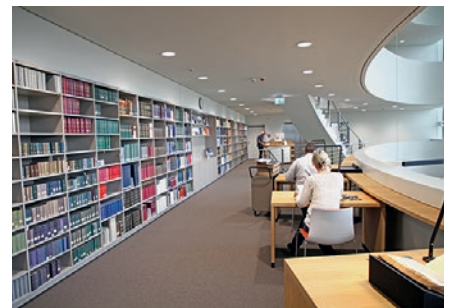
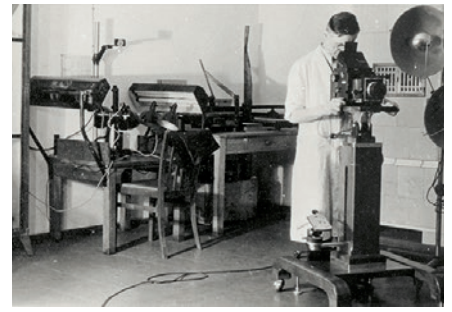


36 2019

Brandenburgische Archive

Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg



Bilder aus der Geschichte des Brandenburgischen Landeshauptarchivs von der Gründung 1949 bis zur Eröffnung des Gebäudes im Wissenschaftspark Golm 2016, © BLHA

Inhalt

22. Brandenburgischer Archivtag vom 6. bis 7. Mai 2019 in Słubice/Frankfurt (Oder) zum Thema „Archivische Bewertung?“

Vorträge:

Zielorientierte Überlieferungsbildung im Archiv 3
Max Plassmann

Bewertung schwach strukturierter Unterlagen 8
Marco Birn und Kai Naumann

Vereinfachte Bewertung? Die Anwendung von Kassationsverordnungen in kirchlichen Registraturen der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland 15
Margit Scholz

Übernahme und Bewertung von Archivgut in polnischen Staatsarchiven 21
Dariusz Rymar

Tagungsbericht zum 22. Brandenburgischen Archivtag 2019 25
Wolfgang Krogel

Festakt „70 Jahre Brandenburgisches Landeshauptarchiv“ am 20. Juni 2019

Begrüßung

Klaus Neitmann, Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs 27

Grußworte

Martina Münch, Ministerin für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg 29

Dariusz Rymar, Direktor des Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim 31

Vorträge

Die Zukunft der Archive in der Informationsgesellschaft – Herausforderungen und Perspektiven 32
Gerald Maier

70 Jahre archivwissenschaftliche und landesgeschichtliche Forschung im und mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv 37
Klaus Neitmann

Präsentation

Zu seinem 70jährigen Jubiläum startet das Brandenburgische Landeshauptarchiv die Online-Stellung ausgewählter Bestände 46
Julia Moldenhawer

MITTEILUNGEN

Schulministerium und untere Schulaufsichtsbehörden: Überlieferungsbildung eines Landesarchivs 49
Christiane Elias

9. Tag der Bestandserhaltung am 12. September 2019 in Frankfurt (Oder) 57
Kerstin Jahn

Der berufsbegleitende Masterstudiengang „Schutz Europäischer Kulturgüter“	59
<i>Paul Zalewski</i>	
Eine Sorauer Urkunde aus der Schweiz	60
<i>André Stellmacher</i>	
Nachruf für Rudolf Knaack	61
<i>Friedrich Beck</i>	
Ordnung des Zwischenarchivs des Brandenburgischen Landeshauptarchivs	62
Neuerscheinungen aus dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv 2019	64

Impressum

Schriftleitung:	Brandenburgisches Landeshauptarchiv (BLHA), Postfach 600449, 14404 Potsdam, Tel.: +49 (0)331 5674 127; Fax: +49 (0)331 5674 170; E-Mail: friederike.scharlau@blha.brandenburg.de
Redaktion:	Prof. Dr. Klaus Neitmann (BLHA), Dr. Wolfgang Krogel (Evangelisches Landeskirchliches Archiv Berlin), Prof. Dr. Mario Glauert (BLHA), Friederike Scharlau (BLHA)
Autoren dieser Ausgabe:	Prof. Dr. Friedrich Beck (Direktor des BLHA i. R.), Dr. Marco Birn (Kreisarchiv Reutlingen), Christiane Elias (BLHA), Kerstin Jahn (Kompetenzzentrum Bestandserhaltung für Archive und Bibliotheken in Berlin und Brandenburg), Prof. Dr. Gerald Maier (Landesarchiv Baden-Württemberg), Dr. Kai Naumann (Landesarchiv Baden-Württemberg), Dr. Max Plassmann (Historisches Archiv der Stadt Köln), Dr. habil. Dariusz Rymar (Staatsarchiv Gorzów Wielkopolski), Dr. Margit Scholz (Landeskirchenarchiv Magdeburg), Dr. André Stellmacher (BLHA), Prof. Dr. Paul Zalewski (Europa-Universität Viadrina)
Redaktionsschluss:	28. Oktober 2019
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://blha.brandenburg.de/index.php/service/publikationsreihen/brandenburgische-archiv-mitteilungen-aus-dem-archivwesen-des-landes-brandenburg/ISSN-2190-6351>.

Zielorientierte Überlieferungsbildung

Von Max Plassmann*

Darüber, dass zielorientiertes Handeln grundsätzlich sinnvoll ist, dürfte rasch Konsens zu erzielen sein. Ein Ziel definiert einen Zustand, den man mit den verfügbaren Mitteln und in einem gesetzten Zeitrahmen zu erreichen gedenkt, so dass es möglich wird, sein Verhalten entsprechend einzurichten. Am Ende kommt also, wenn man alles richtig gemacht hat, das heraus, was man wollte – und eben kein zufälliges Ergebnis, das vielleicht sinnvoll ist, aber vielleicht auch Meilen neben einem erwünschten Zustand liegt. Ein Blick auf die archivistische Bewertungsdiskussion der letzten Jahrzehnte zeigt, dass auch über die Sinnhaftigkeit zielgerichteter Überlieferungsbildung grundsätzlich Einigkeit besteht.

Allerdings steckt der Teufel nach wie vor im Detail. Häufig werden zwar implizite Zieldefinitionen dem eigenen Handeln zugrunde gelegt, aber sie werden nicht transparent gemacht, und in vielen Fällen sind sie auch schlicht nicht handhabbar. Wenn zum Beispiel beabsichtigt wird, „historisch wichtige“ Unterlagen zu übernehmen, ist das sicherlich ein Ziel, mit dem alle Archive gut leben können. Jedoch stellt sich dann noch immer die Frage, was genau man denn unter „historisch wichtig“ verstehen will. D. h., die Zieldefinition müsste deutlich konkreter werden, um zum einen in der täglichen Arbeit tatsächlich Nutzen stiften zu können, und zum anderen eine Basis für eine offene Diskussion abzugeben.

Da dies nicht selten unterbleibt, wird häufig direkt von der strategischen Ebene der grundsätzlichen Zieldefinition zu den Methoden der Bewertung gewechselt, die aber dazu dienen sollen, Ziele zu erreichen – und daher ohne eine differenzierte vorgelagerte Zieldefinition nicht sinnvoll zu diskutieren sind. Ob also ein bestimmtes Samplingverfahren bei Massenakten genutzt werden soll, ob man etwa die Methoden der horizontal-vertikalen Bewertung ins Spiel bringt, Bewertungsmodelle oder -kataloge schreibt usw. usw., ist zwar notwendigerweise zu besprechen und zu entscheiden. Dies kann aber erst dann geschehen, wenn klar ist, was eigentlich damit erreicht werden soll. Indem die Bewertungsdiskussion vielfach auf diese Methoden fixiert ist, bleibt der notwendige Blick auf die strategische Ebene der Überlieferungsbildung unterbelichtet.¹

* Vortrag zum 22. Brandenburgischen Archivtag vom 6. bis 7. Mai 2019 in Stübice/Frankfurt (Oder); der Vortragsstil wurde beibehalten.

¹ Vgl. Max Plassmann, *Kopf und Füße. Strategische Ziele in der Überlieferungsbildung*, in: *Evaluierung von Bewertungsdokumenten. Beiträge zur archivistischen Überlieferungsbildung*, hrsg. v. Arbeitskreis „Archivistische Bewertung“ im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. Stuttgart 2018, S. 40-43.

Dass die Bewertungsdiskussion traditionell eher staatsarchiv- und verwaltungslastig ist, stellt in diesem Zusammenhang ein weiteres Problem dar. Der erste Punkt liegt zwar in der Natur der Sache, weil die staatlichen Archivverwaltungen weitaus eher als z. B. kleine Gemeindearchive dazu in der Lage sind, überhaupt die notwendigen personellen Ressourcen für einen umfangreichen Diskussionsprozess aufzubringen. Es ist ihnen daher keinesfalls ein Vorwurf daraus zu machen, dass Beiträge aus dem staatlichen Archivwesen die Debatten prägen. Eher sollten sich die übrigen Sparten darüber im Klaren sein, dass sie – gerade weil sie in der Regel andere Ziele als die Landesarchive verfolgen dürften – nur bedingt von deren Ergebnissen und Erkenntnissen profitieren können. Eine direkte Übertragbarkeit eines Bewertungsmodells etwa zu Personalakten eines Flächenlandes auf eine Kommune oder auch ein Universitätsarchiv ist auch dann nicht gegeben, wenn in allen drei Sparten der äußerlich ähnliche Aktentyp Personalakte zu bewerten ist. Die Diskussion von Methoden muss also zwingend von den unterschiedlichen Zieldefinitionen ausgehend geführt werden. Dabei ist es nicht falsch, die Arbeitsweisen anderer Archivsparten auf (Teil-) Übertragbarkeit zu prüfen. Aber diese Prüfung kann nur dann erfolgreich sein, wenn das jeweils eigene Ziel bekannt ist.

Das ändert allerdings noch nichts an der Verwaltungslastigkeit der bisherigen Bewertungsdiskussion, die sich nur vergleichsweise selten den nicht-amtlichen Unterlagen, den Nachlässen und Sammlungen widmet. Das ist dann kein Problem, wenn ein Archiv für sich entschieden hat, in diesem Bereich nicht tätig zu werden und sich voll auf die amtlichen Unterlagen zu konzentrieren (was abhängig von den jeweiligen grundlegenden Zielen ist). Da in vielen Archiven die Sammlungen und Nachlässe aber entweder als gleichrangig mit Verwaltungsunterlagen angesehen werden, sie in anderen zumindest als Ergänzungsüberlieferung Berücksichtigung finden und im gesamten Privatarchivwesen gar keine amtlichen Unterlagen zur Debatte stehen, bleibt für wesentliche Teile des Archivwesens ein wesentlicher Teil der Überlieferung unterbelichtet, wenn der nicht-amtliche Bereich nicht ebenso prominent wie die Verwaltungsakten diskutiert wird.

Die Leerstelle in diesem Bereich mag auch damit zusammenhängen, dass es immer einfacher ist, Bewertungsentscheidungen anhand formaler Kriterien bei stark strukturierten Unterlagen zu begründen und zu verteidigen, als mit inhaltlichen Argumenten bei kaum strukturierten Überlieferungen. Das formale Argument, diese oder jene Akte sei aufgrund von Federführung der aktenführenden Stelle zu übernehmen, ist jedenfalls leicht vorgebracht und schwer zu widerlegen – obwohl es natürlich die grundsätzliche Frage herausfordert, warum a) die Aufgabe überhaupt archivwürdig und b) Federführung das

ausschlaggebende Kriterium sein soll. Hier käme man in der Praxis allerdings schnell zu einer weithin blockierten Diskussion, wenn man sie nicht auf eine höhere Ebene der Zieldefinitionen verlagert, die für amtliche wie nicht-amtliche, für gut strukturierte und diffuse Unterlagen gleichermaßen funktioniert, weil es zunächst ja gar nicht um die konkret vorliegenden Quellen gehen muss.

Es gibt ein weiteres gewichtiges Argument dafür, zunächst die Ziele der Überlieferungsbildung in den Fokus der Diskussion wie der innerarchivischen Entscheidungsprozesse zu stellen: Über „gute“ oder „schlechte“, „richtige“ oder „falsche“ Bewertungsergebnisse lässt sich nur dann reden, wenn der Maßstab bekannt ist, der jeweils an diese Beurteilungen herangetragen wird. Ein solcher Maßstab ist aber nicht abstrakt zu ermitteln, und nichts wäre abseitiger, als von gleichsam „objektiven“ Bewertungsmaßstäben auszugehen, die archivübergreifend gelten sollen und von den einzelnen Häusern nur noch angewandt werden müssten. Die Beurteilung von Überlieferungsbildung und von der Einsetzbarkeit bestimmter Methoden der Bewertung ist vielmehr abhängig von den Zielen, die das jeweilige Archiv sich selbst gesetzt und dann verfolgt hat. Anders gesagt: Hat man die eigenen Ziele nie definiert und kommuniziert, wird man auch niemals sein eigenes Handeln beurteilen oder im Zweifelsfall auch rechtfertigen können.

Dabei ist es keineswegs so, dass es für die Zieldefinition selbst einen Königsweg gäbe, den alle einschlagen müssten. Je nach Archiv und sonstigen Rahmenbedingungen sind alle möglichen Ansätze denkbar, die immer dann sinnvoll zu verfolgen sind, wenn sie der jeweiligen Situation angemessen sind und überlegt eingesetzt werden. Natürlich gehört zu diesen Ansätzen auch ein bewusstes Zurückgreifen auf rein formale Kriterien, z. B. wenn als oberstes Ziel tatsächlich die reine Dokumentation von Verwaltungshandeln erreicht werden soll (und der Archivträger einer solchen Verengung zustimmt). In diesem Fall kann u. a. sehr gut nach dem in den 1990er Jahren in der archivischen Diskussion prominenten sogenannten Evidenzwert vorgegangen werden.

Zu gänzlich anderen Ergebnissen wird man kommen, wenn man einem eher inhaltlich definierten Lebensweltkonzept folgt, wie es seit der Jahrtausendwende insbesondere in Kommunalarchiven diskutiert wird (ohne dass man behaupten müsste, dass es unbedingt auf andere Sparten zu übertragen ist). Denkbar wäre es aber auch, sich auf „wichtige“ Ereignisse oder Personen zu konzentrieren, wenn man denn definiert hat, was genau man unter „wichtig“ versteht. In der Praxis dürfte es vielfach angezeigt sein, aus der Vielzahl möglicher Ansätze eine Kombination zu wählen, die dem eigenen Archiv und den eigenen Vorstellungen angemessen ist, so dass es nicht

nötig ist, einen grundsätzlichen Streit über den besten Weg einer Zieldefinition auszufeuchten – vorausgesetzt, dass sie einen gewissen fachlichen Mindeststandard erfüllt: Sie sollte schriftlich formuliert sein, damit sie unabhängig von bestimmten Personen gelesen und angewandt werden kann. Sie sollte dabei auch transparent sein, also nicht als ein Geheimpapier in einer Schublade schlummern, sondern mindestens im eigenen Haus frei verfügbar sein. Zum Transparenzanspruch einer modernen Verwaltung gehört es in jedem Fall, die Zieldefinitionen zu veröffentlichen und damit zugleich offen für Kritik aus der Fachcommunity, aus der Benutzerschaft oder auch aus der Politik zu sein. Wenn man die Gegenprobe macht und aus irgendeinem Grund ein Unbehagen verspürt, sich auf diese Weise öffentlich angreifbar zu machen, sollte man dieses Unbehagen zum Anlass nehmen, die eigenen Ziele zu hinterfragen. Denn Unbehagen zeugt von Unsicherheit, während derjenige, der hinter seinen Zielen steht, kein Problem damit haben sollte, wenn andere es anders sehen. Und zugleich ist Kritik als Chance zur Verbesserung zu sehen. Denn vielleicht wird ja tatsächlich auf einen bisher übersehenen Aspekt hingewiesen, dessen Berücksichtigung zu einer Verbesserung führt.

Wie könnte man nun bei der Arbeit an einer Zieldefinition für ein Archiv oder eine Archivverwaltung vorgehen? Der Phantasie sind hier natürlich keine Grenzen gesetzt.² Es empfiehlt sich m. E. aber, zunächst abstrakt und damit inhaltsorientiert zu arbeiten, also noch ohne Berücksichtigung konkreter Überlieferungen oder gar Aktenplanpositionen. So verführerisch es ist, hier auf bekannte Erfahrungswerte zurückzugreifen, so sehr besteht die Gefahr, den zweiten Schritt vor dem ersten zu machen. Dann ist es sicherlich schon aus arbeitsökonomischen Gründen ratsam, hierarchisch vorzugehen, also zunächst allgemeine und erst im Anschluss immer speziellere Ziele zu formulieren. Denn über die allgemeinen Ziele besteht immer eine Klammer, die alle nachgeordneten Ziele zusammenführt und auch dort genutzt werden kann, wo die Zeit noch nicht für die Definition nachgeordneter Ziele gereicht hat. Sofern sich aus der Natur des Archivs nicht etwas anderes zwingend ergibt, sollten am Anfang amtliche und

² Vgl. z. B. Max Plassmann: *Dokumentationsprofil für das Historische Archiv der Stadt Köln*. In: Schmidt-Czaia, Bettina (Hrsg.): *Erinnern an die Zukunft. Das Kölner Bürgerarchiv (= Mitteilungen aus dem Stadtarchiv von Köln. Bd. 100)*. Köln 2014, S. 115-169; ders.: *Dokumentationsziele als Grundlage der Arbeit von Universitätsarchiven: Bewertung, Erschließung, Bestandserhaltung*. In: *Dokumentationsziele und Aspekte der Bewertung in Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen. Beiträge zur Frühjahrstagung der Fachgruppe 8 – Archivare an Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen – des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare am 23. und 24. März 2006 an der Universität des Saarlandes in Saarbrücken (= Universität des Saarlandes. Universitätsreden. Bd. 73)*. Saarbrücken 2007, S. 33-45.

nicht-amtliche Überlieferungen, aber auch die Bestände anderer Gedächtnisinstitutionen wie Bibliotheken oder Museen gleichrangig bedacht werden. Man kann dann zum Schluss kommen, dass einer dieser Bereiche nicht ausreichend zum Erreichen der Ziele beiträgt. Aber man hätte auch dann zumindest geprüft, wo zur Erreichung des Ziels die besten, aussagekräftigsten Quellen zu erwarten sind. Dass dabei die Überlieferungsbildung im Verbund einen hohen Stellenwert haben sollte, ist mehr oder weniger selbstverständlich. Wenn zu einem Aspekt der Lebenswelt auf Ebene eines Kommunalarchivs im jeweiligen Stadtmuseum oder in einem örtlichen Wirtschaftsarchiv die bessere Überlieferung zu suchen ist, kann es auf Aktivitäten in diesem Bereich selbst dann verzichten, wenn dieser Bereich grundsätzlich abgebildet werden soll. Schädliches Konkurrenzdenken sollte ohnehin vermieden werden.

Dabei sollte die Zieldefinition auch die verfügbaren Ressourcen im Auge behalten, um realistisch zu bleiben. Es nützt nichts, eine Traumüberlieferung zu definieren, wenn man weder Personal noch Sachmittel oder Räume hat, sie zu erreichen. Doch auch hier nutzt eine umfassende Zieldefinition, indem genau angegeben werden kann, wo der Mangel zu Einschnitten zwingt oder was man erreichen könnte, wenn der Mangel behoben würde. Beides lässt sich politisch einsetzen, dürfte aber auch vielfach für die Nutzung von Interesse sein, die später mit fachlich nicht erklärbaren Fehlstellen umgehen muss.

Schließlich ist noch zu bedenken, dass jedes Archiv bzw. jede Archivverwaltung für sich dazu aufgerufen ist, die eigenen Ziele zu definieren. Eine Übernahme von anderen wäre zwar bequem und zeitsparend, käme aber einem Offenbarungseid gleich, einer Flucht vor der Verantwortung, die ein aus guten Gründen dezentrales und föderales Archivwesen mit sich bringt.

Ein Ziel, das häufig direkt in den Sinn kommt, ist die Befriedigung von Benutzerinteressen. Es ist tatsächlich verführerisch, so zu argumentieren, arbeiten Archive doch letztlich für Nutzerinnen und Nutzer. Jedoch ist es fraglich, ob ein wie auch immer definiertes – und mit seiner solchen Definition würden die Probleme bereits beginnen – Benutzerinteresse einer systematischen Überlieferungsbildung zugrunde gelegt werden kann. Zunächst sind die Schwerpunkte der Nutzung nur retrospektiv zu ermitteln. Entsprechende Lesesaal- und Nutzerstatistiken vorausgesetzt, kann mehr oder minder genau angegeben werden, was in den letzten Jahren oder sogar Jahrzehnten im Fokus des Interesses stand. Aus verschiedenen Gründen lässt sich jedoch die so gewonnene Erkenntnis nicht einfach in den Zukunft projizieren. Es müsste jedenfalls sehr genau begründet werden können, warum die Nutzung von in Zweifel jahrzehntealten bereits archivierten

Quellen die Basis für die Bewertung viel jüngerer oder erst noch entstehender Unterlagen abgeben kann, die in ganz anderen rechtlichen, administrativen und gesellschaftlichen Zusammenhängen entstanden sind. Hinzu kommt der schnelle und in letzter Zeit immer schnellere Methodenwechsel in den Geschichtswissenschaften und den historisch arbeitenden Kulturwissenschaften. Wissenschaftliche Moden werden auch in Zukunft mehr oder weniger rasch von neuen Moden abgelöst werden. Eine Orientierung an heute absehbaren Forschungsansätzen bietet daher alles andere als eine Gewähr dafür, auch dauerhaft das Nutzerinteresse abbilden zu können – zumal wenn die Mehrzahl der Archivnutzerinnen und -nutzer gar keine wissenschaftlichen Vorhaben verfolgt und daher die Berücksichtigung tatsächlich überwiegender Nutzerinteressen die Vernachlässigung wissenschaftlicher Fragestellungen mit sich bringen müsste. Viele Archive würden dann ausschließlich Quellen für die Familienforschung übernehmen. Und nur weil im Moment klassische landes- oder stadthistorische Themen in der Wissenschaft eine untergeordnete Rolle spielen, wären Landes- und Kommunalarchive schlecht beraten, in diesen Feldern ihre Tätigkeit einzustellen.

Ein weiteres praktisches Problem der Auswertung von Nutzerstatistiken tritt hinzu: Der bloße Umstand, dass eine Verzeichnungseinheit bestellt oder ein Bestand eingesehen wurde, bedeutet noch nicht, dass dies für das jeweilige Vorhaben wirklich nutzbringend war. Vielfach bestellen – im Zweifel beratungsresistente – Lesesaalbesucher auch auf Verdacht Archivgut, um nach rascher Sichtung seine Irrelevanz für ihre Frage festzustellen. Damit verbunden ist die Gefahr eines Zirkelschlusses: Archivgut wird auch genutzt, weil es verfügbar ist. Die Übernahme weckt dann erst Benutzerinteresse, das ohne sie gar nicht vorhanden gewesen wäre. Das ist zwar nicht in jedem Fall schädlich, zeigt aber umgekehrt, dass ein Arbeiten in einer Filterblase früherer Bewertungen und daraus folgender Nutzungen kaum zu verlässlichen Ergebnissen führen kann.

Überdies wird Archivgut für die Ewigkeit übernommen. Aus kurzfristigen Moden der Benutzung – und Kurzfristigkeit erstreckt sich im Angesicht des Ewigkeitsanspruches auch auf Jahrzehnte – lassen sich aber grundsätzlich keine sicheren Prognosen über die Nutzerbedürfnisse in 50, 100 oder 500 Jahren ableiten. Doch Archive müssen auch diese im Blick behalten, wollen sie ihren Aufgaben gerecht werden. Dass das nicht einfach ist und dabei mit Sicherheit auch Fehler begangen werden, liegt auf der Hand. Dieses Problem umgehen zu wollen, indem man die Überlieferungsbildung indirekt in die Hände der gerade aktuellen Nutzergeneration legt und sich so aus der Verantwortung stiehlt, wird dem Anspruch eines professionellen Archivwesens an sich selbst genauso wenig

gerecht wie dem der Gesellschaft, die ja gerade diesen schwierigen Entscheidungsprozess in die Hände von Profis gelegt hat.

In manchen Beiträgen wird versucht, dieses Problem von der anderen Seite her aufzuheben. Indem „Auswertungsoffenheit“ zur Prämisse der Überlieferungsbildung erhoben wird, soll eine Entscheidung für oder gegen bestimmte Nutzerinteressen umgangen werden. Archivarinnen und Archivare könnten sich auf diese Weise von der Verantwortung entlasten, Entscheidungen fällen zu müssen, es jedem recht machen und mit ihren Diskussionen direkt auf eine Methodenebene springen, denn das strategische Ziel wäre dann die Auswertungsoffenheit. Obgleich dies in der Theorie verführerisch klingt, ist bei näherem Hinschauen das Postulat der Auswertungsoffenheit ein methodischer Irrweg. Denn auch hier muss schon aus Praktikabilitätsgründen am Ende doch ausgewählt werden. Wirklich auswertungsoffen wäre nur eine Totalüberlieferung aller Unterlagen, denn wer weiß, ob nicht einmal eine Kulturgeschichte der Beschaffung von Bleistiften in Forstämtern geschrieben werden soll. Da nun aber niemand ernsthaft eine Totalüberlieferung anstrebt, bleibt „Auswertungsoffenheit“ von vorne herein ein blutleeres Schlagwort, das zudem weiter an Faszination verliert, wenn man die Gesamtüberlieferung im Blick behält und so feststellt, dass mit amtlicher Überlieferung alleine keine Geschichte geschrieben werden kann. Und die Vorstellung, im Bereich der Sammlungen und Nachlässe auswertungsoffen zu arbeiten, scheidert schon im Keim an der praktischen Unmöglichkeit. Jede Bewertung, jede Auswahl bedeutet immer auch ein Abschneiden alternativer Nutzungsansätze. Zum Wesen der Überlieferungsbildung gehört es daher immer, eine begründete Entscheidung für und gegen etwas zu treffen. Enthoben werden Archive dem allenfalls durch externe Zielvorgaben aus der Politik oder der Verwaltungshierarchie, etwa im Hinblick auf Übernahmemengen oder auch bestimmte zu bevorzugende Inhalte. So sehr sie aber zur Realität gehören und in der Praxis nicht zu umgehen sind, so wenig gehören sie zum Repertoire archivfachlich definierter Ziele.

Gleichwohl müssen Archivarinnen und Archivare ganz selbstverständlich mit der Realität umgehen, und das bedeutet, dass auch die beste Zieldefinition im Alltag scheitern kann – an mangelnden Ressourcen, an schlechter Aktenführung oder einer missglückten Nachlassakquise. Ein solches Scheitern kann Anlass dafür sein, das Ziel auf Sinnhaftigkeit zu überprüfen und es im Zweifel zu ändern. Auf der anderen Seite ist ein Scheitern aber nicht notwendigerweise ein Kriterium dafür, das Ziel als verfehlt anzusehen. Wie auch immer dies im Alltag sein mag: Keine Zieldefinition sollte für ewige Zeiten als in

Stein gemeißelt angesehen werden. Ziele sollten vielmehr einer laufenden Evaluation unterliegen und sich wandelnden Rahmenbedingungen und Vorstellungen angepasst werden. Dabei ist nochmals darauf hinzuweisen, dass es weder „richtige“ noch „falsche“ Bewertung im Sinne eines objektiven Maßstabes gibt, sondern dass es auf Erreichen oder Nicht-Erreichen von Zielen ankommt, und diese Ziele ihrerseits nicht „richtig“ oder „falsch“ sind, sondern allenfalls methodisch sauber oder unsauber erarbeitet wurden.

Methodisch sauber erarbeitete Zieldefinitionen erfordern natürlich Zeit und damit Personal. Die Investition darin lohnt sich dennoch, denn durch sie erreicht man eine aktive Steuerung der Überlieferungsbildung. Das Ausgehen von Zielen im Großen erleichtert im Sinne einer Top-down-Methode in der Folge die Erarbeitung von Bewertungsmodellen für einzelne Behörden(zweige) oder von Sammlungsprofilen. Doch auch wo solche verfeinerten Instrumente nicht existierten, ermöglichen übergeordnete Ziele Orientierung und damit einen leichteren Umgang im Falle von unvermuteten Schriftgutstrukturen oder kurzfristig z. B. wegen eines Behördenumzugs angesetzten Bewertungsaktionen. Das gilt auch im Bereich der amtlichen Überlieferung, aber vor allem bei den nicht-amtlichen Unterlagen, wo häufig sehr viel individueller und kurzfristiger gearbeitet werden muss als im Verwaltungsbereich.

Zieldefinitionen bilden aber auch die Voraussetzung dafür, die Überlieferungsbildung überhaupt evaluieren zu können. Das ist schon archivintern von Interesse, dient aber letztlich auch dem Nachweis vom Umgang mit Ressourcen nach außen. Gerade hier können Zieldefinitionen sinnvoll eingesetzt werden, weil mit ihrer Hilfe z. B. aufgezeigt werden kann, welche Folgen zu wenig Personal oder zu wenig Magazinfläche haben – weil dieser Mangel verhindert, dass man sich mit der notwendigen Intensität um bestimmte Bereiche der Überlieferung kümmert, und so Fehlstellen im kulturellen Gedächtnis erzeugt. Die so erhöhte Transparenz muss zwar nicht zum Erfolg in Form von mehr Personal oder Magazinraum führen. Aber sie entlastet zumindest das Archiv von der Verantwortung, nicht auf die konkreten Folgen von Sparmaßnahmen hingewiesen zu haben.

Innerhalb des Archivwesens erleichtern Zieldefinitionen die archiv- und spartenübergreifende Bewertungsdiskussion. Indem statt über Aktenzeichen oder Verwaltungszuständigkeiten über abstrakt definierte inhaltliche Ziele gesprochen wird, macht man sich unabhängig von konkreten Schriftgutstrukturen und ermöglicht zugleich den Brückenschlag zu privaten Archiven sowie sonstigen Gedächtnisinstitutionen. Überlieferungsbildung im Verbund wird so erst möglich. Nach innen zwingt dann eine strate-

gische Zieldefinition zur Begründung von Bewertungsentscheidungen, denn diese müssen dann jeweils auf das Ziel bezogen werden, zu dessen Erfüllung sie beitragen können. Dieser Effekt kann natürlich als ein Kontrollmittel höherer Hierarchiestufen gegenüber der Sachbearbeitung angesehen (und vielleicht auch deshalb abgelehnt) werden. Anders herum wird aber ein Schuh daraus: Indem ich mich selbst dazu zwingen, meine Entscheidungen nicht aus dem Bauch heraus zu fällen, sondern sie in einem Zielsystem zu begründen, steigere ich auch die Qualität meiner eigenen Arbeit. Und letztlich dient die Arbeit mit

Zielen in der Überlieferungsbildung genau diesem Ziel: die Qualität archivischer Arbeit zu erhöhen.

Kontakt

Dr. Max Plassmann
Historisches Archiv der Stadt Köln
Heumarkt 14, 50667 Köln
E-Mail: max.plassmann@stadt-koeln.de
www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv

Bewertung schwach strukturierter Unterlagen. Berichte und Thesen aus Baden-Württemberg

Von Marco Birn und Kai Naumann*

Schwach strukturierte Unterlagen

Archivare mussten sich schon immer mit der Problematik schwach strukturierter Unterlagen auseinandersetzen. In der analogen Welt kennen wir diese vornehmlich aus dem Bereich der Ergänzungsüberlieferung. Das können objektspezifische Sammlungen wie Plakate, Postkarten oder AV-Medien sein, aber auch Nachlässe von Personen oder Ablagen von Institutionen wie z. B. Vereinen.

Im Digitalen Zeitalter erscheinen nun jedoch neue Formen von Sammlungen, deren Einzelteile nur in einem geringen strukturellen Zusammenhang stehen, wie E-Mails und Dateisammlungen. In der archivwissenschaftlichen Forschung werden diese neuerdings als „schwach strukturierte Unterlagen“ bezeichnet.¹ Im Normalfall sind diese Bestände aus einem bestimmten Entstehungszusammenhang heraus erwachsen und wurden an einer bestimmten Stelle von einer Person, einem Amt oder einer Behörde gebildet. Die zentrale Gemeinsamkeit dieser neuen Form von Sammlungen mit ihren analogen Verwandten besteht in dem schwach ausgeprägten Strukturprinzip.

Jene schwache Struktur, die diesem Unterlagentypus ihren Namen verleiht, beruht in der Regel auf zwei unterschiedlichen Gliederungsmerkmalen. So können diese Unterlagen entweder rein seriell vorliegen (z. B. E-Mails in einem Account ohne Ordnerstruktur) oder monohierarchisch (z. B. Dateisammlung in einer Ordnerstruktur). In beiden Fällen ist die Überschaubarkeit der Informationen oft auf den ersten Blick geringer als bei analogen Sammlungen.

Die Vielfalt jener schwach strukturierten Unterlagen, die das Archiv erreichen können, ist groß. Innerhalb der Verwaltung können das die unterschiedlichsten Datenträger

sein, z. B. zahlreiche CDs der Presseabteilung, auf denen sich wiederum verschiedene Ordnerstrukturen befinden können, die von der Öffentlichkeitsarbeit der Behörde zeugen oder Bilder von Veranstaltungen mit der örtlichen Politprominenz enthalten. Befinden sich mehrere Ordner auf einem Datenträger, dann ist davon auszugehen, dass der zuständige Bearbeiter zumindest ein grobe Struktur angelegt hat. Bilddateien können im Idealfall einen Titel im Dateinamen enthalten, zumeist ist das einzige Strukturmerkmal jedoch die laufende Nummer, welche die Kamera automatisch vergibt.

Die Festplatte eines Heimatforschers, der sein digitales Bildarchiv übergibt, könnte hingegen schon mehr Informationen enthalten. In einem konkreten Fall trugen die Bilder eindeutige Nummern, die zu einer Zeile in einer Excel-Datei verwiesen, welche ihrerseits nun wieder als Inventar für die in Fileablagen befindlichen Dateien fungierte.

Ein drittes Beispiel stellt ein digitales Netzlaufwerk in einem Amt dar. Auf dem Server legt eine Abteilung eine Ordnerstruktur in Entsprechung zum gültigen Aktenplan an. Hierbei trägt jeder Ordner das Aktenzeichen im Titel. Auf der zweiten Ordner Ebene sind die jeweiligen Akten, auf der dritten Ebene die Register in den Akten zu finden. Für ein solches Phänomen haben Kai Naumann und Corinna Knobloch die Bezeichnung „Quasi-DMS“² vorgeschlagen.

Die Beispiele zeigen nicht nur die Bandbreite der Vielfalt schwach strukturierter Daten, sondern auch, dass bei der Strukturierung eine Gestaltungsbreite zum Tragen kommt, die diesem Unterlagentyp auch den Namen „kreative Ablagen“ eingebracht hat. Darüber hinaus wird ein Problem bezüglich der Bezeichnung „schwach strukturiert“ deutlich. Denn im Rahmen der kreativen Strukturierung können durchaus gut strukturierte Ablageformen entstehen, wie das Beispiel des Quasi-DMS zeigt.

Aber unabhängig von Strukturierung, Datenträger und archivischem Kontext, in der Praxis müssen wir zunächst einmal Methoden entwickeln, um solche Daten und Strukturen zu verstehen und anschließend bewerten zu können. Im Folgenden sollen in einem Teil A das auf Erfahrungsberichten beruhende Drei-Phasen-Modell erläutert und in einem Teil B die hieraus resultierenden Thesen, welche maßgeblich die Bewertung beeinflussen, vorgestellt werden.

* Vortrag zum 22. Brandenburgischen Archivtag vom 6. bis 7. Mai 2019 in Stübice/Frankfurt (Oder).

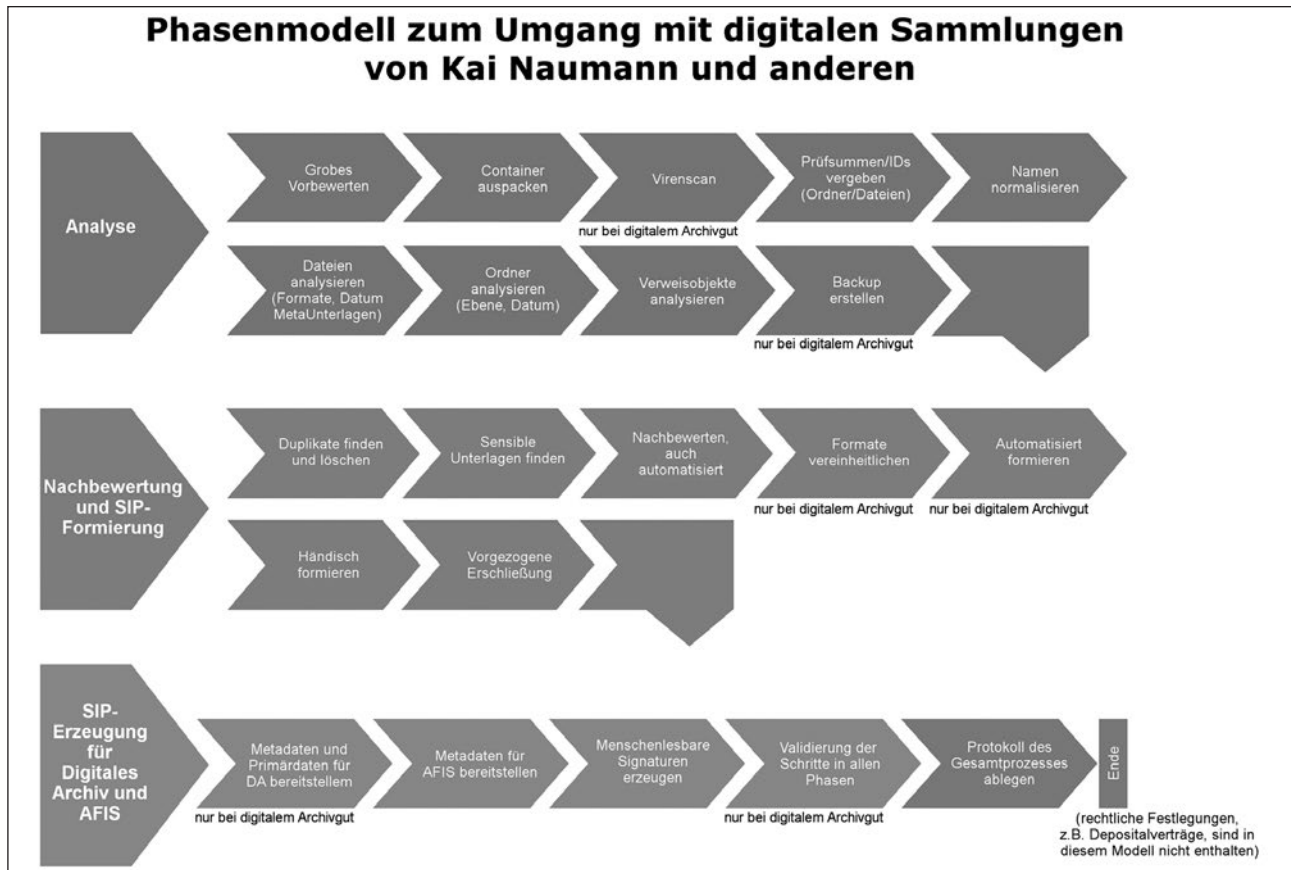
¹ Vgl. Robert Kretzschmar/Christian Keitel, *Sammlungen und schwach strukturierte Unterlagen*, in: *Südwestdeutsche Archivalienkunde*, URL: [https://www.leo-bw.de/themenmodul/sudwestdeutsche-archivalienkunde/archivaliengattungen/sammlungen], Stand: 17.10.2019, sowie Kai Naumann, *Dateisammlungen*, in: *Südwestdeutsche Archivalienkunde*, URL: [https://www.leo-bw.de/themenmodul/sudwestdeutsche-archivalienkunde/archivaliengattungen/sammlungen/dateisammlungen], Stand: 17.10.2019.

