



BRANDENBURGISCHE ARCHIVE

MITTEILUNGEN AUS DEM ARCHIVWESEN DES LANDES BRANDENBURG 15/2000

**Vierter Brandenburgischer Archivtag des Landesverbandes Brandenburg des Vereins
deutscher Archivare in Ludwigfelde am 30./31. März 2000**

Inhalt:	Seite
• Erschließungsrichtlinien in der archivarischen Praxis Von Brigitta Nimz	2
• Übernahme, Ordnung und Verzeichnung des Bestandes Stadtverordnetenversammlung/Rat der Stadt Frankfurt (Oder) Von Karin Jünger	7
• Zeitungen im Stadtarchiv Frankfurt (Oder) Von Ralf Rüdiger Targiel	9
• Erschließung und Digitalisierung von Flugblättern, Flugschriften und Plakaten Von Harry Scholz	11
• Karten und Pläne – Stiefkinder der Archive? Erfahrungen im Landesarchiv Berlin Von Andreas Matschenz	14
• Der Gelehrtennachlass – ein Erfahrungsbericht aus dem Wilhelm-Fraenger-Archiv Von Roswitha Ulrich	16
• Elektronische Aufzeichnungen in Archiven Von Prof. Dr. Hartwig Walberg	18
MITTEILUNGEN	
• ZFG-Projekt im BLHA	22
• Neue Veröffentlichung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs	23

Erschließungsrichtlinien in der archivischen Praxis

Von Brigitta Nimz

Erschließungsrichtlinien in der archivischen Praxis sollen eine allzu große Subjektivität und Individualität in der archivischen Ordnung und Verzeichnung ausschalten und darüber hinaus das Niveau der archivischen Verzeichnung heben. Übersichtliche und praxisorientierte Handlungsrichtlinien werden gerade in kleineren Archiven und Archiven ohne Facharchivare benötigt. Daneben dienen solche Leitfäden zur leichteren Einarbeitung von AB-Kräften und Praktikanten, wenn sie unterstützend bei Erschließungsarbeiten eingesetzt werden. Hilfreich wären Erschließungsrichtlinien auch für die Ausbildung von Archivaren.

Neben diesen archivpraktischen Gründen gibt es auch betriebswirtschaftliche Gründe, die für eine archivistische Normung in der Erschließung sprechen. Gerade im Rahmen der Verwaltungsstrukturreform ist es notwendig, die Arbeitsabläufe im Archiv zu effektivieren und Archivarbeit transparenter zu gestalten. Angefangene Erschließungsarbeiten könnten bei grundsätzlich einheitlicher Vorgehensweise auch von anderen fortgeführt werden, ohne dass diese gänzlich von vorne beginnen müssten.

Ein weiterer Aspekt ist die Präsentation der Archive im Internet und die Benutzungsfreundlichkeit. Bei der Konzeption archivübergreifender Projekte zur Darstellung der Archive im Internet sollte über Austauschformate für Verzeichnungseinheiten und damit über eine relative Einheitlichkeit der Titelaufnahmen nachgedacht werden. Die Benutzungsfreundlichkeit, die sich im Recherche-Komfort und in der Zuverlässigkeit der angegebenen Treffermengen bei einer durchgeführten Suche in den Archivbeständen äußert, würde erheblich zunehmen. Aber unabhängig von den modernen Möglichkeiten bei der Nutzung von Informationstechnologien ist eine Abstimmung in der archivischen Erschließung auch bei konventionellen archivübergreifenden Projekten notwendig, z. B. bei der Erarbeitung von sachthematischen Inventaren.

Bereiche für die Normung in der Erschließung

Es stellt sich als nächstes die Frage, welche Arbeitsschritte in der archivischen Erschließung normiert sein sollten, ohne dabei einzuengen, unaktuell zu werden und dabei trotzdem grundsätzlich auf alle Arten von Archivgut anwendbar zu sein. Es klingt schon im Ansatz unmöglich - dennoch: Vor 36 Jahren haben die OVG - die Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze in der DDR - dieses Wunder vollbracht. Handlungshilfen sollten sich auf die Herangehensweise bei der Ordnung und Verzeichnung beziehen und dabei die Mehrstufigkeit der archivischen Erschließung beachten. Die einzelnen Stufen dabei sind:

1. Die Zuständigkeit des Archivs und die Ordnung des Gesamtbestandes eines Archivs (Tektonik).
 2. Die Bildung und Abgrenzung der Bestände nach dem Provenienzprinzip.
 3. Die innere und äußere Ordnung der Bestände.
 4. Die Titelaufnahme und die Anfertigung der Findmittel.
- Darüber hinaus sind Entscheidungshilfen für die Planung von Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und zur Bewer-

tung von Beständen für die Wahl der Erschließungsintensität von Vorteil.

Daneben sollten unbedingt auch archivpraktische Fragen der Ordnung und Verzeichnung erörtert werden und praktische Handlungshilfe, mit Beispielen untermauert, angeboten werden, z. B. für

1. die äußere und inhaltliche Gestaltung der Karteikarte und des Findbuches. Dazu gehören Angaben zu Format und Beschriftungsweise von Karteikarten und Findbüchern und die Formalangaben der Titelaufnahme sowie
2. die technische Behandlung und Lagerung der Archivalien.

Die unterschiedliche gesellschaftliche Struktur in Ost und West - das zentralistische System in der DDR und die föderalistische Staatsstruktur in der Bundesrepublik - wirkte sich auch auf die Archivwissenschaft aus. Beachtenswerte Unterschiede zeigten sich in der Erschließungspraxis, wie z. B. die Bestandsbildung nach Gesellschaftsepochen, die Handhabung der Erschließungsintensität oder anders ausgedrückt Enthältvermerke versus „Darin“ und „Intus“, die Praxis der Gruppenverzeichnung und schließlich die Frage der Ablieferungsprovenienz.

Es bleibt ferner festzuhalten, dass den in der ehemaligen DDR entstandenen Handbüchern, Lehrbüchern und Richtlinien lange Zeit nichts Vergleichbares aus der Bundesrepublik entgegenzusetzen war. Die zentralistische Staatsstruktur der DDR eignete sich hervorragend dazu, Richtlinien nicht nur zu erarbeiten, sondern sie auch flächendeckend, sozusagen „von oben nach unten“ durchzusetzen, während es in einem föderalistischen System zum einen durch die unterschiedlichen Belange und Traditionen der Bundesländer selbst und durch die Verschiedenartigkeit der Archivsparten andererseits schwieriger ist, alle beteiligten und interessierten Personen an einem Strang ziehen zu lassen. Zu groß ist zum Beispiel die Angst der Kommunalarchive, durch die Staatsarchive vereinnahmt zu werden. Lobenswert ist besonders die Zusammenarbeit der Archive in den einzelnen Sparten, die dann in der Erarbeitung von Handbüchern und Handlungshilfen münden kann. Ein Beispiel ist das „Handbuch für Wirtschaftsarchive: Theorie und Praxis“.

Die OVG sind aus den praktischen Erfahrungen umfangreicher Erschließungsarbeiten nach 1945 in den staatlichen Archiven der ehemaligen DDR entstanden. Ziele waren die Möglichkeit der Nachnutzung der gewonnenen Erfahrungen für andere Archive, die Vereinheitlichung der Erschließung und die Austauschbarkeit der Titelaufnahmen, z. B. für sachthematische Inventare und die zentrale Bestandsführung.

Weitere grundlegende archivtheoretische und archivpraktische Werke in der ehemaligen DDR waren z. B.:

- die Arbeiten Heinrich O. Meisners, Aktenkunde: ein Handbuch für Archivbenutzer mit besonderer Berücksichtigung Brandenburg-Preußens. Berlin: Mittler & Sohn, 1935. Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 1969, und Grundzüge einer deutschen Archivterminologie: Referentenentwurf des Ausschusses für deutsche Archivsprache, Neubearbeitung. In: Archivmitteilungen 10 (1960), S. 134 - 152 (zusammen mit Wolfgang Leesch).
- Enders, Gerhart: Archivverwaltungslehre. Archivwissenschaft und Historische Hilfswissenschaften: Schriftenrei-

Schriftleitung: Brandenburgisches Landeshauptarchiv (BLHA), Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam, Tel. 03 31/56 74-1 26.

Verantwortliche Redaktion: Dr. Klaus Heß (Vorsitzender des Landesverbandes Brandenburg des Vereins deutscher Archivare), Dr. Wolfgang Krogel (Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg), Dr. Klaus Neitmann (Direktor des BLHA), Kästlin Weirauch (BLHA).

Mitarbeiter dieser Ausgabe: Karin Jünger (Stadtarchiv Frankfurt/Oder), Andreas Matschenz (Landesarchiv Berlin), Dr. Monika Nakath (BLHA), Brigitta Nimz (Westfälisches Archivamt, Münster), Harry Scholz (Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung), Ralf-Rüdiger Targiel (Stadtarchiv Frankfurt/Oder), Roswitha Ulrich (Wilhelm-Fraenger-Stiftung), Prof. Dr. Hartwig Walberg (Fachhochschule Potsdam). Erscheint zweimal jährlich, kostenlose Abgabe. Namentlich gezeichnete Beiträge geben die Meinung des Verfassers wieder.

Gesamtherstellung, Versand, Anzeigenverwaltung: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlags-Gesellschaft Potsdam mbH, Tel. 03 31/56 89-0, 03 31/56 89 16.

Kontonummer

des Landesverbandes Brandenburg des Vereins deutscher Archivare: 1790347001, Bankleitzahl: 10090000 (Berliner Volksbank)

he des Instituts für Archivwissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin; 1. Berlin: Rütten & Loening, 1962. das Hochschullehrbuch: Archivwesen der Deutschen Demokratischen Republik. Theorie und Praxis, von e. Autorenkollektiv, hrsg v. Botho Brachmann, Berlin: Verlag der Wissenschaften, 1984.

Zu den archivischen Handbüchern und Nachschlagewerken neueren Datums zählen (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Die archivalischen Quellen: eine Einführung in ihre Benutzung. Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs; 29, hrsg. v. Friedrich Beck und Eckart Henning. Weimar: Böhlau Nachf., 1994.
- Archivistica docet: Beiträge zur Archivwissenschaft und ihres interdisziplinären Umfelds. Hrsg. von Friedrich Beck; Wolfgang Hempel; Eckart Henning. Potsdam: Verl. für Berlin-Brandenburg, 1999.
- Das bereits erwähnte Handbuch für Wirtschaftsarchivare.
- Bestandserschließung im Literaturarchiv: Arbeitsgrundsätze des Goethe- und Schiller-Archivs in Weimar. Literatur und Archiv; Bd. 7, hrsg. von Gerhard Schmid. München [u.a.]: Saur, 1996.
- Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg; Nr. 20. 2., überarb. Aufl., 1999.
- internationale Richtlinien: ISAD (G) = General international standard archival description: Brüning, Rainer: General International Standard Archival Description [ISAD(G)] - Entstehung, Inhalt und Diskussion. Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit - Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 27, 1997, S. 171-179.

Daneben gibt es die mehr oder weniger schriftlich fixierten Erschließungsrichtlinien in den einzelnen Archiven, so z. B. die Erschließungsrichtlinien des Staatsarchivs Hamburg.

Archivarische und bibliothekarische Erschließung

Zunächst sei ein Blick über den eigenen Tellerrand geworfen: Wie sieht es in den archivischen Nachbardisziplinen, insbesondere im Bibliothekswesen, mit Erschließungsrichtlinien aus?

Unter der Erschließung in einer Bibliothek wird die Formal- und Sachkatalogisierung von Bibliotheksbeständen, d. h. die Verzeichnung von Bibliotheksgut in den Katalogen der Bibliothek nach inhaltlichen oder formalen Merkmalen, verstanden. Die Bestandserschließung kann mittelbar durch die Kataloge, die Neuerwerbungslisten, die Auswahlverzeichnisse und die Bestandsverzeichnisse oder unmittelbar durch die Freihandaufstellung, die Sonderaufstellungen im Leseaal und die Auslage von Neuerwerbungen erfolgen. Zusätzlich kann eine Literaturerschließung durch Bibliographien und inhaltliche Referate durchgeführt werden. Diese Art der Erschließung wird ohne Standortnachweis angefertigt. Die Basis der bibliothekarischen Erschließung ist das Katalogsystem, d. h. die Gesamtheit der Kataloge einer Bibliothek. Man unterscheidet die Formalkataloge, zu denen der Alphabetische Katalog und der Standortkatalog gehören, und die Sachkataloge, zu denen z. B. der Schlagwortkatalog und der Systematische Katalog gehören. Daneben werden in einer Wissenschaftlichen Bibliothek oft noch Sonderkataloge für bestimmte Bestandsgruppen geführt.

Die theoretische Grundlage der bibliothekarischen Erschließung bildet eine Pluralität an Regelwerken. Dazu gehören die Regelwerke für die formale und sachliche Erschließung. Für den deutschsprachigen Raum gelten für die formale Erschließung die „Regeln für die Alphabetische Katalogisierung (RAK)“ mit den dazugehörigen Sonderregeln für einzelne Bibliotheksarten, für spezielle Ansetzungsfragen und für die verschiedenen Informationsträger.

Die Erschließung von Archivgut beinhaltet ein Heranführen an darin enthaltene Informationen durch Ordnung und Verzeichnung in einer je nach „Wert“ des Archivgutes unterschiedlichen Intensität nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen und Methoden. Die Wahl der Verzeichnungsintensität kann anhand des Sekundärwertes und der zu erwartenden Benutzungsintensität festgelegt werden, muss

sich daneben an archivpraktischen und archivorganisatorischen Bedingungen, wie z. B. vorhandene personelle und technische Kapazitäten, orientieren.

Im Archivwesen vollzieht sich die Erschließung in verschiedenen genetischen Phasen. In der Registraturphase wird der Grundstein der Erschließung gelegt. Die Schriftgutverwaltung, die Registratur, beschäftigt sich mit dem Ordnen, Registrieren, Aufbewahren, Bereitstellen und Aussondern von aktuellem und semicurrentem Bild-, Ton- und Schriftgut. Im Zwischenarchiv erfolgen die Erfassung, Sicherung und Übernahme von dienstlichem Schriftgut. Im Endarchiv findet die Erschließung des historischen Archivgutes statt.

Bei den modernen Informationsträgern ist die Ordnung und Verzeichnung eine Frage der Wahl zwischen den verschiedenen Erschließungsmöglichkeiten im archivischen, bibliothekarischen und dokumentarischen Bereich. Die Erschließung umfasst die Bestandsbildung und Bestandsabgrenzung nach dem Provenienzprinzip, die Herstellung der inneren Ordnung der Bestände und deren Verzeichnung in Findhilfsmitteln. Die Verzeichnung sollte einheitlich erfolgen und sich an Regelwerken orientieren. Sie kann dabei die Erschließungsverfahren aus den archivischen Nachbardisziplinen wie die Indizierung mit Hilfe von Deskriptoren und Schlagwortsystemen auf der Grundlage von Thesauri einschließen, wobei auf die Grenze zwischen Erschließung und Auswertung geachtet werden muss.

Das Ziel der archivischen Erschließung liegt in der Ermöglichung einer vielseitigen Auswertung des Archivgutes. Titel, die für Archivguteinheiten gebildet werden, stellen ein Abbild der Realität zweiter Stufe (Meta-Abbild) dar, sie enthalten eine kurze, inhaltliche Charakterisierung, jedoch keine Auswertung. Die Archivguteinheiten werden entsprechend ihren spezifischen Eigenschaften technisch behandelt und auf Dauer im Magazin eingelagert.

Mehrstufigkeit in der archivischen Erschließung im Vergleich verschiedener Erschließungsrichtlinien

Die erste, grundlegende Stufe ist die Ermittlung und die Abgrenzung der Zuständigkeit des Archivs und die Ordnung des Gesamtbestandes eines Archivs durch Gliederung und Reihung seiner Bestände und Sammlungen; daraus ergibt sich der Gesamtbestand und die Gesamtgliederung der Bestände (Archivtektonik). Das Recherchehilfsmittel hierzu ist der Archivführer. Eine besondere Erscheinungsform sind die Archivführer für mehrere Archive einer Sparte oder auch spartenübergreifende Archivführer, die sich z. B. an regionalen Bezügen orientieren.

Als nächste Stufe ist die Bildung und Abgrenzung der Bestände nach dem Provenienzprinzip, d. h. nach den Registraturbildnern, wesentlich. Die weitere Bestandsgliederung richtet sich z. B. nach Registraturschnitten, grundlegenden Veränderungen in der territorialen Zuständigkeit oder des Aufgabenspektrums der Registraturbildner. Das Recherchehilfsmittel zu dieser Erschließungsstufe ist die Beständeübersicht. Daneben kursieren häufig die Begriffe Beständeübersicht und Beständebeschreibung, wobei letzterer assoziieren lässt, dass es sich hierbei um eine gründlichere Beschreibung über die Angaben der Beständeübersicht hinaus handelt. Ob dem tatsächlich so ist oder nur ungenügende archivterminologische Überlegungen dahinter stehen, soll an dieser Stelle nicht weiter verfolgt werden.

Die dritte Stufe ist die innere Ordnung der Bestände. Sie ist zunächst gekennzeichnet durch die Suche nach dem richtigen Ordnungsschema. Meisner und Leesch definieren das Provenienzprinzip als Grundsatz zur Wahrung der Herkunftsgemeinschaft, wobei folgende Strukturformen unterschieden werden:

1. Strenges Registraturprinzip
 - die vorarchivische Ordnung wird grundsätzlich in allen wesentlichen Beziehungen beibehalten oder wiederhergestellt,
2. Regulierendes Registraturprinzip
 - die vorarchivische Ordnung wird beachtet, aber der Archivar behält sich kleine Änderungen vor,
3. Abstrakt-systematisierendes Prinzip
 - die gewachsene Ordnung wird grundsätzlich durch eine Neuordnung ersetzt,
4. Verwaltungsstrukturprinzip
 - die Gliederung des Bestandes entspricht den Aufga-

ben und der Geschäftsgliederung des Registraturbildners (Archivkörper),

5. Theoretisches Prinzip

- Ordnung ohne Berücksichtigung der jeweiligen Verwaltungsstruktur nach theoretischen, möglichst allgemein gültigen Gesichtspunkten.

Die OVG und das Hochschullehrbuch sehen in Anlehnung an Meisner folgende Ordnungsprinzipien vor:

1. die archaische Ordnung auf der Grundlage der Registraturordnung
 - strenges und regulierendes Registraturprinzip
2. Neuordnung des Bestandes
 - Verwaltungsstrukturprinzip
 - Funktionsprinzip
 - Abstrakt systematisches Prinzip

Ausgehend von den in den Papritz'schen Werken, den OVG und dem Hochschullehrbuch genannten Möglichkeiten kann ich aus meiner Erfahrung nur betonen, dass das Registraturprinzip, d. h. die Übernahme der überlieferten Registraturordnung, im Sinne des regulierenden Registraturprinzips angewendet werden sollte. Das ermöglicht die Einbindung kleiner Korrekturen und die Beseitigung von Unstimmigkeiten in der vorgefundenen Registraturordnung. A priori kommen auf den Archivar vier Möglichkeiten des Erschließungszustandes eines Bestandes zu:

1. das Chaos: ein Ordnungsprinzip ist nicht erkennbar und Findhilfsmittel existieren nicht;
2. die vorgefundene Ordnung ist gut, es gibt aber keine Findhilfsmittel;
3. die Ordnung ist schlecht, es finden sich jedoch Findhilfsmittel;
4. die Ordnung und Verzeichnung sind gleichermaßen gut. Im ersten Fall muss eine Neuordnung und Neuverzeichnung anhand des Geschäftsverteilungsplanes oder des Aufgabengliederungsplanes der abgebenden Stelle durchgeführt werden, eine Registraturordnung oder ein Aktenplan wird nicht vorliegen. Im zweiten und dritten Fall kann das regulierende Registraturprinzip angewendet werden. Kleine Fehler und Unstimmigkeiten werden beseitigt und Fehlendes ergänzt. Im vierten Fall ist das strenge Registraturprinzip möglich, da a priori eine gute Ordnung und Verzeichnung erfolgten. Eine nachträgliche Erschließung im Archiv entfällt weitgehend.

Die Festlegung des Ordnungsschemas und die Beurteilung des Niveaus der Registraturführung erfolgen demnach auf der Grundlage überlieferter Registraturhilfsmittel. Selten liegen tatsächlich alte Verzeichnisse vor, die so übernommen bzw. durch Ergänzung entsprechender Zusätze als Findbuch verwendet werden können. Zu den Zusätzen gehören die behördengeschichtliche Übersicht, die Bestandsgeschichte, die Übersicht über die durchgeführten Ordnungsarbeiten sowie die Angabe der Bestandsbezeichnung und Zitierweise.

Zur inneren Ordnung eines Bestandes muss neben dem Geschäftsverteilungsplan und Aufgabengliederungsplan vor allem der Aktenplan herangezogen werden. Je nach Ordnungszustand und Vorhandensein eines verwertbaren Aktenplanes und eines Aktenverzeichnisses erfolgen nun die Überprüfung oder die Bildung und Abgrenzung der Aktengruppen und die Festlegung der Reihenfolge der Akteneinheiten in den Aktengruppen.

Die innere Ordnung der Akten selbst könnte folgendermaßen aussehen: bei den Betreffakten in zeitlicher Folge der Vorgänge, bei den Korrespondenzakten in alphabetischer Folge der Korrespondenzpartner.

Der Aktenplan und andere Registraturhilfsmittel können auch nicht in allen Fällen beibehalten werden und sollten auch nicht als Fetisch betrachtet werden. Wenn sie nicht in einer stimmigen und für archivische Zwecke übersichtlichen und sinnvollen Form vorliegen oder wenn keine oder kaum eine ursprüngliche Ordnung vorgefunden wird, kann von einer Anwendung des strengen Registraturprinzips keine Rede sein. Hier muss der Archivar regulierend eingreifen, sofern wenigstens Grundstrukturen der alten Ordnung zu erkennen sind. Sind keine Spuren ursprünglicher Ordnung erkennbar und ist auch kein verwertbarer Aktenplan vorzufinden, muss das Registraturprinzip verworfen werden, dann gibt es die Möglichkeit der Wahl zwischen drei Prinzipien zur

inneren Ordnung. Nach dem Verwaltungsstrukturprinzip können als Hilfsmittel zur inneren Ordnung der Geschäftsverteilungsplan oder der Aufgabengliederungsplan der Bestandsbildenden Einrichtung herangezogen werden. Das Funktionsprinzip orientiert sich an den Funktionen des Bestandsbildners und nicht an der Verwaltungsstruktur. Das abstrakt-systematische Prinzip trägt von außen Ordnungskriterien an den Bestand heran. Sie werden nicht aus dem Bestand selbst gewonnen. Es kann sich z. B. an den Funktionen des Bestandsbildners orientieren oder an bewährten, abstrahierten Registraturordnungen gleichartiger Bestandsbildner.

Anders verhält es sich bei Sammlungsgut oder bei den Beständen von Spezialarchiven. Hier kann eine eigene Einteilung der Bestände erfolgen, die sich nach den speziellen Erfordernissen der jeweiligen Einrichtung richten wird. Die Erschließung kann nach den in den Medienarchiven gebräuchlichen Regelwerken erfolgen oder sich an der bibliothekarischen Erschließungspraxis orientieren.

Dabei sollte erwähnt werden, dass die einzelne Akte als unselbständig zu betrachten ist. Sie ist in den Gesamtzusammenhang der logisch hierarchischen Ordnung des Aktenplanes und in die Gesamtüberlieferung des Bestandsbildners eingebunden. Urkunden, Karten, Pläne, audiovisuelle und elektronische Informationsträger sind selbständig und unselbständig. Sie sind selbständig, wenn es sich um eine Sammlung handelt, bei der die Provenienz vernachlässigt wurde und somit kein Archivgut, sondern Sammlungsgut darstellt. Der Archivar hat die freie Wahl der Erschließungsmethodik, es können archivische, bibliothekarische und dokumentarische Prinzipien angewendet werden. Als unselbständig gelten Urkunden, Karten, Pläne, audiovisuelle und elektronische Informationsträger als Archivgut. In diesem Fall sind sie als unselbständige Einheiten einer bestimmten Provenienz nachgeordnet. Aus dem Zusammenhang der Provenienz gelöst, wird die Authentizität und die informelle Kapazität in erheblichem Maße verringert. Es besteht die Gefahr des Überganges zum Sammlungsgut.

