

⁵² Diese Anwendung ist nicht zu verwechseln mit dem Haushaltswirtschaftssystem-Niedersachsen (HWS-Nds.).

⁵³ Erlass vom 27. August 2013 – B 10 – 8111.1/10.

⁵⁴ Eine erste Übernahme hatte das Bewertungsteam in seinem Bericht von 2020 für das Jahr 2023 vorgeschlagen. Diese Empfehlung ergibt sich aus den Ausführungen zu LISSY (Kap. 3.2.2.). Eine erste Übernahme soll nun 2025 erfolgen.

Übernahme vorzusehen sind, ist in Abstimmung zwischen der Abteilung Hannover und dem NLBL zu konkretisieren.

3.2.2 LISSY

Die Anwendung LISSY wurde vom Landesliegenschaftsfonds (LFN) zur Historisierung von Daten aus LINFOS entwickelt. Bei LISSY handelt sich um eine seit 2003 im Einsatz befindliche Oracle-Datenbank, die bei IT.N gehostet wird, der auch eine webbasierte Betrachtungsplattform bereitstellt. Der Zugriff auf die Daten wird über Rechte und Rollen gesteuert, ein Handbuch ist vorhanden.

Daten in LISSY sind unveränderbar. Für die Zwecke des LFN wird eine Teilmenge von Daten – nur Flächendaten – aus LINFOS seit der Entwicklungszeit im Jahr 2003⁵⁵ monatlich nach LISSY importiert und verbleibt dort dauerhaft im System. Aus LINFOS exportiert werden lediglich Daten zu allen Landesliegenschaften, nicht aber zu den Bundesliegenschaften. Ebenfalls nicht exportiert werden Pläne oder Daten zur Stand- und Verkehrssicherheit gemäß der Richtlinie für die Überwachung der Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen des Bundes (RÜV). Die Daten könnten zu Berichtszwecken in LISSY graphisch aufbereitet werden.

LISSY wird vom LFN für die Überwachung der Anzahl der Gebäudeflächen, zum Nachweis des Verkehrswerts der bebauten Liegenschaften und zur Übersicht der personellen Gebäudeauslastung genutzt. Hierfür werden Flächendaten aus LINFOS und summierte Personenzahlen je Dienststelle von importierten KIDICAP – Daten aus dem NLBV in Benchmark-Gruppen gegenübergestellt. Zukünftig ist ein Abgleich mit der Anzahl aller (persönlichen) Outlook-Konten geplant, um die in einem Gebäude untergebrachte Personenzahl verlässlich darstellen zu können.

Die Daten aus LISSY werden des Weiteren für den zu publizierenden Liegenschaftsbericht an das Nds. Finanzministerium genutzt, der seit 2003 als PDF-Datei zum Download auf der Webseite des LFN und des Ministeriums bereitgestellt wird. Für Abfragen und Auswertungen im Rahmen des Berichtswesens wird das Tool SAP BO genutzt, über das Excel-Dateien und PDF-Dateien ausgegeben werden können.

Empfehlung:

- Aus LISSY soll ersatzweise für die in LINFOS überschriebenen Daten der Datenbestand des Jahres 2013 zur Dokumentation der Landesliegenschaften samt Nutzern und Verkehrswerten übernommen werden.

3.2.3 LISA

LISA – Liegenschaftsinformationssystem Außenanlagen – ist eine seit 1988 vom Bund bereitgestellte und für die Bauverwaltungen des Bundes und der Länder vorgegebene Fachanwendung für die Liegenschaftsbestandsdokumentation von Außenanlagen

⁵⁵ Laut Auskunft des NLBL (Dezember 2019) wurde LISSY erst ab ca. 2008 regelmäßig eingesetzt, so dass eine Archivierung des Datenbestandes von 2003 nicht empfohlen wird.

über Liegenschaften des Bundes.⁵⁶ Die Anwendung besteht aus Geoinformations- und Datenbank-Komponenten, die von verschiedenen Entwicklern bereitgestellt werden. LISA Web-Auskunft greift auf Katasterkarten (SBN-GIS) zu. Die Datenbank-Komponenten basieren auf Oracle und werden vom Land Niedersachsen (NLBL Ref. BL 15, Verfahrenspflegestelle) im Auftrag des BMI, BMVg und der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA) entwickelt. Jedes Bundesland unterhält eine Leitstelle, die eine eigenständige LISA-Datenbank betreibt; die zentrale Leitstelle für Niedersachsen ist beim SB Lüneburger Heide in Celle angesiedelt. Zurzeit wird eine Webanwendung entwickelt mit dem Ziel der Überführung der Daten aus allen Bundesländern in einen kompletten Datenbestand.

