



1983

Berlin, den 5. September 1983

Teil I Nr. 24

Tag	Inhalt	Seite
12. 8. 83	Anordnung über die Dokumentation der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung geologischer Untersuchungsarbeiten – Dokumentationsordnung Geologie –	241

**Anordnung
über die Dokumentation der Vorbereitung, Durchführung
und Auswertung geologischer Untersuchungsarbeiten
– Dokumentationsordnung Geologie –
vom 12. August 1983**

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 3 des Statuts des Ministeriums für Geologie – Beschluß des Ministerrates vom 9. Januar 1975 (GBl. I Nr. 18 S. 325) wird zur Sicherung einer einheitlichen Dokumentation geologischer Untersuchungsarbeiten im Einvernehmen mit den zuständigen Ministern und Leitern anderer zentraler Staatsorgane und den Vorsitzenden der Räte der Bezirke folgendes angeordnet:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung gilt für die staatlichen Organe sowie die Kombinate, Betriebe, Einrichtungen und sozialistischen Genossenschaften (nachfolgend Betriebe genannt), die geologische Untersuchungsarbeiten durchführen. Sie ist für alle auf dem Hoheitsgebiet der DDR sowie im offenen Meer durch geologische Untersuchungsarbeiten gewonnenen Informationen und Ergebnisse sowie Proben und deren Erfassung, Sicherung, Transport, Aufbewahrung, Auswertung und Nutzung anzuwenden.

(2) Zu dokumentierende geologische Untersuchungsarbeiten im Sinne dieser Anordnung sind

1. geologische Untersuchungsarbeiten gemäß § 1 Buchst. a des Berggesetzes der Deutschen Demokratischen Republik vom 12. Mai 1969 (GBl. I Nr. 5 S. 29) einschließlich geologischer Untersuchungsarbeiten zur Feststellung und Untersuchung von Grubenbauen und natürlichen unterirdischen Hohlräumen;
2. geologische Untersuchungsarbeiten auf dem Gebiet der Grundlagen- und angewandten Forschung;
3. geologische Untersuchungsarbeiten zum Nachweis unterirdischer Speicher gemäß § 1 Buchstaben a und c des Berggesetzes einschließlich geologischer Untersuchungsarbeiten zur Vorbereitung der Anlage von übertägigen geordneten Deponien, Halden und Absetzanlagen sowie zur Nutzung der Erdwärme;
4. ingenieurgeologische und bodengeologische Arbeiten einschließlich forstlicher Standortkartierung und landwirtschaftlicher Standortaufnahme für die Vorbereitung von Meliorationsinvestitionen. Ausgenommen sind Arbeiten im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung des unmittelbaren Gewinnungs- und Verkippsprozesses von Bergbaubetrieben;

5. betriebliche geologische Untersuchungsarbeiten einschließlich Qualitätskontrolle der Rohstoffe bei der Aus- und Vorrichtung von Tiefbauen sowie dem Aufschluß von Tagebauen;
6. Baugrunduntersuchungen, Bohrungen und Schachtungen zur Erschließung, Absenkung und Beobachtung von Grundwasser sowie zum Verwahren untertägiger Hohlräume. Ausgenommen sind Arbeiten im Rahmen des unmittelbaren Gewinnungsprozesses in Tagebauen;
7. Erdaufschlüsse bei industriellen, land- und forstwirtschaftlichen, kommunalen, verkehrs- und versorgungstechnischen Bauvorhaben, für die in Rechtsvorschriften Baugrunduntersuchungen festgelegt sind.

(3) Für geologische Untersuchungsarbeiten, die von bewaffneten Organen durchgeführt und von der SDAG Wismut auf Strahlungsträger realisiert werden, sind durch die zuständigen Leiter auf der Grundlage dieser Anordnung eigene Regelungen zu erlassen.