² Kai Naumann: *Digitale und hybride Quasi-DMS: Befund und Strategiefragen*, in: *Standards, Neuentwicklungen und Erfahrungen aus der Praxis zur digitalen Archivierung (17. Tagung AUdS Dresden 2013)*, Halle 2014.

³ Vgl. Kai Naumann, Michael Puchta (Hg.): *Kreative digitale Ablagen und die Archive, Ergebnisse eines Workshops des KLA-Ausschusses Digitale Archive am 22./23. November 2016 in der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, München 2017.*

Teil A: Erfahrungsberichte und das Drei-Phasen-Modell

Das Drei-Phasen-Modell wurde im Rahmen der Tagung „Kreative digitale Ablagen und die Archive“ gemeinschaftlich und unter Federführung von Kai Naumann erarbeitet.⁴ Es wird hier nur verkürzt wiedergegeben.



Das Drei-Phasen-Modell

1. Analyse

„Was habe ich da eigentlich vor mir?“

In dieser Phase muss der Archivar zunächst versuchen, einen Überblick über die Dateisammlung zu gewinnen, um anschließend die Struktur nachzuvollziehen und die damit verbundenen Eigenschaften zu verstehen. Darüber hinaus werden die Daten einem Virensan unterzogen und unerwünschte Dateiformate erkannt.

2. Nachbewertung und SIP-Formierung

„Was will ich davon archivieren, und wie strukturiere ich die Daten sinnvoll?“

⁴ Die hier skizzierten Arbeitsschritte im Rahmen des Drei-Phasen-Modells basieren auf: Kai Naumann, Welche Schritte erfordert die Aufbereitung von Dateisammlungen und welche Querschnitts- und Spezialwerkzeuge werden gebraucht?, in: Kai Naumann, Michael Puchta (Hg.): Kreative digitale Ablagen, S. 44-60.

In der zweiten Phase wird zum einen festgelegt, welche Unterlagen archiviert werden sollen, und zum anderen, wie die angelieferte Sammlung formiert werden muss, damit die Nutzenden in den künftigen Archivalieneinheiten finden, was sie suchen. Die angelieferte Sammlung wird im digitalen Kontext als Submission Information Package (SIP) bezeichnet. Die Strukturierung der Informationsobjekte kann zum Teil automatisiert, z. B. anhand von vorhandenen Kriterien und Metadaten, oder manuell (z. B. per „drag and drop“) erfolgen. Die neu angelegten Strukturen können zudem mit vorhandenen Metadaten angereichert werden, die im Hinblick auf eine automatisierte Erschließung genutzt werden können.

Da hier ein erheblicher Eingriff in die ursprüngliche Struktur vorgenommen wird, sollte die Veränderung an dieser Stelle transparent sein und protokolliert werden. Unerwünschte Veränderungen sollten im Gegenzug ausgeschlossen sein.

3. SIP-Erzeugung für Digitales Archiv und AFIS

„Wie bekomme ich die Dateisammlung ins digitale Magazin und die zentralen Metadaten in meine Archivsoftware?“ In der letzten Phase werden die zuvor festgelegten Parameter angewendet. In dieser Phase findet der tatsächliche Ingest statt, d. h. vorhandene Metadaten und Primärdaten werden erfasst und an ein Digitales Archivsystem (z. B. Archivematica, DIMAG, DIPS, DSpace) und ein Archivisches Fachinformationssystem (z. B. ActaPro, Arcinsys, Augias, scopeArchiv) übergeben.

Nach dem Abschluss des Ingestprozesses sollte nachweisbar sein, welche Veränderungen während der drei Phasen an den Unterlagen vorgenommen worden sind.

Die Teilschritte der drei Phasen sehen folgendermaßen aus:

1.a) Grobe Vorbewertung

Zunächst prüft der Archivar, woher die Daten stammen, welcher Dateisammlungstyp vorliegt und auf welchen bzw. wie vielen Datenträgern dieser gespeichert ist.

1.b) Containerformate auspacken

Gelegentlich sind die Dateisammlungen insgesamt oder Teile von ihr in Containerformaten gepackt. Diese sollten vor der Bearbeitung aufgelöst werden. Es kann für das spätere Backup erforderlich und sinnvoll sein, dass die Container neben den entpackten Dateien belassen werden.

Mit Containerformat sind Dateiformate gemeint, die ausschließlich eine oder mehrere Dateien umhüllen. Nicht nur verlustfreie Kompressionsformate (z. B. ZIP oder WARC), sondern auch Verschlüsselungsformate (z. B. VeraCrypt) gehören dazu. Nicht gemeint sind Container, die einen Dokumentenkontext herstellen wie PDF/A, Office-Formate oder Videoformate.

1.c) Virensan

Solch ein Scan ist vor der Übernahme in ein Digitales Archiv unabdingbar, wird aber vielfach als Querschnittsaufgabe der allgemeinen IT nebenbei erledigt, sofern die Aufbereitung auf Arbeitsplatzrechnern erfolgt. Dieser Schritt sollte nach dem Entpacken der Containerformate erfolgen, da diese vorher nicht geprüft werden können.

Wird eine Datei aufgrund eines Virenskans desinfiziert oder gelöscht, sollte dieser Schritt vermerkt werden bzw. in 3.d) nachvollziehbar sein.

1.d) Prüfsummen und IDs für jede Datei und jeden Verzeichnisordner vergeben

Aus mehreren Gründen sollte jede Datei in der Sammlung eine eindeutige Kennung, besser eine Prüfsumme bekommen, um nachweisen zu können, dass in der Obhut des Archivs, vor allem in den folgenden Arbeitsschritten, keine Datei versehentlich oder böswillig gelöscht oder verändert wurde. Die Ergebnisse sollten in einer übergreifenden Bestandsaufnahme festgehalten werden.

Das gleiche wie für die Dateien gilt auch für Ordner. Ordernamen sind Metadaten, die ebenfalls verloren gehen oder verfälscht werden können. Die Ergebnisse sollten in einer übergreifenden Bestandsaufnahme festgehalten werden.

1.e) Normalisieren von Datei- und Ordernamen

In diesem Schritt können bei Bedarf z. B. Umlaute oder Sonderzeichen eliminiert werden, welche sonst in der weiteren Abfolge zum Absturz mancher Softwareprodukte führen würde.

Darüber hinaus können Dateinamen in Einzelfällen irreführend sein und die Benutzung erschweren, z. B. eine DOC-Datei, die die Endung DOCX hat. Hier ist ein Umbenennen der Datei sinnvoll.

1.f) Dateien analysieren

Die Analyse der Dateien gibt dem Archivar Aufschluss über Dateiformate und Objektarten, Zeitpunkt der Erstellung, Speichergröße u.v.m. Zudem muss darauf geachtet werden, ob eingebettete Metadaten (z. B. IPTC oder EXIF) vorliegen. Die hier erlangten Informationen sind von zentraler Bedeutung für die Arbeitsschritte im Rahmen der SIP-Formierung in Phase 2.

1.g) Verzeichnisordner analysieren

Hierbei wird die Struktur der Dateisammlung analysiert. Die einzelnen Ordner und Ebenen in einer Baumstruktur werden untersucht. Bei diesem Schritt wird auch deutlich, welche Informationsmengen sich hinter welchem Teil des Verzeichnisbaums verbergen.

1.h) Verweisobjekte analysieren

Dieser Schritt ist meist nicht erforderlich, da Verknüpfungen und Hyperlinks selten in Dateisammlungen verwendet werden. Mit Blick auf Intranet-Lösungen, Server-Ablagen und Quasi-DMS sollte diese Möglichkeit jedoch bedacht werden.

1.i) Backup des Zugangs erstellen

Bevor in der zweiten Phase eine Veränderung an Strukturen und Dateien vorgenommen wird, sollte ein Backup erstellt werden. Nur durch ein solches kann nachvollzogen werden, welche Dateien gelöscht oder verändert wurden. Auch Fehler und irrtümliche Veränderungen können so bis zum Ende des Ingestprozesses rückgängig gemacht werden.

2.a) Duplikate finden und löschen

Das Herausfiltern vermeintlich redundanter Ordner oder Dateien kann mit den entsprechenden Werkzeugen automatisiert erfolgen. Die Basis hierfür ist in der Regel die Prüfsumme einer Datei. Bei Bedarf können die Dubletten in der Folge gelöscht werden. Allerdings ist es nicht grundsätzlich sinnvoll, Redundanzen zu löschen. Auch in Papierakten finden sich Duplikate, die aus guten Gründen an zwei Ordnungspositionen abgelegt worden sein können.

2.b) Suche nach Hinweisen auf sensible personenbezogene Daten

Dokumente, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, enthalten bestimmte Textmuster, die von einer Volltextsuche erkannt werden. Hierfür könnten hinterlegte Vokabulare (z. B. Bezeichnungen von Krankheiten beim Arztgeheimnis) oder reguläre Ausdrücke (z. B. Ansetzungsregeln für Kreditkartennummern beim Bankgeheimnis) verwendet werden. Entsprechende Dokumente werden dann markiert. Es besteht die Möglichkeit, in der Erschließung entsprechende Sperrvermerke zu setzen oder die Dokumente mangels Relevanz für die Überlieferung auszulassen.

2.c) Nachbewerten

Eine Nachbewertung von Dateien oder Strukturebenen kann sowohl manuell als auch automatisiert anhand verschiedener Kriterien erfolgen (z. B. nach Datenmengen, Formattypen, Entstehungszeit). So können auch obsole- te Dateien mit bestimmten Namen oder Dateiendungen (z. B. thumbs.db) ausgefiltert werden. Mit speziellen Prüfsummen-Datenbanken können darüber hinaus auch Systemdateien eines Betriebssystems oder anderer Software gefunden und bei Bedarf gelöscht werden.

2.d) Formatkonversionen zur Vereinheitlichung

In diesem Schritt müssen jene Dateiformate, die nicht als archivtauglich betrachtet werden, in das gewünschte Format migriert werden. Hierbei ist eine Vielzahl von Werkzeugen erforderlich. Die Frage nach den archivtauglichen Formaten sollte bereits im Vorfeld geklärt worden sein.

2.e) Die einzelnen SIPs automatisiert formieren

Eine automatisierte Formierung von SIPs ist oftmals erforderlich, da die Grenzen intellektueller Einheiten in Datensammlungen unklar formuliert und die Mengen kaum überschaubar sind. Hierfür gibt es zwei Varianten: Entweder die Formierung beruht auf den Verzeichnispfaden und Ordnerstrukturen oder auf bestimmten Metadaten.

2.f) Die SIPs händisch formieren

Nachdem durch die automatische Bildung der SIPs eine Struktur vorliegt, kann es sinnvoll sein, diese durch manuelle Eingriffe weiter zu bearbeiten.

2.g) Vorgezogene Erschließung

Metadaten, welche für die Erschließung relevante Informationen beinhalten, können händisch, teilautomatisiert oder durch maschinelles Nachschlagen in einer Datenquelle ergänzt werden.

3.a) Metadaten und Primärdaten für den Ingest in das Digitale Archivsystem bereitstellen

Die in Phase 2 definierten Umwandlungen werden nun ausgeführt. Erst jetzt sollten die angebotenen digitalen Unterlagen, sofern dies nötig ist, umgruppiert und verändert werden. Es ist aber auch denkbar, dass bereits in Phase 2 Löschungen und Veränderungen stattfanden. Dann kommt dem Backup aus Phase 1 jedoch besondere Bedeutung zu.

3.b) Erschließungsmetadaten für den Ingest in das AFIS erzeugen

Archivische Fachinformationssysteme (AFIS) sind die Online-Kataloge der Archive. Die Metadaten, die zur Katalogisierung (Erschließung) gebraucht werden, müssen entweder aus den Metadaten zu 3.a) erzeugt oder separat bereitgestellt werden. Wichtig ist stets, dass eine Kennung oder ID eine eindeutige Verbindung zwischen Erschließungsobjekt und zugehörigem SIP herstellt.

Hierbei sind unterschiedliche Varianten denkbar. So können beispielsweise nur die einzelnen Informationsobjekte übergeben werden oder auch dazugehörige Strukturobjekte, welche eine Klassifikation oder Tektonikpunkte im AFIS abbilden.

3.c) Für die SIP-Ebene werden menschenlesbare IDs erzeugt

Die automatisierte Erzeugung von IDs ermöglicht eine automatische Signierung, die später als Bestellsignatur

im AFIS und Metadatum im digitalen Archivsystem erscheinen kann.

3.d) Validierung

Die Validierung ist als Gültigkeits- und Tauglichkeitsprüfung der durchlaufenen Schritte zu verstehen. Diese Prüfung kann auf unterschiedlichste Weise erfolgen.

Es empfiehlt sich, vom Anfang der Analysephase eine Bestandsaufnahme mit Prüfsummen und Ordner-IDs heranzuziehen und diese nun am Prozessende mit dem abschließend bearbeiteten Bestand abzugleichen. Darüber hinaus sollten die hier vorgestellten Schritte in einem Protokoll festgehalten werden. Insbesondere die folgenreichen und schwerwiegenden Schritte, die zu einer Veränderung der Primär- und Metadaten oder Strukturierung führten, sollten hierin transparent nachgewiesen werden.

Ein solcher Aufbereitungsbericht könnte folgende Informationen enthalten:

- Inhalt und Überlieferungsgeschichte
- Archivischer Wert und Bewertung
- Übernahme
- Vorgefundene Lage
- Entstehungszeit der Unterlagen
- Übergabeformat der Unterlagen
- Dokumentation und weitere Informationen
- Struktur des Übergabepaketes (Anzahl und Gliederung der Ordner/Verzeichnisstruktur)
- Auflösung von Verschlüsselungen
- Strukturmigration
- Formatmigration
- Ereignisprotokoll/To-do-Liste
- Literatur
- Anhänge



Eine typische schwach strukturierte Ablage: die Datenträgersammlung

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
044.30_Kreisarchiv_Formulare	04.09.2018 09:33	Dateiordner	
044.31_Dienstbesprechungen	31.01.2019 17:18	Dateiordner	
044.32_FAMI-Ausbildung	14.06.2017 09:48	Dateiordner	
044.32_Mitarbeiter	16.04.2019 13:33	Dateiordner	
044.32_Praktikum-Ausbildung-Studium	03.07.2018 16:42	Dateiordner	
044.33_Räume	02.04.2019 09:07	Dateiordner	
044.34_Bestände, Tektonik	12.02.2019 13:34	Dateiordner	
044.35_Benutzung	24.04.2019 10:57	Dateiordner	
044.36_Anfragen	03.01.2019 07:50	Dateiordner	
044.37_Offentlichkeitsarbeit, Bücher	20.03.2019 15:37	Dateiordner	
044.334_Geräte	24.04.2019 17:17	Dateiordner	
044.335_Beschaffung Sachbedarf, Archivbe...	25.04.2019 10:37	Dateiordner	
044.336_Restauration	14.05.2018 09:15	Dateiordner	
044.337_DFG Digitalisierung	09.04.2018 11:20	Dateiordner	
044.337_Retrokonversion	27.10.2017 10:13	Dateiordner	
044.338_Dienstleister	12.09.2018 08:38	Dateiordner	
044.341_Sammlungen	21.06.2018 14:03	Dateiordner	
044.342_Verzeichnung	21.01.2019 13:52	Dateiordner	
044.350_Gebühren	21.02.2019 09:25	Dateiordner	
044.352_Handkasse	29.01.2019 09:54	Dateiordner	
044.380_Bibliothek	07.03.2019 15:45	Dateiordner	
053.64_Ausbildung Verwaltung	03.07.2018 16:42	Dateiordner	
Sitzung Archivverbund_Gewerberegister.pptx	21.03.2018 11:57	Microsoft PowerPoi...	159 KB

Ein Beispiel für eine gut strukturierte Fileablage: Quasi-DMS nach Aktenplan

Teil B: Thesen

Der eben geschilderte Ablaufplan hat in den vergangenen drei Jahren ein gewisses Echo gefunden – hierzu weiter unten mehr. In Gesprächen mit Kolleginnen und Kollegen haben die Verfasser einige neue Erkenntnisse gewonnen, die hiermit zur Diskussion gestellt werden:

1. These: „Schwach strukturiert“ ist Perspektivsache

Wie eingangs beschrieben wurde, haben alle Dateisammlungen eine Struktur. Die einfachste Variante ist die rein serielle Erscheinung von Dateien. Darüber hinaus finden sich in den meisten Dateisammlungen jedoch Ordner- und Baumstrukturen, die eine monohierarchische Struktur darstellen, aber meist ohne einheitliche Gültigkeit von einzelnen Personen oder Personenkreisen geschaffen wurden. In einigen Fällen sind diese für den Archivar leicht nachvollziehbar, in anderen weniger. Letztendlich hängt die Feststellung, ob Unterlagen stark oder schwach strukturiert sind, jedoch von der Perspektive der Nutzenden ab. Was vom Ersteller, dem Archivar oder gar künftigen Benutzern als „gute Strukturierung“ angesehen wird, kann sehr unterschiedlich sein. Deshalb müssen wir akzeptieren, dass es keine „richtige“ Struktur gibt. Die Aufgabe des Archivars kann nur darin bestehen, eine für ihn und einen künftigen Nutzer nachvollziehbare Strukturierung vorzunehmen, die sich jedoch so nah wie möglich an der Ausgangsstruktur orientiert, damit die äußeren Zusammenhänge möglichst erhalten bleiben. Da die Bezeichnung „schwach strukturierte Unterlagen“ also durchaus problematisch ist, empfiehlt es sich, zumindest umgangssprachlich von Sammlungen bzw. Dateisammlungen zu sprechen.

2. These: Archive sollten Struktur stets fördern

Eine sinnvolle Strukturierung von digitalen Unterlagen vereinfacht die Arbeitsprozesse in der Verwaltung, bei der Bewertung und Erschließung durch den Archivar, und letztlich auch bei der Benutzung. Umso früher sich Archivare in diesen Prozess einschalten, umso besser sind die Möglichkeiten, bereits früh Einfluss auf die Struktur der Daten zu nehmen. Der kreative Prozess der Strukturierung kann somit gemeinschaftlich erfolgen. Dies ist heute bereits an der Tagesordnung, wenn Ämter und Behörden die E-Akte bzw. ein Dokumentenmanagementsystem einführen und die zuständigen Archive hierbei zu Rate ziehen. Aber die Etablierung einer „guten“ Struktur erfordert nicht notwendigerweise ein DMS. Auch eine Ordnerablage oder ein E-Mail-Postfach können gut strukturiert sein, wenn im Vorfeld bestimmte Regelungen getroffen wurden. Ein gutes Beispiel hierfür sind Quasi-DMS, also Ordnerstrukturen, die sich beispielsweise streng an ein führendes Ordnungssystem wie den gültigen Aktenplan anlehnen.

3. These: Zentrales Kriterium bei der Bewertung und Erschließung ist das menschliche Maß

Sowohl bei analogen als auch bei digitalen Sammlungen müssen wir darauf achten, den Nutzern nicht gestaltlose Haufen an Papier oder Daten vorzusetzen. Andererseits ist es bei der Fülle an Informationen im digitalen Zeitalter kaum mehr möglich, in den meisten Fällen eine perfekte Tiefenerschließung zu leisten. Arbeitseffizienz hat somit einen zunehmend höheren Einfluss auf die Bewertung und Erschließung. Es ist meist nicht möglich, alle Ordner oder gar die einzelnen Dateien zu bewerten und zu erschließen. Hier kommen nun die technischen Werkzeuge zum Einsatz, die den Archivar vornehmlich in Phase 1 und 2 bei der Analyse und SIP-Formierung unterstützen.

4. These: Technische Voraussetzungen und Aspekte sind ein neues Bewertungskriterium

Die Verfügbarkeit von Software-Tools, technischem Know-how und IT-Infrastruktur können durchaus eine entscheidende Rolle bei der Bewertung und Übernahme digitaler Dateisammlungen spielen. Existieren keine Werkzeuge, mit denen insbesondere exotische Dateiformate geöffnet und verarbeitet werden können, dann kann keine Bewertung und Erschließung erfolgen. Ob man solche Dateien dennoch erhalten möchte, erkennt man, wenn bestimmte Metadaten einen Eindruck dafür vermitteln, um welche Informationen es sich hierbei handelt. Zudem muss das Speichervolumen im Verhältnis zum Informationswert stehen. Bei großen Videodateien, für die keine Nutzungsrechte bestehen und den Archivsprengel nur am Rande

berühren, muss man sich die Frage stellen, ob die Speicherkosten den Nutzen rechtfertigen. Auch im analogen Magazin wurde schließlich darauf geachtet, dass der Erkenntniswert im Verhältnis zum benötigten Magazinplatz steht.

5. These: Bewertung ist bei Papier komplizierter als bei digitalen Objekten

Für jene, die sich erstmals mit der Bewertung von Dateisammlungen beschäftigen, mag diese These zunächst ketzerisch wirken. Tatsächlich gibt es jedoch zahlreiche Tools, die uns bei der Analyse und Bewertung unterstützen können. Auch eine spätere Erschließung kann zum Teil automatisiert erfolgen. Allerdings müssen hierbei im Gegensatz zur analogen Welt, in der sich feste Arbeitsprozesse bereits etabliert haben, neue Erfahrungen gesammelt und Workflows erarbeitet werden. Darüber hinaus ist das Entwicklungspotential der Softwaretools noch bei weitem nicht ausgeschöpft. Schon jetzt zeigt sich jedoch, dass die automatisierbaren Bewertungs- und Erschließungsprozesse zu einer einfacheren und damit auch schnelleren Bearbeitung führen.

6. These: Eine Nachahmung des ursprünglichen Arbeitsplatzes ist das ideale Nutzungsszenario

Im Lesesaal sollten Sammlungen ähnlich nutzbar sein wie am Arbeitsplatz des Primärnutzers. Dieser verfügte über implizites Strukturwissen, das für die spätere Nutzung explizit werden sollte. So wusste beispielsweise der Sekretär von Landgraf Philipp von Hessen im 16. Jahrhundert, wo die Akten über Ungarn liegen; wir brauchen jedoch heute ein Findmittel, um die entsprechenden Unterlagen aufzufinden. Bei digitalen Objekten ist es noch mehr von Bedeutung, dass die signifikanten Nutzungsprozesse überleben. Die E-Mails einer Bürgermeisterin sind beispielsweise mit einem E-Mail Client durchsuchbar. Ohne die baumartige Ablagestruktur des Clients ist die Arbeitsweise des Stadtoberhauptes nicht nachvollziehbar. Sowohl die Suchfunktion als auch die Baumstruktur der Ordner müssen somit im Lesesaal verfügbar bleiben. Auch wenn die E-Mails strukturiert in mehrere Informationsobjekte gruppiert werden, muss die Herkunft aus einem gemeinsamen E-Mail-Postfach ablesbar bleiben. Die Nachahmung muss nicht gleich eine Emulation z. B. von Microsoft Outlook sein. Das lateinische Wort *Aemulatio* bedeutet Nacheifern, aber es geht nur um das Nachahmen der ursprünglichen Nutzung, um Simulation.

Fazit

Die meisten Arbeitsprozesse, die bei der Bewertung und Erschließung von digitalen Sammlungen notwendig sind, kamen bereits in der Vergangenheit bei der Bearbeitung

analoger Sammlungen zum Einsatz. Alleine der Virenscan, die Erstellung eines Backups, Formatmigration, die Erzeugung von Primär- und Metadaten für das digitale Archivsystem und die Validierung kommen neu hinzu. Bei allen anderen Arbeitsschritten verändern sich nur die Arbeitsweisen und Abläufe. Neu hinzu kommen die zahlreichen Tools, die den Archivar in den drei Phasen unterstützen und auch zur Automatisierung mancher Teilprozesse beitragen. Eine stetig wachsende Liste solcher Werkzeuge findet sich, geordnet nach den jeweiligen Kategorien, in der Nestor Toolbox⁵ für Archivare. Der in Abschnitt A verkürzt geschilderte Ablaufplan von 2016 ist inzwischen aufmerksam gelesen worden. Einige Hersteller von archivischer Software und der DIMAG-Entwicklungsverbund haben sich die Aufgabe zu Eigen gemacht, prozessbegleitende Werkzeuge zu erfinden, die eine Verarbeitung digitaler Sammlungen „wie am Fließband“ ermöglichen. Sie verbessern damit unsere Möglichkeiten im Umgang mit den Erzeugnissen der digitalen Welt erheblich.

⁵ [<https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=134715087>], Stand: 17.10.2019. Falls der Link sich ändern sollte, kann auch eine Google-Suche zum Ziel führen.

Dieser Aspekt ist von großer Bedeutung für die Archivare, weil sich nur so die großen Datenmengen, wirtschaftliche, aber auch technische Erwägungen im Hinblick auf das menschliche Maß bewältigen lassen. Grundsätzlich gilt aber auch: Umso strukturierter die Dateisammlungen vorliegen, umso einfacher sind die weiteren Arbeitsschritte umzusetzen.

Kontakt

Dr. Marco Birn
Landratsamt Reutlingen – Kreisarchiv
Bismarckstr. 16, 72764 Reutlingen
E-Mail: M.Birn@kreis-reutlingen.de
www.kreis-reutlingen.de

Dr. Kai Naumann
Landesarchiv Baden-Württemberg
Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart
E-Mail: kai.naumann@la-bw.de
www.landesarchiv-bw.de

Vereinfachte Bewertung?

Die Anwendung von Kassationsverordnungen in den kirchlichen Registraturen der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM)

Von Margit Scholz*

Die nachfolgenden Ausführungen beruhen auf langjährigen Erfahrungen im Archiv der Kirchenprovinz Sachsen in Magdeburg, das zum 1. Juli 2019 mit dem Landeskirchenarchiv Eisenach zum Landeskirchenarchiv der EKM vereinigt wurde. Das Magdeburger Archiv bleibt auch nach der Fusion zuständig für die brandenburgischen Gebiete der Landeskirche rund um Ziesar und Bad Liebenwerda. Der Sprengel reicht seit der Archivgründung im Jahr 1936 weit über die heutigen Länder Sachsen-Anhalt und Thüringen hinaus bis nach Sachsen und Brandenburg, weil die Grenzen der Kirchenprovinz Sachsen ursprünglich deckungsgleich waren mit denen der preußischen Provinz Sachsen.

* Vortrag zum 22. Brandenburgischen Archivtag vom 6. bis 7. Mai 2019 in Stübice/Frankfurt (Oder).

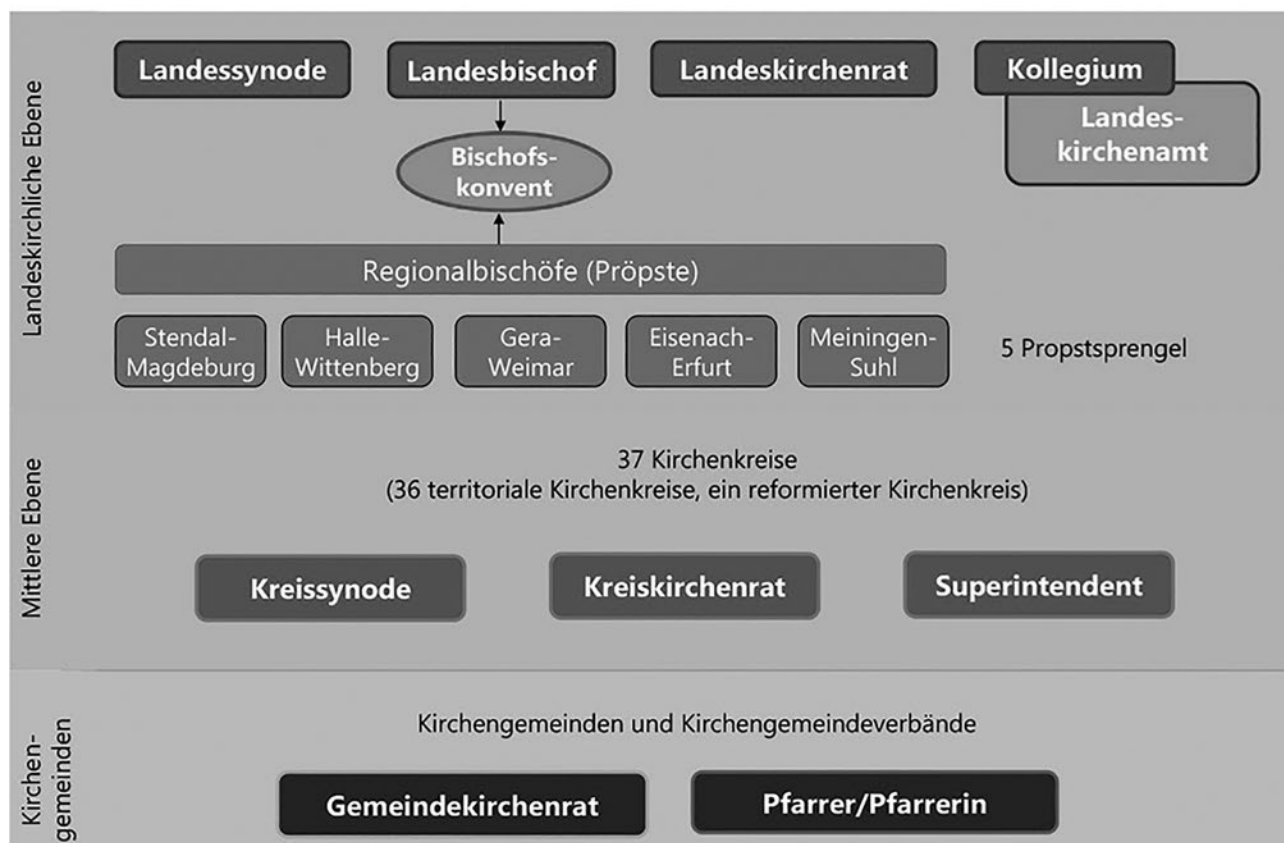
Nach der Trennung von Thron und Altar (1918) wurden die landeskirchlichen Grenzen nur noch punktuell den staatlichen angepasst, u. a. im Zuge der deutschen Teilung nach 1945.



Grafik: Landeskirchenamt der EKM

Eine Landeskirche ist in ihrem Aufbau einem Bundesland nicht unähnlich:

Organisationsstruktur der EKM



Grafik: Landeskirchenamt der EKM

- Die Landeskirche selbst ist Körperschaft des öffentlichen Rechts. Geleitet wird die EKM von einem Landesbischof, dem Landeskirchenrat und der Landessynode. Die Verwaltung erfolgt überwiegend im Landeskirchenamt sowie in zugeordneten landeskirchlichen Einrichtungen und Dienststellen.
- Auf der mittleren Ebene – vergleichbar den Landkreisen – bestehen die Kirchenkreise, die als öffentlich-rechtliche Körperschaften in den Superintendenturen und Kreiskirchenämtern verwaltet werden.
- Die Kirchengemeinden – wiederum alle öffentlich-rechtliche Körperschaften – bilden die lokale Ebene. Die Verwaltung geschieht traditionell in den Pfarrämtern, seit 1945 zunehmend auch in den Kreiskirchenämtern.

Auf allen kirchlichen Verwaltungsebenen gehört das unsichere „Was kann wann weg?“ zu den am häufigsten an die kirchlichen Archivare gestellten Fragen. Während die Mitarbeiter sich regelmäßig wegen akuten Raummangels nach der korrekten Aufbewahrungsfrist erkundigen, treibt die Verantwortlichen in der zentralen Verwaltung vorrangig die Sorge vor unsachgemäßen Vernichtungsaktionen um. Prozentuale Obergrenzen zur Aufbewahrung, wie sie im staatlichen Bereich propagiert werden, sind in den evangelischen Landeskirchen – zumindest bislang – unüblich. Auch kennt man in ihnen keine Selektion von Registraturbildnern, jedenfalls nicht auf der kirchengemeindlichen Ebene. Niemand ist bisher auf die Idee gekommen, z. B. in ländlichen Regionen, auf jedes zehnte Dorf zu verzichten. Dies liegt auch im evangelischen Kirchenverständnis begründet, wonach sich eine Landeskirche von den Gemeinden her aufbaut. Aber im staatlichen Bereich würde man auch keine Kommune komplett der Vernichtung preisgeben.

Die Entwicklung der Rechtsgrundlagen

Seit den Vierzigerjahren des letzten Jahrhunderts haben evangelische Landeskirchen Kassationsordnungen erlassen.¹ Diese bemühen sich stets um eine Gratwanderung zwischen zwei Extremen: Einerseits sollen die Registraturen auf allen Verwaltungsebenen durch rechtzeitige Aussonderung effektiv und aussagefähig gehalten werden. Andererseits fürchtet man Überlieferungsverluste an rechtlich und historisch wertvollen Dokumenten, weil das notwendige Fachwissen, um dieselben zu erkennen, weitgehend fehlt. Die Vorschriften zur Aufbewahrung

¹ Erhard Piersig: *Bewertung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut der Kirchengemeinden sowie die Aufbewahrung als Archivgut (Pfarrarchive)*. In: *Aus evangelischen Archiven* 41 (2001), S. 85-110, hier S. 90-97.

und Kassation haben auch in unserer Landeskirche eine lange Tradition, die weit über die Archivgesetzgebung zurückreicht. Die erste Kassationsverordnung der Kirchenprovinz Sachsen wurde bereits 1948 vom Magdeburger Konsistorium verabschiedet.² Damals ging es noch vor allem darum, die Pfarrer in der Notzeit davon abzuhalten, ihr Archivgut für Alt- oder Konzeptpapier auszuschlachten. Der in den Archivgesetzen verankerte Grundsatz, dass nach der Aufnahme ins Archiv nicht mehr kassiert werden darf – schon gar nicht Dokumente aus der Zeit vor 1900 –, war damals offensichtlich noch unbekannt bzw. in Krisenzeiten schwer durchsetzbar.

Konkret für die Arbeitssituation in der Schriftgutverwaltung erstellte „Richtlinien für das Ausscheiden und Vernichten von Schriftgut aus kirchlichen Archiven und Registraturen“ wurden erstmals 1962 in enger Abstimmung mit den anderen Landeskirchen der Evangelischen Kirche der Union erarbeitet.³ Die Perspektive des Textes ist dabei eine vornehmlich juristische. Ein besonderes kirchliches Archivrecht existierte noch nicht. Rund zwei Jahrzehnte nach Kriegsende spiegelten die „Richtlinien zur Kassation“ die Erkenntnis wider, dass die kirchlichen Registraturen nicht ins Unendliche weiterwachsen durften und praktikable Lösungen gefunden werden mussten. Gleichzeitig spricht aus der Vorschrift auch ganz deutlich die Sorge, dass wichtige Unterlagen in Unkenntnis vor Ort vernichtet werden könnten. Deshalb wurde den Kirchengemeinden die Bewertungskompetenz für Schriftgut aus der Zeit vor 1945 generell vorenthalten: „Ältere Akten dürfen nur mit Zustimmung des Konsistoriums oder durch die von ihm mit der Ordnung von Registraturen und Archiven beauftragten Personen ausgeschieden werden.“ Bei letzteren war wohl konkret an die ehrenamtlichen Archivpfleger der Kirchenkreise gedacht. Eine pauschale Bewertung nach einem Grenzzjahr war zwar rechtlich damit nicht gegeben, aber die Richtlinien dürften in der Praxis vielfach so gewirkt haben. Angesichts der Personalsituation zu DDR-Zeiten werden überprüfende Bewertungsentscheidungen bzw. Nachkassationen in Pfarrämtern und Superintendenturen extrem selten erfolgt sein.

Aber auch die große Masse des Schriftguts aus der Zeit nach 1945 wurde in den Richtlinien von 1962 als grundsätzlich archivwürdig von der Kassation durch die lokal

² *Archiv und Bibliothek der Kirchenprovinz Sachsen, Rep. A, Rundverfügungssammlung, 14. Mai 1948, IV Nr. 505: „Kassation kirchlichen Schriftgutes (Aussonderung und Gewinnung von Altpapier und Konzeptpapier aus kirchlichen Archiven)“.*

³ *Amtsblatt der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, hg. von der Kirchenleitung, Magdeburg 1962, S. 22.*

Zuständigen ausgenommen.⁴ Diese blieb vielmehr auf wenige klar beschriebene Aktentypen beschränkt, die in fünf Gruppen eingeteilt wurden:

1. Schriftgut, das praktisch sofort vernichtet werden durfte,
2. nach Ablauf von 2 Jahren,
3. nach Ablauf von 5 Jahren,
4. nach Ablauf von 10 Jahren,
5. nach Ablauf von 20 Jahren.

Im Grunde nahm man vor Ort also keine Bewertung nach dem historischen Informationswert vor, sondern es galt nur, diejenigen Vorgänge in der Registratur herauszusuchen, für die der Schriftgutkatalog eine Aufbewahrungsfrist vorsah. Dieser Kassationsplan dürfte für die Zuständigen in den kirchlichen Registraturen zwar unmittelbar verständlich gewesen sein, verwehrt aber eine deutliche Dezimierung der Registraturen.

Seit 1988 konnten sich die kirchlichen Mitarbeiter in Ost und West zusätzlich auch an der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung der EKD orientieren, die aber in der Kirchenprovinz Sachsen nie formell übernommen wurde.⁵ Die EKD-Richtlinien waren sehr viel umfangreicher, aber die Begrifflichkeit passte nicht immer auf die spezifischen DDR-Verhältnisse, so dass es schwierig blieb, den zur Aussonderung bestimmten Schriftgutgruppen die konkreten Akten zuzuordnen. Die jahrelang auch in anderen Landeskirchen⁶ als defizitär eingeschätzte Rechtsgrundlage in diesem Bereich führte endlich 2006 auf EKD-Ebene zur Bildung einer Arbeitsgruppe von Archivaren und Registraturleitern.⁷ Die intensive Fachdiskussion fand ihren Abschluss in der Verabschiedung der neuen EKD-Richtlinie zum 5. März 2014.⁸ Unsere Landeskirche hat sie mit leichten Veränderungen zum 21. März 2015 in Kraft gesetzt.

⁴ „Als Maßstab dafür, was von Akten und Schriftstücken im Archiv aufzubewahren ist, gilt folgendes: Dauernd aufzuheben ist alles Schriftgut geschichtlichen, rechtlichen, wirtschaftlichen und statistischen Inhalts von Kirchengemeinden, Pfarrsprengeln, Stiftungen, Kirchenkreisen, Propstsprengeln usw.“

⁵ Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen und Werke (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung) vom 16. September 1988, in: *Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland* 1988, S. 317-323.