In LISA enthalten sind eine Basisdokumentation gemäß RBBau, Angaben zur Geometrie und Sachdaten sowie eine Dokumentation mit fachlichen und organisatorischen Nachweisen und Anbindung an Datenverarbeitungssysteme des Bundes. Daneben gibt es die Bestandsdokumentation zu baulichen Anlagen, Verkehrsanlagen, Freianlagen, Umweltbelastung und Tiefbau. Daten in LISA werden über den gesamten Lebenszyklus eines Gebäudes vorgehalten. Auch ist eine Löschung der Daten gemäß der aktuellen Fassung der BFR LBestand nicht vorgesehen.⁵⁷ Das SBN meldet für die in Niedersachsen liegenden Bundesliegenschaften zweimal jährlich Daten an die Bundeswehr und an die BlmA (Bund-zivil) weiter.

Empfehlung:

- Keine Archivierung von Daten aus LISA.

Hinweis:

- Sollte seitens der staatlichen Archive des Bundes und der Länder ein Interesse an der Datenübernahme bestehen, wäre das NLA aufgrund der hier angesiedelten Verfahrenspflegestelle ggf. der Ansprechpartner vor Ort für diese Fachanwendung.

3.3 Elektronische Bauakte und Projektdatenmanagement

Neben den elektronischen Fachverfahren ist die Einführung der elektronischen Akte, die nach den Vorgaben der bundeseinheitlichen RBBau zu führen ist, geplant und in Vorbereitung. Im Zuge einer Testphase zeigte sich der hohe Speicherbedarf aufgrund der großen Datenmengen als besondere technische und finanzielle Herausforderung. So werden nach Auskunft des NLBL allein in einem Testbestand über den „Bauunterhalt Schloss Celle“ 32 Gigabyte Daten vorgehalten. Insgesamt waren in der Testumgebung bereits 15 Petabyte Datenspeicher belegt (Stand: Juni 2018). Seit 2022 läuft die sukzessive Einführung der E-Akte beim SBN im Rahmen des Programms

⁵⁶ <https://www.lisa-bund.de/> (letzter Abruf: 11.03.2025).

⁵⁷ Bis 2019 sollten Daten aus LISA 3 Jahre nach Abriss eines Gebäudes gelöscht werden.

Digitale Verwaltung Niedersachsen (DVN). In diesem Zusammenhang ist auch die Anbindung der Fachverfahren an die E-Akte perspektivisch geplant.

Hier nicht eingehend betrachtet wird das 2022 noch im Testbetrieb befindliche ProjektDatenManagement-Tool (tpCDE), das für die mit externen Partnern erforderliche kollaborative und prozessorientierte Abwicklung von Bauprojekten mittels einer cloudbasierten Plattform eingeführt und bei Rechenzentren in München und Nürnberg betrieben wird. Die Software dient dem Austausch von speicherintensiven Plänen und Unterlagen sowie der Ablage relevanter Bauunterlagen (genehmigte Bauanträge, Vertragsunterlagen, HU-Bau oder Übergabeakten). Das System ermöglicht die revisionssichere und historisierte (versionierte) Ablage von Dokumenten und verhindert das Löschen technisch. Die Schnittmengen zur E-Akten waren zum Zeitpunkt der Präsentation noch nicht definiert.⁵⁸

4. Zusammenfassung

Bauunterlagen sollen regelmäßig auf der Ebene der regionalen Bauämter übernommen werden oder ersatzweise auf der Ebene des NLBL. Als in Auswahl archivwürdig betrachtet werden unter Denkmalschutz stehende Bauwerke und bauliche Anlagen sowie Bauwerke, die sich durch eine besondere Funktion oder (Um-)Nutzung oder durch eine herausragende konzeptionelle Lösung auszeichnen.

Folgende Bauunterlagen werden als prinzipiell archivwürdig eingestuft:

- Bauanmeldung gemäß Abschnitt F 1 RLBau
- Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) gemäß Abschnitt F 2 RLBau
- Baubestandsdokumentation gemäß Abschnitt H RBBau
- Bautagebuch
- Gebäudebestandsdokumentation bei Bauwerken des Bundes gemäß den Baufachlichen Richtlinien Gebäudebestandsdokumentation (BFR GBestand)
- Vergabeunterlagen gemäß Abschnitt K 12 RBBau/RLBau

Mit dem NLBL ist eine Vereinbarung über die vorzeitige Anbietung und Aussonderung älterer Teilakten zu einem noch bestehenden bzw. unveräußerten Bauwerk anzustreben bzw. die ersatzweise Übernahme von Ausfertigungen beim NLBL.

An die regionalen Bauämter sind im Turnus von fünf Jahren Nachfragen nach aussonderungsfähigen Teilakten zu richten.

Das Fachverfahren LINFOS soll weiterhin als Bewertungsinstrument zur Erstellung von Listen archivwürdiger Objekte und für die Übernahme von Akten genutzt werden. Außerdem sollen aus LINFOS im Turnus von zehn Jahren Datenbankschnitte archiviert werden.