Bücher und andere Informationsträger aus Bibliotheksbeständen besitzen im Gegensatz dazu generell Selbständigkeit. Sie sind aus sich heraus verständlich und interpretierbar. Für den Bibliothekar stellt sich die Problematik der Wahl der Erschließungsmethoden für verschiedene Bestände nicht. Die Informationsträger, die in eine Bibliothek gelangen, unterscheiden sich nicht im Erschließungszustand, sie sind grundsätzlich selbständig und nicht vorgeordnet, sie werden erst in der Bibliothek inventarisiert und nach den entsprechenden Regelwerken katalogisiert.

In Bibliotheken und Archiven gibt es für die verschiedenen Arten von Archiv- und Bibliotheksgut entsprechende Regelwerke, die Pluralität der Institutionen und die der Informationsträger zieht eine Pluralität der Regelwerke nach sich. Die Möglichkeit der Verwendung zentraler Titeldienste steht Bibliothekaren und Archivaren, letzteren bei der Erschließung audiovisueller Informationsträger, offen. Die Bibliothekare haben zusätzlich die Chance, effektiv und arbeitsteilig im Verbund zu katalogisieren. Archivare können eben nicht im Verbund traditionelles Archivgut verzeichnen, Archivgut ist grundsätzlich einmalig und kann somit nicht in verschiedenen Archiven vorkommen, so dass die Titelaufnahmen, die im Archiv A angefertigt wurden, auch keinen Nutzen im Sinne der Arbeitersparnis bei den Aktentitelaufnahmen im Archiv B bringen. Die Konzeption überregionaler Archivverbünde und die Präsentation im Internet mit Archiv-, Bestands- und Archivalieninformationen ist dennoch von erheblichem Vorteil. Diese Dienstleistung für die Benutzer ist Teil der modernen archivischen Öffentlichkeitsarbeit. Auf diese Weise können der Bekanntheitsgrad des Archivs und der Recherchekomfort und die damit verbundene Benutzungsfreundlichkeit erheblich gesteigert werden.

Die vierte Stufe ist die *Verzeichnung des Archivgutes*. Die Titelaufnahme bildet die Grundlage der Verzeichnung. Bei den Akten sollte der Aktentitel in kurzer, prägnanter Form über den Inhalt informieren. In den OVG heißt es: „Der Aktentitel soll den Benutzer an die von ihm gesuchten Quellen heranzuführen. Er vermittelt eine Inhaltsangabe, keine Beurteilung oder Auswertung.“ Der Archivar kann dem Benutzer die Interpretation des Akteninhaltes nicht abnehmen, im

Gegenteil, die Akten sind vielfältigen Fragestellungen offen, die Aufgabe des Archivars ist es, über das Vorhandensein und den Inhalt seiner Bestände Auskunft zu erteilen, nicht eine Auswertung vorzunehmen.

Die Art und Intensität der Verzeichnung sind von der Struktur und vom Wert des Schriftgutes abhängig. Der Wert von modernem Verwaltungsschriftgut ist von doppelter Natur, einmal der Primärwert, also der Wert des Schriftgutes für die Behörde selbst, und zum anderen der Sekundärwert, der sich wiederum aus Informations- und Evidenzwert zusammensetzt. Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut ist von der Archivschule Marburg in einem von der DFG geförderten Projekt untersucht worden. Den Sekundärwert richtig einzuschätzen, ist Aufgabe des Archivars. Für die Festlegung der Verzeichnungsintensität haben die OVG seinerzeit die Wertkategorien des Schriftgutes verschiedener Registraturbildner zur Grundlage erhoben, heute sollte die Bedeutung der Bestände entsprechend dem Primär- und Sekundärwert abgewogen und archivpraktische und archivorganisatorische Überlegungen einbezogen werden; dazu gehören Kapazitätsfragen in personeller und technischer Hinsicht, das voraussichtliche Benutzerinteresse, soweit dieses überhaupt planbar ist, die Schwerpunktthemen der Forschung u. a., die zur Formulierung allgemeiner Kriterien im Archiv vor Ort herangezogen und bei jedem Bestand neu und individuell abgewogen werden müssen.

Papritz betont besonders die archivische Beachtung des Entstehungszusammenhanges und plädiert für eine möglichst unveränderte Übernahme der vorarchivischen Titel. Veränderungen und archivische Zusätze sind nur zulässig, wenn der Entstehungszweck nicht ausreichend wiedergegeben ist oder wenn der Titel mehr oder weniger ankündigt, als in dem Aktenband enthalten ist. Ungebräuchliche Fremdwörter und sonstige veraltete Ausdrücke werden beibehalten. In den OVG wird sehr viel deutlicher darauf hingewiesen, dass der überlieferte Aktentitel unterschiedliche Fehler und Mängel aufweisen kann, z. B.

- unzutreffend formuliert ist,
- zu eng oder zu weit gefasst ist,
- diffamierende Ausdrücke enthält,
- missverständlich, wenig aussagekräftig, unübersichtlich ist,
- der Entstehungszweck nicht erkennbar ist.

Aus diesen Gründen wird empfohlen, die überlieferten Aktentitel sehr streng zu überprüfen und bei Bedarf zu ergänzen oder zu korrigieren und ggf. neu zu bilden.

Erschließung bedeutet nach den OVG Ordnung und Verzeichnung. Der Zeitaufwand für die Erschließung der Informationsstufe steigt mit jeder neuen Generation an, daraus resultiert auch ein zunehmender Rückstau an Erschließungsarbeiten. Manche Informationsträger können auch nicht mehr erschlossen werden, weil sie aufgrund ihres Erhaltungszustandes nicht mehr benutzbar sind. So gibt es die Überlegung, bei mangelnder Zeit auf eine Verzeichnung zu verzichten und stattdessen zunächst Ordnungsarbeiten vorzunehmen. Nach diesen Überlegungen gibt es folgende Stufen der Ordnung und Verzeichnung:

1. Ordnung ohne Verzeichnung: Diese Methode ist anwendbar bei Fallakten, die nach einem bestimmten formalen Merkmal in eine Reihenfolge gebracht werden können, die einen direkten Zugriff ermöglicht. Denkbar wäre eine ABC-Ordnung z. B. für Facharbeiterbriefe, Personal- oder Patientenakten oder eine Nummernfolge wie z. B. Geburtsdatum oder Einlieferungsdatum bei Patientenakten.
2. Ordnung nach Sachgruppen ohne Verzeichnung: Hier werden Aktengruppen entsprechend der Verwaltungsgliederung gebildet, die einen Umfang von etwa 2,5 bis 3 lfm nicht überschreiten und auf diese Weise bei einer Recherche noch gut handhabbar sind. Diese Methode wurde von Heß 1960 in den „Archivmitteilungen“ vorgestellt.
3. Ordnung und Gruppenverzeichnung: In den OVG gibt es die in der Bundesrepublik weitgehend unbekannte Praxis der Gruppenverzeichnung, hier werden die Einzel-titel nicht berücksichtigt. Es werden Angaben für eine Gruppe von Archivgut formuliert. Diese zeitsparende Art der Verzeichnung ist jedoch nur bei inhaltlich gleichfö-

migen Archivalien möglich. Beispiel: Protokolle der Landschaftsversammlung; Bd. 1-8; 1960-1980, lfd. Nr. 16-24. Das summarische Zusammenfassen bezieht sich ausschließlich auf die Verzeichnung, die Akten werden auch nicht zusammengebunden, sondern verbleiben einzeln. Jede Akte erhält eine eigene Signatur. Es stellt sich jedoch die Frage, ob durch die Verzeichnung mit Archivsoftware und der damit verbundenen Kopiermöglichkeiten das Einsparpotential der Gruppenverzeichnung hinfällig wird.

4. Einfache Verzeichnung: Bei der einfachen Verzeichnung wird ein Aktentitel ohne Zusätze formuliert, der den Inhalt möglichst umfassend wiedergeben sollte.
5. Erweiterte Verzeichnung: Diese Art der Verzeichnung erfordert einen erheblichen Arbeitsaufwand, da der Titel nicht nur kritisch überprüft, sondern auch durch archivische Zusätze ergänzt wird. Johannes Papritz formuliert den „Intus“- bzw. „Darin“- oder „Hierin“- Vermerk, diese Vermerke sind bestimmt für Inhalte, die für die historische Forschung von Bedeutung sein können, aber im Titel, der durch den Entstehungszweck bestimmt ist, nicht genannt sind. „Darin“ oder „Hierin“ sind für Papritz die moderneren Bezeichnungen. Der „Enthält“-Vermerk bezieht sich seiner Ansicht nach auf die Einleitung der Erschließung von Betreffakten und Betreffserien. Adolf Brenneke empfiehlt den „Intus“-Vermerk für Inhalte, die aufgrund des Aktentitels nicht im Aktenband erwartet werden können, oder für Inhalte von besonderer Wichtigkeit. Weiters differenzierter ist die Praxis der „Enthält“-Vermerke nach den OVG; so kann der alte Titel übernommen werden und durch „Enthält“-Vermerke; wie z. B. „Enthält auch“ und „Enthält nur“ berichtigt werden und durch die Vermerke „Enthält“, „Enthält unter anderem“ und „Enthält vor allem“ erläutert werden. Die Praxis der Verwendung dieser „Enthält“-Vermerke findet etwa in den Erschließungsrichtlinien des Staatsarchivs Hamburg Verwendung.

In den untersuchten Erschließungsrichtlinien sind kaum Unterschiede in den Formalangaben zu den Verzeichnungseinheiten feststellbar. Außerdem kommt es zu einer zunehmenden Vereinheitlichung durch die Möglichkeiten der EDV-gestützten Verzeichnung.

Für die Erschließung post festum im Archiv sind Regelwerke erforderlich, die eine einheitliche Behandlung des Archivgutes unter Beachtung seiner unterschiedlichen Formen anstreben. Gegenwärtig ist es, wie bereits zuvor erwähnt, zu einem Pluralismus der Regelwerke im Archiv- und Bibliothekswesen gekommen, der durch die Vielfalt der zu verzeichnenden Informationsträger hervorgerufen wird. Aus Sicht der Arbeitsökonomie ist es natürlich rationeller, wenn die ursprüngliche Ordnung in der Registratur im Archiv verwendbar ist. Vorbildlich sind Regelwerke, die für den Gebrauch in der Registraturphase erarbeitet werden, z. B. Dienstanweisungen für die Aktenführung und / oder die Schriftgutverwaltung in den Behörden. Bei einer späteren Übernahme in das historische Archiv kann dann das vorarchivische Ordnungsprinzip übernommen werden. Eine gute, im historischen Archiv verwendbare Erschließung, die a priori in der Registraturphase durchgeführt wurde, ist letztendlich kostengünstiger. Die innere Ordnung nachträglich streng überprüfen und korrigieren zu müssen, stellt immer ein Wagnis dar und verursacht einen erheblichen Arbeitsaufwand. Effektive Regelwerke für die Schriftgutverwaltung und auch vorausschauend gebildete Aktenpläne sind somit unabdingbar. In diesem Sinne sollte durch die Archivare auf die Schriftgutverwaltung positiv Einfluss genommen werden. Modernes Records Management, auch archivische Vorfeldbetreuung genannt, ist ebenfalls der Ausgangspunkt für die Berücksichtigung archivischer Belange bei der Konzeption von Dokumenten-Management-Systemen oder IT-gestützter Vorgangsbearbeitung, mit denen in staatlichen und kommunalen Verwaltungen zunehmend gearbeitet wird. Neben den Anforderungen der Verwaltung an solche Systeme im Sinne einer schnellen und benutzerfreundlichen Geschäftserledigung sind die archivischen Anforderungen in Hinsicht auf die elektronische Aktenführung, die Einbindung einer Archivschnittstelle, die Übergabeformate und die Langzeitarchivierung zu formulieren. Die Lagerung der Archivalien im Magazin kann entweder

nach dem Ordnungsschema des Bestandes oder in einer zufälligen Reihenfolge nach laufender Zählung (numerus currens) innerhalb der Bestände erfolgen. Im letzteren Fall kann die Ordnung der Bestände „auf dem Papier“ durchgeführt werden, d. h. Systematiken, Klassifikationen existieren nur auf dem Papier, die Lagerung ist davon unabhängig. Der Vorteil liegt dabei bei noch „lebenden“ Beständen, die ohne Probleme ergänzt werden können. Die Recherchehilfsmittel zu dieser Erschließungsstufe sind die traditionellen Findhilfsmittel eines Archivs, die Findbücher (Inventare) und Findkarteien, die nach Abschluss der Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten angefertigt werden. Daneben gibt es die thematisch orientierten Findhilfsmittel. Ein Spezialinventar beantwortet die Pertinenzanfrage an nach dem Provenienzprinzip geordnete Bestände. Die übliche Herangehensweise bei einer Recherche im Archivbestand ist die Beantwortung der Frage Wer (Dienststelle, Institution, Verwaltungsbereich) war zu diesem Zeitpunkt (Zeitspanne in der Rechercheanfrage) mit dieser Aufgabe (Sachgebiet aus der Rechercheanfrage) betraut? Des Weiteren ist das analytische Inventar als sehr ausführliche Beschreibung einzelner, besonders wichtiger und wertvoller Bestände oder auch als publiziertes Findbuch eines Bestandes oder einer Bestandsgruppe zu erwähnen, in dem eine größere Erschließungsintensität als beim Findbuch erreicht wird, es trägt Auslesecharakter und berücksichtigt nur bestimmte Aktengruppen. Bei der Erstellung solcher Inventare geht der Archivar von der Benutzungserwartung aus. Spezialinventare bedeuten einen enormen Arbeitsaufwand und reflektieren immer einen bestimmten Forschungs- und Erschließungszustand, können also nie vollständig sein.

Zusätzliche Findhilfsmittel und thematische Findbücher können die Recherche nach Archivgut erleichtern. In Spezialarchiven, aber auch in anderen Archiven können darüber hinaus Filmlexika, Schauspieler-, Schriftsteller-, Künstlerlexika, Bibliographien, Biographien, Datenbanken und andere Informationssysteme als Findhilfsmittel auftreten. Sie wurden von Benutzern als Findhilfsmittel geschaffen, d. h. diese werden nicht von den Archivaren in Ausübung ihrer Tätigkeit erstellt, sondern allenfalls, wenn sie selbst als Benutzer an das Archiv herantreten. Die Auskunftsmittel dienen dem Benutzer als zusätzliche Informationsquellen zum Bestand. Auch sie können nur an den Bestand herantreten und seinen Inhalt kurz umschreiben, eine allgemeingültige Interpretation oder Charakterisierung ist nicht ihre Aufgabe. Zusätzlich können dokumentarische Erschließungsmethoden hinzugezogen werden, wenn die Bedeutung des Bestandes und das zu erwartende Benutzerinteresse den damit verursachten Personalaufwand rechtfertigen. Annotationen, Referate, Klassifikationen, invertierte Register und Thesauri können die Recherche nach Archivalien und die Entscheidung über ihre Relevanz zu einem bestimmten Thema unterstützen. Als Begleitmaterialien sind auch Fakten- und Datensammlungen zur Ortsgeschichte, Politik und Wirtschaft denkbar. Die Anfertigung solcher Materialien richtet sich jeweils nach dem Grad der zu erwartenden Benutzung und den speziellen Bedingungen im Archiv.

Bei aller denkbaren Intensität der Erschließung ist jede Deskription in den Katalogen der Bibliothekare, in den Findhilfsmitteln der Archivare und die Auswertung der Dokumentare immer nur ein Herantreten an den Inhalt von Bibliotheks- und Archiv- und Dokumentationsgut.

Die fünfte und letzte Stufe ist die Berücksichtigung spezieller Archivgutarten. Praxisorientierte Erschließungsrichtlinien sollten allgemeine Handlungsrichtlinien aufzeigen, die grundsätzlich auf alle Archivgutarten übertragbar sind. Um die speziellen Eigenschaften und den Informationsgehalt der verschiedenen Archivgutarten abzubilden, kann die Anwendung besonderer Richtlinien für die Erschließung empfehlenswert sein.

Urkunden

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik. Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik. Berlin 1964. Erg. 4: *Urkunden*. Potsdam 1980.

Hartmann, Josef: *Urkunden*. In: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung. Veröffentlichungen des

Brandenburgischen Landeshauptarchivs; Bd. 29. Hrsg. von Friedrich Beck und Eckart Henning. Weimar: Böhlau, 1994, S. 21-50.

Amtsbücher

Hartmann, Josef: *Amtsbücher*. In: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung. Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs; Bd. 29. Hrsg. von Friedrich Beck und Eckart Henning. Weimar: Böhlau, 1994, S. 86-98.

Akten

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik. (OVG). Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik. Potsdam, 1964.

Papritz, Johannes: *Die archivische Titelaufnahme bei Sachakten*. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 4. 5. Aufl. Marburg, 1993.

Gerhard Schmid: *Akten*. In: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung. Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs; Bd. 29. Hrsg. von Friedrich Beck und Eckart Henning. Weimar: Böhlau, 1994, S. 51-85.

Karten, Pläne und Risse

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik. Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik. Berlin, 1964. Erg. 2: *Karten und Pläne*. Potsdam, 1970.

Papritz, Johannes: *Die Kartentitelaufnahme im Archiv*. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg; Nr. 32, Aufl. Marburg, 1971.

Ewe, Herbert: *Karten und Pläne*. In: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung. Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs; Bd. 29. Hrsg. von Friedrich Beck und Eckart Henning. Weimar: Böhlau, 1994, S. 115 - 132.

Mikrofilme

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik. Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik. Erg. 3: *Fotografische Reproduktionen (Filme)*. Potsdam, 1972.

Uhl, Bodo: *Mikrofilm und Archiv - Eine Zwischenbilanz*. In: Der Archivar. 41 (1988), Sp. 73 - 85.

Audiovisuelle Informationsträger

Pollert, Susanne: *Film- und Fernseharchive. Bewahrung und Erschließung audiovisueller Quellen in der Bundesrepublik Deutschland*. Veröffentlichungen d. Deutschen Rundfunkarchivs, Bd. 10. Potsdam, 1996.

Nachlässe

Rogalla von Bieberstein, Johannes: *Zum Sammeln und Erschließen von Nachlässen. Ein Situationsbericht*. In: Der Archivar 38 (1985), Sp. 307-316.

Bestandsererschließung im Literaturarchiv: Arbeitsgrundsätze des Goethe- und Schiller-Archivs in Weimar. Literatur und Archiv; Bd. 7, hrsg. von Gerhard Schmid. München: Saur, 1996.

Bei der inneren Ordnung von Beständen und der Berücksichtigung spezieller Archivgutarten tritt den Archiven ein Pluralismus von Regelwerken entsprechend dem Pluralismus der Informationsträger entgegen.

Grenzen der Erschließung

Die Grenzen der Erschließung in Archiven und Bibliotheken liegen dort, wo die vielfältigen Schichtungen der Benutzerinteressen anfangen. Kein Bibliothekar würde sich Vorwürfe machen, wenn ein Buch nicht die Erwartungen eines Benutzers erfüllt, weil dessen Titel als erste Abstraktionsstufe des Buchinhalts mehr versprochen hat. Zum einen war er nicht an der Bildung des Buchtitels beteiligt, und zum anderen wird bei der Katalogisierung eines Buches keine Relativierung oder Erläuterung von Buchtiteln vorgenommen. Der wahre Inhalt eines Buches, sollte er sich nicht im Titel treffend widerspiegeln, lässt sich anhand der Sacherschließung oder eines Referates erahnen. Eine genaue Reflexion des Inhaltes im Buchtitel ist aufgrund der Kürze und Prägnanz der Titelgebung nicht möglich.

Entspricht eine Akte nicht den Erwartungen eines Benutzers, die in ihm aufgrund des Aktentitels geweckt wurden, wird die Ursache schnell in einer ungenügenden Erschließung von Seiten des Archivars gesehen. Diese Einschätzung ist jedoch deshalb unsinnig, weil der Aktentitel ebenso wie der Akteninhalt adäquat widerspiegeln kann wie der Buchtitel den Buchinhalt. Die Hauptaufgabe ist das Heranführen an den Inhalt, die persönliche Auswertung und Interpretation wird nicht vom Archivar durchgeführt, die Archivalien sind einer Vielzahl von Fragestellungen gegenüber offen und manifestieren nicht eine subjektive Meinung. Ein Archivar wertet Archivalien nur aus, wenn er selbst als Benutzer an das Archiv herantritt.

Archivgut kann nicht wie Bibliotheksgut nach einem abstrakt systematischen Ordnungsschema klassifiziert werden, ihr Inhalt und ihre Erscheinungsformen sind zu spezifisch. Sie lassen sich nicht in ein das gesamte Weltwissen umfassendes Ordnungssystem pressen. Die Anwendung der Universal-Dezimal-Klassifikation (UDK) oder der Schlagwortnormdatei (SWD) lässt sich für traditionelles Archivgut nicht realisieren. Die SWD berücksichtigt Schlagworte aus allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens, ein derart umfängliches System ist für Archive nicht erforderlich. Vielmehr müssten Sachbetriebe aus dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich eines Archivs benutzt werden, wollte man einen Schlagwortkatalog für Archive einrichten. Der jährliche Zuwachs an Ergänzungen würde die Übersichtlichkeit dieses Systems jedoch bald fragwürdig erscheinen lassen.

Enttäuschte Erwartungen von Benutzern können vermieden werden, wenn ein umfassendes Beratungsgespräch im Vorfeld der Benutzung mit Hinweis auf die Bedeutung und die Besonderheiten spezieller Bestandsbildner und die jeweilige Zeitgebundenheit der Aktentitelformulierung durchgeführt wird.

Übernahme, Ordnung und Verzeichnung des Bestandes Stadtverordnetenversammlung/ Rat der Stadt Frankfurt (Oder)

Von Karin Jünger

Im Stadtarchiv Frankfurt (Oder) sind die Aktenbestände der Zeit 1945 - 1990 in der Bestandsgruppe II zusammengefasst. Für diesen Zeitraum wurden zwei Bestände Stadtverordnetenversammlung / Rat der Stadt Frankfurt (Oder) gebildet. Der Grund dafür ist in der Verwaltungsgeschichte zu finden. Der erste kleinere Bestand umfasst die Jahre 1945 - 1952, einschließlich der Unterlagen vom 1.7.1950 bis zur Verwaltungsreform vom 23.7.1952, als Frankfurt (Oder) als kreisangehörige Stadt Kreisstadt des gleichnamigen Kreises war. Der zweite Bestand umfasst die Zeit von der Verwaltungsreform 1952 bis zur Wahl und Neubildung der Stadtverwaltung im Mai 1990. Dabei gibt es in einigen Akten und Aktengruppen auch Überschneidungen. Beide Bestände wurden bzw. werden nach den Regeln der OVG erschlossen.

Zum Bestand *Stadtverordnetenversammlung / Rat der Stadt 1945 - 1952* seien hier nur einige kurze Bemerkungen vortragen. Sein Umfang beträgt etwa 25 lfm. Gut überliefert sind die Unterlagen der Stadtverordnetenversammlung und die Ratssitzungsunterlagen. Dabei befindet sich auch ein optisch attraktives Protokollbuch der Stadtverordnetenversammlung. In der Überlieferung der Fachabteilungen bestehen dagegen große Lücken. Vor allem aus der Anfangszeit der neuen Verwaltung von April bis August 1945 sind nur wenige Unterlagen vorhanden. Auch für die Zeit Juli 1950 bis August 1952, in der Frankfurt (Oder) eine kreisangehörige Stadt war, ist die Überlieferung wenig umfangreich. Wahrscheinlich gab es in dieser Zeit eine Aufgabenmischung mit dem Rat des Kreises, dieses Archivgut befindet sich nicht im Stadtarchiv, sondern, soweit überhaupt überliefert, im Brandenburgischen Landeshauptarchiv in Potsdam.