**Dokumentation der Vorbereitung geologischer
Untersuchungsarbeiten**

§ 2

Für die geologischen Untersuchungsarbeiten gemäß § 1 Abs. 2 Ziffern 1 bis 6 sind Projekte oder andere Dokumente zur Vorbereitung und Durchführung dieser Arbeiten anzufertigen. Vor der Anfertigung der Projektierungsdokumente sind entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften die erforderlichen Abstimmungen durchzuführen und Genehmigungen einzuholen.

§ 3

(1) Vor der Erarbeitung der Projekte oder anderen Dokumente zur Vorbereitung und Durchführung geologischer Untersuchungsarbeiten gemäß § 1 Abs. 2 Ziffern 1 bis 6 sind durch den Auftragnehmer für die geologischen Untersuchungsarbeiten Dokumentenrecherchen durchzuführen

1. im zuständigen Archiv der geologischen Fonds der staatlichen Organe und Betriebe und/oder beim zentralen Informationsdienst des Zentralinstituts für Information und Dokumentation,
2. im Zentralen Geologischen Probenarchiv,
3. in den Staatsarchiven entsprechend den Hinweisen der Archive der geologischen Fonds.

(2) Die Durchführung der Dokumentenrecherche ist durch die in Abs. 1 aufgeführten Stellen zu bestätigen. Bei der Verteidigung des Projektes und anderer Dokumente zur Vorbereitung und Durchführung geologischer Untersuchungsarbeiten ist die Ordnungsmäßigkeit der Dokumentenrecherche nachzuweisen.

(3) Für die Benutzung von dienstlichem Schriftgut, die manuellen Recherchen und die Auskunftserteilung der Informations- und Benutzerdienste sind keine Gebühren zu erheben. Davon ausgenommen sind

- die Nachnutzungsgebühren für Forschungsberichte, die entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften zu vereinbaren sind,
- die Kosten für maschinelle Recherchen und die Anfertigung von Reproduktionen.

(4) Bei der Benutzung unveröffentlichter geologischer und anderer Dokumente als Arbeitsunterlagen sind nur die von den Archiven der geologischen Fonds und anderen spezifischen Archiven registrierten Archivadokumente zu verwenden. Bei nachgewiesenem Bedarf ist das Archiv des geologischen Fonds des zuständigen staatlichen Organs oder Betriebes berechtigt, weitere Ausfertigungen bis zum Geheimhaltungsgrad „Vertrauliche Dienstsache“ herzustellen. Bei Nachanfertigungen von Dokumenten mit Staatsgeheimnissen sind die entsprechenden Rechtsvorschriften einzuhalten.

§ 4

(1) Die zu dokumentierenden geologischen Untersuchungsarbeiten sind mindestens 6 Wochen vor Beginn von der auftragausführenden Stelle (nachfolgend Auftragnehmer genannt) bei der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes anzumelden. Die Anmeldung der geologischen Untersuchungsarbeiten der SDAG Wismut und der Betriebe im Bereich des Ministeriums für Land-, Forst- und Nahrungsgüterwirtschaft hat über die Abteilung für Wismutangelegenheiten bzw. die Abteilungen Land- und Nahrungsgüterwirtschaft sowie Forstwirtschaft beim zuständigen Rat des Bezirkes zu erfolgen.

(2) Von den geologischen Untersuchungsarbeiten gemäß § 1 Abs. 2 Ziffern 6 und 7 hat die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes in Abstimmung mit dem territorial zuständigen Betrieb für feste mineralische Rohstoffe und/oder Grundwasser im Bereich des Ministeriums für Geologie die wissenschaftlich und volkswirtschaftlich bedeutenden geologischen Aufschlüsse auszuwählen, Art und Umfang der Dokumentation sowie der Probenahme einschließlich der an das zuständige geologische Probenarchiv abzuliefernden Proben festzulegen. Der Leiter der Abteilung Geologie des Rates des Bezirkes hat den Auftragnehmer über die getroffenen Festlegungen schriftlich zu informieren und ist verpflichtet, die Erfüllung der Festlegungen zu kontrollieren.

