

Zur Einführung des überarbeiteten Rahmenverzeichnisses für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien

Dieter Hebig

Das „Rahmenverzeichnis für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien“ (RVK) liegt als Neufassung vor. Es ersetzt die Ausgabe vom 1. Februar 1973, die – einschließlich ihrer Nachdrucke – ihre Gültigkeit verliert und nicht mehr anzuwenden ist (vgl.: AM 4/86, 4. Umschlags.). Die erste Ausgabe des RVK wurde 1973 in den AM vorgestellt. (1) Der Absatz von über 50 000 Exemplaren und deren Nutzung in allen Bereichen der Staatsverwaltung und der Volkswirtschaft ist ein äußeres Zeichen seiner Wirksamkeit.

Vorläufer davon waren die „Richtlinien für die Vereinfachung des Verfahrens der Kassation einiger Schriftgutkategorien in staatlichen Verwaltungen und volkseigenen Betrieben“ (mit dem Katalog einiger Schriftgutkategorien, die nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ohne Kassationsantrag vernichtet werden können) von 1959 (2) und die „Richtlinien zur Vereinfachung des Verfahrens bei der Kassation einiger Schriftgutkategorien“ (mit dem Katalog einiger Schriftgutkategorien, die nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ohne Kassationsantrag vernichtet werden können) von 1961 (3). Gegenüber diesen Richtlinien stellt das RVK von 1973, bei dessen Ausarbeitung in großem Umfang sowjetische Erfahrungen genutzt werden konnten, vor allem deshalb einen Fortschritt dar, weil es inhaltlich und umfangmäßig wesentlich erweitert wurde, als selbständige Broschüre in großer Anzahl erschien und nicht mehr mit der Nachweisführung über die Kassation gekoppelt war; hierfür wurde der Vordruck „Protokollarischer Nachweis der vereinfachten Kassation von Schriftgut“ (VV Freiberg 104 08) entwickelt.

Die gesetzliche Grundlage für die Anwendung des vereinfachten Kassationsverfahrens und für die Herausgabe des RVK ist mit der 1. DB vom 19. März 1976 zur VO über das staatliche Archivwesen, § 19 (GBl. I Nr. 10 S. 171) gegeben. Demgemäß können Schriftgutkategorien, die im RVK aufgeführt sind bzw. die in den von der StAV bestätigten Schriftgutbewertungsverzeichnissen als vereinfacht zu kassieren gekennzeichnet sind (d. h. in der Regel Aufbewahrungsfristen bis zu 5 Jahren), von den Registraturbildnern in eigener Verantwortung kassiert werden. Darüber ist ein Protokollarischer Nachweis zu führen, der 10 Jahre aufzubewahren ist. Das betrifft auch die Registraturbildner der Wertkategorie 1, die die im RVK genannten Positionen nicht dem zuständigen Endarchiv zur Bewertungsentscheidung zu stellen haben.

Alle Schriftgutkategorien, für die das nicht zutrifft, unterliegen dem antragspflichtigen Verfahren, d. h. hierfür ist eine Bewertungsentscheidung des zuständigen Endarchivs herbeizuführen. Dabei handelt es sich um

- Schriftgut aus bestätigten Schriftgutbewertungsverzeichnissen, das mit D oder mit einer Aufbewahrungsfrist über 5 Jahre gekennzeichnet ist;
- Schriftgut von Registraturbildnern der Wertkategorie 1, die noch kein bestätigtes Schriftgutbewertungsverzeichnis besitzen, sofern dieses Schriftgut nicht im Rahmenverzeichnis enthalten ist;
- Schriftgut nicht mehr bestehender Registraturbildner und von Rechtsvorgängern;
- Schriftgut, das vor dem 8. Mai 1945 entstanden ist.

Die bestätigten Verzeichnisse des zur Kassation freigegebenen Schriftgutes sind 20 Jahre aufzubewahren (Kassationsantrag – VV Freiberg 104 03).

Registraturbildner der Wertkategorie 3 wenden für ihr Schriftgut generell das vereinfachte Kassationsverfahren an. Sie tragen eine hohe Verantwortung für die selbständige Erhaltung von Dokumenten ihrer Betriebsgeschichte.

