

Veröffentlichungen der Archivschule Marburg

Institut für Archivwissenschaft

Nr.36

Nils Brübach (Hrsg.)

Archivierung und Zugang

**Transferarbeiten des 34. wissenschaftlichen Kurses
der Archivschule Marburg**

Inhalt:

- Nils Brübach:** Einleitung – Die Transferarbeiten in der Ausbildung zum höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg
- Mario Glauert:** Anforderungen an eine Online-Beständeübersicht und eine archivische Homepage
- Peter Hoheisel:** Archivische Überlieferungsbildung und –sicherung von Daten des automatisierten Liegenschaftskatasters in den hessischen Katasterämtern
- Regina Keyler:** Der Zusammenhang von Erschließung und Benutzung. Eine Untersuchung an Beständen des Hauptstaatsarchivs Stuttgart
- Wolfgang Mährle:** Bewertung von Haushaltsunterlagen der Ministerien des Bundeslandes Baden-Württemberg
- Matthias Meusch:** Die Überlieferung des polizeilichen Staatsschutzes: Bewertung – Erschließung - Benutzung
- Klaus Nippert:** Zur Bewertung von Schriftgut aus der Wiedergutmachung im öffentlichen Dienst, am Beispiel des Landes Nordrhein-Westfalen
- Kathrin Pilger:** Die Überlieferung des „wissenschaftlichen“ und „staatlichen“ Prüfungsamtes (für erste Staatsprüfungen für das Lehramt an Schulen) im Nordrhein-Westfälischen Staatsarchiv Münster – Ein Archivierungsmodell

- Birgit Rehse:** Eine Strategie zur Bewertung und Erschließung von Personalakten im Sächsischen Hauptstaatsarchiv Dresden
- Marcus Stumpf:** Das Staatsarchiv Münster zwischen archivgesetzlichem Auftrag und knappen Ressourcen: Der Arbeitsbereich Erschließung
- Martina Wiech:** Kommunales oder staatliches Schriftgut: Zur Überlieferung der (Land)Kreisverwaltung in Westfalen

Einleitung - Die Transferarbeiten in der Ausbildung zum höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg

Von Nils Brübach

Auf Empfehlung ihres Beirates veröffentlicht die Archivschule Marburg im vorliegenden Band zehn Transferarbeiten, die im Jahr 2001 von Teilnehmerinnen und Teilnehmern des 34. wissenschaftlichen Kurses angefertigt wurden. Dieser Kurs war der erste, der nach den in den Jahren 1997 bis 1999 verabschiedeten neuen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des Bundes und der Länder ihre Ausbildung zum höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg absolvierte.

Neben einer besseren Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsteilen, einer Schwerpunktverlagerung innerhalb der theoretischen Ausbildung hin zu den Bereichen Archivrecht, Verwaltungswissenschaft und Archivwissenschaft, ist die Transferphase als Teil der praktischen Ausbildung eine wesentliche neue Komponente der neuen Ausbildungsstruktur.¹ „In der Transferphase soll von den Referendaren/-innen jeweils ein Problem aus der Praxis eines Archivs oder einer Behörde unter den Aspekten der praktischen und der theoretischen Ausbildung dargestellt und ein Lösungsvorschlag entwickelt werden“, so formuliert beispielsweise die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Archivdienst in Schleswig-Holstein die Zielsetzung der Transferphase² und verdeutlicht damit, dass die Ergebnisse sowohl der vorangegangenen praktischen Ausbildung wie auch der theoretischen Ausbildung in das Transferprojekt einfließen sollen.

Das Ergebnis der Transferphase ist der Transferbericht als Präsentation und Dokumentation der Arbeitsergebnisse. Es geht in ihm also nicht um eine rein theoretische Darstellung, etwa aus dem Bereich der Geschichtswissenschaft, sondern um die Entwicklung und Darlegung eines operationalisierbaren Lösungsvorschlages und die Entwicklung von Kriterien seiner Anwendbarkeit und Wirksamkeit. Somit sind die Transferberichte weder Zulassungsarbeiten, wie sie z.B. im Rahmen des Lehramtsreferendariats anzufertigen sind, noch sind sie Examensarbeiten als Teil eines Studienabschlusses: Sie gehen darüber hinaus, denn sie greifen gewissermaßen den in der späteren Berufspraxis zu lösenden Aufgaben beispielhaft vor. Vorüberlegungen zum Arbeitsthema während der Transferphase können bereits während der praktischen Ausbildungsphase mit dem Ausbildungsarchiv angestellt werden. Im Sommertrimester, also zur Mitte des Marburger Ausbildungsteils, sollte der Bearbeitungsplan konzipiert werden und zu Beginn des Herbsttrimesters eine Vorbesprechung des

¹ Menne-Haritz, Angelika: Archivausbildung für das 21. Jahrhundert – Das neue Kurrikulum für die Ausbildung der Archivreferendarinnen und Archivreferendare an der Archivschule Marburg. In: Der Archivar, 53. Jg. 2000, S.126 – 131.

² Zit.n. § 38 APO ArchD Schleswig-Holstein vom 26.8.1999, Amtsbl. Schl.-H. 1999 S. 464

Themas und des Bearbeitungsplanes mit den Betreuern im Ausbildungsarchiv und der Archivschule stattfinden. Bis zur Mitte Herbsttrimester sollte ein schriftlicher Themenvorschlag vorliegen, dieser mit dem Ausbildungsarchiv abgestimmt und das Thema endgültig festgelegt werden. Die Bearbeitung des Transferberichtes bei dem jeweiligen Betreuer im Ausbildungsarchiv und der Archivschule erfolgt am 30. März.

Vor dem Hintergrund dieses engen Zeitrahmens zu ihrer Erstellung gewinnen die im vorliegenden Band in Auswahl publizierten Transferberichte aus Sicht des Herausgebers noch mehr an Gewicht. Die Berichte wurden zur Publikation geringfügig redaktionell überarbeitet.³ Die Originale können in der Bibliothek der Archivschule eingesehen werden. Eine Anpassung an die neue deutsche Rechtschreibung erfolgte nicht. Die Auswahl der Transferberichte für diesen Band folgte keinesfalls der Bewertung der Arbeiten im Rahmen der Staatsexamensprüfung – vielmehr wurde versucht, beispielhaft einen Überblick über die Bandbreite der bearbeiteten Themen zu geben und zu zeigen, welche spannenden und interessanten Lösungen von den Autorinnen und Autoren entwickelt wurden. Die Themen reichen von der Entwicklung von Lösungsansätzen zur Archivierung digitaler Unterlagen aus der Katasterverwaltung (Peter Hoheisel), über die Entwicklung eines Anforderungskataloges an Homepages für Archive und Online-Beständeübersichten (Mario Glauert), das Archivmanagement im Bereich Erschließung (Marcus Stumpf) bis zu Vorschlägen zur Archivierung von Unterlagen der Kreisverwaltungen als staatlichen und Kommunalbehörden in Nordrhein-Westfalen (Martina Wiech). Besonders breite Berücksichtigung fand der Bereich Bewertung und Überlieferungsbildung.

Bis zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Bandes wurden insgesamt 41 Transferberichte erstellt. Sie sind alle im Bereich der Archivwissenschaft angesiedelt, zwei Arbeiten wurden als Gruppenarbeiten erarbeitet. Eine Themenanalyse ergibt das folgende Bild: Sechs Arbeiten waren im Gebiet Behördenberatung bei der Schriftgutverwaltung zuzurechnen, elf Arbeiten im Bereich Bewertung und Überlieferungsbildung, darunter waren drei Vorschläge für Bewertungsmodelle. Zehn Arbeiten befassen sich mit Themen aus den Bereichen Erschließung und Zugang. Konzepte zur Archivierung elektronischer Unterlagen wurden in drei Arbeiten vorgelegt, vier Arbeiten beschäftigen sich mit den Nutzungsmöglichkeiten des Internet durch Archive. Transferberichte aus den Gebieten Archivmanagement (3 Arbeiten), Bestandserhaltung (2 Arbeiten) und Archivrecht (2 Arbeiten) sind ebenfalls vertreten.⁴

³ Teilweise sind die Arbeiten auch online verfügbar: Der Transferbericht von Mario Glauert findet sich unter <http://www.uni-marburg.de/archivschule/fv5.html>.

⁴ Eine Liste aller Transferprojekte ist über den Webcontent der Archivschule unter www.archivschule.de abrufbar.

Das neue Konzept hat sich bisher durchaus bewährt. Die Transferarbeiten werden von vielen Referendarinnen und Referendaren durchaus als Höhepunkt ihrer Marburger Ausbildung empfunden. Ihr Ansatz unterstützt eine Ausrichtung auf projektorientiertes Arbeiten und die Entwicklung in der archivischen Praxis umsetzbarer Strategien. Sie sind damit ein entscheidendes Instrument zur Verzahnung von Theorie und Praxis im Rahmen der Ausbildung für den höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg.

Anforderungen an eine Online-Beständeübersicht und eine archivische

Homepage

Von Mario Glauert

Einleitung

Die Internetpräsenz der deutschen Archive hat in den letzten fünf Jahren stetig zugenommen: Während im September 1995 erst fünf Präsentationen im World Wide Web zu finden waren (Uhde: Internet-Archiv, S. 19), verzeichnet das Archiv-Portal der UNESCO heute etwa 430 Websites deutscher Archive. Und mit dem Angebot wächst auch die Nachfrage nach online verfügbaren Informationen über Bestände und Benutzungsmöglichkeiten. Die Zahl der Zugriffe auf die Seiten der „Archive in NRW“ stieg von etwa 10.000 Ende 1998 auf 126.000 im Januar 2001; 4000-5000 Besucher wählen jeden Monat die Startseite des Systems an (Bischoff: Projekt, S. 14 f.). Die Internetseiten des Bundesarchivs verzeichnen durchschnittlich über 600.000 Zugriffe im Monat, die Seiten der LAD und der Staatsarchive in Baden-Württemberg werden täglich bis zu 10.000 Mal aufgerufen.

Der vorliegende Bericht wurde im Februar und März 2001 im Rahmen eines Transferprojekts an der Archivschule Marburg als Diskussionsgrundlage für die Konzeption einer Internetpräsentation des Geheimen Staatsarchivs Preußischer Kulturbesitz in Berlin erstellt. Für die Veröffentlichung innerhalb der „Elektronischen Texte“ wurde die Darstellung überarbeitet und um die den spezifischen Anforderungen des Geheimen Staatsarchivs gewidmeten Überlegungen gekürzt.

Aus der Analyse bestehender Archivpräsentationen im Internet formuliert das Konzept Anforderungen an Aufbau, Inhalt und Darstellung einer archivischen Website. Im Mittelpunkt steht der Zugang zu den Beständen als Kernaufgabe jeder Präsentation. Erörtert werden die Zugangsmöglichkeiten über die Klassifikation der Bestände (Tektonik), eine Suchfunktion und einen Index. Der zweite Teil entwirft einen dreistufigen Katalog von notwendigen, empfohlenen und fakultativen Bestandteilen einer archivischen Homepage, der dazu dienen kann, die für eine Programmierung nötigen Feinanforderungen zu definieren.

Fragen der technischen Umsetzung oder Programmierung im engeren Sinne werden nur am Rande behandelt; die Untersuchung beschränkt sich auf die Einbindung einer Beständeübersicht in die Internetpräsentation, während die Aufnahme von Online-Findbüchern und digitalisiertem Archivgut nicht angesprochen wird. Alle Hyperlinks wurden zuletzt am 29.05.2001 überprüft.

I. Archivische Beständeübersichten im Internet

A. Auswahl der untersuchten Websites

Die bisher in den Internetpräsentationen deutscher Archive zu findenden Beständeübersichten lassen sich nach dem Grad ihrer Vollständigkeit, ihrem Umfang und ihrer Erschließungstiefe in sechs Gruppen einteilen (mit ausgewählten Beispielen):

1. Zusammenfassende oder Auswahlliste der Bestände: Stadtarchiv Kaufbeuren, Stadtarchiv Leipzig, Stadtarchiv Chemnitz.
2. Vollständige Liste der Bestände: Stadtarchiv Mainz, Stadtarchiv Heilbronn (sehr schlicht: Archiv der Verbandsgemeinde Bad Ems; die Übersichten des HStA Weimar und des Bayerischen HStA München erfordern eine „Volltextrecherche“).
3. Beständeübersichten ohne Inhaltsangaben in mehreren Klassifikationsstufen: GLA Karlsruhe.
4. Beständeübersichten mit Inhaltsangaben in mehreren Klassifikationsstufen: Bundesarchiv, HStA Düsseldorf.
5. Beständeübersichten mit Inhaltsangaben in mehreren Klassifikationsstufen sowie mit Online-Findbüchern: HStA Stuttgart.
6. Beständeübersichten mit Inhaltsangaben in mehreren Klassifikationsstufen sowie mit Online-Findbüchern und digitalisierten Archivalien: Stadtarchiv Duderstadt.

Die Ordnung der Bestände innerhalb der Online-Übersicht entspricht entweder der Nummernfolge der archivischen Abteilungen und Gruppen (Stadtarchiv Bamberg) oder unterliegt einer sachsystematischen Gliederung (Universitätsarchiv Mainz). Das Universitätsarchiv Tübingen bietet über eine durch Links miteinander verknüpfte Konkordanz beide Möglichkeiten der Übersicht.

Die Archivpräsentationen, die für die folgenden Auswertungen zu den Elementen einer Online-Beständeübersicht, ihrem Aufbau und ihren Zugangsmöglichkeiten exemplarisch betrachtet wurden, sollten vier Bedingungen erfüllen:

1. vollständige Auflistung der Bestände,
2. mehrgliedrige Beschreibung des Einzelbestandes,
3. mehrstufige Beständegliederung (Tektonik/Klassifikation),
4. Zugangsmöglichkeit über eine Datenbankabfrage und/oder über die Klassifikation.

Aufgrund einer umfangreichen Durchsicht aller deutschsprachigen und zahlreicher ausländischer Archiv-Websites, die in den Linklisten der UNESCO und der Archivschule Marburg verzeichnet sind, wurden neben zehn deutschen auch acht ausländische Archivpräsentationen ausgewählt, obwohl sich die unterschiedlichen Verwaltungs- und Schriftguttraditionen häufig bis in die Konzeption der Beständeübersichten ablesen lassen (für einzelne

Details der Homepage wird auch auf positive und negative Beispiele anderer archivischer Websites verwiesen):

1. Bundesarchiv
2. HStA Düsseldorf (als Beispiel für den Archivverbund „Archive in NRW“)
3. HStA Wiesbaden (als Beispiel für die im Aufbau befindlichen „Bestände der Hessischen Staatsarchive“)
4. LHA Koblenz
5. HStA Stuttgart
6. GLA Karlsruhe
7. StA Bremen
8. Stadtarchiv Duderstadt
9. Stadtarchiv Passau
10. Universitätsarchiv Tübingen
11. Historisches Archiv der Europäischen Gemeinschaft in Florenz
12. Staatsarchiv Luzern (CH)
13. Stadtarchiv Schaffhausen (CH)
14. Streekarchiefdienst Hollands Midden (NL)
15. Stadsarchief Dordrecht (NL) (als Beispiel für den Archivverbund „Archieven Zuid-Holland“)
16. British Columbia Archives (CA)
17. City of Vancouver Archives (CA)
18. City of Victoria Archives (CA)

B. Bestandsbeschreibungen

1. Bestandteile

Die Beschreibung der Bestände in formaler, historischer und inhaltlicher Hinsicht bildet den informativen Kern einer archivischen Internetpräsentation. Die Angaben, welche die hier näher untersuchten, komplexeren und mehrstufigen Übersichten zu den einzelnen Beständen bieten, unterscheiden sich deutlich in der Differenzierung der einzelnen Datensatzfelder sowie in der Tiefe der inhaltlichen Erschließung. Auch innerhalb eines Archivs weisen die Bestandsbeschreibungen aufgrund der andauernden Arbeiten an den Beschreibungstexten häufig noch Abweichungen in ihrem Aufbau und Umfang auf.

Neben einer laufenden Numerierung und den Angaben zur Klassifikation des Bestandes innerhalb der Archivtektonik lassen sich folgende Bestandteile zusammenstellen, die in dieser Ausführlichkeit jedoch in keiner archivischen Präsentation zu finden sind (vgl. auch das Fachkonzept für das projektierte „Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystem für Archive“ - VERA - der NRW-Archive):

- Basisangaben
 - Bestandsbezeichnung (Zitierform)
 - Signatur
 - Umfang

4

- Laufzeit
- Provenienz / Registraturbildner
 - Zuständigkeit und Geschichte der Behörde
 - Geschichte des Bestandes in der Behörde
- Bestandsbildung und –geschichte im Archiv
 - Übernahme / Akzessionsangaben
 - Bewertung
 - Verluste / Abgaben
- Zugänglichkeit
 - Erschließungsstand
 - Findmittel
 - Verfilmung / Digitalisierung
 - Benutzungsbedingungen, Sperrfristen, Benutzungseinschränkungen
 - Benutzungsort
- Inhaltliche Beschreibung
 - Vorarchivische Bestandsgliederung
 - Archivische Ordnung / Klassifikation
 - Inhalt
 - Besondere Betreffe
- Weiterführende Hinweise
 - Verweise auf parallele oder ergänzende Bestände (auch in anderen Archiven)
 - Literaturhinweise
 - Drucke / Editionen / Abbildungen

2. Darstellung

Grundproblem der graphischen Darstellung ist die übersichtliche Anordnung der Bestandsbeschreibung neben der Wiedergabe der Klassifikationsstruktur (vgl. bei Bildschirmerteilung), ohne daß beide Bildschirmbereiche zu sehr verengt werden (GLA Karlsruhe). Bei der Präsentation der „Archive in Hessen“ wird für die Bestandsbeschreibung stets ein zusätzliches Browser-Fenster geöffnet, dessen Inhalt sich bei jedem Wechsel in einen anderen Bestand zwar anpaßt, den Blick auf die Klassifikation jedoch buchstäblich verstellen kann. Die Übersicht des HStA Stuttgart gibt die Bestandsbeschreibung dagegen im Hauptframe wieder, muß dafür aber eine sehr unübersichtliche Einengung der Klassifikationsdarstellung im linken Frame in Kauf nehmen. Hier empfiehlt sich eher die schlichtere Lösung des LHA Koblenz, die auf einen gestuften Beständebaum verzichtet und die Bestandsbeschreibung unterhalb der im Kopf angezeigten Klassifikations-ebenen darbietet.

Die einzelnen Teile der Bestandsbeschreibung sollten bezeichnet und durch das Textlayout (Schriftgröße, Überschriften, Leerzeilen, links-/rechtsbündige Absätze) oder andere graphische Mittel (Tabellen, Rahmen, Farben – letztere eher sparsam) deutlich voneinander getrennt werden. Ein

einheitliches Gliederungsschema, das flexibel gehandhabt werden und (bei fehlenden Angaben) einzelne Elemente auslassen kann, erleichtert dem Benutzer eine schnelle Orientierung. Die Basisangaben (Bestandsname, Signatur, Laufzeit, Umfang) sollten bereits vor dem Auswählen eines einzelnen Bestandes in der Listendarstellung sichtbar sein.

Im Internet sollte auf längere Fließtexte ohne Nummerierungen, Aufzählungszeichen oder Absatzgliederungen grundsätzlich verzichtet werden. Bei umfangreicheren Bestandsbeschreibungen ist es daher zweckmäßig, zumindest die Überschriften der einzelnen Teile als Gliederung (Inhaltsverzeichnis) voranzustellen und durch Links mit den entsprechenden Stellen des Beschreibungstextes zu verknüpfen (HStA Stuttgart). Gegebenenfalls sollte auch hier mit der Möglichkeit gearbeitet werden, zunächst nur Teile oder Kurzfassungen anzuzeigen, die auf Wunsch (z. B. durch Anwählen eines Verweises) erweitert werden können.

Die Notwendigkeit einer Untergliederung gilt insbesondere für die mitunter recht ausführlichen Inhaltsangaben der Bestände. Die Darstellung zum Bestand 403 Oberpräsidium der Rheinprovinz des LHA Koblenz umfaßt einen Fließtext von mehreren Bildschirmseiten. Will man den Benutzer nicht gleich auf die Suchfunktion verweisen (vorausgesetzt, diese markiert den gefundenen Begriff im Textfeld), so sollte die vorhandene interne Struktur des Bestandes nicht nur wiedergegeben, sondern auch zur Gliederung des Textes verwendet werden.

Dabei braucht die hierarchische Struktur der Beständeübersicht keineswegs an der Grenze zum Bestand halt zu machen. Die Inhaltsbeschreibung des Bestandes Regierung Düsseldorf im dortigen HStA greift das aus der gesamten Präsentation bekannte Gliederungsschema auf und führt es unterhalb der Bestandsebene für die einzelnen Abteilungen der Regierung weiter, die so eine weitere Ebene in der Beständehierarchie bilden.

In allen Teilen der Bestandsbeschreibung (wie der gesamten Beständeübersicht) sollten Verweise zu inhaltlich verwandten oder ergänzenden Beständen und Beständegruppen den Benutzer bei seiner strukturierten Ermittlung unterstützen. Es ist bemerkenswert, daß gerade diese Hyperlink-Funktion von den archivischen Online-Übersichten fast nie genutzt wird, obwohl sie die eigentliche Stärke des Internets ausmacht und das Hauptproblem jeder Klassifikation zu relativieren vermag, einen Bestand nur an eine Stelle der Tektonik setzen zu können. Hier schlägt sich der Mangel fast aller gängigen Verzeichnungsprogramme nieder, die mitunter zwar ein gesondertes Datenfeld für „Verweise“ enthalten, jedoch keine Möglichkeiten bieten, diese über eine Hyperlink-Funktionen direkt mit einer Textmarke oder einer URL zu verknüpfen. Gleichwohl sollte bei der Erstellung einer Online-Übersicht versucht werden, einzelne Bestände oder Bestandsgruppen durch erläuterte Links auch mit dem übrigen Angebot der Homepage, beispielsweise mit historischen Einführungstexten oder dem Literaturverzeichnis zu verzahnen.

Schließlich sollte die Präsentation dem Benutzer auf jeder Seite der Beständeübersicht eine Merk- oder Notizfunktion bereitstellen und einen –

um die Graphikelemente der Bildschirmansicht reduzierten – Ausdruck der ermittelten Bestände, Beschreibungen oder Angaben ermöglichen (LHA Koblenz; das HStA Stuttgart bietet für viele Seiten eine „Druckversion“ an). Die Signaturen und Bestandsbezeichnungen sollten direkt in ein elektronisches Anfrageformular (vgl. bei Email) übertragbar sein.

C. Zugang

Die Beschreibungen der Bestände bilden den informativen Kern, der Zugang zu den Beständen die zentrale Aufgabe einer archivischen Internetpräsentation. Die Darstellung sollte dabei mehr sein als nur die Abbildung einer gedruckten Übersicht mit digitalen Mitteln. Sie sollte die herkömmliche Textfassung in ihrer Transparenz und Zugänglichkeit übertreffen, ohne deren Leistungsfähigkeit und Komfort zu reduzieren (Menne-Haritz: Online-fähige Repertorien, Sp. 609). Das Internet bietet neue technische Möglichkeiten, deren Anwendungsbereich für die Archive aber bisher wohl ebenso unvollständig erschlossen ist, wie man deren archivspezifische Zweckmäßigkeit kritisch abgewogen hat.

Beim Zugang zu erschlossenem Archivgut im Internet – sei es auf der Ebene der Beständeübersicht oder des Findbuchs – lassen sich zwei Grundtechniken unterscheiden (vgl. Sahle: Zugriff, beim Abschnitt „browse“): zum einen das Auswählen aus Listen und das Verfolgen von Verknüpfungen, zum anderen die direkte Datenbankabfrage mittels Suchbegriffen und Suchkriterien. Der erste Weg soll hier - in Anlehnung an Papritz - als „Ermitteln“, der zweite als „Suchen“ bezeichnet werden.

Der ermittelnde Zugang erfolgt in der Praxis durch das fortschreitende Auswählen aus einer geordneten Liste in der hierarchisch nächst tiefer liegenden Ebene. Dieses systematische Vorgehen entspricht dabei der archivischen Ordnung der Bestände nach einer an Verwaltungsaufbau und Behördenstruktur angelehnten Klassifikation (Tektonik), auch wenn diese Ordnung stets nur eine Auswahl aus den im Prinzip unzähligen Gliederungsmöglichkeiten der Bestände bietet.

Suchmasken mit ihren feld- und wertorientierten Abfragen spiegeln im Grundsatz die Struktur von Datenbanken wider, die heute den meisten archivischen Erschließungsprojekten zugrunde liegen. Sie geben dem Benutzer ein Werkzeug an die Hand, die gleichmäßig strukturierten Informationen in beliebiger Auswahl und durch Kombination von Kriterien und Zeichenfolgen abzufragen und so eine vorher unbekannte, aber individuell bestimmbare Teilmenge (Trefferliste) zu generieren. Die Erschließung muß dabei weniger die variablen Fragestellungen des Benutzers vorhersehen, als lediglich Kriterien entwickeln und bereitstellen, die ihm eine zielgerichtete und differenzierte Auswahl in den archivischen Bestandsdaten gestatten.

