

Richtlinie für den Ablauf der Mikroverfilmung des Baubestandswerkes

- 1 Geltungsbereich
- 2 Umfang der Verfilmung
- 3 Vorbereiten der Unterlagen des Baubestandswerkes zur Verfilmung
- 4 Film
- 5 Verfilmung
- 6 Entwicklung
- 7 Filmprüfung
- 8 Berichtigungsverfilmung
- 9 Filmlagerung

Anhang

Richtlinien für die Mikroverfilmung von Schriftgut in der Bundesverwaltung vom 9. März 1978 (Richtlinien)

Vordrucke

- 1 Mikrofilm-Anfang
 - 2 Hinweisblatt
 - 3 Fortsetzungshinweis
 - 4 Mikrofilm-Ende mit Aufnahmebescheinigung
 - 5 Prüfungsniederschrift
 - 6 Berichtigungsverfilmung-Anfang
 - 7 Berichtigungsverfilmung-Ende
 - 8 Fachinhalt der Schriftgutunterlage
-

1 Geltungsbereich

(1) Diese Vorschrift regelt den Mikroverfilmungsablauf von Schrift- und Plangut des Baubestandswerkes. Daneben sind die als Anhang angehefteten „Richtlinien für die Mikroverfilmung von Schriftgut in der Bundesverwaltung“ vom 9. März 1978 (Richtlinien) zu beachten.

(2) Weiteres regelt die VV-WSV 2116 Baubestandswerk.

2 Umfang der Verfilmung

Die vollständige Verfilmung umfaßt den gesamten Inhalt der zu verfilmenden Baubestandsunterlagen (z.B. auch beschriftete Rückseiten, Aktenvorblätter), unabhängig davon, ob Teile davon nach der Verfilmung erhalten bleiben.

3 Vorbereiten der Unterlagen des Baubestandswerkes zur Verfilmung

(1) Mit der Verfilmung darf erst begonnen werden, wenn sie durch Auftrag von der für die Unterlagen zuständigen Stelle angeordnet worden ist.

(2) Voraussetzung für die Verfilmung ist, daß die zu verfilmenden Unterlagen des Baubestandswerkes nach den Bestimmungen über die Führung von Schriftgut oder Bestandswerken (z.B. Aktenordnung, Plankammerordnung, Archivordnung) geordnet und vollständig sind.

(3) In der Mikrofilmstelle sind die zu verfilmenden Unterlagen daraufhin zu überprüfen, ob die Gewähr für technisch einwandfreie Verfilmungen gegeben ist. Ist sie nicht oder teilweise nicht gegeben, so führt die Filmstelle unverzüglich die Entscheidung der auftraggebenden Stelle herbei, ob und in welchem Umfang verfilmt werden soll (Richtlinien Nr. 4).

(4) Das vorhandene Ordnungsprinzip und die Reihenfolge der einzelnen Unterlagen müssen bei der Verfilmung beibehalten werden.

(5) Kennzeichen und Inhaltsbezeichnung der zu verfilmenden Plangut-/Schriftguteinheit müssen in der Wiedergabe am Anfang angegeben sein. Das Ende einer Einheit muß deutlich erkennbar sein.

4 Film

Für die Verfilmung ist Film auf Silberhalogenbasis zu verwenden. Der Film muß panchromatisch sensibilisiert sein.

5 Verfilmung

(1) Plangut wird auf Mikrofilmdatenkarten mit 35 mm - Filmbild verfilmt. Dabei werden folgende Verkleinerungsfaktoren verwendet :

Für DIN A0 : 1:29,7
 DIN A1 : 1:21,0
 DIN A2 : 1:14,8
 DIN A3 : 1:10,5
 DIN A4 : 1: 7,4

Bei Zwischengrößen ist der Faktor für das jeweils nächst größere Format zu verwenden. Jede Karte erhält die Daten des dazugehörigen Datensatzes vollständig aufgedruckt. Die Sicherheitsverfilmung wird auf Rollfilm (35 mm x 30 m) durchgeführt. Das Sicherheitsarchiv wird von der Mikrofilmstelle geführt. Für die Nutzung der verfilmten Unterlagen in der Mikrofilmstelle wird von jedem Sicherheitsfilm ein Silberduplikatfilm in das Arbeitsarchiv übernommen.

