



31 | 2014

Brandenburgische Archive

Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg



Abraham Ortelius: Karte von Meißen und der Lausitz, Görlitz 1579.
 Brandenburgisches Landeshauptarchiv, AKS 1400 C.
 Siehe: Klaus Neitmann, „Tiefe Sandmeere ...“, S. 37 ff.

Inhalt

16. Brandenburgischer Archivtag in Forst (Lausitz) vom 18. bis 19. April 2013, Vorträge:

Überlieferungsbildung als Kommunikationsprozess. Modell – Verbund – Bürgerbeteiligung	3
<i>Clemens Rehm</i>	
Übernahme von Unterlagen kommunaler Gesellschaften am Beispiel der Stadt Frankfurt (Oder)	9
<i>Ralf-Rüdiger Targiel</i>	
Übernahme und Bewertungspraxis im Berlin-Brandenburgischen Wirtschaftsarchiv	13
<i>Björn Berghausen</i>	
Ratsinformationssysteme – Probleme der Bewertung und Übernahme	17
<i>Karin Schwarz</i>	
Statistische Methoden als Werkzeug der Überlieferungsbildung bei „Massenakten“	24
<i>Matthias Buchholz</i>	
Geodaten und digitale Medien – Eigenschaften und Lösungsansätze für Archivierung	28
<i>Karsten Bleßmann</i>	
Publikationen zur Niederlausitz	32
Bewertungsvorschlag für die Unterlagen der Jugendhilfe der Räte der Kreise und kreisfreien Städte von 1952 – 1990	33
<i>Karin Grzegorzewski</i>	
<i>Quellen zur brandenburgischen Landesgeschichte:</i> „Tiefe Sandmeere ... niedliche Städtgen ... tätige Bewohner“ Doberlug-Kirchhain und die Niederlausitz im Bild historischer Karten	37
Ausstellungsprojekt der Universität Potsdam/Professur für Geschichte des Mittelalters und dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv in Zusammenarbeit mit der Stadt Doberlug-Kirchhain <i>Klaus Neitmann</i>	
Das Brandenburgische Landeshauptarchiv im Jahr 2013	43
<i>Bericht aus dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv</i>	
Das kommunale Archivwesen in Brandenburg im Jahr 2013	49
<i>Bericht der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv</i>	

MITTEILUNGEN

Neuerscheinungen aus dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv 2013.....51

Retrokonversion archivischer Findmittel. Eine Zwischenbilanz der DFG-Förderlinie52
Claudius Kienzle

Aus der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv:

Katastrophenprävention in kleinen, regionalen Archiven des Landes Brandenburg –
Reflektion und Reaktion zum Stand der Notfallplanung im Kulturgüterschutz53
Alexandra Jeberien

Impressum

Schriftleitung: Brandenburgisches Landeshauptarchiv (BLHA), Postfach 600449, 14404 Potsdam,
Tel.: +49 (0)331 5674 126; Fax: +49 (0)331 5674 170; E-Mail: kaerstin.weirauch@blha.brandenburg.de
Redaktion: PD Dr. Klaus Neitmann (BLHA), Dr. Wolfgang Krogel (Evangelisches Landeskirchliches Archiv Berlin),
Prof. Dr. Mario Glauert (BLHA), Kärstin Weirauch (BLHA)
Autoren dieser Ausgabe: Björn Berghausen M.A. (Berlin-Brandenburgisches Wirtschaftsarchiv e.V., Berlin), Karsten Bleßmann (Kataster und Vermessungsamt, Stadt Brandenburg an der Havel,), Dr. Matthias Buchholz (Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur, Berlin), Karin Grzegorzewski (Kreisarchiv Teltow-Fläming, Luckenwalde), Prof. Dr. Alexandra Jeberien (Hochschule für Technik und Wirtschaft, Berlin), Dr. Claudius Kienzle (Landesarchiv Baden-Württemberg, Stuttgart), PD Dr. Klaus Neitmann (BLHA, Potsdam), Dr. Clemens Rehm (Landesarchiv Baden-Württemberg, Stuttgart), Prof. Dr. Karin Schwarz (FH Potsdam, Fachbereich Informationswissenschaften), Sabine Stropp (BLHA, Potsdam), Ralf-Rüdiger Targiel (Stadtarchiv, Frankfurt/Oder).
Redaktionsschluss: 5. März 2014
Gesamtherstellung: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH
Titelbild: Karte der Mark Brandenburg aus dem 16. Jahrhundert (BLHA, AKS 610 B)

© Brandenburgisches Landeshauptarchiv (BLHA), Landesverband Brandenburg im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. Die Beiträge geben die Meinung ihrer Verfasser wieder. Erscheint einmal jährlich, kostenlose Abgabe. Alle bisher erschienenen Ausgaben sind im Internet abrufbar unter: http://www.blha.de/FilePool/web_heft%2030_3013.pdf, ISSN 2190-6351.

16. Brandenburgischer Archivtag in Forst (Lausitz) vom 18. bis 19. April 2013:

Überlieferungsbildung als Kommunikationsprozess. Modell – Verbund – Bürgerbeteiligung¹

Von Clemens Rehm

1 Ausgangspunkte

Über Ziele der Bewertung, Bewertungsmethoden und fachliche Abstimmungen der Überlieferungsbildung wird seit Jahren in Fachkreisen intensiv diskutiert. Überlieferungsbildung als *Königsdisziplin* der Archivare² wird im Alltag in der Regel unhinterfragt erledigt. Abstimmungen im Kreis der Fachkollegenschaft erfolgen manchmal auf Archivspartenebene³ oder Archivsparten übergreifend bei Archivierungsmodellen⁴ oder verwaltungsintern bei Dienstbesprechungen. Schon 2005 im Papier des Arbeitskreises Bewertung war allerdings darauf hingewiesen worden, dass bei der Bewertung ergänzend zu Fachkriterien die Interessen der Nutzerseite berücksichtigt werden sollten, v. a. die der Forschung.⁵ Solche Versuche, sich externe Expertise vor allem von der Wissenschaft einzuholen, waren allerdings bisher wenig erfolgreich; zumeist wurde von Seiten der Wissenschaft auf die archivische Kompetenz vertraut und das in den

Diskussionen auch offen erklärt.⁶ So verfügt der Archivar heute bei der Bewertungsentscheidung zwischen ‚Archiv‘ oder ‚Reißwolf‘ gesetzlich legitimiert über eine, fast unbeschränkte Vollmacht.

Das ist, wenn man sich sonst bei Verwaltungsentscheidungen umschaute, sehr ungewöhnlich. Es gibt keine Planung eines Baugebietes oder einer Straße, keine Ausweisung von Naturschutzgebieten oder Industrieflächen, ohne dass nicht die Bürgerschaft zu verschiedenen Zeitpunkten auf verschiedenen Ebenen die Möglichkeit der Mitsprache erhält. Das ist auch nachvollziehbar, denn alle genannten Entscheidungen führen zu einer nachhaltigen Veränderung unserer Kulturlandschaft und bedeuten Entscheidungen, die in die Zukunft wirken. Aber wenn es um das kulturelle Erbe geht, dann können Archivare völlig ohne öffentliche Diskussion entscheiden. Ich halte das für problematisch, vor allem vor dem Hintergrund, dass das Archivwesen seine Alimentierung aus öffentlichen Mitteln mit dem Hinweis und dem Anspruch begründet, das ‚Gedächtnis der Gesellschaft‘ zu bilden. Wobei das Wort *bilden* zu einem den Schaffensprozess als auch zum anderen die Dauererhaltung bezeichnet.

Nur ganz selten werden Bewertungsentscheidungen von der Öffentlichkeit wahrgenommen oder gar diskutiert.⁷ Dies geschah in einer breiten Kampagne, als das Landesarchiv Baden-Württemberg gesprächsweise verlauten ließ, die Nachlassakten würden in einiger Zeit aufgrund abgelaufener Aufbewahrungsfristen zur Bewertung anstehen. In bisher nie gekannter Weise trafen Äußerungen aus der Bevölkerung ein. In einer Mail von Privat (9.3.2010) hieß es: „[Es] sollen die Unterlagen nach

1 Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz). Der Vortragsstil wurde weitgehend beibehalten.

2 Bei Verwendung von männlichen oder weiblichen Wortformen sind immer beide Geschlechter einbezogen.

3 Typische Beiträge von Archivsparten ist das Dokumentationsprofil der Kommunalarchive von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf [Abruf 6.1.2014] und das der Universitätsarchive: Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen, hg. von Thomas Becker u. a., Saarbrücken 2009.

4 Archivspartenübergreifend sind z. B. die horizontal-vertikalen Modelle in Baden-Württemberg, Beispiele vgl. <http://www.landesarchiv-bw.de/web/47076> [Abruf 6.1.2014].

5 Kretzschmar, Robert: Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA. Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung. Einführung und Textabdruck, *Archivar* (58) 2/2005. S. 88-94, hier Punkt I. 10, S. 92.

6 „Wir haben alle immer eine gewisse Hoffnung, dass Sie mit Ihrer Kompetenz gewissermaßen die Sonden besitzen, die wir brauchen in Zukunft, dass Sie die entsprechenden Bestände identifizieren und in irgendeiner Weise sichern und lesbar machen werden“, so Christoph Cornelißen (Universität Kiel) in der Diskussion mit Dirk van Laak (Universität Gießen), Clemens Rehm (VdA / Landesarchiv Baden-Württemberg) und Wilfried Reininghaus (Landesarchiv Nordrhein-Westfalen), abgedruckt in: *Die Archive und die historische Forschung – Eine Podiumsdiskussion zwischen Archivaren und Historikern*, *Archivar* (64) 4/2011, S. 370-385, hier S. 377 f.; die von archivischer Seite angeregten Dialoge z. B. auf den Historikertagen haben nur teilweise Impulse für die Bewertungsdiskussionen ergeben.

7 Ein früher Fall: Micheler, Stefan / Michelsen, Jakob / Terloth Moritz: *Archivalische Entsorgung der deutschen Geschichte? Historiker fordern die vollständige Aufbewahrung wichtiger Gerichtsakten aus der NS-Zeit*. In: 1999, *Zeitschrift für Sozialgeschichte des 20. und 21. Jahrhunderts*, Heft 3/96, S. 138-145. Aktueller: Im Frühjahr 2011 veröffentlichten Historiker der Hamburger Universität einen Aufruf zur Erhaltung der Sammelakten zu den Personenstandsregistern, in dem die Bewertungspraxis des Hamburger Staatsarchivs kritisiert wurde; dazu zusammenfassend Rehm, Clemens: *Archive und Wissenschaft. Bewertung in der Diskussion*, *Archivar* (64) 4/2011, S. 468-471.

100 Jahren vernichtet werden. Ich finde das ziemlich unmöglich, zudem hier wieder Verwaltungsbürokraten am Werke sind und die Bevölkerung nicht informiert wird“. In einer Listenmail (8.3.2010) wurde vorgeschlagen, auf die archivische Bewertung ganz zu verzichten: „... möchte ich anregen, eine Petition beim Bundestag einzuleiten, damit in Zukunft keine Dokumente mehr vernichtet werden.“ Und ein Erbenermittler sah seinen beruflichen Rohstoff verschwinden (12.2.2010): „... können Sie sicher sein, dass ich [...] Staatshaftungsgründe geltend machen werde.“⁸ Solche Entwicklungen sollten ein Impuls sein, die Diskussion über die Kommunikation von Bewertungsentscheidungen auf die Tagesordnung zu setzen.

1.1 Überlieferungsbildung – Die Königsdisziplin

Die Bedeutung des archivischen Bewertungsvorgangs innerhalb des Kanons der archivischen Aufgaben – überliefern, erhalten, erschließen, zugänglich machen – wird oft unterschätzt. Und es gibt gute Argumente für die Notwendigkeit der Bestandserhaltung – „Sonst gäbe es auf Dauer gar kein Archivgut.“ – oder die Nutzung – „Ein Archiv, das nicht genutzt werden kann, ist ein totes Archiv.“ Aber im Alltag der Archive stellen wir fest, dass außer der Überlieferungsbildung alle anderen Aufgaben auch von Nicht-Archivaren erledigt werden können. Bei der Bestandserhaltung ist das am offensichtlichsten, hier werden Restauratoren benötigt; bei der Zugänglichmachung von Archivgut werden archivpädagogische Programme von Pädagogen erarbeitet und die meisten Quellen von Forschern mit unterschiedlichsten Interessen eingesehen, ediert und publiziert. Und selbst die Erschließung erfolgt heute vielfach durch einfache Übernahme von Einlieferungslisten oder eine sehr knappe Datenerfassung durch Hilfskräfte. Die Überlieferungsbildung wird damit zum *archivarischen Alleinstellungsmerkmal* – zur Königsdisziplin. Auf den anderen genannten Feldern ist der Archivar v. a. in seiner – fachlich fundierten – Führungsaufgabe gefragt.

1.2 Archive als ‚Gedächtnis der Gesellschaft‘

Wenn wir nun die Grundfunktion der Archive als ‚Gedächtnis der Gesellschaft‘ näher betrachten, ist es gerade der Vorgang der Bewertung mit dem öffentliches Erinnern und Vergessen gesteuert wird. Informationen, die von Archivaren als *nicht archivwürdig* bewertet wurden, stehen der privaten und wissenschaftlich Erinnerungsarbeit und Forschung nicht mehr zur Verfügung. Eine gelungene Überlieferungsbildung bedeutet, dass Material vorgehalten wird zur Transparenz von politischen Entscheidungen und gesellschaftlichen Prozessen – das ist die Demokratiefunktion der Archive –, als Rohstoff für die Forschung, als Dokumente für die öffentliche und private Rechtssicherung und nicht zuletzt für die Identitätsstiftung und Identitätssicherung von Regionen.

⁸ Vgl. *Verwaltungsakten Landesarchiv Baden-Württemberg*.

Im Folgenden möchte ich vorstellen, wie in Archiven durch gesteuerte Kommunikationsprozesse mit unterschiedlichsten Partnern die Qualität der Überlieferungsbildung verbessert werden kann und damit auch die genannten Grundfunktionen unterstützt werden. Letztlich wird die Kommunikation über die Bewertung dazu führen, dass Archive mit ihren Aufgaben stärker wahrgenommen werden – auch von den Mittel vergebenden Archivträgern.

2 Kommunikationsprozesse

Nachfolgend sollen verschiedene in Archiven schon praktizierte Kommunikationsprozesse bei der Überlieferungsbildung typisiert und auf die eingesetzten Partner der Kommunikation schlaglichtartig untersucht werden. Dabei spielen eine Rolle:

1. das zu bewertende Material,
2. die Provenienzbildner,
3. die Kollegenschaft und
4. die Öffentlichkeit.

Es soll gezeigt werden, dass für die Schaffung einer qualitativ hochwertigen, vielfach auswertbar und nutzbaren Überlieferung alle vier Kriterien zu berücksichtigen sind.

2.1 Klassische Bewertung

– Kommunikation mit dem Archivgut

Die klassische Form der Bewertung beginnt im allseits bekannten Keller oder Dachboden der Provenienzstelle – einer Behörde, einem Amt. Das Klischee des vergessenen Materials eignet sich zur Bestätigung aller Vorurteile über den staubigen Beruf des Archivars und ist leider noch immer Realität. In solchen Fällen beschränkt sich die Information über das Material auf alte Geschäftsverteilungspläne; die zuständigen Mitarbeiter der Provenienzstelle sind lange außer Dienst. Allein gelassen mit dem Material kam als Kompetenz des Archivars seinerzeit das vielzitierte ‚Fingerspitzengefühl‘ auf. Jeder Kollege, jede Kollegin ging nach eigenem ‚Fingerspitzengefühl‘ vor; entsprechend unterschiedlich fielen auch die Ergebnisse der Bewertung aus. Das mag zugespitzt klingen, weil ja erfahrungsgemäß der Bewertungsvorgang des Archivars doch auch von einem Kontakt mit einem Registrator o. ä. begleitet wird. Allerdings sind diese Kontakte Ergebnisse individueller Bemühungen und unterschiedlichster äußerer Umstände und keineswegs Teil eines verbindlichen Vorgehens.

Die Kommunikationsbilanz dieser Art der Bewertung fällt daher ernüchternd aus. Die Kommunikation beschränkt sich auf die Information, die sich dem potentiellen Archivgut entlocken lässt; nur das ist verlässlich. Auch wenn die Bewertungsentscheidung gesetzlich fundiert war, transparent wurden solche Entscheidungen selten; kein Wunder, wenn die Kriterien der angewandten Methode so wenig greifbar waren. Selten wurden solche Bewertungs-

prozesse im Kollegenkreis intensiv diskutiert. Der Öffentlichkeit waren sie ohnehin nicht vermittelbar. Damit boten sich natürlich auch wenige Chancen, die Bedeutung der Überlieferungsbildung öffentlich und bei politischen Entscheidungsträgern zu vermitteln.

2.2 Bewertungsmodelle

– Kommunikation mit der Provenienzstelle

Die Erstellung von Bewertungsmodellen⁹ bedeutet im Vergleich zum einsamen Archivar im Aktenkeller einen gewaltigen Schritt voran. Wurde bei der klassischen Bewertung nur vorhandenes Material, wenn es beim Provenienzbildner nicht mehr benötigt wurde, vom Archivar in Augenschein genommen, so bedeutet die Modellerstellung, sich mit den Aufgaben der Behörde/des Amtes auseinanderzusetzen. Die in den Archivgesetzen zu findende Bestimmung, die Bewertung habe „im Benehmen mit“ der Provenienzstelle zu erfolgen, wird mit zusätzlichem Leben gefüllt. Selbstverständlich gehört die Autopsie des bereits entstandenen Materials zum Bewertungsprozess, im Kern geht es aber darum, den Provenienzbildner mit seinen Zuständigkeiten kennenzulernen und daraus die Bewertungsentscheidung abzuleiten. Das führt zu einem systematischen Austausch mit Leiter und Verwaltungsleiter, dem Sachbearbeiter und natürlich dem zuständigen Registrator der Organisationseinheit, deren Aufgabengebiet zur Bewertung ansteht. Selbstverständlich erhält man bei diesen Gesprächen alle für das zu bewertende Material notwendigen Metainformationen wie Geschäftsverteilung, Aktenverzeichnisse etc.

Kennzeichnend für die Modellerstellung ist die intensive Kommunikation mit dem Provenienzbildner, an deren Abschluss das gemeinsam erarbeitete Modell steht, das der Provenienzbildner innerhalb seiner Organisation publiziert. Die Öffentlichkeit ist in diesen durchaus einige Zeit dauernden Prozess nicht einbezogen, kann sich aber informieren, wenn das Archiv das Modell z. B. auf seiner Internetseite publiziert.¹⁰

Gerade bei der Modellerstellung hat es sich als günstig erwiesen, „horizontal-vertikale“ Modelle zu erstellen.¹¹

9 Die hier eingebrachten Erfahrungen sind vorrangig die eines in Westdeutschland arbeitenden Archivars. In Grundzügen, so zeigen viele Gespräche, sollten aber die Überlegungen zur Kommunikation, den Kommunikationspartnern und der Kommunikationsrichtung bei der Überlieferungsbildung übergreifend Geltung haben.

10 Als Beispiel: Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen. Empfehlungen der Arbeitsgruppe Bewertung von Schulakten http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/46634/bewertung_schule.pdf [Abruf 24.1.2014].

11 Vgl. Kretzschmar, Robert: Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. In: *Der Archivar* 49 (1996) Sp.257–260. Die horizontal-vertikale Bewertungsmethode <http://www.landesarchiv-bw.de/web/46775> [Abruf 6.1.2014].

Dabei werden einzelne Aufgaben über mehrere Verwaltungsebenen gemeinsam betrachtet, so dass verschiedene Archive einbezogen werden müssen.¹² Das kann innerhalb einer Archivsparte geschehen (z. B. verschiedene Staatsarchive) aber auch Archivsparten übergreifen (z. B. Kommunalarchive und Staatsarchive). Im Modell wird dann festgelegt, z. B. um Doppelüberlieferungen zu vermeiden, auf welcher Ebene welche Unterlagen archiviert bzw. vernichtet werden. Es liegt auf der Hand, dass diese Absprachen verbindlich sein müssen, weil bei einem im Prinzip archivwürdigen Vorgang eine abgesprochene Vernichtungsentscheidung des einen Archivs die Archivierung bei dem anderen Archiv zwingend voraussetzt. Die Erfolge von ‚horizontalen-vertikalen‘ Modellen beruhen auf der erweiterten Kommunikation. Der Austausch mit den Provenienzbildnern wird um die Kommunikation mit der Fachkollegenschaft erweitert.

Unter Kommunikationsaspekten ist entscheidend, dass die Provenienzbildner in die Bewertungsentscheidung aktiv und planmäßig einbezogen werden. Sie tragen die Bewertungsentscheidungen mit und garantieren damit die Akzeptanz des archivischen Arbeitsauftrags in ihrem Bereich. Das Wissen und das Verständnis für die Aufgaben des Archivwesens steigen bei einem wichtigen Partner, einer entscheidenden Zielgruppe. Scheitert die Kommunikation mit den Provenienzbildnern, scheitert – ungeachtet aller gesetzlichen Vorschriften – die Überlieferungsbildung. Das Modell enthält die Bewertungsentscheidungen einschließlich der Begründung und ist damit auf hervorragende Weise geeignet, den Überlieferungsprozess transparent zu machen. Und schließlich bewirkt ein Modell die Kontinuität der Kommunikation, denn die Bewertungsentscheidung bezieht sich auf die Aufgaben der Institution und kann – sofern diese nicht verändert werden – auf künftig entstehende Unterlagen angewandt werden.

2.3 Archivierung im Verbund

– Kommunikation mit Fachkollegen

Noch einen Schritt weiter bedeutet die ‚Überlieferung im Verbund‘.¹³ Es geht dabei darum, die Dokumentationsinteressen verschiedener Archive miteinander abzustimmen. Das wohl bekannteste Beispiel von konkurrierenden Interessen zwischen Archiven betrifft die Einwerbung von Nachlässen: Bei berühmten Politikern sind selbstverständlich das Kommunalarchiv, das Staatsarchiv, das

12 Zum Beispiel Planfeststellungsverfahren oder Einbürgerungsverfahren, vgl. Rehm, Clemens: *Katalogware statt Aussonderungsliste. Exemplarische Beispiele aus dem Bewertungsmodell Allgemeine Verwaltung*. In: *Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung*, hg. v. Robert Kretzschmar, [Weimar] 2002, S. 22-31.

13 Vgl. zuletzt Ein neues Positionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ zur Überlieferungsbildung im Verbund, *Archivar* 1/2012, S. 6-10.

Parlamentsarchiv und das jeweilige Parteiarchiv gleichermaßen interessiert, die Materialien zu übernehmen.¹⁴ Kooperation oder Absprachen zwischen Archiven haben hier meistens bei konkreten Einzelfällen der Ergänzungsdokumentation stattgefunden. Dieser punktuelle und zufällige Prozess sollte künftig bei Planungen zur Ergänzungsdokumentation systematisiert stattfinden; wie von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive vorgeschlagen und auch von den Universitätsarchiven und einigen anderen Archiven umgesetzt, sollten in den Archiven die Überlieferungsziele diskutiert in Dokumentationsprofilen niedergelegt werden.¹⁵ Bei diesem Prozess können durchaus archivexterne Gruppen einbezogen werden; das können die Provenienzbildner, berufsständische Verbände, Nutzergruppen wie Geschichtsvereine oder die allgemeine Öffentlichkeit sein. Auf der Basis der Dokumentationsziele erfolgen dann die Kommunikationsprozesse zur Überlieferungsbildung mit der Fachkollegenschaft zur Abgrenzung der Interessen, z. B. werden die Unterlagen eines nur lokal bedeutenden Politikers vermutlich eher in einem Stadtarchiv als in einem überregionalen Parteiarchiv gesucht.

Dass die Überlieferungsbildung im Verbund aber noch weiter greift, zeigt sich im Fall von sogenannten *provenienzübergreifenden Dokumentationsinteressen*. Ein Beispiel: In einer staatlichen Gerichtsakte wird eine alltägliche, eigentliche belanglose Trunkenheitsfahrt dokumentiert, die vom zuständigen Archiv als ‚nicht archivwürdig‘ bewertet würde. Wenn nun aber der Fahrer ein amtierender Oberbürgermeister war, der wegen dieses Vorfalles sein Amt verlor, hat das zuständige Kommunalarchiv ein Interesse an der Archivierung. In solchen Fällen greift die Kommunikation im Verbund, sodass diese Akte aufgrund des kommunalen Interesses provenienzgerecht im Staatsarchiv archiviert wird.¹⁶ Abzulehnen sind sogenannte *Kassandenregelungen* – die z. B. Kommunalarchiven ermöglichen, staatliche Unterlagen zu übernehmen, wenn diese zuvor staatlicherseits als „nicht archivwürdig“ bewertet

wurden.¹⁷ Eine Kassandenregelung bedeutet im Kern die Aufgabe des Provenienzprinzips und eindeutiger Zuständigkeiten im Archivwesen. Erhebliche Probleme sind absehbar. Nutzer werden bei ihrer Suche von einem Archiv an das nächste verwiesen. Die Archivträger werden daran interessiert sein, die Aufgabe der Archivierung durch Übertragung auf andere Archivträger einzusparen. Die Aufgabe öffnet in letzter Konsequenz auch der Beliebigkeit von Mittelzuweisungen Tür und Tor.¹⁸ „Eine fachliche Problematik, die durch fachliche Methoden und Kooperationen wie die Überlieferung im Verbund gelöst werden kann, sollte nicht durch fragwürdige rechtliche Spielräume zum Spielfeld der Interessen von Politik und Verwaltung werden können.“¹⁹

Unter dem Kommunikationsaspekt stehen bei der Überlieferung im Verbund die gemeinsamen Entscheidungen mit den Fachkollegen im Vordergrund. Klar geregelt werden Zuständigkeiten, gesichert wird die fachliche Bearbeitung und Betreuung von potentiell Archivgut vor allem von privaten Provenienzstellen. Die unterbundene Konkurrenzsituation bei der Einwerbung von Nachlässen verhindert auch den doppelten Mitteleinsatz und in Erwerbungsfällen können Archive nicht mehr – preistreibend – gegeneinander ausgespielt werden. Die Überlieferungsbildung wird qualitativ verbessert, weil in der Ergänzungsdokumentation das Profil jedes Archivs klar erkennbar wird. Dies und der erkennbar professionelle Umgang zwischen den Archiven untereinander führen wiederum zu einer erhöhten Transparenz archivischer Tätigkeit und damit zu einer verbesserten Stellung der Archive in Öffentlichkeit und bei den Archivträgern.

2.4 Bürgerbeteiligung

– Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Bewertungsmodelle und Überlieferung im Verbund sind inzwischen unstrittig zum Standard der archivischen Bewertung geworden, auch wenn die Umsetzung der theoretischen Erkenntnis in der Praxis noch nicht flä-

14 In den letzten Jahren z. B.: *Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven 1 (Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung)*. Hg. von Marcus Stumpf und Katharina Tiemann (*Texte und Untersuchungen zur Archivpflege* 24). Münster 2011; Füßl, Wilhelm: *Sammeln im Verbund – das Konzept für eine nationale Sammlungspolitik*. In: *IRS Aktuell* Nr. 73 (2012), S. 9-10; aktuell: Rehm, Clemens / Storm, Monika / Wettmann, Andrea (Hg.): *Nachlässe – Neue Wege der Überlieferung im Verbund*, Dresden 2014 [Druck in Vorbereitung].

15 Vgl. Anm. 3.

16 Vgl. dazu Anm. 14.

17 Alle wesentlichen Argumente finden sich auf *Forum Bewertung* www.forum-bewertung.de: Koppetsch, Axel: *Archivisches Teufelswerk oder Beitrag zu spartenübergreifender Kooperation? Anmerkungen zur alten Debatte um die Überlassung staatlicher, vom zuständigen Archiv nicht übernommener Unterlagen an kommunale Archive*. <http://www.forum-bewertung.de/beitraege/1030.pdf> dagegen Rehm, Clemens und Treffeisen, Jürgen: *Himmlische Organisation oder teuflisches Chaos. Perspektiven zur Überlieferungsbildung unterschiedlicher Träger* <http://www.forum-bewertung.de/beitraege/1031.pdf> [Abrufe 6.1.2014].

18 Die bisher einzige Regelung dieser Art im Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vom März 2010 § 4 Abs. 5, Satz 4 https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=12067&vd_back=N [Abruf 31.1.2014].

19 Rehm, Clemens: *Archivgesetz und Kommunalarchiv. Ein aktueller Streifzug*. In: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen* 2014, S. 73-83; S. 79.

chendeckend umgesetzt ist. Die eigenen Ziele der Überlieferungsbildung zu reflektieren und zu dokumentieren, sie mit den Provenienzstellen und der Kollegenschaft zu diskutieren, ergibt eine gegenüber traditionellen Wegen der Bewertung qualitativ deutliche verbesserte, transparente Überlieferungsbildung. Während die Kommunikation des Bewertungsvorgangs mit den Provenienzstellen durch die Formulierung „im Benehmen mit“ vorgeschrieben ist, existiert für die Beteiligung der Öffentlichkeit in keinem der Archivgesetze eine vergleichbare Passage. Warum sollen sich also unter Stichwort ‚Bürgerbeteiligung‘ die Archivarinnen noch zusätzliches Geschäft aufbürden, das gesetzlich gar nicht vorgesehen ist?

Meines Erachtens sprechen sowohl grundsätzliche Überlegungen als auch praktische und fachliche Gründe dafür, die Öffentlichkeit in den Bewertungsprozess einzubeziehen. Verglichen mit den anderen anfangs genannten gesellschaftlichen Entscheidungsprozessen der Zukunftsgestaltung wie der Planung von Straßen und der Ausweisung von Baugebieten ist auch die Entscheidung über das kulturelle Erbe eine Zukunftsentscheidung. So wie beim Straßenbau Umweltvereine ihr Wissen um besondere Vögel oder Pflanzen in die Planungen einbringen können, sollte das auch bei Entscheidungen über die Inhalte des in Archiven geschaffenen ‚Gedächtnis‘ der Gesellschaft‘ erfolgen. Es handelt sich daher um keinen aktuellen Modetrend, die bisherigen Transparenzgedanken bei der Bewertung zur Partizipation weiter zu entwickeln.²⁰ Die Einbeziehung und Berücksichtigung von weiteren Gedanken, Ideen, Argumenten und Fragen wird zu einer qualitativ verbesserten Bewertungsentscheidung führen. Das hat, angelehnt an andere Prozesse, in geordneten Verfahren zu erfolgen; die Letztentscheidung über die Archivwürdigkeit verbleibt bei der zuständigen Fachbehörde, also dem Archiv, das die Anregungen der Beteiligten in einem öffentlichen, nachvollziehbaren Prozess abwägt. Damit wird auch eine verwaltungsgerechtliche Überprüfung der archivischen Entscheidung möglich. Eigentlich eine Selbstverständlichkeit, wenn die weitreichende Wirkung von Bewertungsentscheidungen bedacht wird.

Damit wird die Transparenz von Bewertungsentscheidungen zu Partizipation weiterentwickelt. Ein solcher Beteiligungsprozess mag langwierig und unübersichtlich sein und mancher Kollege wird sich um seine Bewertungshoheit Sorgen machen, weil er glaubt, seine archi-

vische Kompetenz würde in Frage gestellt. In Wirklichkeit wird vermutlich der gegenteilige Effekt eintreten: Der Archivar wird als professioneller Fachmann für Erinnern und Vergessen erkannt, geschätzt und gesucht.

Die bisherigen Erfahrungen, Bewertungsentscheidungen mit der Forschung zu diskutieren, haben auf jeden Fall gezeigt, dass dort großes Vertrauen in die fachliche Professionalität der Archivare herrscht nach dem Motto „Sie machen das schon richtig“.²¹ Mut machend waren auch die Gespräche, die vom Landesarchiv Baden-Württemberg bei der Erstellung eines Bewertungsmodells zu Nachlassakten erstellt wurden. Da diese Unterlagen, wie die eingangs zitierten Voten aus der Öffentlichkeit zeigten, ein besonderes Interesse finden, wurde ein völlig neuer Weg bis zur Fertigstellung des Bewertungsmodells gegangen, der im Folgenden kurz skizziert werden soll.

In einem ersten Schritt wurde von den zuständigen Referenten des Landesarchivs die erste Version eines Bewertungsmodells für Nachlassakten von 1900 bis 1930 erarbeitet. Anschließend wurden zu einem Fachgespräch über das Modell die Organisationen der Kommunalarchive in Baden-Württemberg, die an der Bewertung interessierten Firmen zur Erbenermittlung, verschiedene Genealogische Vereine, das Justizministerium als betroffene Verwaltung sowie interessierte Bürger eingeladen. Anregungen aus der Diskussion des Modellentwurfs sind in die Endfassung eingeflossen.²²

Das Verfahren wurde von allen Beteiligten als hilfreich empfunden, auch wenn im Endergebnis nicht jeder seine Anliegen berücksichtigt sah. Das war in diesem Fall auch gar nicht möglich, weil z. T. innerhalb der eingeladenen Gruppen keine Einigkeit zu einzelnen Bewertungskriterien bestand. Solche Situationen werden sich auch künftig ergeben, so dass es von Vorteil ist, dass die Zuständigkeit für die definitive Entscheidung gesetzlich geregelt eindeutig beim Archiv liegt.

Die Frage nach den Auswirkungen der Kommunikation mit der Öffentlichkeit lässt sich m. E. positiv beantworten. Als Voraussetzung für eine Bürgerbeteiligung muss ein diskussionsfähiges Bewertungsmodell vom Archiv vorgelegt werden. Nur auf dieser Ebene erscheint eine Kommunikation mit der Öffentlichkeit möglich und sinnvoll. Insofern hat sich das Archiv am Beginn eines solchen Prozesses fachlich professionell positioniert. Überlegt werden muss, wer bzw. welche Gruppe für das Gespräch über

²⁰ Zum Gesamtkonzept vgl. Rehm, Clemens: Kundenorientierung – Modewort oder Wesensmerkmal der Archive? Zu Transparenz und Partizipation bei der archivischen Überlieferungsbildung. In: Zwischen Anspruch und Wirklichkeit. Das Dienstleistungsunternehmen Archiv auf dem Prüfstand der Benutzerorientierung (Südwestdeutscher Archivtag, Schaffhausen 2001), hg. v. Hans Schadek, Stuttgart 2002, S. 17-27.

²¹ Vgl. Anm. 6.

²² Bewertungsmodell Nachlassunterlagen von Gebhard Füllner, Elke Koch, Clemens Rehm, Jürgen Treffeisen. Vorbemerkung und Modell sind seit Februar 2011 publiziert. http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52103/Bewertungsmodell_Nachlassunterlagen.pdf [Abruf 15.1.2014].

das Modell eingeladen werden kann oder muss. In Frage kommen Vertreter der regionalen und wissenschaftlichen Forschung aus Universitäten und Geschichtsvereinen, Vertreter von Bildungseinrichtungen, einschlägige Berufsverbände, archivische und archivarische Organisationen und die betroffenen Verwaltungen. Interessierte und engagierte Einzelpersonen können selbstverständlich ebenfalls herangezogen werden. In einem vorher abzusprechenden, geregelten Verfahren ist das Endergebnis zu finden.