Die vereinfachte Kassation erfaßt den größten Teil des anfallenden Schriftgutes. Ihre richtige Anwendung ist von großer Bedeutung für die Schriftgutverwaltung, die Ermittlung und Sicherung des potentiellen Archivgutes und für die Erfassung des Sekundärrohstoffes Papier.

Überarbeitung des Rahmenverzeichnisses

Die seit 1973 vollzogene Entwicklung der sozialistischen Gesellschaft, namentlich die Entwicklung der Registraturbildner, die weitere Entwicklung und Qualifikation der Verwaltungsarbeit, die Vielzahl neuer Rechtsvorschriften und das darauf beruhende Entstehen neuer Schriftgutarten sowie die Entwicklung der historischen Forschung und der Archivwissenschaft, nicht zuletzt auch Erfahrungen und Vorschläge von Anwendern des RVK waren die Ausgangspunkte für seine grundsätzliche Überarbeitung 1984-1986. (4)

Folgende Zielstellungen waren damit verbunden:

- Optimierung des Staatlichen Archivfonds der DDR durch Ermittlung der Schriftgutpositionen, deren vereinfachte Kassation auf Grund neuester archiv-, geschichts- u. a. gesellschaftswissenschaftlicher Erkenntnisse wegen ihrer Bedeutung als mögliche Quellen für die historische, wirtschafts- und sozialgeschichtliche und soziologische Forschung nicht mehr zu vertreten ist und die daher aus dem Rahmenverzeichnis zu streichen sind;
- Aufnahme neuer Positionen und Verkürzung von Aufbewahrungsfristen zur Verbesserung der Überschaubarkeit und Handhabbarkeit aktueller und archivischer Informationsspeicher, zur Verbesserung der Raumsituation in den Verwaltungsarchiven, Erleichterung der Bewertungsarbeit der Verwaltungs- und Endarchive und zur Beschleunigung des Papierumlaufes als Beitrag zur Erhöhung des Sekundärrohstoffaufkommens;
- Überprüfung der Positionen, die auf Grund ihrer zu allgemeinen Formulierung zu fehlerhaften Bewertungsentscheidungen führen können, zur Sicherung von potentiell Archivgut durch Präzisierung der Formulierungen bzw. Konkretisierung der Anmerkungen sowie durch Streichung von Positionen, deren eindeutige Bewertung im Rahmenverzeichnis nicht möglich ist;
- Ableitung der sich aus neuen Rechtsvorschriften ergebenden Mindestaufbewahrungsfristen zur Gewährleistung der Belange des sozialistischen Staates und seiner Bürger.

Eine solche umfassende Aufgabenstellung ist nur unter Einbeziehung entsprechender Forschungskapazitäten sowie unter Mitarbeit möglichst vieler Praktiker lösbar. Deshalb wurden 1984/85 Vordrucke zur Erfassung von Vorschlägen zur Neuaufnahme, Fristenänderung oder Streichung von Positionen des RVK herausgegeben. (5)

Stellung des Rahmenverzeichnisses im Bewertungssystem

Das RVK ist ebenso wie die daneben bestehenden zweigspezifischen Verzeichnisse vereinfacht kassierbaren Schriftgutes (z. B. der Deutschen Post) ein Hilfsmittel der negativen Wertauslese. Innerhalb des auf dem Prinzip der positiven Wertauslese beruhenden Bewertungssystems ist es aber auch ein notwendiges Element, das zu den Hilfsmitteln der positiven Wertauslese in einer dialektischen Beziehung steht. Die Anwendung des RVK führt den größten Teil des dienstlichen Schriftgutes der vereinfachten Kassation zu und ermöglicht damit den Zugang zu dem Teil des dienstlichen Schriftgutes, der das potentielle Archivgut enthält. Aus dieser noch immer sehr umfangreichen Schriftgutmenge wird in einem mehrstufigen Prozeß mit den Hilfsmitteln der positiven Wertauslese das Archivgut ermittelt. (6)

Direkte Berührungspunkte bestehen zwischen dem RVK und den bereichsspezifischen Schriftgutbewertungsverzeichnissen, denn diese enthalten ebenfalls Positionen, die vereinfacht kassiert werden können.

