Stand:	28.11.2006
---------------	------------

Produktbereich	11	Innere Verwaltung
Produktgruppe	111	Verwaltungssteuerung/ -service
Produkt/ Kostenträger	1115 08	Verwaltungsarchiv

Produktverantwortliche/r	Frau Braune
---------------------------------	-------------

Allgemeine Produktinformationen	
Produktbeschreibung	<p>Archivierung, Verwaltung und Pflege von noch nicht archivreifem Schriftgut, einschließlich Bewertung, Erschließung und Nutzung sowie Kassation. U. a. werden folgende Leistungen erbracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung der Schriftgutverwaltung in den aktenführenden Stellen zur Vorbereitung der Archivierung und Mitwirkung in allen Grundsatzfragen - Mitwirkung in Angelegenheiten der Aktenordnung und –führung innerhalb der Verwaltung, einschließlich Pflege des Aktenplanes - Erfassung und Übernahme des nicht mehr ständig benötigten Schriftgutes - Bewertung des übernommenen Schriftgutes, Einteilung in Archivgut und Schriftgut mit Aufbewahrungsfrist, Vergabe von Aufbewahrungsfristen - Überwachung der Aufbewahrungsfristen und Kassation nach Ablauf der Fristen - Erschließung des Archivgutes und Übergabe an das Stadtarchiv nach Ablauf der Sperrfristen - Bereitstellung des Schriftgutes für die Nutzung, einschließlich Ausleihe sowie Beantwortung von Anfragen - Benutzerberatung - Sammlung von Dokumenten der Zeitgeschichte
Angestrebte Ziele/ Ergebnisse des Produktes	<ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungskontinuität und –transparenz, - Rechtssicherheit und Datenschutz, - Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Effizienz des Registraturwesens - Sicherstellung der Überlieferungskontinuität - Entlastung der aktenführenden Stellen von nicht mehr benötigtem Schriftgut - Sachgerechte Archivführung durch ordnungsgemäße Sicherung, Aufbewahrung und Nutzbarmachung des Schriftgutes im Interesse von Verwaltung und Dritten - rasche und umfassende Bereitstellung von Schriftgut

Empfänger des Produktes	Extern ☒	Intern ☒
	Zielgruppe: <ul style="list-style-type: none"> - Berechtigte Bürger/- innen - Institutionen, Behörden und Körperschaften - wissenschaftliche und heimatgeschichtliche Vereine 	Organisationseinheit: <ul style="list-style-type: none"> - Gesamte Verwaltung - Städt. Einrichtungen

Rechts- bzw. Auftragsgrundlage	<ul style="list-style-type: none"> - BGB §§ 194 ff. - Landesarchivgesetz v. 28.06.1995 - Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (DSG-LSA) v. 18.02.2002 - Spezielle Gesetze und VO mit Regelungen über Aufbewahrungsfristen - Archivordnung Stadt Halberstadt - Aktenordnung Nov. 2005
---------------------------------------	--

Pflichtaufgabe <small>hoheitlich; nicht auf Dritte übertragbar</small>	☒ Pflichtaufgabe <small>nicht hoheitlich; ggf. auf Dritte übertragbar</small>	verwaltungstechnisch erforderliche Aufgabe <small>nicht hoheitlich; ggf. auf Dritte übertragbar</small>	freiwillige Aufgabe
--	--	---	----------------------------

Zum Produkt gehörige messbare Kennzahlen		
Ziel-dimensionen	Auftragserfüllung Qualität / Leistung	Wirtschaftlichkeit
Kennzahlen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anzahl der betreuten Organisationseinheiten und Einrichtungen 2. Gesamtbestand in lfm/ AE 3. Belegungsgrad Regalkapazität 4. Anzahl durchgeführter Beratungen zu Schriftgutverwaltung und Archivierung 5. Umfang des übernommenen Schriftgutes in lfd. Meter 6. Umfang der Kassationen in lfd. Meter 7. Umfang des erschlossenen archivwürdigen Schriftgutes in lfd. Meter 8. Übergabe des Archivgutes an das historische Archiv in lfm 9. Anzahl interner und externer Nutzer 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalkosten des Produktes 2. Sachkosten des Produktes 3. Gesamtkosten des Produktes 4. Kostendeckungsgrad des Produktes 5. Kosten für Archivräume