Diese Einbeziehung der Öffentlichkeit erbringt ergänzende Informationen, die für den Archivar hilfreich ist, weil er die Vielzahl von Verwaltungsprozessen, die zu bewerten sind, in ihrer Relevanz nicht bis in jede Verästelung kennen kann.

Eine Öffentlichkeit, die am Prozess der Schaffung des gesellschaftlichen Gedächtnisses beteiligt ist, wird zwangsläufig in öffentlichen Debatten über den Stellenwert der Archive aus eigener Kenntnis offensiv für das Archiv Position beziehen können. Und schließlich ist die archivische Überlieferungsbildung im öffentlichen Diskurs – Betroffene werden beteiligt an der Entscheidung über Erinnern und Vergessen.

3 Kommunikation als Element der Qualitätssicherung

Wenn die ‚Systemrelevanz der Archive‘ nicht nur ein Schlagwort bleiben soll, dann kommt der Kommunikation der Archive über die Überlieferungsbildung eine wesentliche Bedeutung zu. Nur nach einer fachlich professionellen Überlieferungsbildung können Unterlagen und Informationen für den Nachvollzug von politischen Entscheidungen und gesellschaftlichen Prozessen, für die Forschung, für Rechtssicherung und nicht zuletzt für die Identitätsstiftung und Identitätssicherung zugänglich gemacht werden. Das Gelingen der Überlieferungsbildung hängt zentral davon ab, ob alle verfügbaren Informationen und Hinweise in diesem Prozess einfließen können.

Sind bei der klassischen Kellerraumbegehung die Informationen, über die ein Archivar beim Bewertungsvorgang sicher verfügt, nur dem Archivgut selber zu entnehmen, so werden bei der Modellerstellung die Provenienzbildner als Kommunikationspartner bereits einbezogen, was zu einer erheblichen Qualitätssteigerung der Bewertung führt. Als nächster Schritt ergibt sich bei der Überlieferung durch die Kommunikation mit den Fachkollegen eine weitere Steigerung der Qualität des Bewertungsvorgangs. Erste Versuche, den Nutzerkreis der Forschung ebenfalls für Bewertungsfragen zu interessieren, haben nicht den Widerhall gefunden, den sich die Archivare versprochen haben. Dagegen zeigte sich bei einer Einladung der interessierten Öffentlichkeit und der Betroffenen, wie es bei der Diskussion des Modells zu den Nachlassakten in Baden-Württemberg geschah, vielversprechende Ansätze einer breiteren Diskussion der Bewertungskriterien. Hier gilt es, weitere Versuche von Beteiligungsverfahren auszuprobieren, die entsprechenden Prozesse und Workflows weiterzuentwickeln und letztlich auch zu etablieren.

Kommunikation erweist sich bei der Überlieferungsbildung und Überlieferungssicherung so als gestuft einsetzbares, fachliches Qualitätssicherungsprogramm. Dass damit diese Königsdisziplin des Archivwesens im öffentlichen Bewusstsein besser verankert werden kann, ist ein weiterer Pluspunkt dieses Konzeptes.

Kontakt

Dr. Clemens Rehm
Landesarchiv Baden-Württemberg
Eugenstraße 7
D-70182 Stuttgart
Tel.: 0711 212-4272
clemens.rehm@la-bw.de
www.landearchiv-bw.de

Übernahme von Unterlagen kommunaler Gesellschaften am Beispiel der Stadt Frankfurt (Oder)¹

Von Ralf-Rüdiger Targiel

Ich möchte zum Problem der „Übernahme von Unterlagen kommunaler Gesellschaften am Beispiel der Stadt Frankfurt (Oder)“ sprechen. Wer nun denkt, in Frankfurt ist ein umfangreicher Bestand an entsprechenden Firmenunterlagen vorhanden, den muss ich enttäuschen. Vielmehr soll es eine Bestandsaufnahme von bisher vergeblichen Bemühungen sein, die aber, so hoffen wir, in der Zukunft zum Erfolg führen.

Das Problem reicht zurück bis zum Beginn der Gründung von Unternehmen, an denen die Stadt beteiligt war, erst einmal sekundär, ob durch die Vergabe einer Konzession oder dann im Mit- oder vollständigen Einfluss. Seien es nun die Frankfurter Gasbereitungsanstalt (1854), die Frankfurter Elektrizitätswerke GmbH (1896), die Frankfurter Müllabfuhr AG (1925) sowie der Schlachthof, das Chemische Untersuchungsamt, das Städtische Wasserwerk, das Städtische Oderlandkrankenhaus, die Güterbahn, das Gursch'sches Gestift und Waisenhaus, das Musikheim, das Stadttheater und andere. Leider sind von diesen Unternehmen, die für die wirtschaftliche, verkehrliche, soziale, medizinische und kulturelle „Versorgung“ der Stadt tätig waren, kaum Quellen überliefert. Da stellt der einzige überlieferte Bestand, es handelt sich um Akten der Frankfurter Elektrizitätswerke bis 1945, einen besonderen Glücksfall dar. Soweit entsprechende Quellen den Krieg überdauerten, wurden sie – wie am Beispiel der Frankfurter Wasserwerke leider festzustellen ist – noch danach vernichtet. Das Schriftgut wurde nicht mehr für die aktuelle Arbeit benötigt und an die Geschichte dachte man nicht.

Das Stadtarchiv bemüht sich deshalb seit Jahrzehnten mit großem Aufwand, die Defizite in der städtischen Dokumentation durch Erwerb von Druckschriften, besonders Geschäftsberichten, Nachlässen, Erinnerungsberichten, Fotografien und anderen Quellen wenigstens zu verringern. Und so – oder trotzdem – muss die Frage, ob in Frankfurt durch die fehlenden Quellen „Erinnerungslücken“ entstanden sind, leider bejaht werden. Dies ist umso bedauerlicher, da ein Teil der Unternehmen über die Stadt hinaus Bedeutung hatte und somit auch der brandenburgischen historischen Forschung fehlen wird.

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz). Der Vortragsstil wurde weitgehend beibehalten.

Mit der Wende 1989/90 war schnell klar war, dass die in der DDR bestehende Unternehmenslandschaft kaum Bestand haben wird, volkseigene Betriebe privatisiert und neue Betriebe entstehen würden. Im März 1990 verabschiedete die Volkskammer der DDR das Gesetz zur Privatisierung der volkseigenen Betriebe. So wurde z. B. am 23. August 1990 die Stadtverkehrsgesellschaft mbH Frankfurt (Oder) gegründet und zum 1. Januar 1992 der Stadt übertragen.² Für die Versorgung mit Strom wollte sich die Stadt nicht mit den 1990 geschlossenen sog. „Stromverträgen“ abfinden.³ Die Stadt klagte 1991 zusammen mit 163 weiteren Städten erfolgreich vor dem Bundesverfassungsgericht. 1992 wurde die Stadtwerke Frankfurt (Oder) GmbH gegründet, die neben der Versorgung mit Fernwärme und Gas noch die Stromversorgung übernehmen sollte. Infolge der für die Stadt positiven Gerichtsentscheidung konnte dann zum 1. Januar 1997 die Stromversorgung der Stadt Frankfurt (Oder) von der Oder-Spree Energieversorgung AG übernommen werden. Der weitere Ausbau der städtischen Wirtschaft erfolgte über die unter dem Dach der Stadtwerke gebildeten Tochterunternehmen. Da dies eine gute Voraussetzung war, um gezielt und kostengünstig die historisch wertvolle Überlieferung zu bilden, nahm das Stadtarchiv Ende 1994 Kontakt mit dem Geschäftsführer der Frankfurter Stadtwerke auf. Kurz zuvor war das Brandenburgische Archivgesetz⁴ verabschiedet worden, das nach § 16 i. V. mit § 2 Abs. 1 und § 3 Abs. 1 den Kommunalarchiven ermöglicht, von dort archivwürdiges Schriftgut zu übernehmen, denn „Öffentliches Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die die öffentlichen Archive zur Ergänzung ihres Archivgutes erwerben oder übernehmen“⁵.

Natürlich bezog das Stadtarchiv bei der Vorbereitung einer Übergabvereinbarung das städtische Rechtsamt ein. Der damalige Leiter des Rechtsamtes zögerte. Er sah eine vermeintliche Mehrbelastung des Unternehmens, sah nicht, dass der Vorgang auch eine Hilfe für das Unternehmen selbst war. Er konnte auch nicht verstehen, dass bei einem Wirtschaftsunternehmen Archivgut entstehen würde. Er stellte sich jedoch dem Vorhaben nicht entgegen und so konnten am 3. Februar 1995 der Oberbürgermeister der Stadt Frankfurt, Wolfgang Pohl,

² HRB 443, *alleinige Gesellschafterin Kraftverkehrsgesellschaft mbH Frankfurt (Oder) sh. 100 Jahre Strom und Straßenbahn für Frankfurt (Oder)*. Frankfurt (Oder), 1998, S. 98.

³ 1990 wurden aus den 15 Energiekombinaten 15 private Stromversorgungsunternehmen gebildet, die den sieben größten Stromunternehmungen der alten Bundesländer übertragen wurden. Vgl. *100 Jahre*, S. 104.

⁴ Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz – BbgArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94 ff).

⁵ § 2 Abs. 1 BbgArchivG, a. a. O.

und der Geschäftsführer der Stadtwerke GmbH, Werner Lutz, die Vereinbarung unterzeichnen.

Zur Koordination der Verfahrensabläufe wollten die Stadtwerke eine verantwortliche Zentralstelle in ihrem Haus bestellen, die direkte Ansprechpartnerin für die Abteilungen und Tochterunternehmen der Stadtwerke, aber auch für das Stadtarchiv sein sollte. (Pkt. 4). Nach Ablauf der gesetzlichen bzw. üblichen Aufbewahrungsfristen sollte das nicht mehr benötigte Registraturgut in einer Ablieferungsliste erfasst werden. Das übliche Verfahren zur Prüfung und Übernahme wurde seitens der Stadtwerke akzeptiert. Das Archivgut der Stadtwerke sollte deren Eigentum bleiben. Die Stadt sicherte dem Unternehmen den jederzeitigen Zugriff und die Entnahme aus der Archivierung zu. Diese Vereinbarung gilt noch heute. Doch was hat sie gebracht? Ernüchternd muss leider gesagt werden, nur wenig. Bis auf Punkt 8 – die Belegstücke – hat das Stadtarchiv bisher kaum Materialien erhalten. Eine Anbieterliste erfolgte nie. Zwar befinden sich heute einige wichtige Archivalien im Stadtarchiv, diese sind jedoch nicht systematisch, sondern einzig durch die gelegentlichen Abgaben eines an der Geschichte interessierten leitenden Mitarbeiters in das Stadtarchiv gelangt. Zur Bildung einer „verantwortlichen Zentralstelle“ bei den Stadtwerken ist es auch nicht gekommen. Inzwischen ist ein Tochterunternehmen wieder aus den Stadtwerken ausgeschieden und bildet ein eigenständiges Unternehmen.

Auch über den Bereich der Wirtschaftsbetätigung hinaus hat sich die Stadt neu organisiert, besonders die ehemaligen nachgeordneten Einrichtungen wurden Teil der städtischen Verwaltung.

Seit Mitte der 1990er Jahre begann man in Frankfurt verstärkt, Aufgaben, die bis dahin von der Verwaltung selbst ausgeführt oder nach 1990 in den direkten Bereich der Stadt überführt wurden, wieder aus der Stadt herauszulösen. Das Theater wurde geschlossen. Die Aufgaben des Fremdenverkehrsamtes wurden vom neugegründeten Tourismusverein übernommen. Außerdem wurden Eigenbetriebe (EB) gebildet: EB Sportzentrum, EB Kulturbetriebe und Kita-EB. Da diese Eigenbetriebe – bis auf den inzwischen wieder aufgelösten Kita EB – weiter ein Teil der städtischen Verwaltung sind, bereitet ihre Anbieterpflicht gegenüber dem Stadtarchiv keine Probleme. Selbst wenn diese der Aufsicht der Stadt unterstehende juristische Personen des öffentlichen Rechts wären, würde das bei ihnen entstehende Schriftgut nach § 2 Abs. 3 BbgArchivG kommunales Archivgut werden.

Anders sieht es dagegen bei den 23 privatrechtlich organisierten städtischen Unternehmungen aus. Dem letzten städtischen Beteiligungsbericht 2011 (<https://>

www.frankfurt-oder.de/stadt/RathausVerwaltung/OB/Seiten/Beteiligungssteuerung.aspx) ist zu entnehmen, dass die dort aufgeführten Unternehmen einen Großteil des Frankfurter Wohnungsbestandes verwalten, für Wasser- und Abwasser, Fernwärme, Gas zuständig sind, den Stadtverkehr und die Abfallwirtschaft regeln und ein großes Pflegeheim betreiben. Ein Unternehmen wirbt für Ansiedlungen in Frankfurt, ein anderes verwaltet ein großes Industriegebiet. Die Messe und Veranstaltungs GmbH organisiert Messen, kulturelle und andere Veranstaltungen, wie z. B. das jährliche Hansestadtfest als sommerlichen kulturellen Höhepunkt des städtischen Lebens. An einigen Unternehmen hat sogar die polnische Nachbarstadt Słubice Anteil. Ohne das Archivgut dieser Unternehmen ist die Entwicklung der Stadt im Stadtarchiv nur unzureichend dokumentiert.

Das Stadtarchiv, nimmt seinen gesetzlichen Auftrag, als „Gedächtnis der Stadt“ die gesamte Stadtentwicklung in allen Lebensbereichen für die Nachwelt zu dokumentieren, sehr ernst. Es versuchte bisher gegenzusteuern, indem, wie schon erwähnt, über freiwillige Vereinbarungen der Stadt mit dem jeweiligen Unternehmen die Archivierungspflicht realisiert wird. Dies kann jedoch als gescheitert betrachtet werden. Einige Unternehmen waren nicht bereit, solche Vereinbarungen abzuschließen, andere Unternehmen realisierten die abgeschlossenen Vereinbarungen nicht. Sanktionsmittel stehen bei einer freiwilligen Übereinkunft nicht zur Verfügung. Es muss leider festgestellt werden, dass das Stadtarchiv von keinem privatrechtlichen Unternehmen, an welchem die Stadt beteiligt ist, Archivgut in den letzten 25 Jahren geregelt übernehmen konnte.

Auch heute setzt die Stadt, nicht zuletzt wegen der immer knapperen Ressourcen, die Ausgliederung städtischer Aufgaben an private Unternehmen fort. Grundsätzlich ist jede nicht zu den Pflichtaufgaben zählende Aufgabe privatisierbar. Kaum vorstellbar wäre es, wenn in Frankfurt (Oder) der Kultureigenbetrieb mit der Stadt- und Regionalbibliothek, der Volkshochschule, der Musikschule, den städtischen Museen oder das als Regiebetrieb organisierte Brandenburgische Staatstheater als privatrechtliches Unternehmen organisiert und damit nicht mehr anbieterpflichtig sein würden. Anders als in Sachsen-Anhalt, wo durch das dortige Landesarchivgesetz vom 28. Juni 1995 den kommunalen Gesellschaften mit beschränkter Haftung – soweit sie nicht am Wettbewerb teilnehmen – die Anbieterpflicht aufgegeben ist⁶, besteht diese in Brandenburg nicht. Gegenwärtig wird in Fachkreisen noch diskutiert⁷, ob die Anbieterpflicht

6 § 11 i. V. mit § 2 Abs. 1, § 4.

7 Vgl. Schlemmer, Martin: *Rechtliche Aspekte einer Überlieferungs- bildung im Verbund*. In: *Archivar*, H. 1/2012, S. 20ff.

der privatrechtlich organisierten Unternehmen gesetzlich geregelt werden kann. Wenn mir dies angesichts der bisherigen Erfahrungen auch als nötig erscheint, müssen wir jedoch auch ohne diese gesetzliche Regelung einen Weg finden, wie wir die Tätigkeit der für die jeweilige Stadt als profilbestimmend bewerteten Unternehmen dokumentieren können.

Das Frankfurter Stadtarchiv hat deshalb 2012 einen neuen Anlauf zur Aufnahme der Archivierungspflicht genommen, als eine neue Gesellschaft [TeGeCe Infrastruktur und Logistik GmbH als Tochter der zu 100 % in Besitz der Stadt befindlichen Technologie- und Gewerbecenter Frankfurt (Oder) GmbH] gegründet worden ist. Dieses Logistikunternehmen dürfte für Frankfurt als Umschlagplatz zwischen Ost und West zukünftig eine nicht unerhebliche Bedeutung bekommen. In der Entstehungsphase des Satzungsentwurfs schlug das Archiv vor, die Anbieterspflicht von Beginn an aufzunehmen. Das Unternehmen wäre dann gleich mit dieser Verpflichtung gegründet worden. Dies entspricht einer Empfehlung von Dr. Johannes Rosenplänter (Stadtarchiv Kiel) zur Archivierung von Unterlagen kommunaler Unternehmen. Danach ließe sich „bereits bei der Errichtung eines Unternehmens ... eine Anbieterspflicht von Unterlagen verankern. Einer GmbH liegt ein Gesellschaftsvertrag zugrunde. Gründet eine Kommune eine Eigengesellschaft, bestimmt die Kommune allein den Wortlaut des Gesellschaftsvertrages“.⁸ In Frankfurt folgte eine rege innerstädtische Diskussion, die Zeit verstrich, das Unternehmen wurde gegründet – die Anbieterspflicht fand keine Aufnahme in die Satzung.

Nun wird das Stadtarchiv anregen, die Archivierung durch eine spezielle Vorschrift im Sinne der späteren Bewahrung und öffentlichen Nutzbarmachung in allen Gesellschaften, bei denen die Stadt mit mindestens 50 % den bestimmenden Einfluss besitzt, zu regeln. Von den 22 Unternehmen sind acht Eigengesellschaften, also Unternehmen, deren gesamten Anteile der Stadt gehören. Sechs weitere sind Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt mit mehr als 50 % beteiligt ist. Bei den verbleibenden acht Unternehmen besitzt die Stadt eine Minderbeteiligung von unter 50 %. Erst einmal soll bei den 14 Eigengesellschaften und Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung der Versuch einer Regelung unternommen werden. Über einen Antrag an den Hauptausschuss der Stadt und dessen Beschlussfassung könnten die Vertreter der Stadt in den Aufsichtsräten beantragen, „dass das Stadtarchiv der Stadt Frankfurt (Oder)

⁸ Breuer, Jürgen: *Umwandlung kommunaler Eigenbetriebe und nicht-wirtschaftlicher Unternehmen*. Neuss 1991. Zit. nach Johannes Rosenplänter, *Archivierung von Unterlagen kommunaler Unternehmen: Überlegungen am Beispiel der Landeshauptstadt Kiel*. In: *Archivarbeit: die Kunst des Machbaren*. Veröff. der Archivschule Marburg Nr. 47, Marburg 2008, S. 163.

die Archivierung des aus den Unterlagen entstehenden Archivgutes“ der [jeweiligen] GmbH durchführt“. Sobald der Aufsichtsrat diesen Beschluss fasst, wäre der für das jeweilige Unternehmen bindend.

Im Folgenden stelle ich Ihnen die „Beschluss-Vorlage“ vor:

Beschluss des Aufsichtsrates der ... GmbH

1. Auf Antrag der Vertreter der Stadt Frankfurt (Oder) beschließt der Aufsichtsrat der ... GmbH auf der Grundlage der §§ 4f. des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 7.04.1994 und den §§ 2 Abs. 2 und 4 Abs. 4 der Satzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) (Archivsatzung) vom 2.04.2007, dass das Stadtarchiv der Stadt Frankfurt (Oder) die Archivierung des aus den Unterlagen entstehenden Archivgutes der ... GmbH (im Folgenden anbieterpflichtige Stelle) durchführt.
2. Bei der anbieterpflichtigen Stelle sind Unterlagen vorhanden (darin eingeschlossen die Unterlagen der Rechts- und Funktionsvorgänger) bzw. werden in Zukunft entstehen, welche zur Wahrung der Rechte der anbieterpflichtigen Stelle oder im Interesse der Stadt- bzw. Unternehmensgeschichte über den gewöhnlichen Aufbewahrungszeitraum (entsprechend den gesetzlichen Vorschriften bzw. sonst üblichen Geschäftsgebaren) hinaus von Bedeutung sind.
3. Unterlagen im Sinne dieses Archivierungsauftrages sind sämtliche bei der Erledigung der Geschäfte entstehenden Informationsträger wie Geschäftsakten, Geschäftsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, Karteien, Druckschriften sowie weitere Veröffentlichungen (Geschäftsberichte, Informations- und Werbeprospektive, Plakate, DVD's etc.), Pläne, Karten, Risse, Zeichnungen, Siegel, Petschafte, Fotos, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen.
4. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen diese Unterlagen zu bewerten, archivwürdige Unterlagen zu sichern, zu übernehmen, auf Dauer zu erhalten und zu verwahren sowie zu erschließen.
5. Zur Koordination der Verfahrensabläufe benennt die anbieterpflichtige Stelle eine/-n direkte/-n Ansprechpartner/-in in ihrem Haus für das Stadtarchiv.
6. Nach Ablauf der gesetzlichen bzw. sonst üblichen Aufbewahrungsfristen erfasst die anbieterpflichtige

ge Stelle in regelmäßigen Abständen die für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigten Unterlagen in einer elektronischen Ablieferungsliste und leitet dieses über die/den Ansprechpartner/-in dem Stadtarchiv zu. Eine Vernichtung von Unterlagen vor der Anbiertung ist ohne vorhergehende spezielle Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbieterpflichtige Stelle nicht zulässig.

7. Im Benehmen mit der anbieterpflichtigen Stelle prüft und entscheidet das Stadtarchiv, welche Teile der angebotenen Unterlagen aus Gründen der Rechtswahrung oder zur Dokumentation der Stadt- bzw. Unternehmensgeschichte archivwürdig und somit ständig aufzubewahren sind. In begründeten Sonderfällen kann das Stadtarchiv mit der anbieterpflichtigen Stelle ein anderes Verfahren vereinbaren.
8. Die archivwürdigen Unterlagen werden nach Abstimmung über den Termin und die Abgabeform durch die anbieterpflichtige Stelle im Stadtarchiv angeliefert und durch dieses inhaltlich erschlossen und konservatorisch aufbereitet.
9. Die Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen (Geschäftsberichte, Informations- und Werbeproschüren, Plakate, DVD's etc.) der anbieterpflichtigen Stelle sind dem Stadtarchiv möglichst bald nach Erscheinen in jeweils einem Exemplar zuzuleiten.
10. Die übernommenen Unterlagen der anbieterpflichtigen Stelle gehen mit der unentgeltlichen Übernahme als Archivgut in das Eigentum der Stadt über. Die anbieterpflichtige Stelle hat jedoch das Recht des jederzeitigen Zugriffs zur Ausleihe, zur Benutzung, der Kopierung, Verlängerung der Schutzfristen und Geltendmachung besonderer Benutzungsbedingungen.
11. Die anbieterpflichtige Stelle hat bei der Anforderung von umfangreichen Kopierarbeiten beim Stadtarchiv (ab 100 Blatt) die Kopierkosten nach der jeweils gültigen Gebührensatzung des Stadtarchivs zu tragen. Die übrigen Leistungen des Stadtarchivs sind kostenlos.
12. Die Stadt haftet gegenüber der anbieterpflichtigen Stelle nur für Schäden an den übernommenen Unterlagen, die auf ein vorsätzliches Verhalten des Stadtarchivs und seiner Mitarbeiter zurückzuführen sind.

13. Bei der bevorstehenden Auflösung oder Aufhebung der anbieterpflichtigen Stelle übernimmt das Stadtarchiv auch die Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, bewahrt sie bis zum Fristablauf, übernimmt daraus das Archivgut bzw. kassiert die restliche Unterlagen. Für die bis zum Ablauf der Aufbewahrungszeiten daraus entstehenden Kosten des Stadtarchivs legt der Aufsichtsrat nach Vorschlag der Vertreter der Stadt im Aufsichtsrat eine Entschädigungssumme fest.

Frankfurt (Oder), den ...

Soweit zum Text. Der entscheidende Passus für die dauernde Bewahrung des Archivgutes ist, dass nach der Übernahme das Archivgut in das Eigentum der Stadt übergeht.

Die Beteiligungsgesellschaften mit einer Minderheitsbeteiligung werden in diesem Beschlussentwurf nicht berührt. Da auch bei diesen Unternehmen archivwürdiges Schriftgut entsteht, sollten die Anteilseigner vereinbaren, wer hier die bewahrende Stelle ist. Bei der Flugplatzgesellschaft Eisenhüttenstadt / Frankfurt (Oder) GmbH z. B. sollten die Stadt Frankfurt (Oder), der Landkreis Oder-Spree, die Stadt Eisenhüttenstadt und die Gemeinde Rießen gemeinsam handeln. Von Beginn an sollten sich die Archivare der Anteilseigner „im Verbund“ verständigen.

Schließlich geht es darum und damit möchte ich schließen, dafür zu sorgen, dass die Quellen überliefert sind, der Standort der Quellen bekannt ist und sie für die spätere öffentliche Auswertung zur Verfügung stehen.

Kontakt

Dipl.-Archivar Ralf-Rüdiger Targiel
Leiter des Stadtarchivs Frankfurt (Oder)
Collegienstraße 8-9
D-15230 Frankfurt (Oder)
Fon: 0335 6803004
stadtarchiv@frankfurt-oder.de
www.stadtarchiv-ffo.de

Übernahme- und Bewertungspraxis im Berlin-Brandenburgischen Wirtschaftsarchiv¹ (BBWA)

Von Björn Berghausen

Berlin-Brandenburg, einer der traditionsreichsten Wissenschafts- und Forschungsstandorte der Welt, ist für Unternehmen aufgrund vieler Standortfaktoren interessant. Dazu gehören insbesondere die Geschichte der Region und damit auch die Geschichte ihrer Unternehmen. Bis 1945 war die Hauptstadtregion einer der bedeutendsten Wirtschaftsräume in Deutschland, etwa zwei Drittel aller deutschen Aktiengesellschaften hatten ihren Sitz in Berlin.

Seit 2009 hat die Region Berlin-Brandenburg ein Wirtschaftsarchiv, das als Forschungseinrichtung für die regionale Wirtschaftsgeschichte fungiert. Es hat die Aufgabe, wirtschaftshistorische Quellen von Unternehmen und Verbänden in Berlin und Brandenburg aufzubewahren, diese für die Öffentlichkeit, universitäre Forschung und Bildungszwecke aufzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Das Wirtschaftsarchiv übernimmt Akten, Fotos, Karten, Pläne und Filme von Unternehmen und Verbänden sowie Nachlässe von Unternehmern. Bisher bedeutendste Bestände sind die IHK-Mitgliedsakten und das „Forschungsarchiv Flick“. Es organisiert Ausstellungen, Fachtagungen und öffentliche Veranstaltungen sowie Schulprojekte und kooperiert mit anderen Archiven, Bildungsträgern sowie kulturellen und wissenschaftlichen Institutionen und Initiativen. Damit leistet es einen wichtigen Beitrag zur der regionalen Wirtschaftsgeschichte. Das Wirtschaftsarchiv finanziert sich durch Mitgliedsbeiträge, Drittmittel und Spenden; es ist gemeinnützig und damit förderungswürdig.

Heute hat das Berlin-Brandenburgische Wirtschaftsarchiv 35 Bestände Berliner und Brandenburger Unternehmen, Institutionen und Vereinen auf etwa 1.200 Laufmetern. Auf weiteren 800 Laufmetern sind Nachlässe Berliner und Brandenburger Unternehmerpersönlichkeiten, Sammlungen und die Bibliothek verteilt.²

Voraussetzungen für die Bestandsübernahme

In Hinblick auf die Bestandsübernahme gibt es grundsätzliche Unterschiede zwischen einem Regionalen Wirtschaftsarchiv und öffentlichen Archiven mit langer Archivtradition. Behördliche Unterlagen, deren Aufbewahrungspflicht am Entstehungsort abgelaufen ist, werden in der Regel den Staats-/Landesarchiven übergeben, deren gesetzlich geregelte Aufgabe es ist, diese dauerhaft aufzubewahren. Hier besteht eine Anbietungspflicht, von der die Archive profitieren. Anders verhält es sich mit den nichtbehördlichen historischen Beständen der privaten Wirtschaft, deren gesetzliche Aufbewahrungspflicht gem. § 257 Handelsgesetzbuch, § 147 Abgabenordnung und § 28 f. Sozialgesetzbuch nach zehn Jahren abgelaufen ist und die schlechtestenfalls vernichtet werden. Das heißt, dass eine Aufbewahrung von Dokumenten über die gesetzlichen Fristen hinaus auf Freiwilligkeit beruht – sofern nicht reine Vergesslichkeit die Unterlagen erhält. Spätestens jedoch, wenn die Entscheidung zur Entsorgung anfällt, ist die Aufbewahrung freiwillig, weshalb an dieser Stelle Beratung und Überzeugung von Archivseite nötig sein können. Wird ein Unternehmen hingegen liquidiert, geht auch die Überlieferung verloren. Bestandsübernahme heißt für die Regionalen Wirtschaftsarchive in der Regel, zwischen zwei Arten der Überlieferung zu unterscheiden: Archivgut existierender gegenüber bereits erloschener Unternehmen.

So sieht sich auch das BBWA der Region Berlin-Brandenburg einer Übernahmepraxis gegenüber, der entweder gezielte Recherchen nach „herrenlosem“ Archivgut, eine gute Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit oder Bestandsakquisitionen bei den Verantwortlichen der jeweiligen Wirtschaftsunternehmen vorausgehen müssen – denn „kein Blatt kommt von allein ins Archiv“³.

Pointiert lässt sich sagen, dass die Überlieferung der Wirtschaft – abgesehen von einzelnen, für sich selbst sorgenden größeren oder von öffentlichen Archiven als überlieferungswert betrachteten Unternehmen – ohne das Wirken eines Regionalen Wirtschaftsarchivs gar keiner archivischen Bewertung unterzogen, sondern fast ausschließlich vernichtet wird. Das Wirtschaftsarchiv

1 Vortrag auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz).

2 Anlässlich des 14. Brandenburgischen Archivtages am 5./6. Mai 2011 in Beeskow zum Thema „Nichtamtliches Archivgut“ wurden die Geschichte der zehn Regionalen Wirtschaftsarchive in der Bundesrepublik Deutschland und das BBWA in einem Kurzporträt vorgestellt. Vgl. Björn Berghausen: Das Berlin-Brandenburgische Wirtschaftsarchiv (BBWA). In: BLHA 29 (2012), S. 14-17.

3 „Leider ist die kollektive Erinnerung im Archivwesen keine Bringschuld der handelnden Unternehmen und Manager. Sie ist eine Holschuld. Oder wie Evelyn Kroker es mir sagte: ‚Kein Blatt kommt von alleine ins Archiv.‘“ Peter Gillies: Kohle – Kumpel – Kultur. Wirtschaftsarchiv des Jahres 2002. Laudatio auf Evelyn Kroker: „Das Bergbau-Archiv“, Heidelberg, 6. Mai 2002, <http://www.wirtschaftsarchive.de/vdw/archivwesen/preis-der-vdw/Wirtschaftsarchivdes-Jahres2002.pdf> (10.12.2013).

als „Rettungsstation“⁴ muss nicht nur bei herrenlosem Schriftgut erloschener, sondern auch bei Altüberlieferungen aktiver Unternehmen von sich aus tätig werden.

Blick in die Praxis: Wege zur aktiven Übernahme

Die Mühen gezielter Suche des BBWA nach Beständen und die Wege, die zur Übernahme führen, sind vielfältig. Drei Szenarien lassen sich unterscheiden: Ermittlung und Zusammenstellung relevanter Aktenbildner der regionalen Wirtschaft, Beobachtung von Standortverlegungen, Insolvenzen und Übernahmeaktionen mit gezielten „Rettungsversuchen“ und nicht zuletzt soll auch dem Zufallsfund eine nicht zu geringe Bedeutung zugemessen werden. Allen liegt eines zu Grunde: Das Wirtschaftsarchiv muss bekannt sein, es muss sich eine gewisse Reputation erarbeitet haben, es muss Professionalität vorweisen, damit der Archivgeber seine Dokumente in guten Händen weiß. Im ersten Fall handelt es sich um das Archivgut bestehender Unternehmen, die für die Region von historischer Bedeutung sind und die zur Übergabe oder zur Selbstarchivierung motiviert werden müssen. Die pragmatische Herangehensweise führt hier über die Suche nach Traditionsunternehmen, Jubiläen, Jahrestagen, Listen und Datenbanken zur anschließenden Kontaktaufnahme und Information über die Vorteile des professionellen Archivierens im und durch das Wirtschaftsarchiv.

Auch das Aufspüren von Archivalien, die durch Auflösung, Fusion oder Neuorganisation von Unternehmen „herrenlos“ geworden sind, verlangt ein systematisches Vorgehen, um jene zu finden, die für die Wirtschaftsgeschichte der Region relevant sind. Die aktive Beobachtung des Marktes, Übernahmeaktionen und Standortverlegungen sowie die Einsichtnahme in die offiziellen Veröffentlichungen der Insolvenzgerichte der Bundesrepublik Deutschland, die hierzu Bekanntmachungen enthalten, sind ein erster Schritt. Zusammenarbeit mit Insolvenzverwaltern erhöht die Chancen der Weiterverfolgung dieses Weges. Auch hier muss erhebliche Überzeugungsarbeit in Hinblick auf die Vorteile einer Übernahme durch das Wirtschaftsarchiv geleistet werden.

Im dritten Fall hat die Praxis des BBWA gezeigt, dass der Übernahme von „Zufallsfunden“ ein nicht zu geringer Stellenwert zugemessen werden muss. Diese Erreichen das Archiv ohne sein (direktes) Zutun durch Kontaktaufnahme der verschiedensten Archivgeber, die über Kellerfunde berichten, Nachlässe abzugeben haben oder

4 Ulrich S. Soénius: *Rettungsstation und Informationsvermittlung im Dienste von Wissenschaft und Wirtschaft – zukünftige Aufgaben regionaler Wirtschaftsarchive*. In: *Archive und Öffentlichkeit*. 76. Deutscher Archivtag 2006 in Essen. (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag, Bd. 11), Redaktion: Heiner Schmitt, o. O. 2007, S. 71-78.

Mitarbeiter von Unternehmen, die ihre Handarchive einer sinnvollen Zukunft zuführen wollen. Auch diesen muss eine Arbeit des Archivs in die Öffentlichkeit vorangegangen sein.

Kontaktaufnahme und Überzeugungsarbeit

Die Wege abgesteckt zu haben, ist die eine Seite, doch den Impuls zur Übergabe herbeizuführen, die andere. Hier heißt es für das BBWA „Überzeugungsstrategien“ und vertrauensbildende Maßnahmen zu entwickeln mit dem Ziel, den zukünftigen Archivgeber zur positiven Einstellung gegenüber dem Archivaufbau als solchem sowie dem Wirtschaftsarchiv zu bewegen, seine Zustimmung zu erhalten oder ihn zur Ausführung der Bestandsübergabe zu veranlassen. Es ist die Erfahrung aus der Praxis des BBWA, dass die lineare Kontaktaufnahme nicht immer ausreicht. Sicher bringen auch gezielte Recherchen und Planungen Ergebnisse. Um jedoch Voraussetzungen für einen besseren Erfolg zu schaffen, bedarf es zusätzlich eines komplexeren Gefüges aus vielfältigen sich gegenseitig positiv beeinflussenden Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und des Networking. Multiplikatorische Meinungsträger im Kreis der Mitglieder, Kooperationspartner und des Beirates werden für die Mitwirkung motiviert und haben für das Archiv schon den einen oder anderen Erfolg verbucht.