Zunächst ist festzustellen, daß das RVK kein Ersatz für Schriftgutbewertungsverzeichnisse ist. Umgekehrt können aber Schriftgutbewertungsverzeichnisse bei entsprechendem Aufbau, d. h. wenn sie alle Positionen der vereinfachten Kassation ihres Geltungsbereiches enthalten, das RVK in ihrem Geltungsbereich ersetzen. In diesen Fällen hat das RVK die Funktion eines Leitverzeichnisses der vereinfachten Kassation. Bei Schriftgutbewertungsverzeichnissen mit relativ hohem Abstraktionsgrad dagegen ist die Anwendung des RVK als korrespondierendes Bewertungshilfsmittel, das zweckmäßigerweise mit den spezifischen zusätzlichen Positionen der vereinfachten Kassation des jeweiligen Geltungsbereiches ergänzt wird, erforderlich. Für das in die vereinfachte Kassation einzubeziehende Schriftgut sind folgende Merkmale kennzeichnend:

- Der Inhalt der Dokumente ist von rein praktischem, auch von rechtlichem Wert – sie kommen nicht als potentielles Archivgut in Betracht;

- die Informationen haben in der Regel nur einen befristeten Wert und können mit ihrer Verarbeitung in aggregierter Form (bei Primärdokumenten) oder mit dem Erlöschen der Rechtswirksamkeit (hier auch mit wesentlich längeren Fristen) ihre Bedeutung verlieren;
- sie beinhalten sich wiederholende Einzelinformationen;
- die Dokumente können zum Teil formularisiert oder maschinenlesbar sein;
- sie treten massenhaft und in mehreren Bereichen auf;
- ihre Aufbewahrungsfristen können in Rechtsvorschriften oder in bestätigten Schriftgutbewertungsverzeichnissen verbindlich geregelt sein;
- es handelt sich in der Regel um Schriftgutarten, es kommen aber auch Vorgänge in Frage.

Diese Merkmale müssen aber nicht in jedem Fall und vor allem nicht alle gleichzeitig zutreffen. Um eine Schriftgutart in das RVK aufzunehmen, muß sie eine große Verbreitung gefunden haben, d. h. sie muß möglichst in verschiedenen Bereichen gleichermaßen auftreten.

Damit ist auch die Trennlinie zu den bereits genannten bereichsspezifischen Verzeichnissen vereinfacht kassierbaren Schriftgutes gezogen, die ihre Berechtigung und Bedeutung behalten. Wie bei den Schriftgutbewertungsverzeichnissen bestehen zwei Möglichkeiten: Ergänzung um die zutreffenden Positionen des RVK oder Beschränkung auf die für den Bereich spezifischen Schriftgutarten bei gleichzeitiger Verwendung des RKV.

Schließlich gibt es vereinfacht kassierbares Schriftgut, das weder große Verbreitung findet noch zu einem Bereich mit massenhaft auftretendem speziellen vereinfacht kassierbarem Schriftgut gehört und somit weder Aufnahme im Rahmenverzeichnis noch in einem bereichsspezifischen Verzeichnis vereinfacht kassierbaren Schriftgutes findet, sondern nur im jeweiligen Schriftgutbewertungsverzeichnis enthalten ist.

Es wird deutlich, daß das RKV als alleiniges Bewertungshilfsmittel der vereinfachten Kassation in der Regel nicht ausreicht, weil die überall auftretenden speziellen Schriftgutarten darin nicht enthalten sind. Es muß dringend davor gewarnt werden, diesen scheinbaren Mangel durch großzügige Auslegung oder Analogieschlüsse auszugleichen.

Sicherung des potentiellen Archivgutes

An erster Stelle der Aufmerksamkeit des Archivars steht die Sorge um das potentielle Archivgut. Seit der Ausarbeitung des RVK 1973 haben sich wesentliche Veränderungen in der historischen Forschung, namentlich durch die Entwicklung der quantitativen Forschungsmethoden und durch den Aufschwung von Wirtschafts- und Sozialgeschichte vollzogen, hat sich die marxistisch-leninistische Soziologie als selbständige Wissenschaft etabliert und sind wesentliche archiwissenschaftliche Erkenntnisse, vor allem auf dem Gebiet der Bewertung gewonnen worden. Das war bei der Neubearbeitung zu berücksichtigen.