(2) Schriftgut wird grundsätzlich auf Planfilm (Microfiche) mit einem Verkleinerungsfaktor von 1:25 verfilmt. Im Kopf des Fiches werden die Daten des dazugehörigen Datensatzes in verkürzter Form einbelichtet. Der Original-Fiche wird als Sicherheitsfilm aufbewahrt. Für die Benutzung als Baubestandsunterlage werden Diazo-Duplikate hergestellt. Unterlagen, die größer als das größte verfilmbare Format der Schriftgutkamera sind, werden als Plangut verfilmt.

(3) Bei jedem Sicherheitsrollfilm des Plangutes und bei jedem ersten Fiche einer Schriftguteinheit ist der Anfang durch die Aufnahme des Bildzeichens nach DIN 19059-2 (Bildzeichen: Anfang der Verfilmung) zu kennzeichnen, außerdem ist Vordruck 1 mit Angaben über die aktenführende/ bestandswerksführende Dienststelle, die Film-/ Mikronummer und Hinweisen zum Inhalt des zu verfilmenden Schrift-/ Plangutes aufzunehmen. Anschließend sind die Testaufnahmen für die spätere Prüfung der Aufnahmequalität mit dem DIN-Testblatt nach DIN 19051-1 bzw. 19051-2 herzustellen. Auf jedem Fiche einer Schriftguteinheit wird auf der ersten Position ein Vorblatt verfilmt, welches den vollständigen Datensatz der Schriftguteinheit wiedergibt (Vordruck 8).

Vordruck 1

Vordruck 8

(4) Bei der Verfilmung von Rückseiten muß auf dem Film erkennbar sein, zu welcher Vorderseite sie gehören.

(5) Werden Teile der Plangut-/ Schriftguteinheit nicht verfilmt, ist an ihrer Stelle der Vordruck 2 zu verfilmen, der Angaben über Art und Umfang der nicht verfilmten Unterlagen und Begründung der Nichtverfilmung enthält (Richtlinien Nr. 4). Werden Teile der Unterlagen an anderer Stelle (z.B. auf größerem Mikrofilmformat) verfilmt, so sind gegenseitige Hinweise (Vordruck 2) mitzuverfilmen (siehe auch VV-WSV 2116, Anlage 3).

Vordruck 2

(6) Bei Unterlagen mit bestimmten Mängeln sind entsprechende Bildzeichen nach DIN 19059 Teil 2 mitzuverfilmen. Sind Unterlagen, deren Qualität erkennbar eine einwandfreie Aufzeichnung nicht ermöglicht, mitzuverfilmen, sind sie zuvor mit dem Stempelaufrückdruck „Im Original aufzubewahren“ zu versehen.

(7) Wird bei der Aufnahme erkannt, daß Unterlagen fehlerhaft aufgenommen wurden, so sind diese erneut zu verfilmen. Fehlerhafte Aufnahmen sind auf dem Film zu entwerfen.

(8) Wird die Verfilmung einer Plangut-/ Schriftguteinheit auf weiteren Filmen/ Fiches fortgesetzt, so ist die Fortsetzung zu vermerken (Vordruck 3) . Vordruck 3

(9) Der Nachspann des Films/ des letzten Fiches einer Schriftguteinheit beginnt im Anschluß an die letztverfilmte Vorlage. Teil des Nachspans ist eine Aufnahme der Bescheinigung gemäß Nr. 6.3 der Richtlinien (Vordruck 4), sowie des Vordrucks nach DIN 19059 Teil 2 (Bildzeichen: Ende der Verfilmung). Sofern nicht am Filmanfang hinreichend Material für die Prüfung des Thiosulfat-Restgehalt freigeblieben ist, muß es am Filmende freigehalten werden. Vordruck 4

6 Entwicklung

(1) Der belichtete Film ist nach den Empfehlungen der Hersteller zu entwickeln.