Verhält sich die Zugangs-Schnittstelle einer Suchfunktion somit interaktiv, ist die Technik des „Ermittelns“ eher statisch, da alle Informationen in fester, zuvor definierter Form (etwa einer Bildschirmseite) vorliegen. Das Ermitteln ähnelt dem bisher üblichen analogen Zugang zu

Informationen: Der Benutzer kann zwischen den einzelnen Angeboten gewissermaßen hin- und herblättern.

Die Vor- und Nachteile des strukturbezogenen und des stichwortorientierten Zugangs, die beide einen Zugriff auf das gesamte erschlossene Material erlauben, sind im (deutschen) archivischen Kontext vielfach erörtert worden. Sie ermöglichen unterschiedliche Recherchestrategien, so daß die Beschränkung auf *eine* Schnittstelle eine unnötige Reduktion für die Benutzbarkeit der oft mit hohem Aufwand erschlossenen Bestandsinformationen bedeutet. Die Zugriffszahlen auf deutsche Archivseiten zeigen deutlich, daß die Nutzer ihren Weg zu den Beständen in gleichem Maße über die Gliederung (Tektonik) wie über die Suchformulare finden.

Ziel eines Zugangskonzeptes sollte es vielmehr sein, die Leistungsfähigkeiten beider Strategien zu kombinieren und zugleich ihre Defizite durch ergänzende Hilfsmittel auszugleichen. Namen und Nutzen solcher Werkzeuge sind keineswegs neu: Verweise, Indizes und Einführungstexte sind aus gedruckten Beständeübersichten hinlänglich bekannt. Im Kontext der Hyperlinkstruktur einer Internetpräsentation ergeben sich jedoch erweiterte Einsatzmöglichkeiten, die von einigen deutschen und ausländischen Archiven bereits genutzt werden.

1. Zugang über die Klassifikation

Ein Zugang über die Klassifikation der Bestände findet sich außerhalb des deutschsprachigen Raumes nur selten in archivischen Internetpräsentationen. Die graphischen und strukturellen Lösungen des Problems, die systematische, chronologische oder auch nur alphabetische Anordnung und Hierarchie der Archivbestände für eine durch Hyperlinks erschlossene Internetpräsentation aufzubereiten, sind durchaus vielfältig und reichen von miteinander verknüpften Listendarstellungen (Universitätsarchiv Tübingen, StA Bremen) über mehrstufige Dateiverzeichnisse, die an die Darstellung des Microsoft Windows-Explorers angelehnt sind (Bundesarchiv), bis hin zu komplexen Strukturansichten mit einem vielfältigen Navigationsangebot (LHA Koblenz, HStA Stuttgart).

Einige archivische Internetpräsentationen verdeutlichen die Struktur ihrer Tektonik graphisch durch die Verwendung von Diagrammen (Historisches Archiv der EU, StA Luzern, Landesarchiv Liechtenstein, Stadtarchiv Schaffhausen, Stadtarchiv Duderstadt). Dabei zeigen sich indes schnell die Grenzen solcher Schaubilder im Internet, die durch den sichtbaren Bildschirmbereich vorgegeben sind. Das Historische Archiv der EU, das StA Luzern und das Stadtarchiv Schaffhausen beschränken ihre graphischen Darstellungen auf die oberen Hierarchiestufen, während auf den unteren Ebenen wieder eine gestufte Listendarstellung folgt. Das Stadtarchiv Duderstadt gibt die Gruppentitel bei seinen modernen Aktenbeständen in einer Kurzform wieder. Im bildschirmfüllenden Beständediagramm des

Landesarchiv Liechtenstein ist nur die oberste Hierarchieebene (Abteilung) anwählbar, für die Bezeichnung der nicht mehr mit Links ausgestatteten Untergruppen mußte der Text senkrecht angeordnet werden, was die Lesbarkeit sehr erschwert. Eine ‚überschaubare‘ Darstellung größerer Bestandszahlen erfordert eine Aufteilung auf mehrere Bereiche oder (Bildschirm-)Seiten, so daß der didaktische Mehrwert einer solchen Wiedergabe gegenüber einer mit einem Blick erfäßbaren Darstellung in hierarchisch gegliederter Listenform im Einzelfall abzuwägen ist.

Zusammenfassend lassen sich aus der Analyse der betrachteten Beständeübersichten folgende Anforderungen für einen Zugang über die Klassifikation ableiten:

1) Auswahllisten

Auch eine technisch und optisch ausgereifte Online-Präsentation vermag letztlich nicht die Mängel der archivischen Tektonik auszugleichen. Die Listen der auf einer Klassifikationsebene nebeneinander stehenden Gliederungspunkte sollte keinen Umfang annehmen, der anstelle einer zügigen Auswahl ein aufwendiges Durchsuchen erfordert. Während die Beständeübersicht des Bundesarchivs mitunter über 20 Betreffende nebeneinander stellt, finden sich beim HStA Stuttgart zuweilen fast 50, beim HStA Wiesbaden über 70 und beim LHA Koblenz, das insgesamt nur drei Klassifikationsstufen verwendet, gelegentlich sogar weit über 200 gleichrangige Gliederungspunkte. Läßt sich die Tektonik nicht grundsätzlich ändern, können möglicherweise durch Zusammenfassungen kleinere Zwischengruppen gebildet werden (StA Luzern).

2) Anzeige der Klassifikationsstufe

Der Benutzer sollte jederzeit deutlich erkennen können, an welcher Stelle innerhalb der Klassifikation er sich befindet. Die übergeordneten Hierarchieebenen sollten im Kopf des Bildschirms ablesbar und farblich, durch die Klassifikationsnummern und/oder durch einen zunehmenden linken Einzug (Einrücken) klar voneinander unterschieden sein.

3) Navigation

Die angezeigten übergeordneten Klassifikationsstufen sollten als Link formatiert und somit direkt ansteuerbar sein.

Die meisten Seiten erlauben lediglich ein auf- oder absteigendes Navigieren; so ist beispielsweise ein direkter (Quer-)Sprung von der Klassifikationsstufe 1.2.3 in den Gliederungspunkt 4.5.6 in der Regel nicht möglich – und wohl auch selten nötig. Hilfreich ist dennoch die Lösung des LHA Koblenz, die übergeordneten Klassifikationspunkte nicht nur als Link auszulegen, sondern als Drop-down-Menüs zu gestalten. Zusätzlich befinden sich neben den Menübalken Pfeilsymbole, die auch ohne Aufklappen der Menüs ein Vor- und Zurückblättern auf allen höheren Klassifikationsebenen erlauben. Auf diese Weise kann der Benutzer schnell in jeden gleichrangigen Gliederungspunkt aller übergeordneten Klassifikationsebenen gelangen, ohne zwischenzeitlich das Aufrufen und Laden der zu passierenden Seiten abwarten zu müssen.

Neben dem vertikalen Navigieren zwischen den Bestandsebenen wird die horizontale Navigation, gewissermaßen das Vor- und Zurückblättern zwischen den einzelnen Gliederungspunkten oder Beständen, üblicherweise durch Pfeilsymbole oder Textanzeigen („voranstehender Bestand“ – „nachfolgender Bestand“) ermöglicht.

Von der Beständeübersicht sollte darüber hinaus jederzeit in andere Menüs der Homepage gewechselt werden können. Neben dem obligatorischen Link zur Startseite (z. B. im Logo) sollten die Suchfunktion und vor allem die Hinweise und Erläuterungen für ein strukturiertes Ermitteln in der Übersicht ständig anwählbar sein.

4) Bildschirmteilung

Eng verknüpft mit der Gestaltung der Navigationsmöglichkeiten ist die Frage der Bildschirmteilung. Bei einigen Präsentationen öffnet sich die Beständeübersicht in einem eigenem Browser-Fenster (HStA Wiesbaden, Universitätsarchiv Tübingen). Beim LHA Koblenz kann die „Strukturübersicht“ mit der ersten Klassifikationsstufe jederzeit in einem eigenen Fenster eingeblendet werden, während die übrigen Stufen im Hauptframe erscheinen. Die Strukturübersicht des HStA Stuttgart öffnet sich im linken Frame, der das Navigieren mit einer bewußt dem Microsoft Windows-Explorer nachempfundenen Baumstruktur ermöglicht; zur besseren Ansicht kann dieser Navigationsbereich durch eine Schaltfläche verbreitert werden. Die Ansteuerung der übrigen Homepage-Bestandteile kann jederzeit über eine Menüleiste in der Fußzeile erfolgen.

Der Verwendung des linken Frames zur Navigation innerhalb der Bestände sind durch die Breite dieses Bereichs indes graphische Grenzen gesetzt, will man die Darstellungen im eigentlichen Hauptframe nicht zu sehr einengen. Eine mehr als dreistufige Klassifikation kann in übersichtlicher, d. h. farblich, durch Schriftgröße oder Einzüge gestufter Form kaum noch dargestellt werden. Ähnlich wie beim HStA Stuttgart enthält daher auch die Beständeübersicht des Streekarchiefdienst Hollands Midden im linken Frame nur die ersten beiden Ebenen der Gesamtklassifikation, während die dritte Ebene mit den Listen der Bestände im Hauptframe angezeigt werden. Eine solche flache Hierarchiestruktur bringt bei umfangreicheren Bestandszahlen wiederum die erwähnten Probleme des Suchens statt Ermitteln mit sich, die in der Praxis durch das „Scrollen“ in der Bildlaufleiste am rechten Rand der einzelnen Frames nur unbefriedigend gelöst werden können. Ab vier- oder fünfstufigen Klassifikationen sollte daher auf die Verwendung eines besonderen Frames zur Navigation verzichtet werden, um die gesamte Breite der Bildschirmansicht zur Darstellung der Hierarchieebenen zur Verfügung zu haben.

5) Beschreibungen zu Bestandsgruppen

Die Online-Übersicht sollte nicht nur Beschreibungen der einzelnen Bestände enthalten, sondern auch auf jeder übergeordneten Klassifikationsstufe erläuternde Texte und Verweise für alle Bestandsgruppen des Archivs zulassen. Eine graphisch und technisch befriedigende Einbindung dieser Hinweise, die gleichsam neben der hierarchischen Struktur der Bestände stehen, ist bisher

kaum gelungen. Verwirrend ist die Lösung, die Erläuterungen unter einem eigenständigen Gliederungspunkt jeweils an den Anfang der Listen zu stellen wie beim HStA Wiesbaden („Landratsämter allgemein“), beim StA Bremen („Einleitung“) oder beim StA Luzern („Erschliessung“), da sie dort in einer Reihe mit den archivischen Gruppentiteln der Klassifikation stehen. In der Übersicht des HStA Düsseldorf wird der Einführungstext („Vorbemerkung“) ohne vorheriges Anwählen vor der Liste der Gliederungspunkte eingeblendet, die dadurch nach unten außerhalb des sofort sichtbaren Bildschirmbereichs verschoben werden können. Die im Aufbau befindliche Beständeübersicht der „Archive in Hessen“ verwendet ohne weitere Kommentare das Explorer-Symbol, um auf Verweisungen zu anderen Beständen aufmerksam zu machen. Die Verweise selbst öffnen sich durch Anwählen in einem gesonderten Fenster, sind unverständlicherweise aber nicht als Links formatiert.

Soll der Benutzer die ihm zu einzelnen Beständegruppen angebotenen Hinweise für seine strukturierte Recherche nutzen, müssen Erläuterungen und Verweise unmittelbar in die sichtbare Gliederung integriert werden. Es empfiehlt sich daher ein (z. B. farblich) deutlich abgesetzter kurzer Text am Beginn jeder Gliederungsliste, der bei Bedarf erweitert werden kann.

6) Erläuterungen und Ermittlungshinweise

In einem besonderen Menü müssen dem Benutzer die Grundlagen der archivischen Tektonik sowie der Umgang mit der Beständeübersicht erläutert werden (vgl. unten Benutzerschulung). Hierzu gehören:

- Tips für eine strukturierte Recherche in der Beständeübersicht,
- Erläuterungen zur graphischen Darstellung der Tektonik,
- Erklärungen zu den Navigationsmöglichkeiten und Steuerungssymbolen sowie
- Hinweise auf die zusätzlichen Beschreibungstexte und Verweise bei den Beständegruppen.

Archivische Ordnungsbegriffe wie Provenienz, Pertinenz, Bestand usw. sollten hier ebenso erklärt werden wie alle in den Bestandsbeschreibungen verwendeten „Fachbegriffe“. Hinzukommen sollte eine Erläuterung zum Aufbau und zu den einzelnen Elementen der Bestandsbeschreibungen.

2. Zugang über eine Suchfunktion

Neben dem Zugang über die Klassifikation der Bestände bieten viele Archive auch eine Suchfunktion (Suchformular, „Search Gateway“) an, die eine mehr oder weniger differenzierte Wortsuche in den online verfügbaren Titeln und Beschreibungen erlaubt. Ihre Leistungsfähigkeit kann von einfachen Abfragen aus den Feldinhalten einer Datenbank (Bundesarchiv), über die Auswahl vorgegebener Schlagworte (StA Bremen) und die Möglichkeit einer zeitlichen Eingrenzung (LHA Koblenz) bis hin zur Formulierung komplexer Suchanfragen reichen, bei denen Worte, Texte oder Feldinhalte mit Trunkierungen (Platzhalter, Wildcards) erweitert, durch Boolesche Operatoren verknüpft und

durch ein differenziertes Menüangebot zeitlich und sachlich eingegrenzt werden können (Stadtarchiv Duderstadt, HStA Stuttgart).

Funktionen des Suchformulars

Die Suchabfrage für eine Online-Beständeübersicht sollte folgende Bestandteile und Funktionen enthalten:

1) Um weniger erfahrenen Besucher der Homepage den schnellen Zugang zu erleichtern, sollte zwischen einer „Einfachen Suche“ (Standardsuche, Reguläre Suche) mit wenigen Funktionen (Wort-/Textsuche mit zeitlicher Eingrenzung) und einer „Erweiterten Suche“ (Erweitertes Formular, Expertensuche) unterschieden werden, die alle vorhandenen Kombinationsmöglichkeiten erlaubt (die sieben verschiedenen Recherchemasken des Historischen Archivs der EU sind eher verwirrend).

2) Es sollte die gleichzeitige Eingabe mehrerer Worte oder Buchstabenfolgen möglich sein. Diese Eingaben können auf mehrere Bildschirmfelder verteilt oder hintereinander in einem größeren Feld vorgenommen werden.

3) Es sollte eine Möglichkeit bestehen, die Beachtung der Groß- und Kleinschreibung hinzu- oder abzuschalten. Deutsche Sonderzeichen wie ä, ö, ü und ß sollten auch in der Schreibung ae, oe, ue, ss bzw. sz ermittelt werden können. Hilfreich kann auch die Option sein, ein oder zwei „Schreibfehler“ zuzulassen, so daß Tippfehler ebenso ausgeglichen werden können wie wechselnde Schreibweisen der Suchbegriffe.

4) Die eingegebenen Suchwörter müssen mit Trunkierungen (Wildcards, Jokerzeichen) versehen und

5) mit den sog. „Boolschen Operatoren“ (AND/UND, OR/ODER, NOT/NICHT) verknüpft werden können. Anstelle der Eingabe ‚von Hand‘ empfiehlt sich die Verwendung von Drop-down-Menüs oder Schaltflächen.

Zusätzlich zu den drei Standardoperatoren kann sich bei umfangreicheren Beschreibungen die Verwendung der Funktion NEAR anbieten, die nur Ergebnisse anzeigt, in denen die verknüpften Buchstabenfolgen in „naher Umgebung“ (z. B. mit höchstens zehn Worten Abstand) vorkommen.

6) Die Suche sollte auf ein oder mehrere Felder der Bestandsbeschreibungen (Bestandsbezeichnung, Bestandsinhalt, Literaturhinweise) sowie

7) eine oder mehrere Beständegruppen eingegrenzt und so ggf. beschleunigt werden können.

8) Die Recherche muß durch die Eingabe von Jahreszahlen auf einen bestimmten Zeitraum beschränkt werden können (von - bis, vor, nach).

9) Für das Suchformular sollte zusätzlich zu knappen Bedienungsangaben bei den einzelnen Feldern und Funktionen ein ausführlicher Erläuterungstext (in einem gesonderten Fenster) zur Verfügung stehen (City of Vancouver Archives). Hier sind Hinweise zur Recherche sowie Beispiele für die zweckmäßige Verwendung der Operatoren (Stadsarchieef Dordrecht) und Suchbeschränkungen anzuführen.

10) Es sollte ein Menü für die Gestaltung der Ergebnispräsentation (Trefferliste) bestehen (vgl. unten bei Präsentation der Suchergebnisse), das die Auswahl zwischen einer Liste mit den Basisinformationen der

einschlägigen Bestände (Signatur, Titel, Laufzeit) und der Anzeige der vollständigen Bestandsbeschreibungen erlaubt (LHA Koblenz, StA Luzern). Auch die Anzahl der auf einer Ergebnisseite angezeigten Treffer sowie die Ordnung der Ergebnisliste (nach Signaturen oder Laufzeiten) sollte vorher bestimmbar sein.

11) Als sehr hilfreich erweist sich die „Treffervorschau“ in der Suchmaske für die NRW-Archive, die zunächst die Anzahl der aufgrund der Suchvorgaben ermittelten Bestände anzeigt. Bei der Verwendung von Wildcards erscheint eine Liste aller Begriffe, die die gesuchte Buchstabenfolge enthalten. Diese Übersicht, die aufgrund einer automatischen Volltextindizierung erstellt wurde und daher schnell zur Verfügung steht (vgl. unten bei Index), kann helfen, umfangreiche Ergebnislisten, deren Generierung und Download zu langen Wartezeiten führen würden, bereits im Vorfeld durch eine genauere Formulierung der Anfrage zu reduzieren.

12) Bei umfangreicheren Kombinations- und Einschränkungsmöglichkeiten sollte ein Button „Neue Suche“ vorhanden sein, der alle Eintragungen und Auswahlen löscht bzw. auf den Anfangswert zurücksetzt. Für einzelne Felder ist daneben ein Button „Eingabe löschen“ vorzusehen, der nur den jeweiligen Feldinhalt löscht.

13) Die Suchfunktion des Streekarchiefdienst Hollands Midden bietet schließlich die zunächst verwirrende Möglichkeit, auch die Bibliotheksbestände in die Schlagwortsuche einzubeziehen. Da viele Benutzer sich aber bereits mit Hinweisen auf einschlägige Literaturtitel zufriedenstellen lassen, hat diese Funktion im erweiterten Servicebereich einer archivischen Internetpräsentation durchaus ihre Berechtigung (vgl. unten Literatur- und Bibliotheksangebote). Doch sollten die bibliographischen Ergebnisse deutlich von den Treffern in der Beständeübersicht getrennt werden.

Präsentation der Suchergebnisse

Für die Präsentation der Suchergebnisse sind folgende Funktionen und Bestandteile empfehlenswert:

1) Die aufgrund der eingegebenen Begriffe und Suchkriterien gefundenen Bestände sollten zunächst nur mit ihren Basisangaben (Signatur, Titel, Laufzeit) in einer Übersichtsliste erscheinen, deren Einträge durch Links mit den vollständigen Bestandsbeschreibungen verknüpft sind. Für die Darstellung dieser Liste empfiehlt sich – nach dem Beispiel der NRW-Archive – ein neues, kleineres Fenster, das sichtbar bleibt, während die dort ausgewählten Bestände jeweils im Hauptframe der Ansicht erscheinen. Eine vollständige Aufreihung aller ermittelten Bestände in einer Bildschirmansicht kann bei langen Trefferlisten ein aufwendiges Scrollen auf der Bildlaufleiste bzw. die Verwendung zusätzlicher Navigationselemente erforderlich machen.

2) Berücksichtigt die Ergebnispräsentation das Feld, in dem der Suchbegriff vorkommt (in der Bestandsbezeichnung, nur in der inhaltlichen Beschreibung oder lediglich bei den Verweisen) sowie die Häufigkeit der gesuchten Wörter in der gesamten Bestandsbeschreibung, läßt sich eine Rangfolge (Relevanz, Wertigkeit) der Treffer ablesen.

3) Die gefundenen Bestände müssen im Kontext ihrer Tektonikhierarchie angezeigt werden. Darüber hinaus könnte die Übersichtsliste neben den bestandsbeschreibenden Kernangaben – nach dem Vorbild der gängigen Internetsuchmaschinen – auch das unmittelbare Textumfeld des gefundenen Suchbegriffs in der Bestandsbeschreibung anzeigen. Dies würde eine schnellere Beurteilung aller Treffer erleichtern (vgl. oben den Operator NEAR).

4) Die Trefferliste sollte die Anzahl der insgesamt gefundenen Bestände angeben und bei umfangreicheren Ergebnissen in mehrere Seiten (mit entsprechender Navigationsfunktion) aufgeteilt sein (entsprechend den Vorgaben bei der Formulierung der Abfrage).

5) Da erfahrungsgemäß oft mehrere Abfragen nötig sind, sollten die Eintragungen und Einschränkungen in der Suchmaske erhalten bleiben und beim Zurückspringen (zur Korrektur) zur Verfügung stehen. Noch zweckmäßiger erscheint die Ergebnispräsentation des StA Luzern, bei dem die Suchmaske mit den alten Eingaben etwas verkleinert auch im Kopf des Suchergebnisses erscheint und dort sofort für Umformulierungen benutzt werden kann.

6) Noch sehr selten findet sich leider eine farbliche Hervorhebung (Highlighting) der gesuchten Begriffe innerhalb der ermittelten Bestandsbeschreibungen (HStA Stuttgart, City of Vancouver Archives). Gerade bei umfangreichen Inhaltsangaben (LHA Koblenz) hilft andernfalls nur noch die interne Suchfunktion des verwendeten Internet-Browsers.

7) Ebenfalls noch nicht sehr verbreitet ist die Möglichkeit, ausgewählte Suchergebnisse mit Hilfe einer Notizfunktion („Merkzettel“) festzuhalten und ggf. auszudrucken (LHA Koblenz, Stadsarchieff Dordrecht: „Notities“). Nur auf dem Bildschirm sichtbare Ergebnisse, die möglicherweise von Hand abgeschrieben oder in eine Online-Anfrage übertragen werden müssen, sind kaum zweckmäßig.

8) Bei Suchvorgängen ohne Ergebnis sollte dem Benutzer automatisch eine Hilfestellung für die Formulierung der Anfragen angeboten werden. Hinzuweisen wäre hier beispielsweise auf die Verwendung von Trunkierungen, Synonymen oder anderen Schreibweisen. Erbringt eine Recherche sehr viele Treffer, könnte auf die Einschränkungsmöglichkeiten und die Verwendung der Booleschen Operatoren verwiesen werden.

3. Zugang über einen Index

Die sog. Freitextsuche, bei der eine beliebige Zeichenfolge in einem definierten Textbereich gesucht werden kann, ist ein schnell und mit geringem technischen Aufwand umzusetzendes Recherchewerkzeug, das – im Gegensatz zu einer indizierten Suche – keinerlei inhaltliche Erarbeitung oder Nachbereitung erfordert. Sie ist aber auch mit einer Reihe von Problemen verbunden, die sich an jeder archivischen Suchfunktion schnell aufzeigen lassen: So liefert beispielsweise die Eingabe des Wortes

„Finanzministerium“ in der Suchmaske des LHA Koblenz dem Benutzer die Auskunft: „Es wurden keine Bestände gefunden.“ Die Eingabe der Buchstabenfolge „Finanz“ (ohne weitere Einschränkungen) liefert ihm dagegen 180, das Wort „Finanzen“ immerhin noch 101 Treffer.

Sucht man nach dem Wort „Volksschule“ werden zwar sechs einschlägige Bestände, nicht aber der Bestand „Kultusministerium“ angezeigt, da in dessen Beschreibung nur die verkürzte Formulierung „Volks-, Real- und Sonderschulen“ aufgenommen wurde. Die Eingabe von „Schiffahrt“ in die Suchfunktion des HStA Stuttgart ergibt sieben einschlägige Bestände, die wiederum nicht mehr unter den Ergebnissen angezeigt werden, wenn man das Wort nach alter Rechtschreibung („Schiffahrt“) buchstabiert (zwölf Treffer). Die Worte „Rind“, „Kuh“ und „Schwein“ bringen selbst bei einer Suche in allen Beständeübersichten des NRW-Archivverbundes keine einschlägigen Titel, erst bei der Eingabe von „Vieh“ ergeben sich 18 Treffer.