(3) Zu den gemäß Abs. 2 auszuwählenden geologischen Aufschlüssen gehören solche, die in einem geologisch relativ unbekanntem Gebiet liegen und die nach Prüfung der aufgeschlossenen Gesteinsfolge auf objektive Neuheit dokumentierwürdig sind und somit den geologischen Kenntnisstand des betreffenden Territoriums erweitern.

(4) Der Auftragnehmer der im § 1 Abs. 2 Ziffern 6 und 7 genannten geologischen Untersuchungsarbeiten hat das Recht, gegen die von der Abteilung Geologie des Rates des Bezirkes getroffenen Festlegungen innerhalb von 2 Wochen nach Zugang schriftlich oder mündlich unter Angabe der Gründe beim zuständigen Rat des Bezirkes Beschwerde einzulegen. Über die Beschwerde ist innerhalb einer Frist von 4 Wochen durch den sachlich zuständigen Stellvertreter des Vorsitzenden des Rates des Bezirkes schriftlich zu entscheiden.

(5) Bei Katastrophen und Havarien sowie in anderen begründeten Fällen sind unverzüglich durchzuführende geologische Untersuchungsarbeiten innerhalb 2 Wochen bei der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes nachzumelden.

Dokumentation der Durchführung und Auswertung geologischer Untersuchungsarbeiten

§ 5

(1) Die geologische Dokumentation der gemäß § 1 Abs. 2 Ziffern 1 bis 6 durchgeführten geologischen Untersuchungsarbeiten umfaßt die Aufschlußdokumente, den zugehörigen Nachweis der Grunddaten geologischer Aufschlüsse (Bezeichnung, Lage) und die komplexe, auf das Untersuchungs- oder Erkundungsziel bezogene Auswertung primärer Daten und

Aussagen sowie ihre zusammengefaßte Darstellung in einem Berichtsdokument einschließlich Beilagen.

(2) Die geologische Dokumentation der gemäß § 4 Abs. 2 ausgewählten geologischen Aufschlüsse ist von der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes zu erarbeiten und umfaßt nur die Aufschlußdokumente, wie die Beschreibung der Gesteinsfolge (Schichtenverzeichnis) einschließlich Untersuchungsergebnisse (Laboruntersuchungen, Pumpversuche u. a.) und die zugehörigen Grunddaten der geologischen Aufschlüsse und Erdaufschlüsse (Bezeichnung, Lage).

(3) Zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Durchführung geologischer Untersuchungsarbeiten sind Handakten anzulegen und ständig zu aktualisieren, die alle die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung dieser Arbeiten betreffenden Regelungen beinhalten.

§ 6

(1) Die geologischen Dokumente als wissenschaftlich-technische Dokumente umfassen die Projektierungs-, Aufschluß- und Berichtsdokumente einschließlich Beilagen sowie Gutachten. Diese sind entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften zu erarbeiten. Der Pflichtverteiler ist durch den Auftraggeber festzulegen.

(2) Der erforderliche Geheimhaltungsgrad der wissenschaftlich-technischen Dokumente ist entsprechend den Rechtsvorschriften zum Schutz von Staats- und Dienstgeheimnissen festzulegen.

§ 7

Übernahme, Sicherung, Aufbewahrung, Bewertung und Kassation, Erschließung, Auswertung und Benutzung geologischer Dokumente

(1) Die Übernahme der Dokumente von den staatlichen Organen und Betrieben durch die geologischen Fonds hat entsprechend den in den Abgabeordnungen dieser Organe und Betriebe enthaltenen Übergabefristen zu erfolgen.

(2) Die Sicherung, Aufbewahrung, Bewertung und Kassation, Erschließung, Auswertung und Benutzung der Dokumente hat entsprechend den Rechtsvorschriften über das staatliche Archivwesen und über die Gewährleistung von Ordnung, Sicherheit und Geheimnisschutz zu erfolgen.