(2) Zur Sicherung der Haltbarkeit ist das entwickelte Filmmaterial auf Thiosulfat-Gehalt zu untersuchen. Der Gehalt an Thiosulfat darf die Werte nach DIN 19070 nicht übersteigen. Liegt der Thiosulfat-Gehalt regelmäßig unter der Hälfte des zulässigen Wertes, kann die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden.

7 Filmprüfung

(1) Die Filmprüfung ist nach Nr. 7.1 und 7.2 der Richtlinien vorzunehmen. Dabei ist - soweit personell möglich - sicherzustellen, daß niemand seine eigenen Arbeitsergebnisse prüft.

(2) Ergeben sich keine Beanstandungen, so ist der Film zusammen mit der Prüfungsniederschrift und der Aufnahmebescheinigung an das in der VV-WSV 2116 benannte Sicherungsarchiv abzugeben. Vordruck 5
Vordruck 4

(3) Unterlagen, die im Original aufbewahrt werden müssen, sind der auftraggebenden Stelle einschl. der auszusondernden Unterlagen zurückzugeben. Über den Verbleib der übrigen Unterlagen entscheidet die auftraggebende Stelle unter Beachtung der Aufbewahrungsbestimmungen.

(4) Werden bei der Filmprüfung behebbare Mängel festgestellt, so ist in der Prüfungsniederschrift (Nr. 7.2 der Richtlinien) der Auftrag zur Berichtigungsverfilmung zu erteilen (Vordruck 5). Vordruck 5
Zu wiederholende Aufnahmen sind ungültig zu machen.

8 Berichtigungsverfilmung

(1) Vor den Berichtigungsaufnahmen sind jeweils die Vordrucke nach DIN 19059 Teil 2 - Anfang der Verfilmung - Wiederholung der Filmaufnahmen (Kennzeichnung als Berichtigungsfilm) sowie die Filmprüfungsniederschrift des beanstandeten Films (Vordruck 5) und Vordruck 6 mit ergänzenden Angaben mitzuverfilmen. Vordruck 5
Vordruck 6
Vordruck 7
Der Berichtigungsfilm ist auch im Nachspann als solcher zu kennzeichnen. Vordruck 7 ist dabei mitzuverfilmen.

(2) Im übrigen richtet sich die Berichtigungsverfilmung nach den allgemeinen Anweisungen.

9 Filmlagerung

Bei der Lagerung der entwickelten Filme ist DIN 19070 Teil 3 zu beachten (Nr. 8 der Richtlinien).

Richtlinie für die Mikroverfilmung von Schriftgut in der Bundesverwaltung nebst Musterdienstanweisung

- Bek. d. BMI v. 15.3.1978 – O I 1 – 131 131 – 1/10 -

Das Bundeskabinett hat mit Wirkung vom 9.3.1978 beschlossen:

**Richtlinien
für die Mikroverfilmung von Schriftgut
in der Bundesverwaltung**

Vom 9. März 1978

1 Anwendung

Mikrofilmaufnahmen als Ersatz und zur Sicherung von aufbewahrungspflichtigem Schriftgut sind nach diesen Richtlinien herzustellen.

2 Dienstanweisung

Das Verfahren bei der Verfilmung ist in einer schriftlichen Dienstanweisung festzulegen. Die Dienstanweisung soll den Grundsätzen der in der Anlage beigefügten Musteranweisung entsprechen; sie bedarf der Zustimmung der obersten Bundesbehörde.

3 Zeitpunkt der Verfilmung

Der Zeitpunkt der Verfilmung ist in der Dienstanweisung festzulegen.

4 Umfang und Verfilmung

Das für die Verfilmung bestimmte Schriftgut ist vollständig zu verfilmen. Aus technischen Gründen nicht zur Verfilmung geeignete Schriftstücke sind durch einen Vordruck, der mitzuführen ist, nachzuweisen.

5 Aufnahmegrundsätze

5.1 Ordnungsprinzip

Die Aufnahmefolge auf dem Film ist in der Dienstanweisung festzulegen.