⁵⁸ Präsentation des NLBL am 17.05.2022.

Aus dem Fachverfahren LISSY soll ersatzweise für die in LINFOS überschriebenen Daten der Datenbestand des Jahres 2013 zur Dokumentation der Landesliegenschaften samt Nutzern und Verkehrswerten übernommen werden.

Um weitere Datenverluste in LINFOS durch Überschreibung zu vermeiden, ist eine Datenübernahme für 2025 dringend anzustreben.

5. Abkürzungen

ALKIS	Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem
ARK	Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder
AufbewBest-FV	Aufbewahrungsbestimmungen - Finanzverwaltung
BBN	Baubedarfsnachweis
Bewert	Bewertungsprogramm
BFR GBestand	Baufachliche Richtlinien – Gebäudebestandsdokumentation
BFR LBestand	Baufachliche Richtlinien – Liegenschaftsbestandsdokumentation
BImA	Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
BMI	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat
BMVg	Bundesministerium der Verteidigung
CAD	Computer Aided Design
EMIS	Energie- und Medieninformationssystem
ES-Bau	Entscheidungsunterlage – Bau
EW-Bau	Entwurfsunterlage – Bau
FFE	Fachaufsicht führende Ebene
GM-Info	Gebäude-Management-Informationssystem
GVBl.	Gesetzes- und Verordnungsblatt
HU-Bau	Haushaltsunterlage – Bau, entspricht der Entwurfsunterlage – Bau
HV-Bau	Haushaltvollzugsystem-Bau
KIDICAP	Verfahren zur Abrechnung von Entgelten und Bezügen
KLS	Konferenz der Leiter und Leiterinnen der Staatsarchive
LFN	Landesliegenschaftsfonds
LHO	Landeshaushaltsordnung
LINFOS	Liegenschaftsinformationssystem
LISA	Liegenschaftsinformationssystem Außenanlagen
LISSY	Liegenschaftsinformations- und Statistiksystem
Nds. AktO	Niedersächsische Aktenordnung
NArchG	Niedersächsisches Archivgesetz
NBauO	Niedersächsische Bauordnung
NLBL	Niedersächsisches Landesamt für Bau und Liegenschaften
NLBV	Niedersächsisches Landesamt für Bezüge und Versorgung
OFD	Oberfinanzdirektion

OTI	Oberste Technische Instanz
RBBau	Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes
RLBau	Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes
RÜV	Richtlinie für die Überwachung der Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen des Bundes
SAP BO	SAP Business Objects
SBN	Staatliches Baumanagement Niedersachsen
SBN-GIS	Staatliches Baumanagement Niedersachsen – Geoinformationssystem
tpCDE	Thinkproject (= Entwicklerfirma) Common Data Environment
ÜV-Modul	Überwachungsvereinbarungen-Modul
VHB	Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes
VORIS	Vorschrifteninformationssystem

6. Literatur

Christian Helbich, Staatshochbauverwaltung [Beschreibung des übergeordneten Tektonikpunktes in [Arcinsys](#) zu den Beständen des NLA HA], Hannover 2015.

Der Weg zum Staatlichen Baumanagement Niedersachsen. Die Modernisierung der niedersächsischen Staatshochbauverwaltung mit betriebswirtschaftlicher Methodik. Niedersächsisches Finanzministerium (Hrsg.), verf. v. Gunther Krajewski, Hannover 2001.

Robert Kretzschmar, „Dauernd beim Hochbauamt aufzubewahren“ – Aussonderung und Bewertung von Unterlagen der Staatlichen Hochbauverwaltung in Baden-Württemberg, Der Archivar 43 (1990) Heft 4, Sp. 547-559.

Andreas Pilger/Martin Früh, Die Archivierung von Unterlagen über Bauvorhaben des Landes Hessen. Transferarbeit am Hessischen Staatsarchiv Marburg / Archivschule Marburg, Marburg 2003.

