

# GESAMTAKTENPLAN DES LANDESARCHIVS BERLIN

Stand: 20. Februar 2025



  
Landesarchiv Berlin

**BERLIN**



| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |  | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| <b>1</b>                         | <b>VERWALTUNG UND ORGANISATION</b>   |                               |                  |
| <b>1 1</b>                       | <b>Organisationsunterlagen</b>   |                               |                  |
| 1 1 0                            | Organisationsunterlagen im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 1 1 1                            | Geschäftsverteilung, Stellenplan, Organigramm  | 10                            | A                |
| 1 1 2                            | Dienst- und Fachaufsicht der zuständigen Senatsverwaltung  | 10                            | B                |
| 1 1 3                            | Dienstanweisungen, Dienstanordnungen, Vorschriften, GGO  | 10                            | B                |
| 1 1 4                            | Wissensmanagement  | 10                            | V                |
| 1 1 5                            | Verwaltungsmodernisierung  | 10                            | B                |
| <b>1 2</b>                       | <b>Schriftgutverwaltung des LA</b>   |                               |                  |
| 1 2 0                            | Schriftgutverwaltung des LA im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 1 2 1                            | Aktenplan, Aktenordnung des LA   | 10                            | A                |
| 1 2 2                            | Aktenverzeichnis des LA  | 10                            | A                |
| 1 2 3                            | VS-Unterlagen des LA   | 10                            | V                |
| 1 2 4                            | eGovernment im LA  | 10                            | B                |
| <b>1 3</b>                       | <b>Berichte und Protokolle</b>   |                               |                  |
| 1 3 0                            | Berichte und Protokolle im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 1 3 1                            | Besprechungen und Versammlungen  | 10                            | B                |
| 1 3 2                            | Berichte an und von Dritten  | 10                            | B                |
| 1 3 3                            | Jahresberichte des LA  | 10                            | V                |
| 1 3 4                            | Statistiken des LA   | 10                            | V                |
| <b>1 4</b>                       | <b>Nationales und internationales Archivwesen</b>  |                               |                  |
| 1 4 0                            | Nationales und internationales Archivwesen im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 1 4 1                            | Internationales und europäisches Archivwesen   | 10                            | B                |
| 1 4 2                            | Staatsarchive des Bundes und der Länder  | 10                            | B                |
| 1 4 3                            | Sonstige Archive   | 10                            | B                |
| 1 4 4                            | Archivische Verbände und Vereine   | 10                            | B                |
| 1 4 5                            | Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Gesprächskreisen der Berliner Archive, Museen, Bibliotheken und Sammlungen | 10                            | B                |
| 1 4 6                            | Mitarbeit in Fachbeiräten  | 10                            | B                |
| <b>1 5</b>                       | <b>Hausverwaltung</b>  |                               |                  |
| 1 5 0                            | Hausverwaltung im Allgemeinen  | 10                            | V                |
| 1 5 1                            | Haus und Grundstücksangelegenheiten  | 10                            | B                |
| 1 5 2                            | Haustechnik  | 10                            | B                |
| 1 5 3                            | Arbeitsschutz und Brandschutz  | 10                            | B                |
| 1 5 4                            | Vermietung von Räumen, Fremdveranstaltungen im LA  | 10                            | B                |
| <b>1 6</b>                       | <b>Zusammenarbeit mit der Personalvertretung</b>   |                               |                  |
| 1 6 0                            | Personalvertretung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 1 6 1                            | Personalrat  | 10                            | B                |
| 1 6 2                            | Frauenvertretung   | 10                            | B                |
| 1 6 3                            | Schwerbehindertenvertretung  | 10                            | B                |
| 1 6 4                            | Jugendauszubildendenvertretung (JAV)   | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>2</b>                         | <b>PERSONALWESEN</b>  |                               |                  |
| <b>2 1</b>                       | <b>Ausbildung</b>   |                               |                  |
| 2 1 0                            | Ausbildung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 2 1 1                            | Archivschule Marburg  | 10                            | B                |
| 2 1 2                            | Fachhochschule Potsdam  | 10                            | B                |
| 2 1 3                            | Archivreferendarinnen und -referendare                                  | 10                            | B                |