Die Beispiele zeigen, daß die durch die EDV gegebene Möglichkeit einer Freitextsuche, die lediglich eine vorgegebene Buchstabenfolge, nicht jedoch orthographisch abweichende oder verkürzte Schreibungen des Begriffs, Synonyme sowie zu-, über- oder untergeordnete Betreffe anzeigt, auch den Bearbeiter einer Online-Beständeübersicht letztlich nur bedingt der Mühe enthebt, seine Texte durch einen qualifizierten Index zu erschließen, der einzelne Schlagworte inhaltlich differenziert oder ggf. Verweise auf verwandte Begriffe anbietet.

Neben der Freitextsuche kann man zwei weitere Formen der Begriffssuche unterscheiden (vgl. Bischoff: Informationsvermittlung, S. 69-73): die Schlagwortsuche und die Stichwortsuche. Die aus herkömmlichen Findmitteln bekannte Schlagwortindizierung, bei der (auch nicht explizit in einem Text vorkommende) Betreffe alphabetisch geordnet und sachsystematisch hierarchisiert werden können, bietet gegenüber der Freitextsuche zwei Vorteile: die Abfrage kann aufgrund des begrenzten Umfangs DV-technisch schneller bearbeitet werden und erlaubt dem Benutzer eine größere Transparenz, welche Begriffe er überhaupt finden kann, welche Synonyme sich möglicherweise anbieten oder welche Trefferquote zu erwarten ist. Sie erfordert jedoch umfangreiche Vorarbeiten, zumal bestehende Indizes, die beispielsweise auf Seitenzahlen gedruckter Findmittel verweisen, für eine hyperlinkbasierte, auf einzelne Bestände verweisende Indexdatenbank nicht verwendet werden können.

Eine Zwischenstellung zwischen der EDV-typischen Freitextsuche und der klassischen Verschlagwortung nimmt die automatische Verstichwortung ein, die mittels einer einfachen Programmroutine alle Begriffe eines definierten Textes in einen Index zusammenfaßt, den der Benutzer jederzeit für seine Rechercheformulierung heranziehen und der Bearbeiter jederzeit verändern, ergänzen oder einschränken kann. Zur Reduzierung der Begriffsvielfalt kann auf bereits vielfach verwendete, sog. Stopwortlisten zurückgegriffen werden, die bestimmte Begriffe von der automatischen Indizierung ausnehmen (z. B. Artikel, Pronomen, Konjunktionen,

Präpositionen usw.). Das Verfahren ist mit ähnlich geringem Arbeitsaufwand wie die Freitextsuche zu realisieren, liefert aber bei einer Online-Recherche ähnlich schnelle Ergebnisse wie die Schlagwortsuche und erlaubt eine optische Hervorhebung der gefundenen Zeichenfolgen (Highlighting), die bei einem Schlagwortindex zu Schwierigkeiten führen kann, wenn der gebildete Betreff nicht explizit im Text vorkommt. Allerdings kann die automatische Stichwortindizierung die geschilderten grundsätzlichen Probleme bei der Begriffsrecherche nur bedingt beheben, da beispielsweise alle grammatischen Formen eines Begriffs als gesonderte Indexeinträge erscheinen: der Benutzer bleibt gezwungen, sowohl das Wort „Lohn“ als auch die Form „Löhne“ einzugeben, um eine vollständige Liste aller einschlägigen Bestände zu erhalten, und hat anschließend noch immer keine Gewißheit, ob sich die gesuchten Informationen nicht unter den Stichworten „Besoldung“ oder „Einkommen“, „Gehalt“ oder „Gehälter“ finden lassen.

Einige archivische Internetpräsentationen haben die einfache Freitextsuche bereits durch eine qualifizierte Stichwortsuche ersetzt bzw. erweitert. Das StA Bremen bietet dem Benutzer im linken Frame eine mehrstufige, in Alphabetbereiche eingeteilte Liste mit Indexbegriffen, die durch Links direkt mit dem entsprechenden Bestand verknüpft sind und ggf. auch Verweise auf andere Schlagwörter (z. B. bei „Personalakten“) enthalten. Es fehlen allerdings Differenzierungen und genauere Erläuterungen bei häufig vorkommenden Betreffen wie „Polizei“, „Presse“ oder „Wahlen“, so daß der Benutzer allen Links nachgehen muß, zumal die Begriffe aus ihrem erklärenden Tektonik-Kontext herausgelöst sind. Die Präsentation des StA Luzern enthält eine einfache Liste von „Verweisen“, die sich in einem gesonderten Fenster öffnet und bei ausbleibenden Treffern helfen soll, die Suchabfrage zu verbessern (z. B. „Anwälte s. Advokaten“, „Munition s. Pulver“, „Taufbücher s. Pfarrbücher“). Die City of Victoria Archives haben die Suchfelder als Drop-down-Menüs gestaltet, in denen Listen zu den drei Indexbereichen Subjekt (Bestandsgegenstand), Creator (Bestandsbildner), Series Number (Signatur) aufgerufen werden können. Auch die Funktion „Zoeken op trefwoorden“ des Stadarchiefs Dordrecht arbeitet mit drei Drop-down-Menüs, die jeweils die komplette Indexliste enthalten und durch Boolesche Operatoren verknüpft werden können. Das HStA Stuttgart läßt dem Benutzer die Auswahl unter fünf „Stichwortlisten“ (Kurzsignatur, Laufzeit, ARGEALP-Ländersiglen, Orts- und Sachindex, Klassifikation), die der Suchfunktion hinzugefügt werden können.

Unabhängig davon, ob man sich für eine automatisch generierte Verstichwortung oder eine herkömmliche Verschlagwortung entscheidet, sollten für die Indizes archivischer Online-Beständeübersichten folgende Mindestanforderungen gelten:

- die Indizes sollten unmittelbar in die Suchfunktion der Beständeübersicht integriert sein;
- als Darstellung für kürzere Listen empfiehlt sich die Auswahl aus einem Drop-down-Menü, längere Zusammenstellungen sollten in einem gesonderten Frame angezeigt werden;

- mindestens zwei Begriffe sollten zur Einschränkung der Suche ausgewählt und durch Boolesche Operatoren miteinander verknüpft werden können;
- die Indexeinträge sollten durch Links auch unmittelbar mit den entsprechenden Beständen verknüpft sein;
- häufige Begriffe sollten nach untergeordneten Betreffen differenziert und ggf. erläutert dargeboten werden;
- Verweise auf Synonyme oder verwandte Begriffe sollten vorhanden und durch Links verbunden sein.

II. Bestandteile einer archivischen Homepage

Der EDV-Ausschuss der Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder veröffentlichte 1998 „Hinweise zur Darstellung staatlicher Archive und Archivverwaltungen im WorldWideWeb des Internet“ und stellte darin einen Katalog von „Informationen und Leistungen“ zusammen, der als Handreichung für die Vorstellung von Archiven im Internet dienen sollte. Aufbauend auf einem bereits 1996 von Karsten Uhde entwickelten Schichtenmodell wurden in fünf Ebenen, die auch als nacheinander zu realisierende Ausbaustufen verstanden werden konnten (von der einfachsten Form einer schlicht gestalteten „Vorstellung des Archivs“ bis hin zur Einbindung von „Quelleneditionen“), Mindestanforderungen und „fakultative Ergänzungen“ an archivische Internetpräsentationen formuliert. In ähnlicher Form stellt die folgende Übersicht aus der Analyse der bestehenden Archivpräsentationen sowie mit Blick auf die archivspezifische Zweckmäßigkeit ihrer Angebote einen dreistufigen Katalog von notwendigen, empfohlenen und fakultativen Bestandteilen einer archivischen Homepage zusammen und formuliert Anforderungen an Aufbau, Inhalt und Darstellung.

A. Notwendige Bestandteile

1. Startseite

Die Startseite ist das Aushängeschild, gleichsam die Visitenkarte einer archivischen Internetpräsentation. Sie prägt das „Bild“, das sich der Besucher vom Archiv macht, und gibt in ihrer graphischen, farblichen und formalen Gestaltung zugleich das Design und Layout für alle übrigen Seiten des Angebots vor. Bei der Auswahl der Farben für Text, Hintergrund, Balken und andere Graphikelemente sollte auch bei einer Anlehnung an historische oder heraldische Farbtraditionen des Archivsprengels auf eine gut sichtbare, d. h. kontrastreiche Darstellung geachtet werden. Für die graphische (wie die inhaltliche) Gestaltung der Website gilt die Regel: farbig, aber nicht bunt.

Einstiegsseiten werden auch von Archiven vielfach mit Hilfe umfangreicher Graphiken, Bilder und Animationen gestaltet. Gerade hier – wie bei der Präsentation insgesamt – sollte jedoch beachtet werden, daß das

Herunterladen solcher Dateien eine erhebliche Wartezeit erfordern kann. Abzulehnen sind daher aufwendige Anfangsseiten, die dem Benutzer zunächst kaum Sachinformationen bieten, sondern ihn lediglich – nach Anklicken oder einer Zeitverzögerung – zur eigentlichen Angebotsübersicht weiterleiten (Stadtarchiv Heilbronn, Stadtarchiv Mannheim, Stadtarchiv Passau, Archives de Lyon). Alle Abbildungen der Website sollten zur Reduzierung der Ladezeit zunächst nur in verkleinerter Form (thumbnails) wiedergegeben werden, durch Anklicken aber auf eine Vollbildarstellung vergrößert werden können.

Als zentrales Wiedererkennungselement hat sich auch für archivische Internetangebote das „Logo“ durchgesetzt, das sich – als der Teil eines festen Frames in der Kopfzeile – gewöhnlich in der linken oberen Ecke der Bildschirmansicht wiederfindet und auf allen Seiten zugleich als Link zur Startseite (Home) dienen sollte. Es sollte wenig Raum einnehmen: die Präsentation des HStA Wiesbaden zeigt eine große Zeichnung des Archivgebäudes (mit Namen und Titel des Archivleiters und seines Stellvertreters), die am Beginn jeder Seite des Angebots steht, so daß der sichtbare Teil des Hauptframes sehr stark eingeschränkt wird.

Die Einstiegsseite einer archivischen Internetpräsentation, die eigentliche „Homepage“, sollte dem Besucher übersichtlich und möglichst auf einem Blick das Online-Angebot des Archivs präsentieren. Von ihr aus muß der Benutzer gezielt die ihn interessierenden Bereiche anwählen können. Es bieten sich im wesentlichen zwei Lösungen an:

1. Die Startseite zeigt im Hauptframe alle Menüüberschriften, die später im Navigationsframe oder der Steuerleiste eine schnelle Orientierung und Steuerung im Internetangebot erlauben (LHA Koblenz), oder
2. sie enthält bereits einen gesonderten Navigationsbereich und bietet im Hauptfeld beispielsweise eine Übersicht über die Kerninformationen des Archivs (Anschrift, Telefonnummer, Öffnungszeiten, Email) oder einen einleitenden Begrüßungstext (Bundesarchiv, Stadtarchiv Bamberg).

Doppellungen durch das parallele Anzeigen der Menüüberschriften in einem Navigationsbereich und im Hauptframe (Saarländisches Landesarchiv, LHA Koblenz) sollten vermieden werden. Hilfreich ist eine gesonderte „Sitemap“, die ein übersichtliches Inhaltsverzeichnis aller Rubriken des Angebots bietet (Steiermärkisches Landesarchiv, Regionaal Historisch Centrum Tilburg). Zu umfangreiche Menüleisten, die man nur mittels der Bildlaufleiste übersehen kann, sind hingegen kaum zweckmäßig (Yukon Archives). Auch verschachtelte Bildschirmteilungen (Stadtarchiv Saarbrücken) oder zu breite Rahmen (Stadtarchiv Stuttgart) können eine schnelle Orientierung behindern.

2. Hinweise zur Benutzung der Homepage

Neben Benutzungshinweisen für einzelne Teile des Internetangebots sollten auch generelle Erläuterungen für die Benutzung der Homepage zur Verfügung

stehen, die dem interessierten Besucher einen Überblick über die Konzeption des Angebots, vorhandene Hilfsfunktionen, Funktionssymbole und Navigationsmöglichkeiten (Historisches Archiv der EU) bieten. Ein Glossar mit Erläuterungen der verwendeten archivfachlichen Begriffe sollte ebenfalls ansteuerbar, ein Abkürzungsverzeichnis hingegen entbehrlich sein.

In umfangreicheren Präsentationen sollte auch eine Suchfunktion integriert werden, die dem Benutzer – neben der Möglichkeit des systematischen Navigierens – eine schnelle Indexsuche über alle Seiten des Internetangebots hinweg (ohne die Beständeübersicht) ermöglicht (Historisches Zentrum Hagen, LAD Baden-Württemberg).

Für die Wiedergabe der Hilfs- und Erläuterungstexte, die für jedes Angebot der Website, alle Menü- und Steuerfunktionen zur Verfügung stehen sollten, können – anstelle neuer Browser-Fenster oder Anzeigen in einem gesonderten Frame – die Statuszeile des Browsers oder kleine Textfenster genutzt werden, die sich beim Überfahren der Elemente mit dem Mauszeiger öffnen und beim Weiterfahren wieder schließen.

3. Allgemeine Informationen zum Archiv

Die allgemeinen Informationen über das Archiv, seine Anschrift, Erreichbarkeit und Öffnungszeiten gehören nachweislich zu den am häufigsten abgefragten Angaben der archivischen Internetpräsentationen (vgl. die Statistiken über die Zugriffe auf die entsprechenden Seiten des Bundesarchivs, der „Archive in NRW“ sowie der LAD und der Staatsarchive in Baden-Württemberg). Auf jeder archivischen Homepage sollte der Benutzer folgende Angaben finden können:

- **Kontaktmöglichkeiten:** Postanschrift, Telefonnummer, Faxnummer, Email-Adresse. Hier können auch spezielle Durchwahlen und Email-Adressen für die einzelnen Servicebereiche des Archivs, den Benutzersaal (Anmeldung, Aktenvorbestellung, Platzreservierung), die Fotoabholung, die Publikationsbestellung oder die Bibliothek angegeben werden. Mitunter sollen dem Benutzer Organigramme bzw. Geschäftsverteilungspläne mit einer Übersicht über die Abteilungs- und Referatsgliederung (StA Münster, Landesarchiv Berlin, LHA Koblenz) oder eine Liste der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Außenkontakten (Name, Aufgaben, Telefonnummer, Email) gezielte Anfragen ermöglichen (Staatsarchiv Darmstadt, Staatsarchiv Hamburg, Institut für Stadtgeschichte Frankfurt, Stadtarchiv Lübeck, mit Gruppenbild: Stadtarchiv Göttingen).
- **Erreichbarkeit:** Anfahrtsskizze, Autobahnanschluß, Stadtplan, Bahnverbindung, Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel (ggf. als Link zu kostenlosen kommerziellen Dienstleistern), Parkmöglichkeiten (Stadtarchiv Bad Kissingen).
- **Öffnungszeiten;** ggf. auch aktuelle Hinweise zur Einschränkung der Öffnungszeiten.

Bei Archiven mit einer hohen Zahl ausländischer Benutzer sollten alle Kerninformationen auch in einer englischsprachigen Version (oder auch einer anderen einschlägigen Fremdsprache) zur Verfügung stehen, die über einen entsprechend ausgewiesenen Button (z. B. Flaggensymbol) auf der Startseite angewählt werden kann.

4. Zuständigkeit und Aufgaben des Archivs

Angaben über die territoriale und behördliche Zuständigkeit eines Archivs gehören zu den notwendigen Grundinformationen für die Benutzung seiner Bestände. Dem Benutzer muß erläutert werden, welche Bestände er aufgrund der historischen und aktuellen Zuständigkeiten im Archiv erwarten kann und welche nicht. Diese Definition des Archivsprengels in organisatorischer, geographischer und zeitlicher Hinsicht wird sowohl in gedruckten als auch in Online-Informationen häufig mit einem Überblick über die Geschichte des Archivs und seine organisatorische Zugehörigkeit verknüpft. Mehr noch als bei gedruckten Übersichten sollte bei der Internetpräsentation die Möglichkeit genutzt werden, diese historischen Erläuterungen durch entsprechende Verweise direkt mit der Beständeübersicht zu verknüpfen. Links zu einzelnen Gruppen und Titeln in der Beständeübersicht können dem Benutzer den engen Zusammenhang zwischen der Geschichte eines Archivs und der Tektonik seiner Bestände deutlich machen. Die aktuellen Zuständigkeiten der Archive sind vielfach durch gesetzliche oder andere Regelungen bestimmt, die daher häufig auch Teil ihrer Internetpräsentationen sind (StA Hamburg, Schleswig-Holsteinische Archive, LHA Koblenz, Archive in Hessen). Allgemeinere Darstellungen zu den Aufgaben der Archive (Stadtarchiv Kaufbeuren) oder zur „Alltagsarbeit“ der Archivare (StA Hamburg) können den Besuchern darüber hinaus einen anschaulichen Einblick in Pflichten und Funktionen eines Archivs vermitteln.

5. Benutzung des Archivs

Angaben über die Nutzungsmöglichkeiten und Nutzungsbedingungen gehören zu den archivischen Grundinformationen und sind daher – in unterschiedlichem Umfang – Teil der meisten Internetpräsentationen. Zum Angebot sollten gehören:

- allgemeine Hinweise zur Benutzung, die die wesentlichen Bestimmungen der Benutzungsordnung zusammenfassen (Haus-, Hof- und Staatsarchiv Wien);
- Wiedergabe der Benutzungsordnung (Stadtarchiv Hannover, Stadtarchiv Regensburg, Stadtarchiv Bremerhaven);
- Übersicht über die Benutzungsgebühren (Stadtarchiv Mainz, Stadtarchiv Regensburg);
- Hinweise zur Bestellung (Aushebezeiten);

- Hinweise zur Anfertigung von Reprographien oder Faksimiles (mit Wiedergabe der Gebühren- / Entgeltordnung).

6. Impressum

Das Impressum der Homepage sollte die Verantwortlichen für die Betreuung und Programmierung der Seiten nennen und eine direkte Email-Verbindung ermöglichen, über die Kritik, Anregungen und Korrekturen weitergeleitet werden können. Das Datum der letzten Aktualisierung sollte auf jeder Seite der Präsentation ersichtlich sein.

B. Empfohlene Bestandteile

1. Aktuelle Informationen

Die schnelle und kostengünstige Aktualisierbarkeit gehört zu den eindeutigen Vorzügen einer archivischen Internetpräsentation gegenüber allen gedruckten Informationsformen. Aktuelle Termine, Nachrichten und Ereignisse können binnen kurzer Zeit auch außerhalb der Archivräume einem breiten Benutzerkreis zugänglich gemacht werden. Die Homepage kann gleichzeitig dazu dienen, die Öffentlichkeitsarbeit des Archivs, Veranstaltungen, Führungen, Vorträge und Ausstellungen zu präsentieren. Es können Hinweise auf anstehende Jubiläen (Stadtarchiv Hannover, LHA Koblenz), Ausbildungs- und Praktikumsstellen oder Neuerscheinungen aus den Reihen der Archivpublikationen gegeben werden.

Es ist jedoch darauf zu achten, daß wichtige Informationen, wie aktuelle Einschränkungen der Öffnungszeiten oder die Eröffnung einer eigenen Ausstellung, graphisch hervorgehoben, auch auf die Anfangsseite einer Internetpräsentation gehören, da sie auf einer nachgeordneten Seite mit aktuellen Hinweisen eher übersehen werden.

2. Publikationen des Archivs

Da die Internet-Präsentation auch Teil der archivischen Öffentlichkeitsarbeit ist, gehören Hinweise auf die Publikationen des Archivs zu einem häufigen Bestandteil des Online-Angebots. Die Homepage dient hier zugleich als kostengünstige Werbefläche mit großem Wirkungsbereich.

Die Zusammenstellungen können neben den vollständigen bibliographischen Angaben auch Wiedergaben des Inhaltsverzeichnisses, des Klappentextes, der Einleitung sowie eine Zusammenfassung oder Textauszüge enthalten, die sich aber (zur Verringerung der Ladezeit) erst nach der Auswahl eines Titels in einem gesonderten Fenster öffnen sollten (Regionaal Historisch Centrum Tilburg). Auch Darstellungen der farbigen Titelblätter sollten nicht auf der Anfangsseite (Stadtarchiv Kaufbeuren), sondern erst nach einer Titelauswahl angeboten werden (Institut für Stadtgeschichte Frankfurt).

Für die im Selbstverlag erschienenen oder vom Archiv selbst vertriebenen Publikationen sollte zudem die Möglichkeit einer Online-Bestellung vorgesehen werden (Stadtarchiv Bamberg). Das LHA Koblenz arbeitet dafür mit einem den Internet-Versandhäusern nachgebildeten „Warenkorb“ und einem Bestellformular; Rechnungslegung und Versand können dennoch, konventionell bearbeitet werden. Solche Verkaufsangebote können in einen breiteren „Shop“-Bereich integriert werden, der neben Buchpublikationen auch Postkarten, Poster oder Siegelabgüsse anbietet.

Darüber hinaus kann die Homepage eines Archivs als Publikationsforum (vgl. unten bei „Download“) für Tagungsbände (NRW-Archive), kleinere Arbeitsberichte, Referate oder praktische Empfehlungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Archivs dienen (Stadtarchiv Schaffhausen, „Archivfachliche Fragen“ auf der Website der LAD Baden-Württemberg); Arbeiten von Benutzern können hier ebenso veröffentlicht werden wie Berichte über externe Erschließungs- oder Editionsprojekte zu den Beständen des Hauses.

3. Literatur- und Bibliotheksangebote

Eine Reihe von Archiven bietet den Besuchern inzwischen über die (eigenen) Archivalien-Bestände hinausgehende Informationsmöglichkeiten. Hierzu gehören neben Literaturlisten („Fachbibliographien“ der LAD Baden-Württemberg) auch Online-Kataloge der Hand- und Dienstbibliotheken (StA Hamburg, Stadtarchiv Tübingen, Stadtarchiv Rosenheim, StA Luzern).

Zahlreiche Anfragen an das Archiv lassen sich erfahrungsgemäß bereits mit Hinweisen auf einschlägige Literaturtitel oder gedruckte Quellensammlungen beantworten. Es liegt daher nahe, auch das Online-Angebot des Archivs um eine Einführung in die Dienstbibliothek (Stadtarchiv Zürich) sowie eine thematisch geordnete, ggf. zugleich kommentierte Literaturauswahl zu ergänzen, die dem Benutzer auch helfen kann, die Bestellung und Benutzung der Archivalien bereits vor einem Archivbesuch gründlich vorzubereiten. Es bieten sich Literaturzusammenstellungen u. a. aus folgenden Bereichen an:

- Gesamt- und Einzeldarstellungen zur Geschichte des Archivsprengels, ggf. sachlich und chronologisch geordnet;
- einschlägige Zeitschriften und Reihen;
- Editionen und Quellensammlungen;
- Publikationen über die einzelnen Bestände, Nachlässe und Sammlungen des Archivs;
- Hilfsmittel und Einführungen in die historischen Hilfswissenschaften;
- archivfachliche Literatur.

Auch hier ist darauf zu achten, daß entsprechende Verweise zur Beständeübersicht, zur Übersicht über die Veröffentlichungen des Archivs sowie ggf. zu den historischen Überblicksdarstellungen vorhanden sind, die ihrerseits wiederum mit entsprechenden Titeln der Literaturliste zu verknüpfen sind.

Ferner sollten Links zu den Online-Katalogen der einschlägigen Bibliotheken bzw. Bibliotheksverbunde sowie zu anderen, bereits ins Netz gestellten Literaturzusammenstellungen anwählbar sein. Die Inhaltsverzeichnisse einzelner Zeitschriften sind bereits online recherchierbar. Für einzelne Teile der Literaturlisten oder eine vom Benutzer angegebene Auswahl sollte eine Download- bzw. Ausdruck-Möglichkeit bestehen.

Ob bei Titeln, die in der Dienstbibliothek eines Archivs vorhanden sind, bereits die Signatur angegeben wird (ggf. sogar mit der Möglichkeit, einen Bestellzettel auszudrucken), ist im Einzelfall zu erwägen, da dies erfahrungsgemäß zu einer deutlichen Ausweitung der Bibliotheksbenutzung bis hin zu auswärtigen Bestellwünschen führt. Alternativ kann ein Button mit der Aufschrift „Erweiterte Literatursuche“ den Benutzer zur Suchmaske einer nahegelegenen größeren Wissenschaftlichen Bibliothek oder eines öffentlichen Bibliotheksverbundes weiterleiten.

4. Verweise (Links)

Eine Zusammenstellung von Verweisen (Links) auf die Seiten anderer Archive, zu Universitäten und Forschungseinrichtungen, zu (Historischen) Vereinen und Kommissionen, Bibliotheken, Museen oder einschlägigen Linklisten ermöglicht dem Benutzer auf seiner Suche nach Informationen in der für das Internet typischen Form einen schnellen Wechsel auf die Angebote thematisch verwandter Präsentationen.

Neben dieser Zusammenstellung sollten auf einzelnen Seiten der Archiv-Homepage (s. Literatur- und Bibliotheksangebote, Genealogen, Benutzerschulung) weitere sachspezifische Links angebracht werden.