Die im RVK enthaltenen Positionen wurden auf ihren inzwischen eventuell erlangten Quellenwert überprüft. Hierfür lag der Forschungsgruppe eine Ausarbeitung der Zentralen Bewertungskommission mit einer Liste der in Frage kommenden Positionen vor. Um einen Überblick über die aktuelle Entwicklung der genannten Forschungsrichtungen und über ihren zu erwartenden Quellenbedarf zu erlangen, wurden am Bereich Archivwissenschaft der Sektion Geschichte der Humboldt-Universität zu Berlin vier Belegarbeiten angefertigt.⁽⁷⁾ Es zeigte sich, daß ein Teil dieser Forschungen lediglich einen aktuellen Informationsbedarf haben, also von einer späteren Kassation dieses Schriftgutes unberührt bleiben. Die meisten dieser Forschungsthemen sind so speziell, daß ihretwegen nicht im Republikmaßstab Massenschriftgut dauernd aufbewahrt werden kann. Vielmehr ist es in solchen Fällen erforderlich, daß sich die jeweils interessierten Forschungsstellen mit den betroffenen Registraturbildnern oder mit der Staatlichen Archivverwaltung in Verbindung setzen, um eine Regelung für den Einzelfall herbeizuführen.

In Auswertung der genannten Untersuchungen wurden eine Reihe von Positionen, die unter bestimmten Fragestellungen Quellenwert von größerem Interesse erlangen können, aus dem RVK gestrichen bzw. wurden die Formulierungen präzisiert. Das RVK wurde so angelegt, daß bei seiner richtigen Anwendung kein potentielles Archivgut gefährdet ist.

Nochmals sei darauf hingewiesen, daß alle Arten von zusammenfassenden Analysen, Berichten und Statistiken von der vereinfachten Kassation ausgenommen sind! Aber auch bei der Kassation des im RVK enthaltenen Vor- und Zwischenmaterials sowie der Entwurfstadien ist verantwortungsbewußt zu handeln. Oft ist das Endergebnis erst in Verbindung mit seinen Entwicklungszusammenhängen, Ausgangsinformationen usw. eine vollwertige Quelle. Auch ist immer zu bedenken, daß die speziellen Aufgaben des Registraturbildners bestimmten Schriftgutarten eine gänzlich andere Bedeutung verleihen können. Namentlich gilt dies für die herausgebende bzw. federführende Institution.

Neuaufnahme und Streichung von Schriftgutarten, Fristenänderung

Vorschläge zur Neuaufnahme von Schriftgutarten und zur Verkürzung von Aufbewahrungsfristen müssen in erster Linie in Kooperation mit Verwaltungsarchivaren erarbeitet werden, weil sie dieses Schriftgut kennen und Kontakt zu den jeweiligen Bearbeitern haben. Von den eingegangenen Vorschlägen zur Fristenänderung ist nur ein relativ geringer Anteil auf die Verkürzung der Aufbewahrungsfristen gerichtet, oft wurde eine zum Teil erhebliche Verlängerung gewünscht. Zusätzlich zu den eingereichten Vorschlägen erbrachte die Durchsicht der Rechtsvorschriften eine große Zahl von Neuaufnahmen und Fristenänderungen. Von einem Studentenkollektiv der Fachschule für Archivwesen „Franz Mehring“ wurden alle seit 1973 erschienenen Gesetzblätter T. I und ein großer Teil der Verfügungs- und Mitteilungsblätter der Ministerien ausgewertet.⁽⁸⁾ Dabei wurden alle dort vorgeschriebenen Schriftgutarten bzw. Schriftstücke oder Vorgänge erfaßt. Hier erwies sich als kompliziert und hemmend, daß für die Mehrzahl der verbindlich eingeführten Dokumente keine Aufbewahrungsfristen festgelegt worden sind. Allein in den im Gesetzblatt der DDR T. I in der Zeit von 1973 bis 1985 veröffentlichten Rechtsvorschriften wird die Anwendung von über 800 Dokumenten unterschiedlichster Art verfügt, wobei jedoch nur für etwa 10 Prozent konkrete Aufbewahrungsfristen festgelegt wurden. Die Verfügungs- und Mitteilungsblätter enthalten eine noch wesentlich größere Zahl von Dokumenten, von denen nur bei einem verschwindend kleinen Teil verbindliche Fristen genannt sind. Entsprechend den oben genannten Kriterien wurden aus den ermittelten Dokumenten diejenigen ausgewählt, die in das RVK aufgenommen werden konnten.