⁶ Auf die Rechtsentwicklung in der thüringischen Teilkirche (ELKTh) sowie in der Evangelischen Kirche der Union muss an dieser Stelle aus Platzgründen verzichtet werden. Vgl. Piersig: *Bewertung*, S. 100-106.

⁷ Udo Wennemuth: *Bewertung und Kassation*. In: *Aus evangelischen Archiven* 50 (2010), S. 75-98, hier S. 75-77.

⁸ *Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland* 2014, S. 58-63, auch abrufbar über: <https://www.kirchenrecht-ekd.de/document/3432>.

Die aktuelle Aufbewahrungs- und Kassationsverordnung der EKM vom 21. März 2015

Die aktuelle Aufbewahrungs- und KassationsVO von 2015,⁹ mit der endlich auch eine Vereinheitlichung der älteren Bestimmungen der beiden Vorgängerkirchen der EKM gegeben ist, steht heute in einem ganz anderen rechtlichen Kontext als noch die von 1962. Das Archivgesetz der EKM aus dem Jahr 2006 weist in § 10 den landeskirchlichen Archiven ausdrücklich die Archivpflege bzw. die Fachaufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchenkreise zu. Diese Fachaufsicht erstreckt sich nach § 12 Abs. 2 auch auf die Bewertung der Unterlagen in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen: „Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbietungspflichtigen Stelle, sofern die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung nichts anderes bestimmt, ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.“¹⁰ Hintergrund für dieses zentralistisch anmutende Prinzip ist die Tatsache, dass in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen nur an ganz wenigen Standorten Personal vorhanden ist, das sich speziell um die Archive kümmert oder über archivarische Grundkenntnisse verfügt. Archivare mit Fachausbildung finden sich nicht einmal in den Kirchenkreisarchiven, die auf regionaler Ebene als Auffangbecken dienen. Nur dort kann man überhaupt von einer regulären Anbietung archivreifer Unterlagen sprechen. Ansonsten sind die Übergänge zwischen Registraturen und Archiven zumeist fließend, weil das Personal und oftmals auch die Räumlichkeiten identisch sind.

Mit dem Archivgesetz haben sich die Facharchivare in der Landeskirche zwar die Bewertungshoheit gesichert, aber es fehlt schlicht an Kapazitäten, um diesen Anspruch umzusetzen. Bei weit über 3.000 Kirchengemeinden und 37 Kirchenkreisen ist eine unmittelbare Wahrnehmung der Bewertung durch die wenigen landeskirchlichen Archivare verständlicherweise nicht leistbar. Es war deshalb bei der letzten Neufassung des Archivgesetzes schon völlig klar, dass der Aufbewahrungs- und Kassationsverordnung, die gemäß § 13 noch als Ausführungsbestimmung zu erlassen war, eine große praktische Bedeutung zukommen würde.

⁹ *Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland* 7 (2015), S. 126-130, auch abrufbar unter https://www.kirchenrecht-ekm.de/list/kirchliches_amtsblatt.

¹⁰ *Amtsblatt der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland* 3 (2007), S. 237.

Die Aufbewahrungs- und KassationsVO von 2015 hat als Ausführungsbestimmung zum Archivgesetz die weitgehende Bewertungshoheit der landeskirchlichen Archive, wie sie im Archivgesetz beschrieben wird, zugunsten der lokalen Kompetenz deutlich eingeschränkt. Die Entscheidung darüber, welche „Unterlagen als dauernd aufzubewahren eingestuft“ und als solche „umgehend und vollständig in das zuständige Archiv zu überführen“ sind, liegt nun im Regelfall bei den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen. Nur „in Zweifelsfällen ist die Entscheidung des zuständigen landeskirchlichen Archivs einzuholen.“ Als Zweifelsfälle gelten auch alle Aktenbetreffe, die im anhängenden Schriftgutkatalog ungenannt bleiben.¹¹

Die Verordnung setzt sich aus drei Teilen zusammen:

1. Im eigentlichen Verordnungstext werden der Geltungsbereich beschrieben, die zentralen Fachbegriffe eingeführt und der Übergang des Schriftguts von der laufenden Registratur über die Altregistratur bis zur Übernahme ins Archiv geregelt.
2. Dem folgt ein Schriftgutkatalog als Anlage, dem wiederum „Vorbemerkungen“ als praktische Handreichung vorweg gestellt sind. Der Schriftgutkatalog als eigentlicher Kern der Verordnung ist aufgeteilt zwischen „dauernd aufzubewahren“ und den sofort oder in einem Zeitraum von bis zu 30 Jahren zu vernichtenden Unterlagen.
3. Den Abschluss bildet das „Muster eines Kassationsprotokolls“, das die sachgerechte Dokumentation der Kassation sicherstellen soll.

Wie die Richtlinien von 1962 bemüht sich die aktuelle Verordnung noch immer um dieselbe Gratwanderung im Übergang von der Schriftgutverwaltung zum Archivbereich. Einerseits sollen die kirchlichen Registraturen regelmäßig von unnötigem Ballast befreit sowie archivwürdiges und archivreifes Material den zuständigen Archiven zugeführt werden. Andererseits fehlt aber für den Bewertungsvorgang zur Feststellung der Archivwürdigkeit vor Ort die archivarische Qualifikation. Es wird deshalb nicht überraschen, dass der Schriftgutkatalog im Lauf der Jahre im Umfang erheblich angewachsen ist. Um unsachgemäße Aktionen vor Ort zu vermeiden, wurde außerdem das lokale Personal erstmals zu Fortbildungen in diesem

Bereich verpflichtet.¹² In diesem Punkt geht die Verordnung der EKM deutlich über die Richtlinien der EKD hinaus.

Das Aussonderungsverfahren wird anders als noch 1962 klar von der Kassation getrennt und die Aufbewahrung von Altakten in einer Altregistratur eingeführt. Diese kann gemäß kirchlichem Archivgesetz auch in archivischer Zuständigkeit als Zwischenarchiv organisiert sein. Außerdem wird den kirchlichen Registraturen erstmals ein reguläres, nachvollziehbares Anbietungsverfahren verordnet: „Unterlagen, die dem zuständigen Archiv angeboten bzw. übergeben werden, sind in Abgabelisten zu verzeichnen.“ Die konkrete Vorgehensweise beim Aussondern wird vor allem in den „Vorbemerkungen“ beschrieben, die dem Schriftgutkatalog gewissermaßen als Gebrauchsanweisung vorangestellt sind. Hier findet sich der für die Praxis so wichtige Grundsatz, dass die Entscheidung über Aussonderung, Archivierung oder Kassation nicht einzelblattweise, sondern nur für ganze Schriftguteinheiten zu treffen ist.

Die aktuelle KassationsVO legt wiederum ein Grenzzjahr für die örtliche Bewertung fest, nämlich das Jahr 1950, um dem Verlust historisch wertvoller Zeugnisse vorzubeugen. Ältere Unterlagen aus der Zeit vor 1950 werden zwar nicht automatisch zu Archivgut, aber die Kassationsentscheidung bleibt ausschließlich den landeskirchlichen Archiven vorbehalten. Die 1962 noch auf 1945 festgelegte Grenzzlinie, die die Kassationskompetenz der Kirchengemeinden beschränkt, wurde somit auf 1950 angehoben. Das Motiv dafür liegt in der zwischenzeitlichen Erkenntnis, dass die Überlieferung der Jahre 1945-1950 fast ebenso dezimiert und selektiv auf uns gekommen ist wie die der Kriegs- und Vorkriegsjahre.

Die KassationsVO beschreibt diejenigen Unterlagen insgesamt als archivwürdig, die „Leben und Wirken der eigenen Körperschaft dokumentieren oder aufgrund ihrer kirchlichen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.“ Darüber hinaus wird historisches Sammlungsgut in den „Vorbemerkungen zum Schriftgutkatalog“ als „dauernd aufzubewahren“ definiert. Dieser knappe Satz ist der einzige Hinweis darauf, dass über das Bewahren amtlichen Schriftguts hinaus auch ein Dokumentieren kirchengemeindlichen Lebens

¹¹ „Alle Unterlagenarten, die im folgenden Plan nicht genannt sind, müssen, selbst wenn ihnen kein Erhaltungswert zuzukommen scheint, vorerst aufbewahrt werden. Die fachliche Entscheidung über deren Archivierung oder Kassation trifft das zuständige landeskirchliche Archiv.“ (Vorbemerkungen).

¹² „Kirchliche Mitarbeiter, die in den Registraturen der Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie der weiteren kirchlichen Körperschaften [...] über die Kassation der Unterlagen aus der Zeit nach 1950 entscheiden, müssen ihre Fachkunde in geeigneter Weise nachgewiesen haben.“ (§ 6 Abs. 3).

anhand anderer Quellen sinnvoll sein könnte und auch erwünscht ist.

Der in der Anlage folgende Schriftgutkatalog stellt den wesentlichen Teil der Verordnung dar. Die Auflistung des potentiellen Kassationsguts mit ihren sechs Rubriken in der Reihenfolge der Aufbewahrungsfestlegung hat sich gegenüber der Kassationsordnung von 1962 in etwa verzehnfacht. Dies resultiert vor allem aus dem Bestreben, nunmehr auch die archivwürdigen Unterlagen nicht mehr nur pauschal, sondern in der Reihenfolge der Hauptgruppen des EKD-Aktenplans aufzulisten. Das Schriftgut verteilt sich demnach auf sechs Rubriken:

- A. dauernd aufzubewahren,
- B. 30 Jahre aufzubewahren,
- C. 10 Jahre aufzubewahren,
- D. 5 Jahre aufzubewahren,
- E. 2 Jahre aufzubewahren,
- F. höchstens 1 Jahr aufzubewahren bzw. sofort auszu-sondern.

Die Aufzählung der archivwürdigen Aktenbetreffe nimmt dabei weit mehr als die Hälfte des Schriftgutkatalogs ein. Mit dieser Auflistung haben die landeskirchlichen Archive quasi eine Bewertungsentscheidung aus der Ferne getroffen und dem lokalen Personal abgenommen.

Die praktische Anwendung

Die Richtlinie der EKD von 2014, die die Grundlage der Verordnung der EKM bildet, regelte ausschließlich nur das Verfahren unterhalb der zentralen Verwaltungsebene, d. h. die Aktenaussonderung in Pfarrämtern, Kreiskirchenämtern und Superintendenturen. Denn vor allem dort wird ein Modell für eine vereinfachte Bewertung über eine detaillierte Handreichung notwendig, weil kein geschultes Verwaltungs- oder Archivpersonal vorhanden ist. Besonders die Einführung des Grenzjahrs 1950 als Beginn für die Bewertungsentscheidung vor Ort bedeutet eine wesentliche praktische Erleichterung, da ältere Dokumente oftmals nur handschriftlich vorliegen und somit von der Mehrzahl der Mitarbeiter in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen ohnehin inzwischen kaum noch entziffert werden können. Dennoch treten bei der Anwendung der KassationsVO in der Praxis regelmäßig diverse Probleme auf:

1. Den lokalen Mitarbeitern müssen die schiere Existenz und die Inhalte der KassationsVO erst einmal bekannt gemacht werden. Mit einer Veröffentlichung im Amtsblatt und im Intranet ist dieses Ziel noch lange nicht erreicht. Intensive kontinuierliche Aufklärungsarbeit durch die landeskirchlichen Archive ist unabdingbar. Dies erfolgt u. a. über die Treffen der Kirchenkreisarchivpfleger, die hoffentlich wiederum als Multiplikatoren wirken.

2. Die KassationsVO setzt im Grunde eine funktionierende Schriftgutverwaltung voraus. Aber die Fähigkeit zur korrekten Aktenbildung nach Aktenplan ist in den Pfarrämtern nur noch selten vorhanden. Oder man hält die Anlage von Akten im digitalen Zeitalter ohnehin für überflüssig.
3. Die Verantwortlichen vor Ort müssen auch in die Lage versetzt werden, die tatsächlich vorhandenen Unterlagen mit den Angaben der verschiedenen Aufbewahrungsgruppen in der KassationsVO in Einklang zu bringen. Dies stellt in der Praxis eine ganz erhebliche Hürde dar. Die eigentliche Bewertungsfrage – sonst archivwürdig oder nicht archivwürdig – heißt jetzt Rubrik A oder Rubrik B – E.
4. Als archivwürdig werden in der Rubrik A zahlreiche Aktenbetreffe aus der gesamten Breite kirchlichen Verwaltungshandelns benannt, jeweils unter der Voraussetzung, dass sich der Inhalt auf den eigenen Handlungsbereich bezieht. Dort heißt es dann z. B.: „1.1. Unterlagen über Beziehungen zu oder Auseinandersetzungen mit Konfessionen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungen, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft berühren“. Die Analyse der tatsächlichen Betroffenheit einer Körperschaft muss aber anhand der Schriftstücke erst einmal durchgeführt werden. Das bedeutet in der Praxis, dass ein Blick auf den reinen Aktentitel häufig nicht ausreicht und man deshalb sehr viele Akten tatsächlich zur Hand nehmen muss, um sich über den konkreten Inhalt zu vergewissern.
5. Die Verordnung geht von einer isolierten Anwendung in den einzelnen Registraturen aus. Die Abstimmung mit anderen Verwaltungsebenen im Sinne einer vertikalen Bewertung ist nicht vorgesehen. Da die 18 Kreiskirchenämter aber zunehmend als Dienstleister der Kirchengemeinden im Auftrag derselben weite Bereiche der lokalen Finanz-, Bau- und Personalverwaltung übernommen haben, nehmen die Fälle von Doppelüberlieferungen bei Auftraggebern und Ausführenden zu. Sowohl bei den Mitarbeitern der Kreiskirchenämter und den Kirchengemeinden bestehen regelmäßig erhebliche Unsicherheiten über die konkreten Zuständigkeiten bei der Aufbewahrung.

Um die diversen Unsicherheiten bei der Anwendung der KassationsVO zu steuern und um § 6 Abs. 3 Genüge zu tun, der von den kirchlichen Mitarbeitern im Rahmen der Kassation verlangt, ihre Fachkunde in geeigneter Weise nachzuweisen, bieten die landeskirchlichen Archive in unregelmäßigen Abständen verschiedene Schulungen für unterschiedliche Gruppen an. Die Teilnahmebescheinigung gilt als Eignungsnachweis. Bei diesen Fortbil-

dungsangeboten sollen Mitarbeiter und Ehrenamtliche nicht nur über Aufbewahrungsfristen informiert werden, sondern vor allem auch über die sinnvolle Anlage und Führung von Akten. Die spätere Aussonderung wird bekanntermaßen durch eine geschickte Aktenführung, z. B. durch die Anlage von Unterakten, wesentlich erleichtert. Die Schulungsteilnehmer werden außerdem motiviert, die Aussonderungen regelmäßig, möglichst im Turnus der Amtszeiten der Gemeindeglieder, vorzunehmen. Aber nicht nur die Dezimierung der pfarramtlichen Registratur darf dabei im Mittelpunkt stehen, sondern auch die Archivierung des außerhalb des Amtszimmers des Pfarrers entstandenen und verwahrten Schriftguts muss thematisiert werden. Leider erreichen wir mit unseren Schulungen immer noch viel zu wenige Mitarbeiter, vor allem weil diese häufig wechseln. Auch sollte man sich hinsichtlich der pädagogischen Erfolge keinen Illusionen hingeben. Wir üben auch keine Nachkontrolle aus, z. B. durch die Vorlage von Kassationsprotokollen. Fast alle Kirchengemeinden dürften es wohl bevorzugen, dass sie von einem landeskirchlichen Archivar besucht werden, der vor Ort die Aussonderung und Kassation für sie erledigt.

Die KassationsVO der EKM gilt im Gegensatz zur EKD-Vorlage gemäß § 1 Abs. 1 für sämtliche kirchliche Körperschaften, d. h. sie gilt grundsätzlich für die Registraturen auf allen Verwaltungsebenen, auch der landeskirchlichen. Jedoch findet der anhängende Schriftgutkatalog ausdrücklich nur in den „Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und mittleren Kirchenbehörden“ Anwendung. Aus juristischer Sicht war anfangs eine vollständige einheitliche Behandlung aller Registraturen angestrebt. Dem landeskirchlichen Archiv gelang es nur bedingt, den zuständigen Juristen zu vermitteln, dass die Situation auf landeskirchlicher Ebene sich ganz anders darstellt als auf der der Kirchengemeinden. Da bei der Landeskirche archivfachliche Kompetenz vorhanden ist, ist es nicht notwendig, Aussonderung und Bewertung über eine Liste zu kanalisieren. Eine Gleichstellung der Vorgehensweise hätte die im Archivgesetz verankerte Anbietungspflicht der landeskirchlichen Registraturen und die Bewertungskompetenz der landeskirchlichen Archive weitgehend ausgehebelt und zu einer Aufgabe professioneller Standards geführt. Eine vereinfachte Bewertung über Listen würde der Komplexität der landeskirchlichen Überlieferung auch einfach nicht gerecht. Letztlich einigte man sich in § 5 Abs. 3 auf eine Formulierung, die die umfassende Anbietungspflicht spätestens nach 30 Jahren an das landeskirchliche Archiv und dessen Bewertungshoheit gemäß § 11 des Archivgesetzes bestätigt. Die Durchsetzung der archivischen Anbietungspflicht war bei den landeskirchlichen Registraturen, vor allem bei Einrichtungen und Werken, schon immer schwierig und ist mit der KassationsVO nicht unbedingt leichter geworden, weil die feinen Unterscheidungen zwischen den Verwaltungsebe-

nen nicht wahrgenommen oder ignoriert werden. Die Kontrolle über den korrekten Umgang mit Unterlagen, die nicht in der Zentralregistratur des Landeskirchenamts verwahrt werden, bleibt nach wie vor problematisch.

Ausblick

Seit 1962 ist der Katalog der potentiell archivwürdigen Unterlagen deutlich angewachsen. Auch die Aufbewahrungsfristen wurden seit der EKD-Richtlinie von 1988 deutlich angehoben. Ob die daraus resultierende hohe Aufbewahrungsquote auch im digitalen Zeitalter so aufrechterhalten werden kann, scheint mir zweifelhaft. Bei der Erstellung des Schriftgutkatalogs in den bisherigen kirchlichen Rechtsvorschriften wurde immer deutlich von der einzelnen Registratur, vor allem der im Pfarramt, her gedacht. Die Entstehung von Doppelüberlieferungen im Rahmen einer mehrstufigen kirchlichen Verwaltung wurde nie ausreichend berücksichtigt. Die Entwicklung der Kreiskirchenämter zu Verwaltungsdienstleistern der Kirchengemeinden führt hier zunehmend zu Doppelungen. Überhaupt formulieren die Kreiskirchenämter ihrerseits immer mehr den Bedarf an einem spezialisierten Schriftgutkatalog, der sich an ihren besonderen Aktenstrukturen orientiert.

Die Aufbewahrungs- und KassationsVO bietet zweifelsohne eine zentrale Hilfestellung bei Aussonderung, Kassation und Bewertung, sowohl für das Personal der landeskirchlichen Archive als auch für die Mitarbeiter in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen. Für viele ist die Verordnung aber längst noch nicht deutlich genug. Das liegt nur zum Teil am Unvermögen in vielen Pfarrämtern, überhaupt noch in herkömmlichen Aktenstrukturen zu denken. Die rege Nachfrage nach Schulungen verweist darauf, dass man sich mit dem Verordnungstext allein noch lange nicht handlungsfähig fühlt. Um den vielfältigen Wünschen nach weiteren Konkretisierungen nachzukommen, werden wir deshalb wohl in naher Zukunft dem Beispiel anderer Landeskirchen folgen, indem wir den Einheitsaktenplan auf der Betreffebene mit Aufbewahrungsfristen ergänzen. Dann wäre die Zuordnung zu den konkret vorhandenen Akten noch deutlich einfacher, als dies bisher der Fall ist. In der rheinischen, westfälischen und sächsischen Landeskirche wird bereits mit einem derartigen detaillierteren Fristenkatalog gearbeitet. Die geplante Einführung eines DMS im kommenden Jahr bietet hierfür eine günstige Gelegenheit.

Kontakt

Dr. Margit Scholz M. A.
Landeskirchenarchiv Magdeburg
Freiherr-vom-Stein-Str. 47, 39108 Magdeburg
E-Mail: margit.scholz@ekmd.de
www.landeskirchenarchiv-magdeburg.de

Übernahme und Bewertung von Archivgut in polnischen Staatsarchiven

Von Dr. hab. Dariusz Rymar*

Die Bewertung von Unterlagen, deren Ziel die Überlieferung des wertvollsten Schriftgutes ist, gehört zu den wichtigsten Aufgaben der modernen polnischen Staatsarchive. Man kann sagen, dass darin der Kern ihrer Tätigkeit liegt.

Die Bewertung verläuft in zwei Etappen: der Auswahl von Schriftgut produzierenden Stellen und dann der Auswahl von Schriftgut¹. In der ersten Etappe legen die Staatsarchive die Stellen fest, die nach ihrer Erkenntnis Schriftgut von besonderem Interesse für künftige Forschungen produzieren. In der zweiten Etappe, schon auf dem Niveau des festgelegten Verfassers des Schriftgutes, legen sie konkret fest, welcher Teil des Schriftgutes (denn es handelt sich immer nur um einen Teil) des jeweiligen Verfassers in die Staatsarchive übernommen und dauerhaft aufbewahrt wird.

1. Etappe: Auswahl der Schriftgut produzierenden Stellen:

Die Grundlage dafür ist das Gesetz über den nationalen Archivbestand und die Archive vom 14. Juli 1983. Dessen Artikel 1 definiert den Begriff nationaler Archivbestand, Artikel 2 teilt ihn in einen staatlichen und einen nichtstaatlichen Teil, wogegen Artikel 5 die allgemeinen Grundlagen des Umgangs mit dem Schriftgut von Verfassern aus dem öffentlichen Bereich definiert: dem Schriftgut der Regierungs- und der Selbstverwaltungsebene². Allgemein und in großer Vereinfachung kann man sagen, dass das Archivgut den nationalen Archivbestand bildet, also jegliches Schriftgut umfasst, das Informationen von historischem Wert enthält, unabhängig von der Art seiner Produktion. Das übrige Schriftgut, das seine Brauchbarkeit verloren hat und nach einer gewissen Zeit vernichtet wird, bezeichnet das Gesetz als *nicht archivwürdiges*

* Vortrag zum 22. Brandenburgischen Archivtag vom 6. bis 7. Mai 2019 in Słubice/Frankfurt (Oder); aus dem Polnischen übersetzt von Bettina Horn, Frankfurt (Oder).

¹ Ewa Perlakowska, *Dotychczasowe kryteria wyłaniania twórców materiałów archiwalnych a wyzwania współczesności [Bisherige Kriterien der Auswahl der Archivgut produzierenden Stellen und die Herausforderungen der Gegenwart]* https://www.archiwa.gov.pl/images/docs/Wartosciowanie_materialow_archiwalnych_1.pdf *dostęp: 29 IV 2019.*

² *Ustawa z 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 553) [Gesetz vom 14. Juli 1983 über den Nationalen Archivbestand und die Archive – GBl. 2019, Pos. 553].*

Schriftgut. Es bestimmt den Minister für Kultur und Nationales Erbe als Oberaufsicht über den nationalen Archivbestand. Diese Aufgabe erfüllt er über den Generaldirektor der Staatsarchive, dem wiederum das Netz der Staatsarchive untersteht, das von drei Zentralarchiven und 30 Staatsarchiven gebildet wird. Außerdem gibt es in einigen wichtigen staatlichen Bereichen ausgegliederte Staatsarchive, die nicht der Kompetenz des Generaldirektors der Staatsarchive unterliegen. Dazu gehören z. B. die Archive des Sejm, des Senats, des Präsidenten, des Verteidigungs-, Innen- und Außenministeriums u. a. In der Folge dieses Gesetzes wurden Rechtsakte niederen Ranges erlassen, die die Auswahl von Schriftgut produzierenden Stellen regeln. Die wichtigsten Grundlagen dazu legt der Generaldirektor der Staatsarchive fest. Er nutzt dabei die Arbeiten eines von ihm berufenen Kollegiums, der Zentralen Kommission für die archivistische Bewertung des Schriftgutes, sowie die theoretischen Erfahrungen der polnischen Wissenschaftszentren, die sich mit der Archivistik befassen. Als wichtigstes Beispiel in diesem Zusammenhang kann man die Kriterien für die Auswahl der Unterlagen produzierenden Stellen anführen, die durch die Wissenschaftler der Kopernikus Universität Toruń erarbeitet wurden. Als wichtigste Auswahlkriterien nannten sie:

- die Bedeutung der Schriftgut produzierenden Stelle in der Verwaltungshierarchie,
- die historische Bedeutung der Schriftgut produzierenden Stelle (ihr Grad der Mitwirkung an wichtigen Ereignissen),
- den informellen Wert des Schriftgutes (die Qualität des hier entstehenden Schriftgutes),
- die Einmaligkeit des Schriftstückes (die Originalität und Einzigartigkeit des Schriftgutes),
- das Typische der Gruppe (zu weiteren Untersuchungen der Gruppe),
- die Einzigartigkeit (das Untypische) der Gruppe (Vorhandensein von besonders interessanten Unterlagen beim Verfasser)³

Die Entscheidungen des Generaldirektors der Staatsarchive gelangen in die ihm unterstehenden Archive in Form von inneren Rechtsakten. Gegenwärtig ist das wichtigste Dokument seine Empfehlung an die Staatsarchive, folgende Kriterien für der Auswahl der Schriftgut produzierenden Stellen zu berücksichtigen:

³ Halina Robótka, Bohdan Ryszewski, Andrzej Tomczak, *Archiwistyka [Archivistik]*, Warszawa 1989, S. 38-42.

1. Funktionen der organisatorischen Einheit im Rahmen der Verwaltungs- und Wirtschaftsstruktur des Landes bzw. der Region,
2. Charakter und Gegenstand der durchgeführten Tätigkeit sowie Tätigkeitsbereich,
3. gesellschaftliche, wirtschaftliche und kulturelle Bedeutung der organisatorischen Einheit,
4. Redundanz des erzeugten Archivgutes,
5. informativer Wert des Schriftgutes,
6. historische und regionale Bedeutung des Archivgutes für die Dokumentation der politischen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, kulturellen und wissenschaftlichen Historie des Landes oder der Region,
7. begründete Notwendigkeit der archivalischen Bewahrung der Kontinuität bei der Gestaltung des Bestandes,
8. rechtlicher Status der organisatorischen Einheit, die eine staatliche organisatorische Einheit ohne Rechtspersönlichkeit, eine staatliche juristische Person, eine selbstverwaltete organisatorische Einheit ohne Rechtspersönlichkeit oder eine selbstverwaltete juristische Person sein kann.⁴

Die Selbstverwaltungs- und Regierungsämter und -institutionen, die im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Staatsarchivs arbeiten, werden durch ein spezielles Verfahren als anbieterpflichtige Stelle bestimmt und schriftlich darüber informiert. Sie können gegen diese Festlegung beim Verwaltungsgericht Rechtsmittel einlegen. Wenn sie dieses nicht tun, werden sie mit dem Zeitpunkt der Rechtskraft dieses Verfahrens zu einer Einrichtung, die in den nationalen Archivbestand übergehendes Archivgut produziert. Alle anderen Selbstverwaltungs- und Regierungsinstitutionen bilden lediglich nicht archivwürdiges Schriftgut.

⁴ *Decyzja nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 27 maja 2002 r. w sprawie zasad i sposobu ustalania przez archiwa państwowe państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe [Entscheidung Nr. 1 des Generaldirektors der Staatsarchive vom 27. Mai 2002 über die Grundlagen und die Art und Weise der Festlegung der staatlichen organisatorischen Einrichtungen, der Einrichtungen der territorialen Selbstverwaltung und der organisatorischen Selbstverwaltungseinrichtungen, in denen Zwischenarchive zu bilden sind, durch die Staatsarchive].*

Die Staatsarchive führen ein Verzeichnis der Einrichtungen, die als Unterlagen produzierende Stellen von Archivgut gelten. Ihre Liste wird ständig korrigiert, da einige der Stellen ihre Tätigkeit beenden und andere neu entstehen.

2. Etappe: Auswahl des Schriftgutes:

Die zweite Etappe der Bewertung des Schriftgutes ist bedeutend schwieriger, da sie tief in den Prozess der Bildung der Akten bei den Schriftgut produzierenden Stellen, d. h. in den Ämtern und Institutionen, hineingeht. Dieser Prozess wird von den Staatsarchiven kontrolliert und verläuft auf mehreren Ebenen: Anwachsen des Schriftgutes, Übernahme in die Staatsarchive sowie Kassation des nicht archivwürdigen Schriftgutes.

a) Prozess der Entstehung des Schriftgutes bei den Unterlagen produzierenden Stellen

Entsprechend den oben genannten Vorschriften müssen die öffentlichen Stellen (Regierungs- oder Selbstverwaltungsinstitutionen) von dem Zeitpunkt an, zu dem sie durch das Staatsarchiv zu Archivgut produzierenden Stellen bestimmt wurden, ein eigenes Archiv (*Zwischenarchiv*) einrichten, in dem sich im Laufe der Zeit sowohl Archivgut als auch nicht archivwürdiges Schriftgut befinden. Die übrigen öffentlichen Stellen bilden Aktendepots, in denen ausschließlich das nicht archivwürdige Schriftgut aufbewahrt wird.

Eng damit verbunden ist die Frage des Anwachsens bzw. der Entstehung des Schriftgutes. Im modernen Polen hat sich die *Schriftgutverwaltung ohne Registratur* herausgebildet, die heute von den öffentlichen Stellen angewandt wird. Ihr ging voraus die auf das Tagebuch gestützte typische Registraturordnung, die als *Schriftgutverwaltung mit Registratur* bezeichnet und in den polnischen Gebieten der Teilungsmächte im 19. Jahrhundert gebraucht wurde. Dabei wurden die zu Vorgängen verbundenen Akten in Aktenmappen, die entsprechend dem *Aktenplan* angelegt wurden, abgelegt. 1931 wurde im polnischen Bürowesen die *Schriftgutverwaltung ohne Registratur* eingeführt. Darin verzichtete man auf die Registrierung der Schreiben zugunsten der Registrierung der Vorgänge. Die Aktenmappen wurden auf der Grundlage von Aktenplänen angelegt, die für die einzelnen organisatorischen Stellen erstellt wurden. In den 1960er Jahren wurden die Aktenpläne für ganze Ämter vereinheitlicht, und für die Kennzeichnung der Aktenordner wurde das System der Dezimalklassifikation eingeführt, das von Melvil Dewey (1851–1931) für die Bibliotheken erarbeitet worden war. Das heißt, dass in den modernen polnischen öffentlichen Stellen für die Bildung von Aktenordnern *einheitliche Aktenpläne* verwendet werden: Listen mit Titeln der Ordner,

aufgestellt nach der Verwandtschaft des Inhaltes. Zu jedem Titel der Ordner gehören ein Klassifikationssymbol zur Registrierung des Vorganges sowie eine Archivkategorie, die festlegt, wie lange der jeweilige Ordner aufzubewahren ist. Gegenwärtig führen die öffentlichen Stellen in Übereinstimmung mit den Staatsarchiven die Aktenpläne zur Anwendung ein. Das ist ein entscheidender Moment für die Auswahl des Schriftgutes, da dann die Aufbewahrungsfrist für das in der organisatorischen Einheit entstehende Schriftgut festgelegt wird: Es wird als *Archivgut* mit dem Buchstabensymbol „A“ oder als *nicht archivwürdiges Schriftgut* bestimmt, das mit dem Buchstabensymbol „B“ und dem Zusatz von arabischen Ziffern gekennzeichnet wird, die die Anzahl der Jahre angeben, die der Ordner aufbewahrt werden muss.

b) Übernahme von Archivgut in die Staatsarchive:

Entsprechend den angeführten Vorschriften wird Archivgut (mit einigen wenigen Ausnahmen) 25 Jahre nach seiner Bildung an die Staatsarchive übergeben. Die Akten müssen vor ihrer Übergabe geordnet sein: In den Mappen müssen die Themen chronologisch angeordnet sein, die Metallelemente, die die Akten miteinander verbinden, müssen entfernt sein, alle beschriebenen Seiten müssen nummeriert sein. Die Akten müssen aufgelistet und in eine säurefreie Pappe verpackt sein.

c) Kassation von nicht archivwürdigem Schriftgut:

Nicht archivwürdiges Schriftgut wird nach Ablauf der in den Vorschriften (darunter in den *einheitlichen Aktenplänen*) festgelegten Zeit durch die Stelle kassiert, die es gebildet hat. Die öffentliche Stelle ist verpflichtet, vor der Kassation ein Verzeichnis der für die Kassation bestimmten Akten aufzustellen. Außerdem gibt der Leiter der jeweiligen Einrichtung eine Erklärung darüber ab, dass die Aufbewahrungsfrist für das nicht archivwürdige Schriftgut abgelaufen ist und dass es für das Organ oder die organisatorische Einrichtung, die es erzeugt hat, seine Bedeutung, darunter auch den Beweiswert, verloren hat. Die Einrichtung übergibt diese Dokumente dem für das Territorium zuständigen Staatsarchiv. In ihm wird die Liste geprüft, und bei aufkommenden Zweifeln kann es empfehlen, das Schriftgut aus der Kassation herauszunehmen und es zu überprüfen oder es sogar in eine andere Archivkategorie einzustufen. Wenn die Liste bestätigt ist, erteilt das Staatsarchiv die Genehmigung zur Kassation der Akten. Dann vernichtet die beantragende Stelle das nicht archivwürdige Schriftgut eigenständig.

Zusammenfassung

Die Frage der Bewertung des Schriftgutes ist das Hauptelement der Tätigkeit der Staatsarchive. Ziel ist die Be-

wahrung von Schriftgut, das in der Zukunft Forschungen dienen wird. Die polnischen Archivare unternehmen auf diesem Gebiet sehr viel (worüber ich hier und heute aus Zeitmangel nicht reden konnte), geschuldet der sich schnell ändernden Situation, die zur Entstehung neuer Institutionen und neuer Formen der Erzeugung von Schriftgut, darunter vor allem von elektronischem Schriftgut, führt. Daher hängt von der Arbeit der polnischen Staatsarchive bei der Auswahl des Schriftgutes in großem Maße ab, was nach unserer Zeit für die künftigen Generationen überdauert.

Quellen

Ustawa z 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 553).

Gesetz vom 14. Juli 1983 über den *nationalen Archivbestand und die Archive* (einheitlicher Text: GBl. 2019, Pos. 553).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2015 poz. 1743).

Verfügung des Ministers für Kultur und Nationales Erbe vom 20. Oktober 2015 zur *Klassifizierung und Qualifikation von Schriftgut, zur Übergabe von Archivmaterial an die Staatsarchive und Kassation von nicht archivwürdigem Schriftgut* (GBl. 2015, Pos. 1743).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67).

Verfügung des Vorsitzenden des Ministerrates vom 18. Januar 2011 zur *Schriftgutverwaltung, einheitlichen Aktenplänen sowie Anweisungen zur Organisation und Tätigkeit von Zwischenarchiven* (GBl. 2011, Nr. 14, Pos. 67).

Decyzja nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 27 maja 2002 r. w sprawie *zasad i sposobu ustalania przez archiwa państwowe państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe*.

Entscheidung Nr. 1 des Generaldirektors der Staatsarchive vom 27. Mai 2002 über die *Grundlagen und die Art und Weise der Festlegung der staatlichen organisatorischen Einrichtungen, der Einrichtungen der territorialen Selbst-*

verwaltung und der organisatorischen Selbstverwaltungseinrichtungen, in denen Zwischenarchive zu bilden sind, durch die Staatsarchive.

Literatur

Borodij, Eugeniusz, *Kryteria wartościowania współczesnej dokumentacji aktowej – stan obecny i potrzeby*, [w:] *Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku. Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich. Toruń 2-4 września 1997 r., t. I, pod red. Darii Nałęcz [Kriterien der Bewertung modernen Aktenschriftgutes – gegenwärtiger Stand und Notwendigkeit (in) Polnischen Archive angesichts der Herausforderungen des XXI. Jahrhunderts; Bd. III des Kongresses Polnischer Archivare, Toruń, 2.-4. September 1997, Bd. I, unter der Red. von Daria Nałęcz, Radom 1997, S. 141-150.*

Konstankiewicz, Marek; Niewęglowski, Adrian, *Narodowy zasób archiwalny i archiwa. Komentarz [Nationaler Archivbestand und Archive, Kommentar]*, Warszawa 2016.

Perlakowska, Ewa, *„Dotychczasowe kryteria wyłaniania twórców materiałów archiwalnych a wyzwania*

współczesności“ [Bisherige Kriterien der Auswahl der Archivgut produzierenden Stellen und die Herausforderungen der Gegenwart], Referat auf der Konferenz „Probleme der Bewertung modernen Schriftgutes“, Warszawa, 19-20. Juni 2007

https://www.archiwa.gov.pl/images/docs/Wartosciowanie_materialow_archiwalnych_1.pdf dostęp: 29 IV 2019).

Polski słownik archiwalny [Polnisches Archivwörterbuch], unter der Redaktion von Wanda Maciejewska, Warszawa 1974.

Robótka, Halina; Ryszewski, Bohdan; Tomczak, Andrzej, *Archiwistyka [Archivistik]* Warszawa 1989.

Kontakt

Dr. hab. Dariusz Rymar

Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim

ul. Ignacego Mościckiego 7, 66-400 Gorzów Wielkopolski

E-Mail: sekretariat@gorzow.ap.gov.pl

www.gorzow.ap.gov.pl

22. Brandenburgischer Archivtag am 6. und 7. Mai 2019 in Słubice/ Frankfurt (Oder) zum Thema „Archivische Bewertung“

Tagungsbericht von Wolfgang Krogel

Der Brandenburgische Archivtag fand diesmal im polnischen Słubice statt, durch eine Brücke über die Oder mit der benachbarten Stadt Frankfurt (Oder) verbunden. Das zur Europauniversität Viadrina gehörige Collegium Polonicum, der Ort, an dem die Konferenz stattfand, erwies sich bei der Vorbereitung und während der Tagung als äußerst geeignet und professionell geführter Partner des Landesverbands und der Aussteller. Auch die Unterbringung der 100 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der unmittelbaren Umgebung stellte kein Problem dar, und der gesellige Abend fand in angenehmer Atmosphäre in Minutenentfernung zum Tagungsort statt. Die Gelegenheit zur Unterhaltung in ungezwungener Umgebung gehört zu den wichtigen Faktoren einer gelungenen Tagung.