| 2 1 4                            | Archivinspektorinnen und -inspektoren                                   | 10                            | B                |
| 2 1 5                            | Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI)              | 10                            | B                |
| 2 1 6                            | Praktika  |                               |                  |
| 2 1 6 0                          | Praktika im Allgemeinen, Musterbewertungen                              | 10                            | B                |
| 2 1 6 1                          | Einzelfälle A–Z   | 15                            | B                |
| 2 1 6 2                          | Abgelehnte Bewerbungen A–Z  | 2                             | V                |
| 2 1 7                            | Sonstige Bewerbungen  | 5                             | V                |
| <b>2 2</b>                       | <b>Fortbildung</b>  |                               |                  |
| 2 2 0                            | Fortbildung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 2 2 1                            | Fortbildung (nach Institutionen)  | 10                            | B                |
| <b>2 3</b>                       | <b>Weiterbildung</b>  |                               |                  |
| 2 3 0                            | Weiterbildung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 2 3 1                            | Weiterbildung (nach Institutionen)                                      | 10                            | B                |
| <b>2 4</b>                       | <b>Büroleitung</b>  |                               |                  |
| 2 4 0                            | Büroleitung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 2 4 1                            | Urlaubsangelegenheiten  | 10                            | V                |
| 2 4 2                            | Krank- und Gesundheitsmeldungen   | 10                            | V                |
| 2 4 3                            | Arbeitszeitangelegenheiten  | 10                            | V                |
| 2 4 4                            | Personalvorgänge A–Z  | 10                            | V                |
| 2 4 5                            | Anforderungsprofile, Beurteilungen                                      |                               |                  |
| 2 4 5 0                          | Anforderungsprofile, Beurteilungen im Allgemeinen                       | 10                            | B                |
| 2 4 5 1                          | Höherer Archivdienst und vergleichbar                                   | 10                            | B                |
| 2 4 5 2                          | Gehobener Archivdienst und vergleichbar                                 | 10                            | B                |
| 2 4 5 3                          | Mittlerer Archivdienst und vergleichbar                                 | 10                            | B                |
| 2 4 6                            | Integrierte Personalverwaltung (IPV)                                    | 10                            | B                |
| <b>2 5</b>                       | <b>Personalwirtschaft</b>   |                               |                  |
| 2 5 0                            | Personalwirtschaft im Allgemeinen                                       | 10                            | B                |
| 2 5 1                            | Beschreibung der Aufgabenkreise (BAK), Stellenplan, Geschäftsverteilung | 10                            | B                |
| 2 5 2                            | Dienstkräfteanmeldung   | 10                            | V                |
| 2 5 3                            | Personalüberhang, Zentrales Personalüberhangmanagement (ZeP)            | 10                            | B                |
| 2 5 4                            | Zeitkräfte A–Z  | 10                            | B                |
| <b>2 6</b>                       | <b>Personalentwicklung</b>  |                               |                  |
| 2 6 0                            | Personalentwicklung im Allgemeinen                                      | 10                            | B                |
| 2 6 1                            | Jahresgespräche   | 10                            | B                |
| 2 6 2                            | Betriebliches Gesundheitsmanagement                                     |                               |                  |
| 2 6 2 0                          | Betriebliches Gesundheitsmanagement im Allgemeinen                      | 10                            | B                |
| 2 6 2 1                          | BEM (Betriebliches Eingliederungsmanagement)                            | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>3</b>                         | <b>HAUSHALT UND FINANZEN</b>                            |                               |                  |
| <b>3 1</b>                       | <b>Finanzen und Rechnungswesen</b>                      |                               |                  |
| 3 1 0                            | Finanzen und Rechnungswesen im Allgemeinen              | 10                            | B                |
| 3 1 1                            | Anordnungsbefugnisse                                    | 10                            | V                |
| 3 1 2                            | AHW Profiskal   | 10                            | V                |
| 3 1 3                            | Kassen- und Rechnungswesen                              |                               |                  |
| 3 1 3 0                          | Kassen- und Rechnungswesen im Allgemeinen               | 10                            | V                |