5. Dateien zum Herunterladen und Ausdrucken (Downloads)

Das Arbeiten im Internetangebot eines Archivs soll nicht zuletzt zur Vorbereitung eines persönlichen Besuchs dienen. Dem Besucher sollte daher die Möglichkeit gegeben werden, die ihn interessierenden Informationen auch in gedruckter Form zur Verfügung und beim Archivbesuch zur Hand zu haben. Neben den Druckfunktionen in der Beständeübersicht und in anderen Menüs (Literatur, Benutzung u. a.) sollten die zum Herunterladen (Download) oder zum Ausdrucken geeigneten und aufbereiteten Dateien in einem gängigen Datenformat (PDF, RTF, DOC) auch auf einer gesonderten Seite bereitgestellt werden. Folgende Angebote können dort hinterlegt werden:

- „Faltblatt“ mit kurzen Informationen über Anschrift, Öffnungszeiten, Geschichte und Bestände des Archivs (Stadtarchiv Mannheim);
- Anfahrtsskizze;
- Beständeübersicht (ggf. auch die vollständige Tektonik);
- historische Karten (keine Farbdarstellungen);
- elektronische Texte:
 - „Archivmitteilungen“ (Thüringische Staatsarchive),

- Jahresberichte,
- Artikel und Vorträge von Archivmitarbeiterinnen und –mitarbeitern (Stadtarchiv Schaffhausen, Stadtarchiv Mannheim);
- Prospekt der Archivpublikationen (Stadtarchiv Stuttgart);
- „Flyer“ für Archivausstellungen;
- Programmübersichten für Veranstaltungen und Vortragsreihen des Archivs.

6. Landesgeschichte und historische Karten

Angegliedert an Erläuterungen zur Geschichte des Archivs und seiner Bestände finden sich vielfach Übersichten zur Geschichte des Archivsprengels, zur Stadt-, Regional- oder Landesgeschichte (LHA Koblenz), die durch die Beigabe historischer Karten oder digitalisierter Archivalien ergänzt und illustriert werden. Solche Darstellungen gehören zwar nicht mehr zum Kernbestand des archivischen Informationsangebotes, können dem Benutzer – verbunden mit Verweisen auf einschlägige Archivpublikationen und die Darstellung der Archivgeschichte - aber einen Weg zu den Beständen des Hauses weisen. Allerdings wird die Möglichkeit, die Übersichten direkt mit der Beständeübersicht als zentralem Bestandteil der Internetpräsentation zu verknüpfen, noch selten genutzt.

Kartographische Darstellungen mit hinterlegten Links werden bisher vornehmlich für Portale regionaler Archivverbunde verwendet („Archive in NRW“, „Archive in Hessen“, Archive in Schleswig-Holstein, Übersicht über die baden-württembergischen Staatsarchive der Landesarchivdirektion, „Archive in der Arbeitsgemeinschaft Alpenländer“, dänische Staatsarchive); Möglichkeiten, sie als graphische Werkzeuge für die archivische Recherche zu nutzen, werden derzeit am HStA Hannover erprobt.

7. Erweiterte Benutzerbetreuung (Email, FAQs)

Das Internet bietet neue kommunikative Möglichkeiten, den Kontakt und den Informationsfluß zwischen den Archiven und ihren Benutzern, aber auch der Benutzer untereinander zu gestalten.

Der Anteil der elektronisch per Email in die Archive eingehenden Anfragen nimmt jährlich zu. Anfängliche Befürchtungen, mit Bergen von unvollständigen, flüchtig verfaßten Anfragen nordamerikanischer Familienforscher überflutet zu werden, haben sich aber wohl in keinem deutschen Archiv bestätigt. Gleichwohl sollte die Email-Funktion der Homepage dazu genutzt werden, schon im Vorfeld einen informativen Grundstandard der eingehenden Anfragen zu sichern (HStA Weimar, Troup County Archives). Statt eines einfachen mail-Befehls (mailto), der lediglich das eigene Email-Programm des Besuchers startet, sollte der Kontakt-Button den Benutzer zunächst zu einem Auswahlmnü mit verschiedenen „Betreffen“ führen, z. B.: Allgemeine Anfrage, Genealogische Anfrage,

Bestellung von Publikationen / Reprographien, Hinweise zur Homepage o. ä. Das Anwählen des Menüpunktes „Allgemeine Anfrage“ ruft ein vorbereitetes (ggf. zweisprachiges) Anfrageformular auf, in das zunächst Name, Anschrift und Betreff einzutragen sind (StA Luzern). Fakultative Felder können Angaben zu früheren Anfragen oder Benutzungen, bekannte Archivsignaturen oder herangezogene Literatur aufnehmen. Für genealogische Anfragen sollte beispielsweise auf ein Formular zurückgegriffen werden, in das möglichst genaue Angaben zur gesuchten Person oder Familie einzutragen sind. Ein kurzer Erläuterungstext sollte dem Benutzer jeweils die Felder, die Verwendung und den Zweck des Formulars deutlich machen.

Neben der Pflege der klassischen Benutzerkartei oder -datei wird angesichts der Zunahme des digitalen Briefverkehrs in Zukunft die Pflege einer elektronischen Adressendatei eine zentrale Rolle in der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs spielen: Nahezu kostenfrei und innerhalb kürzester Zeit können via Email aktuelle Meldungen, Publikationsanzeigen oder Hinweise auf Ausstellungsprojekte an alle interessierten Benutzer des Archivs versandt werden. Auf den Benutzungsanträgen sollte daher die freiwillige Angabe einer Email-Adresse vorgesehen sein.

Zu erwägen ist darüber hinaus die Einrichtung einer Mailing-Liste (Regionaal Historisch Centrum Tilburg), in die sich auch interessierte Online-Besucher eintragen können, um regelmäßig aktuelle Informationen oder Nachrichten der „Freunde“ des Archivs („Freunde des Stadtarchivs Mannheim e.V.“, „Stichting Vrienden van Archief en Librije“ des Streekarchiefdienst Hollands Midden) zu erhalten. Auch wenn sich bisher wohl weder in Europa noch in Nordamerika oder Australien Chat-Rooms mit ausschließlich archivischen Problemen etabliert haben, finden sich in Internet-Präsentationen einzelner Archive durchaus Diskussionsforen (LHA Koblenz) oder Pinboards (Gemeentearchief Delft), die den Online-Benutzern Raum für den Austausch von Informationen, Fragen und Antworten bieten. Solche Seiten geben auch dem betreuenden Archiv Einblicke in aktuelle Probleme und Forschungsinteressen und können Anregungen für den Ausbau des archivischen Serviceangebots liefern.

Manche Internetdienstanbieter haben vor die Benutzung ihrer Email-Funktionen eine Reihe von Fragekatalogen gestellt, die dem Benutzer helfen sollen, sein Problem mit Hilfe der im Angebot bereits vorhandenen Informationen selbständig zu klären oder zu präzisieren. Auch wenn dies im archivischen Bereich wohl noch die Ausnahme ist (und für den Benutzer auch zeitraubend sein kann), so finden sich doch auf manchen Archivseiten (bei nordamerikanischen Archiven sogar regelmäßig) sog. FAQs (Frequently Asked Questions), die dem Besucher in eingängiger Form Antworten auf immer wieder gestellte Fragen vermitteln oder ihn direkt zu der gewünschten Information weiterleiten (Steiermärkisches Landesarchiv, Sevenwolden-Waterschapsstreekarchief, Glasgow University Archives). Für die Darstellung längerer Kataloge gilt auch hier der Grundsatz, die Fragen übersichtlich strukturiert sowie nach Themen geordnet zu präsentieren und den

Antworttext erst beim Anwählen einer Frage zu öffnen, um nicht (erneut) einen unübersichtlichen Fließtext darzubieten.

Die Funktionalität der FAQs lässt sich noch weitaus gewinnbringender nutzen, wenn man sie stärker in das archivische Zugangskonzept integriert. Bereits jetzt steht in den meisten Archiven eine beachtliche Sammlung von beispielhaften Rechercheergebnissen in digitaler Form zur Verfügung: hunderte von Antworten auf schriftliche Benutzeranfragen zu vielfältigen Arbeitsthemen. Es bedarf keines komplexen Knowledge-Management-Systems, um diese Textdateien, die das Ergebnis kompetenter Ermittlungen sind, anonymisiert, informativ verdichtet und durch eine Sachsystematik bzw. einen Index erschlossen im Rahmen des archivischen Online-Informationsangebotes für andere Benutzer zugänglich und ertragreich zu machen. Nutzen und Wert dieses Angebots liegen auf der Hand: Es werden Fragen beantwortet, die nachweislich im Interesse der Benutzer liegen; die Antworten helfen ihnen, Anfragen zu präzisieren oder geben ihnen bereits konkrete Hinweise (bis hin zu den Signaturen), welche Bestände für ihr Thema relevant sind bzw. – was für alle Beteiligten mindestens ebenso hilfreich sein kann – für welche Fragestellungen das Archiv keine Bestände bereithält.

C. Fakultative Bestandteile

1. Angebote für spezielle Benutzergruppen

Bisher haben nur wenige deutschsprachige Archive spezielle Angebote und Einstiegsseiten für Familienforscher (Stadtarchiv Bremerhaven, Stadtarchiv Koblenz, Stadtarchiv Mainz, Stadtarchiv Staufenberg, Stadt- und Landesarchiv Wien), heimat- und ortsgeschichtlich interessierte oder andere Benutzergruppen in ihre Internet-Präsentationen aufgenommen. In den Niederlanden und im englischsprachigen Bereich gehören spezielle Seiten für Genealogen und Schulen dagegen zum festen Bestandteil der archivischen Homepages. Für genealogisch interessierte Benutzer könnte ein spezielles Angebot beispielsweise folgende Bestandteile umfassen:

- Einführungstexte und Ermittlungsstrategien (ggf. mit Verweisen auf Hilfsmittel oder Online-Angebote aus dem Bereich der Benutzerschulung);
- Verweise auf einschlägige Bestände und Sammlungen;
- Literaturhinweise, ggf. als Links zur Literaturübersicht;
- Verweise auf bereits bestehende Angebote im Internet.

2. Benutzerschulung

Während das Angebot an gedruckten Einführungen in die Archivarbeit zunimmt und bereits die Forderung nach einem „Praktikum im World Wide Web als neue Dienstleistung der Archive für Lehre und Forschung“ erhoben wurde (Weber: Digitale Repertorien, S. 14), finden sich in den Internet-

Präsentationen deutscher Archive bislang nur wenige Angebote zur Benutzerschulung. Das LHA Koblenz bietet seinen Online-Besuchern beispielsweise Einführungen in verschiedene Archivaliengattungen, die mit Abbildungen kombiniert sind.

Zu einem Angebot könnten beispielsweise gehören:

- allgemeine Einführungen in die Archivbenutzung und die Arbeit mit Archivalien (GLA Karlsruhe, StA Hamburg, Kreisarchiv Zwickauer Land);
- allgemeine Erläuterungen zur Bestandsbildung und -gliederung sowie zum Provenienzprinzip;
- Hinweise zur Benutzung von Findmitteln;
- ein Lexikon mit archivfachlichen (City of Victoria Archives) oder quellenspezifischen Ausdrücken;
- Schrifttafeln zum Ausdrucken (Stadtarchiv Weiz);
- Links zu bestehenden Angeboten im Internet (Archivpädagogen).

Auch hier sollten Verweise auf die Beständeübersicht einen schnellen Weg zu den Archivalien des Hauses deuten.

3. Erweiterte Archivinformationen

Der ständigen Erweiterung des archivischen Informationsangebots im Internet sind angesichts sinkender Speicherplatzkosten und steigender Rechnerleistungen prinzipiell kaum noch Grenzen gesetzt, auch wenn der notwendige Arbeitsaufwand für die Erarbeitung von Texten und Programmkonzepten viele Archive zur Beschränkung oder zur Verwendung bereits für andere Zwecke erstellter Vorlagen zwingt. Bei der Einbindung vorhandener digitaler Texte, von Jahresberichten (Stadtarchiv Göttingen, Stadtarchiv Geseke, Stadtarchiv Bamberg) oder anderen weitergehenden Informationsmaterialien sollte aber - wie in allen Teilen der Online-Präsentation - auf eine graphisch und inhaltlich den Möglichkeiten und Grenzen des Netzes angepaßte Wiedergabe geachtet werden, die knappe Texte und anschauliche Diagramme verwendet.

Als Ergänzung der archivischen Kerninformationen bieten einige Archive den Besuchern in Form eines Archivrundgangs (Gemeentearchief Leiden) oder einer „virtuellen Ausstellung“ (Stadtarchiv Münster, Universitätsarchiv Saarland, Gemeentearchieven Kampen, Zwolle, Deventer und Zutphen) umfangreiche Präsentationen ausgewählter Archivalien an oder führen den Besucher mit einer Darstellung des Lesesaals in die Benutzungs- und Informationsangebote des Archivs ein (geplant für die Online-Präsentation des Stadtarchivs Hannover).

Das LHA Koblenz versucht, über eine „virtuelle Archivführung“ und „Fotos vom Haus, seinen Räumlichkeiten und Funktionalitäten mit Comic-Elementen“ besonders den archiv-unerfahrenen Benutzern „einen unterhaltsamen und fast schon spielerischen Einblick in das Arbeiten im Archiv“ zu vermitteln (Dorfey: Benutzungsanleitung, S. 87). Auch wenn der Einsatz von Infotainment-Elementen bislang noch eher den Erwartungen des

durchschnittlichen Internet-Users als den Gewohnheiten des durchschnittlichen Archivbenutzers entsprechen dürfte, bleibt die berechtigte Forderung nach einer graphisch ansprechenden und didaktisch angemessenen Gestaltung und Aufbereitung des archivischen Internetangebotes, das jedem Benutzer offenstehen und ihm grundsätzlich die Möglichkeit bieten sollte, auch ohne einschlägige Vorkenntnisse einen Zugang zu den Beständen zu finden.

Literaturauswahl „Archive und Internet“

- Bischoff, Frank M.: Archive in Nordrhein-Westfalen im Internet – Informationsvermittlung im landesweiten Verbund, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998 (Der Archivar, Beiband 3), S. 113-124.
- Bischoff, Frank M. / Reininghaus, Wilfried (Hrsg.): Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, Einleitung S. 7-17, Zusammenfassung der Diskussion S. 213-225.
- Bischoff, Frank M.: Archivische Informationsvermittlung im Wandel: Internetverbund, Rechercheservice und Datenpflege in Nordrhein-Westfalen, in: Bischoff, Frank M. / Reininghaus, Wilfried (Hrsg.): Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, S. 57-83. – Abstract unter dem Titel „Nordrhein-Westfälische Archive im Internet“: <http://www.archive.nrw.de/dok/workshop01/bischoff/haupt.html>.
- Bischoff, Frank M.: Recherchieren im virtuellen Archivverbund. Neue Möglichkeiten des Benutzerservice im Internet, in: Archiv und Wirtschaft 32 (1999) H. 3, S. 113-124.
- Bischoff, Frank M.: Das Projekt „Archive in NRW“ im Internet. Nutzung und Fortschreibung, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 53 (2000) S. 13-19. Text auch unter: <http://www.lwl.org/waa/archivpflege/heft53/bischoff.html>.
- Black-Veldtrup, Mechthild: Findbücher im Internet – Möglichkeiten ihrer Präsentation, in: Menne-Haritz, Angelika (Hrsg.): Archivische Erschließung: Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), Marburg 1999, S. 123-138.

- Black-Veldtrup, Mechthild: Recherche via Internet: Neue Wege zum Archivgut, in: Fundus – Online Forum für Geschichte, Politik und Kultur der späteren Neuzeit 2 (2000) S. 19-35: <http://www.fundus.d-r.de/2-00/black.pdf>.
- Dorfey, Beate: Benutzungsanleitung im Internet, in: Menne-Haritz, Angelika (Hrsg.): Der Zugang zu Verwaltungsinformationen. Beiträge des 5. archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 33), Marburg 2001, S. 81-92.
- Dorfey, Beate: Internet-Auftritt des Landeshauptarchivs Koblenz, in: Der Archivar 52 (1999) H. 3, S. 247. – Text auch unter: <http://www.archive.nrw.de/archivar/1999-03/Archiv20.htm>.
- Ebeling, Hans-Heinrich / Thaller, Manfred (Hrsg.): Digitale Archive. Die Erschließung und Digitalisierung des Stadtarchivs Duderstadt, Göttingen 1999.
- Flamme, Paul / Herkert, Udo / Viergutz, Volker: Hinweise zur Darstellung staatlicher Archive und Archivverwaltungen im WorldWideWeb des Internet, in: Der Archivar 51 (1998) H. 2, Sp. 217-228. – Text auch unter: <http://www.uni-marburg.de/archivschule/darwww.html>.
- Feeney, Kathleen: Retrieval of Archival Finding Aids Using World-Wide-Web Search Engines, in: The American Archivist 62 (1999) S. 206-228.
- Folkerts, Jan: Local Archives and the Internet. Vortrag auf dem 18. Hansetag in Visby, Schweden, 11. Juni 1998. Text unter: <http://www.obd.nl/instel/gemarchzw/services/visbypub.htm>.
- Folkerts, Jan: Beyond the Experimental Stage: Local Archives and the Internet, in: Bischoff, Frank M. / Reininghaus, Wilfried (Hrsg.): Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, S. 41-54. – Text auch unter: <http://www.archive.nrw.de/dok/workshop01/folkerts/referat.html>, Abstract: <http://www.archive.nrw.de/dok/workshop01/folkerts/haupt.html>.
- Fricke, Thomas: Didaktische Internet-Präsentationen von Archivgut, in: Weber, Hartmut / Maier, Gerald: Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A: Landesarchivdirektion 15), Stuttgart 2000, S. 247-259.
- Haas, Stefan: Die Geschichtswissenschaft und der Internet-Auftritt der Archive, in: Bischoff, Frank M. / Reininghaus, Wilfried (Hrsg.): Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, S. 195-211.

- Heiden, Detlev / Black-Veldtrup, Mechthild: Das Marburger Online-Findbuch. Konsequenzen für die Erschließung und Präsentation von Archivgut, in: Der Archivar 52 (1999) H. 3, S. 217-224; Text auch unter: <http://www.archive.nrw.de/archivar/1999-03/Archiv12.htm>.
- Honigmann, Peter: Erfahrungen mit der Veröffentlichung von Verzeichnissen im INTERNET, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998 (Der Archivar, Beiband 3), S. 105-112.
- Kreikamp, Hans-Dieter: Präsentation des Bundesarchivs im Internet – Ein Erfahrungsbericht, in: Unsere Archive 43 (1998) S. 5 f.
- Maier, Gerald: Internet-Portal „Archive in der Arbeitsgemeinschaft Alpenländer“ (<http://www.lad-bw.de/argealp>), in: Der Archivar 53 (2000), H. 3, S. 246. – Text auch unter: <http://www.archive.nrw.de/archivar/2000-03/Aa12.htm>.
- Maier, Gerald: Präsentation archivischer Tektonik im Internet, in: Menne-Haritz, Angelika (Hrsg.): Der Zugang zu Verwaltungsinformationen. Beiträge des 5. archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 33), Marburg 2001, S. 93-120.
- Menne-Haritz, Angelika: Online-fähige Repertorien? Einige Überlegungen zur Interaktivität von Archivfindmitteln, in: Der Archivar 49 (1996), H. 4, Sp. 603-610.
- Menne-Haritz, Angelika: Das Online-Findbuch – Archivische Erschließung mit Internettechnologie, in: Dies. (Hrsg.) Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), Marburg 1999, S. 109-121.
- Menne-Haritz, Angelika: Digitaler Lesesaal, virtuelle Magazine und Online-Findbücher. Auswirkungen der Digitalisierung auf die archivischen Fachaufgaben, in: Weber, Hartmut / Maier, Gerald: Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A: Landesarchivdirektion 15), Stuttgart 2000, S. 25-34.
- Piché, Jean-Stéphane: Doing What´s Possible with What We´ve Got: Using the World Wide Web to Integrate Archival Functions, in: The American Archivist 61 (1998) S. 106-122.
- Reininghaus, Wilfried / Bischoff, Frank M.: Archive in Nordrhein-Westfalen im Internet. Bericht über ein von der deutschen Forschungsgemeinschaft unterstütztes Pilotprojekt, in: Der Archivar 51 (1998) H. 3, Sp. 411-226.
- Sahle, Patrick: Der elektronische Zugriff auf die Quellen. Vergleichende Analyse von Projekten zur digitalen Bestandserschließung: <http://www.uni-koeln.de/~ahz26/zhsf>.

- Trugenberger, Volker: Provenienz und Pertinenz – von der Antithese zur Synthese durch neue Möglichkeiten des Zugriffs auf Archivgut im Zeitalter der EDV, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998 (Der Archivar, Beiband 3), S. 53-59.
- Uhde, Karsten: Archive und Internet, in: Der Archivar 49 (1996) H. 2, Sp. 205-216. – Überarbeiteter Text auch unter: <http://www.uni-marburg.de/archivschule/internet.html>.
- Uhde, Karsten: Archive im Internet – Präsentations- und Nutzungsstrategien des Internet für Archivarinnen und Archivare (1999): <http://www.uni-marburg.de/archivschule/freiburg1.html>. – Auch unter: http://www.verwaltung.uni-mainz.de/archiv/ohne/vda_ref1.htm.
- Uhde, Karsten: Das Internet-Archiv – Möglichkeiten und Grenzen der Arbeit im und mit dem Internet für Archive, in: Bischoff, Frank M. / Reininghaus, Wilfried (Hrsg.): Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, S. 19-39. – Text auch unter: <http://www.archive.nrw.de/workshop01/uhde/referat.html>. Abstract: <http://www.archive.nrw.de/dok/workshop01/uhde/haupt.html>.
- Uhde, Karsten: Findbücher im Internet - Ziele praktische Erfahrungen und neue Entwicklungen: <http://staff-www.uni-marburg.de/~uhde/ruethen1.html>.
- Uhde, Karsten: Kontextbezogene Online-Präsentationen von Archivgut, in: Weber, Hartmut / Maier, Gerald: Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A: Landesarchivdirektion 15), Stuttgart 2000, S. 233-245.
- Wagner, Dietrich: Archive im Internet: Erfahrungen am Beispiel zweier Archive, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998 (Der Archivar, Beiband 3), S. 99-103.
- Weber, Hartmut: Digitale Repertorien, virtueller Lesesaal und Praktikum im WWW – neue Dienstleistungsangebote der Archive an die Forschung, in: Fundus – Online Forum für Geschichte, Politik und Kultur der späteren Neuzeit 2 (2000) S. 1-17: <http://www.fundus.d-r.de/2-00/weber.pdf>.

Archivische Überlieferungsbildung und –sicherung von Daten des automatisierten Liegenschaftskatasters in den hessischen Katasterämtern

Von Peter Hoheisel

Einführung

Seit 1995 wird in den hessischen Katasterämtern das Geschäftsbuch in Form einer Datenbank als automatisiertes Geschäftsbuch (AGB) geführt. Für das Jahr 2001 ist angestrebt, die digitale Erfassung der Liegenschaftskarte abzuschließen. Die Liegenschaftskarte und das Liegenschaftsbuch werden von da an ausschließlich als automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) und als automatisiertes Liegenschaftsbuch (ALB) in digitaler Form geführt.

Das bringt für die hessischen Staatsarchive einer ganzen Reihe von Problemen mit sich. Während sich beim AGB die Schwierigkeiten weitgehend auf die Archivierung von maschinenlesbaren Daten beschränken, tauchen beim ALK und beim ALB noch zwei weitere Problemfelder auf. Erstens werden diese Datenbestände vorrangig tagesaktuell gehalten. Das führt langfristig zu einem massiven historischen Informationsverlust. Zweitens sind diese Datenbestände niemals veraltet und werden dadurch auch nicht archivwürdig. Ohne Initiative von Seiten der Archive droht hier ein Abreißen der Überlieferungskontinuität.

Es gilt also, ein Konzept für die Bewertung, Übernahme, Erschließung und den Zugang für das automatisierte Liegenschaftskataster zu erarbeiten und in diesem Zusammenhang aus archivischer Sicht eine Reihe von Fragen zu klären:

1. Welchen Inhalt hat das automatisierte Liegenschaftskataster und wie unterscheidet es sich vom herkömmlichen Kataster?
2. Welche Aufgabe haben die beteiligten Institutionen?
3. Wie steht es mit der Anbieterspflicht nach dem Hessischen Archivgesetz, welche Zuständigkeit haben die Hessischen Staatsarchive?
4. Wie soll die Bewertung erfolgen? Können die bisherigen Regelungen übertragen werden oder nicht?
5. Ist eine Übernahme der Daten möglich und was muß dabei beachtet werden?
6. Welche Datenformate sollen übernommen werden? Wie kann Zukunftssicherheit gewährleistet werden?
7. Wie kann eine Erschließung aussehen?
8. Wie kann ein Zugang zu den Daten ermöglicht werden?