Die Grußworte hoben naturgemäß die Wichtigkeit des Archivwesens hervor, hatten aber auch substantielle Inhalte. Die zuständige Referentin im Brandenburgischen Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur, Nicola-Maria Bückmann, hob die Wichtigkeit der Landesfachstelle als Institut der FH-Potsdam hervor und verwies auf die Perspektive für das Brandenburgische Digitale Archiv im DAN mit potentiellen Magazinpartnerschaften anderer Träger. Das Land Brandenburg bereitet den Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung mit den anderen beteiligten Bundesländern vor. Der Oberbürgermeister der Stadt Frankfurt (Oder), René Wilke, berichtete mit gewissem Stolz über den Ausbau eines historischen Schulgebäudes im Zentrum der Stadt zum Stadtarchiv, dessen Eröffnung noch in diesem Jahr stattfinden soll.

Eine übergreifende, praxisorientierte Fragestellung zu dem inhaltlichen Programm des Archivtags könnte lauten, welche Hilfsmittel benötigt werden für eine begründete, nachvollziehbare archivische Überlieferungsbildung.

In seinem Einführungsvortrag hielt Max Plassmann (Köln) ein eindrucksvolles Plädoyer für das Arbeiten mit Zielen und Strategien für die Überlieferungsbildung in den Archiven. Die Anbietung von Unterlagen der Registaturbildner vorausgesetzt, komme es darauf an, die nichtamtlichen Überlieferungen und Informationskomplexe in den Horizont der Bemühungen einzubeziehen und die Bewertungsmodelle und Instrumente auf die Zielerreichung

einzurichten. Eine objektive Überlieferungsbildung könne es nicht geben. Vielmehr müsse das zeitgebundene Interesse transparent gemacht werden, um zukünftigen Nutzern die Überlieferungssituation verständlich zu machen. Ziele und Strategien der Bewertung unterliegen insofern einem ständigen Wandel. Aber auch die Instrumente und Methoden zur Erreichung der Ziele müssen in gewissen Abständen auf ihre Eignung hin geprüft werden. Zum Verfahren der Evaluation hat der Arbeitskreis Bewertung im VdA 2018 eine Handreichung unter dem Titel „Evaluierung von Bewertungsdokumenten. Beiträge zur archivischen Überlieferungsbildung“ herausgegeben, die Wolfgang Krogel (Berlin) vorstellte.

In beeindruckendem Kontrast zu den großen Entscheidungsspielräumen der Archive in Deutschland, die eine fachliche Orientierung bei den Bewertungsentscheidungen nicht leicht machen, stehen die Verhältnisse in Ländern mit zentralen Archivverwaltungen, wie z. B. Polen. Dariusz Rymar (Gorzów Wielkopolski) stellte das Modell einer zentralen Steuerung der Überlieferungsbildung durch strenge Aussonderungs- und Übergabennormen sowie den Staatsarchiven vorgeschriebene Vorgaben zur Überlieferungsbildung vor, die diesen nur den Vollzug der Normen überlassen. Die Diskussion warf nicht ohne einen gewissen Humor auf allen Seiten Fragen nach der Realität auf.

Marco Birn (Reutlingen) setzte sich mit der Bewertung schwach strukturierter Unterlagen auseinander, die in der archivischen Praxis eine nicht zu unterschätzende Gruppe der angebotenen Bestände ausmachen. Der Vortrag legte die schrittweise Vorgehensweise bei der Analyse, Ordnung und Übernahme sowohl bei analogen als auch digitalen Unterlagen dar. Die Vorbereitung der Bewertung ist hier besonders aufwändig, wenn das Archiv sich nicht von vornherein zu einer Totalkassation entscheidet. Der nachfolgende Vortrag von Michael Habersack (Viersen) nahm sich das schwierige Thema der Bewertung von Fachverfahren vor. Sowohl die Extraktion von Einzelinformationen aus solchen Teilprozessen als auch die Probleme bei dem Ineinandergreifen von Fachverfahren unterschiedlicher Verwaltungseinheiten und Hierarchien wurden erläutert, die übergreifende Strategien erfordern. Es scheint wesentlich zu sein, nicht nur die einzelnen Fachverfahren, sondern den gesamten Workflow in die Bewertungsbetrachtung einzubeziehen.

Die komplexen Bewertungsfragen wurden dann auf einem von Denny Becker (Frankfurt [Oder]) geleiteten Podium zwischen Michael Habersack, Marco Birn, Matthias Buchholz und dem Plenum kontrovers diskutiert und konnten anschließend noch einmal in zwei Arbeitsgruppen mit Sabine Stropp (Potsdam) und Matthias Buchholz (Berlin) vertieft werden.

Nach der Wahl von Dr. Denny Becker, seit Beginn des Jahres Leiter des Stadtarchivs Frankfurt (Oder), zum Vertreter der brandenburgischen Kommunalarchive in der BKK (in der Nachfolge von Ralf-Rüdiger Targiel) folgten die Berichte aus den Arbeitsgruppen und der Landesfachstelle. In der aktuellen Stunde erläuterte Michael Scholz die Beteiligung des Landes Brandenburg am DAN und die Möglichkeiten der Kommunalarchive und Archive anderer Sparten, die sich daraus ergeben werden. Izabella Parowicz, wissenschaftliche Koordinatorin des Masterstudienganges „Schutz Europäischer Kulturgüter“ an der Viadrina, stellte zwei Übungsbücher zum Erlernen der deutschen Kurrent- und Schreibschrift vor, die sich an ein polnisches Publikum wenden, aber so gut gemacht sind, dass sie auch deutschen Teilnehmern an Paläographiekursen oder Familienforschern empfohlen werden können.

Der Beitrag von Margit Scholz zu den Kassationsordnungen der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland führte noch einmal auf das Thema der Bewertung zurück. Die Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen auf der Grundlage solcher Verordnungen durch die Pfarrämter wird zwar durch regelmäßige Fortbildungen begleitet, aber es bleibt der Zweifel, ob diese Instrumente, die der Aussonderung von Schriftgut dienen, als ausreichend für dessen archivische Bewertung betrachtet werden können.

Der Bewertung räumte das Tagungsprogramm in einer abschließenden Podiumsdiskussion noch einmal breiten Raum ein. Die dort geäußerte Kritik zeigte, dass die kleineren Archive die Chancen eines Arbeitens mit Überlieferungszielen bisher nicht nutzen. Die BKK-Handreichung zur Bewertung erscheint vielen als zu kompliziert. Es soll nun in Zusammenarbeit mit der Landesfachstelle eine abgespeckte Version entstehen und mit einem Fortbildungsprogramm begleitet werden. Hier ist Nachholbedarf: So hängt auch die Bemessung des Aufwands im Umgang mit schwachstrukturierten Unterlagen von den jeweiligen Zielen der Überlieferungsbildung ab. Im Bereich elektronischer Unterlagen ist der Einsatz von Tools für die Erkennung von Dateiformaten, Dubletten

und Strukturierung der Bestände unverzichtbar. Nestor hat eine entsprechende Toolbox veröffentlicht. Bezüglich der Fachverfahren ergab die Diskussion, dass für die Bewertung der gesamte Workflow betrachtet werden muss, bei übergreifenden Prozessen also auch übergreifend im Verbund bewertet werden muss.

Den Abschluss der Tagung bildete der ortsgeschichtliche Vortrag von Paul Zalewski, Professor an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät der Viadrina und dem Collegium Polonicum, über Denkmäler als politische Erinnerungstiftungen vom Deutschen Kaiserreich bis in die Gegenwart im Stadtgebiet Frankfurts (Oder). Eindrucksvoll zu verfolgen war, wie durch Veränderungen der Struktur, einzelner Attribute oder Ersatz von Denkmälern an gleicher Stelle die Erinnerungspolitik zeitgebundene Ausdrucksformen im öffentlichen Raum sucht.

Nach Abschluss der Tagung lud das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) Interessierte zu einer Besichtigung seiner neuen Räume ein. Eindrucksvoll für die Besucher waren die zentrale Lage, die Maßnahmen zur Ertüchtigung eines historischen Gebäudes und der verhältnismäßig große Vortrags- und Ausstellungsbereich. Diese Bedingungen ermöglichen es, das Stadtarchiv als Agentur für die Stadtgeschichte in der Öffentlichkeit sichtbar zu machen.

Allen an der Vorbereitung und Durchführung des Archivtags Beteiligten gilt der große Dank des gesamten Vorstands. Die Vorbereitung kostete viel Kraft und Zeit. Aber auch der 22. Brandenburgische Archivtag hat sich wieder als erfolgreiches Format für die Unterstützung der regionalen Netzwerke, den Erfahrungsaustausch und die Verbreiterung der archivfachlichen Diskussion erwiesen.

Kontakt

Dr. Wolfgang G. Krogel
Evangelisches Landeskirchliches Archiv in Berlin
Bethaniendamm 29, 10997 Berlin
wolfgang.krogel@landeskirchenarchiv-berlin.de
www.landeskirchenarchivberlin.de

Festveranstaltung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs anlässlich seines 70jährigen Bestehens am 20. Juni 2019

Grußworte und Festreden

Einführung

Prof. Dr. Klaus Neitmann

Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs

Am 21. Juni 1949 teilte der Minister des Innern der Landesregierung Brandenburg dem Leiter des Zentralarchivs in der Sowjetischen Besatzungszone Otto Korfes mit: „Sie werden gebeten, die Einrichtung des Landesarchivs Brandenburg nach Ihrem Vorschlage vom 1. Juni d.Js. zu veranlassen. Das von Ihnen namhaft gemachte Personal wird Ihnen zur Verfügung gestellt werden. ... Die vorgesehene Vereinigung des neu zu errichtenden Landesarchivs Brandenburg mit dem in Potsdam bestehenden Zentralarchiv soll ... bis auf Weiteres nicht durchgeführt werden.“ Dieses Schreiben des brandenburgischen Innenministers gilt als Geburtsurkunde des heutigen Brandenburgischen Landeshauptarchivs, so dass wir uns berechtigt sehen, jetzt dessen 70. Geburtstag mit einer Festveranstaltung zu feiern. Die Geburtswehen waren heftig gewesen, wie der zweite zitierte Satz zu erkennen gibt, denn es war zuvor in Anlehnung an die preußische Archivtradition ernsthaft die Alternative erwogen worden, ein neues brandenburgisches Landesarchiv dem bestehenden Deutschen Zentralarchiv einzufügen und damit zu dessen Anhängsel zu machen. Und nach der Geburt dauerte es noch mehrere Jahre, bis das neue Erdenkind selbständig zu laufen gelernt hatte und mit Mut und Tatkraft die eigenständige Gestaltung seines Lebens in die Hand nahm – um dann umso kräftiger zu erblühen. 70 Jahre sind angesichts der Zeiträume, in denen ein Archivar zu denken gewohnt ist, nicht lang, aber immerhin haben in diesen sieben Jahrzehnten drei Archivargenerationen sich eifrig und nicht ohne Erfolg um das Gedeihen des „Benjamins“ unter den deutschen Staatsarchiven, wie der Nachkömmling von den Altvorderen genannt worden ist, bemüht. So erscheint es angebracht, den runden Geburtstag dazu zu nutzen, einmal im Alltagsgetriebe innezuhalten und unsere archivarischen Aufgabenstellungen im Rückblick und im Ausblick eingehender zu reflektieren.

Dass so viele Gäste unserer Einladung gefolgt sind, erfreut mich besonders – zeigen Sie doch durch Ihre Anwesenheit Ihr Interesse an den Arbeiten des Brandenburgischen Landeshauptarchivs oder sind Sie gar in unterschied-

licher Weise und auf verschiedenartigen Feldern dessen Partner. Ich begrüße die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der brandenburgischen Landesverwaltung, aus den Ressorts der Landesregierung und ihren nachgeordneten Bereichen: Die Verfassungsorgane, Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes sind dazu verpflichtet, alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Landeshauptarchiv anzubieten, und dieses wiederum ist dazu verpflichtet, über deren Archivwürdigkeit und deren Übernahme zu entscheiden. Fast dreißig Jahre nach der Wiederbegründung des Landes Brandenburg sind auf Grund der engen Zusammenarbeit zwischen Archiv und abgebenden Stellen die Verfahren zur Überführung des Schriftgutes bzw. Archivgutes in das Zwischen- und/oder Endarchiv längst eingeübt, aber die Umstellung auf E-Government zwingt derzeit beide Seiten dazu, sich der neuen Herausforderung der digital entstandenen Unterlagen und ihrer Bewertung, Übernahme, Sicherung und Bereitstellung zu stellen. Ich begrüße unsere Depositare, die uns im Vertrauen auf unsere archivfachlichen Qualitäten das in ihrem Eigentum befindliche Archivgut zur Bearbeitung und Betreuung überlassen haben. Ich begrüße unsere archivarischen Kolleginnen und Kollegen aus den Staats-, Kommunal-, Kirchen und Wirtschaftsarchiven in Brandenburg, in Berlin und in anderen Ländern, mit denen uns unsere allgemeinen archivarischen Aufgaben verbinden, mit denen wir in vielen Fällen durch konkrete gemeinsame Vorhaben zur Beförderung unserer archivwissenschaftlichen Anliegen verknüpft sind. Und ich begrüße unsere Partnerinnen und Partner aus der Wissenschaft, vornehmlich aus der Geschichtswissenschaft und ihren einzelnen Zweigen, aus den universitären und außeruniversitären historischen Instituten, Kommissionen und Gesellschaften, mit denen wir vor allem wegen der Auswertung des Archivgutes zur Erforschung und Darstellung der brandenburgischen Landesgeschichte zusammenwirken. Schließlich begrüße ich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, die gegenwärtigen ebenso wie die ehemaligen, Sie alle, auf deren täglichen Einsatz und Arbeit das Archiv ruht und denen es seinen Ruf zu verdanken hat. Aus den Reihen der Ehemaligen darf ich heute einen einzigen namentlich erwähnen. Prof. Dr. Friedrich Beck hat nicht nur das Landeshauptarchiv fast vier Jahrzehnte lang, von 1954 bis 1993, als Direktor geleitet und zusammen mit seiner Belegschaft aus wahrlich bescheidenen Anfängen heraus aufgebaut und ausgebaut, sondern er begeht genau am heutigen Tage seinen 92. Geburtstag. Lieber Herr Beck, es ist mir eine besondere Freude, Ihnen hier gratulieren zu können – die Koinkidenz der beiden Geburtstage ist zwar einerseits zufällig, aber ihre Verbindung entbehrt andererseits nicht einer gewissen Logik, bedenkt man, dass Sie Ihr gesamtes archivarisches Berufsleben – und noch darüber hinaus – diesem Hause gewidmet haben.

Unser 70jähriges Geburtstagskind hat in seiner bisherigen Lebenszeit recht wechselvolle Geschicke erlebt, wie Sie sich zunächst am besten an unserer kleinen Fotoausstellung im Foyer vor diesem Konferenzraum vergegenwärtigen können. Sie zeigt seine drei Standorte in Potsdam, nämlich in der Orangerie, in Bornim und in Golm; sie deutet mit Personen und Szenen die Arbeiten an, die es zu bewältigen galt, und auch die Stimmung, in der sie angepackt wurden. In die dreigeschossige Holzregalanlage im östlichen Flügel der Orangerie waren die Akten und Aktenpakete einzulagern, die aus den Auslagerungsstellen des Preußischen Geheimen Staatsarchivs, aus den Ständischen Archiven des Provinzialverbands und aus den Registraturen der aufgelösten Provinzialbehörden vor 1945 stammten. Denn aus der archivistischen Trümmerwelt, die der Zweite Weltkrieg gerade in Berlin und in Brandenburg hinterlassen hatte, waren die Bestände, Bestandteile und Bestandsreste mühsam zusammenzutragen und aus ihnen ein neuer Archivkörper gemäß den heftig diskutierten archivwissenschaftlichen Prinzipien zu formen. Durch das Archivgesetz von 1965 wurde das Brandenburgische Landeshauptarchiv in Staatsarchiv Potsdam umbenannt, das äußere Zeichen dafür, dass der namengebende Bezug auf das Land Brandenburg nach dessen Auflösung und Ersetzung durch Bezirke fallengelassen wurde, und zugleich und fortan begannen sich die Regale mit der Überlieferung von DDR-Stellen der Staatsverwaltung und Staatswirtschaft aus den drei Bezirken Potsdam, Frankfurt (Oder) und Cottbus zu füllen.

Die Wiedervereinigung der beiden deutschen Staaten 1990 zog nach sich, dass das Staatsarchiv Potsdam in die föderalistische Archivstruktur der Bundesrepublik eingegliedert wurde und als nachgeordnete Einrichtung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg seinen alten Namen Brandenburgisches Landeshauptarchiv wieder annahm, zwecks betonter Herausstellung des historischen Territoriums, dessen schriftlicher Hinterlassenschaft es verwahrt und betreut. Zwei Jahrzehnte lang waren zwei eng miteinander verbundene Aufgaben zu lösen: Die Überlieferungen der aufgelösten DDR-Stellen und Einrichtungen aus den Bereichen der Staatlichen Verwaltung und Justiz, der Staatlichen Wirtschaft und der Parteien und Massenorganisationen waren zu übernehmen, zu erschließen und auszuwerten für Tausende und Zehntausende von Anfragen, die vorrangig aus dem vereinigungsbedingten Gesetzesauftrag zur sog. Regelung offener Vermögensfragen erwachsen. Für die gewaltigen Mengen an Archivgut, die auf das Landeshauptarchiv zuströmten, reichten die Holzregale in der Orangerie bei weitem nicht mehr aus, so dass für sie ein neuer, zusätzlicher Standort in Bornim durch den Umbau vorhandener Gebäude eingerichtet wurde. Die Planungen zu dessen Ausbau zum

Hauptstandort des Landeshauptarchivs wurden schließlich wegen der voraussichtlichen Neubaukosten sistiert, stattdessen eine neue Lösung gesucht und gefunden an einem dritten Standort: Das eine neue Nutzung suchende Gebäude Am Mühlenberg 3 im Wissenschaftspark Golm, wurde entsprechend einer Übereinkunft zwischen dem Land Brandenburg und dem Eigentümer zu einem Archivzweckbau umgerüstet, der den fachlichen Anforderungen in vollem Umfange genügt und sehr günstigen Arbeitsbedingungen ermöglicht. Unter dem Motto „Alle und alles unter einem Dach“ sind hier alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeshauptarchivs sowie – nach Auflösung aller vorhandener Außenstellen – alle seine Bestände vereint. Und hier hält uns nun der Eintritt in die digitale Archivwelt in Atem, die Übernahme digitalen Schriftgutes aus der brandenburgischen Landesverwaltung ebenso wie die Präsentation ausgewählter hochrangiger Bestände im Internet – wozu wir für Sie noch eine kleine im Programm nicht angekündigte Überraschung vorbereitet haben, die Ihnen unsere für die Digitalisierung von Archivgut zuständige Kollegin Julia Moldenhawer nahebringen wird.

Und wo steht das Brandenburgische Landeshauptarchiv derzeit? Welche Arbeiten zum Nutzen und zur „Belehrung“ ihres Publikums haben seine Mannschaft in jüngerer Vergangenheit angepackt? Worin bestehen für sie ihre gegenwärtigen Herausforderungen im Allgemeinen wie im Besonderen in der Bestandsbearbeitung – immer mit dem Ziel, den Archivbenutzer über archivistische Arbeitsweisen und Arbeitsergebnisse aufzuklären und ihn in seinen Forschungen und -interessen zu unterstützen? „Arbeiten für das Gedächtnis des Landes“ ist die „Festgabe zum 70-jährigen Jubiläum des Brandenburgischen Landeshauptarchivs“ überschrieben, in der zwölf seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Hand konkreter Beispiele und ausgewählter Bestände ebenso wie mit grundsätzlichen Betrachtungen das gesamte archivarische Spektrum geschildert haben: „übernehmen, erschließen, auswerten, bewahren, bereitstellen“. Der Bogen wird gespannt von der Behördenberatung, Übernahme und Bewertung von Schriftgut über die Erschließung von Archivgut und dessen Verwahrung und Erhaltung bis zur Auswertung. In jedem der Aufsätze wird der Leser merken, worauf die Kolleginnen und Kollegen des Landeshauptarchivs zu achten haben, wenn es für sie gilt zu gewährleisten, dass nachfolgende Generationen auf Grundlage einer überlegt geformten und erschlossenen archivalischen Überlieferung die brandenburgische Landesgeschichte untersuchen und darstellen können. Das Wort von der „Festgabe“ dürfen Sie ganz wörtlich nehmen, der Band ist für Sie bestimmt, er harret Ihrer Entgegennahme und Ihrer anschließenden Lektüre, um Sie mit unseren aktuellen und künftigen Tätigkeiten und Anliegen vertrauter zu machen und um Sie zur Archivbenutzung

anzuregen – in der berechtigten Erwartung, dass Sie zu neuen Funden geführt werden. Im Jahre seines 200. Geburtstages geht natürlich Theodor Fontane einschließlich seiner Eltern auch an diesem Band an Ihnen nicht vorbei: Sie stoßen auf Theodors Vater Louis vor dem Ruin und Theodors Reaktion – in Grundakten, in denen Sie ihn wohl kaum vermutet hätten.

Wir hoffen, dass unsere Festgabe Sie dazu anregt, sich noch etwas mehr und vertieft mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv einzulassen, wofür wir Ihnen allen und einem breiteren Publikum am 8. September von 10 bis 16 Uhr an unserem „Tag der offenen Tür“ Gelegenheit geben. Er ist in den „Tag des offenen Denkmals“ eingefügt und orientiert sich infolgedessen an dessen Rahmenthema „Modern(e): Umbrüche in Kunst und Architektur“ – d. h. wir werden Bau und Architektur in Brandenburg im Allgemeinen und die Architektur der Moderne des 20. Jahrhunderts im Besonderen vorstellen, an Hand von präsentierten Akten, Karten und Fotos, und dabei auch die archivischen Arbeitsweisen und die archivische Quellensuche verdeutlichen.

Genug meiner einleitenden und einführenden Worte – es ist an der Zeit, unsere Gäste zu Worte kommen zu lassen. Zunächst darf ich ganz herzlich Frau Dr. Martina Münch begrüßen, die Ministerin für Wissenschaft, Forschung des Landes Brandenburg – erneut in diesem Haus, das mit Ihnen auf Dauer verbunden bleiben wird. Denn Sie haben im Jahre 2011, als die ersten Erwägungen zu einer Umnutzung und einem Umbau dieses Gebäudes für Archivzwecke sich verdichtet hatten, die Initiative ergriffen und den Minister der Finanzen um eine Prüfung der Planung gebeten – mit einer nachfolgenden ersten positiven Reaktion und schließlich mit der Entscheidung zur Umsetzung dieser Planung.

Unser zweites Grußwort stammt von Herrn Prof. Dr. Dariusz Rymar, dem Direktor des polnischen Staatsarchivs in Gorzów Wielkopolski. Mit ihm und mit seinem Haus verbindet uns seit ca. 15 Jahren eine enge und fruchtbare Kooperation, die aus den Möglichkeiten des deutsch-polnischen Archivarsaustausches reichen Nutzen gezogen hat. Regelmäßige gegenseitige Besuche und Besprechungen sowie die archivische Arbeit im jeweils anderen Archiv gehören inzwischen zu unserem deutsch-polnischen Archivalltag. Unterrichtung über die Archivbestände, Auswertung der sich in beiden Häusern gegenseitig ergänzenden Quellen und ihre Darstellung in Form von Aufsätzen, Editionen und Ausstellungen dienen dazu, das gemeinsame Interesse an der einst brandenburgischen Landschaft an Oder und Warthe, der historischen Neumark bzw. der heutigen Wojewodschaft Lubuskie, zu beleben und für die Forscher beiderseits der Grenzen nutzbar zu machen. Es gehört glücklicher-

weise zur Normalität der deutsch-polnischen Archivbeziehungen, dass der diesjährige Brandenburgische Archivtag Anfang Mai im Collegium Polonicum in Slubice stattgefunden hat und Herr Prof. Dr. Rymar auf ihm – nicht zum ersten Mal – einen Vortrag gehalten hat.

Unserer Einladung haben Sie entnommen, dass unser Jubiläum nicht ausschließlich der Selbstbespiegelung, sondern auch einer allgemeinen archivischen Standortbestimmung in den Umbrüchen unserer Gegenwart dienen soll. Ich freue mich sehr darüber, dass Herr Prof. Dr. Gerald Maier es übernommen hat, in derartigem Sinne den Festvortrag auf unserer heutigen Zusammenkunft zu halten. Herr Kollege Maier ist seit dem Februar 2018 Präsident des Landesarchivs Baden-Württemberg. In die Baden-Württembergische Archivverwaltung ist er nach seiner Tübinger Promotion 1998 eingetreten und in ihr in unterschiedlichen Funktionen tätig gewesen, bis er 2012 die Leitung der Abteilung I „Zentrale Dienste“ des Landesarchivs übernahm. In all diesen Jahren galt sein besonderes Augenmerk den archivischen Herausforderungen, die die Digitalisierung unserer Lebenswelt aufwirft. Seine wesentliche Aufgabe sieht er darin, das Landesarchiv Baden-Württemberg in die digitale Welt zu überführen und es zugleich zu einem landeskundlichen Kompetenzzentrum auszubauen. Wer die regelmäßigen Verhandlungen in der Konferenz der Archivleiterinnen und Archivleiter des Bundes und der Länder verfolgt, weiß, wie viel das deutsche Archivwesen den Initiativen und dem Einsatz des LA BW zu verdanken hat.

Grußwort

*Dr. Martina Münch
Ministerin für Wissenschaft, Forschung und Kultur des
Landes Brandenburg*

Wie bei der Eröffnung dieses Gebäudes vor drei Jahren sind zum 70. Bestehen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs heute sehr viele Gratulantinnen und Gratulanten gekommen – darunter Archivleitungen aus ganz Deutschland und mit Herrn Prof. Dr. Rymar der Direktor des polnischen Staatsarchivs in Gorzów Wielkopolski. Dieser „große Bahnhof“ freut mich außerordentlich und zeigt, welche Wertschätzung das Landeshauptarchiv genießt – und das ist natürlich ein besonders schönes Geschenk zu einem solchen Jubiläum!

Gestatten Sie mir eine Persönlichkeit ganz besonders zu begrüßen: Herrn Professor Dr. Friedrich Beck. Er feiert heute seinen 92. Geburtstag, zu dem ich, sicherlich in Ihrer aller Namen, sehr herzlich gratuliere! Dass Sie Ihren Geburtstag hier verbringen, lieber Herr Professor Beck,

zeugt von Ihrer tiefen Verbundenheit mit dem Archiv, das Sie viele Jahrzehnte selbst leiteten.

Angeichts der versammelten Fachkompetenz möchte ich darauf verzichten, ausführlich über Umfang und Art der Archivalien oder Magazingrößen zu sprechen. Stattdessen will ich an den Titel der Festschrift zum 50-jährigen Bestehen des Archivs erinnern: „Im Dienste von Verwaltung, Archivwissenschaft und brandenburgischer Landesgeschichte“. Dieser Dreiklang macht das Brandenburgische Landeshauptarchiv auch heute aus – begleitet von einer enorm fortgeschrittenen und weiter fortschreitenden Digitalisierung.

Was die Verwaltung betrifft, so ist es herausragende Aufgabe des Landeshauptarchivs, die seit einigen Jahren zunehmend digital erzeugten Akten der Landesverwaltung auf Dauer aufzubewahren. Und wir sollten zusammen hoffen, dass diese digitalen Dokumente eine ähnliche Lebensdauer erreichen wie die ältesten Schriften aus altsumerischer, ägyptischer Zeit, also etwa 5.000 Jahre. Dies ist ein spannender Prozess: So sind zunehmend neue technologische Kompetenzen erforderlich, die über die eines klassischen Archives hinausgehen. Die Landesregierung unterstützt das Landeshauptarchiv dabei, durchaus auch aus einem eigenen Interesse. Aber natürlich nicht nur deshalb.

Im Bereich der Landesgeschichte leistet das Archiv beachtliche wissenschaftliche Forschungsarbeit, oft in Kooperation etwa mit der Brandenburgischen Historischen Kommission oder der Historischen Kommission zu Berlin. Seine Veröffentlichungen und Editionen stellen hochrangige und aussagekräftige Quellen zu allen Epochen der brandenburgischen Geschichte bereit. Dieser besondere Schwerpunkt des Archivs hat sich gerade in den 30 Jahren seit dem Mauerfall als besonders wichtig für die brandenburgische Identität erwiesen. Denn ein eigenes Land Brandenburg gibt es erst wieder seit 1990 – und die Beschäftigung mit Landesgeschichte, also den eigenen Wurzeln, trägt dazu bei, sich als Brandenburger oder Brandenburgerin zu fühlen. Auch mit seinem Engagement für die Professionalisierung ehrenamtlich Engagierter, etwa der Ortschronisten, fördert das Archiv den Zusammenhalt in unserem Land.

Hervorheben möchte ich auch das Engagement des Landeshauptarchivs zur Aufarbeitung des Unrechts in der Zeit des Nationalsozialismus: Auf der Basis eines Kooperationsabkommens mit dem United States Holocaust Memorial Museum in Washington wurde ein umfangreicher Aktenbestand aus den Jahren 1933 bis 1945 digitalisiert, der nun im Museum einsehbar und recherchierbar ist. Die Deutsche Forschungsgemeinschaft fördert ein weiteres Digitalisierungsprojekt, dessen Ergebnis seit heu-

te erstmals auf der Homepage gezeigt wird. Insgesamt hat das Archiv unter den deutschen Landesarchiven die zweithöchste Quote online recherchierbarer Unterlagen. Sehr begrüßenswert ist zudem die beständige, gute und fruchtbare Zusammenarbeit des Brandenburgischen Landeshauptarchivs mit Kolleginnen und Kollegen aus Polen: Besonders das Staatsarchiv in Gorzów Wielkopolski ist zu nennen, das mit Herrn Prof. Dr. Rymar auch heute vertreten ist.

Meine Damen und Herren! Der Wunsch von Professor Beck zum 50. Geburtstag des Archivs lautete, dem Haus möge es vergönnt sein, „in nicht allzu ferner Zeit aus dem Prokrustesbett in den Holzstellagen einer Pflanzhalle befreit zu werden und (...) seinen Platz in einem modernen Neubau zu finden.“ Diesen Wunsch hat das Land Brandenburg vor drei Jahren erfüllt. Darüber sind wir sehr froh, wenngleich ich hoffe, dass die Wünsche zum 70. Geburtstag nicht ganz so lange auf ihre Realisierung warten müssen. Das Landeshauptarchiv wird auch künftig diese hervorragenden räumlichen Möglichkeiten benötigen, denn anders als so mancher glaubt, bedeutet Digitalisierung vorerst nicht, dass die Papierakten weniger werden.

Aber natürlich geht es nicht nur um Räume und moderne Technik. Den entscheidenden Anteil an der herausragenden Arbeit des Archivs haben die Menschen, die hier arbeiten. Sie, meine Damen und Herren, haben die schwierigen Bedingungen im ehemaligen Bornimer Archivstandort bewältigt und den großen Umzug vor drei Jahren gemeistert. Sie sind es, die das Archiv lebendig und leistungsfähig machen und für die Erhaltung und Entwicklung dieses Gedächtnisses des Landes sorgen. Ich möchte Ihnen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, zum 70. Jubiläum der Gründung des Landeshauptarchivs für Ihre außerordentlichen Leistungen danken!

Mir ist es bewusst, dass der Stellenabbau über die letzten Jahrzehnte für viele von Ihnen die Übernahme zusätzlicher Aufgaben bedeutete und die Arbeit nicht weniger wurde ... Gleichwohl kann man heute sagen, dass durch die Technisierung einiger Abläufe, die Verlagerung von Aufgaben an Dritte und einen nunmehr leichten Personalaufwuchs sich diese Bedingungen wieder Schritt für Schritt verbessern. Die erfolgreiche Meisterung großer Herausforderungen verdankt das Landeshauptarchiv nicht zuletzt der umsichtigen, kenntnisreichen, an positiven Ergebnissen orientierten Leitung durch Herrn Prof. Dr. Neitmann und seinen Vertreter, Herrn Prof. Dr. Glauert, denen ich dafür ganz besonders danken möchte.

Für die Zukunft wünsche ich dem Archiv, dass es sich neben Verwaltung und Archivwissenschaft weiterhin so engagiert der Erforschung der Landesgeschichte widmen

und als jüngstes Kind in der Familie der Landesarchive weiter jugendfrisch im Bereich der Digitalisierung vorwärtsschreiten möge!

Grußwort

*Dr. habil. Dariusz Rymar**

Direktor des Staatsarchivs in Gorzów Wielkopolski, a. o. Professor an der Jakub von Paradies Akademie in Gorzów Wlkp.

Ich danke Ihnen sehr für die Einladung zu dieser Feier und dafür, dass es mir ermöglicht wurde, das Wort zu ergreifen. Im Brandenburgischen Landeshauptarchiv war ich schon mehrmals zuvor, und seit Jahren beobachte ich dessen Entwicklung. Als ich zum ersten Mal hier war, da gab es noch Grenzübergänge an der Oder, und das Archiv befand sich im Park von Sanssouci. Später zog es zum Windmühlenberg in Potsdam-Bornim, bis es endlich in dem wunderbar adaptierten jetzigen Gebäude in Potsdam-Golm seinen Bestimmungsort gefunden hat.

Der Prozess der Modernisierung und Erweiterung der Raumkapazitäten ging mit der intellektuellen und wissenschaftlichen Entwicklung des Archivpersonals einher. Sehr wohl ist dies am Beispiel unseres heutigen Gastgebers sichtbar, der zu dem Zeitpunkt, als unsere Kontakte begannen, den Dokortitel trug und jetzt ein Professor ist.

All diese Jahre besuchten unsere Archivare das Brandenburgische Landeshauptarchiv zu Forschungszwecken. Außer mir weilten Agnieszka Niekrasz und Juliusz Sikorski hier. Bei uns wiederum hatten wir Herrn Direktor Prof. Dr. Klaus Neitmann und Herrn Dr. Falko Neiningen mehrfach zu Gast. Mit Herrn Direktor Neitmann haben wir uns auch im Juni 2016 auf der Internationalen Konferenz in Potsdam getroffen, auf der der Stand der deutsch-polnischen grenzübergreifenden Zusammenarbeit besprochen wurde. Der Anlass dafür war der 25. Jahrestag der Unterzeichnung des Vertrages zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Republik Polen über gute Nachbarschaft und freundschaftliche Zusammenarbeit.

* Aus dem Polnischen übersetzt von Elzbieta Haase-Nowocień, Berlin.

Die Kontakte zwischen unseren Archiven brachten zahlreiche Ergebnisse: Erweiterung der Kenntnisse über den Archivbestand, Ausstellung, Katalog, Veröffentlichungen sowie ein Archivführer, der von Dr. Christian Gahlbeck erarbeitet wurde. Wir sind dann auch hierhergekommen, als wir uns für den Bau unseres neuen Archivgebäudes vorbereitet und die Erfahrungen der deutschen Archivare, darunter die von Herrn Abteilungsleiter Prof. Dr. Mario Glauert, genutzt haben. Im Mai 2018 waren wir in Golm mit dem gleichen Ziel in einer größeren Gruppe der Direktoren der polnischen Staatsarchive. Ich bin davon überzeugt, dass die letzten 20 Jahre die Zeit einer guten Zusammenarbeit zwischen dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv und dem Staatsarchiv in Gorzów Wlkp. waren. Dafür möchte ich mich an diesem für das Brandenburgische Landeshauptarchiv so bedeutenden Tag bedanken.

Heute feiern wir den 70. Jahrestag der Tätigkeit des Archivs in Potsdam. In einem Jahr werden wir das gleiche Jubiläum des Staatsarchivs in Gorzów begehen. Die polnischen Staatsarchive feiern in diesem Jahr den 100. Jahrestag ihres Bestehens. Diese Jahrestage sind ein Anlass zum Nachdenken: Die letzten 100 Jahre waren eine schwere Zeit, und dennoch ist es sowohl den deutschen als auch den polnischen Archivaren gelungen, viel zu erreichen: neue Gebäude, Dialog, Zusammenarbeit – ein hoher Wert, der nicht hoch genug geschätzt werden kann. Wenn man in die Vergangenheit sowohl des Brandenburgischen Landeshauptarchivs als auch der polnischen Staatsarchive zurückblickt, dann möchte ich im Namen meines Vorgesetzten, des Generaldirektors der polnischen Staatsarchive, Herrn Dr. Paweł Pietrzyk, aller Mitarbeiter des Staatsarchivs in Gorzów wie auch persönlich Ihnen wünschen, dass auch die nächsten 70 Jahre der Tätigkeit des Brandenburgischen Landeshauptarchivs in einer Atmosphäre der schöpferischen Arbeit für das Land Brandenburg, seine Bürger und all diejenigen, die Empfänger der Archivdienstleistungen sind, verlaufen mögen.

Neben diesen Glückwünschen möchte ich Ihnen, Herr Direktor, ein Geburtstagsgeschenk überreichen: eine Ansicht von Gorzów. Ich denke, dass es im Archiv in Potsdam mehrere leere Wände gibt und dass sich sicherlich Platz für diese Ansicht finden wird, als Zeichen der Erinnerung an unsere Zusammenarbeit.

Die Zukunft der Archive in der Informationsgesellschaft – Herausforderungen und Perspektiven

Prof. Dr. Gerald Maier*
Präsident des Landesarchivs Baden-Württemberg

Einleitung

Archive müssen sich für die Gesellschaft öffnen – und diese Öffnung steht im Spannungsfeld zwischen der dauerhaften Erhaltung des kulturellen Erbes und den erweiterten Nutzungsmöglichkeiten in der digitalen Welt.

Angesichts der fortschreitenden Veränderungen gibt es konkrete Herausforderungen für die archivischen Fachaufgaben wie die Digitalisierung von Archivgut, aber auch die Erhaltung materialgebundener und originär digitaler Archivalien. Neben der Weiterentwicklung der fachlichen Aufgaben entstehen für Archive als moderne Informationsdienstleister auch generelle Herausforderungen wie die Personalgewinnung und Personalentwicklung sowie der Ausbau der baulichen und informationstechnischen Infrastruktur.

In dem vorliegenden Beitrag sollen diese Herausforderungen aufgezeigt werden. Da der Archivbegriff sehr unterschiedlich gebraucht wird, wird zunächst definiert, was Archive sind. Im Focus steht dabei der Charakter von öffentlich-rechtlichen Archiven sowie ihre Aufgaben. In einem nächsten Schritt werden die generellen aktuellen Herausforderungen und mögliche Perspektiven für öffentliche Archive behandelt. Da die digitale Transformation in der Informationsgesellschaft eine besondere Herausforderung für die archivischen Fachaufgaben darstellt, werden in einem weiteren Teil diese mit den dadurch entstehenden Chancen aufgezeigt.

Was sind Archive?

Charakter und rechtliche Stellung von öffentlichen Archiven

Öffentliche Archive sind auf verschiedenen Feldern in der Gesellschaft aktiv und müssen sich auf verschiedenen Feldern behaupten:

- Sie sind Bewahrer des Gedächtnisses der Gesellschaft – kurz gesagt: Sie sind das Gedächtnis der Gesellschaft.

* Der Beitrag basiert auf einem mündlichen Vortrag im Rahmen des Festakts „70 Jahre Brandenburgisches Landeshauptarchiv“ am 20. Juni 2019 in Potsdam.