Zu den wichtigsten Teilen des RVK gehört der Abschnitt über Rechnungsführung und Statistik. Hier ergab es sich, daß mit der Neubearbeitung des RVK die Herausgabe der neuen Anordnung über die Ordnungsmäßigkeit und den Datenschutz in Rechnungsführung und Statistik vom 6. August 1985 (GBl. I S. 267) zusammenfiel. Dieser Teil wurde von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Abstimmung mit den zuständigen zentralen Staatsorganen erarbeitet,⁽⁹⁾ wobei sich grundlegende Veränderungen ergaben. Zahlreiche Positionen wurden gestrichen, weil sie nicht mehr verwendet werden, Fristen haben sich verändert und der Abschnitt erhielt eine neue Gliederung.

Aufbau des Rahmenverzeichnisses

Neben der Neuaufnahme und Streichung von Positionen sowie Fristenänderungen gehören einige Veränderungen in der Gliederung zu den Ergebnissen der Neubearbeitung. Wichtigen gesellschaftlichen Entwicklungen wurde Rechnung getragen, indem z. B. die Schriftgutpositionen aus der Energiewirtschaft und Sekundärrohstoffwirtschaft in eigenen Gruppen zusammengefaßt und die Abschnitte Kader/Bildung, Arbeit, Arbeits- und Lebensbedingungen sowie Forschung/Entwicklung erweitert und umgestellt wurden.

Der Aufbau des RVK ist besonders auf die Aspekte der Benutzungsfreundlichkeit und der Aktualisierung gerichtet:

- Die Anwendungshinweise sind in Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften ausführlicher und konkreter gestaltet;
- Zur Erleichterung der Benutzung wurde dem RVK ein alphabetisches Register beigegeben und damit einer Forderung vieler Archivare entsprochen;
- der Katalog selbst ist zweistufig gegliedert; wo es möglich war, sind die Schriftgutpositionen einer Sachgruppe nochmals zu inhaltlich zusammengehörigen Komplexen formiert worden, innerhalb derer sie alphabetisch geordnet sind;

- für die Positionen des RVK wurde ein neues Bezifferungssystem eingeführt, es ist fünfstellig, wobei die beiden ersten Stellen den Gliederungsziffern entsprechen; dadurch ist jede Haupt- und Sachgruppe in sich geschlossen, was die Aktualisierung erleichtert;
- mit der Gestaltung in Loseblattform in einem Ordner sind die Voraussetzungen für die Ergänzung und Fortschreibung geschaffen; hierfür wird ein Änderungsdienst eingerichtet, der den Bestellern des RVK nach Erscheinen zugeht;
- auf Einlegeblättern können entweder als Anhang oder nach den entsprechenden Sachgruppen die vereinfacht kassierbaren Schriftgutpositionen des jeweils geltenden Schriftgutbewertungsverzeichnisses ergänzt werden, um so das vereinfachte Kassationsverfahren noch effektiver anwenden zu können.

Anwendungshinweise

Das RVK ist mit den folgenden Anwendungshinweisen versehen, deren genaue Beachtung Fehlentscheidungen bei der vereinfachten Kassation ausschließt. Diese Hinweise gelten analog für die Kassation von Schriftgut, das in zweigspezifischen Verzeichnissen vereinfacht kassierbaren Schriftgutes oder in Schriftgutbewertungsverzeichnissen als vereinfacht kassierbar ausgewiesen ist. Die Anwendungshinweise sind vor der Benutzung des RVK gründlich zu studieren und durch Ermitteln spezieller Rechtsvorschriften und Weisungen zur Ergänzung von Pkt. 4 auf die Verhältnisse des jeweiligen Registraturbildners umzusetzen. Sie müssen bei der Vorbereitung und Durchführung der Kassation ständig gegenwärtig sein und in Zweifelsfällen nochmals zu Rate gezogen werden:

1. Das RVK enthält Betreffe und Kategorien typischen Schriftgutes, die im vereinfachten Kassationsverfahren gemäß § 19 der 1. DB vom 19. März 1976 zur VO über das staatliche Archivwesen in eigener Verantwortung der Organe, Betriebe und Einrichtungen einschließlich der sozialistischen Genossenschaften, bei denen dieses Schriftgut entstanden ist, kassiert werden können.

