



Rückleihe von Akten aus dem Zwischenarchiv

- Eine Bestellung kann ausschließlich durch beim Zwischenarchiv registrierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgelöst werden.
 - Auf diese Weise wird sichergestellt, dass nur dazu Berechtigte auf die jeweiligen Aktenbestände zugreifen.
- Die Bestellung sollte möglichst per E-Mail unter vollständiger Angabe der Bundesarchiv-Signatur erfolgen, in der Schreibweise: **B 100/123456**.
 - Durch Zuständigkeitsverschiebungen zwischen den Bundesministerien ist nicht immer eindeutig, in welchem Bestand sich der benötigte Aktenband befindet. Durch die Angabe der vollständigen Signatur werden unnötige Verzögerungen und Rückfragen vermieden.
- Die Auslieferung erfolgt über den Post austausch der Bundesministerien in der Regel am nächsten Arbeitstag.
 - Der Standort Koblenz ist zweimal wöchentlich (Dienstag und Donnerstag) an den Post austausch angeschlossen. Die Auslieferung von dort benötigt daher mehr Zeit.
- Ausgeliehene Akten dürfen nicht verändert werden (vgl. Hinweise in den Akten).
 - Ein Hinzufügen oder Entfernen von Dokumenten kann die benutzungsrechtlich relevante Laufzeit der Akte verändern. Außerdem können Ergebnisse evtl. erfolgter archivischer Erschließungsarbeiten verfälscht oder zunichte gemacht werden. Sollte eine Rücknahme der Akte in die laufende Registratur notwendig sein, ist das Zwischenarchiv zu benachrichtigen.
- Besondere Vorsicht ist beim Umgang mit Archivgut geboten!
 - Sind Unterlagen mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist vom Bundesarchiv als archivwürdig (= dauerhaft aufzubewahren) bewertet, stehen sie als Archiv- und Kulturgut unter besonderem Schutz. Archivgut darf vom Bundesarchiv nur in Ausnahmefällen an die abgebende Behörde zurückgeliehen werden.
- Ansprechpartner

Zwischenarchiv Hoppegarten

E-Mail: zwarchh@bundesarchiv.de

Telefon: 03018/7770-1145

Mobil: 0151/61254070

Zwischenarchiv St. Augustin

E-Mail: zwarchst.aug@bundesarchiv.de

Telefon: 022899/7400-1144

Mobil: 0162/4274869