- Sie sind Teil der Verwaltung und damit in die Strukturen des Verwaltungshandelns und in den „Life Cycle“ des Verwaltungsschriftguts eingebunden.
- Sie sind landeskundliche Kompetenzzentren und wirken damit aktiv an der kulturellen und historisch-politischen Bildung mit,
- und schließlich sind sie auch Informationsdienstleister und Informationsinfrastruktureinrichtungen und damit auch ein Teil von Wissenschaft und Forschung.

Öffentliche Archive haben als rechtlichen Rahmen Archivgesetze, die ihren Überlieferungsbildungsauftrag und die Nutzung von Archivgut im Sinne eines besonderen Datenschutzrechtes regeln¹.

Aufgaben von Archiven

Die Aufgaben von öffentlich-rechtlichen Archiven sind vielfältig. Zu den wesentlichen Aufgaben gehören

- die Überlieferungsbildung mit der Behördenberatung als „Vorfeldarbeit“, der Bewertung und Übernahme, der Sicherung des Archivguts durch die Einlagerung ins Magazin bzw. mittels Ingest in ein „digitales Magazin“,
- die Erschließung mit Bestandsbildung, Ordnung und Verzeichnung („archivische Titelaufnahme“),
- die Bereitstellung von archivischen Informationen für die Nutzung vor Ort im Archiv („Lesesaal“) oder online in Form von Erschließungsinformationen und Digitalisaten im Internet („virtueller Lesesaal“, Internet-Portale) und über bestellte Reproduktionen,
- die Bestandserhaltung sowohl von „analogem/klas-sischem“ Archivgut (Sicherung, Reprografie, Konservierung, Restaurierung) als auch von digitalem Archivgut (Sicherung, Migration, Emulation, Konversion),
- der archivische Denkmalschutz mit der Unterschutzstellung von Archivgut nach dem Kulturgutschutzgesetz, Eintragungen von Archivgut bzw. Archiven in das Denkmalsbuch und der Beratung von Eigentümern denkmalwürdiger Archive,
- die Vermittlung von Geschichte auf der Basis von Archivgut im Rahmen der kulturellen und historisch-politischen Öffentlichkeitsarbeit (Publikationen, Ausstellungen, Veranstaltungen, Führungen) sowie im Rahmen der Archivpädagogik (Publikationen, Veranstaltungen, Zusammenarbeit mit Schulen) und
- die wissenschaftliche Forschung, bezogen auf einschlägige Fachdisziplinen und Archivgut, vor allem historische Wissenschaften, Informationswissenschaft und Archivwissenschaft.

¹ Eines der ersten Archivgesetze in Deutschland ist das Landesarchivgesetz Baden-Württemberg von 1987 (1990, 2004), das voraussichtlich dieses Jahr im Hinblick auf die neuen Herausforderungen in der Informationsgesellschaft revidiert werden wird.

Generelle Herausforderungen

Angesichts der fortschreitenden gesellschaftlichen Veränderungen insbesondere durch die Digitalisierung und den demografischen Wandel gibt es verschiedene generelle Herausforderungen, denen sich auch öffentlich-rechtliche Archive stellen müssen. Vorrangig sind dies

- die Personal- und Organisationsentwicklung,
- die bauliche und informationstechnische Infrastruktur und
- die Entwicklung einer Kommunikationsstrategie und Markenbildung.

Personal- und Organisationsentwicklung

Die wichtigste Herausforderung ist dabei die Personalgewinnung und die Personalentwicklung, verbunden mit der Anpassung der Aufbau- und Ablauforganisation, um mit den neuen und sich verändernden Bedingungen Schritt zu halten.

Personalentwicklung im weiteren Sinne kümmert sich um die Weiterentwicklung des bestehenden Personals im Hinblick auf die anstehenden Veränderungen in der Arbeitswelt. Dazu gehören aber auch die Personalgewinnung sowie der Aufbau eines diversifizierten Personalkörpers. Archive benötigen neben Archivarinnen und Archivaren auch Personal mit Berufsbildern und Profilen, die über die rein archivfachliche Qualifikation hinausgehen – für Verwaltung und für rechtliche Belange, für Informationstechnologie, für Konservierung und Restaurierung, aber auch für Kommunikation und Marketing. Weitere wichtige Aspekte sind in diesem Zusammenhang zukunftsfähige Fortbildungsmaßnahmen sowie eine zeitgemäße archivische Ausbildung, aber auch die Förderung der Work-Life-Balance der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Einführung flexibler Arbeitszeitmodelle und die Weiterentwicklung des betrieblichen Gesundheitsmanagements und gegebenenfalls auch eine Vereinfachung der Organisationsstruktur z. B. durch weitgehenden Abbau von einzelnen Hierarchieebenen.

Bauliche und informationstechnische Infrastruktur

Eine weitere große aktuelle Herausforderung für Archive ist die Einführung der elektronischen Akte bei den abgebenden Stellen. Sie leitet als trägerlose, digitale Information einen Paradigmenwechsel im Bereich der Bildung und Erhaltung von Archivgut ein. Zugleich führt sie aber auch in einer langen Übergangsphase dazu, dass große Übernahmen im Bereich der klassischen Überlieferung auf Papier anfallen werden, die weiterhin in sachgerechten Archiv- und Magazinbauten untergebracht und für die Nutzung bereitgestellt werden müssen. Eine an-

dere Herausforderung besteht im weiteren Ausbau der informationstechnischen Infrastruktur. Hier benötigen Archive dauerhaft eine bezahlbare, skalierbare „digitale Magazinfläche“, also geeigneten Speicher, der für größere Archive zukünftig im Petabyte-Bereich liegen wird, damit die Archivierung von digitalen Akten, von digitalem Filmmaterial, hochauflösenden Geodaten sowie die Speicherung von Retrodigitalisaten sachgerecht wahrgenommen werden kann. Zur Speicherinfrastruktur gehört auch die Anbindung an leistungsfähige Datennetze in Form einer „Private Cloud“, in der sowohl performant größere Datenmengen bewegt werden können als auch die Informationssicherheit gewährleistet ist. Eine Herausforderung stellt in diesem Zusammenhang auch die Weiterentwicklung des „Archivischen Fachinformationssystems“ (AFIS) dar, das alle wesentlichen Fachaufgaben unterstützen muss.

Kommunikationsstrategie und Markenbildung

Zu den wesentlichen generellen Herausforderungen gehört auch die Entwicklung einer Kommunikationsstrategie und die sogenannte Markenbildung, um in der Gesellschaft und Öffentlichkeit als „Player“ wahrgenommen zu werden.

An erster Stelle steht dabei die Herausbildung einer sogenannten Corporate Identity, also z. B. der Bildung einer Marke „Landesarchiv“. Wesentliche Elemente dafür sind

- ein Leitbild,
- ein unverwechselbares Erscheinungsbild gegebenenfalls mit Logo und
- eine Website für die Einrichtung mit responsivem Design für unterschiedliche Endgeräte mit entsprechender „Usability“ und Barrierefreiheit.

Darüber hinaus ist eine Kommunikationsstrategie erforderlich, mit der verschiedene Zielgruppen angesprochen werden wie

- die interessierte Allgemeinheit,
- wissenschaftliche Communities,
- junge Menschen, insbesondere aus der Generation der „Digital Natives“ sowie
- Fachkolleginnen und -kollegen.

Mit der Kommunikationsstrategie sollte auch der Einsatz neuer Kommunikationsformen und -kanäle im Bereich „Social Media“ einhergehen wie YouTube, Twitter, Instagram oder Facebook.

Ebenso notwendig sind niederschwellige Zugänge zu Archivgebäuden und (Online-)Angeboten der Archive. „Niederschwellig“ heißt, dass keine besonderen Bildungsvoraussetzungen notwendig sind, um ein Archivgebäude zu betreten oder bestimmte archivische Online-Angebote zu

nutzen. Damit verbunden ist die Einrichtung von sogenannten Besucherzentren oder Öffentlichkeitsbereichen in öffentlichen Archiven, die über die Lesesaalnutzung hinausgehen und neben Nutzerinnen und Nutzern auch einfach Besucher animieren, sich mit Archiven, ihren Aufgaben und natürlich dem Archivgut zu beschäftigen.

Die digitale Transformation als Herausforderung für die archivischen Fachaufgaben

Neben allgemeinen Herausforderungen gibt es im Bereich der eingangs skizzierten archivischen Fachaufgaben neue Herausforderungen und Perspektiven im Rahmen der digitalen Transformation der Gesellschaft. Dieser Wandel in der digitalen Welt tangiert so gut wie alle Fachaufgaben der Archive, angefangen von der Überlieferungsbildung bis zur Bestandserhaltung.

Überlieferungsbildung

Die größte Herausforderung im Bereich der Überlieferungsbildung ist die zunehmende Digitalisierung der Arbeitsprozesse bei den abliefernden Stellen bzw. den sogenannten Provenienzbildnern. Im Vordergrund steht dabei die Einführung der elektronischen Akte, die Bewertung und Übernahme in der „hybriden Welt“ und die Entwicklung von Verfahren und Werkzeugen zur Selektion übernahmewürdiger elektronischer Unterlagen. Ein solches Software-Werkzeug ist z. B. Selesta², das den Abgleich von Personen mit Normdateien und Wikipedia-Einträgen mit elektronischen Ablieferungsverzeichnissen ermöglicht, um VIPs zu identifizieren. Im Bereich der Übernahme genuin digitaler Daten besteht die Notwendigkeit, für die Analyse großer Datenmengen („Big Data“) zur Feststellung der Archivwürdigkeit geeignete Auswahl-Algorithmen und Software-Werkzeuge aus dem Bereich „Machine Learning“ zu entwickeln.

Erschließung

Eine wesentliche Herausforderung für die Erschließung als archivische Fachaufgabe ist die Entwicklung einer Strategie, die dann für die Umsetzung mit einem Aktionsplan verbunden wird. Sie sollte das Ziel verfolgen, alle Erschließungsinformationen eines Archivs online recherchierbar zu machen – und dies in möglichst hoher Datenqualität.

Eine wesentliche Maßnahme besteht dabei in der Digitalisierung von Papier-Findmitteln durch Retrokonversion. Angesichts sehr beschränkter personeller Ressourcen in

² Selesta wird im Landesarchiv Baden-Württemberg entwickelt. Siehe dazu Elke Koch/Kai Naumann u. a., *Bewertungsautomat statt Autopsie: Sind jetzt zehntausend Akten in zehn Sekunden bewertet?*, in: *Archivar* 70 (2017), Heft 2, S. 173-177.

der Erschließung ist es nötig, die Entwicklung (teil-)automatisierter Verfahren voranzutreiben bzw. auf technologische Unterstützung zu setzen. So können in größerem Umfang zusätzliche Erschließungsinformationen im Rahmen von „Data-/Textmining“³ generiert werden.

Eine Erhöhung der Datenqualität ermöglicht eine semantische Vernetzung, die Zusammenhänge bei der Recherche aufzeigt. Erreicht werden kann sie durch den Einsatz von Normdaten wie der Gemeinsamen Normdatei (GND) für Ort und Personen, aber auch für sachthematische Zusammenhänge und Zugänge⁴, wie sie zurzeit zu ausgewählten Themenkomplexen im Archivportal-D realisiert werden⁵. Voraussetzung für die übergreifende Vernetzung und Zusammenführung archivischer Erschließungsinformationen sind Austauschformate und Standardisierungsmaßnahmen wie z. B. EAD(DDB)⁶.

An Bedeutung gewinnen zunehmend auch die Erfassung und Analyse der Volltexte des digitalisierten hand- und maschinenschriftlichen Archivguts über spezifische Methoden aus dem Bereich des „Machine Learning“⁷. Neben der Erprobung automatisierter Verfahren stellt die Einbeziehung von „User Generated Content“ in Verbindung mit „Citizen Science“ eine weitere Option dar, die Erschließungstiefe durch angereicherte Informationen wie z. B. durch nutzergenerierte Georeferenzierung, Transkriptionen, Annotationen oder dem sogenannten Tagging zu verbessern.

Digitalisierung von Archivgut und Bereitstellung für die Nutzung im Internet

Eng verbunden mit der Erschließung sind die Digitalisierung von Archivgut und die Bereitstellung für die Online-Nutzung im Kontext der Erschließung. Auch hier sind institutionelle und übergreifende Strategien zu entwickeln, die dann in Aktionsplänen umgesetzt werden⁸.

Eine wesentliche aktuelle Herausforderung ist dabei die Digitalisierung und Online-Bereitstellung von Materialien des 20. Jahrhunderts, die aufgrund der archivrechtlichen und urheberrechtlichen Beschränkungen nur schwer möglich sind. Damit das 20. Jahrhundert nicht das „Digital Dark Age“ bleibt, bedarf es archivrechtlicher und urheber-

³ „Data-Mining“, d. h. die Gewinnung von Wissen aus bereits vorhandenen Daten und nicht die Generierung von Daten selbst.

⁴ Zur GND siehe https://www.dnb.de/DE/Professionell/Standardisierung/GND/gnd_node.html.

⁵ <https://www.archivportal-d.de>.

⁶ Zu EAD(DDB) siehe <https://www.landesarchiv-bw.de/web/53401>.

⁷ <https://transkribus.eu>.

⁸ Vgl. dazu Gerald Maier/Christina Wolf, *Umsetzung der Digitalisierungsstrategie im Landesarchiv Baden-Württemberg. Aktuelle Fortschritte und Ausblick*, in: *Archivar* 68 (2015), Heft 3, S. 233-237, hier S. 233f.

rechtlicher Schrankenregelung für die Bereitstellung und Nutzung⁹. Konkret muss im europäischen und nationalen Urheberrecht eine dezidierte Wissenschafts- und Bildungsschrankenregelung für unveröffentlichtes Archivgut geschaffen werden, die es zurzeit noch nicht gibt.

Eine weitere Herausforderung ist die Schaffung der bereits erwähnten Speicherinfrastruktur, die in Form einer sogenannten Reproduktionsverwaltung im „Back-End“ des Archivs die Speicherung und Verwaltung der Digitalisate ermöglicht.

Im Hinblick auf eine verbesserte Nutzerorientierung gibt es auch für den „Front-End“-Bereich neue Anforderungen an archivische Informationssysteme. Dazu gehört die Realisierung

- eines Online-Bestell- und Liefersystems für Digitalisate in Verbindung mit „Digitisation on Demand“, d. h. Digitalisierung von Archivgut im Auftrag einer nutzenden Person¹⁰,
- eines „geschützten, virtuellen Lesesaals“, der die Präsentation von archiv- oder urheberrechtlich geschütztem Archivgut auf eine rechts- und datensicherheitskonforme Art und Weise ermöglicht,
- von „Openness“, d. h. Bereitstellung von archivischen Informationen unter den Leitgedanken von Open Access und Open Data zur (Nach-)Nutzung über offene Schnittstellen (APIs) nach den sogenannten FAIR-Prinzipien (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable), die sich auch als Förderkriteriums-Kanon etablieren, und
- von Präsentations-Services für Digitalisate z. B. mittels des International Image Interoperability Framework (IIIF)¹¹.

Eine besondere Bedeutung für die Bereitstellung von archivischer Information hat die Weiterentwicklung der archivspezifischen Online-Portale, insbesondere des bereits erwähnten Archivportals-D. Dies gilt auch für die Weiterentwicklung Disziplin übergreifender Online-Portale oder Online-Informationssysteme wie der Deutschen Digitalen Bibliothek (DDB)¹². Hier ist generell die Verbes-

serung der Benutzerfreundlichkeit („Usability“) und eine Erweiterung der Funktionalität anzustreben, um breite Nutzerkreise zu erreichen und dem Mediennutzungsverhalten gerecht zu werden. Wichtig ist auch die Optimierung der Angebote für mobile Endgeräte mittels eines sogenannten responsiven Designs.

Bestandserhaltung

Zu den klassischen Fachaufgaben gehört die Bestandserhaltung, die sich zunehmend in einem Spannungsfeld zwischen „Originalerhalt“ und „Substitution“ befindet – in erster Linie bedingt durch das Problem des endogenen Papierzerfalls und der damit verbundenen „Ersatzreprografie“. Verstärkt wird das Thema aber auch durch das sogenannte ersetzende Scannen im Rahmen der Einführung der elektronischen Akte bei den abgebenden Stellen.

Weitere Herausforderungen für die Fachaufgabe „Bestandserhaltung“, die hier nur angesprochen werden können, sind allgemein

- die Speicherung und Erhaltung genuin digitaler Unterlagen („Digital Preservation“),
- die Umstellung der Mikrofilm basierten Sicherungsverfilmung auf digitale Aufnahmetechnik sowie
- die Einführung einer digitalen Restaurationsdokumentation im Rahmen der Restaurierung von Archivgut¹³.

Vermittlung von Geschichte über Archivgut

Neben der Bereitstellung von Archivgut für die Nutzung ist die Vermittlung von Geschichte im Rahmen der historisch-politischen Bildungsarbeit mittels Archivgut eine weitere wichtige Fachaufgabe mit Außenwirkung. Hier besteht die große Herausforderung, die analogen und digitalen Angebote des Archivs im Sinne der sogenannten Digitalität miteinander zu verzahnen¹⁴. Dafür ist es – wie bereits erwähnt – notwendig, einen „niederschweligen Zugang“ ins Archiv zu schaffen, damit als neue Zielgruppe neben (Lesesaal-)Nutzern auch Besucherinnen und Besucher ins Archivgebäude eintreten.

Eine Form dafür ist die Einrichtung von Besucherzentren innerhalb des Archivgebäudes, in denen Interessierte in-

⁹ Zur Urheberrechtsproblematik bei Online-Bereitstellung von Archivgut siehe Cindy Braun/Jörn Brinkhus, *Die bisherigen Reformen des Urheberrechts und die Onlinestellung digitalisierten oder digitalen Archivguts*, 2019, online: <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/aur-gutachten-onlinestellung-digitalisate.pdf?blob=publicationFile>.

¹⁰ Siehe dazu Gerald Maier/Thomas Fricke, *Bestellung und Lieferung von digitalen Reproduktionen aus Archiven über das Internet – Strategische und konzeptionelle Überlegungen*, in: *Archive heute – Vergangenheit für die Zukunft. Archivgut – Kulturerbe – Wissenschaft*, hg. von Gerald Maier und Clemens Rehm, Stuttgart 2018 (= *Werkhefte der staatlichen Archive in Baden-Württemberg, Serie A, Heft 26*), S. 273–284.

¹¹ <https://iiif.io/>.

¹² <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de>.

¹³ So z. B. beim Landesarchiv Baden-Württemberg. Siehe dazu Thomas Fricke/Svenja Heidenreich, *Hinter den Kulissen. Restaurierung im Landesarchiv mit neuem Software-Equipment*, in: *Archivnachrichten. Mitteilungen des Landesarchivs Baden-Württemberg* Nr. 58/März 2019, S. 35.

¹⁴ Der Begriff „Digitalität“ ist eine Wortschöpfung aus Digital und Materialität/Realität. Er meint die Verbindung von Mensch und Technik und damit die Vernetzung von digital und analog. Zur Begrifflichkeit siehe z. B. [digitalität-und-identität.de](https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de).

novative und interaktive Präsentationsangebote in Form von sogenannten Virtual-, Augmented- und Mixed-Reality Anwendungen vorfinden. Diese Besucherzentren, die insbesondere in größeren, innerstädtisch gelegenen Archiven sinnvoll sind, sollten als neue Angebote für die Stadtgesellschaft mit einzigartigen Präsentationen und Inhalten oder einfach nur als Kommunikationsort oder Treffpunkt verstanden werden.

Weitere Perspektiven für eine archivische Vermittlungsarbeit sind sowohl der Aufbau oder die Weiterentwicklung von landeskundlichen Informationssystemen im Internet¹⁵ als auch die Entwicklung von Apps zur Landeskunde oder historisch-politischen Bildungsarbeit für Mobile Devices¹⁶. Verbunden damit ist auch eine Beteiligung von Archiven bei sogenannten Hackathons wie z. B. dem Coding da Vinci-Hackathon¹⁷. Hier werden Kultur- und Technikwelt miteinander vernetzt, indem Teams aus Hackerinnen und Hackern gemeinsam mit Kulturinstitutionen funktionierende Prototypen für Apps, Webseiten, Datenvisualisierungen, Spiele oder interaktive Installationen entwickeln.

Zur Vermittlung gehört auch die Erstellung von Publikationen. Hier geht der Trend immer mehr in Richtung elektronischer Publikationen (E-Books) in Verbindung mit „Printing on Demand“. Neben der Veröffentlichung in kommerziellen Verlagen sind für Archive hier auch zunehmend Universitätsverlage mit einer Open Access-Strategie interessant¹⁸.

Forschung bezogen auf Fachdisziplinen und Archivgut

Archive sind auch Einrichtungen der Forschungsinfrastruktur und beteiligen sich aktiv an der Forschung im Hinblick auf Archivgut im Bereich der Archivwissenschaft, Informationswissenschaft, Geschichtswissenschaft und dort insbesondere auf dem Feld der historischen Grundwissenschaften bzw. Hilfswissenschaften sowie der Landesgeschichte.

Wesentliche Herausforderungen und Perspektiven sind dabei

- die Partizipation an der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI)¹⁹, deren Ziele die systematische

Erschließung, nachhaltige Sicherung, Zugänglichmachung und Vernetzung von Datenbeständen aus Wissenschaft und Forschung sind,

- konkret im Sinne der NFDI die Weiterentwicklung des Archivportals-D bzw. der Deutschen Digitalen Bibliothek als „Daten-Hub“ für primäre Forschungsdaten (d. h. analoges und genuin digitales Archivgut, Erschließungsinformationen, digitalisiertes Archivgut), die mit sekundären Forschungsdaten der Wissenschaft wie z. B. prosopographischen Auswertungen verbunden werden können²⁰,
- allgemein die Themenfelder „Access“, „Semantic Web“, „Interdisziplinarität“, „Standardisierung“ z. B. über Normdaten, „Technologieentwicklung“, „Datenmanagement und Datenvisualisierung“ (z. B. Knowledge Graph), „Schnittstellen“ sowie
- die Entwicklung von Online-Angeboten in der Landesgeschichte und den historischen Grundwissenschaften, z. B. einer digitalen Quellenkunde²¹.

Ausblick

Die hier aufgezeigten Herausforderungen sollten als Chance für die öffentlichen Archive verstanden werden. Voraussetzung für ihre Bewältigung sind natürlich geeignete ressourcenmäßige, organisatorische und rechtliche Rahmenbedingungen, für die zunächst der Unterhaltsträger in der Verantwortung steht. Darüber hinaus muss aber auch innerhalb der Archive bei der Leitung und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zur Veränderung und gegebenenfalls auch zu einem veränderten Selbstverständnis der Ziele, Aufgaben und Zielgruppen vorhanden sein.

Zusammengefasst sollten sich öffentliche Archive über ihre klassischen Fachaufgaben hinaus als offene und innovative Serviceeinrichtung weiterentwickeln und profilieren. Ein Ziel ist dabei, dass sie über ihre analogen und digitalen Angebote als Informationsdienstleister und Kultureinrichtung für die Bürgerinnen und Bürger sowie als Forschungsinfrastruktureinrichtung für die Wissenschaft agieren. Zugleich sollen die Voraussetzungen für neue Nutzungsmöglichkeiten geschaffen und über niederschwellige Zugänge aktiv neue Nutzergruppen angesprochen werden.

¹⁵ So z. B. LEO BW (<https://www.leo-bw.de/>), das landeskundliche Informationssystem Baden-Württemberg.

¹⁶ Ein Beispiel dafür ist die App „Landauf LandApp BW“ (<https://leo-bw/landauf-landapp>) in Verbindung mit dem Online-Angebot leo-bw.de. Mit der App können Bau-, Kultur- und Naturdenkmäler überall in Baden-Württemberg kartiert werden.

¹⁷ <https://codingdavinci.de/>.

¹⁸ So z. B. die Hamburg University Press (<https://blogs.sub.uni-hamburg.de/hup/>), der Verlag der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg, in dem u. a. die Veröffentlichungen des Landesarchivs Schleswig-Holstein publiziert werden.

¹⁹ Zur NFDI siehe https://www.forschungsdaten.org/index.php/Nationale_Forschungsdateninfrastruktur_-_NFDI und <https://www.dfg.de/foerderung/programme/nfdi/>.

²⁰ So kann z. B. über sachthematische oder personenbezogene Nachweise im Archivportal-D die systematische Erforschung eines bestimmten Personenkreises in der sozialgeschichtlichen Forschung erleichtert werden.

²¹ Ein Beispiel dafür ist die „Südwestdeutsche Archivalienkunde“ in leo-bw.de (<https://www.leo-bw.de/web/guest/themenmodul/sudwestdeutsche-archivalienkunde>).

70 Jahre archivwissenschaftliche und landesgeschichtliche Forschung im und mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv

Prof. Dr. Klaus Neitmann*
Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs

70 Jahre archivwissenschaftliche und landesgeschichtliche Forschung im und mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv zu beschreiben, wie der Vortragstitel verspricht, kann innerhalb der vorgegebenen Zeit nur durch die Beschränkung auf wenige leitende Gesichtspunkte und wenige dazugehörige Beispiele gelingen. Das Thema ist für die heutige Festveranstaltung nicht zufällig ausgewählt, denn die Verbindung von archiv- und geschichtswissenschaftlicher Forschungs- und Publikationstätigkeit, von verschiedenartiger Erschließung von Archivgut und seiner vornehmlich landesgeschichtlichen Auswertung ist für das Landeshauptarchiv während seiner gesamten bisherigen Existenz charakteristisch gewesen. Dem Referenten sei dabei nachgesehen, dass er im Jubiläumsjubiläum den zu behandelnden Zeitraum großzügig nach oben abgerundet hat. Streng genommen dürften nur 64 Jahre angeführt werden, bedenkt man die Anfänge der ersten wissenschaftlichen Schriftenreihe des Landeshauptarchivs, die die aus den archivischen Studien hervorgegangenen Ergebnisse veröffentlichen sollte. Welche Überlegungen die beiden Initiatoren des Potsdamer Forschungsprogramms anstellten, lässt sich jetzt den im vergangenen Jahr von Michael Gockel publizierten Tagebüchern des niederlausitzer Landeshistorikers und Landesarchivars Rudolf Lehmann entnehmen. Lehmann – Jahrgang 1891, damals Leiter des dem Landeshauptarchiv nachgeordneten Landesarchivs Lübben – skizziert in seinen Einträgen zwischen dem März 1955 und dem Februar 1957 seine Unterhaltungen mit dem 1954 bestellten Direktor des Landeshauptarchivs Friedrich Beck – Jahrgang 1927, Absolvent des ersten IfA-Kurses (Institut für Archivwissenschaft) von 1951–1953 – über den archivischen Beitrag zur Wiederbelebung der von den Folgen des Zweiten Weltkrieges stark getroffenen brandenburgischen Landesgeschichtsforschung – in einer undiplomatischen Deutlichkeit, die in dieser Weise in amtlichen Akten kaum zu finden ist

„Beck äußerte dann [am 17. Mai 1955], daß man viel von mir erwarte, d. h. bezüglich Veröffentlichungen, da man

* Leicht erweiterte und mit Anmerkungen versehene Fassung des auf der Festveranstaltung des BLHA zu seinem 70-jährigen Jubiläum am 20. Juni 2019 gehaltenen Vortrages.



in Potsdam vorläufig dazu nicht in der Lage sei. Er denkt an das Inventar [= Beständeübersicht] des Landesarchivs Lübben und dachte wohl [auch] an meine Quellensammlung zur Geschichte der bäuerlichen Verhältnisse. Beck ist ja ein anständiger, höflicher Mensch. [...] ein sehr freundlicher, verbindlicher Herr, aber er scheint das Anordnen ein wenig zu lieben. Ich komme aber gut mit ihm aus.“ [...]

„ ... 6. Juli [1956] ... Wir sprachen natürlich auch von den Kommissionsplänen [sc. über eine von uns ins Leben zu rufende Historische Kommission für Brandenburg]. ... Stern ist vielleicht als rotes Aushängeschild, hinter dem wir arbeiten könnten, ganz gut. ... Auf Becks Frage, wie ich nun weiter denke, erklärte ich, ... wir sollten am besten schon in der Lage sein, etwas an Arbeiten anzubieten oder doch als in Bearbeitung stehend in Aussicht zu stellen. Ich war der Meinung, daß Beck doch einen seiner Wissenschaftler schon arbeiten lassen könnte, und er zeigte sich einverstanden.“

„ ... 27. Febr. [1957] ... eine vorbereitende Sitzung der zu bildenden brandenburgische Forschungsstelle. ... Weitere Arbeiten sind angebahnt, so das Historische Ortslexikon, an dem außer mir Frau Dr. Enders arbeiten will, und durch eine Bibliographie ... Es wird notwendig sein, auch an eine Darstellung heranzugehen, die ihres Themas wegen bei der herrschenden Meinung willkommen ist und zeitgemäß erscheint, also etwa auf wirtschaftsgeschichtlichem Gebiet.“¹

Wie die Zitate belegen, war der junge, frisch ins Direktorenamt beförderte Friedrich Beck sogleich bestrebt, ein archiv- und geschichtswissenschaftliches Forschungsprogramm seines erst sechs Jahre zuvor gegründeten und im Aufbau befindlichen Hauses aufzustellen, mit Hilfe des archivisch und landesgeschichtlich erfahrenen älteren Kollegen, der ihm die ersten Manuskripte liefern sollte, aber auch unter

¹ Michael Gockel (Hrsg.), *Rudolf Lehmann, ein bürgerlicher Historiker und Archivar am Rande der DDR. Tagebücher 1945-1964* (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 70), Berlin 2018, S. 247, 285f, 315f.

hat Hermann Schreyer 1999 dazu bewogen, dem Haus in der Orangerie „eine gewisse Ausnahmepolle unter den Staatsarchiven der DDR zuzuerkennen“.⁶ Das erreichte Ergebnis ist hinreichend nur unter Berücksichtigung der Ausgangslage der 1950er Jahre zu erklären. Das neu aus dem Boden gestampfte, aus archivischen Trümmern des Zweiten Weltkrieges zusammengesetzte Brandenburgische Landeshauptarchiv oblag der Obhut der blutjungen Archivargeneration nach 1945, den Archivarinnen und Archivaren, die seit 1951 in den ersten Kursen der erinnerungsträchtigen IfA (Institut für Archivwissenschaft) ausgebildet worden waren und die sich anschließend sogleich in der Praxis an einer außerordentlichen Herausforderung, dem gänzlichen Neuaufbau eines erstmals völlig eigenständigen brandenburgischen Staatsarchivs, zu bewähren hatten – und sie wussten dabei, in der alten Tradition der Historiker-Archivare stehend, die von dem übernommenen neuartigen Archivgut beförderten archivwissenschaftlichen Analysen gezielt zu verknüpfen mit quellengesättigten orts-, regional- und landesgeschichtlichen Untersuchungen. Die Gründergeneration des Landeshauptarchivs war geradezu beseelt von dem Ehrgeiz, durch ihre wissenschaftlichen Leistungen zu den altherwürdigen Staatsarchivaren in Magdeburg, Weimar und Dresden aufzuschließen. In den nüchternen Worten von Lieselott Enders: „Die Archivare des Potsdamer Archivs auf dem Oranienberg sahen sich nie vordergründig als Verwaltungsbeamte, sondern zu allererst als Historiker, deren Pflicht aus der Fürsorge für das Archivgut erwuchs. Als Folge der Spaltung Deutschlands war in der Mark ein eigenes, von Berlin, zumal von Westberlin, unabhängiges Archivwesen aufzubauen, eine enorme und stimulierende Aufgabe für eine junge Crew“.⁷ Man wird, ohne als Potsdamer Archivar übermäßigen Selbstlob des eigenen Hauses geziehen werden zu können, mit Fug und Recht behaupten dürfen, dass die „Potsdamer Jugendbrigade“, wie sie von den älteren Kollegen in den Staatsarchiven mit großen Namen ein wenig herablassend bezeichnet worden ist,⁸ die angedeuteten hohen Ziele, die Friedrich Beck und Rudolf Lehmann Mitte der 1950er Jahre gesetzt hatten, erfüllt hat.

⁶ Hermann Schreyer, *Theorie und Praxis im Archivwesen der DDR. Ein Rückblick*, in: Klaus Neitmann (Hrsg.), *Im Dienste von Verwaltung, Archivwissenschaft und brandenburgischer Landesgeschichte. 50 Jahre Brandenburgisches Landeshauptarchiv. Beiträge der Festveranstaltung am 23. Juni 1999 (Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 8)*, Frankfurt am Main u. a. 2000, S. 113-119, hier S. 114.

⁷ Lieselott Enders, *Brandenburgische Landesgeschichte in der DDR. Dem Andenken Rudolf Lehmanns gewidmet*, in: *Blätter für deutsche Landesgeschichte* 127 (1991), S. 305-327, hier S. 309.

⁸ Friedrich Beck, *Benjamin unter den deutschen Staatsarchiven – Erinnerungen an die Anfänge des Brandenburgischen Landeshauptarchivs*, in: Neitmann (Hrsg.), *Im Dienste (wie Anm. 6)*, S. 121-129, hier S. 127.

Vor diesem Hintergrund dürfte es den Kenner nicht allzu sehr überraschen, dass das Brandenburgische Archivgesetz vom 7. April 1994 in seinem § 3 über die „Aufgaben der öffentlichen Archive“ festlegt: „Die öffentlichen Archive wirken an der Auswertung des von ihnen verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der brandenburgischen und deutschen Geschichte, der Heimat- und Ortsgeschichte mit und leisten dazu eigene Beiträge.“⁹ Der Verfasser dieses Textes, Hans-Joachim Schreckenbach, war zuvor jahrzehntelang im Brandenburgischen Landeshauptarchiv für dessen Publikationstätigkeit verantwortlich und aktiv an ihr beteiligt gewesen, so dass der zitierte Satz seine Erfahrungen in das neue Archivgesetz eingebracht hat und damit als gesetzliche Aufgabe beschrieben war, was das Brandenburgische Landeshauptarchiv schon jahrzehntelang in DDR-Zeiten praktiziert hatte.³³

... und was es seit den frühen 1990er Jahren, nach der Wende, im Land Brandenburg umso nachdrücklicher – unter gänzlich anderen wissenschaftspolitischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen – praktiziert hat. Die geringen wissenschaftlichen Publikationsmöglichkeiten und die schmale Verlagsproduktion der DDR gehörten der Vergangenheit an. So ist das Landeshauptarchiv dem zitierten Gesetzesauftrag in Weiterführung seiner wissenschaftlichen Tradition ebenso wie auf Grund seiner Überzeugung von der notwendigen und fruchtbaren Zusammenarbeit von Archivaren und Historikern in einem Umfang nachgekommen, der so damals noch nicht absehbar war. Seit 1991 hat es insgesamt ca. 140 selbständige Buchveröffentlichungen in größeren Teilen allein, in beachtlichen Teilen mit wissenschaftlichen Partnern herausgebracht, mit Beiträgen, die auf der Grundlage überwiegend seiner eigenen Bestände, aber auch von denen anderer Archive von seinen eigenen Archivaren sowie von Archivaren und Historikern anderer Einrichtungen erarbeitet worden sind. Die Erzielung eines solchen Ertrages setzte zunächst voraus, personelle, finanzielle und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die auf die nachdrückliche Förderung eines Forschungsprofils hinausliefen. Hatte das Landeshauptarchiv für seine einzige Schriftenreihe, die „Veröffentlichungen des BLHA“, bis zur Mitte der 1990er Jahre mit dem Verlag Hermann Böhlau Nachfolger in Weimar kooperiert,¹⁰ bis dessen Desinteresse nach einem Eigentümerwech-

⁹ Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz – BbgArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl I S. 94-100), abgedruckt u. a. in: *Brandenburgische Archive. Mitteilungen aus dem Archivwesen des Landes Brandenburg* 3 (1994), S. 2-6; dazu: Hans-Joachim Schreckenbach, *Erläuterungen zum Brandenburgischen Archivgesetz*, ebd., S. 6-15, hier S. 8 (zu § 3).

¹⁰ Friedrich Beck, in: *Gedenken an Leiva Petersen 1912–1992*, Weimar u. a. 1993, S. 49-55.

sel spürbar geworden war, so sind seitdem vier weitere Schriftenreihen in unterschiedlichen Verlagen hinzugekommen. Die Reihen orientieren sich an tendenziell unterschiedlichen inhaltlichen Schwerpunkten, wie es etwa an dem Titel „Findbücher, Inventare und Quellen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs“ deutlich wird. Ihre Einrichtung verfolgte aber insbesondere den Zweck, ein größeres Spektrum an Verlagen mit ihren jeweiligen Vorteilen – und unter Vermeidung ihrer Schwächen – mit ihren günstigen finanziellen Konditionen, ihren gestalterischen Fähigkeiten und ihrer Reichweite in der Region Berlin-Brandenburg und darüber hinaus für die Absichten zu nutzen. Die anscheinend beiderseits zufriedenstellende Zusammenarbeit ist daran abzulesen, dass die Verträge mit den wichtigsten Partnern, dem Berliner Wissenschafts-Verlag, dem Verlag Peter Lang und dem Lukas Verlag für Kultur- und Geistesgeschichte, seit etlichen Jahren oder gar schon seit Jahrzehnten gelten – im Falle des Berliner Wissenschafts-Verlages, der Böhlau Weimar für die Traditionsreihe ablöste, bestimmen die Vereinbarungen von 1998 einschließlich der finanziellen Konditionen immer noch das Handeln der Beteiligten!

So notwendig nun das liebe Geld für die Veröffentlichung wissenschaftlicher Manuskripte ist: Zuvor müssen Autorinnen und Autoren dafür gewonnen und verpflichtet werden zu schreiben, müssen geeignete und ertragreiche Themen formuliert und gestaltet werden. Erstere stellen sich in der Regel nicht von selbst beim Reihenherausgeber ein, sondern gemeinhin wollen sie umworben und umschmeichelt werden, gerade wenn es sich um langfristige und arbeitsaufwendige Unternehmungen handelt und gerade wenn sie dann zu ermatten oder gar abzuspringen drohen und das vereinbarte Manuskript dem lieben Gott anheimstellen – ich rede aus Erfahrung! Allerdings hat sich im Laufe der Zeit auch die Zahl der Verfasser vermehrt, die im Hinblick auf das sichtbare Veröffentlichungsprogramm des Archivs ihre Vorhaben oder ihre Texte von sich aus anboten – und zumeist freundliche Aufnahme fanden. Die Personalakquise wurde dabei erheblich erleichtert dadurch, dass Lieselott Enders in Absprache mit Friedrich Beck 1990 die „Forschungsstelle für brandenburgische Landesgeschichte beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv“ wiederbelebte¹¹ und darin einen Kreis von Archivaren und Landeshistorikern vereinigte, die dem Landeshauptarchiv als Mitarbeiter angehörten oder die ihm auf Grund ihrer Arbeiten und Interessen eng

verbunden waren. Ihr Ansatz ist von den nachfolgenden Vorsitzenden Wolfgang Radtke und Frank Göse weitergeführt worden. Darüber hinaus wurden seitens des Landeshauptarchivs im vergangenen Vierteljahrhundert gezielt und umfassend der Kontakt und die Zusammenarbeit mit Historikern und historischen Forschungsinstituten vornehmlich der Berlin-Brandenburgischen universitären und außeruniversitären Forschungslandschaft ausgebaut und gepflegt – mit dem Ziel, durch die Konzeption und Durchführung gemeinsamer Vorhaben die brandenburgische Landesgeschichte möglichst unter Auswertung seiner eigenen Bestände voranzutreiben.¹² Erwähnt seien hier beispielhaft ohne Anspruch auf Vollständigkeit zunächst die Brandenburgische Historische Kommission und die Historische Kommission zu Berlin, mit denen die Kooperation nicht nur in förmlichen Kooperationsvereinbarungen abgesprochen, sondern in zahlreichen Projekten mit reichem Inhalt gefüllt worden ist. Darüber hinaus sind etliche Unternehmungen u. a. mit dem Haus der Brandenburgisch-Preussischen Geschichte, dem Zentrum für Zeithistorische Forschung und dem Brandenburgischen Landesamt für Denkmalpflege und Archäologischen Landesmuseum, dem Geheimen Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz und mit Dozenten und Lehrstuhlinhabern der Potsdamer und Berliner Universitäten bzw. ihrer Historischen Institute verwirklicht worden.