7. Anhang

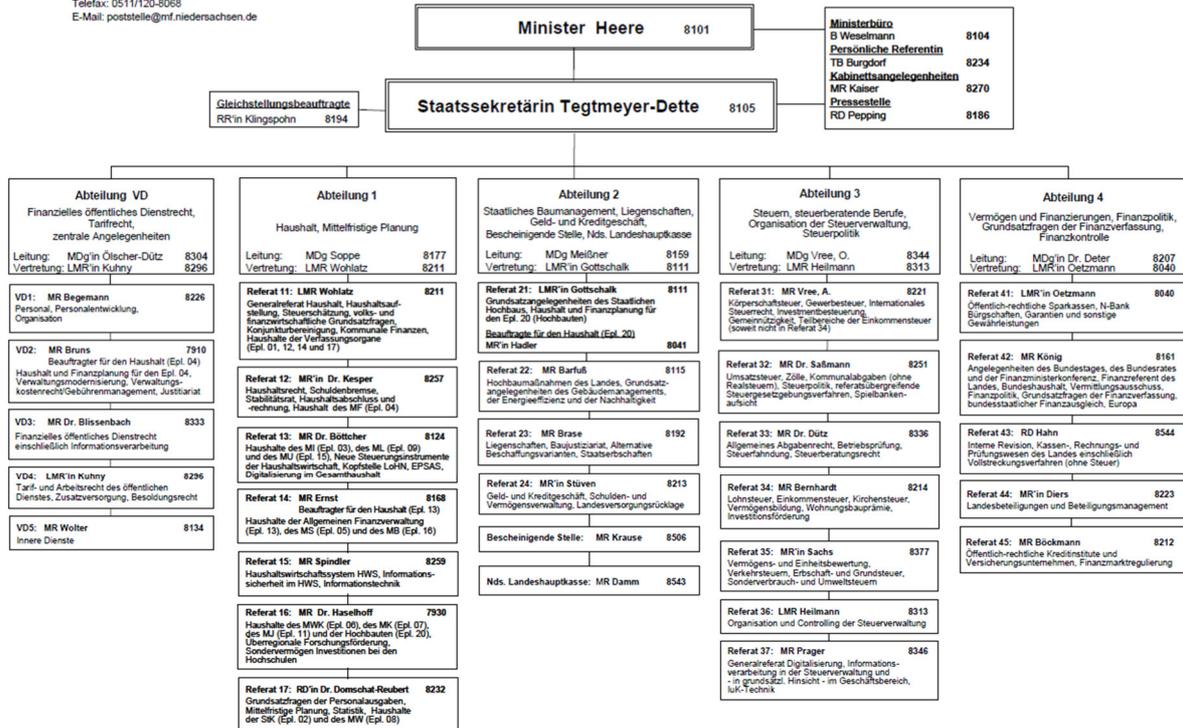
- Anlage 1 Organisationsplan Nds. Finanzministerium
- Anlage 2 Organigramm NLBL
- Anlage 3 Entwurf Archivierungsmodell 1985
- Anlage 4 RLBau, Grundwerk 12. Austauschlieferung (Stand: 01.01.2024)
- Anlage 5 RBBau, Grundwerk bis 19. Austauschlieferung (Stand: 10.05.2021)
- Anlage 6 LINFOS Screenshots Beispieldatensätze
- Anlage 7 tpCDE Präsentation

Anlage 1: Organisationsplan Nds. Finanzministerium

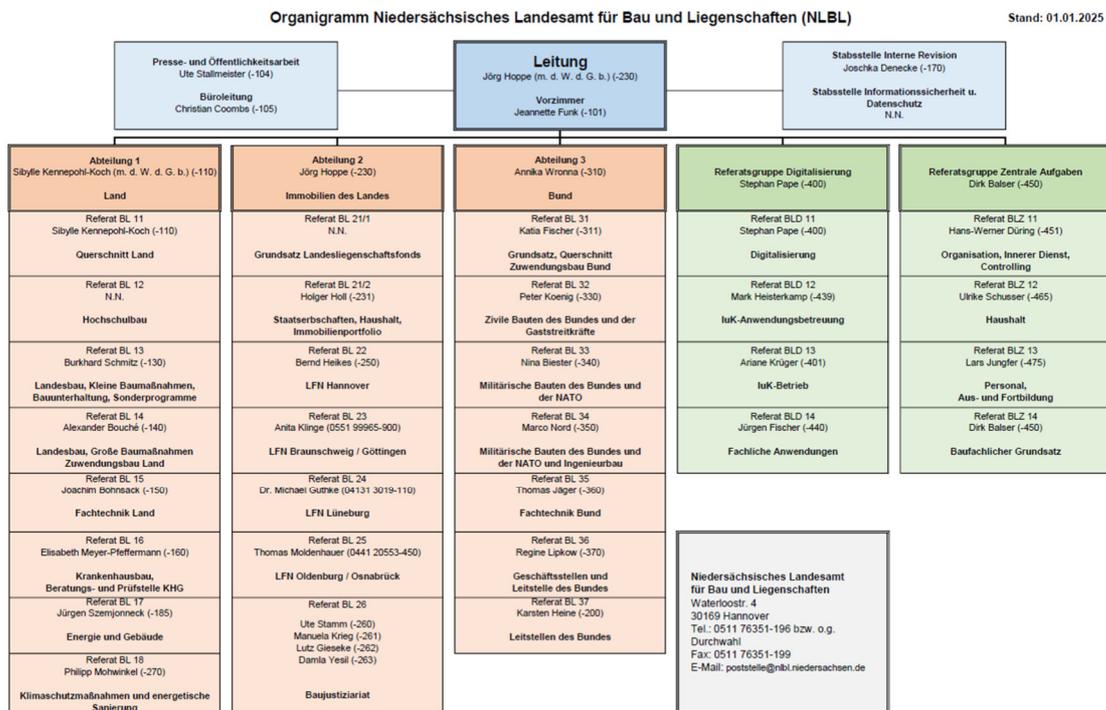


Niedersächsisches Finanzministerium
 Schiffsgraben 10
 30159 Hannover
 Telefon: 0511/120-0
 Telefax: 0511/120-8068
 E-Mail: poststelle@mf.niedersachsen.de

