

Image not found or type unknown



Was besagt die Signatur zu einem Akt?

Im Idealfall sind Aktenbestände bei der Übernahme durch ein Archiv mittels Karteien, Protokollbücher oder andere Hilfsmittel erschlossen, die von der Akten produzierenden Stelle gemeinsam mit den Akten abgegeben werden. Bei Behörden und anderen staatlichen Stellen erhalten die Akten bereits eine eindeutige Registraturnummer (Geschäfts- oder Aktenzahl). Um einen Aktenbestand jedoch für die Nutzung in einem Archiv zugänglich zu machen, wird dieser in der Regel anhand archivalischer Kriterien erschlossen: So können Akten nach äußerlichen (Größe, Umfang, Zustand) sowie inhaltlichen (Betreff, Personen- oder Firmennamen) Merkmalen gemeinsam mit einer Signatur in einem Findmittel verzeichnet werden. Die Signatur besteht aus Ordnungsmerkmalen, wie der Abkürzung für das Land, das Archiv, der Bestandsbezeichnung, der Aktenart und der Aktenzahl.