5.2 Beschaffenheit und Bearbeitung

Für die Verfilmung ist Rollfilm oder Mikroplanfilm auf Silberhalogenbasis zu verwenden. Der Film muß so beschaffen sein und technisch bearbeitet werden, daß er für die Dauer der Aufbewahrungsfrist eine vollständige und genaue Wiedergabe des verfilmten Schriftgutes gewährleistet.

Bei der Verwendung von Mikroplanfilm gilt die Richtlinie unter Berücksichtigung der Besonderheiten dieses Verfahrens entsprechend.

Soweit Bestimmungen dieser Richtlinien nicht unmittelbar angewandt werden können, sind ergänzende Bestimmungen in der Dienstanweisung zu treffen.

5.3 Berichtigungen während der Aufnahme

Fehler, die während der Aufnahme festgestellt werden, sind sofort zu berichtigen und durch einen Vordruck, der mitzuverfilmen ist, zu kennzeichnen.

Aufnahmen vor und nach dem Fehler sind zu wiederholen, wenn es zum Verständnis des Zusammenhangs erforderlich ist.

6 Kennzeichnung und Nachweisung des Films

6.1 Filmnachweis

Der Film ist eindeutig zu kennzeichnen. Die Kennzeichenfolge der Filme ist mit einer Bezeichnung des aufgenommenen Schriftgutes schriftlich nachzuweisen. In dem Nachweis sind auch etwaige Beschädigungen, insbesondere Filmrisse, zu vermerken.

Es ist der schriftliche Nachweis zu führen, daß die Aufzeichnung auf dem Mikrofilm mit der Urschrift übereinstimmt. Ferner sind in den Nachweis die Vermerke aufzunehmen, die nach den gesetzlichen Vorschriften auf der Urschrift anzubringen sind.

6.2 Vorspann

Der Film muß im Vorspann mindestens die Bezeichnung der Behörde/Dienststelle, die Art des Schriftgutes und das Kennzeichen des Films enthalten.

6.3 Nachspann mit Aufnahmebescheinigung

Im Nachspann des Films ist im Anschluß an das zuletzt verfilmte Schriftstück eine Bescheinigung aufzunehmen. Die Bescheinigung muß das Kennzeichen des Films, Ort und Zeitpunkt der Aufnahme sowie eine von der Bedienungskraft unterschriebene Erklärung enthalten, daß das von ihr zur Verfilmung übernommene Schriftgut unverändert, in festgelegter Reihenfolge vollständig aufgenommen worden ist.

6.4 Filmschnitt, Jacketierung

Zwischen Vorspann und Nachspann darf kein Filmschnitt erfolgen.

Ein Zerschneiden für Zwecke der Aufbewahrung in Mikrofilmtaschen (Jackets) kann die oberste Bundesbehörde zulassen, wenn für das verfilmte Schriftgut eine bestimmte Reihenfolge vorgeschrieben und sichergestellt ist, daß die Aufnahme vollzählig ist.

7 Filmkontrolle

7.1 Prüfung des Films

Der Film ist nach der Entwicklung unverzüglich auf Vollständigkeit und Lesbarkeit zu überprüfen. In der Dienstanweisung ist die Überprüfung auf Haltbarkeit zu regeln.

7.2 Prüfungsniederschrift

Das Prüfungsergebnis ist in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift muß enthalten:

Art des verfilmten Schriftguts,

Kennzeichen des Films,

Ort und Tag der Aufnahme,

Anzahl und Bezeichnung der beanstandeten und fehlenden Aufnahmen, die nach Nummer 7.3 erneut zu verfilmen sind,

Anzahl und Bezeichnung der aufzubewahrenden Schriftstücke, die sich nicht zum Verfilmen eignen,

falls die Berichtigungsaufnahmen (7.3) nicht mit dem dazugehörigen Film fest verbunden werden: Nummer des Films, auf dem die Berichtigung aufgenommen wurde,

Tag der Prüfung, Name und Unterschrift des Prüfenden.

Für die Niederschrift gilt die Aufbewahrungsfrist des geprüften Films.