Der Bestand ist in die zwei Teilbestände Stadtverordnetenversammlung und Rat der Stadt unterteilt. Der Teilbestand Rat der Stadt gliedert sich in 10 Hauptgruppen: Betriebsrat (hier eingegliedert, da inhaltlich im Zusammenhang mit dem Bestand Rat der Stadt stehend und nur in geringem Umfang überliefert), Verwaltungsleitung, innere Verwaltung, Finanzen, Wirtschaft und Arbeit, Handel und Versorgung, Landwirtschaft und Volksbildung (dazu gehört auch die Kultur).

Der Bestand ist bereits seit Ende der 70er Jahre bis auf Einzelakten erschlossen. Die Unterlagen der Stadtverordnetenversammlung und die Ratssitzungsunterlagen sind intensiv erschlossen, mit Tagesordnungspunktverzeichnis und Beschlussregister; das Archivgut aus den Hauptgruppen ist je nach Bedeutung einfach oder erweitert verzeichnet. Nach 1990 erfolgten hier keine Zugänge oder Erschließungsarbeiten mehr, vorhandene Lücken werden nicht mehr zu schließen sein.

Meine Darlegungen zum Bestand *Stadtverordnetenversammlung / Rat der Stadt 1952 - 1990* seien durch einige Bemerkungen zur Bestandsgeschichte eingeleitet. Die Überlieferung kam bzw. kommt noch auf zwei Wegen in das Stadtarchiv:

1. direkt aus der Verwaltung: Dieser Weg war vor allem bis 1970 üblich, die Stadt hatte damals noch kein funktionierendes Verwaltungsarchiv. Auch nach der Neubildung der Stadtverwaltung 1990 wurden Aktengruppen direkt aus der Verwaltung übernommen. Die Stadtverordnetenunterlagen wurden ständig sofort nach der Erstellung der Dokumente vom Büro für Stadtverordnetenangelegenheiten übernommen und die Überlieferung auf Vollständigkeit überprüft.
2. aus dem Verwaltungsarchiv: Das Verwaltungsarchiv war Teil der Abteilung Innere Angelegenheiten, ab 1967 liegen Zugangslisten in das Verwaltungsarchiv vor, ständig besetzt war es aber erst seit Anfang der 70er Jahre. Im Februar 1991 wurde es aufgelöst und das Sachgebiet als Abt. II, 2 in das Stadtarchiv übernommen. Das Stadtarchiv selbst war bis 1990 eine nachgeordnete Einrichtung des Rates der Stadt. Die Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsarchiv und Stadtarchiv verlief z. T. recht kompliziert. So wurden dem Stadtarchiv erst seit 1985 alle Abgabelisten zur Bewertungsentscheidung vorgelegt, davor erfolgten Übergaben eher sporadisch. Die Übernahmen von der Verwaltung in das Verwaltungsarchiv erfolgten ausschließlich nach den Bedürfnissen der Verwaltung, eine Übernahmeplanung fand nicht statt. Es wurde auch kein Nachweis des in der Verwaltung vorhandenen Schriftgutes geführt.

Nach der Auflösung des Verwaltungsarchivs wurde durch das Stadtarchiv eine Erfassung des noch in der Verwaltung befindlichen Schriftgutes bis Mai 1990 durchgeführt. Dazu wurden 1991 Fragebögen an die Verwaltungsstellen ausgegeben; das Schriftgut vor Ort erfasst und die Ergebnisse für die Übernahmeplanung ausgewertet. Die Übernahmen sind noch nicht vollständig abgeschlossen, ca. 30 lfm Archivgut steht noch aus.

Leider sind auch für die Bildung des neuen Bestandes *Stadtverordnetenversammlung / Stadtverwaltung Frankfurt (Oder)* ab Mai 1990 die Bedingungen nicht optimal. Die Stadt Frankfurt (Oder) hat bisher kein neues Verwaltungsarchiv aufgebaut, die Verwaltung arbeitet nicht durchgängig nach Aktenplan und Aktenordnung, daraus entstehen für die Überlieferung Probleme.

Zur *Bestandsgliederung* ist zu vermerken, dass der Bestand aus den Teilbeständen Stadtverordnetenversammlung und Rat der Stadt Frankfurt (Oder) besteht.

Im Teilbestand *Stadtverordnetenversammlung* sind die Sitzungsunterlagen der Stadtverordnetenversammlung zu finden. Die Überlieferung der Unterlagen der Ausschüsse erfolgte in Frankfurt (Oder) nicht bei der Stadtverordnetenversammlung, sondern in den zuständigen Fach - Ratsbereichen, bei denen die Leitung und Protokollführung lagen.

Der Teilbestand *Rat der Stadt* wurde nach einer Auswertung von Struktur und Aufgabenverteilung des Rates der Stadt gegliedert. Der Einheitsaktenplan war kein dafür geeignetes Hilfsmittel, da die Verwaltung nicht danach arbeitete. Das aus dem Jahr 1985 stammende Gliederungsschema der

Staatlichen Archivverwaltung für den Bestandstyp Kreistag/Rat des Kreises ab 1952 passte für die Strukturierung des Bestandes einer kreisfreien Stadt von vornherein nicht. Durch die neuen zu erwartenden Forschungsinteressen ab 1990 veränderten sich die Überlieferungsschwerpunkte. Durch den gestiegenen Umfang der als Archivgut eingestuft-ten Überlieferung wurde ein tiefergestaffeltes Ordnungsschema für den Bestand notwendig.

Das jetzt vorhandene Ordnungsschema ist vierstufig, achteinstufig gestaffelt. Dabei sind ausreichend Erweiterungsmöglichkeiten gegeben, falls dies sich durch noch hinzukommende Archivgut-Überlieferungen als notwendig erweist. Für die Hauptgruppe 16 Gesundheits- und Sozialwesen erfolgte erst vor kurzem eine größere Übergabe aus der Verwaltung - Bereich Amtsarzt - mit Akten des ehemaligen Kreisarztes und der Kreishygieneinspektion an das Stadtarchiv. Die Gliederung dieser Hauptgruppe war bisher nur zweistufig, mit der Bearbeitung der Akten wird der Umfang so zunehmen, dass eine vierstufige Gliederung gebraucht wird.

Ich wende mich der *Überlieferungs- und Erschließungslage* zu. Im Teilbestand Stadtverordnetenversammlung sind die Sitzungsunterlagen 1952 bis 1990 vollständig vorhanden. Lücken in der Überlieferung einzelner Beschlussvorlagen wurden durch Teile der sonst zu kassierenden Doppelüberlieferung aus dem Bereich Oberbürgermeister und anderer Ratsbereiche geschlossen. Bei jetzt noch fehlenden Beschlussvorlagen ist nicht mehr zu ermitteln, ob sie nie ausgegeben oder nur im Bestand nicht abgelegt wurden. Der Umfang beträgt ca. fünf lfm, er wurde intensiv erschlossen. Es wurden eine Tagesordnungspunktverzeichnis und ein Beschlussregister angelegt.

Der Teilbestand Rat der Stadt umfasst etwa 300 lfm erschlossenes und 150 lfm noch nicht erschlossenes Archivgut bzw. Schriftgut. Von den 150 lfm sind aber noch Abgänge nach der Bewertung durch Kassation zu erwarten.

Zu den einzelnen Hauptgruppen des Bestandes:

00: Betriebsgewerkschaftsleitung und Betriebsparteioorganisation der SED gehörten nicht zum Rat der Stadt, da aber ihre Überlieferung zu gering für die Bildung eines eigenen Bestandes ist und ihre Aufgaben mit denen des Rates verflochten waren, wurde diese Aktengruppe dem eigentlichen Bestand vorangestellt. Die Überlieferungslage ist ausgesprochen dürftig, in der heutigen Stadtverwaltung sind keine Unterlagen mehr vorhanden. Ergänzend kann der Bestand der ehemaligen Kreisleitung der SED, der sich im Brandenburgischen Landeshauptarchiv befindet, genutzt werden.

01. Oberbürgermeister

Die Hauptgruppe ist bereits vollständig übernommen und erschlossen. Die Akten sind für die Stadtgeschichte sehr wertvoll, die Überlieferungslage ist sehr gut. Es sind ca. 28 lfm Akten aus der gesamten Zeit 1952 - 1990 vorhanden, durch die erweiterte Verzeichnung mit Enthalt-Vermerken ist eine vielseitige Auswertbarkeit gegeben.

02. Stellvertreter des Oberbürgermeisters

Die Überlieferung ist wie in der Hauptgruppe Oberbürgermeister vollständig übernommen und verzeichnet. Auch hier wurde eine erweiterte Verzeichnung vorgenommen, um diese wichtigen Unterlagen besser auswertbar zu machen.

03. Sekretär des Rates

Der wichtigste Teil der Hauptgruppe sind die Sitzungsunterlagen des Rates der Stadt, sie sind vollständig vorhanden, Fehlstücke wurden aus den Doppelüberlieferungen anderer Ratsbereiche ergänzt. Die Unterlagen haben eine große Aussagekraft zur Entwicklung der Stadt. Sie belegen, dass mit fortschreitender Zeit nach 1952 die Stadtverordnetenversammlung in ihrer Bedeutung immer mehr zurückgedrängt wurde, wichtige Entscheidungen wurden durch die Ratsmitglieder getroffen und nicht oder nicht mehr durch die Stadtverordnetenversammlung. Mängel in der Überlieferung sind die oft fehlenden Unterschriften, nicht ausgefüllte Deckblätter zu den Beschlussvorlagen, die die Zuordnung von Beschluss und Beschlussnummer erschweren, und die schlechte Papierqualität der Überlieferung. Der Bestand ist durch Tagesordnungspunktverzeichnis und Beschlusskartei erschlossen.

04. Allgemeine Verwaltung

Hier liegt nur eine geringe Überlieferung ab 1967 vor. Der Teilbestand ist nur einfach verzeichnet. Eine weitergehende Verzeichnung ist wegen der geringen Bedeutung auch nicht vorgesehen.

05. Kader

Die Überlieferung besteht hauptsächlich aus „Kaderakten“, die durch ein alphabetisches Personenregister erschlossen sind. Beim Neuaufbau der Verwaltung 1990 wurden den Mitarbeitern Teile ihrer Personalunterlagen ausgehändigt und der Rest als neue „Personalakte“ weitergeführt. Durch diese Praxis fehlen im Bestand die Kaderakten der Mitarbeiter, die bereits vor Mai 1990 beim Rat der Stadt tätig waren und in die neue Stadtverwaltung übernommen wurden.

06. Stadtplankommission

Hier gibt es eine umfangreiche, bereits vollständig erweitert verzeichnete Überlieferung. Weitere Zugangsmöglichkeiten bestehen durch Registraturbücher der Verwaltung. Der Bestand umfasst u. a. Aktengruppen zur Volkswirtschafts-, Perspektiv- und Entwicklungsplanung, Projektierungsplanungen wie z. B. Verkehrs- und Bauplanungen, Akten zu Standortgenehmigungsverfahren und verschiedene Studien. Schwierig war die Bildung der Aktengruppen und -reihen durch die sich immer wieder verändernden Aufgaben und Bezeichnungen.

07. Innere Angelegenheiten

Die Überlieferung umfasst den gesamten Zeitraum von 1952 - 1990, das Archivgut ist bis auf die Überlieferung des Standesamtes vollständig übernommen und erschlossen. Der größte Teil davon kam erst nach dem Mai 1990 ins Stadtarchiv. Die größten Aktengruppen sind „Zuzüge/Abwanderungen“, „Kirchenfragen“ und „Wiedereingliederung“, zu ihnen wurde eine Personenerfassung durchgeführt, vor allem um betroffenen Bürgern schnelle Auskunft zu gewährleisten. Aus dem Bereich Standesamt sind bisher noch keine Überlieferungen abgegeben worden.

08. Finanzen

Die bereits erschlossene Überlieferung betrifft u. a. die Gebiete Planung und Haushaltsführung. Eine erweiterte Verzeichnung wurde nur für ausgewählte Aktengruppen, z. B. „Vermögensangelegenheiten“, durchgeführt. Abgesehen von der Aktengruppe „Staatliches Eigentum“ ist die Übernahme und Erschließung dieser Hauptgruppe abgeschlossen. Die Hauptüberlieferung des Aufgabengebietes „Staatliches Eigentum“ mit ca. 50 lfm ist erst im Dezember 1999 in das Stadtarchiv gelangt. Bis dahin wurden diese Akten noch von dem 1999 aufgelösten Amt zur Regelung offener Vermögensfragen genutzt. Die Überlieferung zu bearbeiten, wird sicher einen größeren Zeitraum beanspruchen, da die Akten ohne Übergabelisten mit wenigen, nur bedingt für die Erschließung nutzbaren Registraturhilfsmitteln in das Archiv gelangten. Eine innere Zuordnung zu Aktengruppen ist nicht in jedem Fall möglich, es wurde auch ungeordnetes Schriftgut abgegeben. Zu bemerken ist auch, dass Teile der Bestandsgruppe entnommen und in die Akten des nach 1990 gebildeten Amtes zur Regelung offener Vermögensfragen eingegangen sind. Die Restüberlieferung des Amtes wird voraussichtlich 2001 in das Stadtarchiv übernommen. Bis dahin werden die Akten noch zur Abwicklung von Vorgängen aus dem Amt zur Regelung offener Vermögensfragen in der Verwaltung gebraucht. Bei der Bearbeitung der Bestandsgruppen „Staatliches Eigentum“ des Bestandes Rat der Stadt und „Amt zur Regelung offener Vermögensfragen“ des Bestandes Stadtverwaltung muss durch Verweise und Konkordanzen der Zugang zu den durch beide Registraturbildner gebildeten Akten gewährleistet werden.

09. Arbeit und Berufsausbildung

Die Hauptüberlieferung aus dem Bereich Berufsausbildung umfasst die Facharbeiterzeugnisse und Meisterbriefe. Sie sind bis zum Abschlussjahr 1977 durch Mitarbeiter einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme unter Hinzufügung eines alphabetischen Personenregisters verzeichnet worden. Ob für das Stadtarchiv die Möglichkeit besteht, durch eine weitere ABM auch die restlichen Jah-

re zu bearbeiten, ist fraglich. Des Weiteren befinden sich im Stadtarchiv ca. fünf lfm bisher nur durch Abgabelisten erfasste Akten der Abt. Berufsbildung, die noch bearbeitet und z. T. kassiert werden müssen. Aus dem Bereich „Amt für Arbeit“ sind nur wenige Akten überliefert. Das Amt für Arbeit hat nach der Umbildung zum Arbeitsamt das Schriftgut behalten und erst nach Aufforderung durch das Stadtarchiv 1,5 lfm Akten abgegeben. Dabei musste festgestellt werden, dass Schwärzungen in den Akten vorgenommen worden waren. Die geringe Überlieferung ist erweitert verzeichnet.

10. Bauwesen

Hier sind noch Außenstände aus den Ämtern der Stadtverwaltung zu übernehmen, und auch der übernommene Bestand des ehemaligen Verwaltungsarchivs ist teilweise noch zu bewerten und zu erschließen. Ca. 20 lfm Archivgut aus der Zeit 1952 - 1990 steht bereits verzeichnet zur Verfügung.

11. Wohnungspolitik/ Wohnungswirtschaft

Der Stand der Übernahme und Erschließung gleicht in etwa dem der Hauptgruppe Bauwesen.

12. Handel und Versorgung

Ca. zwei lfm Archivgut sind vorhanden und erschlossen. Eine geringe Aktenmenge befindet sich noch in der Verwaltung und muss noch übernommen werden. Bei der Erfassung der Akten 1991 wurde festgestellt, dass die letzte Übergabe an das Verwaltungsarchiv 1976 erfolgt und eine große Überlieferungslücke durch Kassationen in der Verwaltung entstanden war. Die Hauptgruppe wurde im Rahmen einer Ausbildung zum Beruf des Archivassistenten als Praktikumsarbeit erschlossen.

13. Örtliche Versorgungswirtschaft

Hier sieht die Überlieferungslage noch schlechter aus als in der Hauptgruppe Handel und Versorgung. Vorhanden und erschlossen sind nur zwei lfm Archivgut aus der Zeit 1952 - 1973. Es ist nach der Übernahme des Verwaltungsarchivs 1990 nicht gelungen nachzuvollziehen, wo und auf welche Weise welches Archivgut vernichtet wurde.

14. Verkehrs- und Nachrichtenwesen

Auch in dieser Hauptgruppe sind nur geringe Unterlagen aus der Zeit 1952 - 1971 vorhanden und verzeichnet. Eine kleine Aktengruppe befindet sich noch in der Verwaltung. Damit wird aber die Überlieferungslücke für den Zeitraum 1971 bis 1990 nicht geschlossen werden.

15. Umwelt/ Wasserwirtschaft und Energie

Die Hauptgruppe hat gegenwärtig einen Umfang von 0,6 lfm aus dem Zeitraum 1968 bis 1990. Das aus der Verwaltung noch zu übernehmende Schriftgut (1,6 lfm) wird die vorhandene Überlieferung noch ergänzen. Aus diesem Bereich waren von vornherein wenig Unterlagen zu erwarten, da es sich bei dieser Aufgabengruppe um einen kleinen Bereich mit wenig Mitarbeitern handelte.

16. Gesundheits- und Sozialwesen

Die Erschließungsarbeiten zu dieser Hauptgruppe werden z. Zt. durchgeführt. Übernommen wurden im März 2000 noch ca. 10 lfm Schriftgut aus dem Bereich Kreisarzt und Kreishygieneinspektion, zuvor waren im Stadtarchiv bereits ca. 10 lfm nur durch Abgabelisten erfasstes Schriftgut aus der Registratur des ehemaligen Kreisarztes vorhanden. Aus dieser Überlieferung ist nach Ablauf der oft sehr langen Aufbewahrungsfristen (z. B. für Impflisten) noch Schriftgut zu kassieren. Die erweiterte Verzeichnung dieses Schriftgutes erfolgt nur für ausgewählte Aktengruppen wie z. B. für Akten des Kreisarztes. Die Ablage der Akten aus dem Bereich Gesundheits- und Sozialwesen war in den meisten Fällen korrekt und eindeutig, so dass eine einfache Verzeichnung ausreicht. Für die Hauptgruppe besteht ein großes Nutzerinteresse (z. Z. fünf angemeldete Dissertationen).

17. Bildungswesen

Vor allem aus der ehemaligen Abteilung Volksbildung und dem Sekretariat des Stadtschulrates befindet sich Archivgut aus der Zeit 1952 - 1988 im Stadtarchiv. Es ist je nach Bedeutung einfach und erweitert verzeichnet. Beim staatlichen Schulamt sind 1,5 lfm Akten aus der Registratur des Stadtschulrates vorhanden, die noch übernommen, bewertet und verzeichnet werden müssen.

18. Jugendfragen/ Körperkultur und Sport

Den größten Umfang der Überlieferung nehmen die Akten der ehemaligen Bereiche Adoptionen und Heimerziehung ein. Archivgut aus der Leitung und Verwaltung ist nur von 1960 bis 1980 überliefert und bereits verzeichnet. Unterlagen des Bereiches Adoption sind zum Teil nur mit Übergabelisten benutzbar. Im Sportamt der Stadt Frankfurt (Oder) befindet sich noch drei lfm Schriftgut aus der ehemaligen Abteilung Körperkultur und Sport.

19. Kultur

Hier liegt eine umfangreiche und aussagekräftige Überlieferung für die Zeit von 1952 bis 1990 zu den verschiedensten kulturellen Aufgaben und Entwicklungen der Stadt Frankfurt (Oder) vor. Die Übernahme und Bearbeitung dieser Hauptgruppe sind abgeschlossen. Die Akten verlangten wegen ihrer Überlieferungsweise eine unterschiedliche Verzeichnungsintensität. Von sehr gut geführten Sachakten bis zu über 0,5 m hohen Bündeln mit der Aufschrift „Allgemeines“ war alles vorhanden. Man muss aber hinzufügen, dass die Akten, die erst nach 1990 direkt vom Kulturamt übernommen wurden, den Anforderungen an eine Abgabe entsprachen. Die vorstehenden Aussagen beziehen sich nur auf die Überlieferung der Abteilung Kultur, die der nachgeordneten kulturellen Einrichtungen bilden eigene Bestände und werden hier nicht einbezogen.

20. Land- und Forstwirtschaft

In diesem Bereich sind drei hauptsächliche Überlieferungsschichten zu erkennen. Die erste umfasst den Zeitraum 1952 bis 1969 und ist bereits erschlossen. Die zweite Überlieferungsschicht betrifft die Zeit 1970 - 1983, sie ist nur mit Übergabeliste benutzbar und noch nicht bewertet. Außerdem befinden sich im Veterinäramt noch ca. 11 lfm Akten, die weder auf Listen erfasst noch verzeichnet sind.

Zusammenfassend kann ich feststellen, dass im Stadtarchiv Frankfurt (Oder) ein bereits in großen Teilen benutzbarer Bestand Stadtverordnetenversammlung/ Rat der Stadt 1952 - 1990 zur Verfügung steht. Leider sind Überlieferungslücken, die vor allem aus ungenehmigten Kassationen in der Verwaltung herrühren, nicht mehr zu schließen.

Zur weiteren Nutzbarmachung des Bestandes sollen in diesem Jahr die Akten der Hauptgruppe Gesundheits- und Sozialwesen und die Akten der Gruppe Finanzen- Staatliches Eigentum erschlossen werden. Dabei wird auch eine technische Kraft des Archivs einbezogen, die ein Zugangsbuch zu den Einzelfallakten anlegt. Die Ordnung und Verzeichnung der gesamten Überlieferung soll bis zum Ende des Jahres 2002 hauptsächlich abgeschlossen sein, da sie bereits jetzt und sicher in den nächsten drei Jahren besonders zur Stadtgeschichtsschreibung in Vorbereitung auf die 750-Jahr-Feier der Stadt Frankfurt 2003 benutzt wird.

Seit 1996 - mit Unterbrechungen - werden die Bestände des Stadtarchivs mit dem Augias Archivprogramm durch ABM-Kräfte übertragen, für Verzeichnungskarteien und Register ist die Arbeit zum größten Teil bereits geleistet. Dadurch haben sich die Auswertungsmöglichkeiten entscheidend verbessert. Die Recherche mit Hilfe des Programmes kann bestandsübergreifend in kurzer Zeit erfolgen. Sobald der Bestand eingetragen und die Sperrvermerke angebracht sind, werden auch die Benutzer selbst recherchieren können. Auch ist es möglich, in späterer Zeit mit Hilfe des Programms Inventare und Findbücher zu erstellen.

Zeitungen im Stadtarchiv Frankfurt (Oder)

Von Ralf-Rüdiger Targiel

Das Thema „Zeitungen im Stadtarchiv Frankfurt (Oder)“ eingrenzend, möchte ich im folgenden besonders auf die aus zwei bzw. bald aus drei Teilen bestehende Zeitungskartei des Stadtarchivs eingehen. Dabei muss ich kurz zum

Frühjahr 1946 zurücklenken. Der Teil des Archivbestandes, welcher noch vor Kriegsende an einem unbekannten Ort verbracht worden war, war verschollen. Die in Frankfurt verbliebenen Bestände befanden sich in dem durch den Krieg in Mitleidenschaft gezogenen Rathaus und in dem zerstörten Turm der Marienkirche und waren öffentlichem Zugriff ausgesetzt. Vor allem meiner Vorgängerin Elfriede Schirmacher mit wenigen Helfern ist ihre Rettung zu verdanken. Als die Archivalien aus dem Rathaus und der Marienkirche geborgen waren, bot sich ein trauriges Bild. Das Archiv glich einem Schutthaufen, der Zustand des Archivgutes machte eine völlige Neuordnung sowie Neuverzeichnung notwendig. Bei diesen Arbeiten wurde das ganze Ausmaß der Verluste deutlich. Erst Jahrzehnte später sollte ein Großteil der ausgelagerten Bestände zurückkommen, und auch heute findet erfreulicherweise noch manches kostbare Stück zum Stadtarchiv zurück. Zu Beginn der 50er Jahre musste parallel zur Bestandsbearbeitung versucht werden, die Verluste besonders an neuzeitlichen Akten nach 1809 durch eine Ersatzüberlieferung zu vermindern.