(3) Die vom Auftragnehmer erarbeiteten geologischen Dokumente der zu dokumentierenden geologischen Untersuchungsarbeiten sind in 1 Exemplar in dem für den Auftragnehmer zuständigen geologischen Fonds aufzubewahren. Von den gemäß § 1 Abs. 2 Ziffern 1 bis 4 durchgeführten geologischen Untersuchungsarbeiten hat der Auftragnehmer 1 Exemplar der Berichtsdokumente einschließlich der Beilagen dem Zentralen Geologischen Fonds zu übergeben.

(4) Der Auftragnehmer hat der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes Informationen über regional-geologische Arbeiten, geologische Prognosen, Höffigkeitseinschätzungen, Rohstoffübersichten und andere Dokumente der Rohstoff- und Lagerstättenwirtschaft sowie Berichtsdokumente über geologische Untersuchungsarbeiten auf Steine und Erden, Hydro-, Ingenieur- und Bodengeologie sowie Sekundärdokumente (Grundbeleg, Erfassungsbeleg) zu den übrigen das Territorium betreffenden Berichtsdokumenten zu übergeben. Dokumente über betriebsgeologische Untersuchungsarbeiten auf Steine und Erden, Hydro-, Ingenieur- und Bodengeologie sind der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes nur auf Anforderung zu übergeben.

(5) Über die Zweckmäßigkeit der Übergabe von Dokumenten der forstlichen Standortkartierung und der landwirtschaftlichen Standortaufnahme für die Vorbereitung von Meliorationsinvestitionen an den Zentralen Geologischen Fonds sowie an die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes ist mit der Anmeldung zur Aufnahme der Arbeiten durch die zuständige Abteilung Geologie im Zusammenwirken mit der Abteilung Land- und Nahrungsgüterwirtschaft sowie der Abteilung Forstwirtschaft zu entscheiden. Sie ist auf volkswirtschaftlich und/oder wissenschaftlich bedeutende geologische Ergebnisse zu beschränken.

(6) Die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes hat von den gemäß § 4 Abs. 2 ausgewählten und zu

dokumentierenden geologischen Aufschlüssen und Erdaufschlüssen je 1 Exemplar der Aufschlußdokumente an den territorial zuständigen Betrieb für feste mineralische Rohstoffe und/oder Grundwasser im Bereich des Ministeriums für Geologie zu übergeben.

(7) Der Auftragnehmer hat von den gemäß § 1 Abs. 2 Ziff. 6 durchgeführten geologischen Untersuchungsarbeiten der Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes je 2 Exemplare der Bohrmeisterschichtenverzeichnisse zu übergeben. Davon ausgenommen sind die geologischen Untersuchungsarbeiten, für die eine geologische Dokumentation angefertigt wird. Der Leiter der Abteilung Geologie ist berechtigt, den Auftragnehmer von der Ablieferungspflicht vollständig oder fallweise zu entbinden.

(8) Die Übergabe der geologischen Dokumente an den Zentralen Geologischen Fonds und an die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes hat innerhalb von 4 Wochen nach der Bestätigung der betreffenden Dokumente unentgeltlich zu erfolgen.

§ 8

Bemusterung, Lagerung, Transport, Übernahme, Sicherung, Aufbewahrung, Reduzierung, Kassation und Benutzung geologischer Proben

(1) Die Bemusterung fester, flüssiger und gasförmiger mineralischer Rohstoffe für Laboruntersuchungen, halbtechnische und industrielle Versuche sowie im Rahmen der Gewinnungsarbeiten für die laufende Qualitätskontrolle des gleichen die Beschriftung, Verpackung und Registrierung der entnommenen geologischen Proben sind entsprechend den fachbereichsspezifischen Regelungen durchzuführen.