7.3 Berichtigungsverfilmung

Soweit Schriftstücke fehlerhaft aufgenommen worden sind, sind sie erneut zu verfilmen. Fehlende Aufnahmen sind nachzuholen. Die Verfilmung ist nach diesen Richtlinien durchzuführen. Die Prüfungsniederschrift über den beanstandeten Film (7.2) ist mitzuführen.

Die Berichtigungsaufnahmen sind in der Regel mit dem dazugehörigen Film fest zu verbinden; wird hiervon abgesehen, ist in der Prüfungsniederschrift über den beanstandeten Film zu vermerken, auf welchem Film und an welcher Stelle die Berichtigung aufgezeichnet wurde.

7.4 Nicht verfilmbare Schriftstücke

Ergibt die Prüfung, daß auch mit Berichtigungsaufnahmen kein zufriedenstellendes Ergebnis zu erzielen wäre, so ist dies sowie die Gründe dafür in der Prüfungsniederschrift zu vermerken.

8 Lagerung des entwickelten Films

Der Film ist so zu lagern, daß seine Haltbarkeit und Lesbarkeit nicht beeinträchtigt werden.

9 Erfassung des verfilmten Schriftguts

Über das verfilmte Schriftgut ist ein schriftlicher Nachweis zu führen.

10 Aussonderung des verfilmten Schriftguts, Aufbewahrung von Filmaufnahmen

10.1 Aussonderung des verfilmten Schriftguts

Die zuständige oberste Bundesbehörde bestimmt, wann das Schriftgut nach der Verfilmung ausgesondert werden kann. Das verfilmte Schriftgut ist vor dem Ausscheiden (Vernichtung, Verwertung) nach den Vorschriften über Abgabe und Archivierung dem Bundesarchiv oder dem sonst zuständigen Staats-/Landesarchiv zur Übernahme anzubieten.

Eine Vernichtung ist erst zulässig, wenn die Filme nach Nummer 7 überprüft und nicht mehr zu beanstanden sind.

Das nach Nummer 4 nicht oder nach Nummer 7.4 nicht einwandfrei verfilmte Schriftgut ist so aufzubewahren, daß es zusammen mit dem Film benutzbar ist.

10.2 Aufbewahrung von Filmen

Die Dauer der Aufbewahrung, die Aussonderung, die Abgabe und Archivierung von Filmen, die an Stelle des vernichteten Schriftguts treten, richten sich, soweit im Einzelfall nichts anderes vorgeschrieben wird, nach den für das aufbewahrungspflichtige Schriftgut geltenden Bestimmungen.

11 Einsichtnahme; Rückvergrößerungen, Filmduplikate

Die Einsichtnahme in die Filme richtet sich nach den Vorschriften über die Einsichtnahme in Schriftgut; hierfür sind Lesegeräte bereitzustellen.

Rückvergrößerungen oder Filmduplikate ersetzen Auszüge oder Abschriften aus dem verfilmten Schriftgut.

Anlage: Musterdienstanweisung
(hier nicht abgedruckt)

HINWEIS

The form consists of a large rectangular area enclosed by a thick, dashed black border. Inside this area, there are 18 horizontal lines spaced evenly, providing a template for handwritten notes or instructions. The lines are solid black and extend across most of the width of the dashed border.

Wasser- und Schiffahrtsdirektion	Mikroverfilmung	Film-/Register- Nummer		
	FILMKONTROLLE			

Prüfungsniederschrift				
Verfilmung	am:		durch :	
Entwicklung	am:		durch :	
Filmprüfung	am:		durch :	
Schriftgut		<input type="checkbox"/>	Plangut <input type="checkbox"/>	
Der Film wurde geprüft :				
Es ergaben sich Beanstandungen zu :				
<input type="checkbox"/>	Dichte			
<input type="checkbox"/>	Schärfe <small>(Erkennbarkeit, Auflösungsvermögen)</small>			
<input type="checkbox"/>	Formale Mängel <small>(Aufnahmefehler, Filmbeschädigungen)</small>			
<input type="checkbox"/>	Sonstige Mängelhinweise			
<input type="checkbox"/>	Es ergaben sich keine Beanstandungen			
Die Prüfung auf Vollständigkeit und Lesbarkeit / Reproduktionsfähigkeit				
<input type="checkbox"/>	ergab keine Beanstandungen		<input type="checkbox"/>	erforderte eine Berichtigungsverfilmung
von Mikro-Nr.	bis Mikro-Nr.	Bemerkungen		
<input type="checkbox"/>	Zu wiederholende Aufnahmen wurden im Mikrofilm gelocht / gestrichen			
<input type="checkbox"/>	Die im Original aufzubewahrenden Unterlagen wurden durch Stempelaufdruck gekennzeichnet und im Mikrofilmregister vermerkt.			