2. Grundsätzlich ausgenommen davon ist das Schriftgut nicht mehr bestehender Organe, Betriebe und Einrichtungen, für dessen Kassation die Entscheidung des gemäß § 12 der 1. DB vom 19. März 1976 zuständigen Rates des Bezirkes bzw. Endarchivs einzuholen ist. Das gilt besonders auch für die Bestände von Institutionen und Betrieben, die vor dem 8. Mai 1945 bestanden haben. Die Endarchive können mit ihren Registraturbildnern der Wertkategorie 1 Vereinbarungen treffen, um einzelne Positionen des RVK zu speziellen Dokumentationszwecken von der vereinfachten Kassation auszuschließen. Die Registraturbildner der Wertkategorie 3 können für die Belange ihrer Betriebsgeschichte Schriftgut zur längerfristigen oder dauernden Aufbewahrung in ihrem Verwaltungsarchiv auswählen.

3. Die Bezeichnungen der einzelnen Positionen des RVK sind immer im Zusammenhang mit den jeweiligen Gruppen- bzw. Untergruppenbezeichnungen zu lesen (z. B. Abgabebescheide auf Eingaben).

4. Die zu jeder Position im RVK genannten Aufbewahrungsfristen (im Verzeichnis Frist genannt) sind Mindestfristen, die nicht unterschritten werden dürfen. Die Aufbewahrungsfristen beruhen auf den für das Archivwesen geltenden und anderen allgemein verbindlichen Rechtsvorschriften sowie auf Erfahrungswerten und Erfordernissen der Praxis. Bei ihrer Anwendung sind die für bestimmte Aufgabenbereiche speziell geltenden Rechtsvorschriften und Weisungen zu beachten, insbesondere die

- Anordnung vom 6. August 1985 über die Ordnungsmäßigkeit und den Datenschutz in Rechnungsführung und Statistik (GBl. I Nr. 23 S. 267);

- Zweite Durchführungsbestimmung vom 28. August 1978 zum Gesetz über die Staatshaushaltsordnung der DDR – Ordnung über die Rechnungsführung und Statistik in den staatlichen Organen und staatlichen Einrichtungen, §§ 15-18 (GBl. I Nr. 30 S. 334);

- Verordnung vom 6. September 1951 über die Verwaltung und den Schutz ausländischen Eigentums in der DDR (GBl. Nr. 111 S. 839) einschließlich der Ersten Durchführungsbestimmung vom 11. August 1952 (GBl. Nr. 114 S. 745) und der Vierten Durchführungsbestimmung vom 17. August 1965 (GBl. II Nr. 87 S. 641);

- Gesetz vom 25. Februar 1965 über das Vertragssystem in der sozialistischen Wirtschaft (Vertragsgesetz), §§ 108-112 (GBl. I Nr. 7 S. 107);

- Anordnung vom 30. Januar 1965 über die Behandlung bautechnischer Projektierungsunterlagen in der Fassung der Anordnung Nr. 2 vom 30. Juli 1970 (GBl. II Nr. 70 S. 501).

Sofern sich für die einzelnen Schriftgutkategorien auf Grund dieser Rechtsvorschriften und anderer bereichsspezifischer Weisungen voneinander abweichende Aufbewahrungsfristen ergeben, gilt jeweils die längere Aufbewahrungsfrist. Die im RVK angegebenen Aufbewahrungsfristen verändern somit keine geltenden Rechtsvorschriften, sondern stellen unter diesem Gesichtspunkt nur Orientierungswerte dar.

Weiterhin sind die für die Nachweisführung über arbeitsrechtlich begründete Ansprüche notwendigen Unterlagen (z. B. Nachweise für die Rentenberechnung sowie für Unterhaltszahlungen an Versorgungsberechtigte) mindestens bis 2 Jahre nach dem Ausscheiden des Werk tätigen aus dem Arbeitsprozeß bzw. 2 Jahre nach Erreichung des Rentenalters bzw. bis zum Erlöschen der Sorgepflicht des betreffenden Werk tätigen aufzubewahren.

5. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem ersten Tag des Kalenderjahres, das auf das Datum des letzten abgeschlossenen Akten- oder Buchungsvorgangs, der Außerkraftsetzung bzw. Ungültigkeit und rechtlichen Abwicklung von Ordnungen, Anweisungen, Verträgen usw. folgt. Sie ist in Jahren angegeben.