| 3 1 3 1                          | Geldannahme und -ausgabestelle                          | 10                            | V                |
| 3 1 4                            | Kosten-Leistungsrechnung (KLR) im LA                    | 10                            | B                |
| <b>3 2</b>                       | <b>Aufstellung und Ausführung des Haushalts</b>         |                               |                  |
| 3 2 0                            | Aufstellung und Ausführung des Haushalts im Allgemeinen | 10                            | B                |
| 3 2 1                            | Entwurf der Haushaltspläne                              | 10                            | V                |
| 3 2 2                            | Investitionsplanung                                     | 10                            | V                |
| 3 2 3                            | Mittelfristige Finanzplanung                            | 10                            | V                |
| 3 2 4                            | Ausführung der Haushaltspläne (Haushaltswirtschaft)     | 10                            | B                |
| 3 2 5                            | Beschaffungen   |                               |                  |
| 3 2 5 0                          | Beschaffungen im Allgemeinen                            | 10                            | B                |
| 3 2 5 1                          | Sammelbestellungen über Landesverwaltungsamt            | 10                            | V                |
| 3 2 5 2                          | Bestellungen über das ITDZ                              | 10                            | V                |
| 3 2 6                            | Ausschreibungen   | 10                            | V                |
| 3 2 7                            | Einzelne Einnahmen (Titel)                              | 10                            | V                |
| 3 2 8                            | Einzelne Ausgaben (Titel)                               | 10                            | V                |
| 3 2 9                            | Haushaltsüberwachung                                    | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>4</b>                         | <b>RECHT</b>  |                               |                  |
| <b>4 1</b>                       | <b>Gesetze und Verordnungen</b>   |                               |                  |
| 4 1 0                            | Archivgesetz  | 10                            | B                |
| 4 1 1                            | Datenschutz und Informationsfreiheit                                    | 10                            | B                |
| 4 1 2                            | Verwaltungsrecht  | 10                            | B                |
| 4 1 3                            | Restitutionsangelegenheiten, Rückführung von Kulturgut, Kulturgutschutz | 10                            | B                |
| 4 1 4                            | Urheberrecht  | 10                            | B                |
| 4 1 5                            | Strafrecht  | 10                            | B                |
| 4 1 6                            | Zivilrecht (Musterverträge)   | 10                            | B                |
| 4 1 7                            | Sonstige Rechtsangelegenheiten  | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>5</b>                         | <b>INFORMATIONSTECHNOLOGIE</b>                            |                               |                  |
| <b>5 0</b>                       | <b>IT im Allgemeinen</b>                                  |                               |                  |
| 5 0 0                            | Organisation und Grundsatz                                | 10                            | B                |
| <b>5 1</b>                       | <b>Hardware und Software</b>                              |                               |                  |
| 5 1 0                            | Hardware und Software im Allgemeinen                      | 10                            | B                |
| 5 1 1                            | Inventare   | 10                            | B                |
| 5 1 2                            | Archivverwaltungsprogramm                                 | 10                            | B                |
| <b>5 2</b>                       | <b>IT-Sicherheit</b>                                      |                               |                  |
| 5 2 0                            | IT-Sicherheit im Allgemeinen                              | 10                            | B                |
| 5 2 1                            | IT-Sicherheitskonzept im LA                               | 10                            | B                |
| 5 2 2                            | IT-Sicherheitskonzepte in anderen Einrichtungen           | 10                            | V                |
| 5 2 3                            | Qualitätsmanagement                                       | 10                            | B                |
| <b>5 3</b>                       | <b>Datenspeicherung</b>                                   |                               |                  |
| 5 3 0                            | Datenspeicherung im Allgemeinen                           | 10                            | B                |
| 5 3 1                            | IT-Speicherkonzept des Landesarchivs                      | 10                            | B                |
| <b>5 4</b>                       | <b>Netzangebote</b>                                       |                               |                  |
| 5 4 0                            | Digitale Barrierefreiheit und Netzangebote im Allgemeinen | 10                            | B                |
| 5 4 1                            | Internet  | 10                            | B                |