Glücklicherweise war der umfangreiche Bestand an Ortszeitungen erhalten geblieben. Frankfurt, Druckerstadt seit 1502, war seit 1810, als Prof. Dr. Christian Wilhelm Spieker sein „Frankfurter Patriotisches Wochenblatt“ begründete, auch eine nicht unbedeutende Zeitungsstadt gewesen. Spiekers Wochenblatt erschien von 1880 bis April 1945 täglich unter dem neuen Namen „Frankfurter Oder-Zeitung“ und entwickelte sich zu einer auflagenstarken Provinzialzeitung. Daneben wurde eine Reihe anderer Zeitungen wie das „Frankfurter Demokratische Wochenblatt“, der „Frankfurter Telegraph“, der „Frankfurter Publicist“ wie auch der „Frankfurter Volksfreund“ herausgegeben. Um die durch den Aktenverlust 1945/1946 gerissenen Überlieferungslücken wenigstens teilweise zu schließen, wurde beschlossen, die im stattlichen Umfang von 24 Bänden komplett vorhandene Oder-Zeitung rückwirkend auszuwerten. So sollten z.B. die zu erfassenden Berichte, welche jeweils ein bis zwei Tage nach der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung in der Zeitung erschienen, einen gewissen Ersatz für die bis auf wenige Jahresbände nicht mehr vorhandenen Akten der Frankfurter Stadtverordnetenversammlung bilden.

Die Kartei mit Vorgängen bis 1945 bildet den ersten Teil der Zeitungskartei. Mehrere ehrenamtliche Mitarbeiterinnen des Stadtarchivs bearbeiteten - gegen ein sehr geringes Entgelt - in jahrzehntelanger mühevoller Arbeit die „Oder-Zeitung“ und erfassen die wichtigsten Daten, Ereignisse und Beiträge zur Stadt und ihrer Umgebung. Nach und nach wurden die Zeitungsbände durchgesehen und dabei Wichtiges angestrichen. Wenn es auch subjektiv ist, welche Beiträge erfasst wurden, so muss aus heutiger Sicht, aus der Erfahrung der täglichen Arbeit mit der Kartei festgestellt werden, dass es die Mitarbeiterinnen verstanden haben, mit ihrer wissenschaftlichen Hilfsarbeit das Wesentliche zu berücksichtigen. Der Anstreichung in der Zeitung folgte die Verzeichnung des Zeitungsbeitrages nach einem vorab festgelegten Erfassungsschema auf Karteikarte. Es wurde der Autor, falls möglich unter Auflösung des Kurzzeichens, aufgenommen. Es folgten der Titel des Beitrages, ggf. eine kurze Erläuterung oder Inhaltsangabe sowie die Angabe des Zeitungsstitels und des Erscheinungsdatums. Bei den ersten Jahrgängen, als es noch eine jährlich durchgehende Seitenzählung gab, wurden noch zusätzlich Band und Seite vermerkt. Später, als noch weitere Zeitungen und Zeitschriften in die Kartei einbezogen wurden, wurde noch zusätzlich die Signatur der Quelle aufgenommen. Danach vermerkte die Bearbeiterin mit Bleistift auf die ansonst mit Schreibmaschine geschriebene Karteikarte die Systematikziffer (Hauptgruppe, Gruppe, Untergruppe) und ordnete anschließend die Karte in die Kartei ein.

Die Systematik dieses ersten Teils der Zeitungskartei - welche übrigens durch die gleichzeitig notwendige Neubearbeitung des systematischen Kataloges der Archivbibliothek auch diesem zugrunde gelegt wurde - besteht aus 25 Hauptgruppen mit entsprechenden Untergliederungen.

Als Hauptgruppen wurden gewählt:

- I. Stadt und Land
- II. Die Bewohner
- III. Heimatbücher, Führer, Jahrbücher, Kalender

- IV. Natur
- V. Ur- und Frühgeschichte
- VI. Kulturgeschichte
- VII. Epochen der Geschichte
- VIII. Baugeschichte
- IX. Innungswesen und Handwerk
- X. Familien und Geschlechter
- XI. Einzelne Landschaften und Orte
- XII. Siegel- und Wappenkunde, Münzwesen, Diplomatie
- XIII. Kultur, Kunst und Geistesleben, Wissenschaft
- XIV. Kirchen und Klöster
- XV. Schul- und Erziehungswesen
- XVI. Hochschulwesen
- XVII. Buch- und Zeitungswesen
- XVIII. Gesundheits- und Sozialwesen
- XIX. Recht, Verfassung und Verwaltung
- XX. Wirtschaft und Verkehr
- XXI. Staat, Politik und Parteiwesen
- XXII. Vereinswesen
- XXIII. Sport und Spiel
- XXIV. Nachschlagewerke, Lexika
- XXV. Archivwesen, archivarische und bibliothekarische Hilfsmittel

Bei der weiteren Untergliederung wurde so weit wie möglich nach einheitlichen Kriterien verfahren. Wenn etwa eine räumliche Unterscheidung möglich war, wurden jeweils die Untergruppen Allgemein, Frankfurt und Umgebung aufgenommen sowie den entsprechenden Hauptgruppen eine Gruppe Personalia (z.B. Hauptgruppe XIV Kirchen und Klöster - XIV.3 Einzelne kirchliche Persönlichkeiten, Hauptgruppe XV Schul- und Erziehungswesen - XV.4 Einzelne Akademiker) zugeordnet. Die Systematik ermöglicht eine relativ einfache und überwiegend eindeutige Zuordnung der den Zeitraum von fast 150 Jahren erfassenden Karteikarten. Im Falle mehrerer Möglichkeiten der Zuordnung eines erfassten Beitrages wurde mit entsprechenden Verweiskarten gearbeitet.

Anfang der 70er Jahre war die Oder-Zeitung (bis auf die damals bewußt ausgesparte NS-Zeit) vollständig ausgewertet. Es besteht die Hoffnung, die noch bestehenden Auswertungslücken von 1933 bis 1945 demnächst im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme zu schließen. Nach der Erfassung der Hauptzeitung wurden die weiteren, wenn auch nicht komplett überlieferten Zeitungen für die Kartei ausgewertet (z.B. „Frankfurter Volksfreund“, „Lebuser Kreisblatt“). Weiterhin fanden auch die für die Stadt- und Regionalgeschichte wichtigen Beiträge aus vorhandenen Zeitschriften Aufnahme (z.B. „Brandenburgia“, „Archiv der Brandenburgia“, „Denkwürdigkeiten und Tagesgeschichte der Mark Brandenburg“, „Heimatkalendar Beeskow-Storkow, Cottbus, Frankfurt, Lebus, „Oberbarnimer Kreiskalendar“, Mitteilungen der Vereine für Heimatkunde Eberswalde, Frankfurt (Oder), „Archiv für Landeskunde der preussischen Monarchie“, „Aus Natur und Heimat“, „Märkische Heimat“, „Funde und Ausgrabungen“). Die Kartei wird noch durch heute erscheinende Beiträge, welche die Stadt Frankfurt bis 1945 betreffen, vervollständigt. Gegenwärtig umfasst sie ca. 38 400 Karteikarten und ist über ein Sach- und Ortsregister sowie ein umfassendes Personenregister (etwa 4000 Personen) erschlossen.

Bei der rückwirkenden Auswertung der Zeitungen verbot sich von selbst das Heraustrennen der Beiträge. Die Zeitungsbände blieben in gebundener Form erhalten und mussten - bis sie teilweise verfilmt werden konnten, dem Benutzer aus dem Magazin in den Benutzerraum gebracht werden, was eine sehr mühselige und schwere Angelegenheit ist.

Den zweiten Teil der Zeitungskartei bildet die Kartei nach 1945. Mit ihr wurde Anfang der 50er Jahre, als im Rahmen des Kulturbundes die Arbeit an Ortschroniken die notwendige Bedeutung erlangte, begonnen. Dazu wurden besonders die hiesigen regionalen Zeitungen (ab 1946 „Märkische Volksstimme“, ab 1952 „Neuer Tag“ sowie „Der Morgen“, „Märkische Union“) täglich ausgewertet. Die Kartei ist - bis auf wenige Ausnahmen - nur zur Stadt Frankfurt (Oder) angelegt worden und enthält kaum Informationen über die Stadt hinaus. Die Verzeichnung erfolgte in ähnlicher Weise

wie für die Kartei vor 1945. Als Gliederung wurde ein nach dem ABC geordnetes Verzeichnis von teilweise sehr zeitspezifischen Sachwörtern gewählt, welche teilweise wiederum weiter untergliedert sind. Die Kartei enthält heute etwa 42 300 Karteikarten. Das Personenregister umfasst etwa 2000 Karteikarten.

Bei der Bewahrung der ausgewerteten Zeitungen nach 1945 wurde ein anderer Weg eingeschlagen. Nur die Hauptzeitungen, die Stadtausgaben der „Märkische Volksstimme“ und des „Neuen Tages“, sind komplett gebunden. Aus Platz- und sonstigen Ersparnisgründen haben wir auf die Aufbewahrung der anderen Zeitungen verzichtet. Bei der Auswertung wurden ihnen nur die Seiten mit den Fundstellen entnommen und diese anschließend chronologisch zusammen gebunden. Die Benutzer finden den „Neuen Tag“ wie auch die als sog. Ortschronik bezeichneten, zusammengefassten Bände im Benutzerraum vor und können sich nach den ihnen vom Benutzerdienst entsprechend ihren Themen zusammengestellten Fundstellen selbst bedienen. Als Hilfsmittel für die künftige Erarbeitung der Ortschronik wird ab 1981 zusätzlich eine chronologisch geordnete Kartei zur Stadt geführt.

Nach der Wende organisierte sich das Leben in Frankfurt (Oder) neu. Der „Neue Tag“ wurde durch die neue „Märkische Oderzeitung“ abgelöst, andere neue Zeitungen erschienen – manche von ihnen nur sehr kurzzeitig. Es werden bei der Berichterstattung keine Themen mehr wie zur Zeit der DDR ausgegrenzt, und es hat eine wahre Informationsflut eingesetzt. Auch nach 1990 wurde die tägliche Zeitungsauswertung fortgesetzt. Die Kartei wächst heute jährlich etwa um 2500 Karteikarten (1999 – 3755). Wohl wissend, dass die Kartei nach 1945 durch ihr Verzeichnis der Sachwörter nicht mehr der künftigen Entwicklung Rechnung tragen wird, sollte das Verzeichnis der Zeit angepaßt und auf einen dritten Teil der Zeitungskartei (ab 1990) verzichtet werden. Die Modifizierung erwies sich jedoch als unmöglich, und so wird gegenwärtig eine neue Systematik erarbeitet, die wieder auf einer Zahl von Hauptgruppen basieren und so zeitunabhängig sein wird. Dementsprechend wird die Kartei 1945 bis 1990 geschlossen und die Informationen der nach 1990 gefertigten Karten in eine neue Kartei eingefügt werden. Der neue, dann dritte Teil der Zeitungskartei wird mittels des elektronischen Archivierungsprogramms Augias-Archiv angelegt werden.

Die Zeitungskartei mit ihren verschiedenen Teilen bildet ein wichtiges Auskunftsmittel für die Benutzer, aber auch für die Archivare selbst. Mehr als die Hälfte der Benutzer des Stadtarchivs nutzen die Zeitungssammlung. Dabei reichen besonders Schülern, Ortschronisten und Heimatforschern oftmals die Informationen aus der besonders häufig beanspruchten Kartei bis 1945 aus. Für wissenschaftliche Forschungsvorhaben stellt sie das erste Auskunftsmittel dar, dem dann die Benutzung von Akten und anderen Quellen folgt.

Ebenso greift das Stadtarchiv bei der Beantwortung von Anfragen, bei der Vorbereitung von Ausstellungen und Veröffentlichungen oftmals zuerst auf die Zeitungskartei zurück. Auf ihrer Basis erfolgt die Bearbeitung der Ortschronik. In periodischen Abständen werden aus den zur Stadt erfassten Ereignissen die wichtigsten Karteikarten ausgewählt, geprüft, quellenkritisch ergänzt und anschließend halbjährlich in die Homepage der Stadt Frankfurt (Oder) eingestellt. Dazu ist langfristig geplant, die schon im Internet enthaltene knappe „Stadt-Chronik“ künftig nicht nur zu aktualisieren, sondern auch rückwirkend zu intensivieren.

Der Zeitungsbestand des Stadtarchivs ist stark gefährdet. Schon vor 20 Jahren musste ein Teil für jegliche Benutzung gesperrt werden. Da 1992/1993 der Bestand teilweise verfilmt werden konnte, kann der Benutzer seitdem wieder auf die gesamte Zeitungssammlung zurückgreifen. Wenn auch die Lektüre der Fiche über ein Lese-Rückvergrößerungsgerät sehr mühselig ist und besonders älteren Benutzern schwer fällt sowie die Rückvergrößerungen keinerlei Qualitätsan-

sprüchen genügen, wird die direkte Benutzung der Zeitungsbande verhindert. Dennoch schreitet der Zerfall voran. Bei vielen Quartalsbänden ist die Bindung gebrochen, zerstört die im Papier enthaltene Säure das Zeitungspapier. Es sind dringend Erhaltungsmaßnahmen notwendig. Die Stadt Frankfurt (Oder) hat jedoch angesichts eines großen Haushaltsdefizites kein Geld für die Neueinbindung, Entsäuerung oder gar Rettung durch Papierspaltung. So besteht die Gefahr, dass das weltweit nur noch einmal vorhandene „Frankfurter Patriotiche Wochenblatt“/„Frankfurter Oder-Zeitung“, oder der sozialdemokratische „Frankfurter Volksfreund“ nicht mehr den uns nachfolgenden Generationen überliefert werden.

Erschließung und Digitalisierung von Flugblättern und Flugschriften im Archiv der sozialen Demokratie (AdsD) der Friedrich-Ebert-Stiftung (FES)

Von Harry Scholz¹

Zur Sammlung Flugblätter und Flugschriften im AdsD

Die nach der Eröffnung des Archivs durch Willy Brandt am 06. Juni 1969² angelegte Sammlung von Flugblättern und Flugschriften³ im AdsD umfaßt Exponate aus dem Zeitraum von 1830 bis heute. Die Flugblätter und Flugschriften, die bisher nicht erschlossen und der wissenschaftlichen Forschung sowie der interessierten Öffentlichkeit lediglich als Quellenblock ohne inhaltliche Differenzierung bekannt und daher kaum recherchierbar bzw. auswertbar waren, stellen eine einzigartige Sammlung an historischem Material zur Erforschung der deutschen und internationalen Arbeiterbewegung und deren Umfeld dar.

Ein Schwerpunkt der Sammlung bilden die Flugblätter und -schriften sozialdemokratischer Provenienz: vom SPD-Parteivorstand über die Landesverbände und Parlamentsfraktionen bis hin zu den Bezirks-, Unterbezirks- und Ortsvereinen. In großer Zahl und Überlieferungsdichte besitzt das AdsD die Flugblätter und -schriften der während des Dritten Reiches im Exil agierenden SPD (Sopade)⁴, insbesondere deren Tarnschriften.⁵ Der zweite Schwerpunkt der Sammlung liegt auf den gewerkschaftlichen Überlieferungen, da im AdsD das DAG-Archiv, das DGB-Archiv sowie zahlreiche Archive weiterer nationaler und internationaler Gewerkschaftsorganisationen mittlerweile beheimatet sind.⁶ Ein drittes wichtiges Sammelgebiet stellen schließlich die emanzipatorischen Bewegungen dar, repräsentiert u.a. durch Überlieferungen der Europäischen Bewegung, der Friedensbewegung, aus der Zeit der Studentenrevolte und der Anti-Atomkraft-Bewegung.

Von der bürgerlichen Revolution⁷ über das Kaiserreich, den Ersten Weltkrieg, die Weimarer Republik, den Widerstand gegen den Nationalsozialismus, den Zweiten Weltkrieg, die Nachkriegszeit bis hin zur Einheit Deutschlands im Jahre 1990 geben die Flugblätter und Flugschriften unmittelbar Zeugnis von „erlebter Geschichte“ und sind für die wissenschaftliche Forschung interdisziplinär von Bedeutung.⁸

Projektaufgabe

Unter dem Titel „Erschließung und integrierte Digitalisierung der Flugblätter und Flugschriften zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung und ihrem gesellschaftlichen Umfeld im Archiv der sozialen Demokratie (AdsD) der Friedrich-Ebert-Stiftung (FES)“ war die historische Flugblattsammlung des AdsD in der Zeit vom 01.04.1998 bis zum 31.03.2000 Gegenstand eines von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderten Pilotprojektes, das im Rahmen des Förderprogramms „Überregionale Erschließungsvorhaben von Archiven“ durchgeführt wurde. Zielsetzung war, die Erfassung und inhaltliche Erschließung der Flugblätter und

Flugschriften durchzuführen, um ein digitales Findmittel über das hausinterne Netzwerk Intranet⁹ im Lesesaal der Friedrich-Ebert-Stiftung mit Hilfe der Archivsoftware FAUST 3.0 als Rechercheinstrument anzubieten. Vor diesem Hintergrund erfüllt das Flugblattprojekt eine dreiteilige Aufgabenstellung:

1. Inhaltliche Erschließung

Zu jedem Flugblatt/-schrift wird in der Archivdatenbank FAUST ein Datensatz angelegt, in dem u. a. Informationen über Herausgeber, Titel, Entstehungsdatum und Anlass, Verlag, Druckerei sowie Format gespeichert werden. Außerdem wird jedes Objekt mit mehreren Indizes versehen. Hierzu gehören ein Sach-, Personen-, Orts-, Körperschaften- und ein Ikonographieindex. Die inhaltliche Erschließung erfolgt unter dem Blickwinkel des quellenpluralistischen Kontextmehrwerts und versucht möglichst viele Kontextinformationen zu berücksichtigen.

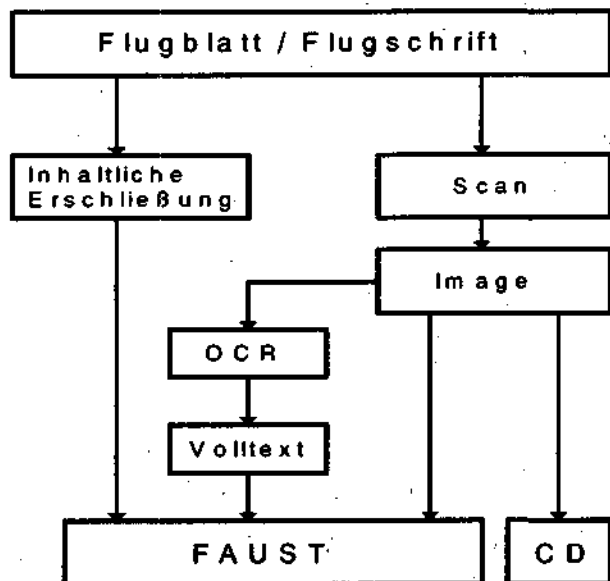
2. Scan-Vorgang

Die Abbildung des Flugblatts wird seitenweise auf dem Bildschirm wiedergegeben, d.h. eine Flugblattseite ist ein digitales Image, drei Flugblattseiten entsprechen drei digitalen Images.

3. Schrifterkennung zur Volltextwiedergabe

Der Text des gescannten Flugblatts wird durch ein Schrifterkennungsprogramm (OCR) erfasst, welches die Bilddatei (Image) in eine Textdatei (ASCII-Text, txt- oder doc-Dokument) umwandelt. Damit können Volltextrecherchen innerhalb der Texte nach einzelnen Worten oder Wortteilen durchgeführt werden. Diese Möglichkeit wäre bei einem gescannten Text, der nur als digitales Image vorliegt, nicht gegeben.

Der Arbeitsablauf ermöglicht es, dass alle drei Komponenten - inhaltliche Erschließung, Abbildung (Image) und Volltext - dem Benutzer auf Wunsch digital (Diskette, CD) oder als Ausdruck zur Verfügung gestellt werden. Auch die Versendung per E-Mail ist möglich.



Arbeitsablauf

Während das in FAUST eingebundene Bild lediglich als Verkleinerung des Originals vorliegt, werden die gescannten Flugblätter und -schriften zusätzlich auf einer CD gespeichert und können so in ihrer Originalgröße problemlos reproduziert werden.

Mit dem Stand vom März dieses Jahres sind innerhalb von zwei Jahren 15.739 Images inhaltlich erschlossen, volltext- und imageeingebunden. Dies entspricht 5.000 Flugblättern und Flugschriften, welche die Benutzerinnen und Benutzer im Lesesaal der Friedrich-Ebert-Stiftung mit Hilfe der Archivdatenbank FAUST 3.0 selbstständig recherchieren können.

Inhaltliche Erschließung

Die Verzeichnung der Flugblätter und Flugschriften erfolgt in der Datenbank „Sammlung Flugblätter und Flugschriften“ mit Hilfe der Archivsoftware FAUST 3.0, die im AdSD

seit mehreren Jahren im praktischen Einsatz ist. Die Erschließungskriterien¹⁰ ergeben sich aus der Erschließungsmaske, die folgendermaßen aussieht:

Erfassungsmaske mit Erschließungsbeispiel

Erläuterungen zur Maske

1. Typologie: Hier wird unterschieden, ob es sich gemäß Richtlinien¹¹ um ein Flugblatt, eine Flugschrift oder eine Tarnschrift handelt.
2. Sprache: Da die Sammlung viele fremdsprachige Flugblätter und -schriften enthält, wird an dieser Stelle die Sprache eingetragen.
3. CD: Hier wird die Signatur der CD angegeben, auf der das gescannte Bild zusätzlich gespeichert wird. Am Bildschirm wird das gescannte Flugblatt nur in einer Auflösung von 72 dpi wiedergegeben, da eine höhere Auflösung zu viel Speicherplatz in Anspruch nehmen würde. Um eine Reproduktion eines Flugblattes anzufertigen, ist aber eine höhere Auflösung notwendig. Deshalb werden alle gescannten Objekte zusätzlich in einer Auflösung von 400 dpi auf einer CD gespeichert.
4. Anlass: In 1-2 Sätzen fasst der Bearbeiter den Anlass bzw. den Inhalt des Flugblattes zusammen. Die inhaltliche Beschreibung im Anlassdatenfeld ist vergleichbar mit dem Enthältvermerk bei der Verzeichnung von Schriftgut.
5. Anlassdatum und Erscheinungsdatum können voneinander abweichen, da das Anlassdatum häufig ein ganz bestimmter Tag ist, z.B. der Tag einer Wahl, während das Erscheinungsdatum meist eine größere Zeitspanne umfaßt, innerhalb der das Flugblatt verteilt worden ist. Das Erscheinungsdatum liegt hierbei oftmals weit vor dem Anlassdatum.
6. Abbildung: An dieser Stelle wird das gescannte Bild (Image) in einer Größe von maximal 10 x 10 cm mit einer Auflösung von 72 dpi eingebunden.
7. Sachindex: Jedem Flugblatt werden Sachbegriffe zugeordnet, z.B. Begriffe wie 1. Weltkrieg, Parlamentswahl oder Frauenwahlrecht.
8. Körperschaften: Alle Körperschaften, die in einem Flugblatt erwähnt sind, werden im Index in vereinheitlichter Form aufgenommen.
9. Personenindex: Alle Personen, die in einem Flugblatt erwähnt sind, werden im Index in vereinheitlichter Form aufgenommen.
10. Ortsindex: Alle Ortsnamen, die in einem Flugblatt erwähnt sind, werden im Index in vereinheitlichter Form aufgenommen.