(2) Die Entnahme von Proben des Nebengesteins und Gesteinsproben für verschiedenartige Untersuchungen hat entsprechend den fachbereichsspezifischen Regelungen zu erfolgen. Diese geologischen Proben sind wie die Rohstoffproben zu beschriften, zu verpacken und zu registrieren.

(3) Die Lagerung einschließlich Zwischenlagerung geologischer Proben in den geologischen Objekten und Probenarchiven sowie der Transport haben unter Einhaltung der Rechtsvorschriften über die Gewährleistung von Ordnung, Sicherheit und Geheimnisschutz zu erfolgen. Der ablieferungspflichtige Auftragnehmer hat die Transportkosten zu übernehmen.

(4) Für Proben Transporte sind verschließbare Behältnisse, die Verwechslungen, Veränderungen durch äußere Einflüsse, Verfälschungen und Zerstörungen ausschließen, zu verwenden. Die Behältnisse mit Rohstoffproben, wissenschaftlich besonders wertvollen Gesteinsproben (Gesteinskollektionen geologischer Objekte, Leitgesteine, Erze, Mineralien u. a.) und Fossilien sind zusätzlich zu versiegeln.

(5) Die Übernahme der geologischen Proben hat durch die geologischen Probenarchive entsprechend den in den Ablieferungsordnungen der staatlichen Organe und Betriebe enthaltenen Übergabefristen zu erfolgen. Die archivwürdigen, langfristig oder ständig aufzubewahrenden geologischen Proben einschließlich Dünn- und Anschliffe, Analysenrestproben und Restgut rohstofftechnologischer Untersuchungen sind vom Auftragnehmer innerhalb von 4 Wochen nach Bestätigung des zugehörigen Berichtsdokumentes bzw. nach Abschluß der geologischen Untersuchungsarbeiten an das Zentrale Geologische Probenarchiv abzuliefern. Über die Aufbewahrungsdauer entscheidet der Auftragnehmer bzw. entsprechend § 4 Abs. 2 die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes. Die Daueraufbewahrung geologischer Proben im Zentralen Geologischen Probenarchiv ist im Übergabe-/Übernahmeprotokoll zu begründen.

(6) Die Sicherung, Aufbewahrung, Reduzierung, Kassation und Benutzung der geologischen Proben hat in Anlehnung an die Rechtsvorschriften über das staatliche Archivwesen und entsprechend den Rechtsvorschriften über die Gewährleistung von Ordnung, Sicherheit und Geheimnisschutz zu erfolgen.

(7) Das nach Abschluß der geologischen Untersuchungsarbeiten gemäß § 1 Abs. 2 vorhandene restliche Bohrgut ist als Verfüllungsmaterial zu verwenden oder vom Auftragnehmer so zu zerstören und zu beseitigen, daß aus den Rückständen die aufgeschlossene Schichtenfolge nicht rekonstruiert werden kann. Die ordnungsgemäße Vernichtung der geologischen Restproben ist im Einstellungsprotokoll zu den geologischen Untersuchungsarbeiten oder in einem gesondert anzufertigenden Vernichtungsprotokoll zu vermerken.

(8) Die Übergabe geologischer Proben an im Projekt nicht genannte Kooperationspartner ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers gestattet.

§ 9

Ordnungsstrafbestimmungen

(1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig als Leiter oder leitender Mitarbeiter eines staatlichen Organs oder Betriebes die Bestimmungen dieser Anordnung verletzt, indem er

1. der Dokumentenrecherche gemäß § 3,
2. der Anmeldepflicht zur Durchführung geologischer Untersuchungsarbeiten gemäß § 4 und
3. der Pflicht zur Abgabe und Aufbewahrung geologischer Dokumente (§ 7 Absätze 3 und 8), zur Sicherung des Probenverkehrs (§ 8 Abs. 4), zur Abgabe geologischer Proben (§ 8 Abs. 5) und zur Beseitigung restlichen Bohrgutes (§ 8 Abs. 7)

nicht nachkommt, kann mit Ordnungsstrafen von 10 M bis 500 M belegt werden, sofern sich nicht ein Disziplinarverfahren als geeigneter erweist.