| 5 4 2                            | Intranet der Landesverwaltung                             | 10                            | B                |
| 5 4 3                            | Intranet des LA   | 10                            | V                |
| 5 4 4                            | Sonstige Netzangebote                                     | 10                            | B                |
| <b>5 5</b>                       | <b>Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern</b>         |                               |                  |
| 5 5 0                            | Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern im Allgemeinen | 10                            | B                |
| 5 5 1                            | ITDZ  | 10                            | B                |
| 5 5 2                            | Weitere IT-Dienstleister A–Z                              | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>6</b>                         | <b>ARCHIVGUT – ALLGEMEIN, BEWERTUNG UND ERSCHLIESSUNG</b>   |                               |                  |
| <b>6 1</b>                       | <b>Einzelbestände: Bestandsprofile, Bewertung und Erschließung [Bestandsakten]</b>                          |                               |                  |
| 6 1 0                            | Einzelbestände A: Archivgut bis 1945  | 10                            | A                |
| 6 1 1                            | Einzelbestände B: Archivgut Berlin (West)   | 10                            | A                |
| 6 1 2                            | Einzelbestände C: Archivgut Berlin (Ost)  | 10                            | A                |
| 6 1 3                            | Einzelbestände D: Archivgut seit 1990   | 10                            | A                |
| 6 1 4                            | Einzelbestände E: Nachlässe   | 10                            | A                |
| 6 1 5                            | Einzelbestände F: Sammlungen  | 10                            | A                |
| 6 1 6                            | Einzelne Registraturbildner ohne Repositur A–Z, Einzelkassationsgenehmigungen, abgelehnte Übernahmeangebote | 10                            | A                |
| 6 1 7                            | Abgelehnte Übernahmeangebote von Dritten  | 10                            | A                |
| 6 1 8                            | Einzelbestände P: Standesämter Berliner Bezirke   | 10                            | A                |
| 6 1 9                            | Einzelbestände S: Standesamt I in Berlin  | 10                            | A                |
| <b>6 2</b>                       | <b>Übergreifende Beständegruppen</b>  |                               |                  |
| 6 2 0                            | Übergreifende Beständegruppen im Allgemeinen  | 10                            | A                |
| 6 2 1                            | Übersichten   | 10                            | V                |
| 6 2 2                            | Wirtschaftsarchive und -archivgut   | 10                            | V                |
| 6 2 3                            | Beständeabgrenzung, Beständeaustausch   | 10                            | B                |
| 6 2 4                            | Kriegsbedingte und sonstige Archivgutverluste des LA  | 10                            | B                |
| <b>6 3</b>                       | <b>Überlieferungsbildung</b>  |                               |                  |
| 6 3 0                            | Bewertung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 6 3 1                            | Bewertungsmodelle, Dokumentationsprofile etc.   | 10                            | A                |
| <b>6 4</b>                       | <b>Bestände übergreifende Erschließung</b>  |                               |                  |
| 6 4 0                            | Erschließung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 6 4 1                            | Bestände übergreifende Erschließungsmodelle, Erschließungsregeln  | 10                            | B                |
| 6 4 2                            | Bestände übergreifende Erschließungsprojekte mit Dritten  | 10                            | B                |
| <b>6 5</b>                       | <b>Bibliothek</b>   |                               |                  |
| 6 5 0                            | Bibliothek im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 6 5 1                            | Einzelne Medien   | 10                            | B                |
| <b>6 6</b>                       | <b>Stadtbilddokumentation</b>   |                               |                  |
| 6 6 0                            | Akkreditierungen  | 10                            | B                |
| 6 6 1                            | Fotoaufträge von Dritten  | 10                            | B                |
| 6 6 2                            | Netzwerk  | 10                            | B                |
| 6 6 3                            | Beirat  | 10                            | B                |
| 6 6 4                            | Bildrechte  | 10                            | B                |
| 6 6 5                            | Konzepte, Berichte  | 10                            | B                |
| 6 6 6                            | Zusammenarbeit mit anderen Behörden   | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>7</b>                         | <b>BESTANDSBEWAHRUNG</b>  |                               |                  |
| <b>7 1</b>                       | <b>Magazinverwaltung</b>  |                               |                  |
| 7 1 0                            | Magazinverwaltung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 7 1 1                            | Berichte, Statistik   | 10                            | V                |