Dabei haben die Schriftenreihen des Archivs von der Initiative der einzelnen und ihrer Interessen gelebt, von den persönlichen Neigungen der Potsdamer Archivare wie der dem Archiv verbundenen Fachkollegen, die fast immer aufgegriffen und gemeinsam bis zur Buchpublikation weiterverfolgt worden sind. Gerade die vielfältigen individuellen Forschungsansätze haben dazu geführt, dass das Literaturangebot des Landeshauptarchivs inhaltlich breit gefächert ist, dass es zeitlich und sachlich die gesamte brandenburgische Geschichte mit ihren schriftlichen Hinterlassenschaften von deren Anfängen im 10. Jahrhundert bis zur Gegenwart umfasst und in der Summe geradezu eine kleine Enzyklopädie der brandenburgischen Vergangenheit darstellt. Die einzelnen Epochen sind annähernd gleichmäßig vertreten. Ein einziger besonders intensiv behandelte Zeitraum sei *pars pro toto* angespro-

¹¹ Lieselott Enders, *Forschungsstelle für brandenburgische Landesgeschichte beim Staatsarchiv Potsdam*, in: *Blätter für deutsche Landesgeschichte* 126 (1990), S. 782. – *Die Berichte über die zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen der Forschungsstelle erscheinen regelmäßig im Jahrbuch für brandenburgische Landesgeschichte seit dessen Band 57 (2006).*

¹² Klaus Neitmann, *Brandenburgisches Landeshauptarchiv und brandenburgische Landesgeschichtsforschung* 45 (1999), S. 407-427.

¹³ *Demontagen in der Sowjetischen Besatzungszone und in Berlin 1945 bis 1948. Sachthematisches Archivinventar*, hrsg. v. Klaus Neitmann u. Jochen Laufer, bearb. v. Klaus Jochen Arnold (*Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs*, Bd. 61), Berlin 2014. – *Protokolle des Landesblockausschusses der antifaschistisch-demokratischen Parteien Brandenburgs 1945–1950*, eingeleitet u. bearb. v. Fritz Reinert (*Veröffentlichungen...*, Bd. 30), Weimar 1994. – Oliver Werner, Detlef Kotsch, Harald Engler (Hrsg.), *Bildung und Etablierung der DDR-Bezirke in Brandenburg. Verwaltung und Parteien in den Bezirken Potsdam, Frankfurt/Oder und Cottbus 1952–1990* (*Bibliothek der Brandenburgischen und Preussischen Geschichte*, Bd. 16), Berlin 2017.

chen, die brandenburgische Nachkriegsgeschichte, denn verständlicherweise haben die ersten zehn bis fünfzehn Jahre nach 1945 mit ihren außerordentlichen politischen und gesellschaftlichen Umbrüchen große Aufmerksamkeit gefunden. Der Bogen der Vorhaben reicht zunächst von dem sachthematischen Archivinventar Klaus Arnolds zu den „Demontagen in der Sowjetischen Besatzungszone und in Berlin 1945 bis 1948“, das die in den Akten versteckten Dokumente mit einem von der Forschungsdiskussion angeregten inhaltlichen Zugriff überhaupt erst zutage gefördert hat, über die von Fritz Reinert und Oliver Werner verantworteten Editionen der Protokolle des Landesblockausschusses Brandenburg 1945–1950 und zu den Verwaltungsreformen 1952–1960, vorrangig zur Auflösung der Länder und ihrer Ersetzung durch Bezirke 1952 in denen die aufbereiteten Materialien aus der SED-Überlieferung einen tiefen Einblick in die Machteroberung und Machtbehauptung der neuen Staatspartei gewähren,¹³ bis hin zu dem vor dem Abschluss stehenden biographischen Nachschlagewerk von Torsten Hartisch über das leitende Verwaltungspersonal des Landes Brandenburg 1945–1952, in dessen Schicksale sich ebenfalls die stufenweise und konflikthaltige Ausbildung einer neuen sozialistischen Elite widerspiegelt. Daran schließt sich die zweibändige Darstellung des unruhigen archivischen Ruheständlers Wolfgang Blöß mit seiner Analyse der Diskussionen und Entscheidungen über die äußeren und inneren Grenzen des Landes Brandenburg an, die aus ungeahntem Blickwinkel die Ursprünge der volkseigenen Wirtschaft ebenso wie der der zentralen Staatslenkung erhellt.¹⁴

Das angedeutete Forschungs- und Publikationsprogramm auf die Beine zu stellen und zu verwirklichen, erfordert, wie man sich leicht vorstellen kann, einen erheblichen Kraftaufwand, und die Ressourcen des Archivs sind dafür in erheblichem Maße eingesetzt worden, vielleicht zu Lasten anderer Arbeitsfelder, wie denn auch der Blick auf die umliegende deutsche Archivlandschaft, auf die anderen deutschen Landesarchive, offenbart, dass die Akzente sehr unterschiedlich gesetzt werden, die archivische Förderung und Begleitung landeshistorischer Arbeit von den einen stärker gepflegt und von den anderen eher zurückgestellt wird. Nun könnte man sich zur Begründung des Potsdamer Engagements auf die Lage des Faches Landesgeschichte in Berlin-Brandenburg beziehen und darin seine Rechtfertigung suchen und finden. Denn dessen feste institutionelle Verankerung an

¹⁴ Wolfgang Blöß, *Grenzen und Reformen in einer Umbruchgesellschaft. Vom Land Brandenburg zu den Bezirken 1945–1952* (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 66), Berlin 2014. – Ders., *Kommunale Strukturen im Spannungsfeld gesellschaftlicher Umwälzungen. Die Grenzen von Gemeinden und Kreisen in Brandenburg 1945–1952* (Veröffentlichungen ..., Bd. 71), Berlin 2018.

den Universitäten gehört nach aktuellem Stand der Vergangenheit an. So ist das BLHA eher unbeabsichtigt als zielstrebig in die Rolle eines – aber nicht des einzigen – Ankers der brandenburgischen Landesgeschichtsforschung geraten und hat die Lücke mit seinen sicherlich begrenzten Möglichkeiten teilweise zu schließen gesucht, indem es anderen Archivaren und Historikern außerhalb seiner eigenen Mitarbeiterschaft Gelegenheit zur Durchführung von Forschungsvorhaben und/oder zur Publikation ihrer auf Archivalien gestützten Arbeitsergebnisse bot. Daher erklärt es sich, dass unter den Verfassern seiner Schriftenreihen wiederholt Kollegen anderer Häuser erscheinen, etwa mit den Beständeübersichten des Domstiftsarchivs Brandenburg, der Landesgeschichtlichen Vereinigung für die Mark Brandenburg oder des Leibniz-Instituts für Regionalentwicklung und Strukturplanung.¹⁵

Aber wenn man über Archive und Landesgeschichte am Beispiel des Brandenburgischen Landeshauptarchivs reden will, genügt es nicht, auf die äußere Lage eines historischen Teilfaches hinzuweisen. Meines Erachtens gelangt man zu einer überzeugenden Antwort nur, wenn man sich die inneren, die aufgabenbezogenen Beziehungen zwischen Archiv- und Geschichtswissenschaft vergegenwärtigt. Auch wenn es nach einer Binsenweisheit klingt, kann nicht nachdrücklich genug hervorgehoben werden, dass die Qualität einer historischen Forschung maßgeblich von der Qualität der Quellenermittlung und Quellenbearbeitung abhängt. Jede geschichtswissenschaftliche Untersuchung bedarf der Quellen, auf die sie sich stützt – deren Gehalt bestimmt erheblich die Möglichkeiten der Auswertung. Wer sich nicht mit der vorhandenen Literatur und den gedruckten Editionen begnügen, sondern zur wesentlichen Verbreiterung seiner Grundlagen ungedruckte Archivalien heranziehen will, ist dazu aufgefordert, seine Findigkeit im Umgang mit dem Archivgut unter Beweis zu stellen. Denn die archivalischen Zeugnisse zum ausgewählten Thema, liegen, um im Bild zu sprechen, nicht offen und leicht erkennbar auf der Straße, sie verbergen sich in den Beständen und Akten des Landeshauptarchivs (wie auch anderer Archive) und müssen erst ans Tageslicht geholt werden. Der Nutzer hat für seine Archivrecherche zu bedenken, wie er seine Suche anlegen, welche Fragen er

¹⁵ *Das Domstift Brandenburg und seine Archivbestände*, bearb. v. Wolfgang Schößler (Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 15), Frankfurt am Main u. a. 2005. – *Das Archiv der Landesgeschichtlichen Vereinigung für die Mark Brandenburg und seine Bestände*, bearb. v. Peter Bahl (Quellen ..., Bd. 24; zugl. Schriften der Landesgeschichtlichen Vereinigung für die Mark Brandenburg N.F., Bd. 3), Frankfurt am Main u. a. 2009. – Christoph Bernhardt (Hrsg.), *Die Wissenschaftlichen Sammlungen des Leibniz-Instituts für Regionalentwicklung und Strukturplanung (IRS) zur Bau- und Planungsgeschichte der DDR* (Quellen ..., Bd. 25), Frankfurt am Main u. a. 2012.

aufwerfen und welche Gesichtspunkte er beachten soll, damit er mit zielführenden Überlegungen zu einer oder mehreren aussagekräftigen Überlieferungen gelangt. Dabei bedürfen die gemachten Funde, die ermittelten Akten und Dokumente, einer sorgsam interpretierten, die ebenso die Eigenarten behördlicher Arbeitsweisen und behördlichen Schriftgutes berücksichtigt wie die Kommentierung und Erläuterung der darin angesprochenen und angedeuteten Begriffe und Sachverhalte einbezieht. Archivare und Historiker verhalten sich zueinander wie zwei Seiten einer Medaille: Beide sind untrennbar miteinander verbunden und aufeinander angewiesen. Der Archivar steht dabei in einer dienenden, vorbereitenden Rolle, indem er die Überlieferung übernimmt, sichert, erschließt – zur Ermöglichung und Erleichterung ihrer Auswertung für historische Darstellungen –, der Historiker ist umgekehrt auf die archivarischen Einsichten zur Deutung der Überlieferung angewiesen. In deren umfassender Kenntnis offenbaren sich die archivarischen Qualitäten: der Sinn für ihre behördlichen und sonstigen Entstehungsorte und Entstehungsumstände, der gespeist wird aus der Untersuchung der Verwaltungsgeschichte bzw. Geschichte des Bestandsbildners, die Fähigkeit zur Bestandsanalyse, zur Erhellung der Strukturen und Gehalte des Archivgutes, die Erfahrungen in der eingeübten und erprobten Quellenkritik, in der Bewertung der vorgefundenen Unterlagen auf ihre Aussagekraft – eine Urkundenfälschung ist nicht das, für was sie sich ausgibt, und gerade deshalb ist sie umso ergiebiger für die historische Fragestellung! „Eine subtilere Forschung sucht nicht nur 'Material' zu einem bestimmten Thema zusammen, ... ohne auf den unterschiedlichen Quellenwert zu achten, ... sondern geht auch dem Wege nach, den die Akten gegangen sind, nimmt die Behörde zum Ausgangspunkt und folgt ihren Funktionen, ihrer Geschäftsgliederung“. Was Gerhart Enders vor über 60 Jahren aus der Sicht des Archivars den Historikern ins Stammbuch schrieb,¹⁶ besitzt unverändert Gültigkeit.

Den Überblick über die Publikationen des BLHA erleichtert es, wenn man sie unterschiedlichen Gattungen zuordnet, im Kern den drei vorhin genannten Typen der DDR-Jahrzehnte, also den archivischen und historischen Hilfsmitteln und Nachschlagewerken, den Quelleneditionen aus Urkunden-, Amtsbuch- und Aktenbeständen, den monographischen Darstellungen (Gesamtdarstellungen ebenso wie Spezialstudien). Als Erstinformation muss einem Interessenten zweckmäßigerweise die „Übersicht über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptar-

¹⁶ Gerhart Enders, *Probleme des Provenienzprinzips*, in: *Archivar und Historiker. Studien zur Archiv- und Geschichtswissenschaft. Zum 65. Geburtstag von Heinrich Otto Meisner*, hrsg. v. d. Staatlichen Archivverwaltung im Staatssekretariat für Innere Angelegenheiten (Schriftenreihe der Staatlichen Archivverwaltung, Bd. 7), Berlin 1956, S. 27-44, hier S. 43.

Inhaltsverzeichnis	
Verzeichnis der Spender	VII
Vorwort von Dr. Klaus Neitmann	IX
Einleitung von Werner Heegewaldt	
Adelsarchive – zentrale Quellenbestände oder Curiosa?	XVII
Die brandenburgischen Güter in der Frühen Neuzeit	XXI
Vom Rittergut zum Großgrundbesitz – Die Provinz Brandenburg	XXIX
Zur Geschichte der Gutsarchive	XXXI
Die Inventarisierung durch die Brandenburgische Archivberatungsstelle 1939/40	XXXIII
Kriegs- und Nachkriegsverluste – Versuch einer Bilanz	XXXVII
Die Gutsarchive im Landeshauptarchiv – Ordnung und Verzeichnung	XLIV
Die Eigentumsverhältnisse der Gutsarchive	XLV
Benutzungshinweise	XLIX
Rep. 37 (Adlige) Herrschaften, Güter und Familien	
Herrschafts- und Gutsarchive (A-Z)	1
Familienarchive (A-Z)	317
Anhang	
Abkürzungsverzeichnis	329
Auswahlbibliographie	331
Verzeichnis brandenburgischer Gutsarchive 1939/1940	343
Register	459
Abbildungsverzeichnis	505
Abbildungsteil	509

chivs“ bereitgestellt werden. Das so betitelte fünfbändige Werk ist in zwei Schüben zwischen 1964 und 2009 erschienen, die ersten beiden Bände in den 1960er Jahren mit der Überlieferung bis 1945 und die letzten drei in den 2000er Jahren mit der Überlieferung von 1945 bis 1990 sowie derjenigen der vielfach dank der entgegenkommenden Eigentümer depositarisch verwahrten adeligen Herrschafts-, Guts- und Familienarchive – alle erarbeitet von etlichen Kolleginnen und Kollegen des BLHA, von denen hier nur Lieselott Enders und Gebhard Falk für die erstgenannten Bände und Ilka Hebig, Torsten Hartisch, Eva Rickmers, Rosemarie Posselt, Katrin Verch und Susanna Wurche sowie Werner Heegewaldt für die letztgenannten erwähnt seien.¹⁷ Das gesamte vom BLHA verwahrte Archivgut ist damit nach archivwissenschaftlichen

¹⁷ *Übersicht über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchivs Potsdam, Teil I: Behörden und Institutionen in den Territorien Kurmark, Neumark, Niederlausitz bis 1808/16*, bearb. v. Friedrich Beck, Lieselott Enders, Heinz Braun (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 4), Weimar 1964. – *Übersicht über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchivs Potsdam (Staatsarchiv Potsdam), Teil II: Behörden und Institutionen in der Provinz Brandenburg 1808/16 bis 1945 (Veröffentlichungen ..., Bd. 5)*, Weimar 1967. – *Übersicht über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Teil III/1: Behörden und Institutionen in der Provinz Mark Brandenburg/im Land Brandenburg 1945-1952*, bearb. v. Torsten Hartisch, Ilka Hebig, Rosemarie Posselt, Eva Rickmers, Katrin Verch u. Susanna Wurche (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 39), Berlin 2001; *Übersicht ..., Teil III/2: Staatliche Verwaltung, Wirtschaft, Parteien und Massenorganisationen in den Bezirken Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam 1951-1990*, bearb. v. Rosemarie Posselt, Eva Rickmers, Katrin Verch u. Susanna Wurche (Veröffentlichungen ..., Bd. 50), Berlin 2005. – *Übersicht ..., Teil I/1: (Adlige) Herrschafts-, Guts- und Familienarchive (Rep. 37)*, bearb. v. Werner Heegewaldt u. Harriet Harnisch (Veröffentlichungen ..., Bd. 60), Berlin 2010.

bungen sind mittlerweile in die Online-Übersicht eingegangen und dort zugleich vielfach ergänzt und aktualisiert worden, so dass sie jetzt leicht zugänglich und verwertbar sind. Die klare Gliederung der einzelnen Beständeartikel nach Behördengeschichte, Bestandsgeschichte und Bestandsgliederung vermittelt übersichtlich und konzentriert die Zuständigkeiten und Aufgabengebiete der jeweiligen Behörden bzw. Bestandsbildner und ihre Stellung in der Verwaltungshierarchie, skizziert Schwerpunkte und ggf. Verluste der Überlieferung und stellt die Struktur der jeweiligen Schriftgutkörper dar – und weist schon auf zugkräftige „Zimelien“ hin.



23. Lübbenau, Kr. Calau: Rezepte mit Süßfrüchten (Registerseite) aus dem Kochbuch von Anna Elisabeth Gräfin Reuß-Schleitz, 1684.

Wer vertiefende Informationen über die Artikel der Beständeübersicht hinaus sucht, kann für manche gewichtige Bestände auf die Veröffentlichung ihrer Findbücher verwiesen werden, die selbstverständlich neben dem Abdruck der Aktentitel in ihren Einleitungen detaillierte Behördengeschichte enthalten und mit ihnen v. a. den Aufbau und die Ordnung des Archivgutes unter Rückbezug auf die übertragenen Verwaltungsaufgaben erläutern. Wer sich dem Rat des DDR-Bezirk Cottbus zuwendet, stößt nicht nur auf das Findbuch und die knappe Findbucheinleitung, sondern auch auf ein gleichzeitig erschienenes zweites einschlägiges Buch, die von Eva Rickmers erarbeitete umfassende Darstellung von Strukturen und Zuständigkeiten des Rates und deren Veränderungen im Laufe seiner fast vier Jahrzehnte umspannenden Existenz.¹⁸ Die Kenntnis seiner Arbeitsfelder gibt zugleich Aufschluss über die konkreten Gegenstände seiner Tätigkeit. Innerhalb der nicht-staatlichen Überlieferung nehmen für die älteren Jahrhunderte die Gutsarchive eine herausragende Stellung ein. Die Veröffentlichung zu den Grafen von der Schulenburg auf Lieberose, die

¹⁸ *Bezirkstag und Rat des Bezirkes Cottbus 1952-1990/91. Findbuch zum Bezirkstag und Rat des Bezirkes Cottbus: Bereiche Vorsitzender, Stellvertreter, Sekretär, Inneres*, bearb. v. Eva Rickmers (Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 21), Frankfurt am Main u. a. 2007. – *Eva Rickmers, Aufgaben und Struktur der Bezirkstage und Räte der Bezirke in der DDR 1952-1990/91 am Beispiel des Bezirkes Cottbus* (Quellen ..., Bd. 22), Frankfurt am Main u. a. 2007.

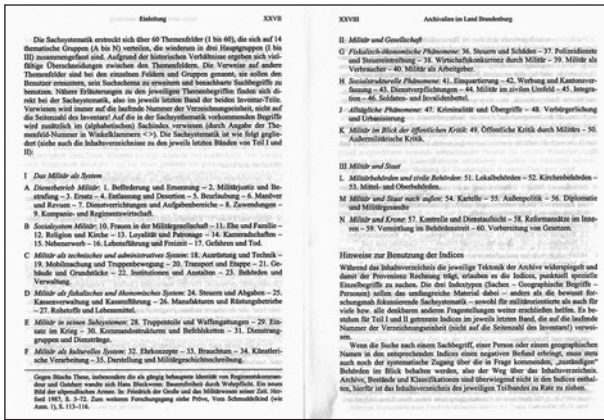
Kathrin Schaper, Uwe Gentzen und Susanne Wittern verantwortet haben, umfasst die drei Archivaliengattungen Urkunden, Akten und Karten, analysiert sie im Hinblick auf Entstehungsumstände und Zweckbestimmungen und legt durch die Gliederung des Bestandes in die Patrimonialherrschaft, die Gutswirtschaft und die Adelsfamilien die Existenzformen der Herrschaft und ihrer Inhaber offen.¹⁹

Das Provenienzprinzip, das die archivalischen Überlieferungen nach ihren jeweiligen Entstehungsstellen, also nach Behörden, Institutionen und Personen, zur Offenlegung der Entstehungsumstände des Archivgutes gliedert, bereitet verständlicherweise manchem Benutzer Schwierigkeiten, weil er von einem ihn bewegenden Sachthema ausgeht. Zur Erleichterung seiner Forschungen dienen „sachthematische Inventare“, Zusammenstellungen von Quellen zu einem großen Themenfeld, von denen das Landeshauptarchiv allein und gemeinsam mit Partnern mehrere umfangreiche Werke erarbeitet hat, und zwar in engem Zusammenwirken von Archivaren und Historikern. Wohlüberlegte, aus der Kenntnis einer umfassenden Sachproblematik und der aktuellen Forschungsdiskussionen erwachsene historische Fragestellungen haben die archivische Quellensuche bestimmt, wie eindrucksvoll das mit dem Geheimen Staatsarchiv und dem Lehrstuhl Militärgeschichte an der Universität Potsdam fertiggestellte sechsbändige Werk „Militär und Gesellschaft in Preußen – Quellen zur Militärsozialisation 1713-1806“ unter Beweis stellt.²⁰

Über 30.000 Verzeichnungseinheiten wurden durch eine Sachsystematik aufbereitet, die in drei Hauptgruppen – 1. Militär als System, 2. Militär und Gesellschaft, 3. Militär und Staat –, 14 Gruppen und 60 Themenfeldern einen differenzierten Zugriff auf das reichhaltige Material ermöglicht. Dabei steht gemäß den kulturwissenschaftlichen Interessen der sog. Neuen Militärgeschichte im Vordergrund, wie der Sozialkörper Armee in das ländliche und städtische gesellschaftliche Umfeld eingefügt wurde, wie der Soldat in verschiedenen militärischen und zivilen Lebenswelten und ihren Konflikten sozialisiert wurde, so

¹⁹ *Die Grafen von der Schulenburg auf Lieberose und ihr Archiv (Rep. 37 Herrschaft Lieberose)*, bearb. v. Udo Gentzen, Kathrin Schaper u. Susanne Wittern (Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 29), Frankfurt am Main 2014.

²⁰ *Der erste Teil des Gesamtwerkes umfasst Bestände aus dem Land Brandenburg, vorrangig die des BLHA: Militär und Gesellschaft in Preußen. Quellen zur Militärsozialisation 1713-1806. Archivalien im Land Brandenburg*, hrsg. v. Jürgen Kloosterhuis, Bernhard R. Kroener, Klaus Neitmann u. Ralf Pröve, bearb. v. Peter Bahl, Claudia Nowak u. Ralf Pröve, Teil 1-2: Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Teil 3: Kirchliche, kommunale und sonstige Archive, Sachsystematik und Indices (Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 26), Frankfurt am Main 2014.



dass die Sachsystematik den Forschungsstand in Form eines Fragenkataloges widerspiegelt.

Die Königsdisziplin der Quellenbearbeitung ist und bleibt die kritische Edition, die kommentierte Herausgabe einer unter formalen oder inhaltlichen Gesichtspunkten ausgewählten Quellengruppe, deren Anforderungen maßgeblich von der Archivaliengattung abhängen. Moderne Akteneditionen stehen, wenn sie durch ihre Qualität die Benutzer überzeugen wollen, zunächst vor der Herausforderung, aus der überbordenden Fülle des vorhandenen Archivgutes eine Dokumentenauswahl zu treffen, die auf Grund der Qualität des Bestandsbildners wie auch ihrer Informationsdichte vielfältige historische Interessen zu bedienen vermag. Die zur Zeit im Druck befindlichen, von Albrecht Hoppe bearbeiteten sog. „Zeitungsberichte“ der Regierung Potsdam aus der Zeit des Norddeutschen Bundes und des Kaiserreiches von 1867 bis 1914, also der von den Regierungspräsidenten vierteljährlich dem Monarchen zu erstattenden Berichte über die wesentlichen Tätigkeiten der Regional- und Lokalbehörden, fanden die verdiente Aufmerksamkeit, weil keine andere Quelle die Zustände und Ereignisse im Potsdamer Regierungsbezirk auf Grund der vorgegebenen inhaltlichen Richtlinien in solcher Breite, mit solcher Intensität und mit solchem konzentrierten Überblick beschreibt. Ihrer wahrer Wert ist aber erst durch die ausgedehnte Kommentierung des Bearbeiters zu erkennen, weil er die Zuarbeiten unterer Behörden, die die Berichterstatter benutzt

und komponiert haben, ermittelt und wiedergegeben hat, so dass ihre Sachverhalts schilderungen und Wertungen quellenkritisch überprüft werden können. Der Leser wird vielleicht davon überrascht sein, dass sich aus der Summe der staatsbehördlichen Aktivitäten der allmähliche Aufbau und Ausbau einer Leistungsverwaltung ergibt, die zumindest in einzelnen Ausschnitten die Daseinsfürsorge für die Bevölkerung als ihre Aufgabe entdeckt, und dass andererseits die Staatsverwaltung herausgefordert und vorangetrieben wird durch – modern ausgedrückt – zivilgesellschaftliche Initiativen, die die anstehenden Entscheidungen nicht mehr allein dem Obrigkeitsstaat überlassen wollen. Dass diese angedeuteten historischen Erkenntnisse gerade aus den Zeitungsberichten abzuleiten sind, verdankt sich maßgeblich dem Umstand, dass die Edition aus der Zusammenarbeit von Archivaren und Historikern, aus der Kooperation des BLHA mit dem Kommunikationshistoriker Rudolf Stöber von der Universität Bamberg erwachsen ist. Ihn bewegte die Frage, wie sich in den Zeitungsberichten die gesellschaftliche Interessenartikulation und -kommunikation widerspiegelt, und seine diesbezügliche schon erschienene Analyse belegt die Ergiebigkeit eines solchen Ansatzes.

In der Reihe der Darstellungen übergehe ich die monographischen Studien zu einzelnen Spezialfragen und erwähne stattdessen nur eine „Gesamtdarstellung“, also die zeitlich und sachlich weit ausgreifende Schilderung des Lebens in Brandenburg. Unsere Kollegin Lieselott Enders hat sich für ihre drei zwischen 1992 und 2008 veröffentlichten Werke kurländische Landschaften ausgewählt, die Uckermark, die Prignitz und die Altmark, deren Geschichte von ihren hochmittelalterlichen Anfängen bis an den Anfang des 19. Jahrhunderts sie nachgeht²¹ – mit einer für die Gattung der Landschafts- oder Regionalgeschichte, gemessen an ihren Vorgängern, bahnbrechenden Leistung.

Ihr oberstes Anliegen ist es, die Lebensverhältnisse und Lebensweisen aller Stände, der Geistlichkeit, des Adels, der Bürger, Bauern, Kossäten und sonstigen unterbürgerlichen Schichten, in Stadt und auf dem Land konkret und umfassend zugleich zu erläutern. Ihre geradezu enzyklopädische Schilderung des menschlichen Daseins beruht darauf, dass sie durch ihre Arbeit am Historischen Ortslexikon die herrschaftlichen, sozialen und wirtschaftlichen

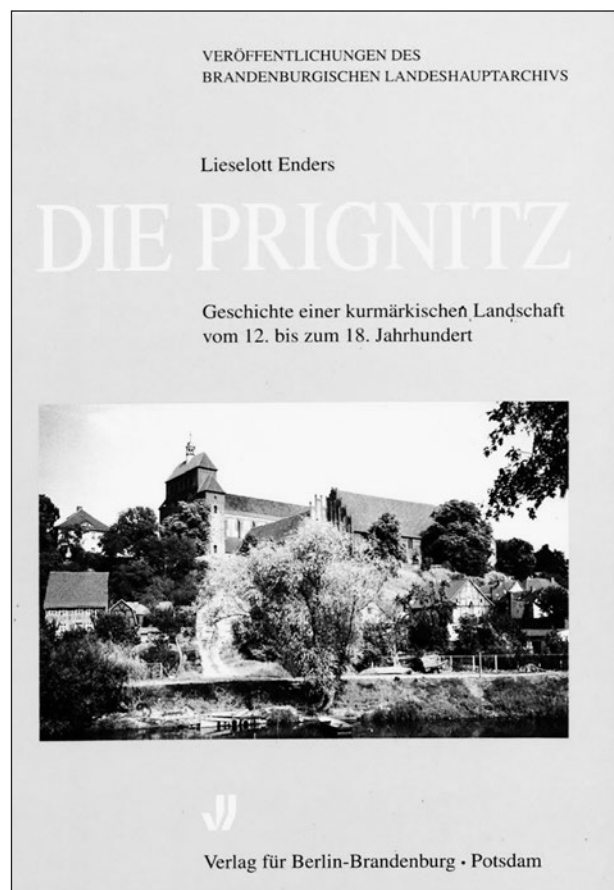


²¹ Lieselott Enders, *Die Uckermark. Geschichte einer kurländischen Landschaft vom 12. bis zum 18. Jahrhundert* (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs Potsdam, Bd. 28), Weimar 1992. – Dies., *Die Prignitz. Geschichte einer kurländischen Landschaft vom 12. bis zum 18. Jahrhundert* (Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, Bd. 38), Potsdam 2000. – Dies., *Die Altmark. Geschichte einer kurländischen Landschaft in der Frühneuzeit* (Ende des 15. bis Anfang des 19. Jahrhunderts) (Veröffentlichungen ..., Bd. 56), Berlin 2008.

Gegebenheiten aller Städte und Dörfer einer Landschaft kennengelernt hat, was ihr die Anwendung ihrer „Grundmethode ...“, die flächendeckende Erforschung des gewählten historischen Raumes“, erlaubte. „Das erfordert das Aufspüren und Auswerten aller Quellen und Quellengruppen, die das ermöglichen oder diesem Idealziel so nahe wie möglich kommen lassen, flächendeckend in Bezug auf den Raum in den einzelnen Zeitabschnitten unter der vielfältigen thematischen Fragestellung.“²² Die Leistung von Lieselott Enders beruht darauf, dass hier eine Archivarin ihre aus ihrer archivarischen Tätigkeit gewonnenen stupenden Quellenkenntnis genutzt hat zur systematisch gegliederten Erfassung und Analyse vor-moderner ständischer Lebenswelten. Der andauernde Erfolg ihrer Bücher – nach wie vor führen alle drei mit deutlichem Abstand die „Bestsellerlisten“ der Veröffentlichungen des BLHA an – wird darauf zurückzuführen sein, dass der Kampf ihrer „Helden“, der einfachen Bürgern und Bauern, um die möglichst eigenständige, selbständige Gestaltung ihrer Geschicke, ihr spürbares Mitfühlen oder Mitleiden in ihrem Ringen mit den Oberständen und der Landesherrschaft, Herz und Verstand der Leser zu ergreifen in der Lage ist – die Meisterleistung einer überzeugten und überzeugenden Historiker-Archivarin!

Nach dem Brandenburgischen Archivgesetz ist das Brandenburgische Landeshauptarchiv verantwortlich für das Archivgut landesherrlicher, ständischer und staatlicher Institutionen und Behörden, die in und für die Mark, die Provinz, das Land Brandenburg seit der Begründung des Territoriums im 12. Jahrhundert bis auf den heutigen Tag gewirkt haben, und bezeugt damit die kontinuierliche Existenz einer fast tausendjährigen politischen Einheit Brandenburg, ohne deren ungezählte Generationen umfassende Geschichte es das heutige Land Brandenburg nicht gäbe. Wenn das Landeshauptarchiv dementsprechend an der Erforschung und Vermittlung der brandenburgischen Orts- und Landesgeschichte mitwirkt, bezeugt es einmal mehr eine historisch-politische Gemeinschaft,

²² Dies., *Quellenkundliches und Quellenkritisches zur Erforschung der spätfeudalen Agrargeschichte*, in: *Archivmitteilungen* 38 (1988), S. 97-99, hier S. 97.



die über die Jahrhunderte hinweg viele Stürme überstanden hat und der sich ihre Angehörigen in Erinnerung an ihre Vorfahren und Vorgänger zugehörig fühlen dürfen. Kein Landesarchiv und keine landesgeschichtliche Forschung kann Landesidentität schaffen – es liegt an den Bewohnern selbst, in ihrem Denken und Handeln zu entscheiden, ob sie sich dem Land Brandenburg verpflichtet und sich in seiner Rechts- und Verfassungsordnung geborgen fühlen. Aber die auf archivalische Quellen gegründete Forschung vermag sie über den Werdegang ihres Landes und das daraus geschöpfte Selbstbewusstsein seiner Menschen aufzuklären. Wenn das Brandenburgische Landeshauptarchiv zu Recht als das Gedächtnis des Landes gilt, dann dürfen und sollen dessen Potentiale von allen Interessenten zu diesem Zwecke immer wieder genutzt und ausgewertet werden.

Zu seinem 70jährigen Jubiläum startet das Brandenburgische Landeshauptarchiv die Online-Stellung ausgewählter Bestände

Julia Moldenhawer
Referatsleiterin im Brandenburgischen Landeshauptarchiv

Sieben Jahrzehnte nach der Gründung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs (BLHA) am 21. Juni 1949 sind die ersten 1.788 digitalisierten Akten online verfügbar. Nutzerinnen und Nutzer können rund 463.000 Aktenseiten in dessen Archivdatenbank einsehen.

Das BLHA verfolgt mit der Digitalisierung und Online-stellung von Archivgut das Ziel, einen zeit- und ortsunabhängigen Zugang zu vielgenutzten Beständen zu ermöglichen. Um diese ressourcenintensive Aufgabe umzusetzen, hat es sich – neben dem Einsatz eigener Mittel – erfolgreich um Drittmittel der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) bemüht.

Durch die DFG-Fördermittel ist es möglich, in dem gleichnamigen Projekt die „Digitalisierung forschungs- und benutzungsintensiver Quellen aus dem Bestand der Regierung Potsdam im Brandenburgischen Landeshauptar-

chiv“ umzusetzen. Als einer der am meisten benutzten Bestände wurde für die Digitalisierung die Überlieferung der Regierung Potsdam aufgrund der überregionalen Bedeutung und ihrer Funktion als „Rückgratüberlieferung“ ausgewählt.

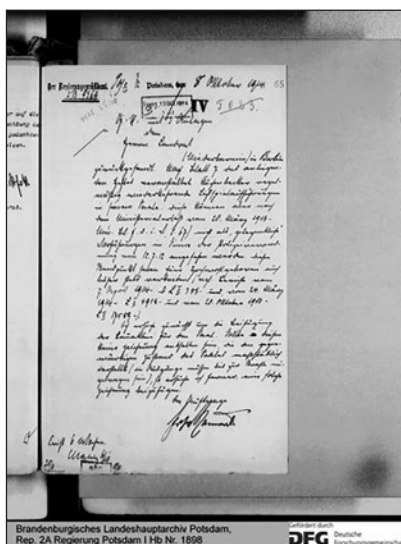
Begonnen wurde bei der Digitalisierung mit den Hochbauangelegenheiten im Bestand der Regierung Potsdam. In diesem Teilbestand ist vor allem umfangreiches Quellenmaterial zur Bau- und Denkmalforschung enthalten.

Die im Rahmen des DFG-Projektes digitalisierten Unterlagen gehören zur bedeutendsten Überlieferung des Landes Brandenburg und wurden deshalb in der sogenannten Bundessicherungsverfilmung schwarz-weiß auf Mikrofilmen gesichert und im „Superarchiv der deutschen Geschichte und Kultur“ der Bundesrepublik Deutschland im Barbarastollen bei Freiburg im Schwarzwald eingelagert. Diese gleichförmig konfektionierten Sicherungsfilme eignen sich besonders als Vorlage für die massenhafte Digitalisierung. Um die bereits verfilmten Originalakten zu schonen, wurden die Scans vom Mikrofilm erstellt und sind daher ebenfalls schwarz-weiß. Gescannt wurden insgesamt 360 Mikrofilme.