(2) Ist durch eine vorsätzliche Ordnungswidrigkeit gemäß Abs. 1 ein größerer Schaden verursacht worden oder hätte er verursacht werden können oder wurde die Ordnungswidrigkeit wiederholt innerhalb von 2 Jahren begangen und mit Ordnungsstrafe geahndet, kann eine Ordnungsstrafe bis zu 1 000 M ausgesprochen werden.

(3) Die Durchführung des Ordnungsstrafverfahrens obliegt dem Minister für Geologie oder dem sachlich zuständigen Stellvertreter des Vorsitzenden des Rates des Bezirkes.

(4) Für die Durchführung des Ordnungsstrafverfahrens und den Ausspruch von Ordnungsstrafmaßnahmen gilt das Gesetz vom 12. Januar 1968 zur Bekämpfung von Ordnungswidrigkeiten — OWG — (GBl. I Nr. 3 S. 101).

Schlußbestimmungen

§ 10

(1) Für Maßnahmen zur Durchführung der Standardisierung und Archivierung geologischer Dokumentationen gelten die in der Anlage enthaltenen Hinweise.

(2) Fachbereichsstandards zur Dokumentation geologischer Untersuchungsarbeiten sind in Abstimmung mit dem Ministerium für Geologie von dem jeweils zuständigen staatlichen Organ oder Betrieb zu erarbeiten und vom Leiter des übergeordneten zentralen Staatsorgans zu bestätigen.

(3) Über Ausnahmeregelungen zur Dokumentation der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung geologischer Untersuchungsarbeiten entscheidet der Minister für Geologie.

§ 11

(1) Diese Anordnung tritt am 1. Januar 1984 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anordnung vom 27. April 1948 über Anmeldung und Kontrolle von Bohrungen und Erdaufschlüssen (ZVOBl. Nr. 16 S. 173) außer Kraft.

Berlin, den 12. August 1983

Der Minister für Geologie
Dr. B o c h m a n n

Anlage

zu § 10 vorstehender Anordnung

Hinweise zur Standardisierung und Archivierung geologischer Dokumentationen und zur Archivierung geologischer Proben

I.

1. Das bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung geologischer Untersuchungsarbeiten entstehende dienstliche Schriftgut ist soweit wie möglich zu standardisie-