11. Ikonographie: Da Flugblätter häufig neben dem Text auch bildhafte und illustrative Elemente enthalten, trägt der Ikonographie-Index dazu bei, diese recherchierbar zu machen.
12. Druck/Verlag: Angaben zu Druckereien und Verlagen werden, soweit vorhanden, hier erfasst.
13. Format: Es werden lediglich Formate in DIN-Angaben gemacht oder als Sonderformate ausgewiesen.
14. S/W oder Farbe: Zur äußeren Unterscheidung wird in Schwarz/Weiß oder Farbe unterschieden.
15. Volltext: In diesem Datenfeld wird der mit Hilfe der OCR-Schrifterkennungssoftware Omnipage erkannte und gegebenenfalls korrigierte Volltext wiedergegeben, der damit volltextrecherchierbar ist.
16. Die nachfolgenden Datenfelder Standort, Box-Nummer, Bearbeiter/in und Erfassungsdatum sind wichtige verwaltungstechnische Angaben.

Hinzu kommen die Datenfelder 'Bemerkungen' und/ oder 'Interne Bemerkungen', die weitergehende Informationen zum Entstehungszusammenhang (Provenienz), zu Parallelquellen (Plakate, Fotos, Schriftgut), zum Erhaltungszustand o. ä. aufführen. Zielsetzung ist es hier, möglichst viele „Kontextinformationen“¹² für die historisch-politische Forschung aufzubereiten.

Bearbeitungsangaben im Datenfeld 'Interne Bemerkungen' können vom Nutzer nicht eingesehen werden, sie sind ausschließlich an Archivmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gerichtet (z.B. Anzahl von Dubletten).

Zwei Erschließungsbeispiele - Problemhorizont



WÄHLT DEN ALTEN

Erschließungsbeispiel 1

Beim vorliegenden Flugblatt waren die Recherchen zur Datierung, zum genauen Anlass und zum Karikaturisten sehr aufwendig, da es bei der Vorlage so gut wie keine „harten“ inhaltlichen Bezugspunkte gibt. Der Herausgeber ist gänzlich unbekannt. Es ist lediglich angedeutet, dass es sich um eine Bundestagswahl handelt, vermutlich um eine Wahlkampfwerbung für Konrad Adenauer. Nach den Recherchen konnten im entsprechenden FAUST-Datensatz der Karikaturist ermittelt und der Anlass konkretisiert werden.¹³



Erschließungsbeispiel 2

Bei diesem Beispiel handelt es sich um ein Motiv, das seitens der SPD im Rahmen ihrer Antiwiederbewaffnungskampagne in der Zeit von 1953-1957 häufig verwendet wurde. So liegen neben Flugblättern und -schriften aus dieser Zeit auch Plakate mit eben diesem Motiv vor. Interessant ist in diesem

Zusammenhang die Motivvorlage in Form eines Fotos der DENA von 1945/46, welches die Trümmerlandschaft Hamburgs nach dem Krieg zeigt. Der erschließungsspezifische Nutzen liegt somit im entstehungsgeschichtlichen und quellenhistorischen Mehrwert mit Angaben zur weiteren Quellenlage (Flugblatt, Flugschrift, Plakat, Foto).¹⁴

Ausblick

Die inhaltliche Intensiverschließung für Flugblätter und -schriften ermöglicht es, eine Datenbank für Recherchen angemessen nutzen zu können. Eine ausschließlich formale Beschreibung der Vorlage stellt im Zusammenhang mit der archivalischen Erschließungspraxis angesichts personeller und materieller Haushaltsengpässe oftmals die Regel dar. Es sollte dennoch die Frage erlaubt sein, ob aus historisch-inhaltlicher, archivwissenschaftlicher und insbesondere aus Nutzersicht eine intensive inhaltliche Erschließung, wiewohl primär ausschließlich durch Projektfinanzierungen realisierbar, unter dem Blickwinkel einer quellenpluralistischen Kontexterschließung nicht einen für das Archiv, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie nicht zuletzt für seine Benutzer pluralen Mehrwert bedeutet, der unter den Aspekten der projektbezogenen Arbeitsökonomie, der Personalintensität sowie des Archivbudgets vorteilhaft für das Archiv in toto ist. Bejaht man die inhaltliche Intensiverschließung, so sind für die Erschließung von Flugblättern und -schriften sowie auch für Plakate analog der Fotoerschließung inhaltliche Kriterienmerkmale einzufordern, die neben Erschließungsinhalten insbesondere adäquate Erschließungsmethoden aufzeigen. Eine diesbezügliche Empfehlung analog denen für fotografisches Archivgut würde sicherlich bei den Archiven, die umfangreiche visuelle Sammlungsbestände besitzen, auf große Zustimmung stoßen.¹⁵

- 1 Der Beitrag bezieht sich ausschließlich auf das von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderte Pilotprojekt und wurde leicht verändert.
- 2 Zur Geschichte des Archivs der sozialen Demokratie (AdSD) vgl. Paul, Hans-Holger: Vom Parteiarchiv zur zentralen Forschungsstätte der Arbeiterbewegung und Sozialgeschichte, Zum 30. Jahrestag der Gründung des Archivs der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung, in: Der Archivar, 52. Jg., 1999, S. 291-296.
- 3 Die Sammlung beinhaltet eine Vielzahl archivwürdiger Medien. Hierzu gehören Periodika, Aufkleber, Presse- und Zeitungsausschnitte, Karikaturen etc. Im Rahmen des Projekts erfolgte zunächst eine Bestandsbereinigung nach den erarbeiteten inhaltlichen und formalen Kriterien zur Bestimmung von Flugblättern und -schriften. Folgende Aspekte wurden und werden hierbei berücksichtigt: Dublettenkontrolle, Angaben zum Erhaltungszustand und Restaurierungsbedarf sowie Abgabe von Bibliotheksgut an die Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung. Zur Regelung mit der Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung vgl. Scholz, Harry u. Schoch, Regine: Vereinbarung über Abgrenzungsrichtlinien von Archiv- und Bibliotheksgut für den Bestand der Flugblatt- und Flugschriftensammlung im AdSD vom 23. 10. 1998, Bonn-Bad Godesberg 1998, S. 1 ff.
- 4 An dieser Stelle sei auf das Schicksal des SPD-Parteiarchivs während der nationalsozialistischen Herrschaft verwiesen, in deren Folge die Vernichtung zahlreicher Parteiakten und der Verlust eines großen Teils der Parteiüberlieferung zu beklagen ist. Zum Ende des SPD-Parteiarchivs durch den Verkauf der geretteten Bestände zur Finanzierung des SPD-Kampfes gegen die Nationalsozialisten an das Internationale Institut für Sozialgeschichte (IISG) im Jahre 1938 vgl. ausführlich Mayer, Paul: Die Geschichte des sozialdemokratischen Parteiarchivs und das Schicksal des Marx-Engels-Nachlasses, in: Archiv für Sozialgeschichte, Bd. VI/VII, hrsg. v. Friedrich-Ebert-Stiftung, Hannover 1966, S. 5-198 u. Archiv der sozialen Demokratie [Hrsg.]: Bestandsübersicht, erg. u. verb. Neuaufg., Bonn-Bad Godesberg 1998, S. 10f.
- 5 Zur Problematik von Tarnschriften vgl. Gittig, Heinz: Bibliographie der Tarnschriften 1933-1945, München [u.a.] 1996, S. XI-XVII.
- 6 Vgl. Paul, Hans-Holger: Gewerkschaftsschriftgut, Überlieferungswert und Probleme der Sicherung und Archivierung, in: Drüppel, Christoph J. u. Rödel, Volker (Hrsg.): Überlieferungssicherung in der pluralen Gesellschaft, Verhandlungen des 57. Südwestdeutschen Archivtags am 10. Mai 1997 in Aschaffenburg, Stuttgart 1998, S. 97-108, hier S. 102.
- 7 In diesem Zusammenhang sei auf die kleine, aber bedeutende Sammlung Georg Eckert zur Revolution 1848/49 verwiesen, die Flugblätter in Form von amtlichen Verlautbarungen und Verordnungen aus Bayern, insbesondere aus Bamberg, enthält.
- 8 Als Quellengattung ist die Sammlung für die Geschichts- und Poli-

tlkwissenschaften, die Philosophie, die Rechtswissenschaften, die Sprach- und Literaturwissenschaften, die Soziologie und die Kommunikationswissenschaften von unschätzbarem Wert.

- 9 Eine Präsentation der Flugblätter und -schriften im Internet ist geplant. Vgl. die bisher lediglich einführenden Informationen unter http://www.fes.de/archive/index_gr.html.
- 10 Zu den Erschließungskriterien vgl. Scholz, Harry u. Spoden, Jutta: Richtlinien zur Digitalisierung und inhaltlichen Erschließung der Flugblatt- und Flugschriftensammlung, Informationen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AdSD, Bonn-Bad Godesberg 1998, S. 6-13.
- 11 Vgl. Scholz, Harry u. Spoden, Jutta: Richtlinien zur Digitalisierung [...] a.a.O., S. 6 f. Zur Abgrenzungsproblematik von Flugblättern und -schriften in Bezug auf periodische Veröffentlichungen und Broschüren vgl. Scholz, Harry u. Scholz, Regine: Vereinbarung über Abgrenzungsrichtlinien [...], a.a.O., S. 1 ff.
- 12 Der Begriff „Kontextinformation“ im Zusammenhang mit inhaltlicher Erschließung stammt von Wolf Buchmann, der in Bezug auf die Bedeutung von Kontextinformationen für die wissenschaftlich angemessene Auswertung von Fotos konstatiert: „Voraussetzung der Interpretation ist die Verfügbarkeit von 'Kontextinformationen' zu den Aufnahmen, eine von vielen Archiven für ihre Fotoaufnahmen vernachlässigte fachliche Dienstleistung bei der Erschließung von Bildbeständen.“ Buchmann, Wolf: Das Photo als historische Quelle, und Kahlenberg, Friedrich u. Heer, Hannes: Entschlüsselung, in: Der Archivar, 52. Jg., Heft 4, 1999, S. 326-327, S. 326.
- 13 Anlass: Wahlwerbung für Konrad Adenauer anlässlich der Bundestagswahl am 15.09.1957 (?).
[Die personifizierte Wahlkampfwerbung „Wählt den Alten“ für Konrad Adenauer lässt sich erstmals für die Bundestagswahl 1957 nachweisen.]
Bemerkungen: Die Karikatur zeigt Konrad Adenauer (faltiges Gesicht) in der Darstellung eines Weinblätters und benutzt eine Weinflasche mit der Aufschrift „Anno 1876“ als Hinweis auf das Geburtsdatum von Adenauer am 05.01.1876 (+19.04.1967). Die Karikatur weist das Pseudonym „fis“ auf. Es handelt sich hierbei um den Schweizer Maler, Grafiker und Karikaturisten Hans Fischer (*1909 +1958), der unter dem Pseudonym „fis“ publizistisch tätig war. (Vgl. Normdatensatz „Hans Fischer 1909-1958“, in: Deutsche Bibliothek, Normdaten CD-ROM, Ausgabe Januar 1998.) Vgl. den entsprechenden Datensatz in der Sammlung Flugblätter und Flugschriften des AdSD unter der Signatur 6/FLBL000192.
- 14 **Bemerkungen:** Hintergrund für die SPD-Antiwehrbewaffnungskampagne war die heftige Kontroverse um die Eingliederung der beiden Teile Deutschlands in die jeweiligen Militärbündnisse NATO und Warschauer Pakt. Die Zugehörigkeit zu unterschiedlichen Machtblöcken, so befürchtete die Sozialdemokratie, würde die Spaltung Deutschlands festschreiben und die Gefahr eines „heißen Krieges“ zwischen Ost und West deutlich erhöhen. Vgl. Krause, Werner u.a. (Hrsg.): „Nie wieder!“, in: SPD-Archiv, Weddel 1990-1992, 2. Lieferung, [Loseblattsammlung]. Das Motiv des Kriegsversehrten in einer Trümmerlandschaft in Schwarz vor rotem Hintergrund wurde im Zeitraum von 1953-1957 bei Plakaten mit unterschiedlichen Formaten und als Flugblatt mit rückseitigem Textaufdruck in DIN A 5 Format zu unterschiedlichen Anlässen verwendet. Plakatsmotiv vgl. Plakatsammlung im AdSD, Signaturen: 6/PLKA018151, 6/PLKA003629, 6/PLKA003287, 6/PLKA003290 und 6/PLKA018920. Zur Motivwahl des Kriegsversehrten durch den Parteivorstand der SPD könnte ein bekanntes Foto der Deutschen Nachrichten Agentur (DNA), der späteren Deutschen Presse Agentur (DPA), vermutlich aus dem Jahre 1945 als Vorlage gedient haben. Das Foto zeigt einen Kriegsversehrten in der Trümmerlandschaft Hamburgs. Die Zerstörung Hamburgs wurde im wesentlichen durch acht alliierte Luftangriffe im Sommer 1943, insbesondere am 24.07.1943, herbeigeführt. Vgl. Fotosammlung im AdSD, Signatur: 6/FOTB001787 und entsprechende Illustration im Ausstellungskatalog zur Kurt Schumacher Ausstellung des AdSD in: Krause, Werner: Kurt Schumacher und die Wiedergeburt einer demokratischen Partei, eine Ausstellung des Archivs der sozialen Demokratie, Begleitheft zur Ausstellung, Bonn-Bad Godesberg 1986 (Bibliothekssignatur: A 86 4555 / A 86 4556). Vgl. den entsprechenden Datensatz in der Sammlung Flugblätter und Flugschriften des AdSD unter der Signatur 6/FLBL002996.
- 15 Ein angemessenes archivwissenschaftliches Instrumentarium zur inhaltlichen Erschließung für audiovisuelles Archivgut fehlt gegenwärtig ohnehin. Analog zu den sieben Punkte umfassenden Empfehlungen zur angemessenen inhaltlichen Erschließung von Fotos als historischer Quelle wäre ein Kriterienkatalog zur inhaltlichen Erschließung von Flugblättern, Flugschriften und Plakaten ebenso wünschenswert. Vgl. Buchmann, Wolf: Das Foto als historische Quelle, und Kahlenberg, Friedrich u. Heer, Hannes: Entschlüsselung, in: Der Archivar, a.a.O., S. 326 f.

Karten und Pläne – Stiefkinder der Archive? Erfahrungen im Landesarchiv Berlin

Von Andreas Matschenz

Mein Vortragstitel entbehrt zugegebenermaßen nicht einer gewissen Polemik. Um mit einer Klarstellung zu beginnen: Stiefmütterliche Behandlung unterstellt Schuldzuweisung – darum soll es hier selbstverständlich nicht gehen. Vielmehr zielt die zuspitzende Fragestellung auf ein archivisches Phänomen, das m. E. einer Betrachtung wert ist: Was macht die Archivalie oder das Sammlungsgut Karten und Pläne – auf die Begrifflichkeit wird noch einzugehen sein – so ungeliebt? Nach meiner Erfahrung treffen hier sehr verschiedene, in der Wirkung sich jedoch ergänzende Ursachen zusammen. Eine subjektive Ursache können wir vielleicht in uns selbst wahrnehmen: Eine Karte, ein Plan dokumentiert zuerst ein technisches Konstrukt aus Geometrie und Flächenberechnungen, also ein Abbild nüchterner, mathematischer Genauigkeit. Aber was hat die Archivarsunft mit Naturwissenschaften bzw. deren graphischen Darstellungen gemein? Schon die Berufs-, Fach- und Hochschulausbildung vermittelt doch die unerschütterliche Wahrheit, dass Akten die Quellen historischer Erkenntnis schlechthin sind. Und diese Lektion sitzt tief, bis zur Konfrontation mit der – bestenfalls als Stadtplan vertrauten – Dokumentengattung Karte oder Plan. Eine objektive Ursache für die archivische oder/und archivarische Distanz ist in der Dokumentenart selbst zu finden. Karten und Pläne haben die unangenehme Eigenschaft, nicht ausschließlich in praktikablen DIN-A4- oder Folioformaten produziert zu werden. Noch schlimmer: Es ist ihr eigentlicher Bestimmungszweck, Flächen und Körper anschaulich und genau auf Papierformaten entsprechend dem Auftrag darzustellen. Niemand fragt schon in der Entstehungsphase nach einem für die Aufbewahrung günstigen Format und Material – ein typischer Fall von purem egoistischem Selbstzweck. In den Registraturen führt die Frage der sachgerechten Aufbewahrung im Einzelfall zum Notstand, für die Archive wird es später erst recht eine Herausforderung. Karten und Pläne lassen sich nicht in handliche Folioformate bündeln und in praktischen Archivregalen stapeln (was trotzdem vorkommen soll), sondern fordern undankbarerweise eine spezielle und aufwendige Aufbewahrung, in der Regel in teuren Planschränken in A 0- oder sogar in Überformaten, in stabilen und zudem säurefreien Papieren, Mappen, Schachteln oder Rollen, was alles in jedem Fall mit finanziellen Sonderausgaben verbunden ist. Jetzt stellen wir uns kurz den klassisch geschulten Archivar/die Archivarin vor, wie er/sie in einem Raum unerschlossenem Registratur- resp. Archivguts steht: Auf dem Regal liegen staubige Planrollen und in den Fachböden ebenso staubige Aktenbündel. Preisfrage: Was wird als erstes oder überhaupt erschlossen? So viel einführend zu meiner polemischen Fragestellung.

Das Generalthema dieses Archivtages lautet Erschließung von Archivgut. Ich möchte in gebotener Kürze versuchen, den Blick aus der Perspektive einer Kartenabteilung im Archiv zu entwickeln. Die archivische Ausgangssituation soll angedeutet werden, Ordnungs- und Verzeichnungsmöglichkeiten in Erinnerung gerufen sowie mit wenigen Beispielen anschaulich gemacht werden. Auf einen weiteren wichtigen Aspekt, den konservatorischen Umgang mit dieser Dokumentenart, kann hier nicht eingegangen werden. Um ausführliche Definitionsfragen zu Karten und Plänen auszusparen, sollen sie im Folgenden lediglich als Karten bezeichnet werden.

Dennoch stellt sich einführend durchaus eine Definitionsfrage: Sind Karten überhaupt Archivgut? Dies mag naiv klingen, die Antwort darauf hat dennoch Tragweite und umreißt schließlich auch das Spannungsfeld dieses Vortragsthemas. Und sie wird deutlich machen, dass ein auf die Erschließung reduzierter Blick unbefriedigend bleiben muss. Es ist also eine ganzheitliche Betrachtungsweise auf das gesamte Feld der archivarischen Praxis gefragt. Die Antwort auf die Frage muss klar und deutlich lauten: Jein! Selbstver-

ständig gibt es für jede Karte, ob gedruckt oder handgezeichnet, einen amtlichen oder nichtamtlichen Produzenten. Wenn Karten in ein Endarchiv gelangen, kann letztlich sogar unterstellt werden, dass sie an eine Provenienz im archivischen Sinne gebunden sind oder doch waren. Aber dann wird es fragwürdig: 1. Lässt sich diese Provenienz noch rekonstruieren? 2. Ist sie überhaupt von Bedeutung für den Erschließungsprozess?

Die Frage 1 kann für sog. lebende Registraturbildner einfacher beantwortet werden, indem der Archivar von sich aus initiativ wird und nicht von den beliebigen Abwicklungs-, Liquidations- oder Umzugsmassen zugeschüttet wird. Die Gewähr, beim Registraturbildner im Vorfeld eine durchschaubare Registratur, hier konkret sogenannte Plankammerbestände vorzufinden, ist erfahrungsgemäß auch nicht unbedingt sicher, aber doch aussichtsreicher. Dass die regionalen und kommunalen Sparkommissionen zunehmend eine personelle Ausstattung befördern, die letztlich eine reagierende und abwartende archivische Praxis erzwingt, muss hier nicht betont werden.

Schwieriger wird es, die Frage nach der Provenienz zu beantworten, wenn der Archivar Karten oder Plankammerbestände vorfindet, ohne die Entstehungswurzeln rekonstruieren zu können. Sicherlich steht zu Beginn der Erschließung - wie bei Aktenbeständen auch - der wissenschaftliche Vorlauf, das heißt eine Untersuchung zu Struktur, Aufgaben und Funktion des Registraturbildners. Aber ist eine Zuordnung auf der Grundlage des vorgefundenen Dokuments, hier also der Karte, überhaupt sicher möglich? Die erwähnten geschlossenen Plankammerüberlieferungen ermöglichen die Beantwortung dieser Frage relativ einfach und korrespondieren im Idealfall mit den ebenfalls überlieferten Aktenbeständen gleicher Provenienz. Findet sich sogar in den Akten eine Registraturordnung dieser Plankammer, darf der Archivar sein eigenes Feld bestellen, die provenienzgemaße Erschließung. Die einzeln überlieferte Karte entzieht sich dagegen einer einfachen Provenienzbestimmung anhand klassischer Registratur- bzw. Bearbeitungsvermerke. Der Stempel und die genehmigende, amtliche Unterschrift aus einer bauaufsichtsführenden Behörde sind noch lange kein sicheres Indiz für eine Provenienz. Genauso gut kann eine Karte mit diesen Vermerken aus der Überlieferung eines anderen oder privaten Antragstellers oder gar aus einem beauftragten Bau- oder Vermessungsbüro herrühren.

Aus dieser offenen Provenienzfuge - eher die Regel als die Ausnahme - resultiert aber der weitere archivische Umgang mit der Karte bzw. den Karten. Können wir sie ohne eindeutige Provenienzermittlung als Archivgut behandeln, oder deklarieren wir sie als Sammlungsgut? Allein die Arbeitszeit- und Arbeitskräftefonds der Archive, übrigens oft auch schon die des Registraturbildners, entbinden uns meist von der Beantwortung dieser schicksalsschweren Frage. Selbstverständlich wurden und werden neben den provenienzbezogenen Kartenbeständen in den Archiven wie auch in den Bibliotheken sogenannte Allgemeine Kartensammlungen gepflegt. Deren Ordnung bzw. Klassifikation unterliegt keinen dogmatischen Regularien. Letztlich ist sie abhängig von der Überlieferungslage, von Dokumentations- bzw. Sammlungsschwerpunkten, die sich oft schon historisch herausgebildet haben. Die Kartensammlung sollte unbedingt einer für die Benutzer wie für die Archivare überschaubaren, eindeutig strukturierten und erweiterbaren Ordnung unterworfen werden.

KLASSIFIKATION ALLGEMEINE KARTENSAMMLUNG

Stand: 20.01.1999

Datei: c:\wpdok\texte\KLASSIF.AKS

01-[International]

01.01-Weltkarten/ 01.02-Europa/ 01.03-Länder und Orte (nach Staaten geordnet)

02-[Deutschland] (Deutsches Reich, BRD, DDR.)

02.01-Deutschland gesamt/ 02.02-Länder, Provinzen, Regierungsbezirke/
02.03-Städte und Orte

03-[Brandenburg (Mark/Provinz/Land)]

03.01-Brandenburg gesamt (Auch einzelne Regierungsbezirke, größere Landesteile.)
03.02-Brandenburg Kreise

04-[Brandenburg Orte]

(Ortslage, Gemarkung, Hauptort der Karte: Gebiete, die heute innerhalb Berlins liegen, unter Berlin einordnen!)

05-Berlin gesamt

(Auch Teilkarten Ost-, Westberlin, mehrere Bezirke; auch ältere Karten von Berlin und Umgebung falls innerhalb der heutigen Stadtgrenzen)

Lässt sich für die einzelne Karte eine Provenienz ermitteln - sie wurde z. B. aus konservatorischen Gründen einer Bauakte entnommen, und der Gesamtzusammenhang liegt offen wie ein Bilderbuch vor uns - stellt sich eine weitere Frage. Wie sinnvoll ist es für die archivische Praxis, für einzelne Karten oder separate Kartenbestände, d. h. also im Extremfall für eine einzige Karte einen Bestand zu bilden? Die Antwort darauf grenzt an einen archivischen Offenbarungseid: Es ist zweifellos unpraktisch wie unüberschaubar, unzählige Kleinstbestände zu bilden. Ebenso selbstverständlich rückt der Archivar nicht ohne Not vom Provenienzprinzip ab. Sicherlich hängt es auch von der Bedeutung der einzelnen Karte ab, entscheiden muss schließlich der Bearbeiter. Sowohl die OVG als auch Papritz (Johannes Papritz, Die Kartentitelaufnahme im Archiv, Marburg, 4. Aufl., 1984) geben zu beiden Möglichkeiten instruktive Hinweise.