Der archivfachlich richtige Umgang mit Verwaltungsunterlagen aus EDV-Systemen ist bereits seit vielen Jahren ein auf Tagungen, Kolloquien und in Publikationen viel diskutiertes Thema. Als Folge der Zweiten Europäischen Archivkonferenz in Ann Arbor, Michigan (USA), veröffentlichte Charles M. Dollar 1992 eine Studie über die Auswirkungen der Informationstechnologien

auf die Archive. Im Anhang widmete er sich in einem ganzen Abschnitt dem Problem der geographischen Informationssysteme.¹ Hervorzuheben sind weiterhin die Aktivitäten des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“.² Der Bereich der Geographischen Informationssysteme (GIS) ist im Rahmen der Arbeitskreistagungen bereits mehrfach zur Sprache gekommen. Bereits auf der ersten Tagung 1997 in Münster fragte Volker Buchholz, ob das Kataster womöglich ein Auslaufmodell in den Archiven sei und beschwor eindringlich die Gefahr eines historischen Informationsverlustes herauf.³ Im darauffolgenden Jahr war auf der Tagung in Ludwigsburg das automatisierte Kataster eines der „großen“ Themen. Udo Schäfer beschrieb in seinem Beitrag die Systeme, die in Baden-Württemberg im Bereich des Liegenschaftskatasters und der Landesvermessung zum Einsatz kommen und skizzierte unter Verweis auf das Format der einheitlichen Datenbankschnittstelle EDBS bereits erste Möglichkeiten für eine Archivierungsstrategie.⁴ Ganz auf das automatisierte Liegenschaftskataster konzentrierten sich Nicole Bickhoff und Clemens Rehm.⁵ Sie wiesen vor allem auf die Schwierigkeiten der Bewertung der automatisierten Informationssysteme und die zeitliche Instabilität der verwendeten Datenformate hin. Die spezifischen Probleme der Archivierung eines geographische Fachinformationssystems war der Gegenstand der Betrachtungen von Franz Josef Ziwes,⁶ und Gudrun Fiedler präsentierte ein Modell der niedersächsischen Staatsarchive zur Archivierung digitaler Katasterunterlagen.⁷ Weitere Beiträge von Andreas Burkhardt und Frank Bischoff betrafen das elektronische Grundbuch in Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen.⁸ Seitdem ist das

¹ Charles M. DOLLAR, Die Auswirkungen der Informationstechnologien auf archivistische Prinzipien und Methoden, hg. und übersetzt von Angelika Menne-Haritz (Veröffentlichungen der Archivschule 19), Marburg 1992, S. 128-138.

² Frank M. BISCHOFF (Hg.), Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen. Beiträge zur Tagung im Staatsarchiv Münster 3.-4. März 1997, Münster 1997. Udo SCHÄFER; Nicole BICKHOFF (Hgg.), Archivierung elektronischer Unterlagen (Werkhäfte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 13), Stuttgart 1999. Michael WETTENGEL, Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv Koblenz (Materialien aus dem Bundesarchiv, Heft 7), Koblenz 1999. Ulrich NIEß (Hg.), Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ im Stadtarchiv Mannheim 10.-11. 4. 2000 (Sonderveröffentlichungen des Stadtarchiv Mannheim Nr. 26), Mannheim 2001.

³ Volker BUCHHOLZ, Kataster - ein Auslaufmodell in den Archiven?, in: Frank BISCHOFF (wie Anm. 2), S. 69ff.

⁴ Udo SCHÄFER, Geographische Informationssysteme in der Landesverwaltung Baden-Württemberg aus archivistischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 113 ff. Die ALK und das ALB sind die Systeme des Liegenschaftskatasters, in der Landesvermessung kommt das Amtliche Topographisch-Kartographische Informationssystem ATKIS, mit dem Digitalen Landschaftsmodell DLM und dem Digitalen Kartographischen Modell DKM zum Einsatz. Schäfer weist vor allem auf den Dualismus von Basis- und Fachdaten hin.

⁵ Nicole BICKHOFF und Clemens REHM, Das automatisierte Liegenschaftskataster in Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 131ff.

⁶ Franz-Josef ZIWES, Überlegungen zur Bewertung von digitalen Unterlagen aus dem Umweltinformationssystem Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 145ff.

⁷ Gudrun Fiedler, Archivierung digitaler Katasterunterlagen. Die Fortführung eines Archivierungsmodells der niedersächsischen Staatsarchive, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 153ff.

⁸ Andreas BURKHARDT, FOLIA. Die Basis des elektronischen Grundbuchs in Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 93ff. Frank M. BISCHOFF, Elektronisches Grundbuch in Nordrhein-Westfalen.

Thema „GIS“ auch auf den Tagungen des Arbeitskreises nicht weiter eingehend behandelt worden. Erst im Jahr 2000 berichtete Andreas Hedwig in Mannheim über den Stand der Einführung eines elektronischen Grundbuches in Hessen.⁹ Es ist augenfällig, daß mit Ausnahme des genannten Beitrags von Gudrun Fiedler aus Niedersachsen vor allem die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg mit dem Thema „GIS“ befaßt ist. Für Hessen wie auch für die übrigen Bundesländer sind entsprechende Untersuchungen nicht bekannt.

Die Problemlage ist in allen Bundesländern weitgehend identisch. Dementsprechend könne auch mögliche Lösungsstrategien weitgehende Gültigkeit für alle Bundesländer beanspruchen. Im Folgenden wird exemplarisch die Situation in Hessen beschrieben, was keine regionale Beschränkung der Ergebnisse bedeutet.

1. Von Akten, Amtsbüchern und Karteien zu elektronischen Datenbanken und automatisierten Informationssystemen

a) Das Liegenschaftskataster

Das Liegenschaftskataster ist ein öffentliches Register, das von der Kataster- und Vermessungsverwaltung geführt wird. Es besitzt öffentlichen Glauben und dient dem Nachweis, der Darstellung und der Beschreibung der Liegenschaften, die aus Flurstücken und Gebäuden bestehen.¹⁰ Die Katastervermessung dient der Abgrenzung von Eigentum und Nutzung an Grund und Boden.¹¹ Sie ergänzt damit das Grundbuch, das zwar die Eigentumsverhältnisse nachweist, nicht aber die Grenzen. Das Liegenschaftskataster besteht aus dem Liegenschaftsbuch und der Liegenschaftskarte. Während das Liegenschaftsbuch als Flurbuch die genauen Flurbezeichnungen, Nutzungsvermerke und Angaben zu den Besitzern enthält, sind im Kartenwerk in der Liegenschaftskarte hauptsächlich die Lage der Vermessungspunkte und Grenzverläufe eingetragen.¹²

Das Liegenschaftskataster ist in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich organisiert. In Hessen wird es von den Landräten beziehungsweise den Oberbürgermeistern im Auftrag der Landesverwaltung geführt.¹³ Seit den 70er Jahren wurden EDV-Systeme entwickelt, um die Führung des Katasters

Möglichkeiten der Überlieferungssicherung aus archiverischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 101ff.

⁹ Andreas HEDWIG, Zum Stand des elektronischen Grundbuches in Hessen, in: NIER (wie Anm. 2), S. 47-53.

¹⁰ So in der WWW-Präsentation der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV): www.adv-online.de.

¹¹ Günter HAKE; Dietmar GRÜNREICH, Kartographie, 7. Aufl. 1994, S. 249.

¹² Daneben wird noch die Schätzungskarte geführt, die hauptsächlich Auskunft über die Nutzung und Größe der Grundstücke gibt und der Steuerermittlung dient.

¹³ In Nordrhein-Westfalen beispielsweise ist die Katasterverwaltung kommunalisiert. Eine Besonderheit ist in Hessen die Sprengelbildung der Katasterämter. Sie orientiert sich an den Landkreisen vor der Verwaltungsneugliederung zwischen 1972 und 1977. Das führt dazu, daß es derzeit mehr Katasterämter gibt als Landkreise und kreisfreie Städte.

zu unterstützen und zu erleichtern.¹⁴ Ende der 80er Jahre begannen die bundesdeutschen Kataster- und Vermessungsverwaltungen damit, das Liegenschaftskataster sukzessive auf eine rein elektronische Form umzustellen.

In Hessen wurde im Jahr 1992 das „Gesetz über das Liegenschaftskataster und die Landesvermessung (Hessisches Vermessungsgesetz - HVG)“ verabschiedet. In §2 des HVG ist vorgesehen, daß das Liegenschaftskataster in automatisierter Form geführt werden soll. Was 1992 noch als Forderung formuliert wurde, ist inzwischen Zug um Zug in den Katasterverwaltungen umgesetzt worden.

Nicht alle in den Katasterämtern entstehenden Unterlagen sind von der Umstellung auf die EDV betroffen. Neben dem Liegenschaftskataster gibt es dort eine ganze Reihe weiterer Unterlagen, die aus der Geschäftstätigkeit der Katasterverwaltung als Behörde entstehen. Liegenschaftskarte, Liegenschaftsbuch und das Geschäftsbuch sind diejenigen Unterlagen, die in den Katasterämtern von der Automation betroffen sind (ALK, ALB und AGB).

Ausschließlich analog werden dagegen die sogenannten Veränderungsnachweise geführt. Hierbei handelt es sich um die aus unterschiedlichen Arbeitszusammenhängen der Katasterverwaltung entstandenen Mitteilungen über Veränderungen, die das Kataster betreffen. Nach der Umsetzung der Veränderungsmitteilungen in die Karte oder das Buch sind die Nachweise dauernd aufzubewahren. Sie sind derzeit das einzige Mittel, mit dessen Hilfe Vorzustände des ALB oder der ALK rekonstruiert werden können.

Weiterhin analog werden auch die Anträge für Auftragsarbeiten der Katasterverwaltung bearbeitet. Diese Anträge werden von außen an die Katasterverwaltung herangetragen (Privatleute, Bauverwaltungen etc.) und betreffen vor allem die Lagepläne von Grundstücken, die Projektabsteckung von Bauvorhaben und die Teilung von Grundstücken. Dazu gehören auch die sogenannten Abmarkungsprotokolle. Das sind die auf Antrag durch das Katasteramt im Rahmen von Grenzverhandlungen vorgenommenen Grenzvermessungen.

Die in §2 HVG formulierte Forderung nach Automatisierung des Liegenschaftskatasters betrifft, wie erwähnt, das Liegenschaftsbuch und die Liegenschaftskarte. Ebenso wird das Geschäftsbuch in automatisierter Form geführt. Hierbei handelt es sich **nicht** um Systeme, die einen automatisierten Geschäftsgang ermöglichen oder diesen steuern (Workflow-Systeme). Das automatisierte Geschäftsbuch (AGB) ist ein reines Auskunftssystem auf der Grundlage einer Datenbank. Beim automatisierten Liegenschaftsbuch (ALB) und der automatisierten Liegenschaftskarte (ALK) handelt es sich um weit- aus komplexere Systeme, die teilweise im Bereich des ALB und der sogenannten Punktdatenbank ein datenbankbasiertes Auskunftssystem und im Bereich der ALK ein geographisches Informationssystem (GIS) sind. Die

¹⁴ Das AdV-Konzept für eine automatisierte Liegenschaftskarte stammt von 1975, s. Jürgen KNAB, Die ALK-Konzeption, in: Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen (KVV-Informationen, Sonderheft Nr. 15), Wiesbaden 1995, S. 3ff.

nachfolgenden Erörterungen über die archivfachliche Behandlung der automatisierten Informationssysteme der Katasterämter beziehen sich in erster Linie auf das „eigentliche“ Kataster, also auf ALB und ALK. Das AGB wird nur der Vollständigkeit halber mit in die Beschreibung aufgenommen, in die weitere Diskussion wird es nicht einbezogen.

b) Die automatisierten Informationssysteme

Das automatisierte Geschäftsbuch (AGB)

Das automatisierte Geschäftsbuch wird dezentral bei allen hessischen Katasterverwaltungen geführt und dient der Abwicklung der Geschäftstätigkeit der einzelnen Behörden. Da die Katasterverwaltungen in der Regel nur auf Antrag von außen tätig werden, verzeichnet das Geschäftsbuch die Antragsnummer, die betroffenen Gemarkung, die relevanten Flurstücksinformationen, den Antragsteller, Datum des Antrags, Informationen zum Bauvorhaben, Grundstücks- und Gebäudewert. Integriert sind Anwendungen zur Rechnungsbearbeitung und zum Kassenverfahren sowie MSOffice zur Abwicklung des Schriftverkehrs. Es besteht eine Schnittstelle zu den Fachanwendungen ALB und ALK. Das automatisierte Geschäftsbuch ist derzeit unter der Anwendungssoftware „AGB 2000“ in den Katasterämtern im Einsatz. Dabei handelt es sich um eine Datenbankanwendung unter dem Datenbanksystem INFORMIX. Aus archivischer Sicht stellt der Umgang mit dem AGB im Vergleich zum ALB und der ALK die geringeren Schwierigkeiten dar. Es ist prinzipiell archivwürdig (bildet die Behördentätigkeit ab), bei Erhalt der Funktionalität dürfte eine jahrgangweise Übernahme in einem flachen Format (ASCII) mit Feldkennzeichnungen angemessen sein.¹⁵ Derzeit werden die entsprechenden Datenbestände in den Katasterämtern nach dem Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren vernichtet. Da die Software im Jahr 1995 eingeführt wurde, ist ab dem Jahr 2001 mit Datenvernichtungen zu rechnen.

Das automatisierte Liegenschaftsbuch (ALB)

Das automatisierte Liegenschaftsbuch¹⁶ wird seit 1998 in der hessischen Katasterverwaltung eingeführt und ersetzt das bisher gebräuchliche Großrechnersystem FOLIKA/ALIKA. Das ALB ist ein amtliches Verzeichnis mit öffentlichem Glauben und enthält Angaben zum Grundstückseigentümer, zum Flurstück, zur Nutzungsart, zu bestimmten weiteren Katastern (beispielsweise Wald- und Jagdkataster) und Vermerke zu Schutzgebieten,

¹⁵ Die Übernahme einer Datenbank ist nicht ganz so trivial, wie es vordergründig erscheinen mag. Durch die Konvertierung in ein flaches Format gehen die Relationen einer relationalen Datenbank verloren, was eine genaue Definition der hierarchischen Struktur der Daten, die übernommen werden sollen, notwendig macht. Siehe dazu: Europäische Kommission (Hg.), Leitlinien für den Umgang mit elektronischen Informationen (Information Summary on Archives – INSAR. Europäische Archivnachrichten, Beilage III), 1997, S. 41f.

¹⁶ Soweit nicht anders gekennzeichnet stammen die Informationen zum ALB der Broschüre „ALB Hessen“ der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung und dem Internetangebot der HKVV unter www.hkvv.hessen.de.

Denkmalschutz, Altlasten, Überschwemmungs- und Sanierungsgebieten. Beim ALB handelt es sich um eine reine Datenbankanwendung (ebenfalls INFORMIX-Datenbank). Für die Archive dürfte der Umgang damit allerdings nicht unproblematisch sein, da aufgrund der gesetzlichen Vorgabe das ALB immer tagesaktuell gehalten wird und eine Historie nur im Nachweis untergegangener Flurstücke vorgesehen ist. Im Archiv müßte also ggf. eine Historie erst künstlich erzeugt werden, um eine adäquate Nutzung für historische Anwendungen zu gewährleisten. Ein großer Vorteil des ALB aus archivischer Sicht ist, daß die einzelnen Katasterämter zwar die Daten pflegen und fortführen, aber auf dem bei der HZD angesiedelten zentralen Server als Sicherung immer ein Spiegel der lokalen Datenbestände vorgehalten wird. Damit wäre für die Archive ein Zugriff auf den gesamten aktuellen ALB-Bestand in Hessen zentral über die HZD möglich.

Derzeit haben 18 der 24 hessischen Katasterämter das Liegenschaftsbuch vollständig auf das ALB umgestellt. Im Sprengel des Staatsarchivs Marburg ist eine Umstellung in den Katasterämtern der Landkreise Fulda, Schwalm-Eder und Marburg-Biedenkopf noch nicht endgültig erfolgt.¹⁷

Die automatisierte Liegenschaftskarte (ALK)

Die automatisierte Liegenschaftskarte¹⁸ stellt kein geschlossenes, einheitliches System dar, sondern besteht aus einer Vielzahl von Einzelkomponenten. Die ALK ersetzt das analoge Karten- und Zahlenwerk des Katasters und führt dieses zudem zusammen. Grundsätzlich ist zwischen der Software, die für die Bearbeitung der einzelnen Bestandteile notwendig ist, und dem eigentlichen Datenbestand zu unterscheiden.¹⁹ Der zentrale Datenbestand besteht aus der Katasterpunktdatei, der Grundrißdatei und dem Objektbildungskatalog. Aus den Informationen dieses Datenbestandes kann über die Software ein differenziertes Kartenbild erstellt werden. Insbesondere ist es so möglich, 15 unterschiedliche Informationsinhalte („Folien“) in einer einzigen Datengrundlage zusammenzufassen und nach Bedarf im Kartenbild in beliebiger Kombination darzustellen. Das Kartenbild ist zudem über die Darstellung als Vektorgraphik blattschnittfrei und maßstabsunabhängig.

¹⁷ www.hkvv.hessen.de/produkte/geo/alb/stand/haupt.htm.

¹⁸ Soweit nicht anders angegeben, entstammen die Informationen zur ALK dem WWW-Angebot der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung unter www.hkvv.hessen.de sowie Ewald EHRMANTRAUT, ALK-konforme Speicherung von Punktdaten, in: Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen (KVV-Informationen, Sonderheft Nr. 15), Wiesbaden 1995, S. 7-14.

¹⁹ Helmut SAURER; Franz-Josef BEHR, Geographische Informationssysteme, Darmstadt 1997, S. 184.

Die Punktdatei enthält folgende Informationen („Datengruppen“):

- Punktkennzeichen, Verwaltung
- Hinweis auf Messeinheit
- Lage
- Höhe
- Schwere
- Bemerkung zum Punkt
- Festpunktverwaltung
- Name, nähere Lagebezeichnung.

Die Informationen stehen in einzelnen, den Datengruppen zugeordneten und genau definierten Datenelementen.

Die Grundrißdatei enthält folgende Datengruppen:

- Grundrißkennzeichen (Objektkoordinaten)
- Endpunkt der Linie und Art der Geometrie
- Funktion der Linie
- Lageparameter
- Funktion des Objekts
- Besondere Informationen zum Objekt
- Geometrieangaben.

Der Objektabbildungskatalog (OBAK) beschreibt ergänzend sämtliche verwendeten Objekte und weist sie eindeutig einer bestimmten Folie zu.

Um die Katasterpunktdatei und die Grundrißdatei bearbeiten und ein Kartenbild darstellen zu können, ist eine Software notwendig. Die Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung setzt hierfür seit 1995 das Programmpaket GEOi-SQL ein, das den Anforderungen der HKVV angepaßt wurde. Es baut für die Datenverwaltung auf einer INFORMIX-Datenbank auf. Kernstück des Systems ist die Bearbeitung der Katasterpunktdaten. Die Grundrißdaten werden aus den Punktdaten errechnet und so die Grundrißdatei automatisch mit der Punktdatei synchronisiert. Eine Vielzahl von weiteren Berechnungs- und Dienstprogrammen komplettiert das System. Dazu gehören sowohl Transformationsmöglichkeiten in verschiedene Datenformate als auch Ausgabemöglichkeiten der Daten als Graphik oder Textinformation.

2. Die an der Führung des automatisierten Katasters beteiligten Behörden

a) Die Rolle der Katasterämter vor Ort

Die hessischen Katasterämter sind vor Ort diejenigen Dienststellen, welche durch die eigene Vermessungstätigkeit die Punktdatei fortführen, Auftragsarbeiten durchführen, das eigentliche Kataster im klassischen Sinne (Karten-, Buch- und Zahlenwerk) fortschreiben und Auskünfte daraus erteilen. Daran hat sich durch die Einführung der automatisierten Vermessungs- und Informationssysteme nichts geändert. Während die analogen Katasterwerke in der

ausschließlichen Obhut und Verantwortung der Katasterämter standen, ist die Aufsicht über die Sicherheit der digitalen Datenbestände zwischen den Katasterämtern und der HZD geteilt. Jedes Katasteramt ist zuständig für die ALB- und ALK-Daten, die seinen Sprengel betreffen. Diese werden über einen lokalen Server vorgehalten und gepflegt. Einmal pro Tag werden die Daten der lokalen Katasterämter bei der HZD zentral zusammengeführt. Dort ist ein Spiegel sämtlicher Daten der Katasterämter vorhanden.

b) Die Rolle der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD)

Die HZD hält nicht nur einen aktuellen Spiegel der ALK- und ALB-Daten der Katasterämter vor, sondern führt die Daten auch zusammen. Sie kann somit einen Gesamtüberblick über die Daten aller hessischen Katasterämter bieten. Externe Nutzer von ALK- und ALB-Daten erhalten ihren Zugang zu den Katasterdaten in der Regel über die HZD, ebenso die Bezieher von Sekundärnachweisen (BZSN). Damit ist ein Teil der Kompetenzen der Katasterämter auf die HZD übergegangen, welche diese Aufgaben nun als Dienstleistung im Auftrag der Katasterämter anbietet.

c) Die Rolle des Landesvermessungsamtes (LVA)

Das LVA ist auch weiterhin in Bezug auf die ALK und das ALB nicht nur für die Katasterämter eine vorgesetzte Behörde, sondern auch Koordinierungs- und Beratungsorgan. Die ALK-Daten werden vom LVA auch selber genutzt, sei es zur Landesvermessung und Erstellung des topographischen Kartenwerks oder zur Einrichtung von Informationsdiensten (ALKIS/ATKIS). Für die ALK und das ALB erwirbt das LVA die erforderliche Software oder nimmt Eigenentwicklungen vor, entwickelt Standards und überwacht ihre landesweite Einhaltung.

3. Rechtslage und archivische Zuständigkeit

a) Die Anbieterspflicht von Unterlagen der Katasterämter nach dem Hessischen Archivgesetz

Carsten Müller-Boysen fragte 1999, ob in einem öffentlichen Archiv überhaupt eine, wie er es nannte, „künstliche Überlieferung“ geschaffen werden sollte, wenn in der Behörde selbst beim Einsatz der EDV-Systeme überhaupt kein Bedarf gesehen wird, Schriftgut längerfristig in einer Registratur zugriffsbereit zu halten.²⁰ Er warf somit die Frage auf, ob es überhaupt zur Aufgabe der Archive gehört, eine Überlieferung herzustellen, die in dieser Form in der Behörde gar nicht existiert. Das trifft insbesondere auf die automatisierten Informationssysteme der Katasterämter zu. Der §3 des Hessischen Vermessungsgesetzes (HVG) spricht davon, daß das Kataster auf dem

²⁰ Carsten MÜLLER-BOYSEN, Das Archiv als „Informationsrecycling“. Gedanken zur Neudefinition archivischer Arbeitsfelder, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 15-24.

laufenden zu halten ist. Das hessische Archivgesetz definiert Archivgut als Unterlagen, die vom Archiv zur dauernden Aufbewahrung übernommen wurden (HArchivG §1 Abs. 2). Übernommen werden kann nur das, was in der Behörde für die Wahrnehmung der Aufgaben nicht mehr benötigt wird.²¹ Das Kataster, das in automatisierter Form immer aktuell gehalten ist, wird in der Behörde zur Aufgabenerledigung ständig benötigt und kann dementsprechend einem Archiv auch nie zur Übernahme angeboten werden. Müller-Boysen geht in seinen Überlegungen implizit davon aus, daß eine Behördenregistratur eine ganz wesentliche historische Komponente aufweise.²² Hierbei handelt es sich m. E. um eine Fehleinschätzung. Eine Registratur dient dazu, Schriftgut mit einem abnehmenden Zugriffsbedarf in einem genau definierten Zeitrahmen verfügbar zu halten und gegebenenfalls den Sachbearbeiter bei der Fristenüberwachung zu unterstützen. Erst im Archiv erlebt das Schriftgut den Bedeutungswandel zur historischen Quelle. Es ist zu fragen, ob das Bewertungskriterium, nur Registraturgut könne potentiell Archivgut sein, für Unterlagen aus EDV-Systemen uneingeschränkte Gültigkeit besitzt. Analoge Akten komplett oder nur teilweise zu vernichten, ist im Vergleich zu Daten aus EDV-Systemen verhältnismäßig aufwendig. Für die Behörde ist es vordergründig egal, ob mit Altakten ein Laster beladen wird, der die Aktenvernichtungsanlage oder das Staatsarchiv anfährt. Registraturen erleichtern es, zwischen den Akten, die noch in der Behörde verbleiben sollen, und denjenigen, die ausgesondert werden können, zu unterscheiden. In EDV-Systemen ist Informationsvernichtung (und damit die „Aktenvernichtung“) sehr viel einfacher und schneller möglich. Auch ist hierfür eine Registratur gar nicht mehr notwendig. Der Bearbeiter vor Ort kann entscheiden, was er weiterhin benötigt oder nicht. Veralterte Daten beispielsweise können durch aktuelle einfach überschrieben werden. Das Hessische Datenschutzgesetz definiert in §2, Abs. 2 Nr. 5 als „Löschen“ von Daten das Unkenntlichmachen. Auch durch neue Informationen überschriebene Altdaten sind unkenntlich gemacht und damit gelöscht. Eine ständige Aktualisierung von Datenbanken ist somit eine ständig laufende Vernichtung elektronischer Unterlagen. Die so vernichteten Daten sind mitnichten als „unhistorisch“ einzustufen, nur weil in der Behörde kein Bedarf mehr gesehen wird, sie weiterhin aufzubewahren. Vor ihrer Vernichtung waren sie schließlich aktuell und zählten zu den arbeitswichtigen Unterlagen der Behörde. Die klassische Registratur mit ihren analogen Akten kann als Modell für die Übernahme von Unterlagen aus EDV-Systemen kaum herangezogen werden. Es gehört also sehr wohl zur Aufgabe der Archive, Überlieferungsbildung auch dort zu betreiben, wo durch die Einführung von EDV-Systemen eine längerfristige Verwahrung von Unterlagen in den Behörden gar nicht vorgesehen ist.