Zugänge verschiedener Archivalien

Vor dem Hintergrund dieses vernetzten Systems lässt sich eine bemerkenswerte Schlussfolgerung ziehen: So systematisch der Aufbau vertrauensbildender Maßnahmen vom BBWA betrieben wird, so unkalkulierbar ist das, was daraus entsteht. Es ist mal die Medienarbeit, mal der Besuch des BBWA-Teams mit einer Präsentation im Gepäck bei Unternehmensleitungen. Kontakte kommen bei Veranstaltungen, Vorträgen oder über Kooperationspartner zustande, die helfen, Bestände aufzufinden oder eigene abzuliefern.

Aber wie sehen diese Archivalien aus und welche Dokumente werden abgegeben? Grundsätzlich lassen sich Zugangscharakteristika unterscheiden: Das Wirtschaftsarchiv erhält in den seltensten Fällen Registraturgut im Rahmen einer geregelten Abgabe.⁵ Das bedeutet auch, dass der Zugang meist keine Struktur oder nachempfindbare Ordnung besitzt. Die Überlieferungsdichte ist durch die unregelmäßige, oft unzusammenhängende Beschaffenheit des Zugangs unterschiedlich, auch unterschiedlich aufbewahrungswürdig. Den Weg in das Archiv finden letztlich zufällig überlieferte, oft nachlassartige Dokumentensammlungen, die zum Teil als „Crème de la crème“

5 Allerdings werden solche geregelten Abgaben mit aktiven Unternehmen nach der Erstellung eines Konzeptes für das historische Unternehmensarchiv vereinbart.

oder Preziosen im Unternehmen oder bei Privatunternehmen aufbewahrt wurden, zum Teil schlicht „letzte Reste“.⁶ Das Ziel der Bewertung, nämlich das Archivwürdige zu identifizieren, muss diese Zugangscharakteristika berücksichtigen und unter dem Dokumentationsprofil betrachtet werden.

Bewertungspraxis

Die Berücksichtigung formaler Bewertungskriterien wie die Sichtung des Zustands, Klärung der Fristen, Klärung der Rechtsansprüche, Authentizität, Archivfähigkeit und Benutzbarkeit steht am Anfang einer jeden Bewertung und bietet den Handlungsrahmen für den weiteren Fortgang des Übernahmeprozesses. Das Dokumentationsprofil des BBWA ist geleitet von der Grundüberlegung, die staatlichen Archive mit der privaten regionalen Überlieferung der Wirtschaft zu ergänzen, so dass der Nachwelt und Forschung ein ganzheitlich-objektives Bild hinterlassen werden kann – eine Darstellung der Gesellschaft ohne den Anteil Wirtschaft wäre nicht denkbar. Dem Profil unterliegt überdies die Absicht, die regionale Wirtschaftsgeschichte mit ihren Besonderheiten für Berlin und Brandenburg zu dokumentieren. Dem folgen die Bewertungskriterien in der Art eines Wunschkatalogs von Unternehmensakten:

Schriftgut

- der Leitungsebene (Vorstand, Aufsichtsrat, Eigentümer)
- zentraler Abteilungen
- zur wirtschaftlichen Entwicklung
- zu Entscheidungsgrundlagen
- zur Unternehmensstruktur und -organisation
- zum gesellschaftlichen, politischen, kulturellen Kontext
- Unternehmenspublikationen
- zur Arbeitswirklichkeit, Alltag, Soziales etc.
- zu Berlin oder Brandenburg

Bewertet wird entweder vor Ort oder nach der Anlieferung nach den *inhaltlichen* Bewertungskriterien Dokumentationsprofil, Aussagekraft und Quellenwert, Projektpotenzial und Anziehungskraft. Die ersten beiden Kriterien stellen keine Sonderfälle dar und sind Teil jeder Archivarbeit. Die beiden anderen sind den eingangs dargelegten Konstruktionsfundamenten des Wirtschaftsarchivs geschuldet, das einerseits Projektpotenzial von Überlieferungen nutzen muss, um beispielsweise Drittmittel für die konkrete Bearbeitung einwerben zu können, und das andererseits Bestände mit „Sehenswürdigkeit“ für die archivische Öffent-

lichkeitsarbeit einsetzt.⁷ Bewertet wird also nicht nur der Wert für den zukünftigen Nutzer, sondern auch der Nutzen für das Archiv. Zu bedenkende *äußere* Bewertungskriterien berücksichtigen die Kosten von Übernahme und Bearbeitung, die Fristen und möglicherweise zu klärenden Rechtsansprüche Dritter sowie den Erhaltungszustand.



Bewertung eines Unternehmensarchivs vor Ort (Bild: BBWA).

Besondere Fragestellungen begegnen bei den dargestellten Zugangssammlungen, etwa wie mit Kleinstüberlieferungen umzugehen ist. Hier wird eine Kassation zunächst meist aufgeschoben, weil die Summe kleinster Überlieferungen, sofern sie einer Gemeinsamkeit (Branche, Zeit, Ort) unterzuordnen ist, eine kritische Masse überschreiten kann, ab der Aussagen möglich sind. Auch Hürden extrem technischer Überlieferung sind hier zu nehmen, wenn branchenspezifische Fachsprache oder technische Feinheiten eine Bewertung auf den ersten Blick nicht erlauben; immerhin reichen die möglichen Archivzugänge buchstäblich „von Aalräuchereien bis Zylinderstifte“, wie das Branchenfernsprechbuch die Branchenvielfalt illustriert. In diesen und in anderen Provenienzen entstehen archivwürdige Dokumente und Publikationen nicht nur zur Arbeitswirklichkeit und zum Alltag, sondern auch zum gesellschaftlichen, politischen, kulturellen Kontext.⁸ Vervollständig wird der Katalog durch ergänzendes

7 Ein gutes Beispiel sind die Aufzeichnungen eines Berliner Schiffsarztes, der 1900-1907 für den Norddeutschen Lloyd um die Welt gefahren ist. Sie wurden zusammen mit ca. 300 Briefen und 300 Postkarten überliefert, die ein hervorragendes Bild bürgerlichen Alltagslebens eines Berliner Haushaltes zeichnen, gleichzeitig aber den „Zauber der Ferne“ besitzen. Vgl. Alfred Abenhausen: „Too much Whisky, Doctor“. Als Schiffsarzt an Bord der Weimar. In: *Voyage. Jahrbuch für Reise- und Tourismusforschung*. Bd. 10: *Mobilität(en)*. Hg. v. Johanna Rolshoven. Erscheint 2014.

8 Fallbeispiele aus dem BBWA: Depositum: Flick-Forschungsarchiv, Schenkung: IHK-Mitgliederakten zu den Mitgliedern der Industrie- und Handelskammer zu Berlin (1945 bis 1995), Übernahme zu besonderen Konditionen: Langzeitarchiv der Berliner Stadtgüter, Projektpotenzial: Sammlung „Briefköpfe“.

6 Für manches Ladengeschäft, manchen Handwerkerbetrieb oder spezialisierten Fertigungsbetrieb gilt: Außer einer alten Rechnung mit individuellem Briefkopf ist nichts übrig geblieben.

Material wie Fotos, Pläne, Broschüren und Sammlungen, beispielsweise die bereits im BBWA zur Nutzung bereitstehenden Reklame- oder Serienbilder von Berliner oder Brandenburger Unternehmen aus dem Beginn des Werbens in der Mitte des 19. Jahrhunderts oder Sammlungen von über 2.000 Geschäftspapieren aus 170 Jahren Berliner und Brandenburger Unternehmensgeschichte mit historischen Briefkopfmotiven.⁹

Bei der Übernahme von Unternehmensarchiven bestehender Unternehmen wird in die Bewertung auch das Interesse des Archivgebers einbezogen, insbesondere dann, wenn das Unternehmensarchiv lediglich als Depositum dem BBWA übergeben wurde. In diesem Fall fungiert das Regionale Wirtschaftsarchiv auch als Kooperationsarchiv von kleineren und mittleren Unternehmen, für die sich ein eigenes Archiv im Haus zu unterhalten ggf. nicht lohnt. Übernahmen können aber auch in Form von Schenkungen stattfinden oder Ergänzungen zu spezifischen Sammlungen darstellen, etwa den „Ephemera“ (Briefköpfe, Werbemarken, Speisekarten, Handzettel, Postkarten und andere Kleindrucksachen etc.) sowie Kleinstüberlieferungen. Die Praxis im BBWA hat gezeigt, dass die Bestände oft schlummerndes Potential bieten: angefangen bei der Einrichtung des Archivs als Lernort für Schüler über die Nutzung der Bestände für Ausstellungen, Veranstaltungen, Tagungen und Veröffentlichungen bis hin zu medienwirksamen Ehrenamtsprojekten mit Berliner Senioren zur Entzifferung und Transkription von handschriftlichen Briefen. Bisher galt: In fast allen Fällen hat das Wirtschaftsarchiv – nach eingehender Sichtung und Bewertung sowie Kassation der Dopplungen – die Bestände in Gänze übernommen und der sinnvollen Eigen- und Fremdnutzung zuführen können.

Pointiert gesprochen wurden die „Reste“ oder „Preziosen“, ehe sie dem Archiv angeboten worden sind, einer unregelmäßigen Bewertung durch den Zufall, die Zeitläufte, das Schicksal, durch Jäger und Sammler sowie durch Dilettanten (im besten Sinne des Wortes: Liebhaber) unterzogen, weshalb dem Archivar in der Praxis kaum Bewertungsspielraum über die Frage „ganz oder gar nicht“ hinaus bleibt.

⁹ In diesem Zusammenhang spielen nichtamtliche Unterlagen eine herausragende Rolle, können etwa „Menükarten und Sitzordnungen für die Feiern und Inszenierungen politischer Institutionen und sozialer Körper mehr Beachtung gewinnen als Sozialstatistiken über Ein- und Ausgaben des Staates und seiner Teilinstitutionen“. In: Hans Ulrich Thamer: Die Bedeutung von nichtamtlichem Archivgut als Ergänzungs- und Parallelüberlieferung für die Forschung. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 62 (2005), S. 3-7, hier S. 4f.



Briefkopf: Ernst Graske, Cottbus (BBWA S7/1301).

Ausblick

In der Ausrichtung auf zwei Bundesländer mit überdies unterschiedlichen staatlichen Traditionen (DDR und West-Berlin) ist das BBWA einzigartig unter den Regionalen Wirtschaftsarchiven und auch hier von Sondererfahrungen und Herausforderungen begleitet, denen sich andere Wirtschaftsarchive nicht stellen müssen. Mit Beginn des Auf- und Ausbaus des BBWA ist es eine strategische Ressourcenentscheidung gewesen, zuerst intensiveren Kontakt zu den Berliner Kammern, dem Berliner Senat und der Berliner Wirtschaft zu suchen. Bestandseinwerbung für Unternehmensbestände aus Brandenburg brachten dem Wirtschaftsarchiv bisher allerdings nur einige kleinere Bestände.¹⁰ 2013 hat das BBWA begonnen, den Kontakt nach Brandenburg zu intensivieren. Ihn 2014 weiter zu verfolgen, ist das Ziel für die kommenden Jahre.

Kontakt

Björn Berghausen M.A.
 Berlin-Brandenburgisches Wirtschaftsarchiv e. V.
 Eichborndamm 167, Haus 42
 13403 Berlin
 Fon 030 411 90 698
 mail@bb-wa.de
 www.bb-wa.de

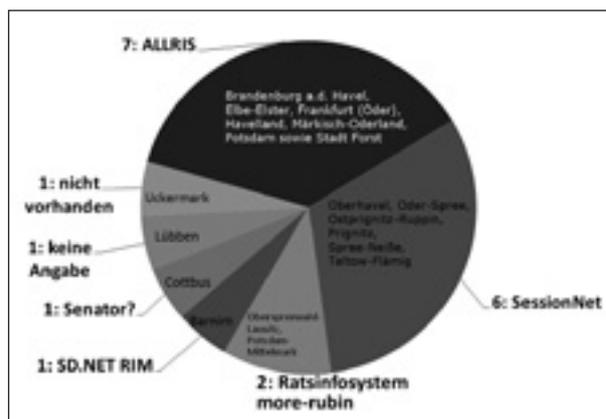
¹⁰ Etwa Personalunterlagen der VEB Braunkohlenwerke Finkenheerd aus den frühen 50er Jahren.

Ratsinformationssysteme in Kommunalarchiven Neue Wege zur Archivierung und Bereitstellung von Inhalten aus Informationssystemen¹

Von Karin Schwarz

Ratsinformationssysteme sind zunehmend Teil der städtischen Rats- und Verwaltungsarbeit geworden. Als Serviceangebot für Ratsmitglieder, E-Government-Angebot für die Öffentlichkeit und zur Arbeitsoptimierung in der öffentlichen Verwaltung haben nicht nur größere, sondern inzwischen auch kleinere Kreise, Städte und Gemeinden Ratsinformationssysteme (RIS) eingeführt. Ihre Aufgabe ist es, Daten, Informationen und Dokumente der Rats- und Verwaltungstätigkeit für das kommunale Vertretungsgremium zentral zusammen zu führen und einen komfortablen, benutzerorientierten Zugriff übers Intra- oder Internet zu erlauben. So können mithilfe von RIS Ratsprotokolle, Sitzungsvorlagen und -einladungen, Informationen zu Fraktionen und Ratsmitgliedern derart abgefragt werden, dass Ratsmitgliedern die Aufbewahrung dieser Unterlagen zu Hause erspart, der Verwaltung die Papierrecherche abgenommen und den Bürgerinnen und Bürgern die Ratsarbeit transparenter gemacht wird. RIS enthalten oder verweisen auf Informationen und Unterlagen, die in Kommunen allgemein als archivwürdig gelten und oftmals eine zentrale sowie zeitlich weit zurückreichende Überlieferung der Kommune ausmachen. Sie liegen nun aber nicht mehr allein in papierner, sondern auch in digitaler Form in einem Informationssystem vor.

Auch die brandenburgischen Kommunen haben mit dieser Entwicklung „Schritt gehalten“. Die kreisfreien Städte und die Kreisstädte haben bis auf eine Ausnahme Ratsinformationssysteme eingeführt – auch unter der Bezeichnung „Sitzungsdienst“, „RatsInfo“, „Bürgerinformationssystem“ oder „StadtverordnetenversammlungArchiv“. Die Informationsbreite und -tiefe, die Funktionsmöglichkeiten des Systems und deren Erscheinungsbild sind von Kommune zu Kommune unterschiedlich. Dennoch ist die Zahl der Hersteller von RIS überschaubar, sodass hier zwischen einzelnen brandenburgischen Kommunen Gemeinsamkeiten bestehen.



Ratsinformationssysteme in Kreisen und kreisfreien Städten Brandenburgs.



Ausschnitt einer Vorlage im RIS der Stadt Potsdam.

Die weite Verbreitung von RIS und die Bedeutung ihrer Inhalte für die kommunale Überlieferungsbildung haben dazu geführt, dass sich Kommunalarchive vermehrt mit der Thematik befassen. Auch diejenigen Kommunalarchive, die bisher wegen fehlender elektronischer Akten in der Verwaltung oder des Gebahrens des Ausdrucks von E-Mails und anderen digitaler Unterlagen meinten, sich mit der Thematik der digitalen Archivierung nicht unbedingt befassen zu müssen, stehen nun vor der Aufgabe, zumindest Entscheidungen über die Übernahme, Bewertung und Bereitstellung von RIS-Inhalten vorzunehmen.

Archivarinnen und Archivare treffen bei den Informationssystemen der kommunalen Vertretungskörperschaften allerdings auf einen Quellentypus, der Ihnen bisher bei der Übernahme und Bewertung wenig geläufig war. Seine Eigenschaften nicht nur in Bezug auf den Inhalt, sondern vielmehr seine Strukturen und Funktionen führen dazu, zusätzliche Bewertungskriterien zu den bisherigen bei der Überlieferungsbildung zu berücksichtigen. Dabei ist zunächst festzustellen, dass RIS von ihrer Aussagequalität her nicht redundant zu den papierernen Ratsunterlagen und Verwaltungsakten sind. Noch vor wenigen Jahren

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz).

fürten Archive das Kriterium der „führenden Akte“ als fast ausschließliches Argument für die Übernahme von Papierakten bei vollständiger Kassation ihrer digitalen Pendanten an. Zunehmend wurde jedoch deutlich, dass immer mehr Daten und Informationen des Verwaltungshandelns in digitalen Systemen liegen und die Akten nur noch bzw. in hohem Maße die Verwaltungsergebnisse, weniger jedoch das eigentliche Verwaltungshandeln widerspiegeln.² Informationssystemen bzw. Datenbanken wird heute per se jedoch kaum noch Archivwürdigkeit abgesprochen³, auch wenn ihre Inhalte redundant zu Papierakten sein können.⁴

Aus archivfachlicher Sicht ist daher eine quellenkundliche Analyse zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit von RIS und unter Berücksichtigung der Dokumentationsziele des jeweiligen Archivs notwendig. Sie ist auch deshalb erforderlich, um die Notwendigkeit und das Ausmaß einer künftigen digitalen Archivierung abschätzen und planend angehen zu können.

Quellenkundliche Besonderheiten von Ratsinformationssystemen

RIS enthalten Informationen in unterschiedlichen Formen und Formaten. Die Ansicht im Internet bereitet diese derart auf, dass nur virtuell eine Gleichmäßigkeit entsteht. Die Informationen werden aber aus den verschiedensten Quellen und Unterlagen genommen und für den Benutzer individuell zusammengestellt. Jede Verwendung von Suchmasken und Links im RIS führt zu dieser Zusammenführung von Daten und Dokumenten, sodass der Nutzer die gesuchte Information erhält.⁵

2 Däßler, Rolf; Schwarz, Karin: Archivierung und dauerhafte Nutzung von Datenbankinhalten aus Fachverfahren, in: ARCHIVAR 63(2010), H.1, S.6-18, hier v. a. S.7. Naumann, Kai: Übernahme von Daten aus Fachanwendungen – Schnittstellen, Erhaltungsformen, Nutzung, in: Wolf, Susanne (Hrg.): Neue Entwicklungen und Erfahrungen im Bereich der digitalen Archivierung: von der Behördenberatung zum Digitalen Archiv. 14. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ vom 1. bis 2. März in München, München 2010, S.26-36, hier: S.27.

3 Das „Fachkonzept des Elektronischen Staatsarchivs im Freistaat Sachsen“ etwa hat für die Übernahme von Daten aus Fachverfahren eigene Prozesse bei der digitalen Archivierung vorgesehen (Huth, Karsten u. a.: Fachkonzept des Elektronischen Staatsarchivs im Freistaat Sachsen, Dresden 2010, online verfügbar über die Homepage des Sächsischen Staatsarchivs unter http://www.archiv.sachsen.de/download/100927_KO_LeA_Fach_ELArch_WEB.pdf [Zugriff: 28.2.2014]) Auch das weiter unten noch beschriebene Tool „IngestList“ zur Übergabe und -nahme digitaler Unterlagen berücksichtigt die Archivierung von Inhalten aus Datenbanken.

4 Z. B. Treffeisen, Jürgen: Komplementäre Bewertung konventioneller Akten und elektronischer Daten, in: Schmitt, Heiner (Hrg.): Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation. 79. Deutscher Archivtag in Regensburg, Fulda 2010, S. 193-200.

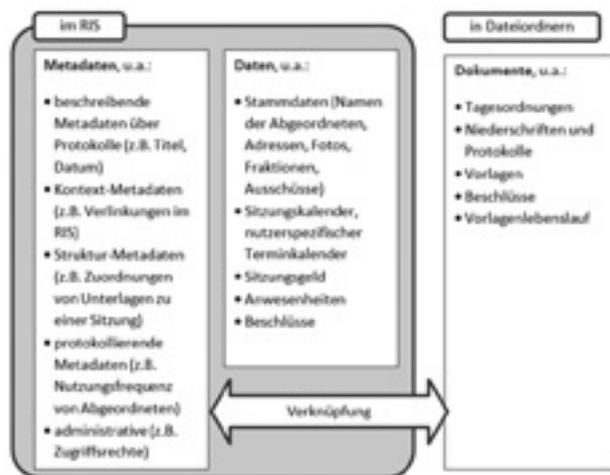
5 Einen umfassenden Überblick über Inhalte und Struktur von Ratsinformationssystemen bietet: Kortyla, Stephanie: Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 109-118.

Im archivischen Arbeitsumfeld sind derartige Systeme z. B. in Form von Erschließungssystemen oder Archivverwaltungssystemen bekannt. Auch diese setzen Daten und Dokumente so zusammen, dass in dem digitalen Findmittel recherchiert und für Archiv-Verwaltungszwecke informiert werden kann, bspw. über die Benutzung von Akten oder den Standort im Magazin.

In den Informationssystemen werden 3 Erscheinungsformen von Daten und Dokumenten bereitgehalten:

- Metadaten
- Daten und Informationen im RIS
- mit dem RIS verknüpfte Dokumente

Zwischen Metadaten und Daten ist eine eindeutige Trennung zwar schwierig. Sie zeigt aber, dass RIS nicht nur der Auffindbarkeit und Beschreibung von Dokumenten dienen, sondern auch Daten enthalten, die der Information und zur Verwaltung der Ratsarbeit dienen (z. B. die Verwaltung des Sitzungsgeldes). Metadaten und Daten sind im RIS dynamisch, d. h. ihre Zusammenstellung kann sich je nach Benutzung und Rechercheanfrage ändern. Außerhalb des RIS und mit diesem verknüpft liegen Unterlagen in statischer Form vor, zumeist im pdf-Format.



Metadaten, Daten und Dokumente des Ratsinformationssystems (RIS).

Übertragen auf Erschließungs- und Archivverwaltungssysteme, finden wir auch hier Metadaten in Form der beschreibenden Metadaten über die Archivalien (Laufzeit, Titel), weiteren eingegebenen Daten, wie z. B. Benutzerdaten oder Daten über den Magazinstandort und eventuell digitalisierte Archivalien, die mit der Verzeichnungseinheit im Erschließungssystem verknüpft werden.

Erst im Zusammenspiel von Metadaten, Daten und Dokumenten entfaltet das Informationssystem seinen Zweck: der Möglichkeit des vereinfachten, schnellen Auffindens von Informationen individuell bezogen auf den Benutzungs- oder Verwaltungszweck. Ein System bedient auf

diese Weise verschiedene Zielgruppen und Bearbeitungsprozesse.

Fällt ein derartiges Informationssystem weg, so lassen sich Daten und Informationen eventuell noch aus anderen Quellen herausfinden, was aber einen erheblichen Mehraufwand für diejenigen bedeutet, die Informationen herausfinden müssen. Tendenziell würden später die verbliebenen Dokumente wieder neu digital erschlossen werden, um den Mehraufwand zu beheben. Gleiches geschieht, wenn statt der digitalen Dokumente ausschließlich deren rechtsgültige, unterschriebene Papier-Ausdrucke archiviert werden, zusätzlich einhergehend mit dem Verlust von Bearbeitungsfunktionen digitaler Texte.

Fallen die mit dem RIS verbundenen digitalen Dokumente hingegen weg, so entfallen dem System die Primärdaten und es verbleiben nur Daten und Metadaten, die die Primärinhalte nur rudiment wiedergeben können.

Intrinsischer Wert von Informationssystemen

Der Wert von Ratsinformationssystemen liegt nicht nur in den eigentlichen Informationen selbst, sondern in besonderem Maße in seiner Funktionalität benutzer- und zweckorientiert Daten und Informationen zusammenzusetzen. Für eine Bewertungsentscheidung sind daher die Kriterien „Funktionalitäten des RIS“ und „Inhalt“ gleichermaßen zu berücksichtigen, d. h. dass auch ein RIS mit redundanten Inhalten zu anderen Unterlagen archivwürdig sein kann wegen seiner Funktionsmöglichkeiten. Die Archivwürdigkeit ergibt sich in diesem Fall weniger aus dem Inhalt, sondern vielmehr aus dem intrinsischen Wert des RIS selbst.

Die Methode zur Feststellung des intrinsischen Wertes dient ursprünglich der Feststellung der Aussagequalität analoger Unterlagen, um Entscheidungen über die Konversion auf andere Trägermaterialien fällen zu können. Ziel der Methode ist es v. a. „Voraussetzungen, die eine Konversion ausschließen und statt dessen die Originalerhaltung verlangen“, zu eruieren.⁶ Dies lässt sich im Grundsatz ebenso auf digitale Unterlagen anwenden, wobei hier der intrinsische Wert nicht allein das Trägermaterial, sondern die digitale Form überhaupt berücksichtigen muss. Nils Brübach und Angelika Menne-Haritz betonten 1997, dass die Feststellung des intrinsischen Wertes nicht Teil der Bewertung, sondern der Bestandserhaltung sei: während die Bewertung die Aussagekraft feststelle, diene die Analyse des intrinsischen Wertes der Aus-

gesagequalität.⁷ Im Falle der Ratsinformationssysteme lässt sich die Entscheidung darüber, in welcher Form Inhalte erhalten werden sollen, jedoch nicht auf einen späteren Zeitpunkt verlagern, sondern ist mit der Übernahme und Bewertung zu treffen. Ohne die Analyse des intrinsischen Wertes würde die Aussagequalität digitaler Unterlagen unüberlegt vernichtet werden oder bei einer Konversion in ein anderes Dateiformat oder auf analoge Trägermaterialien zerstört werden.

Kriterien zur Feststellung des intrinsischen Wertes werden seit den ersten Überlegungen der digitalen Bewertung laut: Das Projekt InterPARES (International Research in Permanent Authentic Records in Electronic Systems) plädierte bereits 2001 für die Feststellung der intrinsischen Elemente digitaler Objekte als Teil der Bewertung.⁸ Mit der Bestimmung intrinsischer Elemente eines digitalen Objekts lässt sich bestimmen, was dieses Objekt ausmacht. Das leitet zur Aufgabe der Bestandserhaltung bzw. Preservation über: erst mit dem Erhalt dieser für das digitale Objekt signifikanten Elemente lässt sich dessen Authentizität bewahren. Mittlerweile spiegelt sich dieser Ansatz in der Methode der Feststellung signifikanter Eigenschaften bei der digitalen Archivierung wider. Auch sie ist – wie in den 1990er Jahren die Feststellung des intrinsischen Wertes – Teil einer Bestandserhaltungsstrategie (Preservation Strategie), muss aber zum Zeitpunkt der Bewertung berücksichtigt werden.⁹ Die Kriterien orientieren sich dabei an den Zielgruppen des jeweiligen Archivs. Im Fall des RIS lässt sich die Frage nach dessen intrinsischen Wert darauf verkürzen, ob sich die Aussagequalität der Informationen im RIS durch dessen Funktionalitäten ergibt und welche signifikanten Eigenschaften diese Aussagekraft ausmachen. Übertragen wir diese Frage wiederum auf archivische Erschließungsprogramme, so stünde zur Debatte, ob die Metadaten und Daten im Erschließungssystem archivwürdig sind und durch ausgedruckte Findbücher oder Textdateien ersetzt und dem Nutzer zur Verfügung gestellt werden können.

Archivfähigkeit von Ratsinformationssystemen

Allerdings wird diese Entscheidung nicht allein von den Dokumentationszielen der Archive unter Berücksichtigung der inhaltlichen und intrinsischen Werte des digitalen Objekts abhängen, sondern als drittes Kriterium,

⁶ Menne-Haritz, Angelika; Brübach, Nils: *Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut. Kriterienkatalog zur bildlichen und textlichen Konversion bei der Bestandserhaltung. Ergebnisse eines DFG-Projektes, Marburg 1997, S.25.*

⁷ Ebd., S. 28-29.

⁸ InterPARES (Hrg.): *Appraisal Task Force Report, [2001], S. 11, online verfügbar über die Homepage dess.: http://www.interpares.org/book/interpares_book_e_part2.pdf [Zugriff: 28.2.2014].*

⁹ Vgl. auch: Schmidt, Christoph: *Signifikante Eigenschaften und ihre Bedeutung für die Bewertung elektronischer Unterlagen*, in: Tiemann, Katharina (Hrg.): *Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013, Münster 2013, S.21-30.*

die Archivfähigkeit – also die Möglichkeit des Erhalts von Inhalt und signifikanten Eigenschaften des digitalen Objekts – berücksichtigen müssen.

Die Bewertung digitaler Unterlagen folgt somit nicht mehr nur Kriterien zur Feststellung des inhaltlichen Wertes, sondern muss ergänzt werden um Kriterien zur Feststellung des intrinsischen Wertes bzw. der signifikanten Eigenschaften und der Archivfähigkeit. Erst das Zusammenführen dieser Werte stellt den bleibenden Wert fest. Wird einer der Werte negativ beurteilt, so ist das digitale Objekt nicht oder nicht in dieser Form archivwürdig. Dabei ist die angewandte Reihenfolge der Kriterien nicht standardisierbar, sondern vom digitalen Objekt und den archivischen Rahmenbedingungen abhängig.



Bewertungsdreieck für digitale Unterlagen.

Zur Archivfähigkeit des RIS: Wie so oft bei elektronischen Systemen der Verwaltung wird auch bei Ratsinformationssystemen eine spätere Archivierung nicht berücksichtigt.¹⁰ Vielmehr betrachten die Hersteller die langfristige Bereitstellung von Daten und Dokumenten als die eigentliche Archivierung. Sie verkennen jedoch, dass mit der Bereitstellung des Systems die dauerhafte Bewahrung weder der Daten und Metadaten im RIS und noch der mit ihm verknüpften Dokumente, also die Ratsprotokolle etc., berücksichtigt ist. Ratsinformationssysteme archivieren nicht, sondern legen Daten ab und stellen sie zur Verfügung. Derzeit lassen sich RIS nur bedingt digital archivie-

¹⁰ Der u. a. von der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) herausgegebene Leitfadens für die Einführung von RIS berücksichtigt die spätere Anbietungspflicht an die Stadtarchive nicht. Vielmehr suggeriert er, dass das RIS einerseits die private Archivierung der Unterlagen durch die Ratsmitglieder sowie die Archivierung in der öffentlichen Verwaltung ersetze. Vgl.: Bertelsmann-Stiftung; Hans-Böckler-Stiftung; KGSt (Hrsg.): Vom Kommunalen Sitzungsdienst zum Ratsinformationssystem – Ein Umsetzungsleitfaden. Optimierung der Ratsarbeit. Teil II, 2000, S. 3 und 5. Stephanie Kortyla stellt ebenfalls fest, dass Archivierungs-Schnittstellen bei RIS nicht vorhanden sind: Kortyla, Stephanie: Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 78.

ren. Im Folgenden wird deutlich, dass die Archivfähigkeit den intrinsischen Wert beeinflusst, weil die signifikanten Eigenschaften der Aussagequalität nicht erhalten werden können. Die Bewertung digitaler Unterlagen bewirkt somit stets auch ein Abwägen zwischen dem Wollen und Können. Was ist derzeit möglich und hat welche Auswirkungen?

1. Ausdruck

Es lassen sich die mit dem RIS verknüpften Unterlagen ausdrucken, was ausschließlich bei denjenigen Dokumenten sinnvoll erscheint, wo kein analoges, unterschriebenes Original von der Verwaltung bestimmt worden ist. Da die Datei-Struktur mit Ordnern und Unterordnern, in denen die Dateien liegen, nicht mit der Ordnung im RIS übereinstimmen muss, sondern oftmals nach formalen Kriterien wie Vorlage, Protokolle, Tagesordnungen gebildet wird, zerstört der Ausdruck den Kontext zwischen den Dateien. Zudem spiegelt der Dateiname oftmals nicht die Zuordnung zu einer Sitzung oder einem Vorgang wider, sodass zusätzlich ein Chaos beim Ausdrucken selbst entstehen kann und einzelne Dokumente vergessen werden.

Ein Ausdruck der Daten und Metadaten im RIS ist nur möglich, wenn der Hersteller hierfür entsprechende Schnittstellen vorgesehen hat – also ähnlich wie sich aus Erschließungssystemen Findbücher ausdrucken lassen. Die vom Hersteller programmierte Schnittstelle bewirkt, dass die in der Datenbank an verschiedenen Stellen liegenden Daten zu Informationen zusammengefasst werden und erst hierdurch ihren Sinn und ihre Verstehbarkeit erhalten. Alle RIS bieten Listen zu bestimmten Themen an, die sich ausdrucken lassen. Das Programm ALLRIS bspw. stellt Listen der Ratsmitglieder, Ausschüsse, Fraktionen bis hin zu Geburtstagslisten zusammen.

Mit dem Ausdruck der Dokumente und Daten gehen jegliche Vorteile digitaler Objekte verloren, v. a. gerade diejenigen, für die die RIS eingeführt worden sind (individuelle Recherchierbarkeit, Möglichkeit der Online-Verfügbarkeit und Vereinfachung der Verwaltungsarbeit). Das Marburger Projekt zum intrinsischen Wert konstatierte bereits, dass „elektronische Funktionalitäten, die analog nicht abbildbar sind, ... nach Möglichkeit [beim Ausdruck] so abgebildet werden, dass eine Re-Digitalisierung die gleiche Funktionalität wie bei der Ausgangspublikation ergibt.“¹¹ Das ist jedoch auch bei einer späteren Digitalisierung der RIS-Daten nicht möglich, da die Datenbankstruktur des RIS nicht mehr wiederhergestellt werden kann. Folglich trans-

¹¹ Menne-Haritz, Angelika; Brübach, Nils: Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut. Kriterienkatalog zur bildlichen und textlichen Konversion bei der Bestandserhaltung. Ergebnisse eines DFG-Projektes, Marburg 1997, S. 38.

feriert der Ausdruck die Anforderungen an Recherchierbarkeit und Online-Bereitstellung auf die Tätigkeit der Archivare, die die Ausdrücke quasi nochmals erschließen und später wieder digitalisieren müssten. Ein Ausdruck bedeutet somit einerseits eine indirekte Bewertungsentscheidung, da damit v. a. Kontext-, Struktur- und Bearbeitungs-Informationen verloren gehen, andererseits perspektivisch Mehrarbeit bei der archivischen Erschließung und Online-Bereitstellung zentraler Bestände eines Kommunalarchivs.

2. Übernahme der Dokumente und vom RIS generierte Listen in digitaler Form

Die mit dem RIS verknüpften Dokumente können in einem Archivierungsformat wie einem zu bestimmenden PDF/A-Format übergeben werden. Verantwortlich für die Übergabe müsste die anbietende Stelle sein. Die Verwendung von Übergabe-/Übernahme-Tools wie IngestList vom Landesarchiv Baden-Württemberg¹² oder PackageHandler vom Schweizerischen Bundesarchiv¹³ ist für beide Seiten – anbietende Stelle und Archiv – hierfür möglich. IngestList ist dabei einfacher handhabbar und als freie Software verwendbar. Der PackageHandler hingegen ist gegen eine Lizenzgebühr einsetzbar, aber mit der Möglichkeit die anzubietenden Dokumente richtig zu strukturieren. Dies ist insbesondere dann von Vorteil, wenn die Dateiorbiterstruktur keine inhaltliche Ordnung nach Sitzungen oder Vorgängen besitzt. Im PackageHandler würde quasi schon eine Bildung von Akten- und Verzeichnungseinheiten vorgenommen werden. Die entstandenen Pakete aus IngestList und PackageHandler stellen einen ersten Schritt für die digitale Archivierung dar: die Übernahmepakete sind nach den Regeln der ISO-Norm Open Archival-Information-System (OAIS) erstellt. Dessen Ablage auf einem sicheren Archivserver bedeutet jedoch noch keine digitale Archivierung.