Im Landesarchiv Berlin haben wir uns zu einer pragmatischen Lösung entschlossen. Wir haben die üblichen Verzeichnungsangaben für Karten sogenannter unerheblicher Provenienz mit dem Nachweis der Herkunft ergänzt. Auf diese Weise bleibt der wichtige (oder auch bedeutungslose) Provenienzzusammenhang rekonstruierbar, und andererseits wird die Karte eindeutig und schnell über die Klassifikation der Allgemeinen Kartensammlung zugänglich. Es ließe sich hier einwenden, dass die elektronische Datenerfassung die Frage Provenienz versus Pertinenz neu aufwirft oder sogar virtuell auflöst. Konkret: Wir könnten sehr wohl unzählige Kleinstbestände (oder auch Pertinenzgruppen) bilden und aus der Datenbank alle nur denkbaren Metaordnungsebenen basteln und recherchieren. Voraussetzung für diese Möglichkeiten ist dennoch, dass die Provenienz zuerst einmal ermittelt und erfasst wird. Die EDV ersetzt also nicht die grundsätzliche Entscheidung des Archivars für oder gegen eine Berücksichtigung der Provenienz. Andererseits zeigen uns unzählige aktuelle Beispiele, dass die moderne Technik nicht frei von Störungen bleibt. Im Landesarchiv Berlin sind wir eher noch skeptische Traditionalisten am Keyboard. Über eine Reportfunktion des Verzeichnungsprogramms AUGIAS wird jede Neuerschließung von Karten sofort auch im Karteiformat zu Papier gebracht und zugeordnet, neben dem Ausdruck eines Findbuches für erschlossene provenienzbezogene Bestände.

A5592 Allgemeine Kartensammlung, 19. Kommunaltechnische Versorgung (Entwässerung) - 30.7.1953

Bau dreier Klärwerke, Construction of Three Clarification Works.

Enthält: Übersichtskarte Berlin mit Nachweisung der Weichbildgrenze, Zonen- und Sektorengrenzen, der Entwässerungs-Gebietsgrenze, der Pump- und Klärwerke, Druckrohrleitungen und Rieselfelder in und um Berlin. Kol. Lichtpause.

Berliner Stadtentwässerung, Hauptabt. Abwasserreinigung.

1 : 75 000 - 70,5 x 66 cm

PROVENIENZ/ALTSIGNATUR: Senatsverwaltung für Verkehr und Betriebe, B Rep. 011, Nr. 30

Anschließend stellt sich die Frage der eigentlichen Titelaufnahme. Auch hier bieten die Regeln der OVG-Ergänzung 2 sowie die „Karteititelaufnahme“ von Papritz gute Grundlagen. Sie decken sich in den Grundaussagen, d. h. der Erfassung einer Provenienz (falls die Karte Teil eines Bestandes ist), des Titels, des Enthält-Vermerks (falls der Titel einer Kommentierung bedarf), des Maßstabs, der Datierung, der Formate (Kartenspiegel und/oder Gesamtblatt), des Autors, Verlags etc., der Herstellungsform (Druck, Handzeichnung etc.), des Beschreibstoffes, möglicher Registratursignaturen und der endgültigen Archivsignatur. Idealerweise sollte die Signatur ein Formatkennzeichen einschließen, das die Karten in der Regel auch nach Formaten gelagert werden müssen. Zusätzlich kann bei Karten „unerheblicher Provenienz“, die

der Allg. Kartensammlung zugeordnet werden sollen, auch die Provenienz nachgewiesen werden.

Die genannten Grundaussagen bieten die Basis für die variablen Oberflächen der verschiedenen elektronischen Verzeichnungsprogramme. Dennoch werden dadurch nach unserer Erfahrung die Archivare nicht von der Mühe eigener Vereinheitlichungen befreit. Jedes Verzeichnungsmerkmal bietet bekanntermaßen ein enges oder breites Spektrum subjektiver Intensität und Interpretation. Spätestens wenn mehrere Mitarbeiter gleichzeitig an einem Erschließungsprojekt beteiligt sind, wird dieses Spektrum augenfällig. In diese Situation gerieten wir mit den Bewilligungen regelmäßiger ABM für die Kartenerschließung zwischen 1992 und 1998. Schnell wurde deutlich, dass die erwähnten Richtlinien für eine einigermaßen arbeitsökonomische und einheitliche Verzeichnung nicht ausreichten. Daraufhin formulierten wir ein eigenes kleines Regelwerk. Wir integrieren die klassischen Verzeichnungsanforderungen in die Formularpanels von AUGIAS und verbanden diese mit einem (erweiterbaren) Abkürzungsverzeichnis und mit Textbausteinen für sich wiederholende Inhalte (z. B. für geographische Eingrenzungen). Daneben formulierten wir einen Rechercherrahmen für die Rekonstruktion von Datierungen und geographischen Zuordnungen. Bemerkenswerterweise treffen sowohl Papritz als auch die OVG-Ergänzungen keine eindeutigen Aussagen zur Titelaufnahme von handgezeichneten Karten, immerhin einer Überlieferungsform, die gerade in Archiven massenhaft vorkommen kann. Zu diesem Problem hat sich im Rahmen der Deutschen Gesellschaft für Kartographie vor zwei Jahren eine Arbeitsgruppe konstituiert, die entsprechende Empfehlungen für Bibliotheken und Archive formulieren bzw. ein DFG-Projekt entwickeln sollte. Derzeit ruht diese wichtige Unternehmung, und so bleibt es weiterhin den verantwortlichen Bearbeitern vorbehalten, eigene und vor allem effektive Lösungen zu finden.

Abschließend sei noch eine Bemerkung zum Thema „Karten als Teile von Akten“, z. B. als Anreicherung von Bauakten, angefügt. Der überwiegend erbärmliche Zustand der meist überformatigen und gefalteten Karten erforderte konsequenterweise ein Herauslösen aus der Akte. Die Akte müsste anschließend mindestens im Einband restauriert, die Karten konservatorisch behandelt und verzeichnet werden sowie ein Entnahme-Vermerk in die Akte eingelegt werden – angesichts des schon beklagten Personal- und Sachmittelfonds der Archive ein eher aussichtsloses Unterfangen. Auch für dieses Problem haben wir uns im Landesarchiv Berlin zu einer Kompromisslösung entschlossen. So werden aus Akten im Prozess der regelmäßigen Restaurierung gleichzeitig die Karten herausgelöst und ebenfalls restauriert oder zumindest stabilisiert. Parallel wird die Karte verzeichnet und ein Verweisblatt auf säurefreiem Papier zur Einbindung in die Akte gefertigt.

ENTNAHMEVERMERK Karten/Pläne

An dieser Stelle vorliegender Provenienz

Bezirksamt Kreuzberg von Berlin, A Rep. 036-08, Nr. 6451, Bl. 1-2 wurde folgende Karte/Plan aus konservatorischen Gründen der Akte entnommen und ist im weiteren in der Kartenabteilung des LAB (Haus Kalkreuthstr.) unter der Signatur

A 5929

zugänglich. Die vollständige Verzeichnung lautet:

A 5929 Allgemeine Kartensammlung,
08 Volkspark Viktoriapark 1926*

Futterhaus für Vögel im Viktoriapark

Enthält: Ansicht (Bl. 1) und perspektivischer Schnitt (Bl. 2).

2 Bl. HZ. (stark beschädigt).

*Datierung Aktenvorgang.

1 : 10 - 19,5 x 31,5 cm

Zurück zum Ausgangspunkt. Unstrittig bleibt sicherlich, dass die Dokumentenart Karte keine stiefmütterliche Behandlung verdient hat. Zur historischen Erkenntnis wie auch für alltägliche praktische Anforderungen sind die Karten in den Archiven den Aktenüberlieferungen m. E. ebenbürtig. Aus unse-

rer Perspektive nimmt die Benutzungsfrequenz in den letzten Jahren beständig zu, und die Untersuchungsthemen sind dabei mindestens so vielfältig wie die Kartenthemen und -zeichen. Die historischen Kartenüberlieferungen stehen für vergleichende Untersuchungen gleichberechtigt neben geographischen Informationssystemen oder bieten sogar die Grundlage für deren Datenstruktur, wie z. B. in der historisch-thematischen Kartographie. In Berlin wären jedenfalls ohne die historischen Kartenüberlieferungen in den vergangenen Jahren Projekte wie z. B. die Ermittlung von Grundstücksveränderungen für die Restitution enteigneter Grundstücke, die flächendeckenden Umweltuntersuchungen zu Bodenverunreinigungen, die Rekonstruktion repräsentativer Altbausubstanz für Bundesbehörden und andere Nutzer, das Planwerk Innenstadt, die Straßennamenverzeichnisse der Berliner Bezirke oder die großen Architektur- und Städtebauausstellungen nicht vorstellbar gewesen.

Erschließung eines Gelehrtennachlasses - ein Erfahrungsbericht aus dem Wilhelm-Fraenger-Archiv

Von Roswitha Ulrich

Mit meinem Vortrag ist keine Fortsetzung der Ihnen allen vertrauten Debatte zu erwarten, die sich darum dreht, die nach wie vor in Archiven und Bibliotheken unterschiedlichen Bearbeitungsgrundsätze für Nachlässe zu problematisieren. Die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft 1997 neu herausgegebenen Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen sind, das sei an dieser Stelle dazu nur vermerkt, sehr hilfreich. Vielmehr geht es um einen praxisbezogenen Bericht, der hier einen ersten Eindruck von dem im Fraenger-Archiv überlieferten einzigartigen Ensemble von Archiv-Bibliothek-Museum und den sich daraus ergebenden Möglichkeiten für dessen wissenschaftliche Nutzung vermittelt.

In meinem 1997 auf dem Potsdamer Kolloquium zur Nachlasserschließung gehaltenen Vortrag bin ich ausführlich auf die Person Wilhelm Fraengers eingegangen. Darauf werde ich heute verzichten, ich verweise dafür auf die Druckfassung in der von Dagmar Jank herausgegebenen Schrift „Die Nachlasserschließung in Berlin und Brandenburg: Probleme und Perspektiven“. Zur Orientierung seien hier nur die wesentlichen Eckdaten aufgeführt: Wilhelm Fraenger, 1890 in Erlangen geboren, stirbt 1964 in Potsdam. Nach seinem Studium der Kunstgeschichte und Volkskunde in Heidelberg und nach zahlreichen Aktivitäten im Kunstbereich geht Fraenger 1927 mit seiner Frau Gustel nach Mannheim und tritt dort die Stelle als Direktor der Schlossbibliothek an. 1933 aus politischen Gründen entlassen, findet er schließlich die nächste Festanstellung als künstlerischer Beirat am Schiller-Theater unter Heinrich George. Nach der Bombenzerstörung des Theaters 1943 zwischenzeitlich in Pöwessin, später in Brandenburg ansässig, geht Fraenger 1952 nach Potsdam und nimmt im selben Jahr seine Tätigkeit als Mitarbeiter der Akademie der Wissenschaften Berlin, Forschungsbereich Volkskunde auf. 1953 wird er zum stellvertretenden Direktor des Instituts für Deutsche Volkskunde berufen. 1959 scheidet er aus gesundheitlichen Gründen aus dem Angestelltenverhältnis aus und wird bis zu seinem Tod über einen Mitarbeitervertrag verpflichtet.

Die unveränderten Arbeits-, Bibliotheks- und Archivräume werden nach dem Tod der Witwe 1978 von der Alleinerbin Ingeborg Baier-Fraenger (IBF) bis zu deren Tod am 3. September 1994 weiter betreut. Zur Entstehung des von den Behörden der DDR anerkannten privaten Archivs sei bemerkt: „Die Anfänge des Archivs reichen bis in das Jahr 1964 zurück, also unmittelbar nach dem Tod Wilhelm Fraengers im Februar. Damals hatten wir [meint in diesem Fall Gustel Fraenger und IBF selbst] die zum größten Teil geretteten

Vorträge der Mannheimer Jahre aus ihrem Kellerversteck geholt und begannen sie zu ordnen. Das war keine einfache Arbeit, denn die losen Blätter hatte Fraenger halbiert [zur Verwendung als Konzeptpapier], und zudem waren sie noch unpaginiert und lagen außerhalb jeder Reihenfolge. Wie ein riesiges Puzzlespiel bedeckten sie den Boden, und wir verbrachten Wochen damit. Noch dachte keiner an den direkten Aufbau eines Archivs, wir wollten nur eine gewisse Ordnung in den Nachlaß bringen. Erst bei der Arbeit am Ratgebbuch wurde mir klar, dass im Hinblick auf künftige Ausgaben ein Archiv unerlässlich sei, um ohne unnötigen Zeitaufwand die gewünschten Unterlagen sofort griffbereit zu haben. Es begann mit einer genauen Bestandsaufnahme des Vorhandenen, wobei sich bald herausstellte, dass Vieles komplettiert werden musste, vor allem die lückenhafte Korrespondenz. Das Archiv begann ein Eigenleben zu führen." Die Aussage Baier-Fraengers macht deutlich, in welchem Zustand sich der Nachlass zu Beginn meiner Erschließung befand. Es war bereits jedes Schriftstück Fraengers, angefangen von der Korrespondenz über Materialsammlungen bis hin zu Manuskripten, verzeichnet - die notwendige Voraussetzung für die von Gustel Fraenger und Ingeborg Baier-Fraenger geleistete Arbeit, nämlich die posthume Herausgabe der Arbeiten Fraengers zu Bosch, Grünewald und Ratgeb. Aus diesem Grund erübrigte es sich zunächst, den Bestand zu ordnen, d. h. nach streng archivarischen Prinzipien eine Bestandsbildung und -abgrenzung vorzunehmen. Vielmehr sah ich meine Aufgabe darin, den vorgefundenen Zustand weitgehend zu erhalten, notfalls unter Umgehung des strengen Provenienzprinzips. Dieses besagt, dass zum Nachlassbestand sämtliche Dokumente gehören, die sich beim Tode des Nachlassbildners in seiner schriftlichen Hinterlassenschaft befunden haben. Strenggenommen hatte ich es mit einem Nachlass im Nachlass oder mit einem angereicherten Nachlass zu tun. Mein pragmatischer Umgang liegt zum einen in meiner Ausbildung zum Wissenschaftlichen Dokumentar und zum anderen darin begründet, dass es neben der Ehefrau Fraengers wohl keinen anderen Menschen gab, der so vertraut mit der Arbeitsweise und dem Nachlass Fraengers war wie Ingeborg Baier-Fraenger, wie etwa folgendes Briefzitat belegt: „So vererbe ich meine Abenteuer nicht draußen, sondern mit dem einzigartigen Erbe Wilhelm Fraengers hier am Schreibtisch. Der Unterschied ist gar nicht so groß, im Gegenteil: Ich fühle mich reich beschenkt und bin glücklich“ (IBF zu Roderyk Lange, 1. Oktober 1976). Dieser Umstand veranlasste mich, meine Aufgabe als Fortführung der von Baier-Fraenger so umfassend mit konventionellen Mitteln geleisteten Arbeit zu sehen und mit modernsten Mitteln der Erschließung streng ihrer Überlieferungsbildung folgend - den Nachlass einer wissenschaftlichen Nutzung zugänglich zu machen. Zunächst galt es, eine geeignete Software zu finden. In meinem bereits erwähnten Vortrag von 1997 verwies ich auf das Archivierungsprogramm AUGIAS, welches mir vor allem unter dem Gesichtspunkt der Kompatibilität von Datenformaten und einer angestrebten Zusammenarbeit mit der Akademie der Künste am geeignetsten erschien. Nach näherer Beschäftigung erschien mir das Programm jedoch nicht flexibel genug für einen so heterogenen Bestand. Auch izn-AIDA - ein Informations- und Dokumentationssystem - entsprach zu stark den Erfordernissen eines Archivs im klassischen Sinne. Nach einem Besuch bei Prof. Walberg in der Fachhochschule Potsdam und einer kurzen, aber überzeugenden Einführung in die FAUST 3 - Datenbank war meine Entscheidung gefallen. Mich haben vor allem die Möglichkeit, den jeweiligen Erfordernissen entsprechend individuell Datenbanken anlegen zu können, die relativ leichte Handhabbarkeit des Programms und die vielfältigen Rechercheangebote überzeugt.

Vor dem Beginn meiner Arbeit am Nachlass hatte ich die schwierige Aufgabe zu lösen, ein angemessenes Verhältnis zwischen der mir zur Verfügung stehenden Zeit und der Tiefe der inhaltlichen Erschließung zu finden. Die 18 Monate meines von der Volkswagenstiftung bewilligten Projektes erschienen mir - völlig unerfahren im Umgang mit Nachlässen - als unermesslich großer Zeitvorrat. Beabsichtigt war, angefangen vom schriftlichen Nachlass im engeren Sinne über die von Fraenger gesammelten Drucke, Gemälde, Ter-

rakotten bis hin zum Mobilar - alle Hinterlassenschaften formal zu erschließen, und als Nachweis und zugleich zur Sicherung des Gesamtbestandes.

Gemäß der Empfehlung der Volkswagenstiftung - „Für besonders wichtig halte der Gutachter eine gute Aufschlüsselung der Korrespondenz“ - begann ich mit deren Erschließung. Aus gutem Grund ließ ich schnell von meinem Vorhaben ab, Konvolute zu bilden und diese rein formal zu verzeichnen. IBF hatte den gesamten Briefwechsel Fraengers mit Privatpersonen alphabetisch nach dem jeweiligen Adressaten und darunter jeweils chronologisch sortiert. Der weitaus größte Teil liegt auch in Abschrift und verschlagwortet vor. Nicht zuletzt die Empfehlung Prof. Brachmanns führte dazu, dass ich jeden Brief einzeln verzeichnete und inhaltlich erschloss. In der Summe ergaben sich 1964 Aufnahmen: 538 Briefe von und 1426 an Fraenger.

Neben der umfangreichen Korrespondenz mit Privatpersonen ist im Bestand in ebenso großer Menge Fraengers Schriftwechsel mit Verlagen, gesellschaftlichen Organisationen, staatlichen Organen und anderen Institutionen enthalten inhaltlich nicht weniger aussagekräftig. Ich verzichtete in diesem Fall - hauptsächlich aus zeitlichen Gründen - auf eine Einzelverzeichnung und bildete Konvolute. Auch hier war der vorgefundene Ordnungszustand eine Orientierungsmöglichkeit für mich, zumal mit ziemlicher Sicherheit nachgewiesen ist, dass sich Fraenger schon zu Lebzeiten nicht persönlich um die Ablage seiner Korrespondenz kümmerte, sondern Gustel Fraenger und später auch IBF dies übernahmen.

Innerhalb dieser Gruppe stellt die Korrespondenz mit einem eindeutig nachweisbaren inhaltlichen Bezug zu den Hauptwerken Fraengers eine gesonderte Einheit dar. Jeweils sortiert nach Korrespondenzpartnern wie Archiven, Kunstsammlungen, Museen, Bibliotheken, Verlagen und Zeitschriften sind die Schriftwechsel u. a. zu Ratgeb und Bosch separat aufbewahrt. In diesem Zusammenhang stieß ich auf das Problem, einen Ordnungszustand zu erreichen, der in jeder Hinsicht befriedigend ist. Wesentlicher Schwerpunkt der Korrespondenz Fraengers mit Privatpersonen ist ebenfalls die Arbeit an seinen Werken Bosch, Ratgeb und Grünewald. Welches Kriterium ist demzufolge ausschlaggebend für die Zuordnung zur Gruppe der Korrespondenzen oder zur Gruppe der Werke? Entscheidet die Bedeutung der mit Fraenger korrespondierenden Persönlichkeit darüber, oder sollte doch der Werkbezug entscheidend für die Zuordnung sein? Letztlich blieb ohne befriedigende Antwort der vorgefundene Ordnungszustand verbindlicher Maßstab, zumal die Recherche- und Verweismöglichkeiten, die das FAUST-Programm bieten, dieses Problem zu umgehen helfen. Unter dem Schlagwort Matthias Grünewald findet der Nutzer sowohl die Briefe, die unter der Korrespondenz zum Werk abgelegt sind, als auch Briefe des Grünewaldforschers Walter Karl Zülch aus der Gruppe Korrespondenz mit Privatpersonen. Noch ein anderes Problem sei am Rande erwähnt. Henry Goverts, der Verleger, an IBF und Gustel Faenger, 22. April 1971: „Meine vielen Briefe, die ich mit WF wechselte, [sind] mit verbrannt. Den kümmerlichen Rest lege ich Ihnen im Original bei.“ - Edwin Maria Landau an IBF, 28. Jan. 1983: „Hier also wären die Fraenger-Briefe an Ernst Kreidolf. Fr. Knittel sucht weiter, ob Sie noch mehr findet.“ - Mathilde Meng-Koehler an IBF, 15. Juli 1981: „... daß etwa 34 Briefe oder Briefteile von der Hand Ihres Pflegevaters in Abschriften oder Fotokopien vorliegen, die Ihnen geschickt werden können.“ Allein diese drei Briefzitate sind ein eindeutiger Beleg dafür, dass die strikte Trennung von „echtem“ und „angereichertem“ Nachlass oder ein generelles Herauslösen von provenienzfremdem Material aus dem Nachlassschriftgut nicht möglich ist.

IBF hat in nur schwer nachvollziehbaren kraft- und zeitaufwendigen Bemühungen versucht, die Korrespondenz möglichst vollständig zu überliefern. Da Fraenger überwiegend mit der Hand schrieb und auf Durchschläge verzichtete, stand sie zu Beginn ihrer Tätigkeit vor einer Überlieferungslage, die Fraenger überwiegend als Adressaten zeigt. Die be-

reits erwähnten Zahlen 538 Briefe von Fraenger und 1426 an ihn legen auch heute noch ein beredtes Zeugnis davon ab. Ein intensives Studium der Nachlasskorrespondenz Baier-Fraengers eröffnet die Möglichkeit, soweit nachvollziehbar, im Anhang einen Nachweis zur Herkunft eines Teils der Korrespondenz zu liefern. Im Hinblick auf den potentiellen Nutzer liegt das Interesse sicher auch vielmehr darin, einen möglichst komplett überlieferten Briefwechsel einzusehen als in einer ersten Linie dem Prinzip der Provenienz untergeordneten Bestand Einblick zu erhalten. Ich formuliere dies bewusst in einer zugegebenermaßen etwas überspitzten Form.

Nach Beendigung der Aufnahme der Korrespondenzen in die Faust-Datenbank ging ich nicht nach einem bereits vorliegenden systematisch aufgebauten, mehrstufig gegliederten Ordnungsschema vor. Der Fortgang meiner Arbeit richtete sich vielmehr nach dem Ort der Aufbewahrung - in diesem Fall Barockschrank, links oben. Dort fanden sich Rezensionen zu den verschiedensten Veröffentlichungen Fraengers, vor allem auch Materialsammlungen zu Hieronymus Bosch, Jörg Ratgeb und zu dem von ihm herausgegebenen Werk „Humor der Nationen“, schließlich die dank der immensen Arbeit Gustel Fraengers und Baier-Fraengers erhalten gebliebenen Vortragsmanuskripte. In einem Fall stieß ich an die Grenzen der Bemühungen Baier-Fraengers, den Nachlass so geschlossen wie nur möglich zu überliefern. In drei Archivkartons lagerten, von ihr alphabetisch sortiert, alle nachweisbaren Aufsätze Fraengers. Allerdings sind nur zu einem geringen Teil Manuskripte erhalten, den größten Teil bilden als Zeitungsausschnitte überlieferte Veröffentlichungen und Typoskripte. Wo weder Manuskripte noch Typoskripte noch Zeitungsausschnitte vorlagen, griff Baier-Fraenger zum nächstliegenden Mittel, dem der Abschrift. Es verging eine Menge Zeit, bis ich dahinter kam und die Abschriften kassierte. Die Schriften sind dennoch nicht verloren, sie sind durchweg als Veröffentlichungen Fraengers in der Bibliothek vorhanden.