²¹ §10 Abs. 2 HArchivG.

²² „... am Beispiel öffentlicher Archive konkret gefragt, soll von diesen künstlich eine Überlieferung geschaffen werden, wenn die Verwaltung überhaupt keinen Bedarf sieht, die Informationen längerfristig zu verwahren“. MÜLLER-BOYSEN (wie Anm. 20), S. 19.

Allerdings scheinen die Archive für diese Aufgabe bei den Katasterämtern schlecht gerüstet zu sein. Für das analoge Kataster ist vom Hessischen Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung am 21. Oktober 1996 ein Erlaß über die Aufbewahrung und Aussonderung der Katasterdokumente in Kraft gesetzt worden.²³ In der Anlage dazu werden die unterschiedlichen Aufbewahrungsfristen für die einzelnen Typen von Unterlagen tabellarisch aufgelistet. Ebenso ist gekennzeichnet, welche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem zuständigen Staatsarchiv angeboten werden müssen beziehungsweise welche zu vernichten sind. Unterschieden wird hier zwischen geltendem und außer Kraft getretenem Kataster. Beim automatisierten Kataster wird anscheinend stillschweigend anders verfahren. Auch hier treten immer wieder einzelne Punkte oder Objekte außer Kraft, nur werden diese sofort von aktuellen Angaben überschrieben und damit gelöscht. Eigenmächtige Löschung von Teilen beispielsweise des Kartenwerks in den Behörden widerspricht aber der bisher geübten Praxis und dem genannten Erlaß des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Katasterdokumenten.

Hier sind die Archive gefordert, in Zusammenarbeit mit den Katasterverwaltungen Strategien zu entwickeln, um ihrem Auftrag entsprechend auch weiterhin Unterlagen der Katasterämter, die von diesen nicht mehr benötigt werden, übernehmen zu können.

b) Die Zuständigkeit der Staatsarchive

Die drei hessischen Staatsarchive sind gemäß ihrer Sprengelaufteilung jeweils für einen Teil der hessischen Katasterämter zuständig.²⁴ Ihre Sprengel orientieren sich an den Landkreisen und nur teilweise an der hierarchischen Struktur der Landesverwaltung. Seit 1981 liegt das Staatsarchiv Marburg außerhalb des Regierungsbezirks Kassel, für den es hauptsächlich zuständig ist.²⁵ Der Regierungsbezirk Gießen ist in Bezug auf die Staatsarchive dreigeteilt. Die staatlichen Dienststellen der Kreise Lahn-Dill und Limburg-Weilburg liefern ihre Unterlagen an das HHStA Wiesbaden ab, die Landkreise Gießen und Vogelsbergkreis an das HStA Darmstadt und der Landkreis Marburg-Biedenkopf an das HStA Marburg. Aus Sicht der Bestandsbildung scheint es durchaus sinnvoll, so zu verfahren, um ein Mindestmaß an Überlieferungskontinuität zu gewährleisten. Der Zugriff und die Benutzung wird allerdings sehr unübersichtlich, wenn die archivische Sprengelbildung nicht mit der Verwaltungsgliederung übereinstimmt. Die Einführung der automatisierten

²³ Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung, Az. V b 1 - 1340 - 27, vom 21. Oktober 1996. StA Marburg Tgb. I/20/1997.

²⁴ So erstmals im Gemeinsamen Erlaß vom 20. Oktober 1986, Nr. 19 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 1986, Nr. 45, S. 2111), wiederholt im Gemeinsamen Erlaß vom 4. Dezember 1996 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 1996, Nr. 52/53, S. 4278f.).

²⁵ Gesetz zur Neuorganisation der Regierungsbezirke und der Landesplanung vom 15. Oktober 1980 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil I, 1980, Nr. 23, S. 377ff.).

Informationssysteme bietet im Bereich des Katasters die Möglichkeit, eine einheitliche Struktur zu schaffen.

Das Hauptstaatsarchiv Wiesbaden ist nicht nur für die staatlichen Dienststellen in seinem Sprengel, sondern auch für die obersten Landesbehörden und die Oberbehörden zuständig. Das Landesvermessungsamt (LVA) ist eine Oberbehörde; die Softwaredokumentation über vom LVA landesweit eingeführte Vermessungs- und Anwendungssoftware (und damit auch für das AGB, das ALB und die ALK) wird sich demnach in Zukunft in den Beständen des LVA im Hauptstaatsarchiv Wiesbaden finden. Es wäre in höchstem Maße redundant, die Softwaredokumentation oder die Software selber in jedem der drei Staatsarchive vorhalten zu wollen. Hinzu kommt, daß die HZD als Landesbetrieb ebenfalls dem Hauptstaatsarchiv Wiesbaden ablieferungspflichtig ist. Da die HZD einen Spiegel aller ALK-, ALB- und AGB-Daten vorhält, wäre es sinnvoll, die Daten zentral durch das HStA Wiesbaden zu übernehmen. Softwaredokumentation und Daten wären räumlich nicht getrennt, Redundanzen wären vermieden und eine archivfachlich gleichmäßige Behandlung der Daten sichergestellt. Ein Zugriff auf die Daten könnte für die anderen Staatsarchive über das Netz realisiert werden.

In der Konsequenz wäre das eine Verlagerung der Zuständigkeit für die Katasterämter von den Staatsarchiven Darmstadt und Marburg auf das Hauptstaatsarchiv Wiesbaden.

4. Bewertung des automatisierten Liegenschaftskatasters

a) Die bisherige Bewertungspraxis von Unterlagen der Katasterämter in den hessischen Staatsarchiven

Die Abgabe von nicht mehr benötigten Unterlagen der Katasterämter an die hessischen Staatsarchive ist im Gemeinsamen Erlaß des Hessischen Ministeriums des Innern und des Hessischen Ministeriums der Finanzen vom 4. Dezember 1996²⁶ sowie durch den Erlaß des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung vom 21. Oktober 1996²⁷ (nicht im Staatsanzeiger veröffentlicht) geregelt. Danach werden die außer Kraft getretenen Liegenschaftskarten, Schätzungsurkarten und Schätzungsbücher, alle Vermessungsrisse sowie die Veränderungsnachweise nach Ablauf einer zehnjährigen Aufbewahrungspflicht den Staatsarchiven zur Übernahme angeboten. Nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden Schätzungskarten, Beobachtungsbücher, Koordinatenverzeichnisse, Nummernübersichten, Vermessungspunktakten und -übersichten, Abmarkungsprotokolle, Akten über Auftragsarbeiten und vorläufige Katasterverzeichnisse formlos vernichtet. Auch schon vor Ablauf der Aufbewahrungspflicht in den Katasterämtern sind alle diejenigen analogen Unterlagen übernommen worden, die

²⁶ Gemeinsamer Erlaß vom 4. Dezember 1996 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 1996, Nr. 52/53, S. 4275f.)

²⁷ S. Anm. 23.

durch die Einführung des automatisierten Katasters ungültig geworden waren.²⁸

Ein besonderes Problem stellen bei der bisherigen Übernahmepraxis die Veränderungsnachweise dar. Pro Gemarkung entstehen je nach Größe pro Jahr rund 20 bis 50 Veränderungsnachweise.²⁹ Im Jahr 1996 summierte sich die Menge der Veränderungsnachweise, die noch in die drei Hessischen Staatsarchive zu übernehmen war, auf insgesamt 789 Ordnermeter.³⁰ Das heißt, daß die Menge der pflichtmäßig an die Staatsarchive abzugebenden Veränderungsnachweise diese nicht nur vor Kapazitätsprobleme, sondern auch vor ganz erhebliche Erschließungsprobleme stellt. Zudem fehlen derzeit geeignete Strategien für die Erschließung, um die Veränderungsnachweise nutzbar zu machen.

Die bisherige Übernahmepraxis läßt sich nur bedingt auf das automatisierte Kataster übertragen. Die Veränderungsnachweise sind, da die automatisierten Katasterwerke tagesaktuell gehalten werden müssen, bislang die einzige Möglichkeit, Vorzustände des aktuell gültigen Katasters dauerhaft rekonstruieren zu können. Ein weiteres Problem ist, daß in der Abgabeverordnung zwischen den Punktdatenwerken, den Karten und den Buchwerken unterschieden wird. Das entspricht nicht den Gegebenheiten der EDV. Dort werden alle Daten in einem einzigen System vorgehalten. Sowohl bei der Karte, dem automatisierten Liegenschaftsbuch als auch bei der Punktdatenbank handelt es sich um verschiedene Ausprägungen beziehungsweise Sichtweisen ein und desselben Systems.

Und noch auf einen weiteren Umstand muß hingewiesen werden: Die analogen Koordinatenverzeichnisse, Punktakten und -übersichten gelten im Gegensatz zum analogen Kartenwerk als nicht archivwürdig.³¹ Bei der ALK können Karten- und Zahlenwerk jedoch nicht voneinander getrennt werden. Das Zahlenwerk wird somit durch den Medienwechsel potentiell archivwürdig. Für die Archive bedeutet das, bei einer zukünftigen Übernahme von Katasterunterlagen nicht mehr nach physischen Kriterien unterscheiden zu können. Es müssen andere Bewertungskriterien entwickelt werden.

b) Bewertung und Übernahme des automatisierten Liegenschaftskatasters

Die Frage nach der Archivwürdigkeit stellt sich beim Kataster eigentlich nicht. Als ein Register mit öffentlichem Glauben und wesentliche Quelle für die historische Forschung ist es per se archivwürdig.³² Es geht hierbei also

²⁸ S. Anm. 23, Anlage 1.

²⁹ Frdl. Mitteilung durch AOR Dr. Häbel, HHStA Wiesbaden.

³⁰ Davon entfielen 215 Ordnermeter auf das HHStA Wiesbaden, 256 Meter auf das HStA Darmstadt und 318 Meter auf das HStA Marburg. HStA Marburg, Tgb. I/1953/1996.

³¹ S. Anm. 23, Anlage 1.

³² Dazu Udo SCHÄFER in SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 127, unter Verweis auf Hartmut KLÜVER, Kartographische Grundlagen der Regionalforschung. Die Urkataster in Württemberg und Hohenzollern, in: Eugen REINHARD (Hg.), Regionalforschung in der Landesverwaltung. Die Landesbeschreibung in Baden-Württemberg. Ansatz, Leistung und Perspektiven (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 6), Stuttgart 1995, S. 65-79.

weniger um das „ob“ als vielmehr um das „wie“ der Übernahme und Archivierung.

„Zeit“ und „Historie“

Das größte Problem bei der Herstellung einer Überlieferungskontinuität ist in GI-Systemen die Abbildung von „Zeit“.³³ In analoger Aktenüberlieferung ist „Zeit“ beispielsweise in Prozeßsteuerungen sichtbar (Geschäftsgangsvermerke etc.) und findet im Archiv einen Ausdruck beispielsweise in Laufzeitangaben. Historische Kartenüberlieferung kennt diese „Zeit“-Komponente in dieser Form nicht; normalerweise stellen Karten immer einen Zustand zu einem bestimmten Zeitpunkt dar. Eine Ausnahme bilden Geschichtskarten, die einen Aspekt eines historischen Prozesses in seinem Zeitablauf visualisieren können. Allerdings sind diese Karten immer auf wenige Aspekte beschränkt und können nicht den Zeitablauf eines geographischen Gebietes komplett wiedergeben.

Automatisierte Kartenwerke sind von ihrem Informationsgehalt her sehr viel komplexer als analoge Karten, da in ihnen thematisch sehr unterschiedliche Informationsebenen im Raum dargestellt werden und in einen beliebigen Zusammenhang gesetzt werden können. In der Regel sind diese Informationsebenen allerdings zweidimensional, gemeinsam mit topographischen Informationen eventuell auch einmal dreidimensional. „Zeit“ als eigene Informationsebene würde den Grad der Komplexität, da sie sämtliche anderen Informationsebenen berührt, ganz erheblich erhöhen; aus diesem Grund wird „Zeit“ in geographischen Informationssystemen lediglich als fixer „Zeitschnitt“ zu einem definierten Zeitpunkt der entsprechenden Informationsebene dargestellt. Jede Informationsebene ist dann also mehrfach vorhanden, jeder „Zeitschnitt“ stellt sozusagen eine „Version“ der Informationsebene dar.

Die ALK kennt, wie eingangs schon beschrieben, keine Historie und wird lediglich tagesaktuell gehalten. Lediglich das ALB enthält eine sehr rudimentäre Historie, indem die untergegangenen Flurstücke weiterhin nachgewiesen werden. Für die Archive ergibt sich daraus die Forderung, eine echte Historie mit einer entsprechenden Versionierung herstellen zu müssen.

Die Entwicklung der ALK und des ALB begann bereits in den 70er Jahren. Der damals erarbeitete Objektkatalog sowie die organisatorische Trennung von ALK und ALB entspricht nicht mehr den heutigen Anforderungen, so daß bereits seit Mitte der 90er Jahre an einem Nachfolgekonzert gearbeitet wird. Dieses neue System, das **Amtliche Liegenschaftskataster-Informationssystem** (ALKIS) wird ALK, ALB und AGB verbinden und auch eine einheitliche Historie besitzen.³⁴ Dieses sogenannte „Versionskonzept“ baut auf der Ob-

³³ Dazu SAURER/BEHR (wie Anm. 19), S. 28.

³⁴ Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (Hg.), AdV-Konzept für die Modellierung der Geoinformationssysteme ALKIS und ATKIS (ALKIS-ATKIS-Konzept), bearbeitet von den AdV-Arbeitskreisen Informations- und Kommunikationstechnik, Liegenschaftskataster und

jektstruktur der ALKIS-Daten auf. Jedes Objekt erhält eine Laufzeit (Anfang und Ende). Werden die Daten eines Objektes geändert, so werden die alten Daten des Objektes nicht überschrieben und gelöscht, sondern es wird ein „historisches“ Objekt mit den Altdaten und ein „aktuelles“ Objekt mit den neuen Daten angelegt. Die Identifikation der beiden Objekte bleibt identisch, sie sind nur über ihre Laufzeit zu unterscheiden. Es gibt also verschiedene „Versionen“ ein und desselben Objekts. Dadurch ist es möglich, stichtagsbezogene Darstellungen zu liefern. Versioniert werden aber nicht nur die Objekte, sondern auch die zugehörigen Relationen. So wird sichergestellt, daß auch bei den versionierten Objekten ihre jeweilige Umwelt vorhanden bleibt.³⁵

„Objekte“ und „Layer“

Die ALK und ALKIS sind geographische Informationssysteme. Gegenstand dieser Systeme ist die Beschreibung der Realwelt, und zwar mit Hilfe der euklidischen Geometrie.³⁶ Die menschliche Wahrnehmung ermöglicht es, in der Realwelt klar abgrenzbare Einheiten zu bilden, beispielsweise „Haus“, „Straße“, „Wald“ oder „See“. Diese Einheiten werden Objekte genannt. Der Begriff des Objekts kann auch sehr abstrakte, körperlose Begriffe bezeichnen, wie beispielsweise „Grenze“. Ebenso können Objekte gebildet werden, die sich aus völlig anderen Zusammenhängen ergeben, wie beispielsweise „Name des Grundstückseigentümers“ oder „Niederschlagsmenge“. Thematisch zusammengehörige Objekte können zu Layern zusammengefaßt werden. So können Layer zu den „Verkehrswegen“ entstehen, zu „politischen Grenzen“, „Grundstücksgrenzen“, „Besitzverhältnissen“ und vielem anderen. Erst eine Verknüpfung unterschiedlicher Objekte in verschiedenen Layern läßt eine sinnvolle Aussage entstehen, beispielsweise: „Das Flurstück A mit den Koordinaten XYZ gehört Herrn Meyer. Es liegt an der Bundesstraße 3 in der Gemarkung B-Dorf im Regierungsbezirk Gießen und wird als Weideland genutzt“.³⁷ Die Grundlage für die Objektbildung sind die Daten. Für jedes Datum muß eindeutig festgelegt sein, zu welchem Objekt / welchen Objekten es gehört. Aus einem einzelnen Datenbestand ist somit durch unterschiedliche Verknüpfung eine Vielzahl von Anwendungen möglich. Auch für die ALK gilt, daß sie nicht nur als Karte eines öffentlichen Registers zu sehen ist, sondern mit ihrem Bestand an Grunddaten und Grundinformationen die unterschiedlichsten Informationsbedürfnisse bedienen kann. Auch die historische Forschung kann mit historischen ALK-Daten erheblich mehr anfangen, als nur eine historische Liegenschaftskarte auszudrucken.

Topographie und Kartographie, Stand 31. Dezember 1999, Kapitel 7 (Historienführung und Versionskonzept), S. 18-20. Download des Dokuments unter www.adv-online.de.

³⁵ „Umwelt“ ist in diesem Zusammenhang ein technischer Begriff, unter dem die Beziehungen der einzelnen Objekte zueinander verstanden werden.

³⁶ Vgl. dazu und zum folgenden vor allem SAURER/BEHR (wie Anm. 19), S. 1-7 und S. 14-23.

³⁷ Ein Beispiel für die grafische Kombination verschiedener Layer s. S. 21; auch: Charles M. DOLLAR (wie Anm. 1), S. 130-136.

Für die archivfachliche Behandlung des automatisierten Liegenschaftskatasters hat das ganz erhebliche Konsequenzen. Ein Ausdruck auf Papier oder auf Mikrofilm würde durch den damit verbundenen Medienwechsel die Auswertungsmöglichkeiten ganz erheblich einschränken und einen nicht vertretbaren Informationsverlust bedeuten. Das gilt auch für die Speicherung der ALK als TIFF-Datei. Ziel einer Archivierung von Daten aus GI-Systemen muß es sein, die Objektstruktur der Ausgangsdaten zu erhalten um die Funktionalität der Daten zu bewahren.³⁸

Mehrfachüberlieferung

Bei Unterlagen aus EDV-Systemen gilt genauso wie bei analogen Unterlagen, daß Mehrfachüberlieferung vermieden werden muß. Unterlagen, die aus dem Kataster stammen oder mit diesem sehr eng verwandt sind, finden sich unter anderem bei der Grundbuchverwaltung und bei der Finanzverwaltung. Das Liegenschaftskataster wurde seit dem 18. Jahrhundert vornehmlich aus Gründen der Steuerverwaltung angelegt. Es war (und ist) die Grundlage für die Berechnung der flächen- und nutzungsabhängigen Grundsteuer. Diesem Zweck dienten und dienen die aus dem Kataster abgeleiteten Schätzungskarten. Aus den Schätzungskarten wird die jeweils aktuelle Schätzungskarte gezeichnet. Die Schätzungskarten, die bei den Katasterämtern verwahrt werden, gelten in analoger Form als nicht archivwürdig, wohl aber die Schätzungskarten. Die Schätzungskarten liegen bei den Finanzbehörden vor und müssen deshalb nicht aus den Beständen der Katasterämter übernommen werden; die Schätzungskarte ist ausschließlich bei den Katasterämtern vorhanden und wird von dort übernommen.

Das Grundbuch wird von den Amtsgerichten als öffentliches Register geführt und dient als Nachweis über die Eigentums- und Rechtsverhältnisse an Grundstücken und Immobilien. Liegenschaftskataster und Grundbuch ergänzen sich. Während aus dem Grundbuch beispielsweise zu erfahren ist, wer Eigentümer eines Grundstücks ist, welche Bank Hypothekenrechte am Grundstück besitzt und welcher Nachbar ein Wegerecht über das Grundstück beanspruchen kann, gibt das Kataster Auskunft über die genauen Grenzen des Grundstücks, seine Lage in der Gemarkung und wo der Weg liegt, für den im Grundbuch ein Wegerecht eingetragen ist. Liegenschaftsbuch und Grundbuch enthalten auch identische Angaben, beispielsweise die persönlichen Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum) der Eigentümer. Da der Rechtsgehalt jedoch ein unterschiedlicher ist und auch eine physische Vermeidung dieser Doppelüberlieferung in analogen Medien unmöglich ist, wurde sie bislang in Kauf genommen. Auch die ALK und das ALB bieten bisher nicht die Möglichkeit, in Verbindung mit einem automatisierten Grundbuch

³⁸ Die von Gudrun FIEDLER, Archivierung digitaler Katasterunterlagen, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 158-159, vorgenommene Trennung in Katasterkarten einerseits und ALK/ALB trägt dem kaum Rechnung. Auch trifft der Vorschlag, die Katasterkarten im Format HPGL oder Postscript – das sind Druckausgabeformate! – zu speichern, nicht den Kern des Problems.

eine Mehrfachüberlieferung zu vermeiden. Erst die EDV-technische Zukunft wird langfristig beide amtlichen Register in einem System vereinen.

Doch auch die automatisierten Informationssysteme können im Archiv eine massive Mehrfachüberlieferung verursachen. Wie oben bereits beschrieben, ist eine Möglichkeit, eine Historie aufzubauen, in regelmäßigen Zeitabständen „Zeitschnitte“ zu bilden und den dann jeweils vorhandenen Datenbestand komplett zu übernehmen. Das heißt natürlich, auch alle Daten zu übernehmen, die sich nicht verändert haben. Die historisch stabilen Daten dürften hierbei die überwältigende Mehrheit ausmachen, so daß sich im Laufe der Zeit eine große Menge an „überflüssigen“ Daten ansammeln würde. Die EDV bietet im Gegensatz zu analogen Kartenüberlieferungen die große Chance, zwischen unveränderten und veränderten Bestandteilen zu übernehmender Daten zu unterscheiden.³⁹ Das Problem der Mehrfachüberlieferung liegt im Bereich der EDV weniger beim zur Verfügung stehenden Speicherplatz. Dieser wird in Zukunft kaum noch einen Kostenfaktor darstellen. Es bestehen allerdings ganz erhebliche Schwierigkeiten, große Mengen an Daten auch adäquat nutzbar zu machen. Informationsverdichtung gilt für elektronische Überlieferung genauso wie für analoge.

Ein weiterer Aspekt des Problems der Mehrfachüberlieferung ist die Software, die in den Katasterämtern zur „Datenproduktion“ eingesetzt wird. Wie unten dargelegt wird,⁴⁰ ist im Bereich des Liegenschaftskatasters eine Übernahme von Software nicht sinnvoll und eine Beschränkung auf die entsprechende Softwareokumentation zu empfehlen. Diese Dokumentation liegt in jedem Katasteramt aus arbeitstechnischen Gründen vor. Es ist also darauf zu achten, daß das entsprechende Schriftgut (in analoger oder digitaler Form) nur einmal im entsprechenden Archiv vorhanden ist.

5. Praktische Archivierung

a) Typen, Daten und Formate

Um eine Entscheidung treffen zu können, wie die praktische Archivierung der automatisierten Informationssysteme aussehen soll, ist es notwendig, die unterschiedlichen Datenformate zu kennen und zu wissen welche Informationen mit ihnen abgebildet werden können. Zunächst einmal muß zwischen „Code“ und „Format“ unterschieden werden, wobei oftmals beide Begriffe synonym gebraucht werden. Im Bereich der EDV sind mehrere Arten der Codierung gebräuchlich. Allen ist gemeinsam, daß einem Binärcode eine definierte Bedeutung zugewiesen wird. Für eine einfache Textdarstellung wird zum Beispiel im ASCII-Code dem Binärcode 1-0-1-0-0-0-1 die Bedeu-

³⁹ Aufgrund der Unmöglichkeit, in analogen Karten veränderte und unveränderte Daten voneinander zu trennen, hat man die massive Mehrfachüberlieferung im Bereich der Karten bislang in Kauf nehmen müssen: Die topographischen Inhalte einer topographischen Karte von 1950 dürften sich von denen einer topographischen Karte von 1990 nur zum geringsten Teil unterscheiden (Höhenlinien, Flußläufe etc.; sehr wohl geändert haben dürften sich natürlich diverse Straßenführungen, bebauten Gebiete etc.).

