

**Instruktion über die Ordnung und Aufbewahrung
von Aufzeichnungen (Registrierungsordnung – RegistraturO)
für das Erzbischöfliche Generalvikariat Hamburg**

Vom 30. Juni 2017

(Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg, 23. Jg., Nr. 7, Art. 101, S. 146 f., v. 18. Juli 2017)

§ 1 Anwendungsbereich. (1) Diese Registrierungsordnung gilt für das Erzbischöfliche Generalvikariat Hamburg in Bezug auf folgende Stellen:

- a) das Büro des Generalvikars,
- b) die Stabsstellen,
- c) die Abteilungen,
- d) die Fachstellen

einschließlich der jeweiligen Untergliederungen. Sie regelt die Verwaltung der Aufzeichnungen, soweit nicht durch andere Rechts- und Verwaltungsvorschriften abweichende Regelungen getroffen sind.

§ 2 Abteilungsablagen. (1) Bei der Erledigung von Geschäftsfällen anfallende aktenwürdige Aufzeichnungen (§ 1 Absatz 2 und 3 der Instruktion über die Aktenordnung (Aktenordnung – AktenO) für das Erzbischöfliche Generalvikariat Hamburg) sind zunächst von der aktenführenden Stelle (§ 1 Absatz 5 AktenO) aufzubewahren und zu verwalten. Das Nähere regelt die Aktenordnung.

(2) Für die Aufbewahrung und Verwaltung der Aufzeichnungen ist in der jeweiligen aktenführenden Stelle eine eigene Ablage einzurichten.

(3) In jeder aktenführenden Stelle ist ein Verantwortlicher¹ für die Verwaltung der Aufzeichnungen von der jeweiligen Leitung zu benennen. Dieser trägt in Abstimmung mit der zuständigen Stelle Sorge für die Aufbewahrung und Verwaltung des Schriftgutes nach den allgemeinen staatlichen und kirchlichen Bestimmungen. Insbesondere überwacht er das von der aktenführenden Stelle selbstständig geführte Aktenverzeichnis. Die Dienstaufsicht, soweit es um die Einhaltung fachlicher Standards geht, obliegt der Rechtsabteilung im Erzbischöflichen Generalvikariat.

§ 3 Zwischenarchiv. (1) Das Zwischenarchiv ist zuständig für die Aufbewahrung von Akten, die für die Bearbeitung laufender Geschäftsfälle nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist. Das Nähere regelt § 5.

(2) Das Zwischenarchiv begleitet und berät die aktenführenden Stellen bei der Verwaltung der Aufzeichnungen.

§ 4 Diözesanarchiv. Das Diözesanarchiv ist zuständig für die Bewertung sowie dauerhafte Aufbewahrung oder Kassation von Akten, die für die Bearbeitung laufender Geschäftsfälle nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Das Nähere regeln die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der kirchlichen Archive im Erzbistum Hamburg (Kirchliche Archivordnung – KAO) und die Instruktion über die Bewertung und Vernichtung

¹ Soweit in dieser Ordnung auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen – ausgenommen Geistliche – in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

(Kassation) von Aufzeichnungen sowie die Aufbewahrung von Archivgut (Kassationsordnung – KassationsO) im Erzbischöflichen Generalvikariat Hamburg.

§ 5 Aktenabgaben an das Zwischenarchiv. (1) Akten, die für die Bearbeitung laufender Geschäftsfälle nicht mehr benötigt werden, sind spätestens ein Jahr nach Abschluss der Bearbeitung von der aktenführenden Stelle an das Zwischenarchiv abzugeben.

(2) Die Form der Abgabe richtet sich nach verwaltungsinternen Regelungen.

(3) Bei Abgabe ist von der aktenführenden Stelle anhand des Aktenverzeichnisses ein Abgabeverzeichnis auszudrucken und an das Zwischenarchiv weiterzuleiten.

(4) Das Zwischenarchiv trägt nach der Abgabe den Standort der Akten im Gesamtaktenverzeichnis ein.

§ 6 Aktenabgaben an das Diözesanarchiv. (1) Bei Abgabe von Aufzeichnungen des Zwischenarchivs an das Diözesanarchiv ist anhand des Aktenverzeichnisses ein Übergabeverzeichnis beizufügen.

(2) Das Diözesanarchiv entscheidet über eine Kassation oder dauerhafte Aufbewahrung der Akten. Das Nähere regelt die Instruktion über die Bewertung und Vernichtung (Kassation) von Aufzeichnungen sowie die Aufbewahrung von Archivgut (Kassationsordnung – KassationsO) im Erzbischöflichen Generalvikariat Hamburg.

(3) Das Diözesanarchiv kann dem Zwischenarchiv bei sich wiederholenden Geschäftsvorfällen Kassationsvorverfügungen erteilen. Die Kassationsvorverfügungen sind bis auf Widerruf spätestens alle fünf Jahre vom Zwischenarchiv beim Diözesanarchiv zu beantragen. Vor Bewertung und Kassationsentscheidung wird dem Diözesanarchiv eine Anbietersliste der Akten, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, übergeben. Die Kassationen und Übernahmen seitens des Diözesanarchivs werden in einer Liste vermerkt und im Original vom Zwischenarchiv und Diözesanarchiv zu den Akten genommen.

(4) Das Übergabeverzeichnis und Kassationsprotokoll sind vom Zwischenarchiv aufzubewahren. Das Zwischenarchiv vermerkt die Archivübergabe und die jeweilige Kassation im Gesamtaktenverzeichnis (s. § 6 Absatz 4 Kassationsordnung).

§ 7 Inkrafttreten. Diese Registraturordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.

Hamburg, den 30. Juni 2017

L. S.

Ansgar Thim
Generalvikar