| 7 1 2                            | Magazinordnung  | 10                            | B                |
| 7 1 3                            | Magazinlagerung   | 10                            | B                |
| 7 1 4                            | Magazinklima  | 10                            | B                |
| 7 1 5                            | Verpackungs- und Verbrauchsmaterial                                     | 10                            | B                |
| <b>7 2</b>                       | <b>Bestandserhaltung</b>  |                               |                  |
| 7 2 0                            | Bestandserhaltung im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 7 2 1                            | Berichte, Statistik   | 10                            | V                |
| 7 2 2                            | Konzepte, Verfahren, Standards  | 10                            | B                |
| 7 2 3                            | Planung, Priorisierung der Schadensfälle,<br>Bestandserhaltungsvorhaben | 10                            | B                |
| 7 2 4                            | Einzelne Schadensarten  | 10                            | A                |
| 7 2 5                            | Bestandserhaltungsprojekte  | 10                            | V                |
| 7 2 6                            | Ausstattung   | 10                            | B                |
| <b>7 3</b>                       | <b>Sicherungsverfilmung des Bundes</b>                                  |                               |                  |
| 7 3 0                            | Sicherungsverfilmung im Allgemeinen                                     | 10                            | B                |
| 7 3 1                            | Berichte, Statistik   | 10                            | B                |
| 7 3 2                            | Richtlinien, Verordnungen, Konzepte, Standards                          | 10                            | B                |
| 7 3 3                            | Ausstattung   | 10                            | B                |
| 7 3 4                            | Datenverwaltung   | 10                            | B                |
| 7 3 5                            | Sicherungsverfilmung für Dritte (Institutionen A–Z)                     | 10                            | B                |
| <b>7 4</b>                       | <b>Schutzverfilmung und Digitalisierung</b>                             |                               |                  |
| 7 4 0                            | Schutzverfilmung und Digitalisierung im Allgemeinen                     | 10                            | B                |
| 7 4 1                            | Berichte, Statistik   | 10                            | B                |
| 7 4 2                            | Konzepte, Verfahren, Standards  | 10                            | B                |
| 7 4 3                            | Planung, Priorisierung, Verfilmungs- und Digitalisierungsvorhaben       | 10                            | B                |
| 7 4 4                            | Duplizierung  | 10                            | B                |
| 7 4 5                            | Schutzverfilmung durch Dienstleister                                    | 10                            | B                |
| 7 4 6                            | Digitalisierungsprojekte  | 10                            | B                |
| <b>7 5</b>                       | <b>Kulturgutschutz</b>  |                               |                  |
| 7 5 0                            | Kulturgutschutz im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 7 5 1                            | Notfallplanung im LA  | 10                            | B                |
| 7 5 3                            | Notfallverbund Berlin-Brandenburg                                       | 10                            | B                |
| <b>7 6</b>                       | <b>Reproduktion</b>   |                               |                  |
| 7 6 0                            | Reproduktion im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 7 6 1                            | Berichte, Statistik   | 10                            | B                |
| 7 6 2                            | Konzepte, Verfahren, Standards  | 10                            | B                |
| 7 6 3                            | Technische Ausstattung  | 10                            | B                |
| 7 6 4                            | Zusammenarbeit mit Dienstleistern                                       | 10                            | B                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>8</b>                         | <b>BETREUUNG DER BERLINER VERWALTUNG / ARCHIVBERATUNG / EGOVERNMENT / ELEKTRONISCHE ARCHIVIERUNG</b>                |                               |                  |
| <b>8 1</b>                       | <b>Schriftgutverwaltung der Berliner Behörden und des Abgeordnetenhauses, Aufbewahrungsbestimmungen, Aktenpläne</b> |                               |                  |
| 8 1 0                            | Schriftgutverwaltung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 8 1 1                            | GGO I   | 10                            | B                |
| 8 1 2                            | Schriftgutverwaltung und Aufbewahrungsbestimmungen in einzelnen Verwaltungsbereichen                                | 10                            | B                |
| 8 1 3                            | Schriftgutverwaltung und Aufbewahrungsbestimmungen in Bundesbehörden  | 10                            | B                |
| 8 1 4                            | Schriftgutverwaltung und Aufbewahrungsbestimmungen in Berlin-Brandenburgischen Behörden                             | 10                            | B                |
