

## Handreichung zum Aussonderungsverfahren im Staatsarchiv Hamburg

Alle Hamburger Behörden und sonstige Einrichtungen sind verpflichtet, Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer laufenden Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem Staatsarchiv anzubieten. Rechtsgrundlage stellt das Hamburgische Archivgesetz und die Archivablieferungsordnung dar. Soweit keine anderen Rechtsvorschriften bestehen, sollte die Anbietung spätestens 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen erfolgen. Die Anbietungspflicht umfasst sämtliche bei den Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg entstehenden analogen und digitalen Unterlagen, von der Papierakte über Karten und Pläne bis hin zum elektronischen Fachverfahren.

In nur vier Schritten gewinnen Sie wieder Platz in Ihren Registraturräumen und tragen dazu bei, wertvolles Kulturgut für Hamburg zu sichern:

### 1. Anbietung

Ist die Aufbewahrungsfrist von Unterlagen im Umfang von mindestens einem laufenden Regalmeter abgelaufen, sind diese in eine Anbietungsliste aufzunehmen, die dem Staatsarchiv elektronisch übermittelt wird.

Aufbewahrungsfristen sind von den aktenbildenden Stellen festzulegen und schlagen sich in der Regel in den entsprechenden Aktenordnungen bzw. Dienstanweisungen nieder.

Beziehen Sie bitte alle sich in Ihrer Zuständigkeit befindlichen analogen und digitalen Unterlagen in die Anbietung mit ein. Neben gewöhnlichen Papierakten sind u.a. auch Karten, Pläne, Fotos, Karteien sowie elektronische Dateien oder Fachverfahren zu beachten.

Anbietungsliste	Pflichtangabe	Fakultative Angabe	Vom Staatsarchiv auszufüllen
Sachakten	Lfd. Nummer	Bewertungsvorschlag	Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs
	Aktenzeichen	Begründung des Vorschlags	
	Band		
	Aktentitel		
	Laufzeit		
Personalakten	Lfd. Nummer	Kriterium gemäß Personalaktenbewertungsmo- dell	Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs
	Aktenzeichen und Band		
	Name, Vorname, Titel		
	Geburtsname		
	Geburtsdatum		
	Todesdatum		
	letzte Dienstbezeichnung		
	letzte Dienststelle		
	letzte Funktion		
	Dienstzeit		
Laufzeit			
Prüfungsakten	Lfd. Nummer		Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs
	Aktenzeichen/Meldebuchnr.		
	Band		
	Name, Vorname, Titel		
	Geburtsdatum		
	Studienfach		
	Prüfung		
Prüfungsjahr			
Laufzeit			
Karten, Pläne, Fotos	Lfd. Nummer	Bewertungsvorschlag	Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs
	Aktenzeichen	Begründung des Vorschlags	
	Titel (Bezeichnung und Standort des Objekts)		
	Urheber		
	Technik (z.B. Skizze, Foto, Druck)		
	Laufzeit		

Für die unterschiedlichen Unterlagenarten (Sachakten, Personalakten, Prüfungsakten, Karten/Pläne/Fotos) sind die entsprechenden Anbietungslisten zu verwenden. Die aktuellen Formulare finden Sie auf der Homepage des Staatsarchivs. Beim Ausfüllen der Listen sollten Sie die nebenstehende Tabelle beachten.

Ausnahmen von der Anbiertungspflicht sind gem. § 3 Abs. 4 Nr. 1 und Nr. 2 HmbArchG möglich. Hiernach kann in einer Vereinbarung zwischen dem Staatsarchiv und einer anbieterpflichtigen Stelle bis auf Widerruf auf die Anbiertung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen verzichtet oder der Umfang der anzubietenden Unterlagen im Einzelnen festgelegt werden.

Weitere Informationen hierzu – auch über bereits bestehende Vereinbarungen – erhalten Sie bei dem für Ihren Bereich zuständigen Referenten.

## 2. Bewertung

Die Anbiertungsliste stellt die Grundlage für die Auswahl der archivwürdigen Unterlagen dar. Die Bewertung erfolgt zunächst anhand der Angaben in der Anbiertungsliste durch das Staatsarchiv. Die Unterlagen werden in der Anbiertungsliste durch den zuständigen Referenten entsprechend gekennzeichnet (A = archivwürdig, V = vernichten, B = bewerten vor Ort).

Gegebenenfalls ist auch eine Sichtung der angebotenen Unterlagen in der Registratur notwendig. Der zuständige Referent kommt in diesem Fall auf Sie zu.

Nach erfolgter Bewertung der angebotenen Unterlagen wird Ihnen die Bewertungsentscheidung schriftlich mitgeteilt.

## 3. Ablieferung

Die in der Anbiertungsliste vom Staatsarchiv als archivwürdig gekennzeichneten Unterlagen werden von der abgebenden Stelle in eine Ablieferungsliste aufgenommen. Bitte verwenden Sie je nach Unterlagenart das entsprechende Formular, das dem Staatsarchiv anschließend elektronisch zu übersenden ist. In der Ablieferungsliste sind bis auf die Spalte „Archivsignatur“ alle Spalten auszufüllen.

Die abzuliefernden Unterlagen werden unter Einhaltung der in der Ablieferungsliste festgelegten Reihenfolge in Transporteinheiten aufgeteilt. Diese Einheiten müssen so stabil sein, dass die Unterlagen während des Transportes nicht beschädigt werden. In der Regel sind Transportbehälter, wie Kartons oder Kisten, erforderlich.

Die Transporteinheiten werden der Reihe nach durchnummeriert. Die Nummerierung muss von außen gut sichtbar sein und darf sich beim Transport nicht lösen. Für den Transport werden die Fahrzeuge so beladen, dass die Transporteinheiten beim Staatsarchiv in der Reihenfolge der Nummerierung abgeladen werden können. Das Beladen muss also bei der höchsten Nummer beginnen und mit der niedrigsten enden.

Den Transport der abzugebenden Unterlagen zum Staatsarchiv organisiert und leistet die abgebende Stelle (§ 3 Abs. 1 HmbArchG). Hierzu ist mit der Beständeverwaltung (E-Mail: [bv@staatsarchiv.hamburg.de](mailto:bv@staatsarchiv.hamburg.de)) des Staatsarchivs zunächst ein Ablieferungstermin zu vereinbaren.

Die Beständeverwaltung des Staatsarchivs beaufsichtigt das Entladen der Fahrzeuge. Um eine geordnete Übernahme zu sichern, darf die Entladung nicht unter unangemessenem Zeitdruck erfolgen. Ggf. ist eine geordnete Entleerung der Transportbehältnisse nicht sofort möglich, sodass diese noch einige Tage im Staatsarchiv verbleiben müssen.

#### **4. Vernichtung**

Die in der Anbietersliste mit „V“ gekennzeichneten Unterlagen sind nicht archivwürdig. Sie sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen entsprechend den jeweils gültigen Aufbewahrungsbestimmungen und den datenschutzrechtlichen Löschungsvorschriften zu vernichten.

Jede eigenmächtige Vernichtung von Unterlagen ohne vorherige Genehmigung des Staatsarchivs oder Abgabe an Dritte ist gesetzwidrig. Im äußersten Falle kann der Straftatbestand des Verwahrungsbruchs (§ 133 Strafgesetzbuch) berührt sein.

Bei weiteren Fragen zum Anbieters- und Ablieferungsverfahren wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Referenten.