6. Die „Bemerkungen und Hinweise“ konkretisieren die Bezeichnung der Schriftgutart und erläutern den Geltungsbereich der Frist, indem sie Einschränkungen (z. B. „nur Organisatorisches“, „Nur Zwischenmaterial“ usw.) oder Ausnahmen vom vereinfachten Kassationsverfahren (z. B. „außer Originaldokument“, „in Auswahl A“ usw.) festlegen.

7. Doppelausfertigungen und Kopien (Mehrfachüberlieferungen), sofern diese innerhalb des Geschäftsganges eines Organs, Betriebes oder einer Einrichtung anfallen, können grundsätzlich vereinfacht kassiert werden, wenn

- die Aufbewahrung des Originals oder einer das Original ersetzenden Ausfertigung bis zum Ablauf der verbindlichen Aufbewahrungsfrist gewährleistet ist;

- diese Doppelausfertigung nicht Bestandteil eines Vorgangs ist, der ihre Bewertung im Zusammenhang des Vorgangs erfordert;

- diese Doppelausfertigung für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt wird.

Auf dem „Kassationsnachweis“ ist in der Bemerkungsspalte der Verbleibsnachweis bzw. der Speicherort der Originalfertigung zu nennen.

8. Bei jeder Kassation von Schriftgut im vereinfachten Kassationsverfahren ist die Zustimmung des fachlich verantwortlichen Bereichsleiters, in dessen Zuständigkeitsbereich das zu kassierende Schriftgut entstanden ist, bzw. des Leiters des jeweiligen Organs, Betriebes oder der Einrichtung erforderlich. Für die ordnungsgemäße Durchführung der Kassation ist der Verwaltungsarchivar verantwortlich.

9. Maschinenlesbare Datenträger, die keine beweiskräftigen Unterlagen sind und nur der maschinellen Datenverarbeitung dienen, unterliegen nicht der Aufbewahrungsfrist und können nach Freigabe durch den zuständigen Leiter der vereinfachten Kassation zugeführt werden.

10. Jede Kassation im vereinfachten Kassationsverfahren ist durch die Ausfertigung eines Kassationsnachweises (VV Freiberg 104 09) nachzuweisen. (10) Die Kassationsnachweise sind 10 Jahre aufzubewahren.

11. Die Kassation der im Rahmenverzeichnis aufgeführten Schriftgutkategorien kann nur erfolgen, wenn

- die Vorgänge abgeschlossen sind und für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden;

- die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind;

- die Nachweispflicht erloschen ist;

- die erforderlichen Revisionen durchgeführt und die beanstandeten Mängel behoben sind;

- die schriftliche Zustimmung derjenigen Fachabteilung vorliegt, in deren Bereich das Schriftgut entstanden ist;

- geprüft worden ist, daß sich unter dem Kassationsgut keine anderen Schriftgutkategorien als die im RVK aufgeführten befinden;

- das Schriftgut weder ganz noch in einzelnen Teilen archivwürdig ist, d. h. weder politische, staatliche, wissenschaftliche, rechtliche, volkswirtschaftliche, kulturelle oder betriebliche Bedeutung besitzt.

12. Die Aussonderung und Kassation der im RVK aufgeführten Schriftgutkategorien hat regelmäßig zu erfolgen. Nach der vom zuständigen Leiter getroffenen Entscheidung ist das kassierte Schriftgut unter Beachtung der dafür geltenden Rechtsvorschriften (insbesondere die AO über den Umgang mit Dienstsachen und die Erteilung von Dienstaufträgen vom 24. Febr. 1983, GBl. Sonderdr. 1199, § 9) und Weisungen als Sekundärrohstoff der volkswirtschaftlichen Nutzung zuzuführen.

Aktualisierung des Rahmenverzeichnisses

Das RVK ist so angelegt, daß es ständig aktualisiert und ergänzt werden kann. Die Bestellung des RVK beim Staatsverlag der DDR beinhaltet auch den Bezug der Austausch- und Ergänzungsblätter, bei deren Eingang das alphabetische Register vom Anwender selbständig zu korrigieren bzw. ergänzen ist.