Ebenso könnten die vom RIS generierten Listen dann digital übernommen werden, wenn der Hersteller dafür eine Schnittstelle vorsieht. Das Programm ALLRIS sieht hier die Ausgabe in verschiedenen Textformaten vor, aber bspw. auch als Excel-Tabelle. Während beim Ausdruck und beim PDF-Format die Daten statisch fixiert werden, bietet das Tabellenformat die Möglichkeit der individuellen Bearbeitung (Sortierfunktionen, Auswertbarkeit über Formeln etc.). Die Tabelle bietet darüber hinaus die Möglichkeit, die Daten in dieser strukturierten Form in eine andere Datenbank zu

überführen oder in archivfähige Formate wie xml oder csv umzuwandeln, ein Archivierungsformat zu erlangen und um diese später mit einem entsprechenden Tabellenprogramm oder einer Datenbank zu lesen.

Mit dieser Übernahmemethode geht die Recherchefunktionalität des RIS ebenfalls verloren, wird aber wenigstens durch die Möglichkeiten der Volltextrecherche ersetzt, wohingegen die digitalen Verknüpfungen zwischen den Dokumenten verloren gehen. Der Kontext wird allein über die Ordnerstruktur hergestellt und ist damit hierarchisch gebunden, während er im RIS netzartig besteht und verschiedene Kontexte zulässt. Die Recherchefunktionalität des Bestandes wird wiederum über das Erschließungssystem der Archive zu bewerkstelligen sein. Anstatt einer späteren aufwändigen Digitalisierung tritt jedoch eine perspektivisch sinnvollere Hinwendung zur digitalen Archivierung, die kostengünstiger ist. Dennoch: dies kann nur eine kurzfristige Lösung bieten mit einer in rascher Folge geplanten umfassenden Lösung der digitalen Archivierung. Im Übrigen schließt auch die spätere Digitalisierung die digitale Archivierung nicht aus, wenn die Digitalisate langfristig erhalten und nicht stets neu erstellt werden sollen.

Alternativ zu diesen Vorschlägen kann auch eine eigens für Archive programmierte Schnittstelle vom RIS-Hersteller programmiert werden, was zu den aufwändigsten Methoden gehört. Eine Lösungsmöglichkeit bietet hier das Historische Archiv der Stadt Köln, das neben den statischen Dokumenten weitere Abfragen aus der Datenbank definiert und dessen Ergebnisse wiederum in ein statisches Format überführt. Auch hierbei wird die Funktionalität des RIS zerstört.¹⁴

3. Datenbankarchivierung der Daten und Metadaten aus dem RIS und den digitalen Unterlagen

Für die Datenbankarchivierung des RIS wären einerseits die digitalen Dokumente, auf die da RIS verweist, so wie eben beschrieben zu übernehmen. Die Daten und Metadaten des RIS selbst könnten mit der SIARD Suite des Schweizerischen Bundesarchivs archiviert werden.¹⁵ SIARD (Software Independent Archiving of Relational Databases) ist ein speziell für die Archivierung relationaler Datenbanken gedachtes Format, das es erlaubt, Datenbankinhalte so zu archivieren, dass die Datenbankfunktionalitäten für die Benutzung wiederhergestellt werden können. Somit könnten auch die Vorteile des RIS für die Recherche erhalten werden. Allerdings kann SIARD nur auf bestimmte

¹² IngestList kann über sourceforge herunter geladen werden: <http://sourceforge.net/projects/ingestlist/> [Zugriff: 24.2.2014].

¹³ Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *Digitale Pakete erstellen, sichten und validieren: Package Handler, online auf der Seite dess. unter: <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/01559/index.html?lang=de>* [Zugriff: 24.2.2014].

¹⁴ Das Verfahren ist beschrieben in: Kortyla, Stephanie: *Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 79.*

¹⁵ Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *Datenbankarchivierung: SIARD Suite, online auf der Homepage dess. unter: <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de>* [Zugriff: 24.2.2014].

Datenbanken (Oracle, MS SQL Server, MySQL, MS Access) angewandt werden. Es empfiehlt sich die Überführung der Datenbank in das SIARD-Format gemeinsam mit der IT-Abteilung durchzuführen und nach Testverläufen zu überprüfen, welche Inhalte tatsächlich überführt werden können und die Verknüpfung mit den Dokument gesichert werden kann. Die IT wird auch vorab einschätzen können, ob die technischen Voraussetzungen für SIARD gegeben sind.¹⁶ Das SIARD-Format schafft die Voraussetzung dafür, dass die Datenbankinhalte unabhängig vom Datenbanksystem des RIS aufbewahrt und zu einem späteren Zeitpunkt auch in ein anderes, moderneres Datenbanksystem überführt werden. Dies könnte bedeuten, dass bei einer späteren Benutzung eine Benutzer-Datenbank erstellt werden müsste. In RIS sind jedoch vorwiegend öffentlich zugängliche Daten vorhanden, die auch sofort nach einer Übernahme ins Archiv ohne Schutzfristen bereitgestellt werden. Eine Datenbank für die Archivbenutzung zu erstellen, während das eigentliche RIS-Datenbanksystem noch öffentlich verfügbar ist, wäre geradezu absurd. Nicht nur, dass sich der technische Aufwand erhöht, Archiv-Datenbank und RIS würden zeitgleich quasi in Konkurrenz treten und die Archiv-Datenbank dabei für den Benutzer stets die schlechtere Variante sein. Denn: das Interface – die im RIS sichtbare Benutzeroberfläche mit seinem Layout, Icons und Farben – wird von SIARD nicht archiviert. Die Datenbankarchivierung entfaltet ihre Vorteile daher v. a. dann, wenn 1. archivwürdige Daten im RIS gelöscht werden sollen, 2. das RIS nicht mehr verfügbar ist oder 3. bei einer Versionierung so stark verändert wird, dass bisherige Daten nicht vollständig oder nur fehlerhaft in die neue Version übernommen werden können.

Mithilfe der Datenbankarchivierung kann auch die Strategie der Überführung der beschreibenden Metadaten in die Archiv-Erschließungsdatenbank ermöglicht werden. Ziel ist es dabei Metadaten wie Titel, Laufzeit, Provenienz, die bereits im RIS zu einzelnen Dokumenten vorhanden sind, für die archivische Erschließung nach zu nutzen und damit Erschließungsarbeit einzusparen. Diese Vorgehensweise behandelt die übernommenen Metadaten dabei nicht als Archivgut, sondern als Daten zur Weiterverwendung in der Archivverwaltung. Sie müssen eindeutig von den Archivobjekten, die als Daten vorliegen, abgegrenzt werden, damit nicht Archivgut im Erschließungs-

programm landet. Theoretisch könnten mithilfe von Mapping-Tools die beschreibenden Metadaten in die archivische Erschließungsdatenbank überführt werden. Auch hierfür sind eine Reihe technischer Voraussetzungen notwendig, insbesondere ein individuell nutzbares Mapping-Tool der Erschließungssoftware, das das SIARD-Format unterstützt. Hierfür ist ebenfalls Unterstützung durch die IT sinnvoll. Es bedarf aber einer konzeptionellen Arbeit durch das Archiv, das festlegen muss, welche Daten aus dem RIS in welches Datenfeld des Erschließungsprogramms gehören, sodass im Titelfeld auch tatsächlich der Titel der Verzeichnungseinheit erscheint. Auch diese Lösung kann jedoch nur eine schlechtere Variante zum RIS sein: die Bandbreite der Funktionalitäten des RIS lassen sich mit dem Erschließungsprogramm nicht abbilden. Was in einem RIS mit einem Mausklick an Informationen zusammengestellt wird, kann in einer Erschließungsdatenbank nur mit einer sehr gut durchdachten Suchanfrage unter guter Kenntnis des Bestandes abgebildet werden und auch das Ergebnis ist nicht so gut dargestellt wie im RIS.

4. *Übernahme digitaler Dokumente unter mittelfristigem Verbleib der Daten und Metadaten im RIS*

Perspektivisch bieten nach den Erkenntnissen aus den Punkten 1 bis 3 die Ratsinformationssysteme selbst die bessere Möglichkeit der Bereitstellung von Dokumenten und Daten aus der Ratsarbeit. Auch in Zukunft werden die Kommunen auf die Vorteile von RIS nicht verzichten wollen. Dabei ist sogar zu erwarten, dass Altdaten nicht generell – wie zumeist in anderen Informationssystemen – überspielt oder gelöscht werden, sondern im Gegenteil langfristig verfügbar gehalten und sogar um ältere Ratsunterlagen ergänzt werden. In einem Leitfaden für Ratsinformationssysteme empfiehlt die Autorin Christ Thoben: „Optimal nutzbar ist das Ratsinformationssystem allerdings erst dann, wenn auch sogenannte Archivdaten – also Sitzungsunterlagen aus früheren Jahren – zur Verfügung stehen.“¹⁷ Ein Blick in die brandenburgischen RIS bestätigt dies: die Daten und Dokumente reichen zumeist 5 bis 6 Jahre zurück, werden also nicht kontinuierlich gelöscht. Die ältesten Angaben stammen sogar aus einem Zeitraum, wo selbst nicht-öffentliche Teile des RIS als Archivgut in einem Archiv außerhalb der Schutzfristen liegen würden. Die RIS-Daten und -Dokumente in Potsdam und Forst gehen bis September 2000 zurück. In diesem Fall ist aller-

¹⁶ Siehe hierzu insbesondere: Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *SIARD Suite: Häufig gestellte Fragen*, online auf der Homepage dess. unter: www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de&download=NHZLpZeg7t,Inp6I0NTU042I2Z6In1acy4Zn4Z2qZpnO2Yuuq2Z6gpJCDdoJ3hGym162epYbg2c_JjKbNoKS-n6A-- [Zugriff: 24.2.2014].

¹⁷ Thoben, Cornelia: *Kategorien und Bestandteile*, in: Bertelsmann-Stiftung; Städte- und Gemeindebund NRW (Hrsg.): *Ratsinformationssysteme erfolgreich einführen. Ein Leitfaden für Politik und Verwaltung*, Gütersloh 2004, S.140-146, hier: S. 142.

dings eine Verschlechterung des RIS gegenüber der Bereitstellung im Archiv zu konstatieren.

Der Verbleib von „Altdaten“ im RIS eröffnet eine ungewöhnliche und pragmatische Archivierungsstrategie. Festzuhalten sind zunächst 2 Aspekte:

1. Das RIS sichert die mittel- bis langfristige Bereitstellung von Daten und Dokumente der Ratsarbeit in einer Art und Weise wie es archivische Findmittel nicht umsetzen können. Ein RIS kann jedoch nicht seine Inhalte archivieren. Weder für die Daten, noch für die damit verknüpften Dokumente hält das RIS dauerhafte Erhaltungsstrategien vor. Die Daten „leben“ nur solange wie das System selbst besteht und die Unterlagen wie deren Format lesbar bleibt. Zusätzlich ist die Integrität beider nicht gesichert: So lassen sich Daten überschreiben oder Verknüpfungen mit Dokumenten durcheinander bringen, ohne dass das System dies sofort als Fehler rückmeldet. Das RIS ist in einem laufenden Betrieb und daher seine Inhalte stets veränderbar.
2. Die nach inhaltlichen Kriterien archivwürdigen Teile des RIS liegen v. a. in den Ratsdokumenten, die mit dem RIS verknüpft sind, und solchen Daten des RIS, die in ein statisches Textdateiformat überführt werden können.

Daraus lässt sich eine Archivierungsstrategie ableiten, die die Bereitstellung und die dauerhafte Erhaltung zwischen Verwaltung und Archiv organisatorisch aufteilt: Das Archiv ist weiterhin für die Archivierung bzw. dauerhafte Erhaltung der archivwürdigen Teile zuständig, während es in Vereinbarung mit der Verwaltung dieser die Online-Bereitstellung überlässt und erst dann die dauerhafte Bereitstellung übernimmt, wenn die Verwaltung das RIS nicht mehr betreibt. Damit würde der Gesamtbestand Ratsunterlagen auf zwei Anbietungszeitpunkte aufgeteilt: 1. die kontinuierliche, bspw. jährliche Anbietung der Dokumente und der aus RIS-Daten konfigurierten Listen und 2. die spätere Anbietung der RIS-Daten und -Metadaten bei Systemversionierungen oder -umstellungen. Sollten sich in den RIS jedoch Metadaten und Daten als archivwürdig erweisen, die beständig überschrieben werden (z. B. Sitzungsgeld), so wäre ebenfalls eine Übernahme vor Wegfall des RIS notwendig. Zusätzlich ist noch mit der Verwaltung zu vereinbaren, dass RIS-Inhalte, die im Archiv nicht mehr der Schutzfrist unterliegen (z. B. mehr als 10 Jahre alte nicht-öffentliche Vorlagen) nun auch im RIS für die Öffentlichkeit sichtbar werden.

Damit würde das RIS sowohl Archivgut als auch Schriftgut in einem Informationssystem virtuell zusammenführen und der Archivbestand dabei sukzes-

sive immer größer werden. Diese Lösung bedarf nicht nur einer guten Abstimmung und Vereinbarungen zwischen Verwaltung, IT und Archiv. Sie muss auch stets vom Bewusstsein geleitet werden, dass das RIS keine Archivierungslösung bietet, sondern diese letztlich erst vom Archiv geleistet werden kann. Die unter Punkt 2 und 3 genannten Archivierungslösungen von Dokumenten, Daten und Metadaten kommen dabei je nach Dokumentationsziel des Archivs zum Tragen. Sie geschehen zunächst im Hintergrund des RIS, entfalten aber ihr Potential und Zukunftsorientierung bei Aufgabe oder Verlust des RIS oder Teile seiner Daten.¹⁸ Eine derartige Archivierungsstrategie ist bei E-Mail-Systemen und Dokumentenmanagementsystemen hingegen nicht ratsam. Sie sind nicht auf die Bereitstellung von Ergebnissen, sondern auf die Bearbeitung von Vorgängen fokussiert. Sie streben nach Aktualität und die Löschung von Altdaten.

Die aufgezeigten Archivierungsmöglichkeiten bilden insofern keine ideale Lösung, als dass die ursprüngliche Authentizität des RIS nicht bewahrt werden kann. Inwiefern RIS archivwürdig sind, ist dabei nicht nur eine individuelle Entscheidung jedes einzelnen Archivs, sondern auch eine differenzierte: verschiedene Archivierungsmöglichkeiten bringen unterschiedliche Formen von Archivobjekten hervor, die jede für sich bei der Bewertungsentscheidung zu berücksichtigen sind. Die allein inhaltsbezogene Bewertung wird dabei gerade den digitalen Systemen nicht mehr gerecht. Die Archivierung von Informationssystemen stellt stets einen Kompromiss zwischen dem Machbaren, den Überlieferungszielen und den Benutzungsinteressen dar. Dabei sind neue Wege in der Archivierung überlegenswert, die die Potentiale aller Beteiligten ausschöpft, ohne archivfachlich bewährte Prämissen verlassen zu müssen.

Kontakt

Prof. Dr. Karin Schwarz
FB Informationswissenschaften
Studiengang Archivwissenschaft
FH Potsdam
Friedrich-Ebert-Str. 4
14467 Potsdam
Tel.: 0331 580-1528
schwarz@fh-potsdam.de
<http://informationswissenschaften.fh-potsdam.de/>

¹⁸ Die Archivierungsstrategie ist dabei nicht nur technisch von Sicherungskopien der Datenbanken zu unterscheiden: Zum einen wird die IT nur über einen bestimmten Zeitraum Sicherungskopien aufbewahren und benötigt für deren Nutzung das RIS selbst – ohne weiteren Aufwand zu betreiben sogar die entsprechende Version. Zum anderen erfolgt die Sicherung nicht nach inhaltlichen Auswahlkriterien zur Überlieferungsbildung und kann allenfalls als Zufalls-Überlieferung gelten.

Statistische Methoden als Werkzeug der Überlieferungsbildung bei „Massenakten“¹

Von Matthias Buchholz

Immer wieder wird man im beruflichen Alltag mit der Frage des Umgangs mit massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten konfrontiert. Vermutlich ist es nicht zuletzt die schiere Menge, die zu Lösungen drängt. Aber was ist die richtige Lösung? Gibt es diese einzige alleingültige überhaupt? Was ist mit der Repräsentativität der getroffenen Auswahl, die so vielen unterschiedlichen Stichprobenmethoden nachgesagt wird? Ist sie überhaupt erstrebenswert? Diese Fragen sollen durch die knappe Erörterung des Begriffes „Repräsentativität“ sowie der Auswahlverfahren im Folgenden so weit als möglich beantwortet werden.

Zufall und Repräsentativität

Die Wahrscheinlichkeits- bzw. Zufallstheorie besitzt ihre Grundlage in einer Vielzahl von Zufallsexperimenten, bei denen eine Grundgesamtheit simuliert wurde. Aus dieser (bekannten) Grundgesamtheit wurde eine große Zahl von Stichproben gezogen und mit der Grundgesamtheit verglichen. Als Ausgangspunkt dienten z. B. vor ca. 400 Jahren Versuche mit Würfeln, mit deren Hilfe beispielsweise ermittelt werden konnte, wie wahrscheinlich es ist, bestimmte Summen zu würfeln. Bei der Wahrscheinlichkeitstheorie handelt es sich also um theoretisch fundiertes Erfahrungswissen. Die maßgeblich empirischen Erkenntnisse wurden dabei bereits vor mehreren hundert Jahren gewonnen.

Im Rahmen einer Vielzahl von Stichprobenziehungen stellte sich heraus, dass sich die gewonnenen Stichprobenwerte – in eine Tabelle eingetragen – vom Grundsatz her immer in gleicher Weise um den Mittelwert (der Grundgesamtheit) anordnen. Ist die Varianz groß, so wird die Kurve flacher, ist die Varianz gering – also die Genauigkeit sehr groß –, so wird die Kurve steiler. Dieser grundsätzliche, von C. F. Gauß 1794 ermittelte Verlauf

wird als Normalverteilung oder auch Gaußsche Glockenkurve bezeichnet. Von der Normalverteilung abgeleitet ist die standardisierte Normalverteilung oder Standardnormalverteilung. Sie ist die Grundlage für die Wahrscheinlichkeitsrechnung. Unter Wahrscheinlichkeit lässt sich also im zu behandelnden Fall der Stichprobenziehung die Quantifizierung des Zufalls verstehen, denn durch die Kenntnis des geschilderten Kurvenverlaufs, der sich in eine mathematische Formel fassen lässt, ist es möglich, den prozentualen Anteil aller Fälle in bestimmten Segmenten dieser Standardnormalverteilung zu bestimmen, die um den Mittelwert liegen. Dieses Maß wird als Konfidenzintervall (auch Sicherheitswahrscheinlichkeit oder Vertrauensintervall) bezeichnet. Im Alltag vertraut ist das Konfidenzintervall aus dem Wetterbericht, wenn es bspw. heißt, es würden Temperaturen zwischen 11 und 14°C erwartet.

Ein Konfidenzintervall von 95 % gibt demnach an, dass sich 95 % aller Stichprobenwerte innerhalb eines bestimmten Bereiches (im Sinne einer Fehlertoleranz) um den Mittelwert gruppieren. Ausgehend von den Ergebnissen der Zufallsexperimente, bei denen – dem vorhergehenden Beispiel ähnlich – viele Stichproben gezogen wurden und die Struktur der Grundgesamtheit sowie die Stichprobengröße bekannt waren, lassen sich die gewonnenen (mathematischen) Erkenntnisse, so z. B. bezüglich der Normalverteilung, insoweit „auf den Kopf stellen“, als sich berechnen lässt, wie groß eine Stichprobe sein muss, um bestimmte Genauigkeitsanforderungen zu erfüllen. Hierzu ist es notwendig, sich über die gewünschte Sicherheit bei der Ziehung der Stichprobe im Klaren zu sein. Je genauer die möglichen Aussagen anhand des Samples sein sollen, desto größer ist zwangsläufig auch der Stichprobenumfang. Gängige Konfidenzintervalle sind 90, 95 und 99 %. In einer Vielzahl der Fälle wird in der quantitativen Forschung mit einer 95 %-igen Genauigkeit gearbeitet, die recht differenzierte Aussagen aufgrund ausgefeilter statistischer Werkzeuge zulässt, aber eben auch eine 5 %-ige Irrtumswahrscheinlichkeit mit einschließt. Diese Grundkenntnisse sind vonnöten, um eine Formel zur Berechnung des Stichprobenumfanges, welche lautet

$$\text{Stichprobenumfang} = \sqrt{\frac{N-n}{N-1}} \cdot \frac{t^2(p \cdot q)}{d^2},$$

zur Anwendung gelangen zu lassen. Dabei gilt

$$n = \frac{t^2 \cdot (p \cdot q)}{d^2}.$$

Nun wird diese Formel unter Umständen abschrecken und vielleicht in die Schulzeit zurückversetzen, indem sie Erinnerungen an den scheinbar aussichtslosen Kampf

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz). Es wurde die Vortragsform beibehalten. Die Ausführungen basieren auf bzw. sind entnommen aus: Matthias Buchholz: *Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität* (Archivhefte 35), Köln 2011. Des Weiteren sei empfohlen: Arnd Kluge: *Chancen und Probleme statistischer Auswahlverfahren*. In: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 41 (1995), S. 26-30 und ders., *Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten*. In: *Der Archivar* 46 (1993), Sp. 542-556.

mit der Mathematik wach werden lässt. Zweifelsfrei muss kein Archivar nun ein mathematisches Hochschulstudium aufnehmen, um mit der Formel arbeiten zu können. Da sie als Beispiel für Berechnungsmöglichkeiten dienen soll, seien zunächst die einzelnen Elemente erklärt. Die Formel lässt sich als

$$\text{Stichprobenumfang} = \text{Korrekturfaktor} * \frac{\text{Sicherheitswahrscheinlichkeit} * \text{Varianz}}{\text{Fehlertoleranz}}$$

verbalisieren. Der sich aus dem Bruch ergebende Wert n für unendlich große Grundgesamtheiten wird durch den Korrekturfaktor berichtigt, d. h. auf die in Archiven anzutreffenden endlich großen Grundgesamtheiten anwendbar gemacht. Dabei steht N für die Grundgesamtheit und t ist der Tabellenwert 1,96 für eine Sicherheitswahrscheinlichkeit von 95 %. Die Varianz (p und q) gibt Auskunft über die Merkmalsverteilung innerhalb der Grundgesamtheit. Die Werte p und q ergeben deshalb zusammen 100 % bzw. 1. Deshalb lässt sich q auch definieren als $1-p$. Für das Merkmal „Geschlecht“ bedeutet dies beispielsweise im Falle eines männlichen Anteils von 60 %, dass $p = 0,6$ und $q = 0,4$. Ist über die Verteilung jedoch nichts bekannt oder handelt es sich um mehrere oder gar nur um eine – im archivischen Alltag die Regel darstellende – unbekanntes Vielzahl unterschiedlicher Merkmale, so wird in der Statistik von einer Gleichverteilung ausgegangen. Sie bedeutet, dass p und q jeweils der Wert 0,5 (im Sinne von 50 %) zugeordnet wird. Damit wird die Fehlerwahrscheinlichkeit minimiert, da innerhalb einer Spannbreite von 0 bis 100 % ein Wert von 50 % den Mittelwert darstellt. Gilt also $p = 0,5$, so erhält man den größten Stichprobenumfang, d. h. die Stichprobenuntersuchung liefert in keinem Fall eine geringere Genauigkeit als gefordert.

Setzt man die Fehlertoleranz (d) mit 5 % fest, so ergibt sich für d der Wert 0,05. Daran lässt sich erkennen, dass der Wert des Bruches bei gleichbleibenden Voraussetzungen (Konfidenzintervall = $t = 95 \% = 1,96$; $p = q = 0,5$ und Fehlertoleranz = $d = 5 \% = 0,05$) konstant ist.

$$\frac{t^2(p*q)}{d^2} = \frac{(1,96)^2(0,5)(0,5)}{(0,05)^2} = 384 = n$$

Geht man von diesen Grundvoraussetzungen aus, so reduziert sich der mathematische Aufwand zur Berechnung der Stichprobengröße auf die Anwendung der Formel

$$\text{Stichprobenumfang} = \sqrt{\frac{N - 384}{N - 1}} * 384.$$

Aus dieser Formel ist auch ersichtlich, dass die Größe der Grundgesamtheit (N) zunächst einen Mindestumfang aufweisen muss, da aus einer negativen Zahl keine Wur-

zel gezogen werden kann. Außerdem wird deutlich, dass die Stichprobengröße keine direkte Proportionalität zum Umfang der Grundgesamtheit aufweist. Der prozentuale Auswahlsatz sinkt mit größeren Grundgesamtheiten z. T. dramatisch. Deshalb sollte es also Ziel sein, möglichst große Grundgesamtheiten zu bilden.

Nicht verschwiegen sei, dass in der statistischen Literatur teilweise andere Variablenbezeichnungen auftreten, die für Verwirrung sorgen können, jedoch für dieselbe Aussage stehen. Doch dies ist nicht das einzige Problem, mit dem der interessierte Laie konfrontiert wird. Ist die Formel zur Berechnung von n weitgehend gleich und differiert nur in ihrer mathematischen Ausformung, so gibt es bei den Korrekturfaktoren für endliche Grundgesamtheiten Unterschiede, die zu Differenzen bei der Berechnung des Stichprobenumfangs führen. Der oben vorgestellte Korrekturfaktor ist ein sehr gebräuchlicher.

Aber nicht die richtige Stichprobengröße allein entscheidet über die Repräsentativität. Auch die konkrete Methode der Stichprobenziehung ist wichtig. Einzig die Stichprobenziehung anhand von Zufallszahlen (ermittelt durch Zufallszahlentafel oder Computerprogramm) gewährleistet im vorliegenden Fall ein repräsentatives Ergebnis. Die Variante, bspw. jede x -te Akte zu begutachten, ist nicht repräsentativ.

Wichtig ist des Weiteren, dass die Grundgesamtheit im Sinne des zu ermittelnden Untersuchungsergebnisses nicht vorgeordnet ist.

Vereinfacht könnte man zwischen geregelter, auf der Wahrscheinlichkeitstheorie basierendem (tatsächlicher Zufallsauswahl) und unregelmäßigem Zufall (Buchstabenwahl etc.) unterscheiden. Doch der Natur des Zufalls (bzw. der Wahrscheinlichkeit) gemäß, lässt sich selbst der „geregelter“ Zufall nicht genau festlegen, sondern nur (oder besser: immerhin) eingrenzen. Ansonsten wäre die exakte Vorhersage der Lottozahlen möglich.

Daher weichen die Ergebnisse der Stichprobenstatistiken zwangsläufig von den Resultaten ab, die bei einer Vollarchivierung zu erzielen wären. Es treten stichproben-spezifische Fehler auf, d. h. zufällige Abweichungen nach oben oder unten. Wenn quantitativ arbeitende Forscher die Stichprobenwerte durch Hochrechnung wieder auf das ursprüngliche Niveau anheben, wird dabei die Größenordnung der Zufallsfehler (Stichprobenfehler) abgeschätzt. Das ist jedoch nur dann uneingeschränkt möglich, wenn die Samplebildung auf einer wirklichen Zufallsstichprobe basiert. Einer Stichprobe kann man die Repräsentativität jedoch nicht „ansehen“. Selbst wenn der Stichprobenwert mit dem der Grundgesamtheit identisch ist, lässt das nicht automatisch auf Repräsentativität

schließen. Prinzipiell ist diese abhängig von der Methode der Stichprobenziehung. Sicherheitswahrscheinlichkeit und Fehlertoleranz bestimmen dann im Falle einer Zufallsauswahl den Grad der Repräsentativität oder anders ausgedrückt ihre Genauigkeit. Deshalb ist es wichtig, das Vorgehen bei der Stichprobenziehung zu dokumentieren.

Bei allen Vorzügen der Repräsentativität einer Stichprobe sollte man sich auch ihrer Grenzen bewusst sein. Bereits der Terminus „Repräsentativität“ ist problematisch, da es – wie auch aus den vorangegangenen Berechnungen ersichtlich – unterschiedliche Grade von Repräsentativität gibt, DIE eine Repräsentativität also nicht existiert. Jedoch bedeutet Repräsentativität immer, dass sich die Stichprobenergebnisse innerhalb eines Ergebniskorridors (Konfidenzintervall) auf die Grundgesamtheit hochrechnen lassen. Dies setzt allerdings die Beachtung der vorgenannten Spielregeln voraus.

Wie verhält es sich nun aber mit den „klassischen“ Auswahlverfahren?

Buchstabenauswahlen

Buchstabenauswahlen sind aufgrund der hohen Praktikabilität weit verbreitet. Allerdings resultiert aus ihrer Anwendung keine repräsentative Stichprobe. Man denke bspw. nur an die Verteilung der Buchstaben X und Y bzw. Ü bei Mitbürgern chinesischer oder türkischer Herkunft. Bei Ermittlung der „repräsentativen“ Buchstaben am Bestand erhielte man immer wieder unterschiedliche Buchstaben. Dies würde den Vorteil der bestandsübergreifenden Dokumentation familialer Bindungen zunichtemachen, die diese Auswahl auszeichnet. Bei der Buchstabenauswahl gibt es demnach bezüglich der Repräsentativität keine richtigen und keine falschen Buchstaben, da Repräsentativität mit dieser Art der Auswahl ohnehin nicht zu erreichen ist!

Auswahlen nach Geburtsjahr, -monat, -woche und/oder -tag

Auch Auswahlen nach Geburtsdaten sind nicht repräsentativ, da – so absurd es klingen mag – nicht jeder dieselbe Chance hat, an irgendeinem (!) der 365 Tage eines Jahres geboren zu werden. Hintergrund ist der Anteil derjenigen ausländischen Mitbürger, bei denen das Geburtsdatum unbekannt ist. In manchen Fällen wird dann das Geburtsdatum willkürlich auf den 1. Januar, den 31. Februar (!) oder den 1. bzw. 31. des laufenden Monats festgesetzt.

Geographische Auswahlen

Aufgrund der unterschiedlichen Sozialstrukturen der Stadt- bzw. Ortsteile ist das Streben nach Repräsentativität von vornherein zum Scheitern verurteilt.

Jahrgangsweise Auswahlen

Auch jahrgangsweise Auswahlen sorgen nicht für eine mathematisch verwertbare Repräsentativität. Man denke

bspw. nur an den geringeren männlichen Anteil an der Bevölkerung nach dem I. und II. Weltkrieg.

Jede 10. Akte

Selbst wenn keine erkennbare Vorordnung der Grundgesamtheit gegeben ist, ist dieses Verfahren nicht zu empfehlen, wird doch auf die konkrete, auf die Grundgesamtheit bezogene Berechnung der Stichprobengröße verzichtet. Insofern wird man in den meisten Fällen zu viele bzw. zu wenige Akten aufbewahren.

Systematische Auswahl mit Zufallsstart

Bei dieser Auswahl berechnet man die notwendige Stichprobengröße und kann somit schlussfolgern, die jeweils wievielte Akte „gezogen“ werden muss. Man beginnt jedoch nicht bei der ersten Akte mit der Aussonderung, sondern legt einen Zufallsstart fest. Gleichwohl ist sie trotz des Zufallsstarts und der Berechnung einer Schrittweite keineswegs weniger praktikabel als die Variante, jede 10. Akte aufzubewahren. Da sich aber mit diesen beiden systematischen Auswahlverfahren weder Repräsentativität noch Vorteile inhaltlicher Natur, wie z. B. die gezielte Dokumentation familialer Bindungen erreichen lassen, können sie allenfalls zur Illustration der von der Verwaltung wahrgenommenen Aufgabe dienen. Daran gemessen ist der jeweilige Auswahlatz jedoch entschieden zu hoch.

Brauchen wir Repräsentativität?

Bei all der bunten Vielfalt an Auswahlmethoden stellt sich die Frage, ob es notwendig ist, statistisch repräsentative Auswahlen in den Archiven zu schaffen. Diese Frage ist jedoch nur anhand der konkreten Überlieferung und des Dokumentationsprofils des jeweiligen Archivs zu beantworten. Möchte man eine repräsentative Überlieferung schaffen, führt kein Weg an der tatsächlichen Zufallsauswahl vorbei. Allerdings muss dabei bedacht werden, dass arbeitsökonomisch effiziente Stichprobengrößen eine möglichst große Grundgesamtheit voraussetzen. Dies wird zweifelsfrei nicht in allen Kommunalarchiven der Fall sein (können). Sind die Grundgesamtheiten nicht groß genug, so ist zu klären, ob eher Abstriche an der Genauigkeit hinzunehmen sind oder aber eine repräsentative Stichprobenziehung dem Wert der Überlieferung gerecht wird. Nicht zuletzt aufgrund der normativen Kraft des Faktischen sollte Repräsentativität nicht als dogmatischer Anspruch aufgefasst werden.

Die von Kluge angeregte variantenreiche Auswahl ist in der Masse der Kommunalarchive nicht umsetzbar. Die variantenreiche Auswahl wird in der kommunalarchivischen Realität eher dadurch erreicht, dass Archiv A nach Buchstaben, Archiv B nach Ortsteilen und Archiv C mit dem Anspruch auf Repräsentativität archiviert. Allerdings ist dabei zu bedenken, dass eine Vergleichbarkeit

der auf diesem Wege gebildeten Überlieferungen nur noch eingeschränkt gegeben ist.

Ein Stichprobenverfahren, das alle Wünsche erfüllt, gibt es nicht! Die Entscheidung über das Stichprobenverfahren muss sich am Dokumentationsziel orientieren. Dem Archivar mit seiner Lizenz für finale Bewertungsentscheidungen obliegt letztlich auch die Ermittlung eines geeigneten Auswahlverfahrens. Hat man sich in der Vergangenheit für die Buchstabenlösung entschieden, so wäre man vermutlich nicht nur auf Grund der daraus resultierenden Überlieferungsvielfalt gut beraten, das Verfahren beizubehalten, sofern man auf Repräsentativität verzichten zu können glaubt.

Der große Vorteil repräsentativer Stichproben besteht (trotz der fehlenden Abbildungsmöglichkeit familiärer Bindungen) in der Vergleichbarkeit der Ergebnisse unterschiedlicher Orte, Regionen, Länder etc. Führt man eine solche Stichprobenziehung durch, so ist man selbstverständlich frei in der Entscheidung, zusätzlich z. B. „dicke“ Akten zur Illustration außergewöhnlicher Fälle zu archivieren, so beispielsweise die gezielte exemplarische „Aufbewahrung“ sozialhilfeabhängiger Familien. Allerdings muss aus dem Findbuch eindeutig hervorgehen, welche Akten zum Zufallssample und welche zur bewussten Auswahl gehören. Überdies ist zu beachten, dass vor der bewussten Auswahl besonderer Fälle die Zufallsstichprobe gezogen sein muss.

