

## **Zwischenarchivgut: Übernahme, Aufbewahrung, Sicherung, Nutzung**

Staatliche Stellen des Landes können Unterlagen, die für die Arbeit nicht oder kaum mehr benötigt werden, aber weiter aufbewahrt werden müssen, gegen Kostenerstattung als Zwischenarchivgut an das Hessische Landesarchiv abgeben.<sup>1</sup> Im Standort Neustadt (Hessen), Leipziger Straße 83, wird es sicher aufbewahrt und kann jederzeit für eine Nutzung in der Behörde wieder zur Verfügung gestellt werden.

### ***Was ist Zwischenarchivgut?***

Bei Zwischenarchivgut handelt es sich um Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, die aber dennoch – weil sie im laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigt werden – dem Hessischen Landesarchiv befristet zur Aufbewahrung übergeben werden. Zwischenarchivgut verbleibt weiterhin in der Verantwortung der abgebenden Stelle, das Landesarchiv ist lediglich die verwahrende Einrichtung. Unterlagen können nicht auf Dauer zu Zwischenarchivgut erklärt werden: Sobald die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, bewertet das Landesarchiv die Unterlagen danach, ob sie vernichtet oder als Archivgut in eines der Staatsarchive übernommen werden können.<sup>2</sup>

### ***Sie wollen Zwischenarchivgut abgeben?***

1. Melden Sie den Bedarf an Abgaben von Zwischenarchivgut bei ihrem zuständigen Staatsarchiv an.<sup>3</sup>
2. Die Unterlagen müssen sauber und trocken sein und dürfen keinen Schimmelbefall aufweisen.

Sollten Feuchteschäden, Verschmutzungen usw. festgestellt werden, fallen für die erforderlichen Reinigungs- und Trocknungsmaßnahmen Kosten in Höhe von 36,20 € / Arbeitsstunde nach E 2 TV-H an, vgl. Kostentabelle zur Kostenordnung Nr. 1.4.

3. Bei einem Vor-Ort-Termin in der Dienststelle ermitteln Mitarbeiter/innen des Landesarchivs den Umfang des Zwischenarchivguts.

Fragen zur Übernahmefähigkeit der Unterlagen und eventuell notwendigen vorbereitenden Arbeiten (bspw. Erfassung der Unterlagen oder konservatorische Maßnahmen), zur technischen und logistischen Abwicklung, sowie den Kosten können hier geklärt, der Personaleinsatz und die Terminplanung besprochen werden.

4. Das Landesarchiv erstellt nach dem Vor-Ort-Termin auf der Grundlage des ermittelten Umfangs für die interessierte Stelle eine Kostenberechnung für die Übernahme

<sup>1</sup> Dies gemäß § 3 der Kostenordnung für Leistungen des Hessischen Landesarchivs vom 12. Dezember 2012 (GVBl. S. 663) FFN 76-14 in der jeweils gültigen Fassung (im Folgenden: Kostenordnung).

<sup>2</sup> Hessisches Archivgesetz (HArchivG) vom 26. November 2012 (GVBl. S. 458) § 7 (2).

<sup>3</sup> Verordnung über die Zuständigkeit des Hessischen Landesarchivs und der Staatsarchive vom 18. Dezember 2012 (GVBl. S. 74).

und Verwahrung der Unterlagen (ggf. zum Transport, zur Reinigung, Verpackung usw., sowie über die Dauer der Einlagerung; vgl. § 2 Abs. 1 der Kostenordnung).

5. Das Landesarchiv und die zur Abgabe bereite Stelle schließen über den Umfang der Leistungen und die Höhe eine schriftliche Vereinbarung ab.
6. Ist die Vereinbarung abgeschlossen, kann die Übergabe eingeleitet werden.
7. Sie erstellen eine Abgabeliste im Format MS-Excel<sup>®</sup>, die zum Zeitpunkt der Übergabe vorliegen muss; eine Musterabgabeliste erhalten Sie vom Landesarchiv. Die Abgabeliste dient dem Landesarchiv und der abgebenden Stelle als Nachweis über die vollständige und geordnete Abgabe der Unterlagen und stellt sicher, dass die richtigen Unterlagen im Fall einer Ausleihe schnell zur Verfügung stehen.
8. Der Transport des Zwischenarchivguts nach Neustadt erfolgt zu einem beidseitig vereinbarten Termin durch die abgebende Dienststelle selbst, das Landesarchiv oder einen Dienstleister.
9. Die Einlagerung kann wahlweise durch das Personal der abgebenden Stelle, unter den Vorgaben des Landesarchivs, oder durch Mitarbeiter des Landesarchivs erfolgen; letzteres wird nach Nr. 1.2 der Kostentabelle in Rechnung gestellt.
10. Das Zwischenarchivgut wird nach archivfachlichen Standards in platzsparenden Rollregalanlagen sicher aufbewahrt.<sup>4</sup>

Für die Lagerung werden gemäß Nr. 1.9 der Kostentabelle jährlich 9,18 € pro lfd. Regalmeter berechnet. Die Rechnungsstellung erfolgt für das laufende Jahr jeweils im März.

11. Benötigen Sie Unterlagen aus dem Zwischenarchivgut, kann es jederzeit ausgeliehen werden.

Dazu werden die Unterlagen aus dem Magazin ausgehoben, fachgerecht verpackt und postalisch versandt; hierfür fallen die Kosten je Anforderung nach Zeitaufwand gemäß Nr. 1.8 der Kostentabelle plus die Portokosten an. Die abgebende Stelle bestätigt den ordnungsgemäßen Erhalt durch Versand einer Empfangsbescheinigung an das Landesarchiv (ein Vordruck liegt dem Ausleihschreiben bei). Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt mittels sicherer Verpackung unter gleicher Wertangabe per Einschreiben mit Rückschein. Im Begleitschreiben sollte das Aktenzeichen (= die Ausleihsnummer) des Landesarchivs angegeben sein. Werden Unterlagen aus mehreren Ausleihen zusammen zurück gesendet, ist für jede Ausleihe ein jeweils einzelnes Begleitschreiben erforderlich.

12. Die Zwischenarchivierung endet nach Ablauf des festgelegten Verwahrungszeitraums. Anschließend bewertet das Landesarchiv die Unterlagen im Hinblick auf ihre Archivwürdigkeit. Der einmalige Aufwand für die ggf. erforderliche Aktenvernichtung nicht archivwürdiger Unterlagen wird in Rechnung gestellt, alternativ können die Unterlagen von der abgebenden Dienststelle selbst abgeholt und in eigener Verantwortung vernichtet werden.

### **Weitergehende Fragen richten Sie bitte an:**

Frau Dipl.-Arch. Sabine Dietzsch-Uhde:

Tel: 06692 / 203 88 – 28, Mail: [Sabine.Dietzsch-Uhde@stama.hessen.de](mailto:Sabine.Dietzsch-Uhde@stama.hessen.de)

Frau Dr. Katrin Marx-Jaskulski:

Tel: 06692 / 203 88 – 10, Mail: [Katrin.Marx-Jaskulski@stama.hessen.de](mailto:Katrin.Marx-Jaskulski@stama.hessen.de)

---

<sup>4</sup> Die klimatischen Bedingungen werden ständig überprüft und entsprechend den empfohlenen Lagerungswerten für Papier konstant gehalten. Zutritt zu den Magazinräumen haben nur befugte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landesarchivs, der Restaurierungswerkstatt des Hessischen Staatsarchivs Marburg und Haushandwerker des Hessischen Immobilienmanagements.