

**Verwaltungsvorschrift über die Ablieferung von Unterlagen der Gerichte, Behörden
und sonstigen Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg an das Staatsarchiv
(Archivablieferungsordnung)
Vom 14. März 2000**

1. Grundlagen, Geltungsbereich

(1)

Grundlage für die Anbietung und Ablieferung von Unterlagen an das Staatsarchiv ist das Hamburgische Archivgesetz (HmbArchG) vom 21. Januar 1991 (HmbGVBl. I, S. 7) in der jeweils geltenden Fassung.

(2)

In Ausführung von § 3 HmbArchG regelt diese Verwaltungsvorschrift das Verfahren für die Gerichte, Behörden und sonstigen Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg (im folgenden Text: die Dienststellen). Vereinbarungen und Bestimmungen, die in Übereinstimmung mit § 3 Abs. 4 HmbArchG die Anbietung und Ablieferung von bestimmten Unterlagen regeln, bleiben unberührt.

(3)

Die Behörden wirken darauf hin, daß diese Verwaltungsvorschrift auch bei den ihrer Aufsicht unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts Anwendung findet.

2. Begriffsbestimmung

Unterlagen i.S.d. § 3 HmbArchG sind alle Informationsträger wie Akten, Schriftstücke, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Bild-, Film-, Ton-, maschinenlesbare Datenträger und sonstige Aufzeichnungen, Drucksachen, Siegelstempel und sonstiges Dokumentationsgut einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Erschließung und Benutzung (§ 2 Abs. 1 S. 2 HmbArchG).

3. Anbietungsverfahren

(1)

Die Dienststellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, fortlaufend auszusondern und dem Staatsarchiv anzubieten. Unterlagen sollen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert und angeboten werden, soweit sie nicht noch nachweislich im Geschäftsgang erforderlich sind oder soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen (§ 3 Abs. 1 HmbArchG). Dies gilt in der Regel auch für zu löschende oder zu sperrende Unterlagen (§ 3 Abs. 2 S. 1 HmbArchG).

Von der Anbietungspflicht ausgenommen bleiben die in § 3 Abs. 2 S. 2 HmbArchG und die nach vorrangigen bundesrechtlichen Vorschriften zu vernichtenden Unterlagen.

(2)

Die Unterlagen sind in den Dienststellen sachgerecht aufzubewahren. Das Staatsarchiv ist zu beteiligen, wenn an den Unterlagen Asbestbelastungen, Schimmelbefall, Wasserschäden oder andere Beeinträchtigungen festgestellt wurden oder zu vermuten sind. Es berät bei der Sicherung dieser Unterlagen.

(3)

Die Dienststellen übergeben dem Staatsarchiv in doppelter Ausfertigung ein Aussonderungsverzeichnis, in dem die auszusondernden Unterlagen in der durch Aktenplan und Aktenverzeichnis vorgegebenen Reihenfolge unter Angabe von Aktenzeichen, Aktentitel und Laufzeit aufgelistet sind. Das Staatsarchiv kennzeichnet die archivwürdigen und abzuliefernden Unterlagen und gibt ein Exemplar des Aussonderungsverzeichnisses an die Dienststellen zurück. Das Aussonderungsverzeichnis kann auch in digitaler Form übermittelt werden.

(4)

Die Dienststellen haben dem Staatsarchiv zur Prüfung der Archivwürdigkeit die Einsichtnahme in die angebotenen Unterlagen und die dazugehörigen Hilfsmittel sowie den Zutritt zu allen Lagerungsräumen von Unterlagen zu ermöglichen. Dies gilt auch für Unterlagen i.S.d. § 3 Abs. 2 S. 1 HmbArchG. Die schutzwürdigen Interessen Betroffener und Dritter sind dabei zu berücksichtigen (§ 3 Abs. 3 HmbArchG).

(5)

Eine Vernichtung oder Löschung von Unterlagen ist nur nach der Verneinung der Archivwürdigkeit durch das Staatsarchiv zulässig. Entscheidet das Staatsarchiv nicht innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen, können sie vernichtet oder gelöscht werden. Für maschinenlesbare Unterlagen gilt eine Frist von vier Monaten (§ 3 Abs. 5 HmbArchG).

(6)

Aus abzuliefernden Unterlagen dürfen keine Teile entnommen werden.