85284	74687	13318	48890	33178	13478	47273	37800	55626	98238	82693	61685	37477
82690	74413	63976	42578	35188	10443	87245	74584	94651	97901	18277	87904	60119
98957	69110	49874	72317	76766	30997	46887	70271	71408	69974	54013	77616	83822
96416	37932	24658	21348	78644	21084	65441	85661	56684	92765	40357	84710	23833
69567	33657	37657	47820	06194	33817	85811	22565	37445	73096	20867	51710	37106
91084	91346	50171	30911	17568	32528	95711	66472	77856	88393	30492	24421	93818
97957	82646	49343	18073	84611	17835	60717	71609	52055	90811	63851	48325	39240
49890	00822	13643	92802	23967	14410	69977	11102	83173	34040	25992	70360	61344
16715	21184	60598	72129	77956	06604	91572	57644	17741	65623	28714	90633	78437
96792	79964	23633	13346	33554	87213	93536	39632	32238	21240	72150	25268	80122
00443	69784	77968	80994	2287	79099	24128	17714	16332	86298	12158	40579	12175
17457	03426	83884	34387	41206	53192	97483	96451	20266	17545	82355	37699	13013
14343	67163	07248	23029	34148	34819	61940	10716	81466	99045	51278	24257	84181
30913	33562	23779	57496	15523	61832	17868	11889	78338	19800	72158	15450	61965
47182	38292	24719	53620	78667	56194	45425	56699	43798	65417	43520	47350	80964
08419	66190	41828	66301	74097	52345	24064	40239	35354	94439	29222	33515	84658
48537	62366	02920	83600	93679	78519	75840	12875	92736	89429	78083	73858	33346
28128	72656	40664	58613	10996	47674	38832	19242	64824	92325	02903	84082	60376
44281	71804	03455	59852	20491	43608	18900	40950	81708	36398	24349	33427	22577
59649	77964	16665	03922	16788	58334	32738	40391	54762	85613	99638	36649	63799
71818	70814	96319	86454	34667	05135	33925	83909	85015	65997	48828	20499	28426
51671	34161	31290	31928	20969	32170	74941	31172	35808	24147	35765	61379	29788
86373	73292	29271	64758	87053	33831	92018	47279	97231	02032	60166	15683	76832
32453	59581	85638	10397	11113	82384	83710	18219	09065	48826	33428	47185	33951
16531	31939	06728	81570	47829	26381	34770	27435	95296	41437	33656	58340	12590
02981	36091	22820	15450	61239	41080	38214	67630	37155	99865	31230	86842	88349
71860	30503	03690	31083	10391	12660	83607	67741	19635	64924	63793	63393	38552
36972	89136	42336	78827	41903	63244	34760	09807	28796	36185	01026	94658	81976
69627	18830	76201	10633	46670	80889	13053	76387	32810	32217	65359	80550	86869
06493	30636	56788	41940	44902	30685	29683	16319	80796	45534	35363	74447	28238
01268	91284	37842	04564	01474	04389	46041	00945	22375	23162	67537	88550	59766
74997	60714	85100	54453	32301	84787	10478	08299	97765	60738	28992	24141	31355
23284	70019	51746	89319	76669	72617	72742	88244	15885	28885	41557	56624	77141
61708	61354	76418	54910	70675	29969	46615	19871	48044	20850	24795	31829	45976
19995	46694	99657	32743	11886	67363	92433	23366	15431	54733	00778	56173	69899
93177	43793	39381	70857	89073	43995	37617	56108	02263	84239	48524	48630	48321
40750	79301	07911	40113	81464	73269	33890	90358	39164	76436	86890	64690	52321
34051	34360	83227	76044	67508	32807	87825	83025	99302	61341	53646	26472	22727
09665	36718	51052	33379	13717	36998	33819	37161	57428	54037	93160	56638	17955
63537	59730	73534	42122	47919	67287	75386	87099	73832	34134	93963	05435	41970
83051	71939	80978	98156	65243	19421	40814	32565	70759	44321	61201	99827	89548
29945	13309	42347	22787	39365	40157	19012	41822	94376	70551	43229	43101	00662
31012	27179	89213	03048	48788	76405	45815	18783	80825	20613	44739	68406	67566
65998	25184	65144	76402	84931	43137	64287	46000	89465	47858	51725	33871	52372
43611	72340	13275	18950	88417	29021	50483	23169	72947	46190	15679	17748	91073

Kluge, Arnd: Chancen und Probleme statistischer Auswahlverfahren. In: Archivpflege in Westfalen und Lippe 41 (1995), S. 26-30, hier: S. 29.

Benutzung der Zufallszahlentafel

Zunächst muss die Stichprobengröße ermittelt werden. Danach wird völlig beliebig eine Spalte und Zeile ausgewählt, die den Anfang bilden sollen. Auch das weitere Vorgehen (ob horizontal oder vertikal) steht in eigenem Belieben. Ist Grundgesamtheitsumfang vierstellig, so ergeben bspw. die jeweils letzten vier Ziffern die Zufallszahl. Würde man 11 Zufallszahlen ermitteln wollen, so ergäben sich anhand des abgebildeten Beispiels die Zufallszahlen: 3060, 6059, 9805, 7501, 2874, 9824, 2037, 3536, 5615, 5508 und 5833. Würde eine dieser Zahlen die Stichprobengröße überschreiten oder wäre eine Null ermittelt worden, so hätte man den entsprechenden Zifferblock einfach übersprungen.

Genauso gut hätte man auch die ersten vier Ziffern einer jeden Zahl nutzen können, also im Beispielsfall 6306, 5605, 7980, 8750, 3287, 1982, 1203, 353, 3561, 8550 und 2583.

65977	71357	00516	76193	79339	58177	76124	10911	81950
50255	29322	10612	54191	81281	30109	37677	34467	94609
41004	51025	84392	79217	98234	19996	80801	20279	23794
22429	68008	08102	63060	56059	79805	87501	32874	19824
12037	03536	35615	85508	25833	82478	14199	50485	00895
38734	10080	22254	28424	14898	90710	68960	14487	84639
68480	37291	41987	75747	74753	72559	05008	77603	76621
91500	45496	45122	72765	59422	10660	57193	47658	92872

Im Internet findet man elektronische Zufallszahlengeneratoren insbesondere im Zusammenhang mit der Auswahl von Lottozahlen. Einige von ihnen lassen sich über die engen Grenzen von „6 aus 49“ hinweg nutzen, so bspw. <http://www.umrechnung.org/zufalls-lotto-zahlen-generator/lottozahlen-generieren.htm>.

Kontakt

Dr. Matthias Buchholz
 Leiter Archiv-Bibliothek-Dokumentation
 Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur
 Kronenstraße 5, D-10117 Berlin
 Tel.: 030 319895-219
 m.buchholz@bundesstiftung-aufarbeitung.de
 www.bundesstiftung-aufarbeitung.de |
 facebook.com/BundesstiftungAufarbeitung

Geodaten und digitale Medien – Eigenschaften und Lösungsansätze für Archivierung¹

Von Karsten Bleßmann

Geodaten

Einführung

Digitale Geodaten sind in den letzten Jahren ein ganz normaler Bestandteil des Alltags geworden und jeder nutzt Anwendungen, die diese Daten verarbeiten, ohne darüber nachzudenken. Sei es das Navigationssystem, welches den Weg zeigt, sei es die Verwendung von Kartendiensten wie Google Maps oder bei einem Portal der Bahn für die Planung von Zugreisen. Dort sind zwar teils keine Karten zu sehen, aber die Grundlage bilden doch Geodaten, auf denen die Reiseroute berechnet wird. In der Verwaltung ist die Verwendung von Geodaten auf verschiedenste Art und Weise auch zu einer Selbstverständlichkeit geworden. Bei allen diesen Anwendungen stellt die Aktualität der verwendeten Daten eine zentrale Nutzer-Forderung dar. Daher wurden und werden Anwendungen und Daten im Allgemeinen jeweils darauf ausgerichtet, aktuellste Daten bereitzustellen. Dies jedoch hat zur Folge, dass Geodaten, die alte Stände darstellen, bereits heute kaum verfügbar sind. Wenn aktualisiert wird, werden oft die alten Daten gelöscht und durch neue Daten ersetzt. Technische Systeme sind meist so eingerichtet, dass die Aufbewahrung und Nutzung alter Daten nicht vorgesehen sind. Nur sehr sporadisch wurden Mechanismen und Abläufe implementiert, die es erlauben, auf historische Geodaten zurückzugreifen.

In den Anforderungen an elektronische Systeme, die Geodaten verarbeiten, sind in den allerseltensten Fällen Anforderungen der Archivierung enthalten. Das hat zur Folge, dass diese Funktionen schon bei der Gestaltung solcher Systeme keine Rolle spielen und dadurch später gar nicht oder nur sehr aufwändig nachgerüstet werden können.

Aus diesen Erfahrungen heraus kann man vermuten, dass es in einer Zeitschiene vermutlich ab Beginn der Digitalisierung keine oder nur sehr wenige historischen Geodaten gibt bzw. geben wird. Es ist z. B. so, dass die Karten des Liegenschaftskatasters bis ca. 1996/1997 auf Papier geführt wurden. Dann erfolgte die Einführung der digitalen Arbeitsweise mit der Automatisierten Liegenschaftskarte (ALK). 2013 erfolgte dann mit dem Amt-

lichen Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS) die Einführung einer neuen Art der digitalen Bearbeitung. ALKIS führt nun auch historische Stände. Allerdings gibt es keine historischen digitalen Liegenschaftskarten für die Zeit von 1996/97 bis 2013, da die ALK durch das Löschen alter Elemente und Eintragen neuer fortgeführt wurde. Dieselbe Situation ergibt sich für sehr viele weitere Geodaten – eine Fortführung erfolgt ständig, aber Zwischenstände werden nicht gesichert. Oder versuchen Sie doch mal, eine Karte Ihres Wohnortes von 2003 in Google Maps anzusehen ... Diese kleinen Beispiele zeigen bereits, wie problematisch der Umgang mit Geodaten aus der Perspektive der Archivierung ist.

Im Folgenden soll in einem kleinen Ausblick versucht werden, eine Auswahl von Aspekten und Problemen darzustellen, die gelöst werden müssen, damit auch in Zukunft historische Landkarten des späten 20. Jahrhunderts und des frühen 21. Jahrhunderts zu Verfügung stehen. In der Folge werden im Schwerpunkt technische Eckdaten betrachtet. Rechtliche Aspekte stellen natürlich ebenfalls einen wichtigen Punkt dar, werden aber in der Folge nur gestreift.

Was sind Geodaten?

Geodaten beinhalten räumliche Informationen. Diese werden meist im Zusammenhang mit Fachinformationssystemen, die Arbeitsabläufe in der Verwaltung abbilden (wie z. B. für die Erstellung von Bescheiden), genutzt.

Thematisch kann man Geodaten in Geobasisdaten und Geofachdaten unterteilen. Geobasisdaten beinhalten allgemeine Informationen zur Erdoberfläche, wie z. B. Straßen, Bewuchs, Gebäude etc – also topografische Informationen. Aber auch Informationen zu Höhen, wie Höhenmodellen gehören zu den Geobasisdaten. Geofachdaten stehen üblicherweise in einem engen fachlichen Kontext zu den jeweiligen eigentlichen Fachdaten, wie z. B. Angaben zu baurechtlichen Gegebenheiten oder zu sozialen Eigenschaften von Gebieten und Orten (Angaben zur Bevölkerung, sozialer Status, Einkommen etc.).

Geodaten besitzen immer einen Raumbezug (welches Koordinatensystem?) und verfügen (meist) über Metadaten. Die Metadaten beinhalten Informationen zu den Geodaten, wie z. B. zum Thema der Daten, Beschreibung der Daten, Informationen zum Ersteller, zum Erstellungszeitraum, Informationen zur Fortführung, zum Raumbezug etc. Für die Verarbeitung von Geodaten wird immer eine Software, ein Geoinformationssystem, benötigt, wobei immer mehr auch Fachinformationssysteme diese Aufgabe übernehmen.

Zunehmend werden Geodaten innerhalb von Geodateninfrastrukturen verwendet und bereitgestellt. Hier wird das

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 19. April 2013 in Forst (Lausitz). Der Vortragsstil wurde weitgehend beibehalten.

Prinzip der zentralen Bereitstellung und der dezentralen Nutzung umgesetzt. Jeder Anbieter (z. B. Landkreis) stellt seine Daten/Geodaten bereit und hält diese aktuell. Gleichzeitig wird auf die Geodaten anderer Anbieter (z. B. anderer Landkreise und Städte, aber auch kommerzieller Anbieter) in Echtzeit zugegriffen und diese mehr oder weniger automatisch mit eigenen Daten verknüpft.

Technisch kann man Geodaten ganz grob in Bild-Daten, sog. Rasterdaten und Vektordaten, einteilen. Rasterdaten bestehen aus der bildlichen Darstellung von Karten ähnlich wie bei normalen digitalen Bildern. Meist handelt es sich bei Rasterdaten um Ortholuftbilder, aber auch topografische Karten können als Rasterdaten vorliegen. Meist handelt es sich um Sammlungen von Bilder-Kacheln, die „aneinandergelegt“ das Kartenwerk beinhalten. Aus Archivierungssicht gelten sinngemäß ähnliche technische Umstände wie bei der Archivierung von digitalen Fotografien.

Geodaten in Vektorform liegen immer in einem mehr oder weniger speziellen Format (z. B. ESRI Shape, AutoCAD DXF, GML o. ä.) vor und können auch in Datenbanken gehalten werden.

Vektordaten beinhalten Koordinaten und Attribute. Am einfachsten kann man sich Vektordaten als Tabelle vorstellen, die eine zusätzliche Spalte enthält, welche die räumliche Ausdehnung beschreibt. Im einfachsten Fall enthält z. B. eine Tabelle mit Adressen (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer ...) zusätzlich eine Spalte „Koordinaten“. In dieser stehen die Koordinaten, an denen sich diese Adresse befindet. Mittels spezieller Software (sog. geografischen Informationssystemen, kurz GIS) kann man dann diese Spalte der Tabelle zusammen mit den Attributen auf einer Karte darstellen.

Aus diesem Umstand resultiert, dass Vektordaten aus Sicht der Archivierung problematisch sind. Vektordaten liegen meist in proprietären, herstellerabhängigen Formaten vor. Das bedeutet, dass die Lesbarkeit dieser Daten primär von der Verfügbarkeit und Lauffähigkeit der entsprechenden GIS-Software abhängt. Oft gibt es hier sogar Versions-Abhängigkeiten, das bedeutet, dass z. B. Daten-Format Version 1.0 nicht mit Software Version 2.0 gelesen werden kann. Bei dem hohen Innovationstempo in diesem Bereich kann es durchaus passieren, dass bereits nach fünf Jahren Daten nicht mehr lesbar sein können, bzw. nur durch Installation alter Software-Versionen und aufwändiges Transformations-Prozedere wieder verfügbar gemacht werden können. Alle vorstehend beschriebenen Daten liegen üblicherweise in Datei- oder Datenbank-Form vor.

Eine spezielle Form der Geo-Datenbereitstellung stellen Dienste dar. Hier erfolgt durch ein System (z. B. ein GIS-Auskunftssystem) eine Abfrage an einen Server. Dieser

Server stellt dann die Daten in einem entsprechenden Format in Echtzeit bereit, welche das System dann dem Benutzer anzeigt. Ein Beispiel eines solchen Systems ist Google Maps – hier ist der Browser des Benutzers das Auskunftssystem und der Google-Server stellt Rasterdaten (die Hintergrundkarten und Luftbilder) und Vektordaten (Angaben zu Restaurants, Hotels etc.) bereit.

Heute werden solche Dienste innerhalb von Geodateninfrastrukturen oft für die Bereitstellung von Hintergrunddarstellungen zusammen mit den eigenen, speziellen Geofachdaten genutzt, was auch im täglichen Betrieb sehr praktisch ist, da sich der Benutzer um die Bereitstellung der Geobasisdaten nicht kümmern muss. Aus Sicht der Archivierung ist das aber problematisch, da ohne die, auch zeitlich passende Hintergrundkarte die Darstellung der Geofachdaten meist ohne Aussage bleibt (z. B. Adressen als bunter Punkthaufen auf einem weißen Hintergrund – statt einer Übersicht der Einwohner nach Stadtteilen, wenn die Stadtteile, die der Hintergrund beinhaltet, eben nicht mehr dargestellt werden können).

International gibt es erfolgreiche Bestrebungen, Geodaten und Geodaten-Dienste zu standardisieren. Federführend ist hier das Open Geospatial Consortium (OGC). Innerhalb von Geodateninfrastrukturen werden üblicherweise solche Formate verwendet. Wenn man vom OGC empfohlene Formate und Dienste verwendet, ist die Wahrscheinlichkeit relativ hoch, dass diese Formate auch in weiterer Zukunft noch unterstützt werden.

Weitere Probleme können rechtlicher Art entstehen. Wenn Dienste Dritter verwendet werden, die nur die Echtzeit-Nutzung für bestimmte Nutzergruppen erlauben, darf man davon keine Abzüge erstellen und archivieren. Die Google-Daten beispielsweise unterliegen solchen Nutzungsrechten. Probleme bei der Archivierung von Geodaten treten auch auf, wenn Geodaten sehr eng in Fachinformationssysteme integriert werden. Hier allerdings sollte man diese Problematik beim Design der Technologie der Archivierung des jeweiligen Fachinformationssystems betrachten und – wenn möglich – lösen.

Zusammenfassend ergeben sich folgende Probleme:

- ständige Fortführung, alte Stände werden (meist) nicht archiviert
- Softwaresysteme werden ständig aktualisiert
- historische Softwaresysteme sind nicht mehr lauffähig
- restriktive Nutzungsrechte
- komplexe Strukturen der Daten
- Mix von Daten verschiedenster Quellen
- Anforderungen der Archivierung werden beim Systemdesign nur nachrangig berücksichtigt (wenn überhaupt)

Lösungsansätze

Strategisch gibt es aus Sicht des Autors zwei Hauptwege, die sich im jeweils speziellen Fall mit Sicherheit auch kombinieren lassen:

Die erste Option könnte darin bestehen, sich auf die Archivierung von Grund-Daten zu konzentrieren. Dabei sollte man sicherstellen, dass diese Grund-Daten auch später noch verwendbar sind und man später Auswertungen fahren kann. Die zweite Option kann darin bestehen, Endprodukte zu archivieren. Wenn man beispielsweise eine Fachinformations-Software hat, die zum Erstellen von Bescheiden benutzt wird (und zu den Bescheiden gehören jeweils Karten), so kann es sinnvoll sein, lediglich die Bescheide zu archivieren.

Prinzipiell aber gilt: Je mehr Aufwand man in die Aufbereitung der Geo-Daten im Zuge der Archivierung steckt (z. B. transformieren, umwandeln in zukunftssichere Formate etc.), je weniger Aufwand muss in Zukunft getrieben werden, um diese Daten zu verwenden. Wenn man aber zu wenig Aufwand betreibt, dann besteht die hohe Wahrscheinlichkeit, dass die Daten für die Zukunft verloren sind. Ganz simpel muss man sich das wie bei der Verfügbarmachung eines alten Text-Dokuments, z. B. CorelWordPerfect, vorstellen, von 1996 kann man das Schriftstück mangels Software nur noch als Textdokument öffnen. Die Formatierungen sind nicht mehr nachzuvollziehen, und wenn man sich einzelne Textpassagen raus kopiert, kann man auch den Inhalt teils noch lesen, das Dokument an sich ist aber verloren. Anders wäre es, wenn man es damals als PDF abgespeichert hätte. Dann gäbe es heute noch eine hohe Wahrscheinlichkeit, dass man eine alte PDF-Version korrekt ausgeben könnte.

Zusammenfassung

- Geo- & Fachinformationssysteme bereits bei Beschaffung mit Modul „Archivierung“ ausstatten
- möglichst formatfreie Ausgabe
- möglichst einfache Weiterverarbeitbarkeit
- Schnittstellen an Systemen vorsehen, die Live-Daten halten
- Vertrauen in den technischen Fortschritt!

Digitale Medien

Die Verwendung digitaler Medien gehört mittlerweile genauso zum Alltag wie die Verwendung von Geodaten. Durch entsprechende gesetzliche Regelungen gehört die Archivierung digitaler Unterlagen bereits seit einigen Jahren zur Pflichtaufgabe staatlicher Archive. Und über die Archivierung digitaler Medien wurde in letzter Zeit wohl recht umfangreich und kompetent publiziert – daher sollen im folgenden nur ausgewählten Aspekte der Archivierung digitaler Medien aus der Sicht des Autors beleuchtet werden.

Digitale Medien verändern die Medienlandschaft und die Mediennutzung. Zeitung, Fernsehen und Radio sind nicht mehr allein Lieferanten von Informationen, auch Privatleute, Blogger, selbst der örtliche Sportverein, der die Ergebnisse der letzten Fußballspiele mit einigen Bildern dazu publiziert, liefern digitale Informationen / Medien, die weltweit genutzt werden können. Gleichzeitig werden Informationen, die via Internet in Portalen bereitgestellt werden, gemischt. Wenn man sich eine Zeitungswebsite ansieht, zieht diese allein Informationen in Echtzeit von mehreren Quellen. Wetter, Sport, Verkehr und weitere Inhalte werden direkt von den entsprechenden Anbietern in die Website der Zeitung geladen.

Somit ergibt sich ein vielfältiges Bild. Welche Quellen für eine Archivierung nun interessant sind, entscheidet sich aufgrund verschiedener Kriterien und ist nicht Gegenstand der weiteren Betrachtung.

Im Folgenden soll es mehr um die technischen Aspekte gehen.

Unter digitalen Medien kann man alles an Texten, Bildern, Musik und Videos verstehen, die eine technische Einrichtung zu ihrer Verwendung voraussetzen, üblicherweise handelt es sich dabei um Computer und verwandte Geräte wie Notebooks oder Tablets.

Aus technischer Sicht kann es sich um Dateien handeln, aber eben auch um Angebote, die via Internet genutzt werden können. Wie die Datenübertragung zwischen Browser des Anwenders und Server des Anbieters erfolgt, legt das Protokoll fest. Im Internet wird üblicherweise http bzw. https verwendet. Als Medienarten kommen die verschiedensten Formate zum Einsatz. Text wird üblicherweise als HTML genutzt. Für Video, Audio und Animationen kommen verschiedenste Formate zum Einsatz. Die Formate verändern sich – und für die Wiedergabe, das Abspielen/Ansehen benötigt man eine passende Software. Selbst Browser haben sich im Verlauf der Jahre stark gewandelt, was zur Folge hat, dass man alte Websites mit einem aktuellen Browser nur bedingt anschauen kann.

Die verschiedenen Medienarten werden meist über Portale bereitgestellt. Diese Portale bündeln Inhalte thematisch und teils sogar nutzerbezogen. (z. B. Youtube, Flickr, Tumblr, Facebook etc.).

Technisch stehen hinter all diesen Anwendungen, die Medien bereitstellen, Server, die die Inhalte vorhalten und auf Abfrage ausliefern. Wenn der Anbieter entscheidet, dass der Inhalt nicht mehr angeboten wird und den Server abschaltet bzw. den Inhalt löscht, ist der Inhalt weg. Insofern handelt es sich bei der in der Presse gern zitierten Aussage „Das Internet vergisst nichts!“ um eine

falsche Aussage. Es handelt sich lediglich um bestimmte Portalbetreiber, wie z. B. Facebook, die ungern Daten löschen, da ihr Geschäftsmodell auf der Publikation privater Daten beruht.

Eine weitere Medienquelle wird gern als HiddenWeb (verstecktes Netz) oder DeepWeb (tiefes Netz) bezeichnet. Damit sind keine illegalen Inhalte gemeint (das wäre dann das DarkNet), sondern Inhalte, die nur auf explizite Nutzeranfrage zusammengestellt und dann bereitgestellt werden. Ein klassisches Beispiel wären hier z. B. Reiseportale. Diese liefern nach Eingabe von z. B. Preis, Sterneanzahl und Ziel genau die Informationen aus, die der Nutzer abfragt. Auch Veranstaltungsportale gehören in diese Kategorie.

Aus technischer Sicht stellt die Archivierung digitaler Inhalte mehrere Herausforderungen. Man muss sicherstellen, dass die Formate von Texten, Musik, Video und anderer Medien in Zukunft lesbar sind. Man benötigt eine Software-Lösung zum „Einsammeln“ der digitalen Medien. Man benötigt weiterhin eine Lösung, die die Suche und den Zugriff auf die eingesammelten Inhalte ermöglicht. Das setzt auch voraus, dass der inhaltliche Kontext erhalten bleibt. Wenn z. B. die Bilder, die beschreibend zu einem Text gehören, auf einem anderen Server/Quelle/Anbieter bereitgestellt werden, so muss man gewährleisten, dass der inhaltliche Zusammenhang erhalten bleibt.

Dabei ergeben sich auch rechtliche Fragen: Wenn Benutzer Inhalte auf Portale hochladen, lassen sich die Portalbetreiber üblicherweise Rechte einräumen, die ihm eine weitere kommerzielle Nutzung erlauben, aber Dritten, teils sogar dem Urheber, eine weitere kommerzielle Nutzung untersagen. Hierbei gilt teils Recht unterschiedlicher Staaten. Bei einem Archivierungsprojekt digitaler Inhalte ist dieser Aspekt also auch zu betrachten.

Eine erfolgreiche Lösung für die Archivierung von Inhalten des Internets wurde durch das gemeinnützige Projekt archive.org eingerichtet. Dieses Projekt wurde 1996 gegründet und hat sich zum Ziel gesetzt, eine frei zugängliche Langzeitarchivierung digitaler Daten zu realisieren.

Es erfolgt die Speicherung von Momentaufnahmen von Webseiten, Usenet-Beiträgen, Filmen, Tonaufnahmen (einschließlich von Live-Konzerten), Büchern und Software. Zugänglich werden die Daten mittels der Wayback Machine „Take MeBack“ unter <http://archive.org>.

Beim Stöbern dort zeigen sich die hier geschilderten Probleme deutlich. Alte Websites werden nicht korrekt angezeigt, alte Formate werden von aktuellen Browsern nicht korrekt dargestellt/abgespielt etc. Eine Suche innerhalb der Datenbestände ist nicht möglich (kein Wunder, schließlich handelt es sich um etliche Petabyte an Daten). Aber das Projekt zeigt auf, dass eine Archivierung möglich ist und erlaubt einen teils faszinierenden Blick zurück zu den Anfängen des Internets.

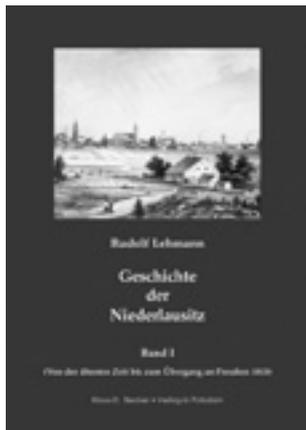
Zusammenfassung

Für die Archivierung digitaler Medien benötigt man also wesentlich mehr als bei der klassischen Archivierung analoger Inhalte. Es ist neben technischen Voraussetzungen wie Serverkapazität und Software auch umfangreiches Spezialwissen auf technischem und rechtlichem Gebiet nötig, um erfolgreich Inhalte für die Zukunft verfügbar zu halten. Es handelt sich dabei nicht um eine einmalige „Aktion“, sondern man muss im Verlauf der Jahre die archivierten Daten und die Archivierungssoftware laufend halten, was bedeutet, dass regelmäßiges Umkopieren und Transformieren der Inhalte notwendig sein dürften. Man kann eigene technische Infrastruktur (Personal, Server und Software) aufbauen und vorhalten, es ist aber auch vorstellbar, eine Kombination aus eigener Infrastruktur und Lösungen wie archive.org zu nutzen. Die Entscheidung für eine Lösung fällt wohl immer abhängig von Aufgabenstellung und verfügbaren Ressourcen wie Finanzen, Wissen, Personal etc.

Kontakt

Karsten Bleßmann
Stadt Brandenburg an der Havel
Kataster- und Vermessungsamt
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: 03381 586231
karsten.blessmann@stadt-brandenburg.de

Publikationen zur Niederlausitz

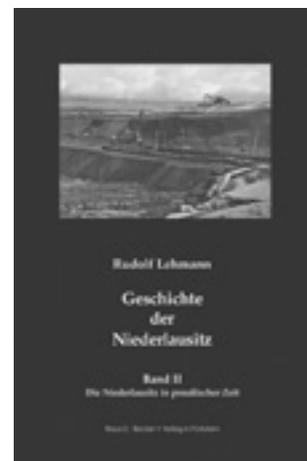


Rudolf Lehmann

Geschichte der Niederlausitz

Band 1: Von der ältesten Zeit bis zum Übergang an Preußen 1815

Verlag in Potsdam 2013, 656 S., 978-3-88372-064-7, 59,00 Euro



Rudolf Lehmann

Geschichte der Niederlausitz

Band 2: Die Niederlausitz in preußischer Zeit

Verlag in Potsdam 2013, 268 S., 978-3-88372-065-4, 39,00 Euro

„In vielen anderen deutschen Landschaften erhält die Niederlausitz durch die vorliegende Arbeit erst spät eine gesamtgeschichtliche Darstellung. Die Erklärung dafür liegt, wie dem Leser deutlich werden wird, zum guten Teil in der geschichtlichen Eigenart des Landes selbst und [...] in der Tatsache, daß ihm bis in die neuesten Zeiten hinein eine reichere Entfaltung geschichtlicher Forschung fehlte. Drei Aufgaben hat das Buch zu erfüllen. Es möchte dem Forscher eine Quelle erster Belehrung und Erkenntnis sein, dem Heimatgeschichtsfreund wie dem Lehrer ein Nachschlagewerk, nicht zuletzt aber breiteren Kreisen und vor allem auch unserer reiferen Jugend ein Heimatlesebuch.“

Rudolf Lehmann, März 1961



Rudolf Lehmann

Historisches Ortslexikon für die Niederlausitz

Band 1: Einleitung und Übersichten (u. a. Gesamtregister). Die Kreise Luckau, Lübben und Calau. Verlag in Potsdam 2011, 484 S., 978-3-941919-89-1, 45,00 Euro



Rudolf Lehmann

Historisches Ortslexikon für die Niederlausitz

Band 2. Die Kreise Cottbus, Spremberg, Guben und Sorau

Verlag in Potsdam 2011, 439 S., 978-3-941919-90-7, 38,00 Euro

Verlag in Potsdam

Klaus-D. Becker, Neue Dorfstraße 8, 14469 Potsdam OT Grube

Tel.: 0331 582-5305, Fax: 0331 253 21953

E-Mail: info@verlag-becker.de, Internet: www.verlag-becker.de

Bewertungsvorschlag für die Unterlagen der Jugendhilfe der Räte der Kreise und kreisfreien Städte von 1952–1990¹

Von Karin Grzegorzewski

Ab Mitte 2010 vermehrten sich plötzlich die Anfragen zu Auskünften und nach Akteneinsicht über Heimerziehung und Heimeinweisungen im Kreis- und Verwaltungsarchiv Teltow-Fläming.

Das Erste SED-Unrechtsbereinigungsgesetz, das in Artikel 1 das Strafrechtliche Rehabilitierungsgesetz enthielt, war im November 1992 in Kraft getreten. Es wurde mehrfach geändert und erweitert. Das Bundesverfassungsgericht stellte 2009 fest, dass die Heimunterbringung von Kindern und Jugendlichen grundsätzlich für eine Rehabilitierung unter den Voraussetzungen von § 2 StrRehaG in Betracht kommt. Etwa zur gleichen Zeit wurden die Geschehnisse in westdeutschen Kinderheimen der 1950er und 1960er Jahre öffentlich diskutiert und von der Bundesregierung der RundeTisch Heimerziehung (RTH) eingerichtet, mit dem Ziel, die Opfer für erlittenes Leid zu entschädigen. Bereits während der Arbeit des RTH wurden Forderungen laut, auch die ehemaligen Heimkinder der DDR bei der Aufarbeitung von Missständen und der Rehabilitierung bzw. Entschädigung der Opfer einzubeziehen. So richtete die Bundesregierung zum 1. Januar 2012 den Fonds „Heimerziehung West“ ein, zum 1. Juli 2012 folgte der Fonds „Heimerziehung in der DDR“ für die Länder Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen-Anhalt, Sachsen sowie Thüringen. Das erwachte Interesse war ein Grund dafür, sich näher mit der Überlieferungsgruppe der Unterlagen zur Jugendhilfe in den Kommunalarchiven im Land Brandenburg zu beschäftigen.

Die Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv schlug im Juli 2011 vor, durch eine Arbeitsgruppe von Kommunalarchivaren ein aussagekräftiges Bewertungsmodell für Jugendhilfeakten zu erarbeiten, da eine Vollarchivierung der umfangreichen Überlieferung nach Abschluss der gegenwärtigen Phase der Klärung von Schicksalen und Entschädigungsleistungen weder möglich noch sinnvoll erscheint. Dr. Michael Scholz, Leiter der Landesfachstelle, Anke Richter, Leiterin des Stadtarchivs Brandenburg,

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 19. April 2013 in Forst (Lausitz). Der Vortragsstil wurde weitgehend beibehalten.

Brigitta Heine, Leiterin des Kreisarchivs des Landkreises Barnim, sowie Karin Grzegorzewski, Leiterin des Kreis- und Verwaltungsarchivs des Landkreises Teltow-Fläming, verschafften sich in einem ersten Arbeitstreffen einen Überblick über Art und Umfang der überlieferten Akten. Dabei galt es, folgende Fragen zu beantworten:

- Welche Akten sind entstanden in welchem zeitlichen Umfang?
- Was ist der Inhalt der Akten?
- Was sind die gesetzlichen Grundlagen?

Der Bestand der Jugendhilfeakten im Kreis- und Verwaltungsarchiv Teltow-Fläming umfasst ca. 2.800 Akten, davon ca. 1.500 aus der Zeit vor 1990. Bedingt durch den bis dahin wenig spektakulären Inhalt und die langen Aufbewahrungsfristen war dieser Bestand nicht unbedingt vorrangiges Ziel der Bewertung und Bearbeitung gewesen, sondern fristete eher ein Schattendasein. Eine ganze Anzahl der Verwaltungsakten reichen bis in die 1920er und 1930er Jahre zurück.

Um die Frage „Welche Akten sind in welchem zeitlichen Umfang entstanden?“ beantworten zu können, wurden anhand der Aktentitel auf Abgabe- bzw. Drucklisten des Kreisarchivs Teltow-Fläming folgende Aktenarten ermittelt:

- Registersammlungen, bis 1952 als Familienregister geführt (Register über Beschlüsse, Verfügungen, Beurkundungen und Vormundschaften)
- Urkundensammlungen (Vaterschaftsanerkennungen, Namensänderungen, Unterhalt, Adoptionen, Erklärungen über in der BRD lebenden Elternteile hinsichtlich Unterhalt) ab **1927**
- Sammlung Beschlüsse und Verfügungen (Heimerziehung, Pflegschaften, Adoption, Übertragung Erziehungsrecht, anteilige Heimkosten, Einwilligung des Vaters zur Namensänderung) ab **1965**
- Einzelfallakten, teilweise zu Sammelakten zusammen gefügt, zu Pflegschaft ab **1923**, Vormundschaft ab **1924 (1844)**, Fürsorgemaßnahmen **1921-1924**, Erziehungsvorschläge und Erziehungshilfe ab **1910**, Erfassung von Kindern unbekannter Herkunft **1948**, Familiensache Sorgerecht **1912**, Volljährigkeitserklärungen **1909-1949**, Lagerbücher für Wertstücke **1935-1945**, Vermögensaufstellungen **1908-1955**, Geburtenmeldungen **1971-1972**, Freiwillige Gerichtsbarkeit **1956-1960**, Erziehungsrecht, Ehescheidungen **1967-1990**, Erzeugerlisten ?, Heimerziehung ab **1962**, Vaterschaftsanerkennung ab **1937**, Adoption ab **1935**, Jugendkriminalität ab **1907 (1880)**, Namensänderung ab **1920**, Unterhalt ab **1928**

Die ermittelten Aktenarten warfen viele neue Fragen auf: Was verbirgt sich hinter Vormundschaft, Pflegschaft,

Erziehungshilfe, Fürsorgemaßnahmen usw.? Wer beschloss bzw. verfügte was? Worüber wurden Urkunden ausgestellt und von wem?