Nach der Bearbeitung der Manuskripte Fraengers zu Ratgeb und Bosch, der „Komischen Bibliothek“, dem „Humor der Nationen“ und zu seinen Rundfunksendungen im Reichssender Frankfurt am Main und im Reichssender Berlin entstand allmählich ein Gesamtbild der vorliegenden Überlieferung. Die sich vor allem durch ihre Geschlossenheit auszeichnenden überlieferten Materialien reichen von Notizen und Skizzen über Exposés und frühe Fassungen bis hin zur Druckfassung, es schließen sich Veröffentlichungen und Rezensionen und ergänzend ein umfangreicher und detaillierter Schriftwechsel an. Die Überlieferungslage ist zwar von Werk zu Werk verschieden, insgesamt bietet sich gerade bei den Hauptwerken Bosch und Ratgeb dem Nutzer in einmaliger Form ein ebenso umfassendes wie lebendiges Bild. Bis zu diesem Zeitpunkt lag wie schon erwähnt noch keine systematische Gliederung des Nachlasses vor, lediglich eine grobe Verteilung, die weitgehend den üblichen Gliederungsprinzipien entsprach: Gruppe 1: Werkmanuskripte, Gruppe 2: Korrespondenzen, Gruppe 3: Lebensdokumente, Gruppe 4: Sammlungen, übernahm ich in die von mir angelegte Dokumentation unter der Feldbezeichnung GRUPPE. Nach Ablauf des ersten Jahres wurde zunehmend deutlich, dass eine Erschließung des Gesamtbestandes illusorisch bleiben musste. Erstrebenswertes Ziel blieb der vollständige Nachweis des schriftlichen Nachlasses im engeren Sinne, so dass Fotografien, Plakate, Graphiken, Gemälde, Postkartensammlungen, Terrakotten, das Mobilar des Hauses usw. nicht berücksichtigt werden konnten.

Mit hilfreicher Unterstützung von Frau Wurche (Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Potsdam) entwarf ich eine Gliederung des Bestandes mit fünf Hauptgruppen: Werke - Korrespondenz - Lebensdokumente - Sammlungen - Sammlungen zum Archiv.

Die weitere Unterteilung der Gruppen, also die konkrete Zuordnung der Dokumente, bereitete Schwierigkeiten. Als Beispiel sei nur die Gruppe Lebensdokumente angeführt. Darunter fasste ich zunächst nur jene Dokumente, die im enge-

ren Sinne das private Leben Fraengers widerspiegeln, alles das, was jetzt unter „3.1 Biographische Unterlagen“ zu finden ist. Ich muss gestehen, dass ich bei der Verzeichnung der Lebensdokumente den jeweiligen Sachbezug völlig außer acht gelassen hatte. Ergänzend kamen so noch die Untergruppen „3.2 Unterlagen aus amtlicher Tätigkeit“ - „3.3 Unterlagen aus freiberuflicher Tätigkeit“ und „3.4 Unterlagen aus ehrenamtlicher Tätigkeit“ hinzu. Schließlich gibt es noch eine sechste Gruppe „Familienarchiv“. Darunter sind alle Dokumente erfasst, die sich eindeutig Gustel Fraenger bzw. Ingeborg Baier-Fraenger zuordnen lassen. Nur drei Beispiele seien hier genannt: Der Schriftwechsel mit dem Winkler-Verlag (Herausgeber von Fraengers Werk „Hieronymus Bosch. Das Tausendjährige Reich“) 1965-1973, die Bearbeitung des Ratgeb-Materials Fraengers für die posthume Herausgabe und das Material für die von Baier-Fraenger 1994 herausgegebenen Erinnerungen „Der Kunsthistoriker Wilhelm Fraenger 1890-1964. Eine Sammlung von Erinnerungen“.

Zu guter Letzt möchte ich noch auf eine weitere Besonderheit im Fraenger-Archiv hinweisen. Neben der Bewilligung der Volkswagenstiftung ermöglichte ein positiver Bescheid der Deutschen Forschungsgemeinschaft die Erschließung des gesamten Bibliotheksbestandes, ebenfalls in einem 18-monatigen Projekt. So lag der Gedanke nahe, dem Nutzer, ausgehend von meiner Dokumentation, einen raschen Zugriff auf z. B. in der Korrespondenz erwähnte Schriften oder Fraengers eigene, in der Bibliothek vorhandene Veröffentlichungen zu ermöglichen.

Beispiel 1: Auf einer Postkarte Ernst Kreidolfs an Fraenger vom 30. Juli 1917 heißt es: „Ich danke Ihnen für Ihre Besprechung der Steppes-Ausstellungen“ und weiter folgt eine Aufzählung der Fraenger zuzuschickenden Fotografien für dessen geplantes Kreidolf-Buch. Im Feld Nachweise findet der Nutzer dann folgende Angaben: „Edmund Steppes. Zur Ausstellung seiner Werke im Heidelberger Kunstverein“, in: Heidelberger Zeitung vom 08. 07. 1916 [AB 1766] und „Ernst Kreidolf. Ein Schweizer Maler und Dichter“, Zürich 1917 [AB 1749]. Die mit AB eingeführten Signaturen verweisen auf die in der Arbeitsbibliothek Fraengers vorhandenen Bücher, und diese stehen somit dem Nutzer unmittelbar zur Verfügung. Des Weiteren sind in dieses Schlagwortfeld alle von Fraenger gehaltenen Vorträge, Rundfunksendungen und sonstige Arbeiten aufgenommen, für die ein Nachweis im Nachlassbestand existiert.

Beispiel 2: Adolf Spemann lässt Fraenger in seinem Brief vom 03.01.1947 wissen: „Leisegangs GNOSIS geht Ihnen heute zu.“ Da es sich in diesem Fall nicht um ein Werk Fraengers handelt, findet sich der Verweis auf die Bibliothek nicht im Feld Nachweise, sondern im Feld Abstract. Dort können Sie zum Stichwort „Leisegangs Gnosis“ lesen: Hans Leisegang, Die Gnosis, Stuttgart 1941 [AB 1842].

Elektronische Aufzeichnungen in Archiven

Von Hartwig Walberg

Die Informations- und Kommunikationstechnik hat in den vergangenen Jahren immer mehr in allen Archivsparten, in den öffentlichen wie auch in den privaten Archiven, Verbreitung gefunden. Zunächst brachte sie Erleichterung bei der Erschließungsarbeit am Archivgut und hilft uns in unserer täglichen Arbeit beim Wiederauffinden, beim Retrieval von Informationen in unterschiedlichen archivinternen elektronischen Findhilfsmitteln. Diese werden immer häufiger mit Textverarbeitungsprogrammen, mit Hilfe von relationalen Datenbanken oder spezieller Archivsoftware erstellt. Zunehmend treten die Archive auch in einen elektronischen Kommunikationsprozess untereinander und vermitteln ihre Erschließungsergebnisse im Rahmen von Internetpräsentationen, online-Findbüchern und online-Datenbanken. Nur ein

- allerdings besonders herausragendes - Beispiel sei dazu erwähnt: Das Public Record Office in Kew bei London, das sozusagen zentrale staatliche Archiv von Großbritannien, stellt im Rahmen einer öffentlich im Internet zugänglichen Datenbank über 8 Millionen Erschließungs-Datensätze (also auf Akten-Ebene) für die Recherche zur Verfügung. Auch in Deutschland gibt es - wenn auch mit einem geringen Verzug gegenüber dem anglo-amerikanischen Raum - vielversprechende Ansätze für die weitergehende Nutzung der Internet-Technologie für Archive. Die bereits realisierten Projekte betreffen die 1:1-Darstellung von klassischen Findbüchern, einen bundeslandweiten Zugang zu den Archiven aller Sparten eines Bundeslandes (NRW), die Retrodigitalisierung von papierenen Archivbeständen und deren Darstellung im Internet. Weitergehende Projekte werden sich mit elektronischen Standardformaten für die Darstellung (EAD) und mit einem sogenannten Internet-Portal zu der Welt der Archive befassen (DFG-Projekt).

Ich weiß, dass zwischen diesen Pilot-Projekten von i.d.R. großen Archiven und den Möglichkeiten in einem 1-Personen-Archiv in Lebus, in der Prignitz oder Potsdam-Mittelmark „kleine“ Unterschiede bestehen, aber das ändert nichts daran, dass sich die Welt insgesamt verändert hat und - ob wir es wollen oder nicht - weiter verändern wird.

Die viel einschneidenderen Veränderungen der Informations- und Kommunikationstechnologie betreffen aber eigentlich nicht unsere Arbeitsmittel bei der Ordnung und Verzeichnung, bei der weitergehenden Erschließung und bei der Erstellung von Inventaren, Beständeübersichten und bei der Anwendung von Informationstechnologie auf analoge Überlieferungen, wie z.B. der Digitalisierung von Papierüberlieferung oder Bildbeständen. Dies ist eigentlich schon fast eine Selbstverständlichkeit in einer modernen Büroumgebung, die auch ein öffentlicher Arbeitgeber heute seinem Personal zur Verfügung stellen muss, damit es rationell arbeiten kann. Nein, die viel tiefgreifenderen Veränderungen liegen vielmehr darin, dass Archivarinnen und Archivare schnellstmöglich die Voraussetzungen schaffen müssen, um aus elektronischen Unterlagen, die in den Verwaltungen täglich seit Jahren entstehen, eine historische Überlieferung bilden zu können. Dabei müssen über die Grenzen von Archivsparten und Bundesländerinteressen hinweg, in Zusammenarbeit der Berufsverbände der informationsverwaltenden Berufe Dokumentare, Bibliothekare und Archivare zusammen Strategien entwickelt werden. Auf der Ebene der europäischen Union geschieht dies bereits mit dem DLM-Forum seit 1996, in Deutschland sind es eher kleine Klüppchen, die sich mehr oder weniger argumentativ im Kreise drehen. Die internationale Diskussion ist in Deutschland nur wenig präsent, da sich bei uns traditionell die verantwortlichen Archivare wohl mit Latein und Französisch befassen, da diese Sprachen ja in den Quellen vorkommen könnten, aber die internationale Sprache der Fachliteratur, Englisch, in der Regel nicht ausreichend beherrschen. Dies zur Einleitung und zur Einstimmung in das Thema.

Carsten Müller-Boysen hat in unserem Zusammenhang die Herausforderung der Archivare durch die Informationstechnologie so formuliert: „Archivierung bedeutet [künftig] die Überführung von Informationsträgern in eine dauernde Aufbewahrung...“¹ Und der Vorsitzende des Vereins Deutscher Archivare, Norbert Reimann, sagte kürzlich in einem Interview anlässlich des Westfälischen Archivtages (in Rütten): „Wir [Archivare] selektieren und konservieren unabhängig von der technischen Entwicklung...“²

Beide Aussagen sind in dieser Form nicht zukunftsweisend. Gegen Müller-Boysen ist einzuwenden, dass es nicht die Informationsträger sind, um die wir uns als Archivare künftig zu kümmern haben, sondern die Informationen selbst. Und darin besteht der einschneidende Wandel. Wir waren es bisher gewohnt, Akten, Urkunden, Amtsbücher, Fotos, Karten etc., d. h. physische Informationsträger, zu archivieren und Zugänge zu ihnen zu schaffen. Künftig werden wir unabhängig von Informationsträgern (Lochstreifen, Lochkarten, 5,25 Zoll Disketten, 3,5 Zoll Disketten, CDs, DVDs, Platten-

speicher etc.) elektronische Informationen zu verwalten haben. Wir werden unser Augenmerk auf Dateiformate, Konvertierungsmöglichkeiten, Komprimierungsverfahren und auf den Zugang zu elektronischen Informationen lenken und weniger auf die Informationsträger. Würden wir künftig Informationsträger erschließen, wie wir bisher Akten, Karten etc. geordnet und verzeichnet haben, würden wir völlig die Eigenschaften digitaler Informationen verkennen. Das Andere an diesen Überlieferungen besteht ja gerade darin, dass sich Archivare um sie in einem dreiteiligen life-cycle³ kümmern müssen, d.h. bei der Konzeption der elektronischen Büro-Systeme, bei der Entstehung der Unterlagen und schließlich bei der Langzeiterhaltung und Zugänglichkeit. Erschließung ist bei digitalen Unterlagen kein separater Arbeitsgang. Und noch etwas: Entweder wir Archivare erledigen diese Aufgaben als kompetente Informationsverwalter, oder es werden andere für uns tun: Informatiker, Dokumentare, Informationsmanager und wie sie noch weiter heißen mögen. Ob wir aus den elektronischen Informationen - wie Norbert Reimann sagt - noch eine Auswahl zu treffen haben (das Wort „selektieren“ sollten wir als historisch Vorgebildete ohnehin nicht in diesem Zusammenhang verwenden) und wie wir die Informationen dann „konservieren“, ist auch eine höchst zweitrangige Frage. Denn zunächst einmal müssen wir unsere archivgesetzlich festgeschriebene archivische Kompetenz für die Erhaltung und Nutzbarmachung der elektronischen Informationen inhaltlich mit einer neuen bislang i.d.R. noch nicht vorhandenen Fachkompetenz füllen und dann in unseren Verwaltungen durchsetzen.

Ich werde im Folgenden an einer Reihe von Beispielen versuchen, Ihnen die Problemstellungen und mögliche Lösungswege zu erläutern. Ich beginne mit Brandenburg: Ilka Hebig hat 1998 den Stand der Archivierung digitaler Unterlagen im Land Brandenburg wie folgt dargestellt: Aus dem brandenburgischen Archivgesetz geht die Anbieterspflicht für digitale Unterlagen hervor; das brandenburgische Datenschutzgesetz dehnt diese Pflicht auch auf die der Löschungspflicht unterliegenden Daten aus. Einer Ersterfassung der IT-Anwendungen in der Landesverwaltung soll eine Entscheidung darüber folgen, ob eine Archivierung im Landeshauptarchiv oder eine Auftragsvergabe z.B. an das brandenburgische Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) erfolgen soll.⁴ Dabei ist das Landeshauptarchiv bestrebt, die Archivierung digitaler Unterlagen durch Kabinettsbeschluss für das LDS als Ressortaufgabe einordnen zu lassen, um den kontinuierlichen Zufluss von Haushaltsmitteln für diese Aufgabe sicherzustellen.⁵

Das „Modell Niedersachsen“

Das sogenannte „niedersächsische Modell“ basiert auf einem Runderlass der niedersächsischen Staatskanzlei für die „Übernahme elektronischen Schriftgutes durch die Staatsarchive“ von 1996. Auch in Niedersachsen ist die Übernahmeverpflichtung für elektronische Unterlagen durch die staatlichen Archive damit eindeutig geregelt. Die sieben niedersächsischen Staatsarchive und das Informationszentrum Niedersachsen (IZN) als für Information und Kommunikation zuständiges Landesverwaltungsamt haben daraufhin eine Kooperation begründet mit dem Ziel einer Langzeitspeicherung von Unterlagen aus digitalen Systemen durch das IZN.⁶

Das Mehrzweckrechenzentrum (MRZ) des niedersächsischen IZN prüft die eingehenden Daten auf Vollständigkeit, speichert diese softwareunabhängig als sogenannte flat-files im ASCII⁷ oder EBC-DIC-Code⁸ auf einem für die dauerhafte Nutzung geeigneten Datenträger ab, lagert diese Datenträger sicher und klimatisch geeignet ein, überprüft in längeren Zeitabständen die Verwendbarkeit der Daten und ermöglicht dem zuständigen Staatsarchiv bzw. dessen Benutzern die Nutzung der Daten unter gängiger Hard- und Software.⁹ Die Benutzung ist z.Zt. vorgesehen vor Ort in den Staatsarchiven, wo die im Benutzersaal zur Verfügung stehenden PC zum Großrechner durchgeschaltet werden sollen und somit als Großrechnerterminal verwendet werden können. Um dies zu gewährleisten, sind bereits alle staatlichen

Archive Niedersachsens über das Landesverwaltungsnetz (TELENET) mit dem MRZ verbunden.

Wenn der Kollege Karljosef Kreter vom Stadtarchiv Hannover kritisch zu dem eingeschlagenen Weg bemerkt, dass die Praxistauglichkeit des niedersächsischen Modells und seine Übertragbarkeit auf das kommunale Archivwesen erst noch zu beweisen ist, hat er einerseits Recht.¹⁰ Wir dürfen uns nur andererseits nicht immer selbst von der Erprobung von Lösungswegen abhalten, denn dieses Denken hat uns deutschen Archivaren in der Vergangenheit einen nicht unerheblichen technologischen Rückstand eingebracht!

Das DOMEA-Projekt

In der Bundesverwaltung kann man seit 1996 bei vorhandenem Interesse die Entwicklungen auf dem Weg zur vollelektronischen Aktenführung verfolgen. Das diesbezügliche Pilotprojekt der Bundesregierung mit dem Namen DOMEA (Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang) ist somit inzwischen vier Jahre alt und kann einer vorläufigen Bewertung unterzogen werden.¹¹

Das DOMEA-Aktenkonzept wurde beim Bundesministerium des Innern (BMI) in der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) gestartet. Es folgt der Definition des International Council on Archives (ICA), dass elektronische Akten drei für die Vorgangsbearbeitung relevante Informationsarten besitzen, nämlich:

- die Primärinformationen, d.h. den eigentlichen Inhalt,
- Protokoll- und Bearbeitungsinformationen, d.h. Kontextinformationen wie Verfügungen und Geschäftsangangsmerkmale, die den Laufweg und die Bearbeitung steuern und,
- die Metainformationen, d.h. Strukturinformationen, wie Kurzbeschreibungen, Aktenzeichen, Akzentitel, die dem Nachweis und der Referenz der Dokumente dienen.

Das DOMEA-Aktenkonzept einer elektronischen Aktenführung in der Bundesverwaltung ist bemüht, die so beschriebenen drei klassischen Merkmale von Aktenführung in einer dreigestuften Hierarchie von Dokumenten, Vorgängen und Akten elektronisch umzusetzen.

1. Dokumente bilden die Grundlage der Bearbeitung von Geschäftsvorfällen. Sie enthalten die Primärinformationen.
2. Vorgänge entstehen aus der Bearbeitung von Dokumenten. Im Vorgang wird der Bearbeitungsprozess durch Geschäftsangangsmerkmale und Verfügungen etc. nachgewiesen.
3. Akten bilden den übergeordneten Rahmen für die Bearbeitung des Schriftgutes. Alle Dokumente und Vorgänge werden Bestandteile von Akten.

In der Ablagestruktur des DOMEA-Konzepts werden nun die einzelnen Dokumente in der Akte zu Vorgängen und innerhalb der Vorgänge chronologisch gebündelt. Es ist dabei notwendig, nicht nur „elektronische Ablagefächer oder Container“ zur Verfügung zu stellen, sondern Inhalt, Kontext und Strukturmerkmale in gleicher Weise nachzuweisen, da erst dadurch „richtige“ elektronische Aktenführung entstehen kann.¹²

Die Einführung von DOMEA wird in der Bundesverwaltung in drei Stufen geschehen, da nicht mit einem Schlag von der Papieraktenführung auf elektronische Aktenführung übergegangen werden kann. (Ich werde allerdings gleich ein Beispiel einer Bausparkasse zeigen, die das bereits vollständig realisiert hat.)

In der ersten Stufe (Registratursystem) werden nur die Metainformationen der Dokumente erfasst, die Dokumente selbst innerhalb von Papierakten aufbewahrt. Ziel ist zunächst nur der Nachweis von Schriftgut und seiner Metainformationen, die zur Wiedervorlage, Recherche und Bereitstellung notwendig sind. Die Bearbeitung selbst erfolgt weiterhin papiergebunden.

In der zweiten Stufe (elektronische Aktenablage) kommen nun die Primärinformationen aus den Dokumenten hinzu. Dazu müssen Dateien aus der Bürokommunikation, E-Mail und Faxdokumente eingelesen werden können sowie eine Scannerschnittstelle zum Import von digitalisierten Papierdokumenten bereitstellen. Bearbeitungsinformationen wie Geschäftsangangsmerkmale werden in dieser Stufe noch handschriftlich auf den ausgedruckten Dokumenten angebracht und die Dokumente nach der Bearbeitung ggf. gescannt. Neben der elektronischen Aktenführung werden in dieser zweiten Stufe weiterhin Papierakten geführt werden. Diese sogenannte hybride Aktenführung besteht dann aus papierernen und elektronischen Teilakten. Die Recherche im Aktenbestand kann von diesem Zeitpunkt an jedoch schon überwiegend vom Bildschirmarbeitsplatz aus geschehen.

In der dritten Stufe (Vorgangsbearbeitungssystem) werden alle Dokumente, Vorgänge und Akten vollelektronisch geführt und bearbeitet. Kennzeichnungen, Mitzeichnungen und Schlusszeichnungen werden im System protokolliert.

Für die Aussonderung und Anbietung der so entstandenen hybriden Akten bestehen seitens des Bundesarchivs noch keine endgültigen Vorstellungen.

Exkurs: Das Beispiel einer Bausparkasse

Mehr als zweieinhalb Millionen Bausparakten wurden bislang in der Hauptverwaltung der BHW-Bausparkasse in Hameln in einer zentralen Registratur verwaltet. Da es jede Akte nur einmal gibt, waren die Lauf- und Bearbeitungszeiten dementsprechend lang. Heute gibt es eine sogenannte „tagfertige Sachbearbeitung“. Die auf das Bundesgebiet verteilten Kundendienststellen sind online mit den zentralen Rechnern verbunden. Fast die gesamte in Hameln eingehende Post wird in der Poststelle dokumentensicher eingescannt, so dass die Sachbearbeiter mit einem Tastendruck „Hole Akte“ die komplette Bausparakte einschließlich der gescannten, eventuell sogar handschriftlichen Kundenbriefe auf den Bildschirm holen können.

Überall, wo es um viel Geld geht, werden solche Systeme relativ schnell eingesetzt. Deshalb sind die Referenzadressen der Hersteller insbesondere Banken und Sparkassen, Versicherungen und im öffentlichen Bereich die Grundbuchämter, Katasterämter etc. Nur dort, wo der Zugriff möglichst häufig stattfindet oder Spareffekte eintreten, rechnet sich die Investition.

Das Bundesarchiv: digitale „Altbestände“

Scheint das DOMEA-Projekt für das Bundesarchiv erst Zukunftsmusik zu sein, so hat es bereits heute handfeste Probleme mit den digitalen („Alt“-) Datenbeständen von Behörden und Einrichtungen der DDR.¹³ Das 1991 erstmals beim Bundesarchiv eingerichtete Referat für maschinenlesbare Dateien ist seit 1993 mit dem Referatsleiter Michael Wettengel und drei weiteren Mitarbeitern ausgestattet. Es konnte durch diese späte Reaktion des Bundesarchivs allerdings nicht mehr verhindert werden, dass „die Mehrheit der Datenbestände zentraler Stellen der DDR nicht gerettet werden konnte“¹⁴.

Dennoch umfasst der im Bundesarchiv lagernde Bestand elektronischer Dateien zentraler Stellen der DDR heute immerhin etwa 1.300 Magnetbänder mit etwa 5.000 Dateien. Es handelt sich dabei um Erhebungen der amtlichen Statistik, Erhebungen von Fachbehörden und personenbezogene Dateien mit zum Teil Hunderttausenden von Datensätzen.

Da die DDR mit IBM-baugleichen Geräten arbeitete, verursachten die 9-Spur-Magnetbänder im Bundesarchiv keine Schwierigkeiten. Probleme mit der schlechten Qualität der Bänder, Materialabrieb wegen häufigen Überspielens und andere physische Probleme konnten über einen Abgleich zwischen den Bändern und ihren Sicherheitskopien kompensiert werden. Behilflich war hier die Kooperation mit dem Zentralarchiv für empirische Sozialforschung in Köln. Auch die DDR-Datenbanktechnologie REDABAS bot keine Probleme, da es sich um Kopien des westlichen Datenbankprogrammes dBase handelte.