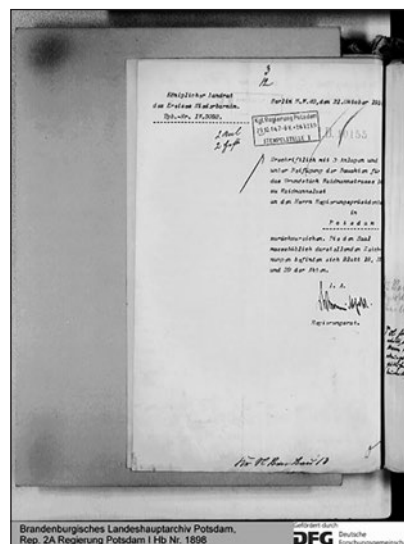
Die Digitalisate sind in der Online-Recherche des Landeshauptarchivs zu finden: <http://recherche.im.blha.de/archivplansuche.aspx?ID=18010>



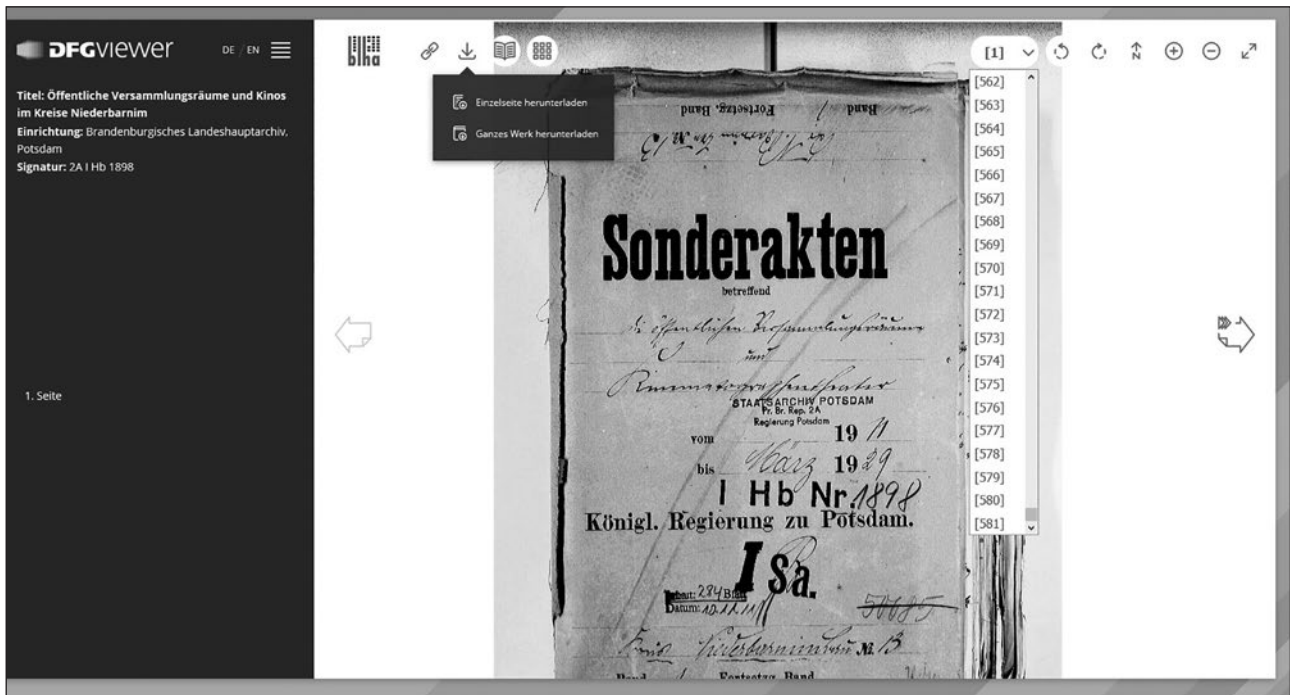
Akte Rep. 2A / Hb Nr. 1898



Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam, Rep. 2A Regierung Potsdam I Hb Nr. 1898



Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam, Rep. 2A Regierung Potsdam I Hb Nr. 1898



Links der Download-Bereich für Einzelseiten oder das gesamte Werk, rechts die Anzeige der vorhandenen Seiten

Die nun online verfügbaren Akten sind nur der Anfang. Das BLHA plant bis zum Sommer 2020 alle digitalisierten Akten aus dem DFG-Vorhaben zu veröffentlichen, d. h. die Unterlagen aus den Teilbeständen

- Siedlungs- und Wohnungswesen
- Kommunalangelegenheiten
- und Polizei- und politische Angelegenheiten.

In Summe sind das ca. 11.700 Akten mit etwa 5,6 Mio. Seiten.

Außerdem sollen Digitalisate anderer Bestände wie z. B. der Urkunden oder Akten aus dem Kooperationsprojekt mit dem US Holocaust Memorial Museum folgen.

Kontakt

Julia Moldenhawer
 Brandenburgisches Landeshauptarchiv
 Am Mühlenberg 3, 14476 Potsdam
 E-Mail: julia.moldenhawer@blha.brandenburg.de
www.blha.de

Schulministerium und untere Schulaufsichtsbehörden: Überlieferungsbildung eines Landesarchivs

Christiane Elias*

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv ist für die Überlieferung der Schulaufsichtsbehörden als Teil der unmittelbaren brandenburgischen Landesverwaltung zuständig. Dazu gehört das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (MBS) als oberste Schulaufsichtsbehörde, welches für die Schulpolitik des Landes und die Rahmenbedingungen der Schullandschaft zuständig ist. Im Geschäftsbereich des MBS wiederum bestehen die unteren Schulaufsichtsbehörden – die Staatlichen Schulämter. Eine dreistufige Schulaufsicht mit einer klassischen Mittelbehörde gibt es im Flächenland Brandenburg (momentan) nicht.

Nach dem Beitritt zum Einigungsvertrag am 3. Oktober 1990 sind Schulbehörden- und Schulstruktur in Brandenburg vollkommen neu auf- und umgebaut worden. Die Räte der Bezirke Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam bzw. die drei ab 1. Juni 1990 übergangsweise gebildeten Bezirksverwaltungsbehörden wurden abgewickelt und es entstanden die Ministerien des Landes Brandenburg mit ihren Fachressorts. Die vormalig für Volksbildung zuständigen Abteilungen der drei Bezirksverwaltungen sind als Rechts- und Funktionsvorgänger des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport anzusehen. Während das MBS zumindest im Ressortzuschnitt – anders als andere brandenburgische Ministerien – zwischen seiner Entstehung Ende des Jahres 1990 und dem Jahr 2018 über sechs Legislaturperioden hinweg einen stabilen Ressortzuschnitt hatte, wurde der nachgeordnete Bereich und damit die untere Schulaufsicht schon mehrfach umgebildet und aus verschiedenen Anlässen reformiert.

Schullandschaft in Brandenburg

Die allgemeinbildende Schullandschaft im Land Brandenburg kann folgendermaßen grob umrissen werden: Die Primarstufe umfasst die Jahrgangsstufen 1 bis 6 in den *Grundschulen*. Daran schließen sich weiterführende allgemeinbildende Schulen (wabS) mit den Sekundarstufen I und II an und damit mehrere Optionen Schulabschlüsse zu erlangen. Es gibt die Möglichkeit

die Schulbildung an einer *Oberschule* fortzuführen, die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 bis zum Realschulabschluss mit dem Erwerb der Fachoberschulreife führt. Die Schulbildung am *Gymnasium* umfasst die Jahrgangsstufen 7 bis 12 und wird mit dem Abitur bzw. der allgemeinen Hochschulreife abgeschlossen. *Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe* (GOST) führen ebenfalls zum Abitur, allerdings umfassen diese die Jahrgangsstufen 7 bis 13. Neben den vorgenannten Schulformen gibt es *Förderschulen mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten*. Im Schuljahr 2018/2019 wurden inklusive Schulen (Inklusionsschulen) unter der Bezeichnung *Schulen für gemeinsames Lernen* in allen bestehenden Schulformen neu implementiert und befinden sich derzeit in der Erprobung um perspektivisch die parallele Schulbildung von Kindern mit und ohne Förderbedarf an unterschiedlichen Schularten zusammen zu führen.¹ Die berufliche Bildung erfolgt in den *Oberstufenzentren* (OSZ) wie z. B. *Berufsschulen* oder *Berufsfachschulen*, die ihrerseits mit Betrieben und Verwaltungen für den Einsatz in den praktischen Ausbildungsabschnitten kooperieren. Alle Schulen werden von so genannten Schulträgern eingerichtet und finanziert, die zulässigen öffentlichen Schulträger variieren je nach Schulform und sind zumeist Gemeinden, Ämter, Städte, Landkreise oder kreisfreie Städte oder Schulverbände. So sind z. B. Grundschulen stets in Trägerschaft von Gemeinden und Gemeindeverbänden – nicht aber von Landkreisen.² Private Schulen werden durch freie Träger eingerichtet. Die Voraussetzungen für Schulträger und die entsprechend zulässigen Schulformen sind wiederum im Brandenburgischen Schulgesetz festgelegt. Auch das Land kann Schulträger sein, allerdings gibt es bis auf jeweils gesondert eingerichtete Schulklassen in der Justizvollzugsanstalt Wriezen keine Schulen in Landsträgerschaft mehr. Von der Landsträgerschaft in die Trägerschaft der kreisfreien Städte an ihren Standorten wechselten die Staatlichen Kollegs des zweiten Bildungswegs in Cottbus und Potsdam in den Jahren 2002 und 2007. Auch beim Niedersorbischen Gymnasium Cottbus ging 2006 die Trägerschaft des Landes auf die Stadt Cottbus über.³

Raum für grundlegende Schulreformen in den letzten drei Jahrzehnten boten beispielsweise Bezeichnungen oder Ausprägungen von Schulformen, die Anzahl der Jahrgangsstufen für die Erlangung eines Abschlusses, die Einführung von Schulfächern oder die aufzuneh-

* Vortrag beim 27. Fortbildungsseminar der BKK – Erziehung und Bildung als kommunalarchivische Überlieferungsfelder am 28. November 2018.

¹ Internetauftritt des MBS [mbs.brandenburg.de/bildung/gute-schule/schule-fuer-gemeinsames-lernen-inklusion.html](https://www.mbs.brandenburg.de/bildung/gute-schule/schule-fuer-gemeinsames-lernen-inklusion.html) [Stand: 24.1.2019].

² Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg, v. a. § 100 (Schulträger), Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Brandenburg Teil I, Nr. 8 vom 14.8.2002.

³ Drucksache Landtag Brandenburg 4/842, Antwort der Landesregierung auf die Kleine Anfrage 271 „Kollegs in Brandenburg“, abrufbar unter www.parlamentsdokumentation.brandenburg.de.

mende Schülerschaft sowie der Zuschnitt von Klassenfrequenzen usw. Auch inhaltliche Vorgaben zur Erlangung eines Abschlusses, die Qualitätsentwicklung mithilfe von Vergleichsarbeiten oder die Einführung des Zentralabiturs sorgten in der Vergangenheit für Umstrukturierungen und neue Aufgaben.⁴ Insofern bilden die obigen Ausführungen nur die Situation in der Gegenwart ab und berücksichtigen keine besonderen Ausprägungen. Rechtliche Grundlagen sind dabei ganz zentral das *Brandenburgische Schulgesetz* sowie die daneben erlassenen zahlreichen Spezialnormen, die sich in Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Richtlinien und Durchführungsbestimmungen gliedern. Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport gibt ein eigenes Amtsblatt heraus, das über Neuerungen und geltende Vorgaben speziell im Schulbereich regelmäßig informiert.⁵

Behörden der Schulaufsicht

Da es sich um noch bestehende und fortwährend wandelnde Behörden handelt, kann die bisher aufgearbeitete Behördengeschichte zwar detailliert erfolgen, fußt jedoch immer nur auf verfügbare Organisationsdiagramme und Geschäftsverteilungspläne, die lediglich anlassbezogen im Zusammenhang der Bewertung und Übernahme ausgewertet werden. Leser dieses Textes sind bei Interesse herzlich dazu eingeladen, die online veröffentlichten Eckdaten der Behördengeschichten des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg und der Staatlichen Schulämter in der jeweils aktuellen (Lang-)Fassung nachzulesen.⁶

Ministerium

Das Ministerium ist in seiner Rolle als oberste Schulaufsicht gemäß Bekanntmachung der Geschäftsbereiche der obersten Landesbehörden⁷ u. a. für den Grundsatz der schulischen Bildung und Erziehung, insbesondere der allgemeinbildenden Schulen, beruflichen Schulen, Ersatz- und Ergänzungsschulen, für die Ausgestaltung der Lehreraus- und -fortbildung sowie des Dienstrechtes des

Schul- und Schulaufsichtsdienstes, für die Rahmenbedingungen der Schulentwicklungsplanung und des Schulbaus sowie Angelegenheiten der Weiterbildung zuständig. Während der äußere Ressortzuschnitt seit 1990 stabil blieb, änderten sich die Organisationsstruktur und Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Ministeriums mehrfach. Zur Zeit seines Aufbaus im Dezember 1990 bestanden noch fünf Abteilungen, die 2002 zunächst auf vier und 2004 auf drei reduziert wurden. Derzeit untergliedern sich die drei Abteilungen in jeweils sechs bis sieben Referate. Einige Referate sind in Sachgebiete unterteilt, Vorgänger dieser ‚Unter-Organisationsform‘ sind überwiegend inzwischen aufgelöste Referate, deren Aufgaben jedoch weiterhin wahrgenommen werden. Auch Aufgaben ehemals eigenständiger und aufgelöster Einrichtungen des nachgeordneten Bereiches (*Landesjugendamt* als oberste Jugendbehörde sowie *Landesinstitut für Lehrerbildung* und das *Landesprüfungsamt*) wurden in den vergangenen Jahren in die Struktur des Ministeriums integriert.

Schulaufsicht

Die Schulämter nehmen Aufgaben der Fach- und Dienstaufsicht über die Schulen im Land Brandenburg wahr. Für die Wahrnehmung der Dienstaufsicht besteht ein großes Sachgebiet *Personal* im *Verwaltungsfachlichen Bereich*: Die Staatlichen Schulämter sind Dienstvorgesetzte aller Lehrer des Landes und sorgen für die angemessene Ausstattung der Schulen mit Lehrkräften. Die fachliche Schulaufsicht liegt bei den Schulräten im *schulfachlichen Bereich*. Diese ist nach den Schulformen gegliedert und innerhalb nach regionalen Zuständigkeiten. Den Schulräten sind Bürosachbearbeiter zugewiesen. Außerdem gehören noch folgende Organisationseinheiten zum Schulamt: Die *Schulpsychologische Beratung*, die ebenfalls regionale Zuständigkeiten wahrnehmen und ein *Planungs- und Einstellungsteam (PET)*, das als relativ neuer Bereich für die Kompensation von Unterrichtsausfall, Beseitigung von Lehrermangel oder Defiziten bei der fachgerechten Einstellung von Lehrern verantwortlich ist. Früher waren diese Aufgaben im *Verwaltungsfachlichen Bereich* im Sachgebiet *Planung/Stellen* verortet.

In den vergangenen 27 Jahren erfolgten vier größere Reformen der unteren Schulaufsicht. Im Jahr 1991 bestanden insgesamt 44 Staatliche Schulämter in den Kreisen und kreisfreien Städten. Landesbedienstete nahmen ihre Tätigkeit im Leitungsbereich und im schulfachlichen Bereich auf, während die Ausstattung und das übrige Personal durch die Kommunen finanziert wurden.⁸ Infolge der Kreisgebietsreform im Land Brandenburg wurden

⁴ Als Paradebeispiel sei hierbei die PISA-Studie (*Programme for International Student Assessment*), Teil des Indikatorenprogramms der OECD, mit seiner ersten Erhebung im Jahr 2000 genannt, die als Ausgangspunkt u. a. für die umfangreiche Einführung von Vergleichsarbeiten diente.

⁵ Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport mit einem amtlichen Teil I und einem nichtamtlichen Teil II, mittlerweile im 27. Jahrgang (2018).

⁶ Archivplansuche in der Online-Archivdatenbank des BLHA: recherche.im.blha.de/archivplansuche.aspx – alle erwähnten Bestände sind unter dem Tektikonpunkt 5.1 Landtag, Landesregierung, Landesbehörden zu finden.

⁷ In der jeweils aktuellen Fassung im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, momentan in: Nr. 15 vom 23.3.2015.

⁸ Erstes Schulreformgesetz für das Land Brandenburg, v. a. § 56 (Schulaufsichtsbehörden), Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 10 vom 14.6.1991.

ab Dezember 1993 auch die bestehenden Staatlichen Schulämter reorganisiert und ihre Anzahl durch Zusammenlegung auf 18 verringert.⁹ Die zweite Reform wurde infolge der Bestimmungen im Haushaltsstrukturgesetz aus dem Jahr 2000 umgesetzt: Am 1. Januar 2002 wurden die 18 Stadt- und Kreisschulämter mit einem einhergehenden Neuzuschnitt der Schulamtsbezirke zu sechs Regionalschulämtern umgebildet. Auch die Aufgaben zwischen kommunalen Verwaltungen und der Landesverwaltung wurden noch klarer getrennt, da seitdem die Schulverwaltungsämter beim jeweiligen Schulträger ausschließlich für Bau und Ausstattung der öffentlich finanzierten Schulen zuständig sind.¹⁰ Die Ministerin Dr. Martina Münch, die nach dem Rücktritt ihres Vorgängers Holger Rupprecht am 23.02.2011 vereidigt wurde, leitete die dritte Reform ein, welche organisatorisch große Auswirkungen hatte. Die Planung einer neu aufzubauenden Mittelbehörde und einer weiteren Aufgabentrennung – also einer zusätzlichen Struktureinheit zwischen der unteren und der obersten Schulaufsicht – wurde in Angriff genommen. Mit Inkrafttreten des Schulbehördenreformgesetzes wurde am 1.10.2014 das *Landesamt für Schule und Lehrerbildung* gegründet und die ehemaligen Staatlichen Schulämter wurden als Regionalstellen organisiert. Das *Landesinstitut für Lehrerbildung* wurde aufgelöst und in das Landesschulamt integriert. Mit Ende der Legislaturperiode und damit der Dienstzeit der Ministerin nahm ihr Nachfolger Günter Baaske, der am 5.11.2014 vereidigt wurde, die Reform zurück und bildete die Behördenstruktur zum 1. Februar 2016 erneut auf Grundlage des Schulämtererrichtungsgesetzes um. Als ‚Überbleibsel‘ sind die neu verteilten Schulamtsbezirke der aufgelösten Standorte Wünsdorf und Eberswalde bei den vier Regionalstellen verblieben, die seitdem wieder die Bezeichnung *Staatliches Schulamt* führen.

Was sich im Nachhinein so übersichtlich zusammenfassen lässt, hatte erhebliche Auswirkungen auf die Anbiederung und Übernahme von Schriftgut.

Zusammenarbeit mit dem BLHA

Zunächst beschränkt sich die Zuständigkeit des BLHA gemäß Brandenburgischen Archivgesetzes auf die Landesbehörden. Eine Übernahme von Unterlagen aus den Schulen ist nicht vorgesehen. Hier sind die für die jeweiligen Träger der Schulen zuständigen Archive der Gemeinden, Städte und Landkreise archivrechtlich verantwortlich. Dies wird in der Datenschutzverordnung

Schulwesen (DSV) auch klar abgegrenzt.¹¹ Das BLHA ist ausschließlich für die Überlieferung von Unterlagen aus Schulen in Landsträgerschaft zuständig – sofern solche auch im Land betrieben werden. Übernahmen von Unterlagen der ehemals in Landsträgerschaft und mittlerweile in Trägerschaft der kreisfreien Städte Cottbus und Potsdam befindlichen Schulen erfolgten nicht. Die Ausgangslage für das archivrechtliche Betätigungsfeld des Brandenburgischen Landeshauptarchivs zur Behördenberatung und Übernahme von Unterlagen fächert sich bei den Schriftgutproduzenten in rechtliche, organisatorische und personelle Voraussetzungen auf. Für das MBSJ stellt die Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien (GGO) und genauer noch die Anlage 1, die Registraturrichtlinie¹², eine zentrale Grundlage dar, auf die auch bei Unklarheiten für Funktion der Registratur und Schriftgutverwaltung verwiesen werden kann. Für die staatlichen Schulämter wurden die Rahmengeschäftsordnung sowie Verwaltungsvorschriften erlassen, die den Umgang mit Unterlagen regeln.¹³ Auf die Anwendung der GGO für die Schriftgutverwaltung wird allerdings im Rahmen der VV-Verwaltungshandeln verwiesen.¹⁴

Die überwiegende Form der Schriftgutverwaltung lässt sich mit dem Stichwort ‚Sachbearbeiterablagen‘ ganz gut beschreiben. So entscheiden die aktenführenden Akteure über eine etwaige Zuordnung zum Aktenplan, Fristenbemessung und die Aussonderung in der Regel selbst. Bisweilen erfolgt eine Nutzung des Aktenplans nach der Schließung von Akten, selten aber im Entstehungsprozess (mit Ausnahme stets wiederkehrender eindeutig zuordenbarer Inhalte). Unberührt von der konstatierten uneinheitlichen Aktenhaltung bleibt der personalsachbearbeitende Bereich, da die Ablage naturgemäß überwiegend einzelfallbezogen in Personalakten erfolgt. So werden sämtliche Hauptpersonalakten der Lehrer im Schulamt geführt, die Dienststellen vor Ort verfügen lediglich über Nebenakten, die nur das Nötigste für den

¹¹ § 12 Abs. 3 der Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 72 vom 17.8.2012

¹² Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in der Landesverwaltung Brandenburg, Anlage 1 zu § 6 Absatz 2 der GGO.

¹³ Anlagen der Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit, den Aufbau und den Geschäftsablauf der staatlichen Schulämter (Verwaltungsvorschriften Staatliche Schulämter – VVStSchÄ) vom 7.3.2016/früher: *Unterlagenordnung der Staatlichen Schulämter gem. Nr. 9 Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt*; derzeit ist die erstgenannte VV bereits außer Kraft getreten, die ablösende Regelung ist nicht bekannt.

¹⁴ Verwaltungsvorschriften zur Gewährleistung eines einheitlichen Verwaltungshandelns und Erscheinungsbildes im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport, Amtsblatt des MBSJ, Nr. 11 vom 26.8.2014.

⁹ Bekanntmachung über die Sitze und Bezirke von unteren Landesbehörden, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 15 vom 10.3.1994.

¹⁰ Gesetz zur Beseitigung des strukturellen Ungleichgewichts im Haushalt, v. a. Artikel 4, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr. 6 vom 30.6.2003.

Einsatz an den Schulen enthalten dürfen. Ebenso ausgenommen ist das Haushaltsschriftgut, welches oft in jahresbezogenen Fallakten mit den im Einzelplan 5 laut Landeshaushaltsplan zugewiesenen Haushaltstiteln als Ordnungskriterium abgelegt wird.

Ministerium

Marianne Birthler, die erste Ministerin für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg, war mit dem Aufbau des Hauses betraut. Die zukunftsweisende Stellenbesetzung im Referat Innerer Dienst fiel nicht zugunsten einer Zentralregistratur bzw. einer Altregistratur aus, auch der Entwurf eines behördlichen Aktenplans für eine eher ‚strukturierte‘ Sachbearbeiterablage lag erst im Jahr 1993 vor. Er sah für jedes Referat eine eigene Systematik vor, die mit entsprechenden Ableitungen erweitert werden konnte. Die aktenplanmäßige Ablage konnte in weiten Teilen des Hauses nicht langfristig etabliert werden. Ein neuer Aktenplan wurde im Zuge des Kabinettsbeschlusses zur landesweiten Einführung eines Vorgangsbearbeitungssystems zur Führung elektronischer Akten und der damit verbundenen Schaffung behördeninterner Grundlagen ab 2008 erarbeitet. Auch der Aufbau einer zumindest mit Stellenanteilen personell besetzten Altregistratur erfolgte einige Jahre später. Das Ministerium wurde dabei stets beratend durch das BLHA unterstützt und eine verlässliche Zusammenarbeit konnte aufgebaut werden. Vor der regelmäßigen Anbietung von Altschriftgut erfolgten Übergaben vor allem im Zusammenhang mit dem Umzug des Hauses innerhalb Potsdams von der Steinstraße zurück an den neu bebauten Regierungsstandort im Jahr 2006.

Schulaufsicht

Der für die Staatlichen Schulämter vom MBSJ ausgearbeitete Aktenplan von 1994, der nach Kenntnis des BLHA wohl bereits 2004 seine letzte Aktualisierung erfahren hat, wurde infolge von Reformprozessen, spätestens aber ab 2014 aufgrund der Umstrukturierungen in weiten Teilen überarbeitungsbedürftig. Auch die ursprünglich angedachte Struktur des Aktenplans springt zwischen drei-, fünf- und siebenstelligen Notationen für die zu nutzenden Betreffseinheiten und wird – vor allem im schulfachlichen Bereich – als unübersichtlich eingeschätzt. Die festgestellte Ablage in den einzelnen Schulämtern ist unterschiedlich. Während jene Unterlagen außerhalb des Aktenplans nach Schulnamen strukturiert werden, sind andere nach regionalen Gesichtspunkten sortiert, nach Alphabet oder auch nach Fachaufgabe ohne schulische Zuordnung (vor allem Akten der Schulräte). Die Stelleninhaber sind oft mehrjährig beschäftigt und waren durch die Umstrukturierungen auch schon mehreren verwaltungsinternen Regelungen unterworfen. Es überwiegt

die Papieraktenführung, eine umfangreiche Nutzung von Datenbanken, E-Mail-Konten und File-Ablagen kann jedoch zusätzlich festgestellt werden. Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Referat 16 (IT-Fachverfahren, E-Government im Schulbereich) steuert und ‚hostet‘ landesweit eingesetzte Datenbanken, wie z. B. APSIS (Automatisierte Personalverwaltung und Stellenbewirtschaftung im Schulamt) und ZENSOS (Zentrales System zur Online-Verwaltung von Schulinformationen). Sie sind zentrale Werkzeuge für die Datenverarbeitung und -erhebung. Sie treten an die Stelle aufwändig ausgefüllter Datenblätter und ersetzen damit früher mehrfach geführte umfangreiche Akten. Über die Ablage der Schulpsychologischen Beratung ist wenig bekannt, es ist von einer personenbezogenen Einzelablage auszugehen, die regelmäßig unter Berufung auf Berufs- und Amtsgeheimnisse ohne vorherige Anbietung bereinigt wird. Mehrere Versuche die Anbietung und Verortung im Aktenplan für übergreifende Regelungen bzw. Fristenbemessung zu regeln sind gescheitert. So wurde in einer Beratungsrunde mit Schulpsychologinnen und Schulpsychologen geäußert, dass keine Akten geführt, sondern lediglich Notizen vorgehalten werden. In der Tat wurden inzwischen Altanlagen festgestellt, die eher einer Patientenkartei ähneln und alphabetisch abgelegt sind. Von anders strukturierten Unterlagen, die aufgrund der Zugehörigkeit zu einer öffentlichen Verwaltung geführt werden sollten, wie z. B. Stellungnahmen, Anfragen, Dienstberatungen, Berichterstattung usw. konnte nichts in Erfahrung gebracht werden. Nicht ‚bereinigt‘ werden jedoch die in andere Unterlagen eingehenden Zuarbeiten der Schulpsychologen. Für bestimmte Sachbereiche, die außerhalb einer persönlichen Einzelberatung liegen, werden die Stellungnahmen der Schulpsychologen zu einem Bestandteil von Unterlagen der Schulaufsicht, z. B. bei Feststellungsverfahren über den sonderpädagogischen Förderbedarf oder im Bereich der Schulpflichtverletzungen.

Die personelle Besetzung einer (Alt-)Registratur ist nur in Ausnahmefällen vorgesehen und als Ergebnis von Umstrukturierungen und Personalabgängen immer weniger gewährleistet. So gibt es zwar per Verwaltungsvorschrift vorgesehene Zuständigkeiten, im Regelfall werden Stelleninhaber jedoch mit weiteren Verwaltungsaufgaben betraut, die einen höheren Anteil von ‚zeitnah zu erledigen und keinen Aufschub dulden‘ aufweisen. Auch Aufgabenverlagerungen und Schriftgutumzüge, die nicht selten von umfangreichen Vernichtungsaktionen begleitet werden, tragen ihr Übriges bei und lassen die noch zu verwaltende Altschriftgutmenge als gering erscheinen.

Im Jahr 2008 wurde ein Behördentag beim BLHA durchgeführt, die Schulämter wurden sensibilisiert und auf die Anbietungspflicht verwiesen. Es folgten individuelle Beratungen vor Ort und in einigen Registraturstellen konnte

die Aussonderungstätigkeit verstetigt werden. In den vergangenen Jahren gab es daher mehrfach befristet eingestellte Projektkräfte an einigen Standorten, die mit dem Aufbau einer Altregistratur beauftragt wurden. Die bewährten ‚Erstberatungen‘ durch das BLHA, bei denen eine Behörde erstmals über Anbieterspflicht und Übergabemodalitäten informiert wird, finden in solchen Fällen in kürzeren Abständen und damit häufiger statt. Darüber hinaus wird nicht mehr vorhandenes/nicht in Akten festgehaltenes Wissen über Schriftgutverwaltung vermittelt. Bis es jedoch zu nennenswerten Aussonderungen kommt, vergeht viel Zeit und das ein oder andere Mal endete die Beschäftigungsdauer noch vor einer Übergabe. Ohne zentrale Ansprechpartner oder Leitungsvorgaben bleiben Angebote zur Beratung oder ein Entgegenkommen bei der Anbietersprozedur häufig unerwidert. Ein Hilfesuchen der Behörde kommt aus den bekannten Gründen eines bevorstehenden Umzuges, einem bevorstehenden Renteneintritt oder Platzmangel im Keller oder Büroraum zustande.

Exkurs: Schulunterlagen

Schulunterlagen werden in der Datenschutzverordnung Schulwesen definiert: Dazu zählen Schülerakten, Klassen- oder Kursbücher, Notenbücher, Prüfungsunterlagen, Klassenarbeiten und Klausuren sowie Zeitschriften oder Kopien der Abgangs- oder Abschlusszeugnisse.¹⁵ Die Verwaltungsvorschrift über Schulakten an öffentlichen Schulen (VV Schulakten) ging der neu gefassten Datenschutzverordnung Schulwesen vor und verweist bereits seit ihrer 2. Fassung vom 17.11.1994 auf die Anbieters aussonderungsfähiger Unterlagen öffentlicher Schulen an die kommunalen Archive der Schulträger. Es gibt allerdings eine Ausnahme: Die Zeitschriften der Abschluss- und Abgangszeugnisse der Schulen wurden nach 10-jähriger Aufbewahrungsfrist an die Schulämter zur weiteren Verwahrung für 30 weitere Jahre übergeben.¹⁶ Das war vor allem darin begründet, dass viele Schulen abgewickelt wurden und die Unterlagen zum Nachweis eines Schulabschlusses aus DDR-Zeiten an möglichst zentralen Orten gesichert werden sollten. Daher verfügen alle Schulämter über Zeugnis-, Archive‘ und können im besten Fall den Anfragenden ihre Schulabschlüsse an Schulen auf dem Gebiet des Landes Brandenburg für 40 Jahre rückwirkend bescheinigen. Nicht immer einheitlich liefen diese Übergaben ab. Einige Zeugnisse gingen an Nachfolgeeinrichtungen, einige an Gemeinde- und Stadtarchi-

ve, einige an Kreisarchive. Die Verlagerung der Zeugniszeitschriften in die Schulämter wurde 2012 durch eine einheitlich für 40 Jahre zu gewährleistende Aufbewahrung in den Schulen abgelöst. An die Schulämter sollen nunmehr nur noch Unterlagen aufgelöster Schulen abgegeben werden.¹⁷ Die Frage der archivischen Zuständigkeiten stellte sich, da das kommunale Schulschriftgut in jenen Fällen von Landesbehörden ausgesondert werden muss. In Zusammenarbeit mit den Stadt- und Kreisarchiven wurden Absprachen für entsprechende Schulunterlagen aus den Schulämtern getroffen: Da bei der bloßen Verwaltung im Staatlichen Schulamt kein Zuwachs mehr erfolgt ist die zuletzt aktenführende Stelle maßgeblich.¹⁸ Es wird also stets an die zuständigen Kommunalarchive verwiesen, wenn entsprechende Unterlagen angeboten werden oder bei einem Beratungsbesuch entsprechende Fragen auftauchen. Aufgrund der sehr großen Schulamtsbezirke und der starken Zergliederung in ehemalige Altkreise und entsprechend zuständige Archive (Gemeindearchiv/Stadtarchiv/Kreisarchiv) stößt dieser Hinweis nicht immer auf Begeisterung.

Bewertung und Übernahme

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen erfolgt die Anbieters nicht mehr benötigter Unterlagen, dann entscheidet das BLHA über die Archivwürdigkeit. Hierfür werden Anbietersverzeichnisse gefordert, die über Art und Umfang der aussonderungsfähigen Unterlagen Eckdaten wie aktenführende Stelle, Aktentitel, Akteninhalt und Laufzeit enthalten.

In den Akten der Ministerialebene werden i. d. R. in einem ersten Schritt nicht archivwürdige Inhalte festgestellt. Auf das Wesentliche heruntergebrochen bedeutet das, dass nicht federführende Akten innerhalb der Landesregierung oder innerhalb des Ministeriums, Handakten, Einzelsachen vorübergehender Bedeutung oder auch Länderumfragen und Tagungsteilnahmen aus der Masse des Schriftgutes von vornherein nicht übernommen werden. Die dann ‚übrig bleibenden‘ federführend erarbeiteten Unterlagen werden hinsichtlich ihrer Relevanz und Aussagekraft geprüft. Dieser Prozess ist mitunter sehr komplex und erfordert intensive Vorarbeiten, Aktendurchsichten und Rückfragen und muss für jede Anbieters gesondert erfolgen. Die zeitliche Nähe zu den ‚Ereignissen‘ erschwert die Überlieferungsbildung, da die bleibende Bedeutung einer Reform noch nicht hinreichend eingeschätzt werden kann.

¹⁵ Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg (DSV-Schulwesen), Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II, Nr 72 vom 17.8.2012.

¹⁶ Verwaltungsvorschriften über Akten an Schulen im Land Brandenburg (VV-Schulakten) in der jeweils geltenden Fassung, Amtsblatt des MBJS.

¹⁷ § 12 DSV-Schulwesen: „Im Fall der Auflösung einer Schule gelten die Aufbewahrungs- und Speicherungsfristen für das für die Schule zuständige staatliche Schulamt, dem die Akten und Dateien zu übermitteln sind.“

¹⁸ Uwe Schaper: Probleme der Archivierung von Schulakten, in: Brandenburgische Archive 7/1996, S. 6-8.

Eine vertikale Überlieferungsbildung zwischen der obersten und unteren Schulaufsicht wird verwirklicht, indem aus den Unterlagen der Schulämter ein Verzicht auf Unterlagen mit ministerieller Zuständigkeit erfolgt (z. B. Rundschreiben, landesweite Besprechungen, Haushaltsplanung für den Ressortbereich). Auch auf Personalsachen außerhalb der Personalunterlagen kann weitest gehend verzichtet werden. Eine horizontale Überlieferungsbildung bei den vermeintlich gleichartigen Schulämtern kann nur selten erfolgen. Um Vergleiche bei normierten Verwaltungsvorgängen (v. a. massenhaft gleichförmige Einzelfallakten) zu ermöglichen, erfolgen beispielhafte Übernahmen.¹⁹ In Vereinbarungen über Ausnahmen von der Anbietungspflicht gem. § 4 Abs. 6 BbgArchivG können fortwährend geltende Bewertungsentscheidungen zur Vereinfachung der Aussonderung festgeschrieben werden. Deutliche Überlieferungslücken sind bei den Schulämtern für die Zeit vor der zweiten Reform vor 2002 festzustellen. Die formal zusammengelegten Behörden wurden an neue Standorte verlagert und es erfolgten umfangreiche ungenehmigte Vernichtungen kurz aufzubewahrender Unterlagen. In einem Fall konnte eine Lücke geschlossen werden. Bis zur Umorganisation erfolgten stetig Übergaben von Unterlagen an ein Kreisarchiv. Es bestand offensichtlich Unklarheit über die archivischen Zuständigkeiten auf beiden Seiten. Die regionale Nähe ermöglichte eine unkomplizierte Verlagerung des Schriftgutes an das Zwischenarchiv – allerdings ohne vorher Fristen festzulegen. Auch beim Schulamt ist der Vorgang in Vergessenheit geraten und wurde 16 Jahre später aufwändig rekonstruiert, als ein Stehordner mit Abgabeverzeichnissen im Schulamt auftauchte. Daraufhin nahm die Verfasserin Kontakt mit dem Kreisarchiv auf und bat um Zuständigkeitsabgrenzung. Aus schätzungsweise 15 lfm Zwischenarchivgut wurde rund 1 lfm Archivgut in das BLHA übernommen. Seit der letzten Schulamtsreform erfolgten nur noch wenige Anbietungen und Übernahmen. Die Gründe dafür sind vielfältig.

Zugänglichkeit

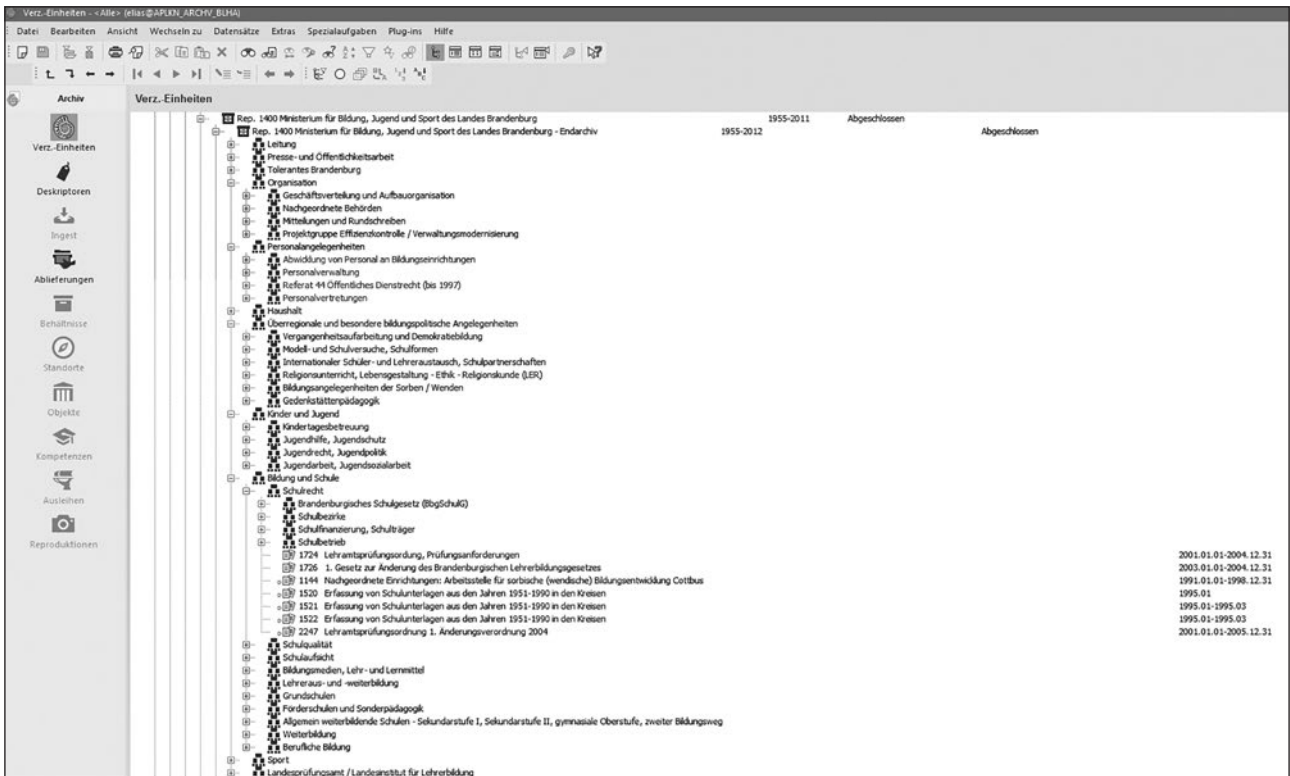
Es gilt eine allgemeine Schutzfrist von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen gem. § 10 BbgArchivG. Nach zeitlichem Ablauf von Aufbewahrungsfristende, Anbietung, Bewertung und Übernahme sowie Eingangsrevision ist es nicht selten der Fall, dass die Unterlagen zum Zeitpunkt der Übernahme theoretisch schon benutzbar sind. Die Zugänglichkeit wird über eine online einsehbare Archivdatenbank realisiert. Aus organisatorischen und personellen Gründen ist eine Verzeichnung selten so zeitnah möglich, dass die archivfachlichen Ansprüche etwas

¹⁹ Hierbei ist Vorsicht geboten, eine selten absehbare Verwaltungsreform sabotiert eine vorher theoretisch durchdachte Überlieferungsbildung.