| 8 1 5                            | Schriftgutverwaltung und Aufbewahrungsbestimmungen im Abgeordnetenhaus  | 10                            | B                |
| <b>8 2</b>                       | <b>eGovernment (DMS/VBS, Fachverfahren)</b>   |                               |                  |
| 8 2 0                            | eGovernment im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 8 2 1                            | Grundsätze und Standards  | 10                            | B                |
| 8 2 2                            | Landes-DMS, Zentrale Arbeitsgruppen   | 10                            | B                |
| <b>8 3</b>                       | <b>Elektronische Archivierung</b>   |                               |                  |
| 8 3 0                            | Elektronische Archivierung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 8 3 1                            | Elektronisches Landesarchiv, Grundsätze   | 10                            | B                |
| 8 3 2                            | Elektronisches Landesarchiv, Lösungen   |                               |                  |
| 8 3 2 1                          | Elektronisches Landesarchiv, Digitale Archivierung Nord   | 10                            | B                |
| 8 3 2 2                          | Elektronisches Landesarchiv, DIMAG  | 10                            | B                |
| 8 3 3                            | Elektronisches Landesarchiv, Basisdienst digitale Archivierung  | 10                            | B                |
| <b>8 4</b>                       | <b>Ausbildung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst</b>  |                               |                  |
| 8 4 0                            | Ausbildung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 8 4 1                            | Einzelfälle im LA   | 10                            | B                |
| <b>8 5</b>                       | <b>Fortbildungs- und Beratungsangebote</b>  |                               |                  |
| 8 5 0                            | Fortbildungs- und Beratungsangebote im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 8 5 1                            | Einzelne Angebote   | 10                            | B                |
| <b>8 6</b>                       | <b>Archivberatung für Dritte</b>  |                               |                  |
| 8 6 0                            | Archivberatung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 8 6 1                            | Archivberatungen A-Z  | 10                            | B                |



| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |  | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| <b>9</b>                         | <b>BENUTZUNG, FORSCHUNG UND MARKETING, ARCHIVPORTALE</b>                                   |                               |                  |
| <b>9 1</b>                       | <b>Lesesaalorganisation</b>  |                               |                  |
| 9 1 0                            | Lesesaalorganisation im Allgemeinen  | 10                            | B                |
| 9 1 1                            | Direktnutzung (Analoge Benutzung)  | 10                            | B                |
| 9 1 2                            | Virtuelle Benutzung (Virtueller Lesesaal)  | 10                            | B                |
| <b>9 2</b>                       | <b>Einzelbenutzung</b>   |                               |                  |
| 9 2 0                            | Einzelbenutzung im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 9 2 1                            | Benutzungsakte (A–Z)   | 10                            | B                |
| 9 2 2                            | Ausleihe von Archivgut   | 10                            | B                |
| 9 2 3                            | Schulungen für die Direktbenutzung (Benutzendenschulung)                                   | 10                            | B                |
| <b>9 3</b>                       | <b>Beziehungen zu wissenschaftlichen und sonstigen Einrichtungen, Kooperationsverträge</b> |                               |                  |
| 9 3 0                            | Bibliotheken   | 10                            | B                |
| 9 3 1                            | Museen und Gedenkstätten   | 10                            | B                |
| 9 3 2                            | Universitäten und Hochschulen  | 10                            | B                |
| 9 3 3                            | Forschungsinstitute  | 10                            | B                |
| 9 3 4                            | Vereine und Gesellschaften   | 10                            | B                |
| 9 3 5                            | Sonstige Gremien   | 10                            | B                |
| 9 3 6                            | Behördliche Forschungsprojekte (Mitarbeit des Landesarchivs)                               | 10                            | B                |
| 9 3 7                            | Wissenschaftliche Gutachten (Ehrengräber, Gedenktafeln, Städtälteste etc.)                 | 10                            | B                |
| 9 3 8                            | Wirtschaft   | 10                            | B                |
| <b>9 4</b>                       | <b>Archivpädagogik</b>   |                               |                  |
| 9 4 0                            | Archivpädagogik im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 9 4 1                            | Adresslisten   | 3                             | V                |
| 9 4 2                            | Archivpädagogische Arbeitsgemeinschaften   | 10                            | B                |