Der zweite Schritt war also die genauere Untersuchung der Akten. Eine wichtige Voraussetzung war die Klärung der Zusammenhänge zwischen den Referaten Jugendhilfe, den Jugendhilfeausschüssen, den Jugendhilfekommissionen und dem Vormundschaftrats. Das schloss Fragen nach der Organisation und der Arbeitsweise der Jugendämter ein.

Exkurs in die Geschichte:

Am 1. April 1924 trat das Reichsgesetz für Jugendwohlfahrt als das erste deutschlandweit gültige Gesetz zur Jugendwohlfahrt in Kraft. Es sah als Organe der öffentlichen Jugendhilfe die Jugendwohlfahrtsbehörden, nämlich Jugendämter als Einrichtungen auf der Ebene der Gemeinden und Gemeindeverbände und Landesjugendämter, vor. Das wurde aber aus finanziellen Gründen nicht flächendeckend umgesetzt.² Nach dem Krieg blieb dieses Gesetz zunächst in Kraft. Auch die Jugendämter auf der unteren Ebene blieben erhalten. Am 29. Juli 1946 wurde mit der Verordnung der Provinzialverwaltung der Mark Brandenburg die bisherige Fürsorgeerziehung durch die öffentliche Jugendhilfe ersetzt.³

Nachdem 1946 die Fürsorgeerziehung durch die öffentliche Jugendhilfe ersetzt worden war, normierte die „Verordnung über den Aufbau und die Aufgaben der Jugendämter“ der Deutschen Zentralverwaltung für Volksbildung im Dezember 1947 das Jugendhilferecht aller Länder der Sowjetischen Besatzungszone. Danach hatten Land- und Stadtkreise, Länder und die Zentralverwaltung, Jugendämter bzw. ein Zentraljugendamt zu errichten.⁴ Diesen Ämtern wurden Beiräte, die sich aus Vertretern staatlicher Organe und gesellschaftlicher Organisationen zusammensetzten, zur Seite gestellt. Die Aufgaben der Jugendämter gliederte sich in drei Bereiche: Jugendförderung, Jugendschutz und Jugendbetreuung. Diese Gliederung entsprach drei Referaten. Das Zentraljugendamt wurde 1949 wieder aufgelöst. Einige Aufgaben wurden von dem neuen Amt für Jugendfragen übernommen. Die Aufgaben

der Jugendbetreuung wurden 1950 auf die Abteilung Jugendhilfe und Heimerziehung im zentralen Ministerium für Volksbildung übertragen. Die Bereiche Vormundschaftrats-, Pflegekinder- und Adoptionswesen gingen auf die Abteilung Mutter und Kind im zentralen Ministerium für Arbeit und Gesundheitswesen über.⁵

1952 entstanden im Zuge der Verwaltungsreform die Referate Jugendhilfe und Heimerziehung in den Abteilungen für Volksbildung bei den Räten der Kreise und kreisfreien Städten sowie bei den Räten der Bezirke, die bis zum Ende der DDR existierten. Ebenfalls erfolgte in dieser Zeit die Übertragung der Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit von den Gerichten auf die Organe der Verwaltung.⁶ Damit entschieden nicht mehr die Vormundschaftratsgerichte über den Entzug des elterlichen Sorgerechts, sondern die Organe der Jugendhilfe.

1953 wurden auf der Grundlage der Verordnung über die Neuordnung der Zuständigkeit für das Aufgabengebiet Jugendhilfe weitere Aufgaben der Vormundschaftratsgerichte wie die Betreuung Minderjähriger und das gesamte Aufgabengebiet Vormundschaftrats-, Pflegschaftrats-, Beistands-, Adoptions- und Pflegekinderwesen, das bis dahin in der Abteilung Mutter und Kind angesiedelt war, auf die Jugendhilfe übertragen.⁷

Ebenfalls 1953 wurden mit der Verordnung über die Mitarbeit der Bevölkerung auf dem Gebiet der Jugendhilfe den Referaten für Jugendhilfe auf Kreisebene ehrenamtliche Jugendhilfebeiräte und auf Gemeindeebene ehrenamtliche Jugendhelfer zur Seite gestellt. Sie wurden vom Referatsleiter Jugendhilfe und Heimerziehung bzw. vom Bürgermeister oder Gemeinderat berufen. Die Beiräte berieten anstehende Maßnahmen und sprachen Empfehlungen aus. Die Beschlüsse wurden aber vom Referat Jugendhilfe gefasst. Auch die Jugendhelfer in den Gemeinden hatten keine Entscheidungskompetenz, sondern arbeiteten den Kreisreferaten Jugendhilfe zu, für die sie Ermittlungsberichte erarbeiteten. Diese ehrenamtlichen Gremien bestanden aus einem Lehrer, einem Heimerzieher, einer Vertreterin des Demokratischen Frauenbundes und einem Kreisleitungs-Mitglied der Freien Deutschen Jugend.⁸

1965 traten die Verordnung über die Aufgaben und Arbeitsweise der Organe der Jugendhilfe (Jugendhilfeverordnung – SHVO) und 1966 das Familiengesetzbuch der DDR in Kraft. Damit wurden das Familienrecht und das

2 Vgl. hierzu Naudascher, Brigitte: *Freizeit in öffentlicher Hand. Behördliche Jugendpflege in Deutschland von 1900-1980*, Düsseldorf 1990 (http://www.pedocs.de/volltexte/2012/5570/pdf/Naudascher_1990_Freizeit_in_oeffentlicher_Hand_D_A.pdf), S. 56-66.

3 Vgl. Hoffmann, Julius: *Gegen die Fürsorgeerziehung – Die Verordnung über Öffentliche Jugendhilfe in Brandenburg 1946/1948*. In: Heinemann, Manfred (Hg.): *Zwischen Restauration und Innovation. Bildungsreformen in Ost und West nach 1945 (Bildung und Erziehung. Beiheft 9)*, Köln/Weimar/Wien 1999, S. 237-253.

4 Hoffmann, Julius: *Jugendämter im Wandel. Zur staatlichen Kinder- und Jugendpolitik in der SBZ/DDR (1945-1950)*. In: *Jahrbuch für zeitgeschichtliche Jugendforschung 1994/95*, S. 47.

5 Ebd., S. 54.

6 *Verordnung über die Übertragung der Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit vom 15. Oktober 1952 (GBl. S. 1057)*.

7 *Verordnung über die Neuordnung der Zuständigkeit für das Aufgabengebiet Jugendhilfe vom 28. Mai 1953 (GBl. S. 798)*.

8 *Verordnung über die Mitarbeit der Bevölkerung auf dem Gebiet der Jugendhilfe vom 11. Juni 1953 (GBl. S. 816)*.

Jugendhilferecht grundlegend reformiert und bildeten bis zum Ende der DDR die Arbeitsgrundlagen der Jugendhilfe.

Durch die neue Jugendhilfeverordnung wurde das bestehende duale System von hauptamtlicher Jugendhilfe und nebenamtlichen Kollegialorganen weiter ausgebaut.

Seit 1965/1966 gliederten sich die Organe der Jugendhilfe wie folgt:

Ebene	Hauptamtlich	Ehrenamtlich
Gemeinde		Jugendhilfekommission
Kreis	Abt. Volksbildung, Referat Jugendhilfe	Jugendhilfeausschuss, Jugendhilfebeirat
Bezirk	Abt. Volksbildung, Jugendhilfe	Jugendhilfeausschuss
Zentrale Leitung	Ministerium für Volksbildung, Abt. Jugendhilfe	Zentraler Jugendhilfeausschuss

Gliederung der Organe der Jugendhilfe der DDR ab 1965/1966

Der Schwerpunkt der Jugendhilfe lag bei den Kreisen und kreisfreien Städten. Zu den Aufgaben der Organe der Jugendhilfe gehörten die Bereiche Erziehungshilfe, Vormundschaftswesen und Rechtsschutz für Minderjährige. Für Entscheidungen der Erziehungshilfe – wie Heimeinweisungen, Übertragung des Erziehungsrechts, Umgangsregelungen für die nicht sorgeberechtigten Elternteile und die Durchführung der Annahme an Kindes Statt – waren Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses erforderlich. Entscheidungen zur Festsetzung anteiliger Heimkosten, zu Anordnungen der Vormundschaften und Pflegschaften sowie zur Bestellung der Vormünder und Pfleger, zur Vermittlung von elternloser und familiengelöster Minderjähriger in fremde Familien, zur Gewährung von Pflegezuschüssen, zur Ersetzung der Einwilligung des nichterziehungsberechtigten Elternteils zur Namensänderung und zur Anordnung von Maßnahmen zur Sicherung der wirtschaftlichen Interessen der Minderjährigen wurden durch Verfügungen des Referats Jugendhilfe getroffen. Der Leiter des Referates Jugendhilfe war in allen Bereichen berechtigt, vorläufige Verfügungen zu treffen, wenn sofortiges Handeln im Interesse des Minderjährigen erforderlich war. Diese vorläufigen Verfügungen hatten aber nur eine Gültigkeit von acht Wochen. (JHVO)⁹

⁹ Verordnung über die Aufgaben und die Arbeitsweise der Organe der Jugendhilfe vom 1. Juli 1965 (GBl. II S. 359).

Der Jugendhilfeausschuss wurde durch den Rat des Kreises für die Dauer von zwei Jahren berufen und setzte sich aus drei bis fünf „in der Erziehungsarbeit erfahrenen Bürgern“ zusammen (§ 16 JHVO).

Der Vormundschaftsrat wurde vom Referat Jugendhilfe gebildet. Seine Aufgabe bestand in der Beratung, Anleitung und Kontrolle der Organe, Einrichtungen und Bürger, die für die Sicherung der Erziehung elternloser und familiengelöster Minderjähriger verantwortlich waren. Er konnte keine Beschlüsse fassen (§ 17 JHVO).

Die Ergebnisse der Beratungen des Jugendhilfeausschusses waren zu protokollieren und die Entscheidungen durch Beschluss zu erlassen. Auf der Urschrift des Beschlusses war jede Ausfertigung zu vermerken und durch das Referat aufzubewahren. Gleiches galt für die Verfügungen (§§ 47f. JHVO). Die Aufbewahrungsfrist von Beschlüssen und Verfügungen betrug aufgrund der „Anweisung zur Aufbewahrung von dienstlichem Schriftgut auf dem Gebiet der Jugendhilfe“ des Ministeriums für Volksbildung vom 1. Oktober 1980 30 Jahre, im Fall von Adoptionen 50 Jahre.

Durch die Referate Jugendhilfe wurden über die Verpflichtung zur Unterhaltszahlung, Anerkennung der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt sowie über die Beendigung der Vormundschaft und Entlassung des Vormundes Urkunden ausgestellt. Das regelten zum Teil die JHVO und zum Teil das Familiengesetzbuch der DDR vom 20. Dezember 1965. Für diese Urkunden waren Urkundenregister zu führen und die Urschriften ebenfalls beim Referat aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist betrug nach der o. g. Vorschrift 50 Jahre.

Zu dem in § 18 JHVO genannten Bereich der Erziehungshilfe gehörte auch die Heimerziehung. Die Verordnung über die Heimerziehung von Kindern und Jugendlichen von 1951 nahm die Einteilung des Heimsystems in Normalheime und Spezialheime vor und blieb bis auf kleine Änderungen bis zum Ende der DDR erhalten. Ergänzt wurde diese Verordnung durch die Anordnung über Spezialheime der Jugendhilfe 1965. Die Normalheime verblieben in der Zuständigkeit der Kreise.

Dennoch befinden sich in den Kreisarchiven und Archiven der kreisfreien Städte nur vereinzelte Überlieferungen aus den einzelnen Heimen.

Neu war, dass die Spezialheime zum größten Teil den Referaten für Jugendhilfe bei den Räten der Bezirke oder der neu geschaffenen Zentralstelle für Spezialheime beim Ministerium für Volksbildung unterstellt waren.

Nachdem die Arbeitsweisen und Zuständigkeiten geklärt waren, erfolgte eine Klassifizierung der Akten mit Hilfe der Aktenzeichen nach dem Einheitsaktenplan von 1964 bzw. dem Schriftgutkatalog von 1967/1968:

- **Register** (geführt für alle Materialien) – Familienregister (vor 1952), Beurkundungsregister oder Urkundenregister, Vormundschaftsregister, Beschlussregister, Verfügungsregister
Bewertungsvorschlag: Unsere Empfehlung lautet die Register aufzubewahren, da es sich um eine verdichtete Überlieferung handelt und möglicherweise als einziges ein vollständiges Bild liefern kann, wenn Sammelakten und Urkundensammlungen nur lückenhaft vorhanden sind; aber auch bei Vorlage von Sammelakten können sie für die Forschung bei vielen Fragestellungen sehr wertvoll sein.
- **Sammlungen von Urkunden, Beschlüssen und Verfügungen** (jährweise geführte chronologisch angelegte Sammelakten, teilweise nach Gegenständen getrennt geführt)
Bewertungsvorschlag: Auch die Sammlungen der Urkunden, Beschlüsse und Verfügungen wurden von uns als archivwürdig bewertet, da es sich auch hier um verdichtete Überlieferungen handelt und damit für sozialgeschichtliche Auswertungen ein Gesamtbild ermöglicht.
- **Personenakten** – Pflegschaft, Vormundschaft, Erziehungshilfe, Heimerziehung, Vaterschaftsanerkennung, Adoption, Jugendkriminalität (als Einzelfallakten oder mehrere Einzelfallakten als Konvolut zusammengefasst geführt)
Bewertungsvorschlag: Hier empfehlen wir eine Samplebildung, z. B. eine Kombination aus Anfangsbuchstabe und bestimmter Geburtsjahrgänge), daneben ergänzend ist eine vollständige Archivierung einzelner Jahrgänge z. B. aus der unmittelbaren Nachkriegszeit möglich.
- **Einzelfallakten zu Namensänderungen** (enthalten Erklärungen der Eltern, Geburtsurkunde des Kindes, Verfügungen des Referats Jugendhilfe, Beurteilungen des Betriebes, ggf. polizeiliches Führungszeugnis; teilweise alphabetisch in Sammelakten geführt)
Bewertungsvorschlag: Diese Akten wurden von uns als nicht archivwürdig eingestuft, da sie nur eine geringe Aussagekraft besitzen. Eine Archivierung von Beispielakten ist möglich.
- **Unterhaltsakten** (v. a. geführt, wenn sich ein Elternteil im Ausland, insbesondere in der BRD oder West-Berlin aufhielt; enthält v. a. Zahlungsfestsetzungen, Unterlagen zur Zahlungsabwicklung; teilweise alphabetisch in Sammelakten geführt)
Bewertungsvorschlag: Auch diese Akten wurden von uns als nicht archivwürdig eingestuft, da sie nur eine geringe Aussagekraft besitzen. Eine Archivierung von Beispielakten ist möglich.
- **Sachakten** zur Werbung von Erziehern, Kaderentwicklung, Aus- und Weiterbildung der Jugendhelfer,

Erziehungshilfe, Zusammenarbeit mit Schulen, Betrieben, Organen, Jugendgerichtshilfe, zu Pflegekindern und zum Adoptionswesen sowie Heimakten sind im Kreisarchiv Teltow-Fläming nicht, in anderen Archiven nur vereinzelt vorhanden. Es ist zu vermuten, dass sie nicht in der vorgegebenen Form geführt wurden. Teilweise befinden sich entsprechende Unterlagen in den allgemeinen Akten der Abteilung Volksbildung und teilweise in den Protokollen der Räte der Kreise.

Fazit:

Für alle Akten, die vor 1952 entstanden sind, wurde für das Kreisarchiv Teltow-Fläming entschieden, eine vollständige Übernahme ins Endarchiv vorzunehmen. Aufgrund der eingangs erwähnten Anfragen Betroffener, Entschädigungsansprüche aus dem Fond Heimerziehung in der DDR zu stellen, gab es für die Akten nur zwei Möglichkeiten – vollständige Archivierung oder nach Verlängerung der Aufbewahrungsfristen bis 2016, denn dann endet die Antragsfrist, sie vollständig im Verwaltungsarchiv zu belassen. Für das Kreisarchiv Teltow-Fläming wurde die zweite Variante gewählt, mit dem nicht unangenehmen Nebeneffekt, dass damit die Bearbeitung der Anfragen bei der aktenführenden Stelle verbleibt.

Im Januar 2013 wandte sich die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg mit einem Schreiben zur Auskunft und Akteneinsicht im Kontext der „Heimerziehung in der DDR“ mit datenschutzrechtlichen Hinweisen an alle Jugendämter und Kreis- und Stadtarchive. Darin plädierte sie ebenfalls für die beiden Möglichkeiten, wobei hier eine Verlängerung der Aufbewahrungsfristen ggf. bis 2019 und unter nicht näher erläuterten Umständen auch darüber hinaus empfohlen wurde. Das Schreiben finden Sie auf der Internetseite (www.lida.brandenburg.de).

Diese Bewertungsempfehlungen können Sie auf der Internetseite der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv nachlesen (http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/FilePool/Bewertungsempfehlung_Jugendhilfeakten_neu.pdf).

Kontakt

Karin Grzegorzewski
Kreis- und Verwaltungsarchiv Teltow-Fläming
Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde
Karin.Grzegorzewski@teltow-flaeming.de
www.teltow-flaeming.de

„Tiefe Sandmeere ... niedliche Städtgen ... tätige Bewohner“ Doberlug-Kirchhain und die Niederlausitz im Bild historischer Karten¹

Von Klaus Neitmann



In seinen im Jahr 1789 veröffentlichten „Briefen über die Niederlausitz“ gab der sächsische Pfarrer Christian Gottlieb Schmidt seine Eindrücke von der Reise wieder, die er mit der Postkutsche durch das Markgraftum unternommen hatte: Raue und mit finstern Haiden bedeckte Gegenden sowie ein Meer von Sand hatte er dabei in seinem Gefährt durchquert, aber er war dabei auf „niedliche Städtgen“ und auf die „rege Thätigkeit liebende Bewohner“ gestoßen. Bereits unter seinen Zeitgenossen erweckte Schmidt mit der Skizze, die er von der Region und ihren Einwohner entworfen hatte, Widerspruch, aber unabhängig von der Korrektheit seiner Schilderung im Einzelnen und im Ganzen verdient die Gattung Reisebe-

richte, der sein Werk angehört, die Aufmerksamkeit des Historikers unter dem Gesichtspunkt, wie eine Kulturlandschaft in unterschiedlichen Epochen von ihren jeweiligen Beobachtern wahrgenommen und welche Eigenarten und Züge von ihnen hervorgehoben und betont worden sind. Von solchen Überlegungen haben sich auch die Organisatoren der heute hier zu eröffnenden Ausstellung über Doberlug-Kirchhain und die Niederlausitz im historischen Kartenbild leiten lassen. Es wird im Blick auf die jedermann bekannten und genutzten Straßenkarten unserer eigenen Gegenwart einleuchten, dass eine Karte abhängig von dem mit ihr verfolgten Zweck einzelne Züge aus der vorgefundenen Wirklichkeit aufgreift und mit den ihr verfügbaren Methoden zur Darstellung bringt. Welchen unterschiedlichen Zwecken die Kartographie in den historischen Epochen dient und welche Mittel sie dabei zu deren Verwirklichung einsetzt, darüber will unsere Archivalienschau den Besucher unterrichten und ihm damit zugleich verdeutlichen, wie sehr die archivalische Quellengattung „Karte“ dazu geeignet ist, unsere Erkenntnis der Vergangenheit und vergangenen menschlichen Verhaltens zu erhellen. Unsere kleine Kabinettausstellung präsentiert vor allem Originale aus der Kartenabteilung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs in Potsdam und ergänzt sie noch um einige Reproduktionen aus anderen Archiven und Bibliotheken. Sie will ähnlich wie die vorhergehende Ausstellung mit den Urkunden des Klosters Dobrilugk beispielhaft verdeutlichen, welche verschiedenen Arten von schriftlichen Zeugnissen Archive verwahren und welchen Wandlungen diese im Laufe der Jahrhunderte entsprechend den mit ihnen verbundenen Absichten unterliegen sind. Das jetzt erreichte und ab heute dem Publikum hier im ehemaligen Klosterrefektorium dargebotene Ergebnis verdankt sich dabei einer, wie ich behaupten möchte, mittlerweile schon mehrfach bewährten Partnerschaft, der Zusammenarbeit zwischen der Stadt Doberlug-Kirchhain mit der Professur für Geschichte des Mittelalters an der Universität Potsdam und dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv zur Erforschung und Darstellung der Geschichte und Kulturgeschichte der Stadt und ihrer Landschaft.

Wer zum ersten Mal historische Karten betrachtet, wird wohl ein wenig überrascht sein von der ganz anderen Darstellung der ihm auf Grund moderner Kartographie vertrauten Region und mag sich auf die Ungenauigkeiten und Fehler der mittelalterlichen und frühneuzeitlichen Kartographen konzentrieren. Eine solche sozusagen naive Beobachtung gibt indirekt zu erkennen, dass die kartographischen Methoden im Laufe der Jahrhunderte erheblich verändert und präzisiert wurden und dass die kartographischen Ergebnisse von den angewandten Hilfsmitteln abhingen – um deren Verbesserung waren die beauftragten Fachleute ständig bemüht, damit nicht, wie es ein berühmter Vertreter der sächsischen Kartogra-

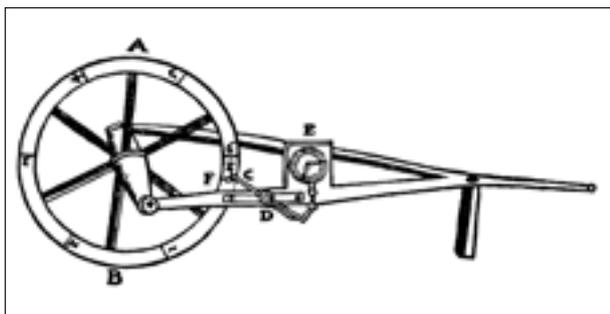
¹ Ansprache zur Ausstellungseröffnung in Doberlug-Kirchhain am 27. Juni 2013.



Erhard Eizlaub: Straßenkarte des Heiligen Römischen Reiches, Nürnberg 1501. Ausschnitt.

Für die beiden Lausitzen sind zwei Straßen von besonderer Bedeutung, die seit dem hohen Mittelalter benutzte West-Ost-Fernhandelsroute, die sog. Hohe Straße oder Königsstraße („Via regia“), die von Frankfurt am Main kommend die Oberlausitz über „pauצר“ (Bautzen), „Sittau“ (Zittau) und „Görlitz“ (Görlitz) durchquerte und weiter nach Breslau und Krakau führte. Die Niederlausitz durchschneidet die von Leipzig nach Danzig reichende Messestraße, sie verlief über „torga“ (Torgau), „herczberg“ (Herzberg), „lucka“ (Luckau), „bescke“ (Beeskow), „melles“ (Müllrose) und „FRANCKEVRT“ (Frankfurt).

phie, Adam Friedrich Zürner, Anfang des 18. Jahrhunderts ausdrückte, aus „so vielen falschen Landkarten vom Kurfürstentum Sachsen die jungen Leute so viel irrige Principia sich öfters imprimieren“, also so viele falsche Eindrücke gewinnen. Zürner bereiste das Land, um es aus eigener Anschauung kennenzulernen, und gebrauchte zur Vermessung der Wegstrecken einen Messwagen, mit dem die zurückgelegte Entfernung über die Anzahl der Umdrehungen eines Wagenrades ermittelt wurde; die Distanz wurde auf einem Zählwerk abgelesen. Ein kleineres Messrad diente der Distanzmessung auf schlecht befahrbaren Wegen. Noch während der Fahrt wurden Wegskizzen, Ortsentfernungen und Richtungswinkel mittels eines Reißtischleins notiert. Ein Jahrhundert später waren die preußischen Landvermesser mit einer topographischen Geländeaufnahme betraut und legten dazu einen festen Maßstab (1 : 25.000) fest, um sich exakt am Relief der Landschaft orientieren und alles darauf Befindliche für die Aufnahme festhalten zu können. Ihr wichtigstes Instrument war der über einen Punkt im Gelände aufgestellte Messtisch, nach dem die Karten später ihren spezifischen Namen „Messtischblatt“ erhielten. Der Messtisch erlaubte, sowohl Winkel zu bestimmen als auch andere Vermessungspunkte anzupeilen, deren Richtungslinien unmittelbar auf einem Zeichenblatt festgehalten wurden.



Das Messrad zählt noch heute zu den wichtigsten Instrumenten der Entfernungsmessung.

Nach: Hulsius, Levinus: *Gründtliche Beschreibung deß Diensthafften unnd Nutzbahn Instruments Viatorii oder Wegzählers, So zu Fuß, zu Pferd unnd zu Gutzen gebraucht werden kann [...].* Frankfurt / Main 1605, S. 18, fig. 5.

Für einen Historiker sind wohl wichtiger als die technischen Verfahren und Instrumente der Landvermesser und Kartographen die mit ihren Werken verfolgten Zwecke, mithin die Themen oder Gegenstände, die den Auftraggeber aus den vielfältigen Erscheinungen eines Natur-, Kultur- oder Herrschaftsraumes zur eigenen Unterrichtung beschäftigten oder die einem zahlreichen Publikum zu dessen Belehrung vermittelt wurden. In einer Karte spiegelt sich so die intellektuelle Aufnahme einer Kulturlandschaft wider, sie zeugt von den besonderen Erkenntnisinteressen, die an einer kleineren oder größeren Region bestanden und die informativ, übersichtlich und

anschaulich befriedigt werden sollten. Unser ältestes Zeugnis, die von dem Nürnberger Kompassmacher Erhard Etzlaub angefertigte und von einem Nürnberger Drucker 1501 herausgebrachte Straßenkarte des Heiligen Römischen Reiches Deutscher Nation, will dem Reisenden überhaupt zum ersten Mal einen einigermaßen verlässlichen Überblick über die Städtetopographie Mitteleuropas mit über 800 aufgenommenen Orten vermitteln und ihm die genauere Routenplanung durch Entfernungangaben ermöglichen. Die für die Aussage entscheidenden Distanzen zwischen den Orten werden mittels einer Punktelinie dargestellt, wie bereits der Kartentitel andeutet: „Das seyn die lantstrassen durch das Romisch reych ... von meilen zu meiln mit puncten verzeichnet“. Dem Erläuterungstext unterhalb der Karte ist zu entnehmen, dass der Abstand zweier Punkte stets eine Meile (= ca. 7.420 m) beträgt. Für die beiden Lausitzen sind zwei Straßen von besonderer Bedeutung, die seit dem hohen Mittelalter benutzte West-Ost-Fernhandelsroute, die sog. hohe Straße oder Königsstraße („Via regia“), die von Frankfurt am Main kommend die Oberlausitz über Bautzen, Zittau und Görlitz durchquerte und weiter nach Breslau und Krakau führte. Die Niederlausitz durchschnitt die von Leipzig nach Danzig reichende Messestraße, sie verlief, wie Etzlaubs Karte zeigt, über Torgau, Herzberg, Luckau, Beeskow, Müllrose und Frankfurt (Abb. S. 38). – Zwei Jahrhunderte später informierte die von dem erwähnten Adam Friedrich Zürner erstellte, 1717 gedruckte „Neue Kursächsische Postkarte“ den Interessenten zum ersten Mal über die Fortschritte des von den sächsischen Kurfürsten in Konkurrenz zur Reichspost der Thurn und Taxis geförderten Verkehrs- und Postwesens in ihrem eigenen Territorium. Das Streckennetz der sächsischen Post war innerhalb weniger Jahrzehnte von einer einzigen Route zwischen Leipzig und Dresden um 39 neue Verbindungen gewachsen, 1720 bestanden 144 Posteinrichtungen. Wenn das Postwesen dem Landesherrn hohe Gewinne abwerfen sollte, war es nötig, Fahrpläne und Zeitregelungen einzuhalten und dafür entsprechende Infrastruktur zu schaffen – dazu gehörte auch die Erstellung von Karten, die das vergrößerte Liniennetz korrekt und entfernungsgetreu abbildeten.

Von dem berühmtesten Geographen und Kartographen des 16. Jahrhunderts, von Gerhard Mercator, zeigt unsere Ausstellung aus seinem 1585 erstmals erschienenen Weltatlas das Blatt über Obersachsen, die Lausitzen und Meissen. Mercator gehört zu den Gelehrten des europäischen Späthumanismus, er bediente nicht vordergründig bestimmte Auftraggeber wie einzelne Landesherrschaften oder vermittelte gezielt bestimmte Orientierungshilfen, wie wir an unseren vorhergehenden Beispielen gesehen haben, sondern er suchte das geographische Wissen seiner Zeit systematisch zu erfassen und in Kartenbildern und Texten für eine Gelehrtenschicht aufzu-



Gerhard Mercator: Beschreibung von Obersachsen, den Lausitzen und Meissen, Duisburg um 1585. Ausschnitt. Landschaftsbild der Niederlausitz mit dem Spreewald und ein über die Verzeichnung der Spree hinausgehendes Flussnetz, das unter dem alten Namen „Dober“ den Lauf der Kleinen Elster einschließt. Brandenburgisches Landeshauptarchiv, AKS 1401 B.

bereiten – und erzielte damit einen überragenden, ein ganzes Jahrhundert überdauernden Erfolg. Der Betrachter erkennt in seinem Landschaftsbild der Niederlausitz den Spreewald und ein über die Verzeichnung der Spree hinausgehendes Flussnetz, das unter dem alten Namen „Dober“ den Lauf der Kleinen Elster einschließt. Mag die etymologische Ableitung „Doberlaw alias Gutenwald“ auch fehlerhaft sein, so bezeugt sie doch den Bildungsanspruch des Kartenwerkes (Abb. S.40).

Steht Mercator für das zweckfreie humanistische Bildungsstreben des 16. Jahrhunderts, so verdanken manche Karten des 18. Jahrhunderts ihre Entstehung den administrativen und ökonomischen Überlegungen und Planungen einer absolutistischen Staatsverwaltung, wofür hier zunächst Peter Schenks Arbeit aus dem Jahre 1757, die „Geographische Delineation (Zeichnung) des zu denen Kursächsischen Landen gehörigen Markgraftums Niederlausitz“ mit ihren aus den Vorarbeiten Zürners gespeisten Informationen erwähnt sei. Dargestellt werden vorrangig die Verwaltungseinheiten, in die das Markgraftum zerfällt, also die Kreise, Ämter und Herrschaften und ihre jeweiligen Grenzen, so dass die jeweiligen amtlichen Zuständigkeiten in räumlicher Hinsicht erhellt werden. Betrachtet man die beiden Städte Doberlug und Kirchhain näher, so stößt man auf mehrere Wassermühlen, Windmühlen, Schäfereien, Vorwerke, Schmiedewerkstätten und einen Ziegelsteinbruch. In der Nähe einer kleinen Schenke findet sich an der Straße zwischen Kirchhain und Schilda ein Weinberg und ein Pechofen. Die Wirtschaftsstruktur der Landschaft und ihrer einzelnen Orte, ihr ökonomisches Potential sind somit ebenfalls kartographisch festgehalten und belegen die Bemühungen einer merkantilistischen staatlichen Wirtschaftspolitik um den Ausbau der eigenen Wirtschaftskraft in Abwehr der Bestrebungen missgünstiger Nachbarn. Diese Absichten sind noch viel deutlicher der 1728 von J.C.K. Reichenbach angefertigten Straßenkarten zum „Verlauf der großen Heerstraße durch Kursachsen“, einer der aussagekräftigsten Exponate unserer Ausstellung, zu entnehmen. Besonderes Augenmerk gilt der Messestadt Leipzig, um sie herum ist in einem Radius von 15 Meilen ein gestrichelter Kreis eingezeichnet, er markiert den Raum, in dem das Stapel- und Niederlagsrecht Leipzigs Geltung besaß: Alle Kaufleute, die auf den innerhalb des Kreises liegenden Straßen unterwegs waren, hatten zunächst nach Leipzig zu fahren und dort ihre Waren anzubieten. Dieses landesherrliche Privileg erstreckte sich bis in die Niederlausitz und besaß auch für Doberlug-Kirchhain Geltung. Zudem befanden sich die beiden Städte im Einzugsgebiet der von Leipzig kommenden sogenannten „Niederer Heer-Straße“. Die Karte beschreibt ferner mehrere Wegerechte und Privilegien, nach denen Kaiser, Könige und Kurfürsten verschiedene eingezeichnete Straßen zur Benutzung freigege-

ben hatten, und beschreibt schließlich unterschiedliche „Missbräuche“ der Hohen Heerstraße sowie unzulässige Routen („Schleifwege“), darunter Wasserwege wie den kurbrandenburgischen Friedrich-Wilhelm-Kanal, der seit 1668 die Oder mit der Spree verband und den Verkehr und Handel in Kursachsen erheblich beeinträchtigte. Wesentlicher Gegenstand der Karte ist mithin die Darstellung der Handelsrechte Kursachsens im Allgemeinen, der wichtigsten sächsischen Handelsstadt Leipzig im Besonderen gegenüber dem wirtschaftlichen Konkurrenten Brandenburg-Preußen und dessen Versuche zur Unterlaufung der kursächsischen Privilegien.

Am Schluss meiner Einführung möchte ich noch darauf hinweisen, dass die hier ausgestellten Karten zwar gemeinhin konkreten Zwecken dienten und ihnen ihre Anfertigung verdankten, dass sie aber darüber hinaus durch die Darstellungsweisen ihrer Verfasser als kleine Kunstwerke angesehen werden können. Die gerade berührte Karte Reichenbachs enthält etwa an ihren Rändern, in den sog. Kartuschen verschiedene Zeichnungen, darunter die auf Einladung und Plakat wiedergegebene hübsche Szenerie mit Fuhrwerken und Meilensäulen.



J.C.K. Reichenbach: Verlauf der großen Heerstraße durch Kursachsen, Nürnberg [1728] 1752. Ausschnitt.
Szenerie mit Fuhrwerken und Meilensäulen.
Brandenburgisches Landeshauptarchiv, AKS 797 A.

