

verwaltung und noch nicht eines Zwischenarchivs im Sinne des Bundesarchivgesetzes.

Die THA/BvS hat trotz Behördencharakters und bereits seit 1991 ergangener Regelungen keine ausreichende Verwaltungstradition auf dem Gebiet der Schriftgutverwaltung erlangt. Die Ordnung des Schriftgutes nach einem für eine Behörde üblichen einheitlichen Aktenplan besteht nicht. Aufgrund der besonderen Situation in der THA, die sich zunächst dadurch auszeichnete, daß die Erledigung der operativen Aufgaben absolute Priorität hatte, wurde die Pflege archivierungswürdiger Akten als sekundär betrachtet. Eine Folge davon war, daß dem BvS-Archiv in der Regel wenig geordnetes Schriftgut übergeben wurde. Oft sind Sachzusammenhänge schwer ermittelbar, Provenienzen aufgrund häufigen Strukturwandels und Personalwechsels verwischt. Aufbewahrungsfristen und Vertraulichkeitsgrad sind vielfach nicht angegeben.

Der sich aus der Treuhandzeit bis 1994 mit sehr unterschiedlichem Bearbeitungsstand angesammelte Aktenbestand muß deshalb von den Archiv- und Registraturkräften aufwendig nachbearbeitet werden.

Zugleich wird jedoch gesichert, daß der nach 1994 anfallende Schriftgutbestand geschlossener Akten in höchstmöglichem Maße von den aktenführenden operativen Bereichen bereits so aufgeschlossen in das BvS-Archiv gelangt, daß damit den Mindestanforderungen des Bundesarchivs entsprochen wird (Anlage 1).

Betriebs- und Unternehmensakten werden von der BvS nur für die liquidierten Treuhandunternehmen verwaltet. Dafür wurden 1992 nach dem Regionalprinzip 5 Landesdepts erreicht. Ihr Geschäftsbesorger ist die DISOS GmbH (hundertprozentige Tochter der BvS). Entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen befinden sich in diesen Landesdepts auch Betriebsakten aus der Zeit vor 1989/90.

In den 5 Landesdepts befinden sich gegenwärtig ca. 1 Million Aktenordner Betriebsakten. Sie werden nach Abachluß aller Liquidationsverfahren ein Volumen von ca. 2,3 Millionen Aktenordnern erreichen. Das sind die aufbewahrungspflichtigen Geschäftsunterlagen der liquidierten Unternehmen; die darunter befindlichen Lohnunterlagen sind mindestens bis zum Jahre 2006 aufzubewahren.

Die Betriebsakten in den Landesdepts sind entsprechend der Arbeitsanweisung zur Archivierung von Schriftgut liquidierten Unternehmen von 1992 registriert und stehen für Auskünfte zur Verfügung.

2. Geltende Regelungen für die Nutzung der Akten der Treuhandanstalt / Bundesanstalt für vereinigungsbedingte Sonderaufgaben

Die Nutzung des im BvS-Archiv zusammengeführten Schriftgutes abgeschlossener Geschäftsvorgänge der THA/BvS (Altschriftgut) ist in der Organisati-

onsanweisung „Schriftgutverwaltung der BvS“, zuletzt vom September 1996, geregelt (differenzierte Nutzungsrechte intern/extern, Nutzung vertraulichen Schriftgutes, Nutzungsarten, einzuhaltende Rechtsschutzbestimmungen, Verwertung von Schriftgut; siehe Anlage 2).

3. Erfahrungen bei der Benutzung der Akten der THA/BvS

In den Jahren 1993/94 wurde eine erhebliche Anzahl von Akten der THA vom Untersuchungsausschuß des Deutschen Bundestages genutzt.

1996 erfolgte vom BvS-Archiv die Bearbeitung von 2.431 Anfragen und Recherchen. Neben den überwiegend BvS-internen Nutzern sowie dem Untersuchungsausschuß des Deutschen Bundestages und Bundesministerien handelt es sich in zunehmendem Maße um weitere externe Nutzer, wie die Zentrale Ermittlungsstelle Regierungs- und Vereinigungskriminalität, Finanzbehörden, Dienststellen der Kriminalpolizei sowie Justizbehörden.

Es ist zu erwarten, daß angesichts der Kompliziertheit und des Problemgehalts der erledigten und noch zu lösenden THA/BvS-Aufgaben der Informationsbedarf der Bundesbehörden und parlamentarischen Gremien künftig noch erheblich sein wird.

Trotz einer Vielzahl der für Rückgriffs- und Recherchezwecke gegenwärtig noch unzureichend aufgearbeiteten Akten werden jegliche Anforderungen erfüllt, allerdings mit beträchtlich höherem Arbeitsaufwand und der sachkundigen Unterstützung der Experten aus den Fachbereichen. Durch die Aufbereitung der Akten muß erreicht werden, daß auch später Rechercheaufgaben erfüllt werden können, wenn das Insiderwissen aus den Fachbereichen nicht mehr zur Verfügung steht.

Eine wichtige Spezifik der Tätigkeit der 5 Landesdepots ist die Recherche- und Auskunftstätigkeit über Arbeitsverdienste und Beschäftigungszeiten für die ehemaligen Beschäftigten der liquidierten Unternehmen (gegenwärtig ca. 40.000 Vorgänge pro Jahr).

4. Aktenvernichtungen bei der THA/BvS

In der Organisationsanweisung zur Schriftgutverwaltung in der THA vom September 1991 wurde festgelegt, daß THA-Schriftgut nicht vernichtet werden darf, sondern der Altschriftgutverwaltung zu übergeben ist.

Nach den Hinweisen des BMF vom 23.10.1993 gilt – analog zu den Aufbewahrungsbestimmungen des Bundes – für die Unterlagen eine Aufbewahrungsfrist von mindestens 10 Jahren, bei Unterlagen von grundsätzlicher Bedeutung (z. B. Vertragsunterlagen) von 30 Jahren.