‚heruntergeschraubt‘ werden müssen. Als Metadaten zu den einzelnen Akteneinheiten werden die Angaben des Registraturbildners nachgenutzt und umfassen Aktentitel, ggf. Inhaltsangabe, Laufzeit und abgebende Stelle sowie vereinzelt Bemerkungen. Sie bleiben – wie auch die Akten – größtenteils im Abgabezustand. Die Vorworte der Bestände sind stets in einem zu überarbeitenden Zustand und auch entsprechend gekennzeichnet. Und so wird doch auch praktisch eine Benutzung möglich. Die Recherchierbarkeit wird über die Vergabe von Schutzfristen auf Aktenebene gesteuert. Neben der allgemeinen Schutzfrist gilt für personenbezogene Unterlagen eine Schutzfrist von zehn Jahren nach dem Tod, 90 Jahren nach der Geburt bzw. 60 Jahren nach Entstehung der Akten. Für Unterlagen, die zur Einsichtnahme bestellt werden, erfolgt eine Vorkontrolle und ggf. Benutzung unter Auflagen. Akten, die einer Schutzfrist unterliegen sind in der öffentlichen Datenbank nicht sichtbar, hierfür muss eine persönliche Kontaktaufnahme zur Bestandsverwalterin erfolgen.

Rep. 1400 MBJS

Mit der Ablösung des bisherigen umfangreichen Findhilfsmittels im Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Office Excel, welches über die Jahre hinweg aus den bereinigten und zusammengeführten Übergabeverzeichnissen entstanden ist, ging ein schrittweiser Import in die vom BLHA genutzte Archivdatenbank einher. Zu diesem Zwecke wurde erstmals eine Klassifikation (Systematik) entworfen, die sich an der Geschäftsverteilung, den Aufgaben und vorliegenden Aktenplänen des Ministeriums orientiert. Aus pragmatischen Gründen bleibt sie vorerst ohne numerische Hierarchie und bezieht vor allem bisher übernommene Unterlagen ein. Da eine Verzeichnung und Verdichtung der komplexen ministeriellen Sachakten, Aktenserien und Aktenkonvolute auf absehbare Sicht nicht möglich erscheint, wurden für die unbearbeiteten (höchstens vereinheitlichten und von Abkürzungen bereinigten) Aktentitel zusätzlich Eckdaten über das aktensführende Referat im darüber liegenden Klassifikationspunkt erfasst. Auch Erkenntnisse aus dem vorhergehenden Bewertungsprozess bzw. erfolgten Aktendurchsichten wurden einfürend aufbereitet. So finden sich z. B. über Aktenserien, die im Titel/Enthält-Vermerk wenig ausdifferenziert sind, Angaben zur Entstehung und Einordnung. Das Feld *Provenienz* wurde konsequent mitgeführt – es bildet die Herkunft zum Zeitpunkt der Anbietung ab und entstammt den Anbietungs- oder Übergabeverzeichnissen bzw. Erkenntnissen aus Aktendurchsichten, die Abkürzungen wurden vereinheitlicht aufgelöst. Es ist daher nicht immer gleichbedeutend mit der Provenienz der entsprechenden Akte, gibt jedoch für den Entstehungs- und Ordnungszusammenhang ausreichende Hinweise. Bei der Schutzfristenvergabe überwiegt aufgrund der übergeordnet steuernden Verwaltungsinhalte die zehnjährige Schutzfrist.

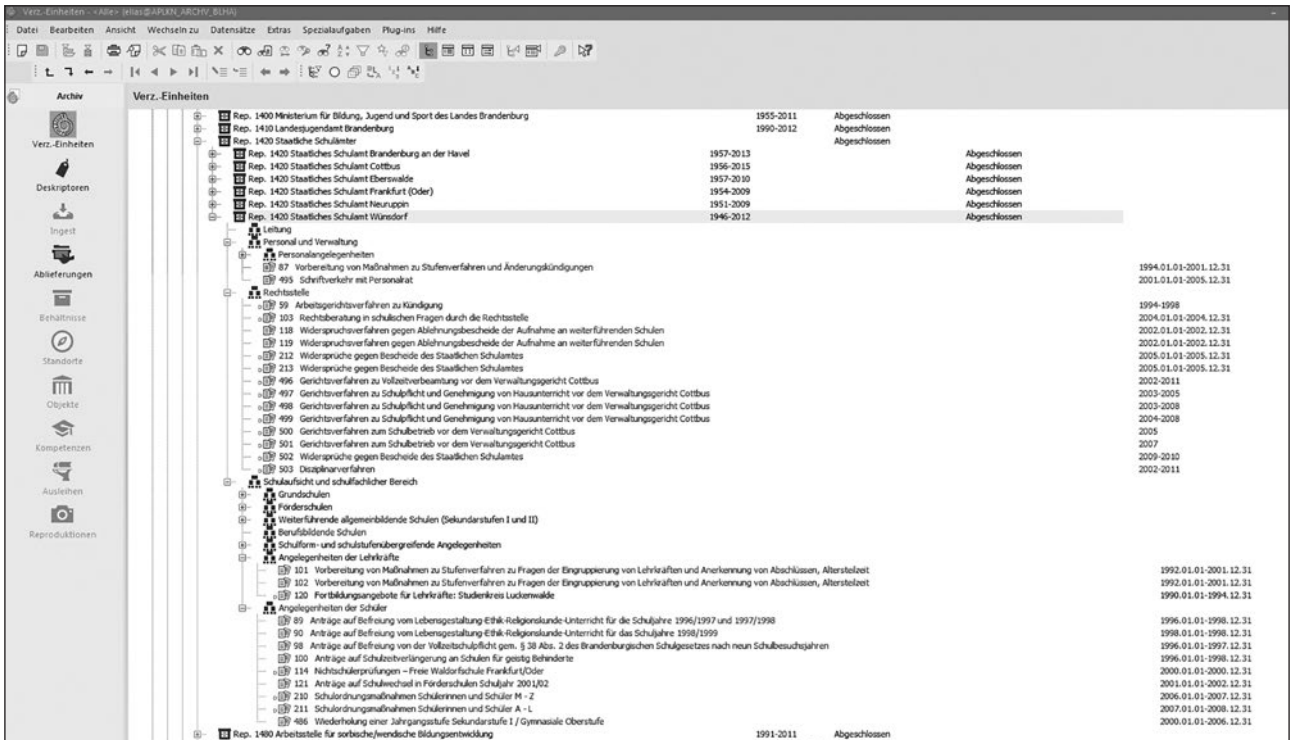


Ansicht der internen Archivdatenbank (Archivinformationssystem scopeArchiv™ der scope solutions ag): Ausschnitt Klassifikation – BLHA, Rep. 1400 Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

Rep. 1420 Staatliche Schulämter

Für alle Bestände der Staatlichen Schulämter wurde eine gleichartige Klassifikation entworfen, die je nach Sonderaufgaben oder bereits übernommenen Unterlagen auch weiter untergliedert ist. Sie wurde ebenfalls auf

Grundlage der vorliegenden Organisationsdiagramme, dem Aktenplan und der Geschäftsordnung entworfen. Überwiegend befinden sich Unterlagen des Verwaltungsvollzugs in den Beständen und sind daher relativ einfach zu verzeichnen – auch schon bei der Übernahme. So ist z. B. das Staatliche Schulamt Cottbus landesweit für den



Ansicht der internen Archivdatenbank (Archivinformationssystem scopeArchiv™ der scope solutions ag): Ausschnitt Klassifikation – BLHA, Rep. 1420 Staatliches Schulamt Wünsdorf

internationalen Schüler- und Lehreraustausch zuständig, übernommene Akten wurden einem gesonderten Klassifikationspunkt zugeordnet. Aufgrund der im Vergleich zum Ministerium geringeren Übernahmemenge sind einige Akten auch bereits archivisch verzeichnet. Aufgrund der überwiegend personenbezogenen Inhalte werden Schutzfristen mit der Dauer von 60 Jahren vergeben. Besonders bei den Personalakten über Lehrkräfte oder Einzelfallakten, bei denen Geburtsdaten vorliegen, kann eine passgenaue Schutzfrist von 90 Jahren bestimmt werden.

Überlieferung von Schulgeschichte

Auch wenn die Unterlagen trotz der schwierigen Überlieferungslage in vielen Bereichen sehr aussagekräftig und umfangreich sind, gibt es Unterlagen, die schon aufgrund der oben ausgeführten Zuständigkeiten nicht beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv vorhanden sind. Unterlagen des Schulträgers, zu denen z. B. die Schulentwicklungs- und Schulbedarfsplanung oder Erbauung und die Ausstattung einzelner Schulen, die Organisation der Schülerbeförderung und der Schülerverpflegung zählt, sind keine Unterlagen des Landes. Unterlagen, die in den Schulen selbst entstanden sind, wie z. B. Schülerakten, Klassenbücher, Notenbücher, Abgangs- und Abschlusszeugnisse oder auch Schulchroniken und Stundentafeln sind per se Eigentum des Schulträgers. Diese Unterlagen unterliegen damit der Anbietungspflicht an die zuständigen kommunalen Archive und sind in den Kreis- oder Stadtarchiven zu finden. Das setzt einen entsprechenden Aufwand aller beteiligten Stellen voraus, vor allem dass die Schulen den Umgang mit ihren Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist kennen und nicht den vermeintlichen Mehraufwand scheuen. Unterlagen der Lehrkräfte (wie etwa Unterrichtsvorbereitungen, eigene Niederschriften) dürfte man vergeblich suchen – sofern nicht die Schule konkrete Vorgaben im Umgang mit jenen Unterlagen hat, die außerhalb von Notenbüchern, Klassenarbeiten usw. anfallen, gehen solche Unterlagen mit den Lehrkräften.

Kurzum: Die Geschichte einzelner Schulen wird auf der Landesebene nicht umfassend überliefert, nur dann – und auch nur ausschnitthaft – wenn es entsprechende Akten gibt, die über Jahre hinweg die Schulaufsicht einer bestimmten Schule dokumentieren. Auf Ministerialebene könnten dazu z. B. Verfahren zur Anerkennung von Ersatzschulen und Ergänzungsschulen, also Schulen in

freier Trägerschaft („Privatschulen“) hinzugezogen werden, in denen die Schulträger umfangreich ihre Ziele, Angebote und Einhaltung von rechtlichen Vorgaben darlegen müssen. Auch bei Pilot- und Modellprojekten des Landes gehen neben einer überblicksweisen Vorstellung der Schulen auch die mit dem Projekt verbundenen Ziele in Exposés usw. in die ministeriellen Akten ein. Da es sich um eine zentrale Vergabe von Fördermitteln oder Einrichtung von Pilotschulen für den Auftakt eines Reformvorhabens handelt, werden nach Abschluss jener Projektphasen Berichte von beteiligten Schulen evaluiert. Zu weiteren schulaufsichtlichen Fachaufgaben gehören auch die Genehmigung von Klassenfrequenzen, v. a. bei Unterschreitung aufgrund geringerer Anmeldezahlen oder die Eröffnung von Klassen mit speziellen Angeboten, sowie die Schließung von Schulen, die Planung des Schuljahres und der Prüfungsphasen. ‚Schülerbiographien‘ wird man auf Landesebene lediglich in Sonderfällen auswerten können, da die Unterlagen der Schulaufsicht häufig Versatzstücke aus der Schülerakte enthalten, also beispielsweise bei permanenten Schulpflichtverletzungen, der Befreiung von der Vollzeitschulpflicht, im Widerspruchsverfahren oder im Feststellungsverfahren zum sonderpädagogischen Förderbedarf.

Die Führung von Personalakten auf Landesebene bedingt allerdings die Möglichkeit, den Lehrkörper in Teilen zu dokumentieren. Aus diesen Akten geht u. a. hervor, in welchen Schulen ein Einsatz erfolgte. Auch die Aus- und Fortbildung von Lehrkräften wird landesweit organisiert und in ihren Grundzügen überliefert.

Das BLHA kommt seinem gesetzlichen Auftrag nach, die Geschichte des Landes Brandenburg und damit auch die Rahmenbedingungen für die Schullandschaft, die Schulformen und das Schulrecht im Bundesland zu dokumentieren. Weitere Auswertungsmöglichkeiten hinsichtlich der Schulgeschichte und seiner Akteure vor Ort sind dabei immer erwünschte Nebeneffekte.

Kontakt

Christiane Elias
 Brandenburgisches Landeshauptarchiv
 Am Mühlberg 3, 14476 Potsdam
 E-Mail: christiane.elias@blha.brandenburg.de
www.blha.de

9. Tag der Bestandserhaltung 2019 Berlin Brandenburg

Tagungsbericht von Kerstin Jahn

Unter dem Motto „Hygiene – das A und O der Bestandserhaltung“ fand am 12. September 2019 der mittlerweile 9. Tag der Bestandserhaltung in Kooperation mit dem Collegium Polonicum und der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) statt.

Das Kompetenzzentrum Bestandserhaltung für Archive und Bibliotheken in Berlin und Brandenburg (KBE) lud Fachleute wie Kolleg*innen zu einer Tagung ins Collegium Polonicum in Slubice ein, um über Maßnahmen und Möglichkeiten der Reinigung von Beständen und der Hygiene in Institutionen, welche Kunst- und Kulturgut bewahren, zu berichten und zu diskutieren.



Dr. Agnieszka Brockmann (Leiterin der Collegium Polonicum Bibliothek und Karl Dedicius Archiv) berichtet am 9. Tag der Bestandserhaltung, © KBE

Zur Begrüßung sprachen Kerstin Jahn (KBE), die Kooperationspartner Agnieszka Brończyk (stellvertretenden Verwaltungsdirektorin des Collegium Polonicum), Dr. Hans-Gerd Happel (Direktor der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina) und Andreas Mälck (Vorsitzender des Fachbeirats des KBE). Danach übernahm Sven Kriese (Geheimes Staatsarchiv PK) die Moderation der Tagung.

Dr. Hans-Gerd Happel, Dr. Agnieszka Brockmann (Collegium Polonicum Bibliothek und Karl Dedicius Archiv) und Dr. Ilona Czechowska (Stiftung Karl Dedicius Literaturarchiv) berichteten über ihre Erfahrungen bezüglich der Bestandserhaltung in ihren Einrichtungen, die Übernahme des Dedicius Nachlasses und auch die Hygienemaßnahmen in kleineren Archiven wie dem Karl Dedicius Archiv. Der offene Einblick hinter die Kulissen führte die Teilnehmenden vielseitig in das Thema Bestandserhaltung ein.

Barbara Kunze (Sächsisches Staatsarchiv) gab mit ihrem Fachvortrag einen Überblick über die Situation der Hygiene in Archiven und Bibliotheken und zeigte Gefahren und Möglichkeiten der Prävention auf.

Den Vormittag beendete Katarzyna Schirmacher (Staatsbibliothek zu Berlin SPK) mit ihrem Bericht zum Projekt „Gesichert für die Zukunft. Ein umfangreiches Konservierungsprojekt für eine Autographen Sammlung der Staatsbibliothek zu Berlin“.



Literaturtisch zum Thema Bestandserhaltung und Hygiene, ©KBE

Zur Frage „Ist das sauber?“ referierte Ingrid Kohl (Geheimes Staatsarchiv PK) und informierte zu den aktuellen Möglichkeiten der Reinigung von Archiv- und Bibliotheksgut ein. Sie besprach die bestehenden Verfahren, ihre Anwendung und die Möglichkeiten der Ausschreibung entsprechender Dienstleistungen.

In der sich anschließenden Podiumsdiskussion mit Dr. Regina Rousavy (Landesarchiv Berlin), Dr. Yong-Mi Rauch (Universitätsbibliothek Humboldt Universität Berlin), Dr. Björn Schmidt (Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes – KEK) und Ingrid Kohl, moderiert von Andreas Mälck, ging man auf Fragestellungen zu Maßnahmen, Projekten und Fördermöglichkeiten der Hygiene und Reinigung im Rahmen der Bestandserhaltung ein.



Podiumsdiskussion mit Frau Rauch (2.v.l.), Frau Rousavy (m.), Herr Schmidt (2. v. r.) und Frau Kohl (r.), Moderator Herr Mälck (l.), ©KBE



Workshop „Hygiene – Hilfsmittel und praktische Tipps“, ©KBE

Zum Abschluss der Tagung wurden mehrere Programmpunkte angeboten. Barbara Kunze und Katarzyna Schirmacher gaben einen Workshop zu Hilfsmitteln und praktischen Tipps bei der Reinigung und Verpackung. Prof. Dr. Paul Zalewski informierte zum Studiengang „Schutz europäischer Kulturgüter“ an der kulturwissenschaftlichen Fakultät der Europa- Universität Viadrina. Dr. Denny Becker, Mandy Baumann und Katharina Engelman stellten im Stadtarchiv Frankfurt (Oder) ihr Konservierungsprojekt, gefördert durch das BKM Sonderprogramm, „Zustandserfassung, Montage, Umverpackung und Umzugsvorbereitung von 380 Urkunden aus dem Bestand des Stadtarchivs Frankfurt (Oder) aus der Zeit 1267 bis 1949“ vor, inklusive einer Führung durch den Neubau mit Projektbeispielen. Dr. Agnieszka Brockmann

führte mit Fokus Bestandserhaltung durch die Bibliothek des Collegium Polonicum und das Karl Dedicius Archiv. Dr. Hans-Gerd Happel stellte in seiner Führung die Universitätsbibliothek der Europa Universität Viadrina in Frankfurt (Oder) vor.

Der 9. Tag der Bestandserhaltung mit großer Resonanz und starkem positivem Feedback zeigte erneut, dass es nach wie vor einen hohen Bedarf an Wissensaustausch zum Thema Bestandserhaltung gibt.

Die nächsten Fortbildungsveranstaltungen sowie der 2020 zum zehnten Mal stattfindende „Tag der Bestandserhaltung“ sind schon in Planung. Alle aktuellen Informationen zur Tagung, Fotos und Präsentationen aber auch zu kommenden Veranstaltungen und allen weiteren Aktivitäten des KBE finden Sie, wie immer, unter www.zlb.de/kbe.

Kontakt

Kerstin Jahn

KBE – Kompetenzzentrum Bestandserhaltung für Archive und Bibliotheken in Berlin und Brandenburg/Zentral- und Landesbibliothek Berlin

Breite Straße 30–36, 10178 Berlin

E-Mail: kbe@zlb.de

www.zlb.de/besondere-angebote/kompetenzzentrum-bestandserhaltung

Der berufsbegleitende Masterstudiengang „Schutz Europäischer Kulturgüter“ an der Viadrina.

Von Paul Zalewski

Wie groß ist und bleibt – angesichts der demographisch bedingten Senkung des Steueraufkommens – die gesellschaftliche Bereitschaft, die qualifizierte Arbeit im Bereich der Restaurierung und der Denkmalpflege zu finanzieren? Sind unsere Branchen stark genug, um sich auf dem höchst professionalisierten Informationsmarkt die nötige Aufmerksamkeit zu verschaffen? Jenseits der erforderlichen Ausbildungsstandards im Bereich der Restaurierungstechnologie werden wir uns zunehmend auch der Gesellschaft, dem Informationstransfer, dem Kulturmanagement sowie dem Dienstleistungsmarketing widmen müssen.

Genau diese Themen stehen im Fokus des 1999 gegründeten, berufsbegleitenden Masterstudiums „Schutz Europäischer Kulturgüter“ an der Europa Universität Viadrina in Frankfurt (Oder).

Dass der gesellschaftlichen Vermittlung der denkmalpflegerischen Inhalte eine zentrale Rolle zukommt, wusste schon 1916 Max Dvořák, indem er seinen „Katechismus der Denkmalpflege“ veröffentlichte. Seine Botschaft blieb zeitlos, aber die Kommunikationskultur entwickelte sich seitdem erheblich. Im Zeitalter von Web 2.0 ist sie komplexer, vielfältiger und vielversprechender geworden. Die Websites, Blogs, Audioguides und kundenorientierte „Storytellings“ werden inzwischen von allen weltweit führenden Museen bis hin zum Getty Institute eingesetzt. Deren Potential wird aber im Bereich der Denkmalpflege nur zögerlich genutzt, obwohl der Besucheransturm am Tag des offenen Denkmals auf ein riesiges Interessenspotential verweist.

Es gehört daher zu den Ausbildungszielen, das Wissen um die o. g. PR-Techniken aufzugreifen. Verschiedene Projekte in Anlehnung an die soziokulturelle Wissensbasis, Museumspädagogik und Ausstellungsmethodik werden derzeit in Zusammenarbeit mit der Axel-Springer Akademie, der Stiftung Preußischer Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg sowie dem Berliner Landesdenkmalamt durchgeführt.

Zu den weiteren Zielen des Masterprogramms gehören: die Optimierung der eigenen Tätigkeit für die „Freelan-

cer“, die selbständige Projektentwicklung sowie Mittelakquise in einem größeren Organisationskontext (Stiftungen, NGOs). Das Studium ist daher für Vertreter verschiedener Berufe des Kulturgüterschutzes ein Gewinn, weil die hier vertretenen Fächer in den klassischen Ausbildungsmodellen der Denkmalpflege kaum vorhanden sind. Vermittelt wird das theoretische und praktische Wissen unter anderem von ausgewiesenen Experten der UNESCO, der Deutschen Stiftung Denkmalschutz sowie der Accenture GmbH, einem weltweit agierenden Management- und Outsourcing-Dienstleister. Praktische Einblicke in den Alltag des Kulturmarketings bietet eine enge Kooperation mit der Stiftung Stift Neuzelle, mit der Brandenburgischen Schlösser GmbH und mit mehreren Museen im Berlin-Brandenburger Raum.

Das transdisziplinäre Studium mit über 20 beteiligten Praxisdozenten wird durch eine Reihe von Basisfächern aus verschiedenen Bereichen der Denkmalpflege abgerundet. Es handelt sich um Einführungen in die Archivkunde, Kulturlandschaftspflege, Museologie, Restaurierung und städtebauliche Problematik. Immer wieder werden auch als Gastdozenten Vertreter der Denkmalpflege aus Frankreich, Großbritannien, den Niederlanden und Rumänien eingeladen. Zum Nachbarland Polen bestehen hierbei besonders enge Arbeitskontakte.

Hinsichtlich der Masterarbeiten wird den Studierenden empfohlen, die Themen innerhalb der eigenen, gut vertrauten Berufsfelder zu suchen. Wichtig sind allerdings der Bezug zu dem erlernten transdisziplinären Wissen und die Praxisnähe. Die optimale Zielvorstellung ist daher, mit der Masterarbeit die eigenen Dienstleistungs-ideen wissenschaftlich zu definieren. Zur Marktreife können diese anschließend durch die Inanspruchnahme einer Existenzgründungsförderung gebracht werden. Hier bietet das Centre for Entrepreneurship der Viadrina eine professionelle Unterstützung. Eine gänzlich andere Möglichkeit ist ein Dissertationsprojekt. Ein Dokortitel wird zukünftig, angesichts der wachsenden Fachkonkurrenz, sicherlich nicht schaden. Weitere Informationen, Veranstaltungshinweise und Termine für das Probestudium findet man unter: www.denkmalpflege-viadrina.de

Kontakt

Prof. Dr. Paul Zalewski
Europa-Universität Viadrina,
Professur für Denkmalkunde
Kulturwissenschaftliche Fakultät / Collegium Polonicum
E-Mail: zalewski@europa-uni.de
www.denkmalpflege-viadrina.de

Eine Sorauer Urkunde aus der Schweiz

Von André Stellmacher

Am 7. Januar 2019 reisten Dr. Thomas Wechsler und seine Frau Liisa aus Zürich an, um dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv in Potsdam eine Pergamenturkunde als Depositum zu übergeben. Das am 19. August 1597 in Sorau/Niederlausitz (heute Żary/Woiwodschaft Lebus) ausgestellte Diplom hatte der Schweizer im Nachlass seiner Mutter gefunden. Weshalb es sich in ihrem Besitz befand, konnte er indes nicht sagen. Wie und auf welchen Wegen das Diplom nach Zürich gelangte, wird deshalb ein Rätsel bleiben. Damit die Urkunde fachgerecht gelagert und vor allem auch der interessierten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden kann, hatte sich das Ehepaar auf die Suche nach einem geeigneten Archiv gemacht und sich 2018 an das Landeshauptarchiv gewandt.

Mittels der Urkunde bestätigt Heinrich Anselm, Freiherr von Promnitz (geb. 1564 in Sorau, gest. 1622 in Lübben), den Töpfern seiner Stadt Sorau ihre Rechte und Freiheiten. Nötig wurde diese – wie üblich – sehr formelhaft niedergeschriebene Privilegierung, weil der Vater des Aus-



Liisa und Thomas Wechsler mit Abteilungsleiter Dr. Falko Neining bei der Übergabe der Urkunde im BLHA

stellers, Seyfried von Promnitz, kurz zuvor gestorben war. Im Landeshauptarchiv ist die Urkunde, deren Siegel im Laufe der Zeit verloren gegangen ist, nun im Bestand Rep. 8 Stadt Sorau als Urkunde Nr. 1 E geführt. Für die Forschung steht sie sowohl im Original im Lesesaal als auch als Digitalisat zur Verfügung.

Kontakt

Dr. André Stellmacher
Brandenburgisches Landeshauptarchiv
Am Mühlberg 3, 14476 Potsdam
E-Mail: andre.stellmacher@blha.brandenburg.de
www.blha.de

Rudolf Knaack †

Geb. 14. 3. 1930 Gnoien
Gest. 14. 12. 2018 Gnoien

Nach kurzer Erkrankung verstarb in seiner mecklenburgischen Heimatstadt Gnoien mein Berufskollege und langjähriger Mitarbeiter Rudolf Knaack. Als ältestes von drei Kindern des Ehepaares Hans und Anna Knaack geboren und im Küsterhaus der Marienkirche zu Gnoien aufgewachsen, besuchte er hier von 1940 bis 1946 die Grund- und Mittelschule. Im Anschluss daran wechselte er zur Oberschule in Rostock, an der 1949 das Abitur ablegte. Zum Wintersemester 1949/50 begann er das Studium an der Rostocker Universität, das er 1953 an deren Philosophischer Fakultät mit dem Staatsexamen für das höhere Lehramt abschloss. Anschließend absolvierte er die Fachausbildung zum Wissenschaftlichen Archivar im III. Lehrgang des Instituts für Archivwissenschaft in Potsdam, an dem er 1955 die zweite Staatsprüfung ablegte. Mit einer schriftlichen Hausarbeit „Die Polizeiverwaltung in Berlin seit der Neuordnung 1742 bis zur Aufhebung der Regierung 1812“ wählte er eine Thematik, die sein zukünftiges wissenschaftliches Arbeitsfeld bestimmen sollte. Befördert wurde sie durch seine 1955 angetretene berufliche Tätigkeit im Brandenburgischen Landeshauptarchiv in Potsdam, zu dessen Zuständigkeit die Bestände der Mittelbehörden der preußischen Provinz Brandenburg, darunter die der Regierung Potsdam und v. a. des Polizeipräsidioms Berlin, gehörten. Aus dessen Überlieferung wählte er ein Dissertationsthema zur preußisch-deutschen Geschichte der Neuzeit: „Die Überwachung der politischen Emigranten in Preußen in der Zeit von 1848 bis 1870“. Mit ihm wurde er 1960 an der Philosophischen Fakultät der Humboldt-Universität zu Berlin von Gerhard Schilfert zum Dr. phil. promoviert.

Zur vorrangigen Aufgabe von Knaacks archivarischer Tätigkeit wurde zunächst die archiv-wissenschaftliche Erschließung der ihm übertragenen Bestände. Das traf vorerst für die aus der Kriegsauslagerung in teilweise desolatem Zustand ins Archiv gelangten Registraturen des Polizeipräsidioms zu. Sie ließen eine Neuordnung nötig werden, die unter Aufgabe der unzureichenden Registraturordnung der Behörde mit der Erarbeitung einer aufgaben- und funktionsbezogenen Systematik und intensiven Erschließung verbunden war. Danach galt dies

in weit höherem Maße für die erst nach 1945 ohne ausreichende Findhilfsmittel übernommenen Registraturen der Regierung Potsdam. Nach jahrzehntelanger Ordnung, Bewertung und – noch mit handschriftlichen Karteien erfolgten – Verzeichnung sowie Erarbeitung von bestands- und verwaltungsgeschichtlichen Einleitungen, Registern und sachthematischen Inventaren konnte Knaack mit seinen Mitarbeitern den über 200.000 Bände umfassenden Archivfonds optimal gestalten und im zweiten Band der 1967 erschienenen Bestandsübersicht des Archivs vorstellen. Mit einer Respekt einflößenden Zahl von Findbüchern bildet die damit erfolgte Quellenaufbereitung auch unter digitalen Möglichkeiten eine solide Grundlage für dessen Auswertung. Eine weitere Aufgabe im Rahmen der Quellenaufbereitung übernahm er schließlich mit der Edition eines bedeutenden Quellenfonds zur Geschichte der deutschen und internationalen Arbeiterbewegung aus den Beständen des Berliner Polizeipräsidioms. Sie erschien unter dem Titel „Übersichten der Berliner politischen Polizei über die allgemeine Lage der sozialdemokratischen und anarchistischen Bewegung 1878–1913“ in gemeinsamer Herausgeberschaft mit dem Jenaer Historiker Dieter Fricke in zwei Teilen für die Zeiträume 1878–1889 und 1890–1906 in den Jahren 1983 und 1989 in der Schriftenreihe des Archivs. Die Bearbeitung des dritten Teils konnte erst nach dem Ausscheiden aus dem Dienst für die Jahre 1906–1913 zum Abschluss gebracht werden. Er erschien 2004 und enthält neben fast 800 Seiten Text ein Quellen- und Literaturverzeichnis, ein Verzeichnis zeitgenössischer Zeitungen und Zeitschriften und ein Register von Personen- und geographischen Namen für sämtliche Teile der Edition. In ihnen widerspiegelt sich der immense Arbeitsaufwand und die unermüdliche Arbeitsweise des Autors. Sein Editionswerk vollendete er schließlich durch den 2007 vorgelegten Band „Polizeipräsidium Berlin – Politische Angelegenheiten 1809–1945. Sachthematisches Inventar“. Mit seiner Fülle an Informationen ist damit, wie Klaus Neitmann in seiner Würdigung des Autors zum 80. Geburtstag zutreffend bemerkte, „... ein historische[r] Schatz...für die allgemeine preußisch-deutsche Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts... gehoben worden“. Der mecklenburgischen Heimat und Herkunft gedachte Rudolf Knaack in seiner letzten Publikation mit einer kurzen Geschichte der Marienkirche zu Gnoien.

Friedrich Beck

Ordnung des Zwischenarchivs des Brandenburgischen Landes- hauptarchivs¹

Einleitung

Das BLHA unterhält gemäß § 14 (4) in Verbindung mit § 2 (4) BbgArchivG² ein Zwischenarchiv für die obersten Landesbehörden des Landes Brandenburg.

Zum Zwischenarchivgut des BLHA gehören gemäß § 2 (2) und 2 (4) BbgArchivG alle Unterlagen, die in den obersten Landesbehörden in Wahrnehmung ihrer Aufgaben entstanden und deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, die dem Zwischenarchiv zur vorläufigen Aufbewahrung übergeben worden sind.

§ 1

Rechte und Pflichten der abgebenden Stellen

(1) In das Zwischenarchiv können auf der Grundlage einer Absprache zwischen obersten Landesbehörden und dem BLHA Unterlagen, die für die laufende Bearbeitung nicht mehr benötigt werden und für die von den abgebenden Stellen eine Aufbewahrungsfrist von länger als fünf Jahren festgelegt worden ist, abgegeben werden. Die Übergabe kann frühestens drei Jahre nach Schließung (z.d.A.-Verfügung) der Unterlagen erfolgen. Von der Übernahme ins Zwischenarchiv sind Unterlagen ausgeschlossen, die gemäß einer Vereinbarung nach § 4 Abs. 6 BbgArchivG von der Anbietungspflicht gegenüber dem BLHA ausgenommen sind.

(2) Die Aufbewahrungsfristen müssen von den abgebenden Stellen festgelegt werden. Sie sollten 30 Jahre nicht überschreiten. Die abgebenden Stellen können diese Fristen bis zu deren Ablauf verändern und müssen dies dem BLHA rechtzeitig schriftlich mitteilen.

(3) Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im BLHA erfolgt im Auftrag der obersten Landesbehörden oder ihrer Rechts- und Funktionsnachfolgerinnen. Die abgebenden Stellen bleiben für die Unterlagen auch nach ihrer Abgabe in das Zwischenarchiv weiterhin verantwortlich und entscheiden über die Benutzung durch Dritte auf der Grundlage des geltenden Verfahrensrechtes (Verwaltungsverfahrensgesetz, Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz usw.).

¹ Im Folgenden: BLHA.

² Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz – BbgArchivG) vom 7. April 1994.

(4) Die Übergabe in das Zwischenarchiv wird durch die abgebenden Stellen mit der Übersendung einer Anbietersliste (gemäß RegR³ Anlage 1h) ausgelöst. Nach deren vorläufigen archivischen Bewertung werden Unterlagen von den abgebenden Stellen in ordnungsgemäßem Zustand (vgl. § 10 Abs. 1 RegR) übergeben. Kontaminierte, geschädigte, in unordentlichem oder ungereinigtem Zustand befindliche Unterlagen werden nicht übernommen. Die Übergabemodalitäten sind mit dem/der zuständigen Bearbeiter/-in des BLHA abzusprechen. Anfallende Transportkosten werden von der abgebenden Stelle getragen.

(5) Die abgebenden Stellen benennen anforderungsrechtliche Personen für die Ausleihe aus dem Zwischenarchiv.

(6) Aus dem Zwischenarchiv ausgeliehene Unterlagen sind dem BLHA sofort nach Abschluss der Verwaltungsverfahren, für welche die Unterlagen benötigt wurden, spätestens aber nach sechs Monaten zurückzugeben. Die Kosten dafür trägt der Ausleiher. Notwendige Verlängerungen der Ausleihfrist sind dem BLHA anzuzeigen. Ordnung, Zustand und Signaturen der Unterlagen sind während der Ausleihe nicht zu verändern; vom BLHA beigefügte Mappen und Deckblätter sind bei den Unterlagen zu belassen. Entstandene Schäden sind vor der Rückgabe auf Kosten der ausleihenden Stelle fachgerecht zu beheben. Wird Zwischenarchivgut wieder in Bearbeitung genommen oder dauerhaft als Beiakte zu anderen Verwaltungsvorgängen oder Prozessakten genommen, so ist das BLHA davon zu unterrichten.

§ 2

Rechte und Pflichten des Zwischenarchivs

(1) Die Verantwortung des BLHA erstreckt sich bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung des Zwischenarchivgutes.

(2) Das BLHA führt den Nachweis über die übernommenen Unterlagen und deren Aufbewahrungsfristen.

(3) Das BLHA leiht ausschließlich der abgebenden Stelle auf Antrag ihr Zwischenarchivgut aus. Die Ausleihe ist durch eine anforderungsberechtigte Person (vgl. § 1 Abs. 5) schriftlich unter Angabe der vollständigen Zwischenarchivsignatur zu beantragen. Über die Ausleihe wird vom BLHA ein Nachweis geführt. Das BLHA erteilt

³ Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg (GGO), Anlage 1 (zu § 6 Abs. 4): Richtlinie zur Verwaltung von Schriftgut in der Landesregierung Brandenburg (Registerrichtlinie – RegR).

keine Auskünfte aus dem Zwischenarchivgut und fertigt daraus keine Kopien.

(4) Das Zwischenarchivgut wird durch das BLHA entsprechend seiner endgültigen Bewertungsentscheidung nach Ablauf der durch die abgebenden Stellen festgelegten Aufbewahrungsfristen entweder in den Archivgutbestand überführt oder vernichtet. Eine vorherige Information der abgebenden Stellen erfolgt nicht. Das BLHA informiert die abgebenden Stellen lediglich in Form einer Kassationsliste über die vernichteten Unterlagen bzw. einer Konkordanzliste über die Endarchivsignaturen. Anfallende Kosten werden vom BLHA getragen.

§ 3 Inkrafttreten

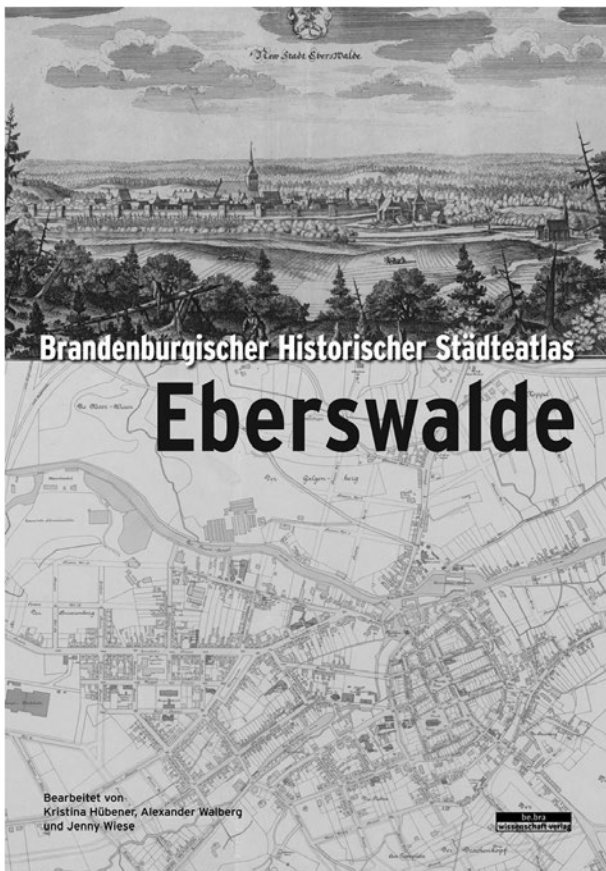
(1) Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2019 in Kraft.

Potsdam, den 4. Februar 2019

*Der Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs
Prof. Dr. Klaus Neitmann*

Die vorstehende Zwischenarchivordnung wurde vom Direktor des Brandenburgischen Landeshauptarchivs zum 1. März 2019 nach vorangegangener Erörterung und Abstimmung des Entwurfes mit allen Ministerien der brandenburgischen Landesregierung in Kraft gesetzt.

Neuerscheinungen aus dem
Brandenburgischen Landes-
hauptarchiv 2019



Brandenburgischer Historischer Städteatlas Eberswalde, bearbeitet von Kristina Hübener, Alexander Walberg und Jenny Wiese, (Einzelveröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs), be.bra Verlag 2019, 96 Seiten, 250 Abbildungen, ISBN 978-3-95410-231-0



Francisca Drechsler, Zwischen Pflicht und Freiheit. Lebenswege in der DDR, (Studien zur brandenburgischen und vergleichenden Landesgeschichte 23), Lukas Verlag 2019, 370 Seiten, ISBN 978-3-86732-325-3



Festakt anlässlich des 70. Jubiläums des Brandenburgischen Landeshauptarchivs am 20. Juni 2019, siehe Beiträge S. 27 bis 48
© BLHA 2019, Fotograf: Daniel Rudolph