Organisationsplan
 Stand: 01.11.2024



Anlage 2: Organigramm NLBL



Anlage 3: Entwurf Archivierungsmodell 1985

Der
Niedersächsische
Ministerpräsident

- Staatskanzlei -

23 Nr. 112/85

Bei Beantwortung wird gebeten,
obiges Aktenzeichen und Datum
dieses Schreibens anzugeben

Nieders. Staatsarchiv
Wolfenbüttel
Eing. 1 & JULI 1985
Art. V 7 / SR 6 Nds
Gesch. z. V 7 / SR 6 Nds

3000 Hannover 1, den 9. Juli 1985
Planckstraße 2, Postfach
Fernsprecher (0511) 20400 1201 oder 120-6898
Fernschreiber 9 22 765

Nieders. Hauptstaatsarchiv in Hannover,
Nieders. Staatsarchive in Aurich, Bückeburg, Oldenburg, Osnabrück, Stade und
Wolfenbüttel

Betr.: Archivierung von Schriftgut der Staatshochbauämter

Auf meine Bitte hat das Hauptstaatsarchiv sich intensiv mit der im Betreff genannten Materie befaßt und dazu einen Bericht vorgelegt, dessen wesentliche Ergebnisse ich nachfolgend mitteile:

1. Bauakten sollen grundsätzlich nur auf der Ebene der Staatshochbauämter als bauausführende Behörden archiviert werden. Die entsprechenden Akten der Hochbaudezernate der Bezirksregierungen (für Landesbauten) bzw. der Oberfinanzdirektion (für Bundesbauten) als Mittelinstanzen können in begründeten Einzelfällen als Ersatzüberlieferung ins Archiv übernommen werden, sind im Prinzip aber kassabel, da sie gegenüber den Akten der ersten Instanz keine wichtigen zusätzlichen Informationen enthalten. Vollständig kassabel sind die Bauakten auf Ministerialebene, weil hier allein noch Informationen unter dem Gesichtspunkt der Fachaufsicht hinzutreten.
2. Es sollen vor allem die Bauakten über solche Objekte archiviert werden, denen die Staatsarchive in Absprache mit den einzelnen Staatshochbauämtern und der zuständigen Denkmalschutzbehörde eine hohe kunst- und baugeschichtliche Bedeutung zumessen. In der Regel dürften dies die denkmalgeschützten Gebäude sein. Diese Bauten sollen listenmäßig erfaßt werden. Die Objektlisten sollen für jedes Staatshochbauamt gesondert angelegt und regelmäßig (etwa alle zehn Jahre) auf ihre Aktualisierungsbedürftigkeit geprüft werden. Außerdem sollen auch die Bauakten solcher jüngerer Zweckbauten archiviert werden, die sich durch besondere funktionale oder konzeptionelle Lösungen auszeichnen, aus denen eine regionalhistorische Bedeutung erwächst bzw. erwachsen kann, z.B. die Bauakten eines Gefängnisses mit besonderer Konzeption oder einer ausgesiedelten Domäne. Bei der

- 2 -

Auswahl solcher Objekte ist ein strenger Maßstab anzulegen. Diese Strenge soll dadurch erreicht werden, daß die Staatsarchive auch für diese Gebäudekategorie gelegentlich fortzuschreibende Listen anlegen und der Archivverwaltung einreichen. Diese wird die Listen auf Überschneidungen und die notwendige regionale Schwerpunktbildung prüfen.