Alle Nutzer des RVK sind aufgerufen, an seiner ständigen Aktualisierung und Präzisierung mitzuwirken. Vorschläge für Neuaufnahmen, Fristenänderungen oder Streichungen von Positionen des RVK sind auf die in der Beilage befindlichen Vordrucke zu schreiben und an den Herausgeber zu schicken. Bei umfangreicheren Änderungsvorschlägen können diese Vordrucke bei der Staatlichen Archivverwaltung angefordert werden. Zur Erarbeitung eines solchen Vorschlages ist es nicht erforderlich, alle Fragen des Vordruckes zu beantworten, da hier möglichst viele Varianten berücksichtigt werden.

(1) Metschies, K.: Hilfsmittel für die weitere Vereinfachung des Kassationsverfahrens : Erläuterungen zum Rahmenverzeichnis für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien. – In: AM. – Berlin, 23 (1973) 3. – S. 85–88.

(2) Beil. zu AM 9 (1959) 1.

(3) Beil. zu AM 11 (1961) 5. Zur Entwicklung des vereinfachten Kassationsverfahrens vgl.: Metschies, K.: Hilfsmittel für die weitere Vereinfachung des Kassationsverfahrens : Zur Neubearbeitung der Richtlinien zur Vereinfachung des Verfahrens bei der Kassation einiger Schriftgutkategorien. – In: AM 20 (1970) 1. – S. 18–20.

(4) Mit der Überarbeitung des RVK wurde eine Forschungsgruppe der Staatl. Archivverwaltung beauftragt, der folgende Mitglieder angehören: D. Hebig, Staatl. Archivverwaltung (Leiter); H.-S. Gold, Staatl. Archivverwaltung; W. Elstner, Fachschule für Archivwesen „Franz Mehring“; P. Knüpfer, StadtA Berlin; K. Kleinwächter u. G. Sanden, Staatl. Zentralverw. f. Statistik, I. Drosch, Energiekombinat Potsdam. Zusätzlich wurde eine zeitweilige Arbeitsgruppe gebildet, die den ersten Entwurf aus den Zuarbeiten zusammengestellt hat: S. Peters, StA Magdeburg; R. Malek, StA Dresden; M. Rösler, StA Schwerin, G. Börner, StA Weimar. Die Vorlage für das Register wurde von einer Arbeitsgruppe des StA Potsdam unter Leitung von F. Jöstl erstellt. Ihnen und allen, die durch Zuarbeiten, Vorschläge und Hinweise am RVK mitgewirkt haben, sei an dieser Stelle gedankt.

(5) Aktualisierung des Rahmenverzeichnisses für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien. – In: AM 33 (1983) 6. – S. 211 f.

(6) Vgl.: Archivwesen der DDR : Theorie und Praxis. – Berlin, 1984. – S. 223 ff.

(7) Folgende Belegarbeiten wurden durch Studenten des damaligen 4. Studienjahres angefertigt: Buchholz, K.: Untersuchung der Entwicklungstendenzen in der Erforschung der Sozialgeschichte, des zu erwartenden Quellenbedarfs und der jetzigen sowie der geforderten Mittel und Wege zur Befriedigung dieses Quellenbedarfes; Rauschenbach, P.: Untersuchung von wirtschaftsgeschichtlichen Forschungsschwerpunkten und ihrer Quellenbasis; Reimer, K.: Untersuchung der Entwicklungstendenzen für quantitative historische Forschungen; Schubert, V.: Untersuchung der Entwicklungs- und Forschungstendenzen der marxistisch-leninistischen Soziologie in der DDR unter Beachtung des zu erwartenden Quellenbedarfes.

(8) Vgl.: Leistungsschau und wissenschaftlichproduktive Tätigkeit der Studenten der Fachschule für Archivwesen „Franz Mehring“. – In: AM 35 (1985) 5. – S. 166.

(9) Dem großen Engagement der in der Staatl. Zentralverwaltung für Statistik mit der Arbeit am RVK betrauten Mitarbeiter ist es zu danken, daß trotz der geringen Zeitspanne vom Erscheinen der AO über Ordnungsmäßigkeit und Datenschutz und dem Redaktionsschluß des RVK der Teil Rechnungsführung und Statistik in hoher Qualität erarbeitet werden konnte.

(10) Dieser Vordruck wurde neu entwickelt. Er vereinigt in sich die Funktionen der bisher gültigen Vordrucke VV Freiberg 104 01, 104 03, 104 04, 104 07 und 104 08. Er wird seit Anfang 1987 ausgeliefert. Zur Herausgabe des Vordrucks erscheint in den AM ein gesonderter Kommentar.