Das Urmesstischblatt Doberlug-Kirchhain von 1847 ist als Teil der gesamten neuen, seit 1822 betriebenen Landesaufnahme des Königreichs Preußen ursprünglich aus militärischen Absichten erwachsen und streng geheim gehalten worden. Aber die heutzutage bestehende rege Nachfrage nach den Werken der preußischen Militärkartographen wird sowohl von ihrem Informationsreichtum als auch von ihrer Kunstfertigkeit angetrieben. Nach der Geländeaufnahme markierte man in der Werkstatt in detaillierter Handarbeit straffiert, farbig und mit Symbolen die verschiedenen Eigenarten des Reliefs wie etwa Höhen, Täler, Wälder, Straßen und Siedlungen. Auch die unterschiedlichen Formen der Nutzung der Kulturlandschaft werden berücksichtigt: Ackerland ist in weißem Farbton, Wiesen und Weideflächen in hellen Grüntönen dargestellt. Im Unterschied dazu sind die um eine Ortschaft herumliegenden Nutzgärten dunkelgrün eingefärbt, die Bebauung innerhalb der Dörfer und Städte durch rote Farbe

markiert. Besondere wirtschaftliche Bauten wie Mühlen sind ebenfalls zu erkennen.

Meine einführenden Bemerkungen sollten nicht mehr erreichen, als Ihr Interesse an der frühneuzeitlichen Kartographie, wie sie hier beispielhaft durch Werke vom frühen 16. bis zur Mitte des 19. Jahrhunderts mit Bezug zur Niederlausitz und Doberlug-Kirchhain verdeutlicht wird, zu wecken. Meine Hinweise mögen Ihnen gezeigt haben, dass die damaligen Kartenwerke wegen ihrer verschiedenartigen Anliegen eine Fülle von Angaben enthalten, an denen die landes- und ortsgeschichtliche Forschung nicht vorübergehen kann. Darüber hinaus zeugen sie von der unterschiedlichen Art und Weise, in der eine Kulturlandschaft bewusst wahrgenommen und geschildert wurde. Und schließlich ersetzt ihre Anschaulichkeit manche wortreiche Beschreibung und vermag ihre künstlerische Gestaltung einen lehrreichen Eindruck von vergangenen

Lebensumständen zu erwecken. Ich empfehle unsere kleine Kabinettausstellung Ihrer besonderen Aufmerksamkeit.²

Kontakt

Privatdozent Dr. Klaus Neitmann
Direktor
Brandenburgisches Landeshauptarchiv
Tel.: 0331 5674 0
poststelle@blha.brandenburg.de
www.blha.de

² Die Ausstellung wird vom 24. Juni bis 14. September 2014 im Kreismuseum Finsterwalde (Tel. 03531 30-783), Lange Straße 6-8, 03238 Finsterwalde präsentiert.

Preußen und Sachsen Szenen einer Nachbarschaft

ERSTE BRANDENBURGISCHE
LANDESAUSSTELLUNG

SCHLOSS DOBERLUG

7. JUNI BIS 2. NOVEMBER 2014

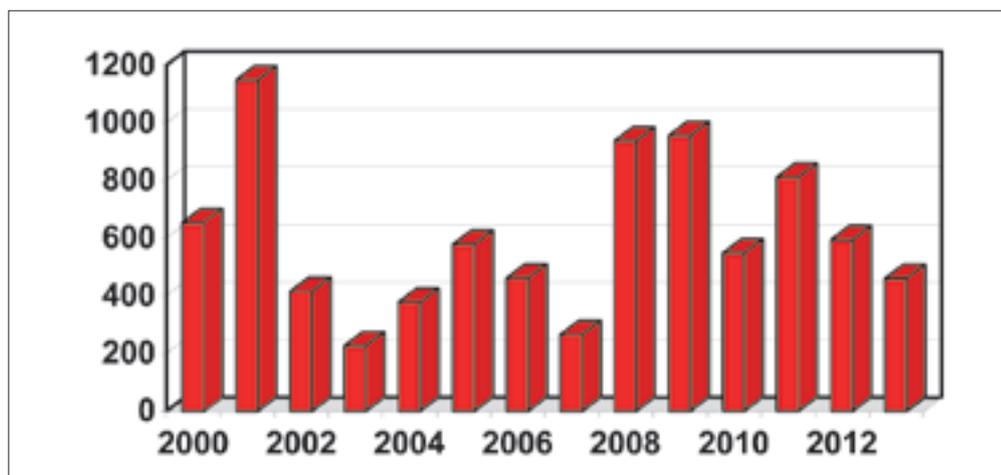
WWW.BRANDENBURGISCHE-LANDESAUSSTELLUNG.DE

Die provisorische Unterbringung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs (BLHA) geht – 65 (!) Jahre nach seiner Gründung – ihrem Ende entgegen. Nachdem im Herbst 2013 die Landeshauptstadt Potsdam die Baugenehmigung erteilt hatte, wurden die erforderlichen Umbauten im künftigen Archivgebäude in Potsdam-Golm vom Bauherrn in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen und dem BLHA nachdrücklich aufgenommen und vorangetrieben. Die ausgearbeitete Detailplanung der Gebäudenutzung führte u.a. zu dem Ergebnis, dass ausreichende Magazinkapazitäten für die Verwaltung des gesamten vorhandenen und des voraussichtlich in den beiden nächsten Jahrzehnten zu übernehmenden Archivgutes in Golm hergestellt werden. Daher wird der bisherige Hauptstandort Potsdam-Bornim vollständig aufgegeben werden können, was zu Planungsbeginn noch nicht absehbar war, und ab dem Jahr 2015 wird das BLHA in seiner Gesamtheit, mit all seinen Beständen, Arbeitsbereichen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an einem einzigen Standort bzw. unter einem einzigen Dach untergebracht sein. Diese Konzentration wird endlich die gravierenden Nachteile, die sich in der Vergangenheit aus mehreren Standorten und noch mehr Häusern für die Arbeitsabläufe ergeben hatten, beseitigen und die Arbeitseffektivität deutlich erhöhen.

Die merkliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen ist umso notwendiger, als der durch die Personalbedarfsplanungen des Landes Brandenburg verfügte drastische Stellenabbau im BLHA seine Aufgabenerledigung in bisheriger Weise zu beeinträchtigen droht. Auch im Jahr 2013 gingen daher die Diskussionen um die innere Organisation des BLHA und die Arten und Formen der archivischen Arbeitsbewältigung weiter. Es zeichnet sich ab, dass das Theodor-Fontane-Archiv wieder vom BLHA abgetrennt und in die Philosophische Fakultät der Universität Potsdam überführt wird. Trotz aller Erschwernisse bleibt es erfreulich und beeindruckend, dass die vielfältig anstehenden Aufgaben und Herausforderungen von der Belegschaft des BLHA nachhaltig angenommen und ergebnisreich gelöst wurden, wie die nachfolgende Übersicht im Einzelnen belegt.

1. Bewertung und Übernahme von Beständen

Jahr	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Ø
Übernahmen / Jahr in lfm	415	227	378	578	462	266	937	956	548	812	410	460	537

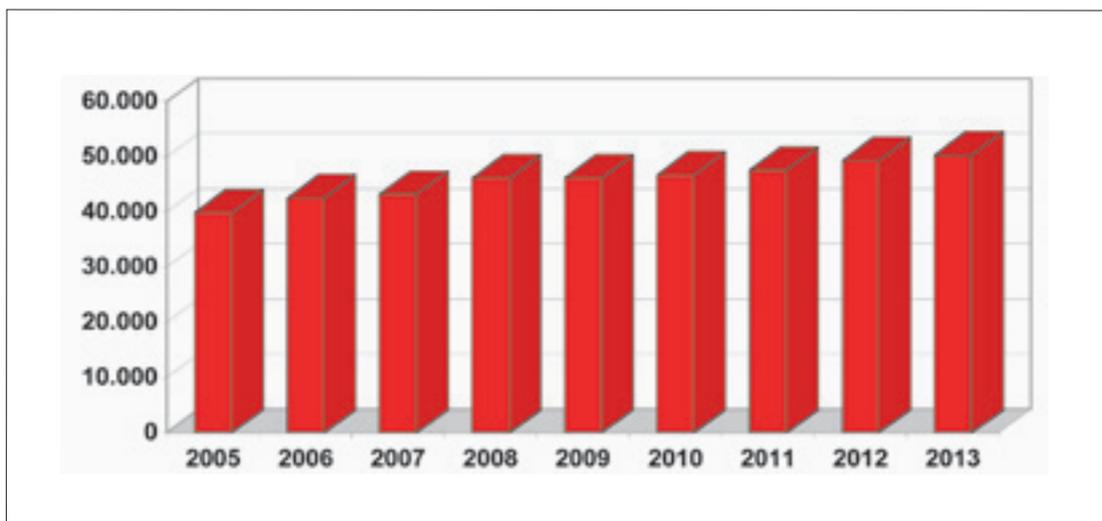


Übernahmen (in lfm) von 2000 bis 2013.



Blick in das Magazin im BLHA. (Foto: BLHA).

Jahr	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Umfang zum 31.12. in lfm	39.856	42.569	43.204	45.260	46.216	46.764	47.575	49.366	50.360



Gesamtumfang der Bestände und Sammlungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs 2005 bis 2013.

Im Durchschnitt der letzten Jahre hat das BLHA jährlich über 500 laufende Meter (lfm) Schriftgut übernommen. Hinzu kommen Karten, Filme, Sondermaterialien (Urkunden, Fotos, Plakate) und die Bestände der Dienstbibliothek, die derzeit über 117.000 Bände umfassen. Der Umfang aller Bestände und Sammlungen des BLHA wuchs im Laufe des Jahres 2013 auf über 50 laufende Kilometer an.

2. Umzüge und Bauplanungen

Im Laufe des Jahres 2013 kamen die langen Bemühungen um eine dauerhafte Unterbringung des BLHA einen weiteren großen Schritt voran. Im Sommer konnte mit dem Umbau eines Forschungs- und Produktionsgebäudes im Wissenschaftspark Potsdam-Golm begonnen werden, in dem das Archiv bereits seit 2009 mehrere Flächen für ein Außendepot, die Werkstätten und die Landesfachstelle nutzt.

Das Golmer Gebäude soll künftig auf rund 14.000 qm Nutzfläche alle Arbeitsbereiche des BLHA unter einem Dach vereinigen. Durch eine intensive Planung der Magazinbereiche wird es möglich sein, das gesamte Archivgut an den neuen Standort zu verlagern und den bisherigen Hauptstandort in Potsdam-Bornim aufzugeben.

Der Umbau des Golmer Gebäudes erfolgt bei laufendem Betrieb. Bereits im Laufe des Jahres 2014 werden mehrere Zwischenumzüge der dort untergebrachten Arbeitsbereiche erfolgen. Der Umbau des Gebäudes soll Mitte 2015 abgeschlossen werden, so dass der Bezug der Magazine und die Eröffnung des neuen Lesesaals voraussichtlich in der zweiten Jahreshälfte 2015 möglich sein wird.



Künftiger Hauptsitz des BLHA im Wissenschaftspark Potsdam-Golm, 2013. (Foto: BLHA).

3. eGovernment

Das BLHA als Nutzer des landesweiten Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystems EL.DOK forciert derzeit in Zusammenarbeit mit dem Ministerium des Innern die Entwicklung einer xDOMEA-konformen Aussonderungsschnittstelle zwischen den Fachverfahren EL.DOK und EL.ARCHIV.

Zur Verbesserung der Qualität der Aussonderungsdateien im pdf/A-Format sind sowohl das Ministerium des Innern als auch das Ministerium der Justiz der Empfehlung des BLHA gefolgt und setzen als zentrale Werkzeuge zur Generierung und Validierung Produkte der Firma CALLAS ein. Somit ist eine Konsolidierung erfolgt. Über eine Rahmenvereinbarung mit der Firma CALLAS wird derzeit in Zusammenarbeit mit dem zentralen IT-Dienstleister des Landes (ZIT-BB) nachgedacht.

Das BLHA hat erste Gespräche mit dem Landtag zur Übernahme von archivwürdigen Daten, insbesondere zu Formaten und Standards der Aussonderung geführt. Derzeit werden Regularien zur Übernahme von Daten aus dem Fachverfahren EL.VIS des Landtags festgelegt.

Im Kontext der vollumfänglichen Umsetzung des OAIS-Konzeptes im BLHA wurde ein „Preservation Planning – Labor“ (PP-Labor) eingerichtet. Das BLHA ist nunmehr in der Lage, spezifische Szenarien bei der Wandlung von digitalem Schriftgut in archivfähige, valide Formate nachzustellen. Ferner sollen künftig über das PP-Labor anstehende Migrationen vorbereitet werden.

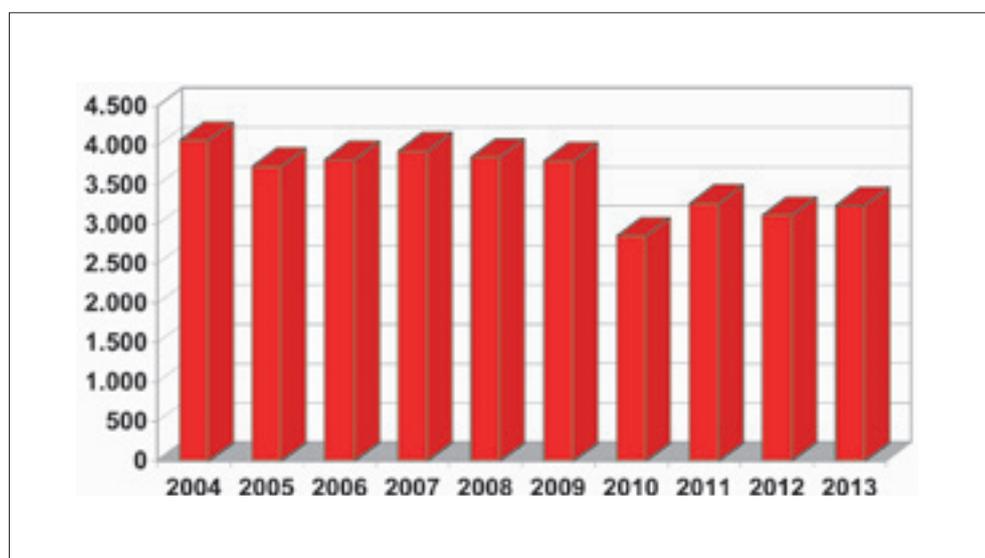
Das BLHA hat seine Archivinformationssysteme um zwei Komponenten erweitert. Einerseits wurde eine geklonte Testdatenbank von scopeArchiv in Betrieb genommen; diese erlaubt, Software-Updates und Datenbankbereinigungen durchzuführen, ohne das Produktivsystem zu belasten. Andererseits wurde eine Bewertungs- und Ingestkomponente (Ingest 33) eingeführt. Diese zentralisiert und konsolidiert die bisher hauptsächlich über verschiedene Excel-Listen geführten Bewertungslisten mit Hilfe von EL.ARCHIV-Technologien und führt die archivischen Metadaten der zentralen Fachanwendung scopeArchiv zu.

4. Benutzung und Auskunftserteilung

Die Zahl der Benutzerinnen und Benutzer lag im Jahr 2013 etwa auf dem Niveau der Vorjahre. Im Verlauf der letzten zehn Jahre lässt sich allerdings ein deutlicher Rückgang der persönlichen Nutzung im Lesesaal erkennen.

Hinsichtlich der Forschungs- und Recherchethemen nimmt der Anteil der Benutzungen zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Themen seit Jahren zu und machte 2013 über 80 Prozent der Benutzertage im Lesesaal aus. Ein Viertel dieser Hauptnutzergruppe stellen die Ortschronisten. Die Zahl der Lesesaalbesucher mit vornehmlich familiengeschichtlichen Interessen ging 2013 weiter zurück und lag mit rund 5 % auf dem niedrigsten Wert seit Jahren.

Jahr	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Benutzerzahl	1.545	1.301	1.295	1.320	1.323	1.283	1.032	1.171	1.303	1.198
Benutzertage	4.066	3.740	3.822	3.932	3.855	3.806	2.856	3.271	3.116	3.241
Durchschnittliche Nutzungstage pro Benutzer	2,6	2,9	3,0	3,0	2,9	3,0	2,8	2,8	2,4	2,7



Zahl der persönlichen Benutzungen im Lesesaal des BLHA (Benutzertage) von 2004 bis 2013.

Im Jahr 2013 gingen insgesamt rund 17.500 schriftliche Anfragen ein. Damit wandte sich im Berichtszeitraum weiterhin eine große Anzahl an Benutzern mit der Bitte um schriftliche Auskunftserteilung an das BLHA. Neben der Beantwortung schriftlicher Anfragen band die Vorbereitung und Begleitung von Benutzungen in steigendem Umfang personelle Kapazitäten der Fachabteilungen. Es wurden im Berichtsjahr vermehrt ausführliche telefonische Beratungen erbeten.

Nach wie vor lag ein Schwerpunkt der schriftlichen Auskunftstätigkeit bei Themen zur NS-Zeit. Hierbei handelte es sich einerseits um wissenschaftliche Anliegen, die vorrangig mit dem 80. Jahrestag der Machtübergabe an die Nationalsozialisten sowie dem 75. Jahrestag des antisemitischen Pogroms vom 9. November 1938 im Zusammenhang standen. Darüber hinaus wurden in großem Umfang biografische Angaben zu Opfern/Verfolgten des NS-Regimes erfragt. Im Vordergrund stand die humanitäre Schicksalsklärung.

Aus den Ämtern zur Regelung offener Vermögensfragen sowie seitens der Vertretungen verschiedenster Opfergruppen, insbesondere der Jewish Claims Conference, nahm die Anzahl der Anfragen zur Klärung vermögensrechtlicher Angelegenheiten im Vergleich mit den Vorjahren in der Tendenz ab. Sie banden jedoch nach wie vor einen großen Teil der Personalressourcen.

Ein weiterer Arbeitsschwerpunkt bestand in der Ermittlung von Quellen zu Bauten (Wohnhäuser, Kirchengebäude, Schlösser, staatliche Gebäude, Brücken und Wasserbauwerke).

Zahlreiche Anfragen gingen von ehemaligen Kindern und Jugendlichen ein, die in Heimen der DDR-Jugenderziehung lebten, denen Unrecht und Leid zugefügt wurde und die noch heute an Spätfolgen leiden. Sie suchen nach Unterlagen, die ihr Schicksal belegen, ihnen zur Rehabilitierung und zu Hilfen aus dem Fonds „Heimkinder in der DDR in den Jahren 1949-1990“ verhelfen können.

5. Erschließung und Bereitstellung elektronischer Findhilfsmittel

Im Berichtsjahr standen abschließende Vorbereitungsarbeiten für die Online-Stellung von Scope-Query im Mittelpunkt der Aktivitäten in den Fachabteilungen. Darüber hinaus erfolgten an verschiedenen Beständen weitere Erschließungsarbeiten. Die Datenbank enthält derzeit 1.599.720 Verzeichnungseinheiten.

Die noch nicht elektronisch erfassten Titel der Dienstbibliothek konnten 2013 weiter katalogisiert werden. Der rund 117.000 Bände umfassende Bestand ist nun zu 88 % in der Bibliotheksdatenbank recherchierbar.

6. Bestandserhaltung

Auch zur Vorbereitung des anstehenden Umzuges wurden knapp 2.000 lfm Akten und Amtsbücher in alterungsbeständige Mappen und Kartons verpackt, um die wertvollen historischen Originalbestände vor schädlichen Einflüssen wie Licht, Klimaschwankungen und Staub zu schützen. Ein Schwerpunkt lag dabei auf der Sicherung bislang noch unverpackter Bestände, insbesondere im Bereich der Grundakten und Grundbücher.

In der hauseigenen Restaurierungswerkstatt bzw. durch Aufträge an Restaurierungsfirmen wurden 375 besonders schwer geschädigte Akten und 20 historische Bucheinbände restauriert, die so wieder für die Benutzung bereitgestellt werden können. In einem Pilotprojekt wurden zudem rund 250 besonders instabile, gerollte Transparentpapier- bzw. Diazotypie-Pläne plan gelegt und restauratorisch bearbeitet. Durch zwei Fotorestauratorinnen konnten darüber hinaus im Laufe des Jahres über 10.000 Fotos gesichert und in schützende Verpackungen umgelagert werden.



Verpackung von Archivgut zur Vorbereitung des Umzuges, 2013.
(Fotos: BLHA).

Alle Arbeiten zur Vorbereitung des Umzuges waren nur durch den Einsatz umfangreicher zusätzlicher Haushalts- und Personalmittel möglich. Es erweist sich, dass der seit Jahren stagnierende Haushaltstitel des Landeshauptarchivs für die Erhaltung seiner Bestände und Sammlungen, der pro Jahr nur rund 0,70 € pro laufenden Meter Archivgut vorsieht, bei weitem nicht ausreicht, um dem zunehmenden Zerfall der Akten, Karten, Bücher und Fotos zu begegnen. Weite Teile des Archiv- und Bibliotheksgutes weisen bereits jetzt irreversible Schäden durch Papierzerfall und Säurefraß auf, für deren Behandlung finanzielle Mittel fehlen. Dieser Zerfall wird in den nächsten Jahren mit zunehmender Geschwindigkeit voranschreiten und zum Verlust historisch bedeutsamer Unterlagen führen. Hinzu kommen massive Verschmutzungen, Nässe- und Schimmelschäden an Beständen, die vor der Übernahme ins Landeshauptarchiv jahrzehntelang unzulänglich gelagert waren und daher bis heute nur eingeschränkt für die Öffentlichkeit nutzbar sind.

7. Öffentlichkeitsarbeit

In Publikationen, Ausstellungen und Veranstaltungen zur Historischen Bildungs- und Forschungsarbeit präsentierten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BLHA mit zahlreichen Projektpartnern die Ergebnisse ihrer Bestandsauswertungen, wissenschaftlichen Recherchen und historischen Forschungen. Das BLHA pflegt einen regen Austausch mit historisch arbeitenden Disziplinen, Institutionen und Vereinen, um die Geschichte Brandenburgs und der Brandenburger, wie sie in seinen Quellen schriftlichen Niederschlag gefunden hat, zum Sprechen zu bringen. Der Unterstützung der Ortshistoriker dienten zahlreiche Fortbildungsveranstaltungen, etwa zwei Fortbildungsveranstaltungen im BLHA, der 9. Tag der brandenburgischen Orts- und Landesgeschichte sowie erstmals zusätzliche regionale Zusammenkünfte zur Geschichte einzelner Landschaften und Orte. Beispielhafte Einführungen in den Umgang mit ausgewählten Quellen zur brandenburgischen Ortsgeschichte, das Vorstellen wichtiger Hilfsmittel, praktische Übungen in Arbeitsgruppen bis hin zur Bearbeitung und Auswertung von Einzeldokumenten mit dem Ziel, ortshistorische Forschungen in Archiven zu erleichtern, standen dabei im Mittelpunkt.

Historiker und Archivare sind im Band „Lebensbilder brandenburgischer Archivare und Landeshistoriker. Landes-, Kommunal- und Kirchenarchivare, Landes-, Regional- und Kirchenhistoriker, Archäologen, Historische Geografen, Landes- und Volkskundler des 19. und 20. Jahrhunderts“ vereint, den die Brandenburgische Historische Kommission in Zusammenarbeit mit dem BLHA und dem Landesverband Brandenburg des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. im April 2013 im Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte in Potsdam der Öffentlichkeit präsentierte. In der Abfolge einzelner Biografien werden die in ihren Aufgaben und Herausforderungen und in den Umständen ihres Wirkens unterschiedlichen Generationen von Archivaren und Landeshistorikern charakterisiert, die vom Anfang des 19. Jahrhunderts bis heute das archivalische und historische Erbe Brandenburgs und Berlins gesichert und für die Erkenntnis und Darstellung ihrer Geschichte herangezogen haben – mit Blick auf die Region und zugleich über die Region hinaus.

Im Vorfeld und zur Begleitung der Ersten Brandenburgischen Landesausstellung „Preußen und Sachsen. Szenen einer Nachbarschaft“, die am 2. Juni 2014 in Doberlug-Kirchhain eröffnet werden wird, veröffentlichten das BLHA und die Brandenburgische Historische Kommission e. V. in ihrer gemeinsamen Schriftenreihe „Studien zur brandenburgischen und vergleichenden Landesgeschichte“ den Band „Die Nieder- und Oberlausitz – Konturen einer Integrationslandschaft, Teil I: Mittelalter“, herausgegeben von Heinz-Dieter Heimann, Klaus Neitmann und Uwe Tresp. Er bildet den Auftakt zu einer dreiteiligen neuen Darstellung der Geschichte von der Nieder- und Oberlausitz vom Mittelalter bis ins 19. Jahrhundert in grenzüberschreitender Perspektive: Entstehung und Wandel regionaler Identitäten, ihre Behauptung und ihre Anpassung im Wechselspiel von heimischen Kräften und großen deutschen und europäischen Strömungen stehen im Mittelpunkt.

Die Zusammenarbeit des BLHA mit dem Historischen Institut der Universität Potsdam und der Stadt Doberlug-Kirchhain hat sich mit der Kabinettausstellung „Tiefe Sandmeere ... niedliche Städtgen ... tätige Bewohner‘. Doberlug-Kirchhain und die Niederlausitz im Bild historischer Karten“ zur Einstimmung auf die Erste Brandenburgische Landesausstellung erneut bewährt. Im Refektorium des ehemaligen Klosters Dobrilugk vermittelten ausgewählte originale Kartenblätter des 16. bis 19. Jahrhunderts neue Erkenntnisse aufgrund intensiver Auswertung archivalischer Überlieferungen. Die Redensart „Alle Wege führen nach Rom“ kann auch auf Doberlug-Kirchhain übertragen werden.

Das kommunale Archivwesen in Brandenburg

Jahresbericht der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken (LFS) im Brandenburgischen Landeshauptarchiv 2013

Das Land Brandenburg weist eine vielfältige Archivlandschaft mit ebenso vielfältigem und bedeutendem Archivgut auf. Einen großen Umfang besitzen hierbei die Bestände der kommunalen Archive, die für die Forschung einen unschätzbaren Wert darstellen. Die Sicherung und Erschließung dieser Unterlagen war auch im Jahr 2013 eine Hauptaufgabe. Die Erschließung der Personenstandsunterlagen bildete dabei, wie in den letzten Jahren, in vielen Archiven einen Schwerpunkt, da das Interesse an Familien- und Heimatforschung ungebrochen groß ist. Ein grundsätzliches Anliegen aller Archive bestand darüber hinaus in der Bereitstellung und Vermittlung der archivischen Überlieferung an einen größtmöglichen Benutzerkreis. In Kooperation mit anderen Archiven, Volkshochschulen, Universitäten und Geschichtsvereinen wurden u.a. vielfältige Veranstaltungen angeboten und Ausstellungen konzipiert. Dazu gehörten auch die beginnenden Vorbereitungen aus Anlass des vom Verband deutscher Archivarinnen und Archivare ausgerufenen 7. Tages der Archive. Dieser Tag bietet den Archiven die Chance, in kooperativer Außendarstellung auf ihre Arbeit und das kulturelle Erbe aufmerksam zu machen.

Situation der Kommunalarchive

Auf dem Gebiet des kommunalen Archivwesens ist positiv hervorzuheben, dass jeder Landkreis und jede kreisfreie Stadt im Land Brandenburg über ein eigenes Archiv verfügt. Sie verwahren Unterlagen, die aus der Arbeit der jeweiligen Verwaltungen und deren Vorgängereinrichtungen erwachsen sind. Außerdem nehmen sie Unterlagen von anderen Kommunen auf, wenn diese keine eigenen Archive unterhalten. Die von der LFS jährlich erhobene Statistik zeigt jedoch, wie differenziert die Leistungsfähigkeit der einzelnen Archive ist. Das wird u. a. in der personellen Ausstattung und der zur Verfügung stehenden Magazinkapazität deutlich. Trotz des beachtlichen Einsatzes der Archivarinnen und Archivare ist es daher in einigen Landkreisen noch immer problematisch, sowohl die eigene als auch die Überlieferung von kreisangehörigen Kommunen zu übernehmen. Bisher verfügt etwa ein Drittel der Kreisarchive über gute bis sehr gute Ausgangsbedingungen, um dieser Funktion gerecht zu werden. In den übrigen Fällen besteht für die Archivträger mehr oder weniger großer Handlungsbedarf, um die Voraussetzungen für eine langfristig gesicherte Archivarbeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des Brandenburgischen Archivgesetzes zu schaffen.

Im Berichtsjahr unterhielten 53 kreisangehörige Kommunen eigene Archive. Diese Zahl, mit einer leicht steigenden Tendenz im Vergleich zum Vorjahr, ist erfreulich, verdeutlicht jedoch, dass viele Kommunen nicht über ein eigenes Archiv verfügen. Obwohl sich in den letzten Jahren zahlreiche Kommunen zur Übergabe ihres Archivgutes an andere Archive (zumeist Kreisarchive) entschlossen haben, ist immer noch in einer größeren Anzahl von Fällen die Wahrnehmung der archivischen Pflichtaufgabe ungeklärt.

Um auch das Archivgut der Kommunen, die aus eigener finanzieller Kraft keine eigenen Archive unterhalten können, zu sichern, bedarf es jedoch flächendeckend leistungsstarker Kreisarchive. Diese müssen über die notwendigen Ressourcen verfügen, um mit den betreffenden Kommunen in Kontakt zu treten und deren Archivgut übernehmen zu können. Notwendig ist weiterhin ein anerkanntes Modell zur Übernahme der Kosten im Falle einer solchen Aufgabenübertragung. Die Statistik zeigt, dass es auch auf der Ebene der kreisangehörigen Archive qualitative Unterschiede gibt. Hervorzuheben ist, dass von den 53 kreisangehörigen Archiven 34 durch Fachpersonal geführt werden – ein Niveau, das noch auszubauen ist. Dazu trägt u. a. die Möglichkeit der berufsbegleitenden Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Archiv bei. 2013 konnte ein neuer Kurs mit 14 Teilnehmenden starten. Hier erhalten Berufsfremde eine Ausbildung, die sie zu qualifizierter Archivtätigkeit befähigt.

Die Übernahme elektronischer Unterlagen in die Archive stellte und stellt eine besondere Herausforderung dar, die einer Kooperation aller Archive im Land Brandenburg bedarf. Ein zentrales „Elektronisches Archiv“, das als Dienstleister für kommunale Verwaltungen fungieren könnte, gibt es im Land Brandenburg bisher nicht. Gemeinsam mit dem Städte- und Gemeindebund ist die LFS hier um das Aufzeigen von Lösungen bemüht. Derzeit beschäftigen sich die Archive mit der Erfassung bzw. Bestandsaufnahme der in ihren Verwaltungen zum Einsatz kommenden elektronischen Fachanwendungen und nehmen erste Bewertungsentscheidungen vor. Angesichts der ungeklärten Situation sind Überlieferungsverluste zu befürchten oder sogar bereits eingetreten.

Kooperation auf Ebene der Kommunalarchive

Unter den Archiven im Land Brandenburg besteht ein hohes Maß an Kooperation. Dazu haben u. a. die 11 im Jahr 2013 durchgeführten Fortbildungen und Tagungen der Landesfachstelle beigetragen.

Die zweimal jährlich von der LFS organisierte Tagung der Kreisarchive und Archive der kreisfreien Städte wurde auch in diesem Jahr als Plattform zum Informationsaustausch über gemeinsame aktuelle Themen genutzt. Auf dieser Grundlage entstand u. a. ein Notfallnetzwerk auf Ebene der Kreise und kreisfreien Städte mit dem Ziel, sich bei der Erarbeitung von individuellen Notfallplänen gegenseitig zu unterstützen und im Verbund Notfallvorsorge zu treffen. Im Jahr 2013 fanden in Kooperation zwischen der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Landesfachstelle Weiterbildungen zur Erfassung von Risiken sowie zur Erarbeitung eines Notfallplanes am Beispiel eines Musterarchivs statt. Im Ergebnis konnte für das Kreisarchiv Teltow-Fläming ein individueller Plan erarbeitet und im Rahmen der o.g. Tagung präsentiert werden.

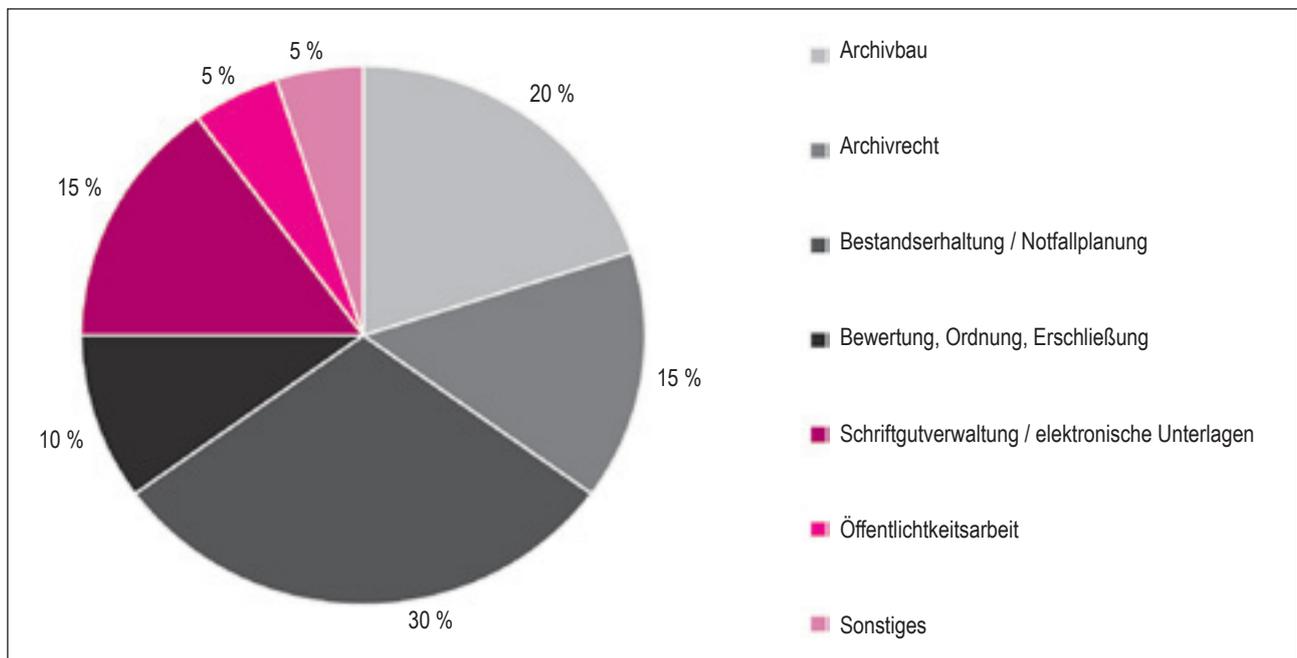
Darüber hinaus wurden Arbeitsgruppen gebildet, um gemeinsam Empfehlungen zur Bewertung einzelner Überlieferungsgruppen zu erarbeiten. Auf dem Brandenburgischen Archivtag 2013 wurden die Ergebnisse der Arbeitsgruppe zur Bewertung von Jugendhilfeunterlagen vorgestellt. Eine weitere Arbeitsgruppe beschäftigt sich mit der Bauaktenüberlieferung.

Auf regionaler Ebene fand zwischen den Archiven ebenfalls ein Austausch statt. Als ein Beispiel sei der Landkreis Elbe-Elster genannt, wo es zum Aufbau eines regionalen Notfallverbundes kam. In vielen Landkreisen hielten die Kreisarchive aktiven Kontakt zu ihren kreisangehörigen Archiven und leisteten archivische Beratung.

Die Landesfachstelle als Kooperationspartner

Die LFS trat 2013 bei den dargestellten Tätigkeiten als Kooperationspartner aktiv auf und stand mit allen Kommunalarchiven in Kontakt. Sie führte Einzelberatungen zur gesamten Palette archivischer Arbeitsschwerpunkte durch.