| 9 4 3                            | Archivpädagogische Veranstaltungen, Schülerarbeit im LA                                    | 10                            | B                |
| 9 4 4                            | Geschichtswettbewerbe, Schülerwettbewerbe  | 10                            | B                |
| <b>9 5</b>                       | <b>Kulturelle Bildung</b>  |                               |                  |
| 9 5 0                            | Öffentlichkeitsarbeit  | 10                            | B                |
| 9 5 1                            | Newsletter   | 10                            | V                |
| 9 5 2                            | Publikationen  |                               |                  |
| 9 5 2 0                          | Publikationen im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 9 5 2 1                          | Jahrbuch   | 10                            | B                |
| 9 5 2 2                          | Schriftenreihen  | 10                            | B                |
| 9 5 2 3                          | Berlinchronik  | 10                            | B                |
| 9 5 2 4                          | Theaterchronik   | 10                            | B                |
| 9 5 2 5                          | Einzelpublikationen  | 10                            | B                |
| 9 5 2 6                          | Open Access  | 10                            | B                |
| 9 5 3                            | Ausstellungen  |                               |                  |
| 9 5 3 0                          | Ausstellungen im Allgemeinen   | 10                            | B                |
| 9 5 3 1                          | Ausstellungen des LA   | 10                            | B                |
| 9 5 3 2                          | Leihgaben an das LA  | 10                            | B                |
| 9 5 3 3                          | Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungen  | 10                            | B                |
| 9 5 3 4                          | Sonderausstellungen Kooperationen  | 10                            | A                |

| Kennzeichen und Aktenplaneintrag |   | Aufbewahrungsfrist<br>(Jahre) | Aussonderungsart |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>9</b>                         | <b>BENUTZUNG, FORSCHUNG UND MARKETING, ARCHIVPORTALE</b>  |                               |                  |
| 9 5 4                            | Führungen, Tage der offenen Tür, Sonstige Veranstaltungen |                               |                  |
| 9 5 4 0                          | Führungen   | 10                            | V                |
| 9 5 4 1                          | Tag der Archive   | 10                            | A                |
| 9 5 4 2                          | Tage der offenen Tür, Lange Nächte                        | 10                            | A                |
| 9 5 4 3                          | Vorträge  | 10                            | B                |
| 9 5 4 4                          | Umfragen  | 10                            | B                |
| 9 5 5                            | Beziehungen zu Medieneinrichtungen                        |                               |                  |
| 9 5 5 0                          | Beziehungen zu Medieneinrichtungen im Allgemeinen         | 10                            | B                |
| 9 5 5 1                          | Einzelne Zeitungen und Zeitschriften                      | 10                            | B                |
| 9 5 5 2                          | Einzelne Produktionsgesellschaften und Rundfunkanstalten  | 10                            | B                |
| 9 5 5 3                          | Pressemitteilungen  | 10                            | V                |
| 9 5 5 4                          | Dreh- und Fotoanfragen A–Z                                | 10                            | B                |
| <b>9 5 6</b>                     | <b>Soziale Medien</b>                                     |                               |                  |
| 9 5 6 0                          | Soziale Medien im Allgemeinen                             | 10                            | B                |
| 9 5 6 1                          | Richtlinien   | 10                            | B                |
| 9 5 6 2                          | Fortbildungsmaßnahmen                                     | 10                            | B                |
| 9 5 6 3                          | Analysen und Statistiken                                  | 10                            | B                |
| 9 5 6 4                          | Instagram   | 10                            | B                |
| <b>9 6</b>                       | <b>Archivportale</b>                                      |                               |                  |
| 9 6 0                            | Archivportale im Allgemeinen                              | 10                            | B                |
| 9 6 1                            | Archivportal D  | 10                            | B                |
| 9 6 2                            | Archivportal Europa                                       | 10                            | B                |
| 9 6 3                            | Kalliope-Portal   | 10                            | A                |
| 9 6 4                            | Sonstige Portale  | 10                            | B                |



Landesarchiv Berlin  
Eichborndamm 115 121  
D-13403 Berlin

Telefon  
030 90 264 0  
(Zentrale)  
030 90 264 153  
(Allgemeiner Lesesaal)

Lesesäle Öffnungszeiten:  
Montag bis Freitag  
10.00 - 17.00 Uhr  
und nach vorheriger  
Vereinbarung

[info@landesarchiv.berlin.de](mailto:info@landesarchiv.berlin.de)

[www.landesarchiv-berlin.de](http://www.landesarchiv-berlin.de)