⁴⁰ S. Abschnitt „Archivierung bei Erhalt der Funktionalität“, S. 22.

tung der Buchstabens „A“ zugewiesen. Eine Codierung ist „offen“, wenn seine Definitionen allgemein zugänglich sind. Ist der „Quellcode“ nicht öffentlich bekannt und wird möglicherweise von kommerziellen Herstellern als Betriebsgeheimnis gehütet, spricht man von einem „proprietären Code“. Ein Format kann auf einem öffentlich zugänglichen Code aufbauen. Beispielsweise kann ein Standard für die Erstellung von Zeichnungen auf einer Codierung als Text aufbauen. Die einzelnen Zeichnungselemente müssen vom Programm dann interpretiert und als Zeichnung auf dem Bildschirm ausgegeben werden.

Pixelgrafiken

Es kann im Bereich der GI-Systeme grundsätzlich zwischen drei verschiedenen Datentypen unterschieden werden. Die einfachste Art, ein Bild digital zu speichern, ist die, daß man es in einzelne Bildpunkte (Pixel) zerlegt und jedem Punkt einen Farbwert zuweist. Ist die Anzahl der Bildpunkte groß genug und auch die Auflösung des Bildschirms oder des Druckers ausreichend, können sehr feine Strukturen dargestellt werden. Der Vorteil dieses Verfahrens ist, daß es eine Vielzahl von verschiedenen Formaten gibt, herstellerabhängige und herstellerunabhängige. Von den herstellerunabhängigen Verfahren ist besonders das „Tagged Image File Format“ (TIF-Format) hervorzuheben, da es in allen seinen Varianten gut dokumentiert ist. Hier handelt es sich um einen Quasi-Industriestandard, der weltweit in Verwendung ist. Auch findet beim TIF-Format eine Digitalisierung i.d.R. in einer 1:1 Umsetzung der Pixel ohne verlustbehaftete Komprimierung statt. Der Nachteil der Darstellung in Pixelgrafiken ist, daß das Bild in Bildpunkte und nicht in logische Einheiten zerlegt wird. Der Rechner „erkennt“ beispielsweise nicht, daß eine Reihe hintereinander angeordneter Bildpunkte mit demselben Farbwert eine „Linie“ darstellt, er behandelt alle Bildpunkte gleich.

Abb. 1: Liegenschaftskarte im TIF-Format (Ausschnitt)

Bei „normaler“ Betrachtungsweise ist ein Unterschied zu anderen Darstellungsweisen nicht zu erkennen. Erst die extreme Vergrößerung macht die Pixelstruktur der Grafik sichtbar.

Abb. 2: Liegenschaftskarte im TIF-Format (extreme Vergrößerung)

Vektorgrafiken

Anders verhält es sich mit den sogenannten Vektorgraphiken. Ein Vektor ist mathematisch gesehen ein Punkt, der durch sein Verhältnis zu seiner Umgebung definiert ist.⁴¹ Dadurch ist es möglich, auch komplexere Gebilde eindeutig zu beschreiben. Eine Linie ist beispielsweise die Strecke zwischen den Punkten A und B, und eine Fläche kann beschrieben werden als der Inhalt, der sich innerhalb der durch die Punkte A, B, C und D definierten geschlossenen Linie befindet. Ein Bild, das aus Vektorgraphiken aufgebaut ist, besteht aus einer Vielzahl von logischen Elementen.

Vektorgrafiken aus CAD-Systemen

Bei den Programmsystemen, die mit Vektorgraphiken arbeiten, sind wiederum zwei Typen voneinander zu unterscheiden. Eine große Gruppe wird durch die CAD-Systeme⁴² gebildet. Hier geht es darum, mit Hilfe des Rechners dreidimensionale Objekte zu entwerfen, diese am Rechner beziehungsweise am Drucker möglichst wirklichkeitsgetreu darzustellen und gegebenenfalls einen Herstellungsprozeß zu steuern. Das hat zur Folge, daß alle Daten in CAD-Systemen relativ zum Ausgabemedium sind, um ein bestmögliches Ergebnis zu erreichen.

In der Regel finden bei CAD-Systemen programmabhängige, proprietäre Datenformate Verwendung. Um eine Kommunikation zwischen Systemen unterschiedlicher Hersteller zu ermöglichen, ist das **Drawing Exchange Format (DXF)** der Firma AutoDesk aus Cupertino/Kalifornien sehr weit verbreitet. Es wurde ursprünglich entworfen, um eine Kommunikation zwischen einzelnen Systemen des Herstellers zu gewährleisten. Dieses Format basiert auf dem ASCII-Code und wird von der Firma offen zugänglich dokumentiert. Ein Nachteil ist, daß das Format den zunehmenden technischen Möglichkeiten der CAD-Systeme laufend angepaßt wird und somit nicht stabil ist. Allerdings ist jede der einzelnen Formatversionen gut dokumentiert.⁴³

⁴¹ SAURER/BEHR (wie Anm. 19), S. 23.

⁴² CAD: Computer Added Design.

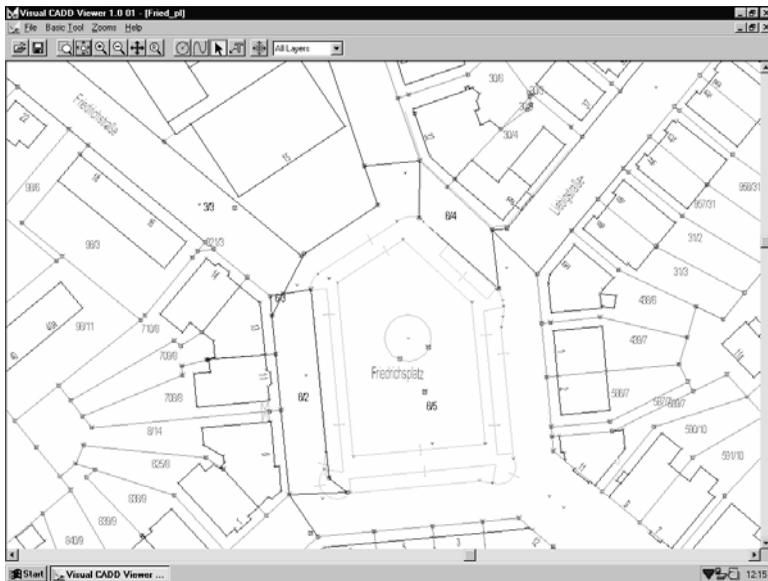
⁴³ www.autodesk.com/techpubs/autocad/acad2000/dxf/index.htm.

Abb. 3: Beispiel für einen Datensatz im DXF-Format (Ausschnitt)

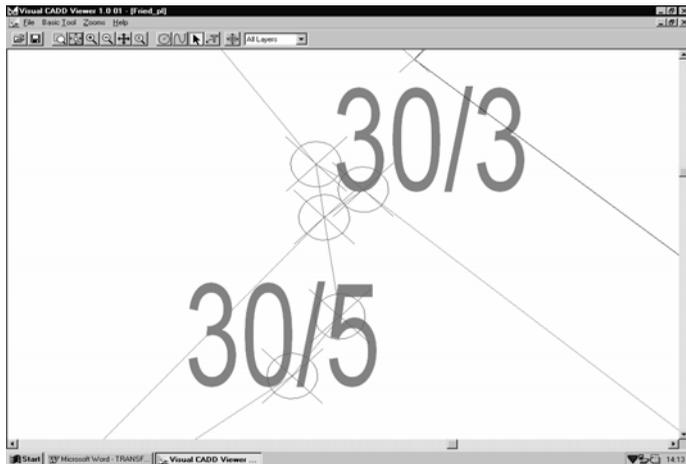
```

LAYER
2
FLURSTUECK
70
64
62
7
6
STRICH01
0
LAYER
2
FLST-VERKEHR
70
64
62
9
6
STRICH01
0

```

Abb. 4: Ausschnitt aus einer Liegenschaftskarte im DXF-Format

Unterschiede zur Darstellung im TIF-Format sind mit Ausnahme der anderen graphischen Gestaltung zunächst nicht zu erkennen

Abb. 5: Ausschnitt aus einer Liegenschaftskarte im DXF-Format (extrem vergrößert)

Auch bei extremer Vergrößerung bleiben alle Strukturen gleichmäßig gut sichtbar.

Vektorgrafiken aus GI-Systemen

GI-Systeme sind von CAD-Systemen grundsätzlich zu unterscheiden. Die einzelnen Meßpunkte definieren den geographischen Raum und sind, einmal von den mathematischen Problemen der Erdprojektion abgesehen, absolut. Für ein GI-System ist es, im Gegensatz zu einem CAD-System, ein elementarer Unterschied, ob sich ein Meßpunkt in Australien oder in Europa befindet. Kern dieser Systeme ist ihr Bestand an geographischen Daten. Mit diesen Daten soll gearbeitet, d.h. „gerechnet“ werden. Die graphische Darstellung von Karten aus GI-Systemen am Rechner oder auch ihr Ausdruck über einen Drucker sind immer mit einer gewissen Ungenauigkeit behaftet. Diese Art der Darstellung ist sozusagen ein „Nebenprodukt“ der Systeme, welches lediglich zur Visualisierung der Daten dient. Niemand würde beispielsweise auf die Idee kommen, einen Ausschnitt aus einer Karte eines GI-Systems auszudrucken und mit dem Lineal die Entfernung zwischen zwei Punkten zu messen. Diese Entfernungsmessung wird am Rechner durchgeführt; zusätzlich liefert der Rechner ein Kartenbild, an dem der Betrachter einen Eindruck davon erhält, wie die Objekte, zu denen die beiden Punkte gehören, zueinander liegen. Anders ist es, wenn beispielsweise ein Architekt mit Hilfe eines CAD-Systems ein Gebäude entwirft und plant und anschließend die entsprechenden Pläne ausdruckt, nach denen auf der Baustelle das Gebäude dann errichtet wird. Natürlich erreichen inzwischen wegen der fortschreitenden Datentechnik auch die graphischen Darstellungen aus GI-Systemen eine

große Genauigkeit. Der prinzipielle Unterschied zwischen beiden Ansätzen bleibt allerdings bestehen.⁴⁴

Sowohl das ALB als auch die ALK sind GI-Systeme, bei denen zwischen einem Datenbankteil und einem Verarbeitungsteil zu unterscheiden ist. Für die Verarbeitung werden spezielle Softwarelösungen eingesetzt, die auf die Bedürfnisse der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung zugeschnitten sind. Für die Datenbank findet in Hessen bei allen drei Katasteranwendungen ein sogenannter „Informix-SQL-Server“ Anwendung. Dabei handelt es sich um ein Produkt der Firma „Informix® Software, Inc.“ aus Menlo Park/Kalifornien. Das Datenbankformat dieses Servers ist eine Eigenentwicklung und somit hochproprietär. Die Kommunikation zwischen dem Verarbeitungs- und dem Datenbankteil wird über eine sogenannte „Einheitliche Datenbankschnittstelle“ (EDBS) sichergestellt. Die EDBS wurde von der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Bundesländer (AdV) entwickelt und ermöglicht als einheitliches Schnittstellenformat nicht nur die Kommunikation zwischen den Systemkomponenten, sondern auch zwischen unterschiedlichen Systemen der einzelnen Bundesländer. Es findet außerdem als Abgabeformat an externe Benutzer Anwendung. EDBS basiert auf dem ASCII-Code, sämtliche Objekte sind genau definiert und beschrieben.⁴⁵

Abb. 6: Beispiel für einen Datensatz im EDBS-Format (Ausschnitt):

```

→ EDBS03120287AKND000000 0000ULQA0000000190621 00001 2 01 07
OB 0 ASDL-
BE0005EQ
EDBS00640000BKRT000000 0000IBENKRT
3456822830777965417934568430720170399810
EDBS00640000BINF0000001 0000ULOTEX 0002Marburg, Friedrichsplatz
EDBS01750000BSPE0000002 0000ULO8ALK
000100013456822880161092159360002000134568228812242954167110001
0010233N308ZP8 0 00000001345682288190509170201100010010233
N308ZP8 0000000000
→ EDBS01180000BSPE0000003 0000ULO8ALK
000100013456822881224295416740001000134568228815431963935110001
0010233N308ZP8 0 00000000
EDBS01180000BSPE0000004 0000ULO8ALK
000100013456822881543196393500001000134568228816121966050110001
0010233N308ZP8 0 00000000
EDBS01180000BSPE0000005 0000ULO8ALK
000100013456822881612196605010001000134568228826287997195110001

```

⁴⁴ Diese Unterschiede werden in der Literatur oft ignoriert, so beispielsweise bei Gudrun FIEDLER, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2). S. 153ff. Anders Udo SCHÄFER, Geographische Informationssysteme in der Landesverwaltung Baden-Württemberg aus archivischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 113ff.

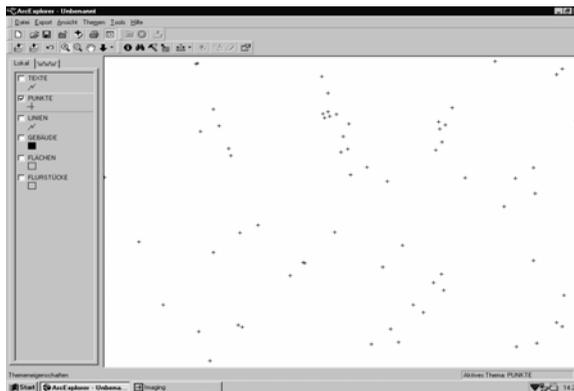
⁴⁵ Barbara KÖPPER, Datenaustauschformate für Punkt- und Grundrißdaten, in: Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen (KVV-Informationen Sonderheft Nr. 15), 1995, S. 47- 68. Der Objektabbildungskatalog (OBAK) und die Beschreibung des EDBS-Format sind im Internet veröffentlicht und online zu beziehen:

www.hkvv.hessen.de/produkte/geo/alk/index.htm. Zu beachten ist, daß es für die EDBS zwei unterschiedliche „Dialekte“ gibt, abhängig von den Anforderungen der einzelnen Bundesländer (in Bayern gibt es beispielsweise ebenso wenig Marsch- und Küstenlandschaft wie in Schleswig-Holstein Almwiesen).

Diese Auflistung ist zunächst sehr verwirrend; der Aufbau ist jedoch völlig logisch:

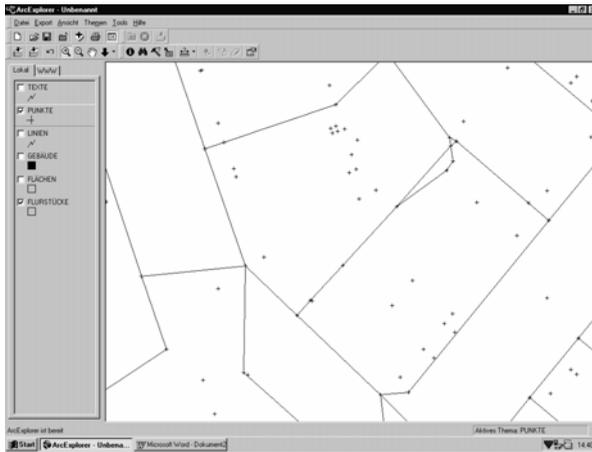
Jeder EDBS-Datensatz besteht aus einer Vielzahl einzelner „Sätze“. Der erste Satz ist durch die Buchstabengruppe „AKND“ als Auftragskennsatz gekennzeichnet und enthält Informationen für den gesamten Datensatz (Auftragsbeginn und Kenndaten). Jeder weitere Satz beginnt mit dem Kürzel „EDBS“, gefolgt von der Satzlänge (hier: 118 Zeichen, möglich sind maximal 2000). Es schließt sich der Operationsschlüssel an („BSPE“) mit der laufenden Nummer (hier: 3), dann folgt der Informationsname („ULO8ALK“), der über den Objektabbildungskatalog (OBAK) definiert ist. Die abschließende Ziffern- und Buchstabenkombination, die den größten Teil des Satzes ausmacht, ist der eigentliche Satzinhalt mit den Punktdaten, Angaben zu Lage, Höhe, etc. Erschwert wird die Übersicht über die eigentlichen Punktdaten dadurch, daß einzelne Datengruppen zu eigenständigen Datengruppen zusammengefaßt werden können. Eine Differenzierung erfolgt über sogenannte „Wiederholungsfaktoren“, dargestellt durch die Ziffernfolge „0001“. (Vgl. dazu Barbara KÖPPER (wie Anm. 45)).

Abb. 7: Ausschnitt aus der Liegenschaftskarte im EDBS-Format (konvertiert in das SHAPE⁴⁶-Format):

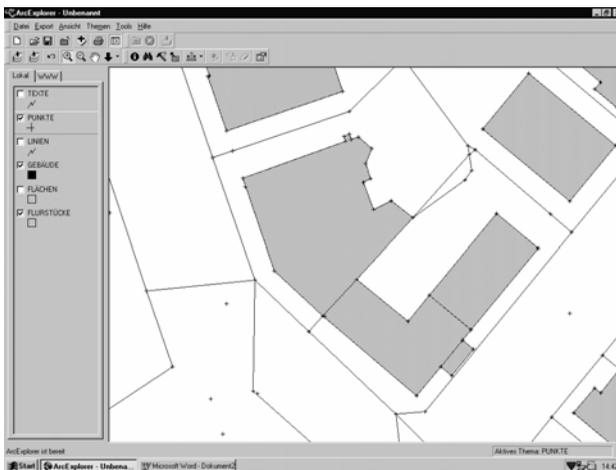


Der Layer „Vermessungspunkte“ bildet den sog. „Sternenhimmel“.

⁴⁶ Zu SHAPE s. Anm. 55.



Zusammen mit dem Layer „Flurstücke“ werden die Grundstücksgrenzen sichtbar.



Über den Layer „Gebäude“ wird die Bebauung eingeblendet.

b) Archivierung bei Erhalt der Funktionalität

Durch eine Archivierung im EDBS-Format wird sichergestellt, daß die Daten ihre Funktionalität behalten. Die Dokumentation des Formats macht eine Weiterverarbeitung der Daten jederzeit möglich. Mit Hilfe im Netz frei verfügbarer Konverter und Viewer können die Daten sogar sehr kostengünstig auf

niedrigem Niveau weiterverarbeitet werden. Dafür ist es nicht notwendig, auf die „Originalsoftware“, mit der die Daten erstellt und in der Behörde bearbeitet werden, zurückzugreifen. Das Prinzip der EDBS-Schnittstelle ist es gerade, die Daten ohne Funktionsverlust softwareunabhängig zu verarbeiten. Diese eindeutige Trennung zwischen den GIS-Daten und der Software, die zu ihrer Bearbeitung notwendig ist, findet sich auch immer wieder in der Literatur.⁴⁷ Es gibt eine Reihe von weiteren Gründen, die gegen eine Übernahme der Software spricht:

- Zur Verarbeitung der Daten wird innerhalb der Behörde eine Vielzahl von Programmsystemen eingesetzt, beispielsweise jeweils ein eigenes System zur Erfassung der Daten, zur Integration in das System und zur Weiterverarbeitung. Um hier eine genaue Zuordnung der Software zu der Aktion, die mit ihr durchgeführt wurde, herzustellen, müßten sämtliche Systemprotokolle ebenfalls übernommen werden.
- Software ist hardwareabhängig, d.h. daß zur Erhaltung der Funktion auch die entsprechende Hardware archiviert werden müßte.
- Software unterliegt dem dauernden Prozeß der Weiterentwicklung. Jede neue Version oder auch nur Teilversion müßte der Vollständigkeit halber übernommen werden.
- Software dient normalerweise der Bearbeitung der Daten, also ihrer Veränderung. Die Daten, die vom Archiv übernommen werden, sollen aber statisch und unveränderbar sein. Ein Großteil der Funktionalität, welche die Software der Behörde bietet, ist demnach im Archiv gar nicht erwünscht.

Um Software sinnvoll zu übernehmen, wächst die Datenmenge demnach erheblich an, und es entsteht ein erhebliche Aufwand, um die Software auch einsatzfähig zu halten.

Es wäre zu überlegen, ob es zur Übernahme von Software nicht Alternativen gibt. Ein wesentliches Ziel der Übernahme von Software ist es, den Arbeitsplatz des Bearbeiters und damit die Umwelt, in der die Daten entstehen, einer späteren historischen Auswertung zugänglich zu machen.⁴⁸ Dieses Ziel kann auch dadurch erreicht werden, daß die Softwaredokumentation (nicht der ausgedruckte Quellcode!), die in den Behörden ja reichlich vorhanden ist, ins Archiv übernommen wird. Dadurch ist es einem späteren Historiker sehr gut möglich, den Funktionsumfang der Software abzuschätzen und

⁴⁷ SAURER/BEHR (wie Anm. 19), S. 6f.; HAKE/GRÜNREICH (wie Anm. 11), S. 498-503.

⁴⁸ Übernahme von Software ist Bestandteil der sogenannten „Emulationsstrategie“. Dazu v.a. Jeff ROTHENBERG, *Avoiding Technological Quicksand: Finding a Viable Technical Foundation for Digital Preservation*. A Report to the Council on Library & Information Resources (CLIR), Washington 1999. Hartmut WEBER, *Langzeit-speicherung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Konversionsformen*, in: *Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten*, hg. v. Hartmut WEBER und Gerald MAIER (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 15), Stuttgart 2000, S. 339-342.

ein Bild des Bearbeiter-Arbeitsplatzes zu zeichnen.⁴⁹ Das würde auch der heutigen Praxis der Übernahme von analogem Schriftgut entsprechen. Die „Werkzeuge“ des Bearbeiters – Kugelschreiber, Bleistift, Lineal und Rechenschieber – wandern selbstverständlich nicht ins Archiv, auch ein Geschäftsgang ist als solcher ja nicht mehr präsent. Alle diese Dinge können aber vom Historiker über Geschäftsordnungen, Verfügungen über den Arbeitsablauf und schließlich aus dem Archivgut selber rekonstruiert werden.⁵⁰

c) Welches Archivformat?

Es stellt sich nun die Frage, in welchem Datenformat Daten aus den automatisierten Informationssystemen der hessischen Katasterämter in die Staatsarchive übernommen werden sollten. Das zu übernehmende Datenformat muß verschiedenen Ansprüchen genügen:

- Der Code muß ein in der EDV-Welt üblicher Standard sein, dessen Quellcode offen dokumentiert ist. Das trifft bei Text beispielsweise für ASCII zu, ebenso für EBCDIC und Unicode. Bei Pixelgrafiken („Bildern“) ist das TIF-Format gut dokumentiert, dieses Format ist ein Quasi-Industriestandard. Ein gut dokumentierter Standard ist wichtig, um bei in Zukunft nötigen Migrationen auf frei verfügbare Routinen zugreifen beziehungsweise diese ohne größeren Aufwand schreiben zu können.
- Das Format muß ebenfalls gut dokumentiert sein und die Datenstruktur verlustfrei abbilden können beziehungsweise den Verlust auf ein vertretbares Maß beschränken. Ein Ziel sollte es sein, die Funktionalität, welche die Daten in der Behörde besaßen, im Archiv beibehalten oder mit geringem Aufwand wiederherstellen zu können.

Es würde einen erheblichen Informationsverlust bedeuten, eine Vektorgraphik mit Objektdefinitionen als Pixelgrafik dauerhaft aufheben zu wollen. Eine Speicherung des Kartenbildes der ALK als Bilddatei scheidet deshalb alleine schon aus diesem Grund aus. Nicht nur die Funktionalität des vektorisierten Kartenbildes, wie es in der Behörde gebräuchlich ist, würde erheblich einge-

⁴⁹ Albrecht ERNST, Die Aussagekraft des Materiellen – Unveränderte Bewahrung als Sicherung authentischer Information, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg., v. Nils BRÜBACH, Marburg 2000, S. 41-50, hebt die Aussagekraft des physischen Originals analogen Verwaltungsschriftguts hervor. Ob im Bereich der EDV „authentische Information“ mit dem „Anblick“ gleichzusetzen ist, darf bezweifelt werden. Authentizität kann nicht durch eine Überlieferung der Software gewährleistet werden, sondern eher durch eine Bewahrung von Strukturen. Auf die Bedeutung von Strukturzusammenhängen weist beispielsweise Nils BRÜBACH, Von Urkunden zu elektronischen Akten: Die Wahrung von Strukturformen von Verwaltungsschriftgut und seine Aussagekraft, in: Ebd., S. 51-65, hin.

⁵⁰ Auch die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns empfiehlt, nicht die Anwendungssoftware, sondern strukturierte Daten in einem international verbindlichen Standardformat zu übernehmen. Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns (Hg.), Digitale Unterlagen. Entstehung- - Pflege – Archivierung. Empfehlungen für die Behörden des Feistaats Bayern, München 2001, Abschnitt 4.4. (Die jeweils aktuelle Fassung unter www.gda.bayern.de).

schränkt werden, auch die Auswertungsmöglichkeiten durch den Benutzer wären sehr begrenzt.