Beratungsschwerpunkte



Über Einzel- und Gruppenberatungen sowie Tagungen und Fortbildungen hinaus wurde die Arbeit der Kommunalarchive durch Publikationen, Handreichungen und Vorträge sowie konzeptionelle Tätigkeiten, u. a. auf den Gebieten der Bestandserhaltung und Digitalisierung von Archivgut unterstützt. Dabei bilden die Informationen der Archive vor Ort und ihre aktive Mitarbeit u.a. in den Arbeitskreisen eine wesentliche Grundlage der Archivberatung der LFS. Durch Rückmeldungen, Erfahrungsberichte und Best-Practice-Beispiele war es möglich, zu sachgerechten und praxisnahen Konzeptionen und Handlungsempfehlungen zu gelangen.

Neuerscheinungen aus dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv 2013



Friedrich Beck (Hg.), Klaus Neitmann (Hg.): Lebensbilder brandenburgischer Archivare und Historiker. (Studien zur brandenburgischen und vergleichenden Landesgeschichte 16, zugleich: Veröffentlichungen des Landesverbandes Brandenburg des Verbandes Deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. 4, im Auftrag der Brandenburgischen Historischen Kommission e. V. herausgegeben von Klaus Neitmann). Be.bra wissenschaft verlag, Berlin-Brandenburg 2013, 704 Seiten, 99 Abbildungen, ISBN 978-3-937233-90-1.



Hirsch, Erhard: Generationsübergreifende Verträge reichsfürstlicher Dynastien vom 14. bis zum 16. Jahrhundert. (Studien zur brandenburgischen und vergleichenden Landesgeschichte 10, Hrsg.: Branden-

burgisches Landeshauptarchiv und Brandenburgische Historische Kommission e. V.). Lukas Verlag, Berlin 2013. 282 Seiten, 12 Abbildungen, ISBN 978-3-86732-146-4.



Heinz-Dieter Heimann, Klaus Neitmann, Uwe Tresp (Hrsg.): Die Nieder- und Oberlausitz: Konturen einer Integrationslandschaft. Bd. I. Mittelalter. (Studien zur brandenburgischen und vergleichenden Landesgeschichte 11, Hrsg.: Brandenburgisches Landeshauptarchiv und Brandenburgische Historische Kommission e. V.). Lukas Verlag, Berlin 2013. 408 Seiten, 74 Abbildungen, ISBN 978-3-86732-160-0.



Carolin Baumann, Steffen Kober: Personenbezogene Unterlagen im Archiv. Beiträge zu Melde- und Personenstandsunterlagen. (Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv 10). Potsdam 2013. ISBN 978-3-9814929-0-3. 10,00 Euro.
Bestellung: Brandenburgisches Landeshauptarchiv, poststelle@blha.brandenburg.de

Retrokonversion archivischer Findmittel. Eine Zwischenbilanz der DFG-Förderlinie

Von Claudius Kienzle

Mit einer Pilotphase startete die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) vor sechs Jahren ihre Förderlinie zur Retrokonversion archivischer Findmittel. Zu diesem Zeitpunkt lagen im deutschen Archivwesen geschätzte 60 Millionen Verzeichnungseinheiten lediglich in einem analogen Medium vor. Genaue Zahlen gab es nicht. Vermutlich lag die tatsächliche Zahl höher. Teil der Förderstrategie der DFG war es, dem heterogenen öffentlichen Archivwesen in Deutschland mit einer zentralen Koordinierungsstelle eine Hilfestellung an die Hand zu geben, um die notwendigen Arbeitsprozesse standardisiert steuern zu können.

Bereits in der ersten regulären Antragsphase war mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv in Potsdam ein Archiv aus Brandenburg am Gesamtprojekt beteiligt. Dabei wurde intensiv mit der an der Archivschule Marburg angesiedelten Koordinierungsstelle Retrokonversion zusammengearbeitet. Das Brandenburgische Landeshauptarchiv organisierte den archivfachlichen Teil des Projekts, die Archivschule kümmerte sich um den finanz-administrativen Bereich und steuerte das Berichtswesen gegenüber der DFG. Dieses Modell blieb aus verschiedenen Gründen ein Pilotmodell, das nicht wiederholt wurde.

Erfreulicherweise entschloss sich mit dem Evangelischen Landeskirchlichen Archiv in Berlin ein zweites Archiv mit Bezug zum Land Brandenburg, ein Retrokonversionsprojekt bei der DFG zu beantragen. Zusammen wollen die beiden Archive fast 200.000 Verzeichnungseinheiten vom analogen ins digitale Medium überführen. Das Brandenburgische Landeshauptarchiv hat 2013 bereits eine enorme Menge an Erschließungsinformationen zur Online-Recherche zur Verfügung gestellt.

Bundesweit sind fast 5 Millionen Verzeichnungseinheiten in den von der Koordinierungsstelle Retrokonversion begleiteten Projekten retrokonvertiert worden. Sie hat in den vergangenen Jahren 65 Archive und Archivverwaltungen bei der Konzeption von 94 Projekten an 70 verschiedenen Standorten in unterschiedlichem Maß administrativ, technisch und fachlich unterstützt. Erfreulicherweise konnten die Gutachterinnen und Gutachter der DFG in 63 Fällen von den Projektkonzepten überzeugt werden, so dass die DFG über 5 Millionen Euro bewilligte. In 22 Fällen ist eine Entscheidung noch offen.

Nach sechs Jahren hat die Koordinierungsstelle Retrokonversion im Sommer 2013 die Türen geschlossen. Die Förderhöchstdauer war erreicht und die Archivschule Marburg konnte den Service nicht ohne externe Unterstützung aufrechterhalten. Die DFG fördert die Retrokonversion archivischer Hilfsmittel jedoch weiterhin. Anträge können direkt bei der DFG gestellt werden. Sie werden als regulärer Bestandteil des Förderprogramms „Erschließung und Digitalisierung“ bearbeitet. Erste Informationen zur Durchführung eines Retrokonversionsprojektes sind vorläufig noch über den Internetauftritt der Archivschule abrufbar. Auf diese Weise ist es speziell auch kleineren Archiven aus dem nicht-staatlichen Bereich weiterhin möglich, von den Erfahrungen anderer Retrokonvertierer zu profitieren und sich Anregungen für das Projektdesign zu holen. Über die jeweils aktuellen Antragsmodalitäten informiert direkt die Internetseite der DFG. Ansprechpartnerin für Förderung von Retrokonversionsprojekten ist Dr. Franziska Regner (Franziska.Regner@dfg.de; Telefon: +49 228 885-2094).

Es besteht also noch die Möglichkeit, sich um eine Förderung durch die DFG zu bewerben. In der Zwischenzeit sind viele positive Entwicklungen eingetreten, die vor allem kleineren Archiven aus dem nicht-staatlichem Bereich zugutekommen. So haben beispielsweise die Hersteller handelsüblicher Archivsoftwareprodukte in ihren aktuellen Versionen vorprogrammierte Schnittstellen vorgesehen, die den geforderten Datenaustausch erleichtern. Durch die große Anzahl der bislang durchgeführten Projekte aus allen Archivsparten ist es gut möglich, eine Kollegin oder einen Kollegen aus jeder Archivsparte zu finden, die oder der hilfreiche Informationen zur Durchführung von Retrokonversionsprojekten geben kann. Über den Internetauftritt der Archivschule oder die Forschungsdatenbank gepreis bei der DFG können die laufenden und bereits abgeschlossenen Projekte recherchiert werden.

Auch ohne die Koordinierungsstelle Retrokonversion können so allgemeine und spartenspezifische Erfahrungen aus den einzelnen Projekten weitergegeben werden. Vielleicht wagt sich ja mit diesen Aussichten das eine oder andere bislang zögerliche Archiv daran, ein Retrokonversionsprojekt zu konzipieren. Dabei müssen speziell kleinere Archive nicht alleine handeln. Kooperationen zwischen Archiven einer Region oder eine Archivsparte sind möglich, wie ein erfolgreiches Projekt des Kreisarchivs Gießen bewiesen hat. In Brandenburg sind die Bedingungen für solche Kooperationsprojekte ideal, steht doch mit der **Koordinierungsstelle Brandenburg-digital** eine Einrichtung zur Verfügung, die eine solche Zusammenarbeit organisieren kann.

Kontakt

Ulf Preuß M. A.
 Fachhochschule Potsdam / Fachbereich Informationswissenschaften
 Koordinierungsstelle Brandenburg-digital
 Friedrich-Ebert-Straße 4, Raum 4017
 14467 Potsdam
 Tel.: 0331-580 1530
 ulf.preuss@fh-potsdam.de
 www.brandenburg-digital.org

Aus der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv

Katastrophenprävention in kleinen, regionalen Archiven des Landes Brandenburg – Reflektion und Reaktion zum Stand der Notfallplanung im Kulturgüterschutz

Von Alexandra Jeberien

In jüngster Zeit haben die in immer kürzeren Abständen auftretenden (Natur-)Katastrophen sowie die baulich-technischen Havarien in Museen, Bibliotheken und Archiven die Grenzen unserer Schutzmechanismen für Kulturgüter und Archivbestände erneut aufgewiesen. Vor allem haben diese Ereignisse uns das Ausmaß der Schäden und des Verlustes vor Augen geführt, das sich einstellt, sobald Notsituationen auf mangelhaftes organisatorisches Vorgehen treffen.

Umfassende und vorsorgend in die Zukunft gerichtete Erhaltungsmaßnahmen sind im Kulturgüterschutz, speziell in der Notfallprävention der Museen, Bibliotheken und Archive, noch immer eine Seltenheit. Denn diese sind, wenn gut implementiert, nicht sichtbar oder monetär zählbar und lassen keine Erfolgsmeldungen ableiten. Aus diesem Grund beschränken sich die im Nachgang von Zwischen- und Nottfällen vorgenommenen Schutz- und Präventionsmaßnahmen oftmals auf die Anschaffung und/oder Installation technischen Equipments. Dieses ist ohne Zweifel erforderlich und bietet bei zukünftig anrollenden Flutwellen sicherlich den notwendigen Schutz für die Sammlungen und Bestände. Jedoch suggeriert das technische Equipment auch eine Sicherheit, die für die

oftmals sehr speziellen Situationen der Museen, Bibliotheken und Archive, in ihren u.a. exponierten Lagen oder historischen Bausubstanzen nicht wie an genormten, industriellen Bauten herzustellen ist. Diese Tatsache gilt es speziell an geschäftsführende und politische Entscheidungsträger zu kommunizieren: die nach den jüngsten Flutereignissen und Großbränden erfolgten Investitionen in technisches Equipment werden den nächsten traurigen Verlust von Kunst- und Kulturgut kaum verhindern, wenn nicht gleichzeitig in umfassende organisatorische Schutzmaßnahmen investiert und somit auf dem Gebiet der Katastrophenprävention im Kulturgüterschutz endlich fundierte Forschungs-, vor allem jedoch gezielte Entwicklungs- und Projektarbeit möglich wird.

Als Grundvoraussetzung für diese Arbeit müssen die Sammlungen und Archivbestände bereits in sicheren Zeiten objektgerecht gelagert, umfassend inventarisiert und dokumentiert werden, so dass sie in ihrem Umfang wie auch in ihrer materiellen Ausprägung erforscht sind. Denn nur gut erschlossene Sammlungen und Bestände, deren Einzelbestandteile bekannt und in ihrer inhaltlichen Bedeutung kategorisier- und priorisierbar sind, können in einer Notsituation ihren Eigenheiten, Anforderungen und Werten entsprechend geborgen und konservatorisch erstbehandelt bzw. versorgt werden.

Hierbei werden Strategien erforderlich, die die geografische Lage, die bauliche und technische Ausstattung berücksichtigen, zudem die oftmals defizitären personellen Kapazitäten kompensieren. Derart umfassende Konzepte sind nur mit Weitsicht und über lange Planungszeiträume zu erstellen – oftmals ein Riesenproblem für viele Einrichtungen. Denn neben den personellen und finanziellen Engpässen mangelt es am entsprechenden Spezialwissen und am Erfahrungsschatz, liegen kaum Vorstellungen zum Umfang vor und besteht keine Vernetzung zu weiteren kulturgutschützenden Einrichtungen, so dass die Erstellung eines Notfallkonzepts eine zwar notwendige, jedoch unerledigte Aufgabe vieler Einrichtungen bleibt.

Ausgangslage für das Projekt Notfallplanung in kleinen, regionalen Archiven des Landes Brandenburg (NikrA)

Vor dem Hintergrund zunehmender Naturgefährdungen in Mitteleuropa und der hieraus folgenden Notwendigkeit, sich auch in den Museen, Bibliotheken und Archiven mit der Katastrophenprävention zu beschäftigen, entstand das Projekt Notfallplanung in kleinen, regionalen Archiven des Landes Brandenburg (NikrA)¹. Wie u. a. der Som-

¹ Die erste Phase des Projekts NikrA wurde im Jahr 2012 durch das von der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes (KEK) ausgeschriebene Programm „Unterstützung von Modell- und Vorzeigeprojekten in Bibliotheken und Archiven“ gefördert.

mer 2013 eindrücklich vor Augen führte, sind die kleinen Archive im Land Brandenburg, die oftmals bedeutendes Kultur- und Archivgut bewahren, zunehmend durch Flutereignisse großen Ausmaßes beeinträchtigt. Hinzu kommen schwere Stürme in den Herbst- und Wintermonaten. Beide Phänomene führen – wenn nicht zu direkten Verlusten am Archivbestand, vielfach zu sekundären Schädigungen (pests, wear and tear), da in der Notsituation zwar schnell, aber nicht objektgerecht und planvoll gehandelt wurde.



Überflutete Infrastrukturen in Mühlberg an der Elbe während des Hochwassers im Sommer 2013. (Foto: Dr. Udo Jäger, Mühlberg/Elbe)

Speziell die kleinen, regionalen Archive sind zunehmend durch benannte Gefährdungen beeinträchtigt, denn sie befinden sich überdurchschnittlich häufig in den durch Naturkatastrophen gefährdeten Gebieten (Überflutungsbereiche, Windschneisen) und sind durch spezielle Baustrukturen (Altbauten / Denkmale) und exponierte Altstadtlagen, respektive Gewerbeparks / Mehrzweckbauten, zusätzlichen Gefährdungspotentialen ausgesetzt, die durch mangelnde (sicherheits-)technische Ausstattungen der Liegenschaften potenziert werden.

Trotz umfassender Sensibilisierung, hohen Engagements und persönlicher Erfahrungen zum Thema Katastrophenprävention liegen nur wenige Notfallkonzepte in den Archiven des Landes Brandenburg vor. Vor allem aufgrund erwähnter finanziell-personeller Engpässe bleibt im Alltag keine Zeit, Notfallkonzepte zu erstellen. Doch auch das fehlende inhaltliche Wissen, das durch die komplexen, wenig spezifischen Vorgaben der Fachliteratur kaum Unterstützung erfährt, beeinflusst den Fortgang der Konzepterstellung negativ, so dass es mehr als notwendig erscheint, den kleinen, regionalen Archiven den Einstieg in die Thematik zu ermöglichen und zu vereinfachen.

Inhalte und Ziele des Projektes NIKrA

Das Projekt NIKrA läuft über einen Zeitraum von dreieinhalb Jahren (Frühjahr 2012 – Herbst 2015) und wird in Kooperation zwischen der Hochschule für Technik und

Wirtschaft Berlin / Studiengang Konservierung und Restaurierung / Grabungstechnik (HTW) und der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv (LFS) sowie in Zusammenarbeit mit diversen brandenburgischen Kreis- und Stadtarchiven durchgeführt.

NIKrA setzt sich zum Ziel, die Katastrophenprävention und Notfallplanung in den kommunalen Archiven, insbesondere im ländlichen Raum, beschleunigt voranzutreiben. Vor allem die durch geografisch-klimatische Einflüsse gefährdeten Einrichtungen stehen im Fokus der Kooperation und werden hinsichtlich ihrer Gefährdungssituationen vergleichend evaluiert. Hierbei wird geprüft, inwiefern sich Essentials der Notfallplanung für kleine Archive ableiten und in ein Notfallrahmenkonzept implementieren lassen.

Im Ergebnis des Projektes NIKrA steht ein umfassendes Instrument der Notfallplanung für kleine, regionale Archive, das von den brandenburgischen Einrichtungen als Einstieg nutzbar, jedoch auch flexibel genug ist, durch Spezifika ergänzt und zu einem individuellen Notfallkonzept erweitert zu werden.

Methodisches Vorgehen im Projekt NIKrA

Im Sommer 2012 wurde begonnen, ausgewählte Archive im Land Brandenburg zu untersuchen. Um die Vergleichbarkeit der Untersuchungen zu gewährleisten, erfolgte die Auswahl der Einrichtungen nach ähnlichen geografischen Merkmalen, nach Übereinstimmungen in der baulichen Substanz und / oder nach Umfang der Bestände. Zum Auftakt wurden das Kreisarchiv Barnim und das Kreisarchiv Teltow-Fläming hinsichtlich vorliegender externer und interner Gefährdungen erfasst, bewertet und erste Notfallkonzepte² erstellt. Eine dritte Untersuchung ist für den Sommer 2014 für ein mit den bereits erfassten Einrichtungen vergleichbares Stadtarchiv geplant.

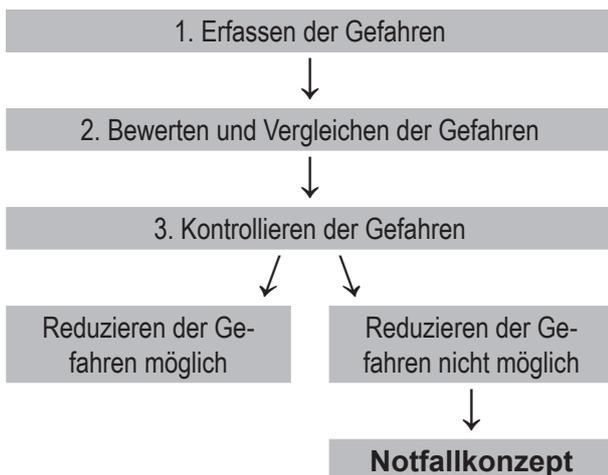
Bei der Gefahrenerkennung reicht die Betrachtungsweise im Schachtelsystem von ‚innen nach außen‘, so dass zunächst die Gefahrenpotentiale der geografischen Lage, der angrenzenden Umgebung, der Gebäudestruktur / des Magazinraums sowie die technischen (Sicherheits-) Anlagen des Gebäudes erfasst werden. Letztlich fließen auch die organisatorischen Abläufe und der Umgang mit dem Archivbestand, z. B. die Nutzung der Archivalien, in die Betrachtungen mit ein. Zwar sind rein konservatorische Defizite ebenfalls von Belang, führen jedoch weniger

2 Die von den Studierenden erarbeiteten Notfallkonzepte aus dem Projekt NIKrA stellen zunächst Basiskonzepte dar, d.h. sie weisen u. U. Defizite und / oder Fehler auf. Jedoch liegt nunmehr beiden Archiven eine Grundlage vor, die bei zukünftigen Maßnahmen der Notfallprävention und zur Erstellung detaillierter Notfallpläne dienen kann.

häufig zu außergewöhnlichen Notsituationen und werden aus diesem Grund sekundär berücksichtigt.

Schon während der Erfassung, speziell jedoch bei der anschließenden Bewertung, werden die Gefährdungen immer hinsichtlich möglicher katastrophaler Ausprägungspotentiale betrachtet. Auch muss die Bewertung der erfassten Gefahren oftmals durch eine ergänzende Recherche und / oder durch interne Informationen der Einrichtung gestützt werden, die das notwendige (statische) Datenmaterial für eine Einschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeit einer Gefährdung liefert.

In Konsequenz zur Erfassung und Bewertung der Gefahrenpotentiale sollten Maßnahmen abgeleitet und anvisiert werden, die eine Behebung der aufgezeigten Defizite vorsehen (zumeist baulich-technischer oder organisatorischer Art). Nur aus den nicht abstellbaren Gefährdungen (meist Lage, Baustruktur) werden Szenarien skizziert, die in das anschließend zu erstellende Notfallkonzept einfließen.



Prozessablauf der Notfallkonzeption³.

Dieses ist – da die Gefährdungsszenarien aus der vorangegangenen Erfassung stammen – sehr spezifisch für die jede Einrichtung. Somit entstehen keine Breitbandempfehlungen, die oft sehr allgemein gehalten sind, sondern sehr individuelle Handlungsanweisungen für die ermittelten Situationen der Einrichtungen.

Essentials der Gefahrenerfassung

Die Gefahrenpotentiale für Museen, Archive und Bibliotheken sind divers und vielgestaltig. Da keine Erfahrungen zum möglichen Ausmaß baulich-technischer

³ Alexandra Jeberien, Katharina Kuntz, *First Steps – Erfassung und Bewertung von Gefahrenpotentialen in Archiven mittels Risikomatrix*, in: *Risikomanagement im Kulturgüterschutz*, Band VI der *Berliner Beiträge zur Restaurierung und Grabungstechnik*, S. 70-106, München 2014.

Defizite und desolater Alltagszustände vorliegen, bleiben viele Gefahren als solche unerkannt, erscheinen vernachlässigbar und / oder gelten als irrelevant für die Notfallplanung. Auch grundlegendes Datenmaterial, das Wahrscheinlichkeiten einschätzen lässt und somit nicht vorhandene Erfahrungen mit Katastrophen ergänzt, liegt im Kulturgüterschutz und für viele Einrichtungen kaum vor.

Eine präzise Bewertung der Gefährdungen fällt den Akteuren der Notfallplanung oftmals schwer. Zwar sind die Gefahrenpotentiale, wie klimatisch-geografische Ausprägungen oder auch baulich-technische Mängel bekannt, doch fehlt oftmals eine effiziente Methode zur Strukturierung und Bewertung dieser Gefährdungen. Somit scheidet bereits der Start in das Projekt ‚Notfallplan‘.

Die Risikoerfassung und -bewertung stellen den ersten essentiellen Schritt, sozusagen das Sprungbrett zur Erstellung eines fundierten Notfallkonzepts dar. Da vorliegende Erfassungs- und Bewertungsmethoden vielfach aus musealen Kontexten stammen, die eine andere inhaltliche Rezeption aufweisen und sich in der Vorgehensweise stark unterscheiden⁴, wurde als Teilschritt des Projekts NIKrA ein Instrument zur grundlegenden Gefahrenerfassung und -bewertung für Archive (Risikomatrix) entwickelt⁵. Dieses Instrument bietet den oftmals als Quereinsteigern agierenden Akteuren der Notfallplanung die Möglichkeit, die Gefahren strukturiert zu sammeln, ihre Vielfalt (überhaupt) zu benennen, sie anschließend einzuschätzen und zu priorisieren, so dass ein präziser Einstieg in die Notfallkonzepterstellung erfolgen kann.

Die Risikomatrix gliedert sich in zwei Teile: Teil I widmet sich den grundsätzlichen Informationen des Archivs, wie der geografischen Lage und den Parametern der Umgebung, der Gebäudeart und -struktur sowie dem Bauzustand und dem Stand der technischen Ausstattung. Im Teil II werden die Gefahrenpotentiale nach Themen geordnet abgefragt (Handlungsabläufe, Diebstahl / Vandalismus, Umgebungsparameter und Katastrophen) und erfolgt gleichzeitig die eigentliche Gefahrenbewertung, bei der die Gefahren nach ihrer Eintrittswahrscheinlich-

⁴ Alke Dohrmann, Bettina Probst, Almut Siegel, *Sicherheit und Katastrophenschutz für Museen, Archive und Bibliotheken, Arbeitsergebnisse der gleichnamigen Tagung der Konferenz nationaler Kultureinrichtungen (knk) im Grassi Museum Leipzig*, 26.-29. Oktober 2006, (http://www.konferenzkultur.de/Downloads/Sicherheit_und_Katastrophenschutz/Tagung_Handlungsleitfaden_Sicherheit_und_Katastrophenschutz.pdf, Zugriff: 15. Februar 2013, 15.03 Uhr).

Valerie Dorge, Sharon Jones, *Building an Emergency Plan – A Guide for Museums and Other Cultural Institutions*, Los Angeles 1999. Christoph Wenzel, *Notfallprävention und -planung für Museen, Galerien und Archive*, Köln 2007.

⁵ S. Fußnote 3.

Priorität	Gefahrenfaktoren				resultierendes Risiko / Notfallszenario / Gefährdung / Vorgeschichte / Bemerkungen	Eintrittswahrscheinlichkeit	Auswirkungsgrad	Risikohöhe	Risikostufe	Bereich
		ja	nein	nicht relevant						
1	Die Gefahr einer Überflutung oder eines Wassereintrags durch starken Niederschlag besteht nicht?		x		Im zurückliegenden Jahr 4 x Wassereintrag durch Kellerrampe im vorderen Magazinraum a) spezifisches Risiko: Wasserschäden am Archivgut	3-4	4	16-12	B	
1	Wird das Klima regelmäßig kontrolliert und werden im Bedarfsfall Gegenmaßnahmen getroffen?		x		HVAC-Anlage kontrolliert das Klima, Anlage wird jedoch nur während der Dienstzeiten betrieben b) spezifisches Risiko: unkontrolliertes Klima außerhalb der Dienstzeiten	4	3	12	B	

Beispiel einer Gefahrenerfassung und -bewertung mittels Risikomatrix, Ausschnitt aus Teil II – Umgebungsparameter / Klima⁶.

keit und ihrem möglichen Ausmaß eingeschätzt werden. Die hierbei ermittelten Größen können anhand einer Vergleichsskalierung kategorisiert und einer Gefahrenstufe zugeordnet werden, die von grün – einem Bagatellereignis (E) bis zu rot – einer Katastrophe (A) reichen.

Wie alle Schritte im Zuge der Katastrophenprävention und Notfallplanung sollten auch die Gefahrenerfassung und -bewertung mittels Risikomatrix in interdisziplinären Teams erfolgen, so dass die einzelnen Informationen aus verschiedenen Blickwinkeln betrachtet und berufsspezifische Ergänzungen, u. a. zur Eintrittswahrscheinlichkeit und zum möglichen Ausmaß, erfahren. Daher sollte nach dem Sammeln und Erfassen jede einzelne Gefährdung durch das Team gemeinsam erörtert und bewertet werden.

Erste Testläufe mit der Risikomatrix zeigen, dass Quereinsteiger und Laien der Notfallplanung einen schnelleren Einstieg in den Themenbereich Notfallplanung finden. Zwar stellt die Gefahrenbewertung speziell für Laien eine hohe Herausforderung dar, kann jedoch durch benanntes interdisziplinäres Arbeiten (u. a. Notfallverbände) kompensiert werden. Somit liegt mit der Risikomatrix ein Instrument vor, das eine umfassende Übersicht und Einschätzung der Gefahrenpotentiale in Archiven liefert – letztlich den Ausgangspunkt für eine präzise Notfallkonzeption bietet.

Ausblick zum Projekt NikrA und Schlussbetrachtungen

Im Sommer 2014 erfolgt die dritte Untersuchung eines brandenburgischen Archivs, so dass zusammen mit den bereits vorliegenden Ergebnissen aus den Jahren 2012/13 ausreichend Datenmaterial vorhanden ist, um eine vergleichende Auswertung vorzunehmen und hieraus Essentials für das Notfallrahmenkonzept abzuleiten.

Die Veröffentlichung des Rahmenkonzeptes ist für das Jahr 2015 geplant und erfolgt parallel zu einführenden Weiterbildungen zum Einsatz des Rahmenkonzeptes. Das Land Brandenburg weist unzählige bedeutsame Kulturinstitutionen auf, die oftmals durch ähnliche finanziell-personelle Defizite geprägt sind, die vor allem den Schutz und Erhalt der Sammlungen und Bestände maßgeblich beeinträchtigen – speziell in der Notsituation. Um diesen Defiziten zu begegnen, sollten Synergien hergestellt und genutzt werden. Für die Notfallplanung bedeutet dies, den Austausch von Fachwissen und Methoden der Notfallprävention zu fördern. Es muss aber auch heißen, dass das erforderliche Equipment (Notfallboxen) sowie die Umsetzung der Notfallplanung (Konzepterstellung, Übungen), insbesondere in der Notsituation, gemeinschaftlich organisiert werden und erfolgen.

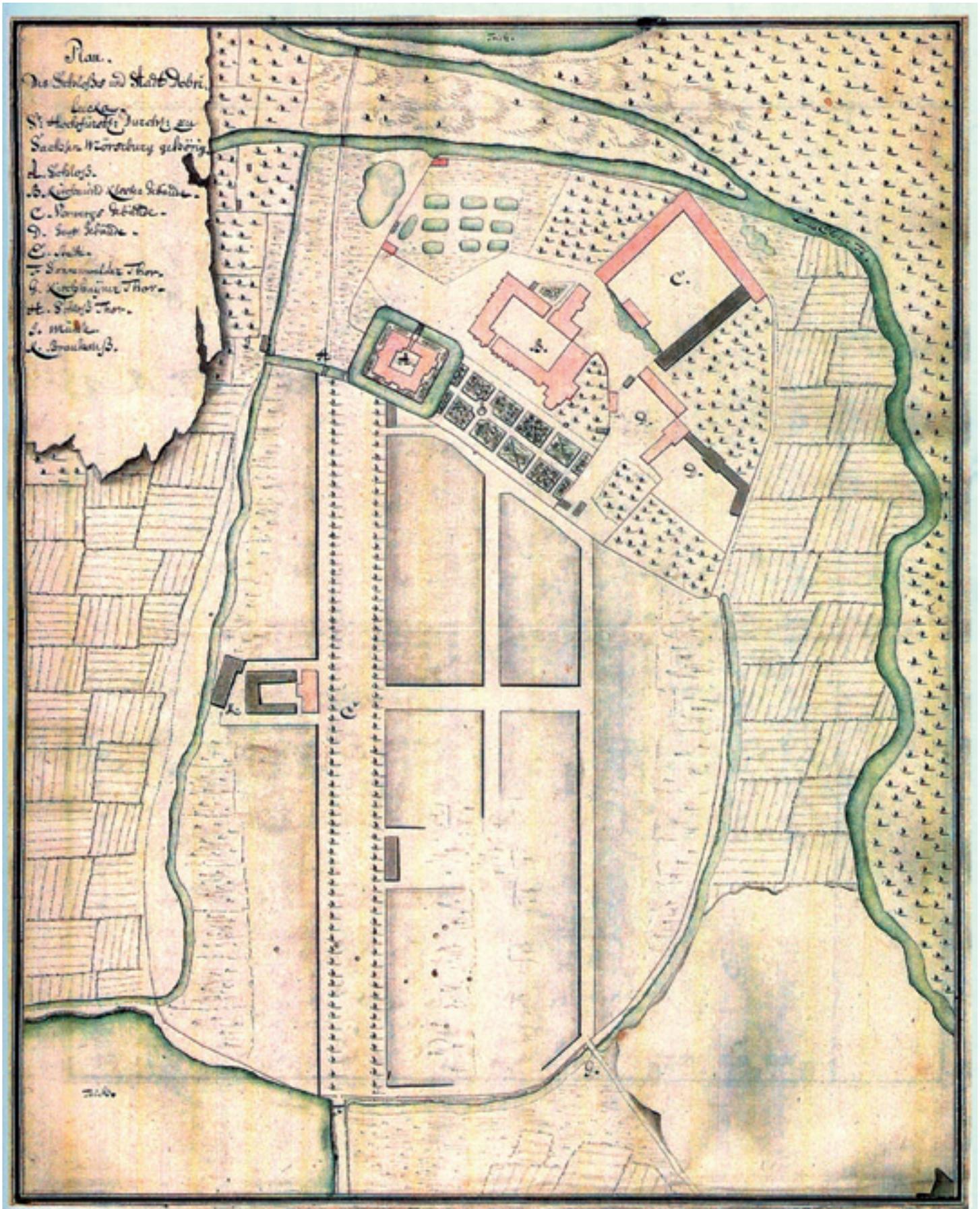
Last but not least muss die Katastrophenprävention im Bewusstsein der politischen Entscheidungsträger als essentieller Bestandteil des Kulturgüterschutzes verankert und in den geschäftsführenden Ebenen der Museen, Bibliotheken und Archive die Erstellung von Notfallkonzepten als monetär zu berücksichtigender Aufgabenbereich der gesamten Einrichtung mit eingeplant werden. Auch wenn im besten Fall – der nicht eintretenden Notsituation – hierbei keine schicken Pressebilder entstehen! Das Notfallrahmenkonzept (und die Risikomatrix) sind für die Arbeit funktionierender Teams konzipiert und sind nicht für Einzelkämpfer gedacht. Sie werden speziell die Mitarbeiter der kleineren Einrichtungen, die trotz Mittel- und Personalkürzungen weiterhin ihrer beruflichen Verantwortung zum Schutz und Erhalt von Kulturgut nachkommen, unterstützen.

Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

Kontakt:

alexandra.jeberien@htw-berlin.de

⁶ S. Fußnote 3.



Plan der Stadt Doberlug, 1714/15.

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Allgemeine Kartensammlung 1463 B, Bl. 22.

Die Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv

- ▶ berät Archive und öffentliche Bibliotheken sowie ihre Träger in allen Fachfragen
- ▶ unterstützt die Weiterentwicklung eines leistungsfähigen Archiv- und Bibliotheksnetzes
- ▶ koordiniert den Verbund der öffentlichen Bibliotheken (VÖB)
- ▶ ist die zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ für den öffentlichen Dienst im Land Brandenburg

Angebote/Dienste

- Entwicklungsplanung und Gutachtertätigkeit
- Beratung in Fragen des Archivrechts und der Bestandserhaltung
- Konzeptionelle Begleitung von Projekten
- Durchführung von Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Bau- und Einrichtungsmaßnahmen
- Beratung bei der Einführung innovativer Informationstechnologien

Kontakt

Am Mühlenberg 3 (Wissenschaftspark Golm), 14476 Potsdam OT Golm
Tel.: 0331 5674-0, Fax: 0331 5674 170
landesfachstelle@blha.brandenburg.de, www.landeshauptarchiv-brandenburg.de

Neueste Veröffentlichung der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken



Carolin Baumann / Steffen Kober: Personenbezogene Unterlagen im Archiv. Beiträge zu Melde- und Personenstandsunterlagen

(Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv 10). Potsdam 2013. ISBN 978-3-9814929-0-3. 10,00 €.

Bestellung: Brandenburgisches Landeshauptarchiv, poststelle@blha.brandenburg.de

Zu den aktuellen Problemen der kommunalen Archive gehört auch der Umgang mit Meldedaten nach Ablauf der gesetzlichen Lösungsfristen. Der vorliegende Band widmet sich diesen beiden Überlieferungsgruppen, die für personenbezogene Unterlagen in kommunalen Archiven typisch sind. Behandelt werden einerseits Fragen der Verwaltungs- und Überlieferungsgeschichte von Meldeunterlagen sowie andererseits Probleme des datenschutzrechtlichen Umgangs mit Personenstandsregistern. Mit ihrer intensiven Beschäftigung mit historischen Rechtsquellen und speziellen Überlieferungsformen leisten die beiden hier vereinigten Beiträge eine wichtige Grundlagenarbeit und bilden eine solide Basis für jeden, der sich intensiver mit Melde- und Personenstandsunterlagen beschäftigen möchte.