- ren oder nach einheitlichen Regeln zu dokumentieren, um eine einheitliche Benennung und zweckmäßige Gestaltung der Dokumente, vollständige Erfassung der Informationen und schnelle Vergleichbarkeit der Ergebnisse zu gewährleisten (Projektierungs-, Aufschluß- und Berichtsdokumente, Formulare u. a.).
2. Bei der Standardisierung der Projektierungs-, Aufschluß- und Berichtsdokumente sind die Forderungen und Bedingungen der automatisierten Informationsverarbeitung und Mikrofilmtechnik zu berücksichtigen. Es ist eine weitgehende Vereinheitlichung der für gleiche Arbeitsprozesse in den verschiedenen Fachbereichen und/oder Rohstoffgebieten zu verwendenden Vordrucke (Formblätter, Belege) durchzusetzen (für chemische, physikalische, technische, technologische, mineralogisch-petrographische u. a. Untersuchungen). Der Text des Schriftgutes ist in der Regel in Maschinenschrift und nach Möglichkeit mit schwarzem Farbband auf weißes Schreibmaschinenpapier mit ausreichendem Schwarz-Weiß-Kontrast zu schreiben. Die graphischen und anderen Darstellungen (z. B. Belgaben, Anlagen) sind mit schwarzer Tusche auszuführen. Mehrfarbige Darstellungen sind nur in zweckmäßigen Fällen zur Erhöhung der Aussage und Übersichtlichkeit anzuwenden, z. B. bei geowissenschaftlichen Karten, Geländeaufnahmen und Reproduktionen von Gesteinen, Dünn- und Anschliffen.
 3. Die Standards für Projektierungs- und Berichtsdokumente sind möglichst nach dem Baukastenprinzip zu entwickeln, d. h. in Abhängigkeit von der spezifischen Aufgabenstellung oder vom Untersuchungsstadium sind Abschnitte, Formblätter und Anlagen wegzulassen oder hinzuzufügen. Zur Erhöhung des Informationsgehaltes sind bevorzugt Tabellen, graphische Darstellungen, visuell- und maschinenlesbare Datenträger (Formblätter, Lochbänder und Lochkarten u. a.) anstelle textlicher Ausführungen zu verwenden. Datenverarbeitungsgerechte und/oder für die Mikroverfilmung bestimmte Dokumente können als lose Blätter (Ringhefter u. a.) oder geheftet bzw. gebunden zusammengefaßt werden. Das gilt auch für die zu Aufschlußakten zusammenzufassenden Aufschlußdokumente.
 4. Die Transport- und Aufbewahrungsbehältnisse für die aus natürlichen und künstlichen geologischen Aufschlüssen gewonnenen, z. T. unwiederbringlichen geologischen Proben (Rohstoff- und Gesteinsproben einschließlich zugehörigen Dünn- und Anschliffen, Fossilien, Glaspräparate und in Kleinbehälter eingeschlossene Fossilien, Analysenrestproben, Restgut rohstofftechnologischer Untersuchungen u. a.) sind zu standardisieren.
 5. Für die Standardisierung der Behältnisse für alle Arten geologischer Proben einschließlich einer dauerhaften Beschriftung ist in Abstimmung mit den ablieferungspflichtigen Stellen der staatlichen Organe und Betriebe die Leiteinrichtung der geologischen Probenarchive im Bereich des Ministeriums für Geologie zuständig.
 6. Die staatlichen Organe und Betriebe sind entsprechend ihrer Erzeugnisgruppe für die Erarbeitung der Standards wissenschaftlich-technischer Dokumente gemäß § 6 der Anordnung einschließlich der Sekundärdokumente und zugehörigen methodisch-organisatorischen Richtlinien und die Vereinheitlichung der Gutachten sowie für die Laufendhaltung der Handakten verantwortlich.
 7. Das Ministerium für Geologie ist für die Erarbeitung der Standards zur Abstimmung und Genehmigung geologischer Untersuchungsarbeiten gemäß § 2 der Anord-

nung und die Vereinheitlichung des für die Anmeldung und Kontrolle geologischer Untersuchungsarbeiten gemäß § 4 Abs. 1 der Anordnung zu verwendenden Formulares verantwortlich.

II.