- Der Film wurde auf Restthiosulfatgehalt überprüft
Die Überprüfung ergabmg/m².
- Die Prüfung auf Restthiosulfatgehalt ist zuletzt bei
Mikrofilm Nr. am vorgenommen worden.

Der Entwicklungsprozeß ist seitdem in keiner Weise
(Zeit, Temperatur, Chemikalien) verändert worden. *)
- Ergänzungsmaßnahmen nach Hypotest :
.
.
.

Hinweis auf Berichtigungen

- Die Berichtigungsverfilmung ist auf Mikrofilm Nr.
vorgenommen worden.
- Die Berichtigungsverfilmung wurde gesondert durchgeführt
und nach ordnungsgemäßer Entwicklung und Filmprüfung am
Ende des Mikrofilms, zu dem die Berichtigungsaufnahmen
gehören, mit dem Film fest verbunden.

Hinweis auf Duplizierung

- von dem Mikrofilm ist am
ein Duplikat auf Silberfilm (Rolle) hergestellt worden.
- Die Duplikate der Filmaufnahmen wurden am in Mikrofilm-
Montagekarten montiert.

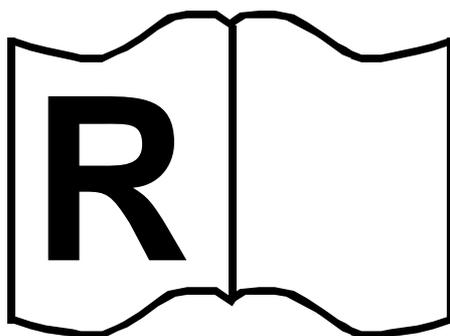
MIKROFILMSTELLE DER WSV

..... den

.....
(Unterschrift)

*) Nicht Zutreffendes streichen

Wasser- und Schiffahrtsdirektion	Mikroverfilmung	Aufnahme- Datum
	ANFANG	

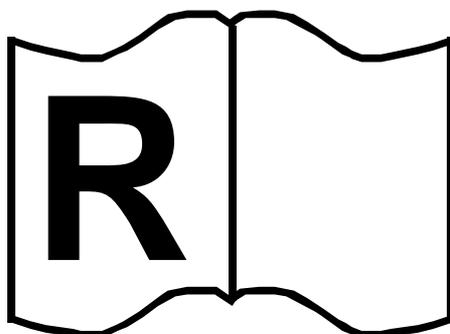


Wiederholung der Filmaufnahmen

Berichtigungs- verfilmung

Film-/Register- Nummer	Mikro-Nummer

Wasser- und Schiffahrtsdirektion	Mikroverfilmung	Aufnahme- Datum
	ENDE	



Wiederholung der Filmaufnahmen

Berichtigungs- verfilmung

Erklärung

Die von mir / uns übergebenen Unterlagen wurden in der vorgegebenen Reihenfolge unverändert und vollständig auf Mikrofilm aufgenommen.

....., den

.....

Film-/Register- Nummer	Mikro-Nummer

Angaben zum Fachinhalt der Schriftgutunterlage

Objekt :

ObjektIdentNr :

Objektteil/ZK :

Einzelheit :

(ZeichnungsNr) :

OrgEinheit :

BWStr + ZB :

Kilometer :

Koordinaten : rechts : hoch :

Seite : Objektbeziehungskennzahl :

Angaben zur Schriftgutunterlage

Stand der Unterlage : Fortführung :

Anzahl Seiten : Unterlagenart :

MikroNr :