3. Die Staatshochbauämter sind zuständig für Planung, Durchführung, Überwachung und Unterhaltung von Bauten des Bundes und des Landes; daneben können sie gutachterliche Sonderaufgaben im Bereich der Stadtsanierung u.ä. wahrnehmen. Maßgebend für ihre Tätigkeit und die Schriftgutführung sind die "Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen" (RB Bau) (Nds. MBI, 1970, S. 1253 ff., 1972, S. 321 ff. und 1980, S. 1039 ff.) und die "Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes" (RL Bau) (Nds. MBI, 1981, S. 750 ff.). Beide Richtlinien sind weitgehend identisch; die RB Bau gilt seit 1957 und wurde in Niedersachsen von Anfang an meistens auch für Landesbauten angewandt, obwohl die RL Bau erst mit Runderlaß des Wirtschaftsministers vom 22.7.1980 eingeführt worden ist. Die Abschnitte F (Bauunterlagen), G (Bauausführung), H (Bauübergabe) und J (Rechnungslegung und Vorprüfung) in beiden Richtlinien sind bei der Prüfung der Archivwürdigkeit von besonderer Bedeutung, weil in ihnen die Grundsätze für die Schriftgutbildung der Bauämter formuliert sind. Aus welchen Teilen die Bauakten bestehen, ergibt sich aus Abschnitt J, Ziff. 5.3., in dem die Anlagen für Zwischen- bzw. Schlußrechnungen jeder Baumaßnahme spezifiziert sind. Von den dort aufgeführten maximal 27 Positionen (vgl. die beigegefügte Kopie) können die folgenden als archivwürdig gelten:

Ziffer 2: Genehmigter Vorentwurf mit Kostenanschlag (= Haushaltsunterlage - Bau). Die Haushaltsunterlage - Bau gilt als Grundlage für die Aufnahme eines Bauvorhabens in den Haushaltsentwurf und besteht aus Plänen, dem Erläuterungsbericht, der Kostenberechnung nach Richtwerten und dem baufachlichen Gutachten.

Ziffer 3: Genehmigter Bauentwurf mit Kostenvoranschlag (= Ausführungsunterlage - Bau). Diese nach der Zustimmung des Wirtschaftsministeriums zu einem Projekt zu erstellende Unterlage dient als Grundlage für Ausschreibung und Ausführung und besteht aus Entwurfszeichnungen mit detaillierten Angaben über Maße, Baustoffe, Bauarten, die Gründung und betriebstechnische Anlagen (z.B. Heizung, Schornsteine), Ausführungszeichnungen, Leistungsverzeichnissen, Massen- und statischen Berechnungen nebst zugehörigen Zeichnungen, Plänen und Nachweisen.

- 3 -

- Ziffer 4: Nachträge (falls vorhanden)
- Ziffer 9: Genehmigungsverfügung
- Ziffer 10: Bauauftrag
- Ziffer 12: Verzeichnis der Auftragnehmer
- Ziffer 15: Aufgliederung der Baukosten nach vorgeschriebenem Muster
- Ziffer 17: Übersicht über fertiggestellte Baumaßnahmen
- Ziffer 18: Wohnflächenberechnung
- Ziffer 20: Baubestandszeichnungen
- Ziffer 26: Bauausgabebuch (-bücher). Die Bauausgabebücher sind formalisiert und geben in übersichtlicher Form Auskunft über Art und Höhe aller tatsächlich entstandenen Baukosten.

Außer diesen Aktenteilen ist das gleichfalls formalisierte Bautagebuch mit seinen täglichen Angaben zum Wetter, zur Temperatur, zum Baufortschritt etc. als archivwürdig einzustufen.

Die genannten Akten bzw. Aktenteile werden nach Abschluß der Baumaßnahme teilweise für mehrere Jahre bei Dienststellen der Rechnungsprüfung aufbewahrt, ehe sie an das Bauamt bzw. an die Dienststelle, für die der Bau errichtet worden ist (nutzende Dienststelle), zurückgehen, wo sie dann entweder weiter aufbewahrt oder ausgesondert und dem Archiv angeboten bzw. vernichtet werden. Ein anderer Teil der Bauakten verbleibt von vornherein im Bauamt und ist dauernd aufzubewahren. Insgesamt bleibt den Staatshochbauämtern hierbei erheblicher inhaltlicher Spielraum. Die hierfür maßgebliche Vorschrift K 10 "Behandlung und Aufbewahrung von Bauakten", die ich ebenfalls in Kopie beifüge, regelt demnach die Abgabe von Schriftgut an die Staatsarchive nicht mit der wünschenswerten Klarheit und inneren Konsequenz. Es ist deshalb vorgesehen, die Vorschrift K 10 im Sinne dieses geplanten Archivierungsmodells durch den Nieders. Wirtschaftsminister bzw. die entsprechenden Bundesdienststellen neu formulieren zu lassen. Vorbereitende Gespräche dazu haben bereits stattgefunden.

4. Über diese Teile der Bauakten hinaus, die durch die Registratoren der Staatshochbauämter leicht aus der Gesamtbauakte eines Objekts herauszulösen sind, müssen ferner als grundsätzlich archivwürdig diejenigen Akten gelten, die bei der gutachterlichen Tätigkeit oder ähnlich gearteten Mitwirkung der Bauämter bei der Sanierung von Altstädten bzw. bei der Restaurierung von denkmalgeschützten Objekten in Privateigentum entstehen. Diese neben den eigentlichen Aufgaben stehende Tätigkeit ist in den Aktenplänen und Aktenordnungen der Bauverwaltung unter den Aktenzeichen AktÜBau 26005 - L 212 (Stadtsanierung) und AktÜBau 26005 - L 5772 (Denkmalpflege) eingeordnet. Die dazu entstandenen insgesamt nicht sehr zahlreichen

- 4 -

Akten können anhand der Aktenzeichen jeweils gezielt auf ihre tatsächliche Archivwürdigkeit hin geprüft werden.