4. Ablieferungsverfahren

(1)

Die Dienststellen liefern die Unterlagen unter Gewährleistung des Datenschutzes ab und tragen die Kosten der erforderlichen Verpackung der Unterlagen sowie des Transports zum Staatsarchiv.

(2)

Die Dienststellen stimmen den Termin für die Ablieferung mindestens zwei Wochen zuvor unter Angabe des Umfangs mit dem Staatsarchiv ab.

(3)

Vor dem Transport in das Staatsarchiv sind die Unterlagen von Verunreinigungen zu befreien.

(4)

Die Dienststellen erstellen ein Ablieferungsverzeichnis unter Angabe des Aktenzeichens, des Aktentitels und der Laufzeit. Grundlage des Ablieferungsverzeichnisses kann das Aussonderungsverzeichnis sein.

(5)

Die Dienststellen ordnen die zur Ablieferung bestimmten Unterlagen in der Reihenfolge des Ablieferungsverzeichnisses. Näheres wird in den Aktenordnungen und in den vom Staatsarchiv zur Verfügung gestellten Handreichungen geregelt.

5. Maschinenlesbar gespeicherte Informationen

(1)

Um die Archivierungsfähigkeit maschinenlesbar gespeicherter Informationen sicherzustellen, ist das Staatsarchiv frühzeitig an der Einführung neuer Techniken, soweit sie der Dokumentenerstellung und -verwaltung dienen, zu beteiligen.

(2)

Die Auswahl der anzubietenden maschinenlesbar gespeicherten Informationen einschließlich der Form der Datenübermittlung muß durch Vereinbarung zwischen dem Staatsarchiv und den Dienststellen im einzelnen festgesetzt werden (§ 3 Abs. 4 HmbArchG).

(3)

Die Form der Datenübermittlung muß die dauerhafte Aufbewahrung gewährleisten. Die Dienststellen tragen die Kosten für die hierfür notwendige Übertragung auf andere Medien.

6. Aufgelöste und verlagerte Registraturen

(1)

Nur im Einvernehmen mit dem Staatsarchiv kann bestimmt werden über den Verbleib

- a) des Gesamtregistraturbestandes aufgehobener Dienststellen,
- b) einzelner Registraturbestandteile (Teilregistraturen), die bei Dienststellen im Zusammenhang mit der Bearbeitung eines besonderen Aufgabenbereichs erwachsen sind und nach Erledigung dieser Aufgaben nicht mehr benötigt werden oder die bei Veränderung der Zuständigkeit nicht geschlossen von einer anderen Dienststelle übernommen werden.

(2)

Dem Staatsarchiv ist die räumliche Verlagerung von Registraturen und Altregistraturen, die bereits durch das Staatsarchiv bewertete Unterlagen enthalten, mitzuteilen.

7. Dokumentationsmaterial

Die Dienststellen bieten auch das vorhandene Dokumentationsmaterial in einem vereinfachten Ablieferungsverfahren zur Übernahme an. Dokumentationsmaterial sind z.B. Plakate, Flugblätter, Landkarten, Fotografien, Filme oder Tonträger, die nicht einer Akte zugeordnet werden können.

8. Bibliotheken

(1)

Die Bibliotheken der Dienststellen sondern fortlaufend entbehrliche Bücher, Gesetzes-, Vorschriften- und Entscheidungssammlungen sowie sonstige Druckschriften aus und übersenden dem Staatsarchiv ein Aussonderungsverzeichnis.

Aus dem Aussonderungsverzeichnis muß Verfasser bzw. Verfasserin, Titel, Auflage, Ort und Jahr des Erscheinens, Verlag, Seiten- und Bandzahl, Band oder Jahrgang hervorgehen.

(2)

Das Staatsarchiv teilt der anbietenden Bibliothek innerhalb von zwei Monaten mit, welches Schrifttum übernommen wird. Für das übrige Schrifttum sind die Vorschriften zur Verwertung von entbehrlich gewordenem Schrifttum anzuwenden.

(3)

Die Dienststellen liefern das Schrifttum ab und tragen die Kosten der erforderlichen Verpackung sowie des Transports zum Staatsarchiv.

9. Schlußvorschrift

Der Erlaß über die Ablieferung von Schriftgut hamburgischer Behörden und Ämter an das Staatsarchiv (Archivablieferungsordnung) vom 25. September 1951 (MittVerw 1951, S. 130) wird aufgehoben.

Gegeben in der Versammlung des Senats.
Hamburg, den 14. März 2000

MittVw 2000, S. 93