Die auf Disketten überlieferten Dateien waren dagegen hard- und softwareabhängig und mussten auf ausgedienten Robotron-Bürocomputern 1996-1997 ausgelesen werden. Auch die Magnetplattenstapel bulgarischer Herkunft waren hardwareabhängig. Sie wurden 1997-1998 auf einem durch die Bundeswehr von der NVA übernommenen ESER-Großrechner¹⁵ gesichtet.

Als besonders problematisch erwies sich in diesem Feld „digitaler Altbestände“ das Fehlen oder die Lückenhaftigkeit der Dokumentationen zu den Datenbeständen. Datenstrukturen, Kodierungs- und Komprimierungsverfahren waren gelegentlich nur dadurch zu erfahren, dass das Bundesarchiv ehemalige Programmierer ausfindig machte und mit Hilfe von Werkverträgen Dokumentationen nachträglich erstellen ließ. Am Ende des Jahres 1999 waren etwa 60% der im Bundesarchiv archivierten digitalen DDR-Datenbestände erschlossen. Die Zahl der Benutzungen ist noch recht niedrig, obwohl durch die generelle Verkürzung der Sperrfrist für DDR-Bestände ein Zugang möglich ist.

Nur am Rande sei angemerkt, dass auch in den Archiven des Bundesbeauftragten für die Stasi-Unterlagen eine beachtliche Menge an elektronischen Altdaten bearbeitet werden muss: 800 Wechselplattenstapel, ca. 10.000 Magnetbänder und ebensoviele Disketten, darüberhinaus spezielle Streamerbänder, Wechselplatten u.a.¹⁶

Ein Beispiel aus den USA: NARA und CER in Washington
Zum Vergleich ein Beispiel aus den USA: Seit 1972 besteht bei der National Archives and Records Administration (NARA) in Washington, dem US-amerikanischen Nationalarchiv, das Center for Electronic Records (CER). Es besaß bereits im Jahre 1996 insgesamt 41 Mitarbeiter, davon etwa die Hälfte Informatiker, mit einem jährlichen Budget von 2,25 Mill. US \$. 17 Aufbewahrt werden als archivwürdig eingestufte elektronische Datenbestände in flat-files, also in ASCII- oder EBC-DIC-Format auf 9 Spur-Halbzoll-Magnetbändern oder auf 3480er Magnetbandkassetten. Von jeder Datei existieren zwei Sicherungskopien. In einem eigenen System werden seit 1992 bei CER die erforderlichen Umkopierarbeiten dauerhaft durchgeführt.

Während das Nationalarchiv diesen Weg einer zentralisierten Lösung geht und die physische und intellektuelle Kontrolle von Archivaren über die elektronischen Datenbestände in den Vordergrund stellt, gehen die New York State Archives and Records Administration (SARA), die staatlichen Archive des Bundesstaates New York, einen grundsätzlich anderen Weg. Unter dem Namen „Building Partnership Project“ wurde 1994 die Behördenberatung intensiviert mit dem Ziel, die elektronischen Unterlagen nicht durch SARA zu übernehmen, sondern die elektronische Aktenbildung in den Behörden und den Zugang zu den Unterlagen durch Benutzer zu gewährleisten. Es soll also eine mehr intellektuelle, aber keine physische Kontrolle durch das Archiv ausgeübt werden.¹⁸

Rückschlüsse bei der Archivierung digitaler Unterlagen
Aber auch die amerikanischen Archive haben ihre Rückschlüsse im Bereich der Archivierung digitaler Unterlagen zu verzeichnen:

1. Während einer Untersuchung von UNO-Dienststellen in den Jahren 1995-1997 im Hinblick auf digitale Aufzeichnungen stellte sich heraus, dass der Großteil der angefallenen Aufzeichnungen bereits unlesbar geworden war, bevor das Trägermedium Beschädigungen aufwies.¹⁹
2. Am 6. Januar 2000 berichtete die Washington Post: „Beamte der National Archives, die normalerweise dem Rest der Regierung sagen, wie man E-Mails sichert und bewahrt, sind peinlich berührt angesichts einer Panne im Computer, der sich in ihrem eigenen Einflußbereich befindet. Sie mussten zugeben, dass sie wenigstens 43.000 elektronische Mitteilungen „verloren“ haben, ohne eine benutzbare Kopie zu besitzen. Sie waren davon überzeugt, dass das backup-System die fehlenden Informationen ersetzen würde, aber sie sagten, dass dieses System nicht einwandfrei gearbeitet hätte.“²⁰

Länderübergreifende Kooperationen im Norden

In den skandinavischen Ländern Schweden, Dänemark und Norwegen, sowie in Finnland und Island haben sich unter Federführung des norwegischen Nationalarchivs Archive zu einem Projekt zusammengefunden, das den langfristigen Erhalt von Datenbankaufzeichnungen zum Ziel hat. Während andernorts in Europa bislang die Daten als flatfiles ohne Datenbankfunktionalität archiviert werden, wurde in diesem Projekt der Prototyp einer auf Oracle basierenden Software entwickelt, mit deren Hilfe Datenbankaufzeichnungen aus der flat-file-Struktur heraus in eine SQL-Datenbank konvertiert werden.²¹

Daten-Emulation

Um die langfristige Verfügbarkeit digitaler Unterlagen zu gewährleisten, wird immer wieder neben der permanenten Migration von Daten der Amerikaner Jeff Rothenberg mit der Theorie einer systemunabhängigen Emulation von Daten zitiert.²² Bei diesem sehr aufwendigen Verfahren werden die Fähigkeiten von Hard- und Softwareumgebungen, in denen digitale Aufzeichnungen entstanden sind, beschrieben, um sie nachträglich wieder rekonstruieren zu können. Das Emulationsverfahren wird heute von der Computerindustrie beim Entwurf neuer Prozessoren und Rechner angewandt. Um dieses Verfahren erfolgreich für die Langzeitspeicherung digitaler Informationen einzusetzen, bedarf es allerdings noch weiterer Entwicklungsarbeiten.

Australien: Der Final Report der Victorian Electronic Records Strategy (VERS)²³

„Eine gute Regierung erfordert eine gute Führung der Aufzeichnungen (record keeping).“ Seit Jahrhunderten seien Archivierung und Aktenführung für Papierunterlagen weiterentwickelt worden, heute werde das Verwaltungsgeschäft aber zunehmend elektronisch. Die Regierung befindet sich in einem Zwischenstadium, indem die meisten Regierungsdokumente zwar elektronisch erstellt, aber als Papierdokumente für den Informationsaustausch und für die Archivierung gehandhabt würden.

Eine Reihe guter Gründe spreche nun dafür, auch die Archivierung in elektronischer Form vorzunehmen:

- die Konvertierung von elektronischen Aufzeichnungen in Papierdokumente wird uneinheitlich durchgeführt,
- ein Papierdokument einer elektronischen Transaktion gibt nicht alle Aspekte dieser Transaktion wieder,
- der Beweischarakter der Papierform eines elektronischen Dokuments ist unklar,
- die Kosten für die Erfassung von Kontextinformationen zu elektronischen Aufzeichnungen können niedriger sein als für Papier,
- die Kosten für die Langzeitaufbewahrung elektronischer Unterlagen sind erheblich niedriger als für Papierunterlagen.

Das „Public Record Office Victoria (PROV)“ als zuständiges Staatsarchiv hat eine fallbezogene Untersuchung (VERS) am Beispiel des departments of infrastructure durchgeführt und ist zu den folgenden Ergebnissen bezüglich der Entstehung, dem Management und der Archivierung elektronischer Unterlagen gekommen, die als Ratschlag an die Regierung und an die Industrie zu verstehen sind:

- PROV benennt ein Format für die Langzeitsicherung elektronischer Unterlagen, das auf dem im Abschlussbericht beschriebenen Format basiert.
- PROV benennt ein Set von Metadaten, das für jede elektronische Aufzeichnung gelten soll, in Anlehnung an das in dem Projekt benutzte Set von Metadaten.
- Die Regierung in Victoria implementiert eine elektronische Archivierungsstrategie, die auf dem Format für die Langzeitsicherung basiert.

Das DLM-Forum: Start einer Ausbildungsinitiative

Das 2. DLM-Forum der Europäischen Union fand am 18./19. Oktober 1999 in Brüssel mit dem Thema „European Citizens and electronic information: the memory of the Information Society“ statt.²⁴ Als ein wesentliches Ergebnis dieses europaweiten Ereignisses unter starker internationaler außereuropäischer Beteiligung ist festzuhalten, dass im Be-

reich der Aus- und Weiterbildung ein großes EU-Projekt mit dem Namen E-term (European Training programme in Electronic Records Management) angestoßen worden ist, das die Konzeption eines europaweit standardisierten Seminarzyklus über die Verwaltung elektronischer Unterlagen für die Ausbildung von Archivaren, Informationsmanagern und Verwaltungsmitarbeitern zum Ziel hat.²⁵ Ursprünglich von der Archiefschool der Niederlande angestoßen, wird dieses Projekt, das aus dem Leonardo-Programm finanziert wird, inzwischen getragen von mehreren europäischen Hochschulen. Die Hochschulen der EU-Mitgliedsländer sind:

- die niederländische Archiefschool, die University of Northumbria in Newcastle (GB),
- die Universität Tampere (Finnland),
- das University College London, die Universidade do Porto (Portugal),
- die Ufficio Centrale per i beni archivistici (Italien)
- und die Fachhochschule Potsdam.

Als Ergebnis wird ein transnationales Kerncurriculum erwartet, das durch regionale Materialien ergänzt als Ausbildungsprogramm (und natürlich auch als Fortbildungsprogramm) im Bereich elektronischer Aktenverwaltung einsetzbar ist.

Nimmt man die vom International Council on Archives (ICA) angestrebten Richtlinien für die Verwaltung elektronischer Aufzeichnungen hinzu, die vom Committee on Electronic Records des ICA vorbereitet werden, so dürften von internationalen und europäischen Initiativen noch in diesem Jahr umsetzbare Ergebnisse zu erwarten sein.

Schlussbemerkung

Dass es in einer Demokratie noch heute zu unkontrollierten umfangreichen Papier- Aktenvernichtungen und -verschiebungen kommen kann, wie im Falle der Leuna-Akten im Zusammenhang mit der Elf-Aquitaine-Affäre im Bundeskanzleramt geschehen, ist empörend. Eine elektronische Aktenführung, mitlaufende Streamerbänder und ein verantwortungsvolles Bundesarchiv-Management, das bereits in der Entstehungsphase elektronischer Unterlagen mitsteuert, hätten dies verhindern können und müssen. Die elektronische Aktenführung bietet neben vielen auf Lösung wartenden Problemen m. E. vor allem große Chancen für die eigentliche Aufgabenwahrnehmung der Archive, nämlich für die Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit des Handelns von Politik und Verwaltung. An die Qualität der Arbeitsplätze in den Archiven und an die Ausbildung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- 1 Carsten Müller Boysen, Das Archiv als „Informationrecycling“, in: Archivierung elektronischer Unterlagen, 1999, S. 21.
- 2 Norbert Reimann, Interview im Zeitungsartikel „Vom menschlichen Gehirn zum digitalen Informationsträger“, in: Rühener Volksblatt Nr. 70 v. 23.3.2000.
- 3 Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective, Paris 1997 (=ICA Studies 8), S. 271.
- 4 Ilka Hebig, Die Vorbereitung auf die Archivierung digitaler Unterlagen, in: Archivierung elektronischer Unterlagen, 1999, S. 45-49.
- 5 Ilka Hebig, Bewertung und Archivierung von IT-Anwendungen in der Verwaltung, in: Brandenburgische Archive 11/1998, S. 15-18.
- 6 Gudrun Fiedler, Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen am Beispiel des Landes Niedersachsen, in: Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen, 1997, S. 21-29.
- 7 ASCII=American Standard Code for Information Interchange. Ein Kodierungsverfahren für Texte insbesondere auf Unix-Plattform.
- 8 EBCDIC=Extended Binary Coded Decimal Interchange Code. Ein Kodierungsverfahren auf IBM- und Siemens-Basis.
- 9 Fiedler (1997), S. 23.
- 10 Karljosef Kreter, Modelle für den Umgang mit digitalem Schriftgut in Kommunalarchiven, in: Archivierung elektronischer Unterlagen, 1999, S. 51-64, hier S. 58.
- 11 Andreas Engel und Andrea Kern, Die elektronische Akte als Ziel der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung, in: Archivierung elektronischer Unterlagen 1999, S. 67-78.
- 12 Ebda S. 71.
- 13 Ulf Ratje und Michael Wettengel, Digitale Datenbestände von Behörden und Einrichtungen der DDR im Bundesarchiv, in: Historical Social Research 24 (1999) No. 4, S. 70-101. Michael Wettengel, Archivierung digitaler Datenbestände aus der DDR nach der Wiedervereinigung, in: Archivierung elektronischer Unterlagen (1999), S. 223-239.

- 14 Ratje/Wettengel, S. 73.

- 15 ESER=Einheitliches System der elektronischen Rechentechnik der sozialistischen Länder. Diese Rechner entsprachen im wesentlichen den im Westen verbreiteten IBM-Großrechnern.
- 16 Für die Hinweise danke ich Herrn Stefan Konopatzky, Berlin.
- 17 Michael Wettengel, Archivierung maschinenlesbarer Daten im amerikanischen Nationalarchiv, in: Mitteilungen aus dem Bundesarchiv 1-1996, S. 13-19.
- 18 SARA, Building Partnerships Project. An Alternative Model, New York o.J. Zitiert nach Wettengel (1996), S. 19.
- 19 Nils Brübach, Neue Überlegungen zum Umgang mit digitalen Aufzeichnungen. Workshop „Electronic records“, in: Der Archivar 52/1999, S.349-351.
- 20 Washington Post 6.1.2000, page A17, zitiert nach der listserv-Diskussionsliste archives&archivists vom 10.1.2000: „Topic 1: NARA destroys Federal Electronic Records“.
- 21 Ivar Fønnes, Methoden der Langzeiterhaltung elektronischer Informationen, in: Archivierung elektronischer Unterlagen (1999), S. 213-222, hier S. 220.
- 22 <http://www.dlr.org/pubs/reports/rothenberg/pub77.pdf>
- 23 <http://www.prov.vic.gov.au/vers/final/finaltoc.htm>
- 24 <http://www.dlmforum.eu.org/>
- 25 DLM-Forum '99. Abstracts. Bericht von Thijs Laeven in der Sitzung 3/1 (Kennzeichen DE 29/74)

MITTEILUNGEN

DFG-Projekt „Verfilmung historisch wertvoller Zeitungen“ im Brandenburgischen Landeshauptarchiv

Dr. Monika Nakath

Die wissenschaftliche Bibliothek des Brandenburgischen Landeshauptarchivs (BLHA) umfasst einen Bestand von mehr als 89 000 Bänden, deren Schwerpunkt die brandenburgische Landesgeschichte bildet. Hinzu kommen verschiedene regionale Zeitungen und Zeitschriften, die zum Teil Unikate darstellen. Im Zusammenhang mit den seit Anfang der 90er Jahre intensivierten regionalgeschichtlichen Untersuchungen stehen den Benutzern des BLHA insbesondere auch durch die hiesige Zeitungsüberlieferung wichtige ergänzende Quellen zur Verfügung, die sich einer steigenden Nachfrage erfreuen. Ebenso wie in der Mehrzahl anderer Bibliotheken und Archive befinden sich diese Zeitungsbestände überwiegend in einem Erhaltungszustand, der Anlass zur Besorgnis gibt und die Vorlage der Originale nicht bzw. nur ausnahmsweise zulässt. Für die notwendigen konservatorischen Arbeiten bzw. Sicherungsmaßnahmen standen und stehen jedoch im Rahmen der regulären Haushaltsplanung kaum Mittel zur Verfügung. In der Regel sind derartige Vorhaben nur mit Hilfe von Sondermitteln zu realisieren.

1978 bis 1982 bot die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) mit einem ersten Förderprogramm zur Restaurierung und Verfilmung historisch wertvoller Zeitungsbestände finanzielle Unterstützung an, das sie 1986 erneut als Förderprogramm zur Verfilmung derartiger Zeitungen auflegte. Seit 1995 dient dieses Programm ausschließlich der Förderung von Einrichtungen in den neuen Bundesländern. Bereits 1995 hatte sich das BLHA mit einem Antrag zur Förderung der Verfilmung des Bestandes „Potsdamer Intelligenzblatt“ an die DFG gewandt, dem stattgegeben wurde. Seit 1996 steht die Zeitung den Benutzern auf Film zur Verfügung.¹ Anknüpfend an die bei diesem Projekt gesammelten Erfahrungen bat das BLHA die DFG 1999 erneut um Förderung einer Verfilmung von zwei in seiner Bibliothek überlieferten und stark gefährdeten Zeitungen. Die DFG stellte dem BLHA im Rahmen ihres Programms „Verfilmung historisch wertvoller Zeitungen“ finanzielle Mittel für die Sicherung der „Gubener Zeitung“ sowie der „Havelländischen Rundschau“ zur Verfügung. Der schlechte Zustand der im BLHA überlieferten Ausgaben beider Zeitungen sowie die

Tatsache, dass in keiner anderen Einrichtung ein vollständig überliefertes und gut erhaltenes Exemplar der „Gubener Zeitung“ bzw. der „Havelländischen Rundschau“ nachgewiesen werden konnte, setzten eine Verfilmung auf die Tagesordnung. In Vorbereitung des Projekts erfolgte die Zusammenführung von Teilbeständen des BLHA, der Berliner Staatsbibliothek, des Stadtarchivs Guben bzw. der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam. Für den jeweiligen Erscheinungszeitraum der Zeitungen kann damit eine weitgehend vollständige Überlieferung vorgelegt werden. Die „Gubener Zeitung“ erschien von 1881 bis 1945 durchgängig. Die „Havelländische Rundschau“ wurde erstmalig am 2. Januar 1849 als „Osthavelländisches Kreisblatt“ und von 1919 bis 1945 unter dem Titel „Havelländische Rundschau, Osthavelländisches Kreisblatt“ herausgegeben.

Prof. Dr. Bernd Sösemann (Freie Universität Berlin, Lehrstuhl für Kommunikationsgeschichte und angewandte Kulturwissenschaften) hob in seinem Gutachten die überregionale Bedeutung beider Blätter hervor. Die ältesten Ausgaben des „Osthavelländischen Kreisblattes“ fallen mit ihrem Gründungsjahr 1849 in eine auch aus pressegeschichtlicher Sicht besonders wichtige Zeit, die durch die Revolution von 1848/49 sowie die sogenannte Restaurationsära geprägt wurde. Somit steht der Geschichtsschreibung über die letzten Monate des revolutionären Geschehens, die militärischen Auseinandersetzungen sowie die politische Neuordnung in der Region eine inhaltsreiche Quelle zur Verfügung. Hervorzuheben ist auch, dass die Berichterstattung der Zeitung durch vollständig wiedergegebene Dokumente wie Denkschriften, Aufrufe, Bekanntmachungen oder öffentliche Briefe bedeutender Personen der Zeitgeschichte ergänzt wurde. Beide Zeitungen weisen ein außerordentlich breites Themenspektrum auf. In der Anfangsphase der Blätter dominierten lokale und regionale Tagesnachrichten, Kirchenmitteilungen, gemeinnützige Berichte über Landwirtschaft sowie Haushaltung, Markt- und Handelswaren, Industriepreise, Darlegungen über die „Förderung des sittlichen Lebens“ sowie der landrätliche, der fiskalische, der gerichtliche und der Polizeibericht. Landräte und sonstige Verfügungen wurden veröffentlicht. Darüber hinaus sind Themen wie staatlicher und kommunaler Kanal- und Wegebau, Eisenbahn, Wasserstände und Wetter zu erwähnen. Erzählungen, Gedichte, Anekdoten und Rätsel ergänzten die Mehrzahl der Ausgaben. Im Verlaufe der Jahrzehnte erweiterte sich das thematische Spektrum spürbar, professionalisierte sich die redaktionelle Arbeit und differenzierte sich auch das äußere Bild. So kamen Leitartikel und Kommentare, längere Beiträge zu Fragen allgemeiner politischer, wirtschaftlicher und sozialer Bedeutung hinzu. Zum Teil wurden Themenkreise wie Sport und Technik sowie Industrie und Handel dominierend und in großen Aufmachungen abgehandelt. Die Blätter boten zunehmend und bevorzugt sonntags „Beilagen“ an. Zu erwähnen sind hier u. a. folgende: „Allgemeine Rundschau“, „Aus dem Havelland“, „Aus der Reichshauptstadt“ bzw. „Berliner Brief“, „Aus Kreis und Provinz“ sowie „Tagungen der Synode“. Beide Blätter dokumentierten die intensive und vielfältige Entwicklung der Presse in den Jahrzehnten zwischen der Revolution von 1848/49 und den Anfangsjahren des Deutschen Reiches. Die Regelungen des Reichspressegesetzes von 1874 boten insgesamt günstige Rahmenbedingungen für die Entwicklung der Zeitung als gesamtgesellschaftliches Medium, unter denen auch die „Gubener Zeitung“ sowie die „Havelländische Rundschau“ sich zu einer bedeutsamen historisch-politischen Quelle herausbildeten.

Den Auftrag zur technischen Umsetzung des Projekts erhielt die „Mikrofilm-Center Kossenblatt GmbH“, mit der sich – wie bereits bei der „Potsdamer Tageszeitung“ – eine erfolgreiche Zusammenarbeit entwickelte. Das Mikrofilmarchiv der deutschsprachigen Presse e. V., das laut DFG-Richtlinien die Prüfung der angefertigten Kopien vernehmen muss, bestätigte die „regelrechte Verfilmung“. Die Filme sind während der Öffnungszeiten des BLHA (Mo., Mi., Fr. 8.30-15.00 Uhr; Di., Do. 8.30-17.30), im Benutzersaal am Standort Orangerie 3 in 14469 Potsdam nach Voranmeldung unter der Tel.-Nr. 0331/5674-123 zugänglich.

Darüber hinaus können sich Interessenten an die Stadt- und Landesbibliothek Potsdam wenden, da das BLHA der Einrichtung eine auf eigene Kosten hergestellte weitere Benutzerkopie für den überregionalen Leihverkehr zur Verfügung stellte.

- 1 Vgl. hierzu Kästlin Weirauch, DFG-Projekt „Zeitungsverfilmung“ im Brandenburgischen Landeshauptarchiv, in: Brandenburgische Archive, Mitteilungen aus dem Archivwesen des Landes Brandenburg 8/1996, S. 15.

Neue Veröffentlichung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs

In der von Dr. Klaus Neitmann, Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, herausgegebenen Reihe „Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs“ ist soeben der Band 8 „Im Dienste von Verwaltung, Archivwissenschaft und brandenburgischer Landesgeschichte – 50 Jahre Brandenburgisches Landeshauptarchiv“ erschienen. Der 130 Seiten umfassende Band vereint die Beiträge der Festveranstaltung vom 23. Juni 1999 zum 50-jährigen Bestehen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs (Potsdam). Neben Grußworten archivvarischer Kollegen und der ministeriellen Würdigung der Leistungen des BLHA war diese Veranstaltung vor allem von Fachvorträgen geprägt. Ein thematischer Komplex stellte aktuelle Arbeitsschwerpunkte des BLHA in dem für das Archivwesen der Gegenwart typischen Spannungsfeld zwischen Verwaltung und Wissenschaft dar. Im zweiten Vortragsblock warfen Archivare und Historiker Blicke auf die Geschichte der Mark Brandenburg sowie auf die Entwicklung des brandenburgischen Archivwesens und der brandenburgischen Landesgeschichtsforschung.

Zu beziehen über: Peter Lang GmbH, Europäischer Verlag der Wissenschaften, Auslieferung: Verlag Peter Lang AG, Jupiterstr. 15, CH-3000 Bern 15, Telefax: 004131-9402131, DM 39.