5. Das hier skizzierte Archivierungsmodell läßt sich vermutlich auf alle seit 1957, d.h. seit dem Inkrafttreten der RB Bau, entstandenen Akten anwenden, weil diese Richtlinie nach bisherigem Kenntnisstand in der Regel auch für die Aktenführung von Landesbauten gegolten hat. Das vgr 1957 entstandene Schriftgut dürfte sich diesem Modell jedoch entziehen. Ich bitte daher, im Laufe dieses Jahres alle Staatshochbauämter in den jeweiligen Archivsprengeln zu besuchen, dort dieses ältere Schriftgut zu sichten und die archivwürdigen Teile auszusondern, wobei sich ähnliche wie die eingangs skizzierten Grundüberlegungen bei der Auswahl der zu übernehmenden Akten empfehlen. Insbesondere bitte ich, auf die Übernahme aller älteren Pläne und Zeichnungen bedacht zu sein. Sollten sich dabei größere Widerstände und eine sachlich nicht begründete Abgabeunwilligkeit der Staatshochbauämter zeigen, werde ich mich im Benehmen mit dem Wirtschaftsministerium um Abhilfe bemühen. Bei den Behördenbesuchen bitte ich, das geplante Archivierungsmodell zur Sprache zu bringen und auf seine praktische Tauglichkeit zu prüfen.

Über die Ergebnisse der Kontaktaufnahme mit den Staatshochbauämtern bitte ich bis zum 15. November 1985 um einen vorläufigen Bericht, der auch eine Stellungnahme zu dem geplanten Archivierungsmodell enthalten soll.

T

Baudienststelle :

Bauvorhaben:

.....
.....

.....
.....

Verbuchungsstelle: Kapitel:

Titel:

Anlageverzeichnis für die Zwischenrechnung/Schlußrechnung gem. RBBau J 5.8.1, 5.8.2 u. 5.9.

Lfd. Nr.	Anzahl	Prüfungsunterlagen nach § 107a, c, d und e RRO	Anlage Nr. von bis	Mappe Nr.	Bemerkungen über fehlende Rechnungsunterlagen
1	2	3	4	5	6
1		Haushaltsmittelzuweisung			
→ 2		genehmigter Verentwurf u. Kostenvorschlag (§ 14 RRO)			
→ 3		genehmigter Baubentwurf u. Kostenvorschlag (§ 45 RRO)			
→ 4		Nachträge			
5		Vfg. über Einstellung v. Einziehungsverfahren			
6		Angaben über d. Eigentumsverhältnisse u. d. Grundstücken gem. G 1.1.1, RBBau			
7		Zustimmungen gem. G 1.1.2, RBBau (z.B. bauaufsichtl. Zustimmung)			
8		Genehmigungsverf. d. Baumaßnahme			
→ 9		Genehmigungsvfg.			
→ 10		Bauftrag			
11				
→ 12		Vertragsverzeichnis d. Auftragnehmer			
13		Übergabeverhandlung Muster 14 gem. H 1.3, RBBau			
14		Bestätigung d. Aufnahme der Vermögenswirksamen Ausgaben in die Vermögensrechnung			
→ 15		Aufgliederung d. Baukosten nach Muster 22 RBBau			
16		Bestätigung d. Gewährleistungsverzeichnisse			
→ 17		Übersicht über fertiggestellte Baumaßnahmen nach Muster 16 RBBau			
→ 18		Wohnflächenberechnung nach DIN 285			
19		Geräteverzeichnis			
→ 20		Erklärung u. d. Fertigstellung bzw. d. Stand der Fertigung der Baubestandszeichnungen			
21		Aktenvermerke			
22		Verzeichnis über abgegebene Altbaustoffe			
23				
24				
→ 25		Abschlagszahlungsbuch(er)			
→ 26		Baiausgabebuch(er)			
27		Mappe(n) vervollständ. Rechnungsbelege in d. Reihenfolge d. Buchungen in den BAB bzw. KZ mit lfd. Nummern versehen			→ = archivwürdige Tü. der Bauakten

K 10

1-2.4

K 10 Behandlung und Aufbewahrung von Bauakten

Die Bauakten sind sorgfältig aufzubewahren und gegen Einsicht durch Unbefugte zu schützen. Über Aufbewahrungszeit und -stelle wird bestimmt:

Bezeichnung der Akten	Aufbewahrungszeit	Aufbewahrungsstelle
1	2	3
1. Baurechnungen		
1.1. über Bauunterhaltungsarbeiten	3 } Jahre nach Abschluß der Prüfung durch den BRH 5 }	zuständige Vorprüfungsstelle (Bund)
1.2. über kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten		
1.3. über große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten		

Nach Ablauf dieser Aufbewahrungszeit ist das unter 1.4 aufgeführte Schriftgut von der Vorprüfungsstelle im Benehmen mit dem zuständigen Bauamt aus den Baurechnungen auszusondern und wie folgt zu behandeln:

1.4.1 Geprüfte und genehmigte Bauunterlagen nach F 2 — F 4 *)	dauernd	zuständige Verwaltungsdienststelle. Die Belege und Schriftstücke zu 1.4.1 u. 1.4.2 sind von Zeit zu Zeit daraufhin zu prüfen, ob sie reif zur Abgabe an das zuständige Archiv sind
1.4.2 Rechnungen mit Anlagen mit wesentlichen Angaben über die Konstruktion und die Ausführungszeit *)	dauernd	
1.4.3. sonstige wichtige Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen und für die Bauunterhaltung einer Liegenschaft von Bedeutung sind	dauernd	zuständige Verwaltungsdienststelle
1.4.4. Zweitschriften der Verträge mit freiberuflich Tätigen einschließlich der Honorarrechnungen	dauernd	zuständiges Bauamt

Das sonstige Schriftgut ist zu vernichten.

2. Sonstige Bauakten		
2.1 Originale, die der Bauausführung entsprechen; mikroverfilmte Pläne sind den Originalen gleichzustellen.	dauernd **)	zuständiges Bauamt
2.2 die Urschrift der der Bauausführung entsprechenden Flächenberechnung	dauernd	zuständiges Bauamt
2.3 die Urschriften der „Übersicht über fertiggestellte Bauwerke/Baukörper und fertiggestellte Baumaßnahmen“ nach Muster 16	dauernd	zuständiges Bauamt
2.4 wichtiges Schriftgut zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehens (z. B. gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten, Verfügungen, Berichte, Bautagebuch, Zweitschriften von Mengen-, Wärmebedarfs-, Festigkeitsberechnungen mit Anlagen u. dgl.)	dauernd	zuständiges Bauamt

*) vgl. Abschn. J 5.8, letzter Absatz

**) Pläne, die kunst- oder bauhistorischen Wert haben könnten, sind nach Verfilmung dem Bundesarchiv anzubieten.

K 10

2.5—3

Bezeichnung der Akten	Aufbewahrungszeit	Aufbewahrungsstelle
1	2	3
2.5 die Haushaltsüberwachungsliste — Bau —	bis zum Abschluß der Prüfung der jeweiligen Bau-rechnung durch den BRH	zuständiges Bauamt
2.6 unberücksichtigt gebliebene Angebote einschließlich des hierzu gehörenden Schriftgutes der 3 mindestfordern-den Bieter; soweit dem min-destfordernnden Bieter der Auftrag nicht erteilt worden ist, sind die preisgünstige-ren Angebote zusätzlich auf-zubewahren	bis zum Abschluß der Prüfung der jeweiligen Bau-rechnung durch den BRH	zuständiges Bauamt

Die sonstigen Bauakten sind nach Liegenschaften geordnet aufzubewahren.

Das nicht unter 2.1 bis 2.4 erwähnte Schriftgut ist nach Abschluß der Prüfung durch den BRH zu vernichten.

3. Bauunterlagen für die Grundstücksakte; hierzu gehören alle Bauunterlagen, die bei der Übergabe eines Bauwerks nach Abschnitt H der zuständigen Verwaltungsdienststelle zu übergeben sind	dauernd	zuständige Verwaltungsdienststelle
---	---------	------------------------------------

Im Falle der Veräußerung einer Liegenschaft ist das nicht an den Erwerber abgegebene Schriftgut, soweit es nicht archivwürdig ist, erst drei Jahre danach zu vernichten.

Anlage 4: RLBau, Grundwerk 12. Austauschlieferung (Stand: 01.01.2024)

Anlage 5: RBBau, Grundwerk bis 19. Austauschlieferung (Stand: 10.05.2021)

veröffentlicht:

https://www.mf.niedersachsen.de/startseite/themen/staatl_baumanagement/rbbau_rlbau/richtlinien-fur-die-durchfuhrung-von-bauaufgaben-des-bundes-rbbau-und-des-landes-rlbau-131420.html

Anlage 6: LINFOS Screenshots Beispieldatensätze

(Anlage in der Akte, hier nicht enthalten)

Anlage 7: tpCDE Präsentation

(Anlage in der Akte, hier nicht enthalten)