1. Von den Berichtsdokumenten sind in der Regel nur folgende Ausfertigungen herzustellen:
 - eine Ausfertigung für das auftraggebende staatliche Organ oder den Betrieb,
 - eine Ausfertigung für den Auftragnehmer,
 - eine Ausfertigung für den Zentralen Geologischen Fonds als zuständiges Endarchiv,
 - eine Ausfertigung für die Abteilung Geologie des zuständigen Rates des Bezirkes, soweit es sich um Dokumente gemäß § 7 Abs. 4 der Anordnung handelt.
 Im Falle einer notwendig werdenden Erweiterung dieses Verteilers ist zur Gewährleistung des Geheimnisschutzes sowie zur Reduzierung des Herstellungs- und Materialaufwandes zu sichern, daß nur solche Stellen berücksichtigt werden, die das betreffende Dokument für die weitere Arbeit ständig benötigen.
2. Das gesamte ein geologisches Objekt betreffende dienstliche Schriftgut ist in der vom verantwortlichen geologischen Bearbeiter zu führenden Objektakte aufzubewahren. Dabei sind voneinander getrennt abzulegen:
 - die aus der produktiven Tätigkeit entstandenen geologischen Dokumente (Aufschluß- und Analysendokumente einschließlich des den Arbeitsablauf dokumentierende wichtige Schriftgut),
 - das dazu aus der Leitungs- und Verwaltungstätigkeit entstandene Schriftgut.
 Nach Bestätigung des Berichtsdokumentes ist das unter dem ersten Anstrich genannte Schriftgut dem Archiv des geologischen Fonds und das unter dem zweiten Anstrich genannte Schriftgut dem Verwaltungsarchiv des Auftragnehmers zu übergeben.
3. Die Archivwürdigkeit des dienstlichen Schriftgutes und der geologischen Proben einschließlich Dünn- und Anschliffe, Analysenrestproben und das Restgut rohstofftechnologischer Untersuchungen ist aus der volkswirtschaftlichen, wissenschaftlich-technischen und gesellschaftlichen Bedeutung abzuleiten und das für archivwürdig befundene Material in Archiven der geologischen Fonds bzw. geologischen Probenarchive ständig bzw. befristet aufzubewahren. Die Art und Anzahl der an die Archive der geologischen Fonds im Zuständigkeitsbereich eines Registraturbildners und das zuständige staatliche Endarchiv (Zentraler Geologischer Fonds) abzuleifernden Archivdokumente und geologischen Proben einschließlich Dünn- und Anschliffe, Analysenrestproben und das Restgut rohstofftechnologischer Untersuchungen ist in bereichsspezifischen Regelungen festzulegen.
4. Grundlage für die Archivarbeit der geologischen Fonds und geologischen Probenarchive der staatlichen Organe und Betriebe sind die Rechtsvorschriften des staatlichen Archivwesens einschließlich der archivfachlichen Grundsätze und der bereichsspezifischen Regelungen. Zu den bereichsspezifischen Regelungen gehören die Aufgaben, Rechte und Pflichten der Archive der geologischen Fonds und geologischen Probenarchive, die Archivordnung, Ablieferungsordnung, Benutzungsordnung und zugehörige Formulare (z. B. Benutzungsantrag, Rechercheauftrag, Übernahme-/Übergabeprotokoll, Lieferschein).

Herausgeber: Sekretariat des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik, 1020 Berlin, Klosterstraße 47 – Redaktion: 1020 Berlin, Klosterstraße 47, Telefon: 233 36 22 – Für den Inhalt und die Form der Veröffentlichungen tragen die Leiter der staatlichen Organe die Verantwortung, die die Unterzeichnung vornehmen – Veröffentlicht unter Lizenz-Nr. 751 – Verlag: (610/62) Staatsverlag der Deutschen Demokratischen Republik, 1086 Berlin, Otto-Grotewohl-Str. 17. Telefon: 233 45 01 – Erscheint nach Bedarf – Fortlaufender Bezug nur durch die Post – Bezugspreis: Monatlich Teil I 0,80 M, Teil II 1,- M – Einzelabgabe bis zum Umfang von 8 Seiten 0,15 M, bis zum Umfang von 16 Seiten 0,25 M, bis zum Umfang von 32 Seiten 0,40 M, bis zum Umfang von 48 Seiten 0,55 M je Exemplar, je weitere 16 Seiten 0,15 M mehr.

Einzelbestellungen beim Zentral-Versand Erfurt, 5010 Erfurt, Postschloßbuch 696. Außerdem besteht Kaufmöglichkeit nur bei Selbstabholung gegen Barzahlung (kein Versand) in der Buchhandlung für amtliche Dokumente, 1080 Berlin, Neustädtische Kirchstraße 15, Telefon: 229 22 23

Artikel-Nr. (EDV) 505003

Gesamtherstellung: Staatsdruckerei der Deutschen Demokratischen Republik (Rollensetdruck)

ISSN 0138-1644