Die genannten Bedingungen werden von der EDBS-Schnittstelle dagegen weitgehend erfüllt. Hierbei handelt es sich um ein ASCII-basiertes Format, das gut dokumentiert ist. Allerdings findet es nur bei den bundesdeutschen Vermessungsverwaltungen Anwendung. Von einem echten „Industriestandard“ kann man hier also nicht reden, da er lokal sehr begrenzt ist.⁵¹ DXF dagegen ist ein weltweit gebräuchliches Format, das ebenfalls auf dem ASCII-Code beruht. Nur muß auf den oben bereits beschriebenen Einwand hingewiesen werden, daß DXF kein geographischer Beschreibungsstandard ist, sondern lediglich Zeichnungselemente umfaßt.

Als ein offener Standard kann dagegen der SVG-Standard gesehen werden (SVG: Scalable Vector Graphics). Dieser Standard wird vom W3C, dem „WorldWideWeb-Consortium“, betreut.⁵² Das W3C ist ein freier Zusammenschluß von Institutionen, die durch die Festsetzung und Dokumentation von Standards das Medium Internet prinzipiell offen halten möchten und verhindern wollen, daß es durch den Einfluß von einzelnen Industrieunternehmen von diesen abhängig wird. Das W3C gibt unter anderem Richtlinien für die Gestaltung von WebSites heraus und beteiligt sich aktiv an der Fortentwicklung von HTML und den weiteren Sprachstandards wie beispielsweise SGML. Insofern wäre es also für die Frage der Offenheit, Zugänglichkeit und Dokumentation eines Speicherstandards für die Daten aus GIS-Systemen durchaus sinnvoll, sich an die Vorgaben des W3C anzuschließen. Allerdings handelt es sich bei dem SVG-Standard nicht um ein Format für GIS-Systeme, sondern um ein Format für graphische Zeichnungselemente. Es ist also dem DXF vergleichbar und würde bei GIS-Systemen eine Informationsreduktion bedeuten.

Abhilfe könnte hier möglicherweise eine GIS Markup Language schaffen, deren Entwicklung derzeit anscheinend am US-amerikanischen National Record Office angestrebt wird. Leider ist über den Entwicklungsstand wenig zu erfahren; es wird lediglich in Publikationen der National Archives and Records Administration (NARA) von Zeit zu Zeit auf das Projekt hingewiesen.⁵³

Einer Migration von Daten im EDBS-Format in ein anderes Standardformat steht grundsätzlich nichts entgegen. Die gute Dokumentation des EDBS-Formats läßt diese Option im Prinzip offen. Der dafür erforderliche Aufwand, eine entsprechende Migrationsroutine zu schreiben, ist momentan sehr schwer abzuschätzen. Es besteht allerdings eine begründete Hoffnung, daß

⁵¹ Auf die Möglichkeit, Daten der Vermessungsverwaltungen im EDBS-Format zu übernehmen, verweist schon Udo SCHÄFER, Geographische Informationssysteme in der Landesverwaltung Baden-Württemberg aus archivischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 127.

⁵² www.w3c.org/TR/SVG.

⁵³ Research and Development Plan and Schedule for the Research Project on Application of Distributed Object Computation Testbed Technologies to Archival Preservation and Access Requirements, hg. v. San Diego Supercomputer Center mit Unterstützung der NARA und ARPA, San Diego 2000, S. 18-23. Download unter www.sdsc.edu/NARA/Publications/nara-rdps-2000.pdf.

zum Zeitpunkt, wenn ein neuer Standard eingeführt ist und sich bewährt hat, die entsprechenden Konverter auf dem Markt zu kaufen sind oder es zumindest Dienstleister geben wird, die entsprechende Konversions-Dienstleistungen anbieten. Günstig für die Archive dürfte sich dabei auswirken, daß sie nicht die einzigen Interessenten an solchen Angeboten sind. Auch eine Vielzahl von Vermessungsverwaltungen, Ingenieur- und Planungsbüros wird diese Dienstleistung nachfragen. Im günstigsten Fall sind entsprechende Produkte nach einiger Zeit sogar kostenfrei zu haben.⁵⁴

d) Dateigrößen und Datenmengen

Derzeit ist das EDBS-Format die einzige sinnvolle Möglichkeit, mit der Daten der automatisierten Informationssysteme der hessischen Katasterämter in die Archive übernommen werden können.

Der benötigte Speicherplatz für die gesamten ALK-Daten der hessischen Vermessungsverwaltung ist recht gut abzuschätzen. Eine Umfrage bei den Katasterämtern des Sprengels des Staatsarchivs Marburg beispielsweise ergab folgendes Ergebnis:

Tabelle 1: Datenmengen bei den Katasterämtern im Sprengel des Staatsarchivs Marburg (Stand: Februar 2001)

	Informix-Sicherung*	EDBS-Sicherung	ALK liegt vor für	Verhältnis EDBS : Informix
Biedenkopf	4.150 MB	466 MB	100%	1:8,9
Fulda	10.000 MB	1.500 MB	80%	1:6,67
Bad Hersfeld	4.570 MB	440 MB	75%	1:10,4
Marburg	4.846 MB	613 MB	70%	1:7,9
Rotenburg	k.A.	k.A.	k.A.	---
Hofgeismar	k.A.	k.A.	k.A.	---
Wolfhagen	k.A.	k.A.	k.A.	---
Kassel	2.662 MB	350 MB	96,5%	1:7,6
Homburg	k.A.	k.A.	k.A.	---
Melsungen	k.A.	k.A.	k.A.	---
Schwalmsstadt	14 MB**	k. A.	60%	---
Korbach	4.000 MB	420 MB	69%	1:9,5
Bad Arolsen	136 MB***	170 MB**	77%	1:0,8***
Frankenberg	k.A.	k.A.	k.A.	---
Eschwege	4.500 MB	520 MB	100%	1:8,6
Witzenhausen	3.500 MB	397 MB	97%	1:8,8

* Die Datenmenge im Informix-Format beinhaltet möglicherweise nicht nur die reinen Punkt- und Geometriedaten, sondern auch vom System temporär erstellte Dateien.

** Die Zahl scheint sehr klein zu sein, möglicherweise liegt hier ein Fehler vor.

*** Die Angaben für Bad Arolsen sind nicht eindeutig. Gemeldet wurden 1.132.951 Datensätze im EDBS-Format, wobei auf Nachfrage ein Datensatz rund 150 Zei-

⁵⁴ Im Rahmen der AdV findet schon jetzt eine intensive Diskussion um die Erstellung einer XML-DTD für ALKIS/ATKIS statt. Die dabei für eine normbasierte Austauschchnittstelle anzuwendenden ISO-Normen kommen genauso zur Sprache wie Fragen der Migration und Rückmigration: www.adv-online.de/neues/aaa-faq.htm. Zur Frage der Migration s. auch Kapitel 9. Ausblick, S. 33 ff.

chen entsprechen soll. Allerdings ist theoretisch eine Bandbreite zwischen 100 und 2000 Zeichen möglich. Die Datenmenge im Informix-Format scheint außergewöhnlich gering zu sein.

Zwar waren nicht von allen Katasterämtern Angaben zu erhalten, es ergibt sich aber dennoch ein recht eindeutiges Bild. Die Dateigrößen sind nicht proportional zur Fläche, sondern abhängig von der Bebauungsdichte und der vorhandenen Infrastruktur. Insgesamt ist nach der obigen Aufstellung damit zu rechnen, daß die Dateigrößen in allen Gebieten mit Ausnahme von Fulda unter 1 GB Daten im EDBS-Format bleiben. Bei einer Annahme von 1 GB pro Katasterbezirk (Fulda: 2 GB) ergibt sich somit ein gesamter Speicherbedarf von 17GB im EDBS-Format für den Sprengel des Staatsarchivs Marburg. Das ist vor dem Hintergrund, daß marktübliche PCs heutzutage bereits mit einer Festplatte von 30 GB ausgestattet sind, nicht viel.⁵⁵ Dieselbe Speicherkapazität bieten auch 30 CD-Rs à 650 MB oder 4½ DVDs à 4,7 GB.⁵⁶ Man könnte durchaus die Überlegung anstellen, als „Sicherheitsreserve“ dieselben Daten in einem zweiten Format zu übernehmen. Anbieten würde sich das DXF-Format: Es ist zwar ein CAD-Format, was im Gegensatz zu einem reinen GIS-Format Informationsverluste mit sich bringt.⁵⁷ Der Verbreitungsgrad ist aber erheblich höher als bei EDBS, es ist ASCII-codiert und gut dokumentiert. Der notwendige Speicherbedarf ist nicht so ohne weiteres abschätzbar. Eine Gegenüberstellung von Dateigrößen ist nicht eindeutig:

⁵⁵ Zu den Kosten der Archivierung digitaler Daten s. Kevin ASHLEY, Digital archive costs: Facts and fallacies, in: Europäische Kommission (Hg.), Proceedings of the DLM-Forum on electronic records. European citizens and electronic information: the memory of the Information Society, Brussels, 18.-19. Oktober 1999, S. 121ff.

⁵⁶ Zwar haben sich die Hersteller von DVDs auf einen einheitlichen Speicherstandard geeinigt, es sind aber dennoch verschiedene Typen üblich, die bis zu 17 GB Speicherkapazität bieten. Der Typ DVD-5 (einseitig, eine Informationsebene) erlaubt bis zu 4,7 GB.

⁵⁷ Konvertierungen zwischen dem EDBS und dem DXF-Format sind aber dennoch möglich. Beispielsweise bietet das Ingenieurbüro für Vermessung und Datentechnik Dipl. Ing Frank Zimmermann ein entsprechendes EDV-Werkzeug zum Preis von rund 6000,- DM an: www.f-zimmermann.onlinehome.de

Tabelle 2: Verhältnis der Dateigrößen im EDBS- und DXF-Format

Datenquelle	Größe im EDBS-Format	Größe im DXF-Format	Verhältnis EDBS:DXF
Stadt Bochum (www.bochum.de/ vermessungsamt/ frame04.htm)	0,9 MB	4,9 MB	1:5,4
Stadt Marburg / Südviertel (Katasteramt Mar- burg)	5,6 MB	5,3 MB	0,95:1
Ingenieurbüro Zim- mermann (www.f- zimmermann. onlinehome.de)	0,477 MB	2,0 MB	1:4,2

Die Variationen resultieren möglicherweise aus unterschiedlichen Darstellungsmöglichkeiten im DXF-Format. Die Anzahl der migrierten Objekte dürfte auch nicht immer identisch sein. Die Dateigrößen scheinen auf jeden Fall nie wesentlich unter denen im EDBS-Format zu liegen, sondern eher um ein Vielfaches darüber. Bei der Annahme, daß DXF-Dateien um bis zu sechs Mal größer als EDBS-Dateien sein können, ergibt sich ein Speicherbedarf von rund 120 GB für die Katasterämter des Sprengels des Staatsarchivs Marburg.

Insgesamt wären also bei der Anlage eines „Grunddatensatzes“ beziehungsweise für jeden Zeitschnitt notwendig: 17 GB für eine Speicherung im EDBS-Format und 120 GB für eine Speicherung im DXF-Format. Das wären insgesamt 137 GB.

Eine „Doppelstrategie“, bei der Daten in zwei unterschiedlichen Formaten übernommen werden, ist nicht ohne Risiken. Die Migrationsaufwendungen müßten in Zukunft ja für zwei unterschiedliche Formate erbracht werden. Der benötigte Speicherplatz stellt angesichts der rapide sinkenden Preise das geringste Problem dar. Es kann auf diese Weise aber zumindest mittelfristig eine gewisse Sicherheitsreserve geboten werden. Es besteht zudem immer die Option, bei einem nicht mehr vertretbaren Aufwand nur noch eines der beiden Formate weiter zu migrieren.

6. Anforderungen an ein Archivformat

Aus den bisherigen Überlegungen ergeben sich klare Konsequenzen für die Anforderungen, die an ein Archivformat für das automatisierte Liegenschaftskataster zu stellen sind.

Ein Archivformat muß

1. eine Historie besitzen und alle Objekte im zeitlichen Ablauf darstellen können,
2. die Objektstruktur des Ursprungssystems abbilden und die Funktionalität der Layer und Einzelinformationen bewahren,
3. Mehrfachüberlieferung statischen Datenmaterials vermeiden. Die Historie darf also nicht abgeschlossen und muß fortführbar sein,
4. auf einer offenen Codierung aufbauendes, gut dokumentiertes Format besitzen, das sich nach Möglichkeit an ISO-Normen orientiert,
5. damit von proprietärer Software unabhängig sein,
6. alle Informationsebenen eines geographischen Informationssystems transportieren können; nicht jede Art offen dokumentierter Vektorgrafik ist dafür geeignet.

7. Erschließung

Für eine Erschließung von Daten der ALK muß im Prinzip eine Historie außerhalb der ALK aufgebaut werden. Das stellt sich in der Praxis als recht aufwendig und kompliziert dar. Eine digitale Sicherung von Änderungen an einzelnen Objekten geschieht vor Ort nicht.

Eine Möglichkeit wäre, in regelmäßigen Zeitabständen „Zeitschnitte“ zu legen und den gesamten ALK-Datensatz zu übernehmen. Dieses Verfahren hat allerdings zwei gravierende Nachteile. Einerseits wird so keine echte Historie aufgebaut, da eine stichtagsbezogene Abfrage nur zum Zeitpunkt der jeweiligen Zeitschnitte möglich ist, dazwischen nicht. Es wäre also höchstens eine „Pseudohistorie“, die so aufgebaut werden würde. Andererseits wäre auch die Masse der übernommenen Daten redundant, da ja nur einzelne Objekte sich ändern, niemals aber alle Objekte.⁵⁸

Sehr viel sinnvoller wäre es, die Veränderungsmeldungen, die in Papierform sowieso übernommen werden, in eine Historienführung mit einzubeziehen. Hierbei bieten sich zwei Möglichkeiten an. Die konzeptionell geschlossenste Möglichkeit wäre es, die Veränderungsmeldungen datentechnisch so umzusetzen, daß sie gemeinsam mit einem ALK-„Basisdatensatz“ verwendet werden können. Ziel wäre es dann, ein System aufzubauen, das vom Basisdatensatz ausgehend unter Berücksichtigung der aufbereiteten Veränderungsmeldungen eine stichtagsbezogene Datenauswertung zuläßt. Allerdings erfordert ein solches System einen ganz erheblichen Programmieraufwand. Das Resultat wäre ein historisches ALK-Informationssystem. Da, wie oben beschrieben, die ALK in absehbarer Zeit durch ALKIS abgelöst wird, ist dieser technische Aufwand in seinem Nutzen sehr fraglich.

Sinnvoll wäre es dagegen, die Veränderungsnachweise über eine gängige Datenbank zu erschließen und zu verwalten. Gemeinsam mit dem ALK-Ba-

⁵⁸ S. auch den Abschnitt „Mehrfachüberlieferung“, S. 14.

sisdatensatz wäre es dann möglich, verhältnismäßig schnell die Veränderungen zu jedem Objekt zu rekonstruieren und den Zustand stichtagsbezogen darzustellen. Für die Veränderungsnachweise würde sich anbieten, diese in Zukunft nur noch elektronisch in einem definierten Format zu übernehmen. Für die bereits übernommenen Veränderungsnachweise wäre eine Retrokonversionsmaßnahme zu überlegen.

Der für den Aufbau eines solchen „Hybridsystems“ notwendige Aufwand ist aller Voraussicht nach geringer als der für ein historisches ALK-Informationssystem. In welcher Art und Weise die Veränderungsnachweise nutzbar gemacht werden können, sollte Gegenstand einer eigenen Untersuchung sein und wird aus Gründen der Zeit und des Umfangs an dieser Stelle nicht näher erörtert. Es sei allerdings folgendes zu bedenken gegeben: Schon im Jahr 1996 belief sich der Umfang aller Veränderungsnachweise in den Hessischen Katasterämtern auf 789 Ordnermeter, wovon 318 Meter auf das Staatsarchiv Marburg entfielen.⁵⁹ Sie verursachen somit ganz erhebliche Lagerkosten, die bei einer weiteren Übernahme der analogen Veränderungsnachweise in Zukunft steigen werden.⁶⁰ Es ist deshalb zwingend erforderlich, eine Erschließungs- und Nutzungsstrategie auszuarbeiten. Das Problem der steigenden Magazinierungskosten ließe sich möglicherweise in Zukunft dadurch in den Griff bekommen, die Nachweise, wie oben erwähnt, nur noch in digitaler Form zu übernehmen. Damit wäre auch eine Erschließung und Nutzung über eine Datenbank erheblich erleichtert. Eine Retrokonversionsmaßnahme könnte unter Umständen mit Hilfe der Digitalisierung und Einsatz von OCR-Software verhältnismäßig kostengünstig durchgeführt werden, da die Veränderungsnachweise maschinenschriftlich beziehungsweise als Computerausdrucke vorliegen. Auch sind die Kosten, Chancen und Risiken einer Mikroverfilmung zu untersuchen. Es besteht zudem ein enger Zusammenhang zwischen der Nutzung von ALK-Daten und der Nutzung der Veränderungsnachweise im Archiv: Sie ergänzen sich und sind nur gemeinsam sinnvoll. Zwar ist eine parallele Benutzung zweier Systeme (ALK-Daten und Veränderungsnachweise) unbequemer als ein einheitliches System. Bei einer Abwägung von Nutzen und Aufwand würde ein Hybridsystem allerdings der Tatsache Rechnung tragen, daß die Frequenz, in der Archivgut eingesehen wird, erheblich geringer ist als die Frequenz, in der das Schriftgut und Kartenmaterial in der Behörde benutzt wird.⁶¹

Für das Liegenschaftskataster würde sich demnach ein dreiphasiges Modell ergeben, um eine Historie im Bereich der ALK aufzubauen und zu bewahren:

⁵⁹ S. Anm. 30.

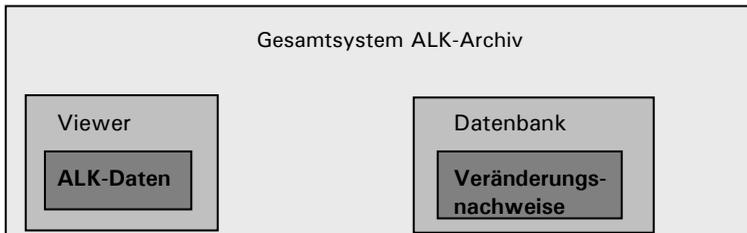
⁶⁰ Ein gewichtiger Einwand ist allerdings der, daß es doch überhaupt fraglich sei, für einen Zeitraum von rund 20 Jahren (bis zur flächendeckenden Einführung von ALKIS/ATKIS) irgendeinen Erschließungsaufwand rechtfertigen zu können. Dem kann entgegengehalten werden, daß steigende Kosten für einen Bestand, der praktisch unbenutzbar ist, auch nicht gerechtfertigt werden können.

⁶¹ Dazu Carsten MÜLLER-BOYSEN, Das Archiv als „Informationsrecycling“, in: SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 18 und 21.

1. Phase: Das geschlossene analoge Kataster wird vom Archiv übernommen und dort konventionell bearbeitet, sobald die ALK und das ALB flächendeckend vorhanden sind.

2. Phase: Von der ALK und dem ALB wird in elektronischer Form ein „Basisdatensatz“ übernommen. Die Veränderungsnachweise werden in einer Datenbank verwaltet und nur noch elektronisch übernommen. Die bereits übernommenen analogen Veränderungsnachweise werden in die Datenbank eingearbeitet.

Grafik 1: Bestandteile eines historischen ALK-Archivs:



3. Phase: Die ALK und das ALB werden durch ALKIS abgelöst. Da ALKIS durch das Versionierungskonzept eine eigene Historie besitzt, ist nach der Übernahme von ALKIS-Daten keine von ALKIS getrennte Historie mehr notwendig.

8. Zugang

a) Archivstruktur

Im Archiv einen Zugang zu den im EDBS-Format aufbewahrten ALK-Daten herzustellen, erweist sich als verhältnismäßig einfach. Für die Organisation sind die im Bereich der Bild-, Film- und Tonarchive gemachten Erfahrungen nützlich. Die eigentlichen Archivdaten werden in einem „stillen Archiv“ gesondert verwahrt (beispielsweise als Sicherungskopie auf CD-ROM oder DVD). Der Benutzer hat nur Zugriff auf ein Nutzerarchiv. Hier hat er die Möglichkeit, sich die Daten im Archiv direkt anzusehen und/oder Kopien der von ihm benötigten Daten mit nach Hause zu nehmen und entsprechend seinen Bedürfnissen weiter zu verarbeiten.⁶²

Die Organisation der Nutzerdaten könnte den einzelnen Gemarkungen folgen; das entspricht auch der herkömmlichen Einteilung der analogen Liegenschaftskarte nach Gemarkungen. Es wäre dann auch durchaus möglich,

⁶² Diese Archivorganisation findet bei fast allen größeren Bild-, Ton- und Datenarchiven Anwendung. Verweisen sei nur auf die Abteilungen Filmarchiv, Fotoarchiv und Datenarchiv im Bundesarchiv oder auf das Bildarchiv Foto Marburg.

dem Benutzer mehrere Dateiformate neben dem EDBS-Format als „Arbeitsformate“ anzubieten.

b) „Viewer“

Um im Archiv mit den Daten arbeiten zu können und sie wenigstens rudimentär sichtbar zu machen, kann auf sogenannte „Viewer“ zurückgegriffen werden, die im Internet frei erhältlich sind. Auch sind hier einige „Konverter“ verfügbar. Beispielsweise bietet die Firma GDV den Konverter „AvALK“ an, der ALK-Daten aus dem EDBS-Format ausliest und in das SHAPE-Format konvertiert.⁶³ Geographische Daten im Shape-Format sind wiederum mit dem Viewer „ArcExplorer“ am Bildschirm anzusehen.⁶⁴ Der genannte Konverter AvALK hat allerdings den Nachteil, daß er nicht sämtliche Daten aus dem EDBS-Datensatz ausliest. So fehlen beispielsweise sämtliche Textdaten (d.h. die Karte besitzt keinerlei Beschriftungen).⁶⁵ Im Archiv gibt es eine ganze Reihe weiterer Hilfsmittel, die eine Orientierung auf der Karte ermöglichen: Die analoge Katasterkarte, die Veränderungsmeldungen, Stadtpläne, usw. Die Daten sind ja auch keineswegs verloren, sondern werden lediglich nicht ausgelesen. Für eine weitergehende Bearbeitung kann dem Benutzer ein vollständiger EDBS-Satz mitgegeben werden, der dann auf eigene Kosten weiterverarbeitet werden kann. Das würde auch durchaus der bisherigen Praxis in den Archiven entsprechen: Dem Benutzer wird die Archivalie zur Verfügung gestellt, auch ein Schreibtisch und eine Steckdose für den Rechner. Aber kein Archiv bietet für komplette Bestände eine Transkription an oder stellt jedem Benutzer für seine Arbeit einen eigenen Rechner zur Verfügung. Hier muß jeder Benutzer selbstverständlich eigene Fähigkeiten erwerben und sich um seine technische Ausrüstung selber kümmern.

Der kostengünstige Einsatz frei verfügbarer Viewer ist nicht nur für die Benutzung der Datenbestände von Bedeutung, sondern betrifft auch den bearbeitenden Archivar: Er benötigt ihn unter Umständen als Werkzeug bei der Erschließung.

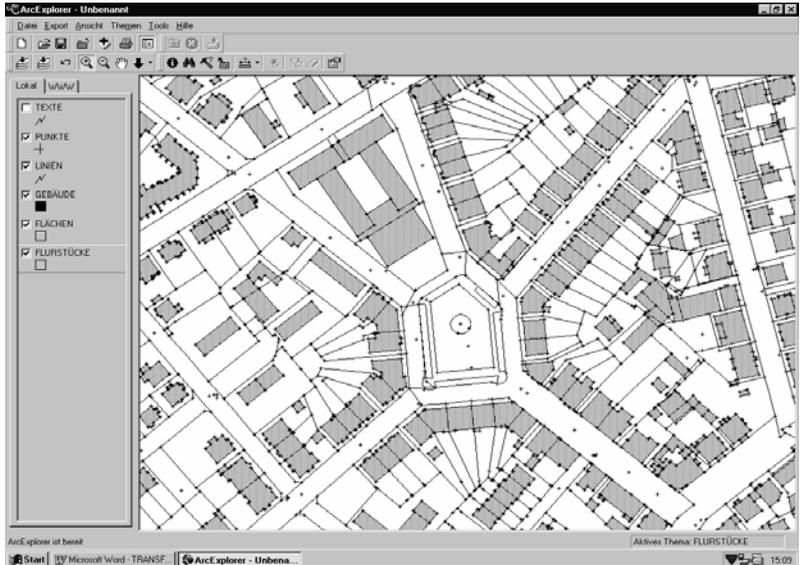
⁶³ GDV: Gesellschaft für geographische Datenverarbeitung, www.GDV.com. SHAPE ist ein von der Firma verwendetes proprietäres Format.

⁶⁴ Der „ArcExplorer“ ist ein frei verfügbares Produkt der Firma ESRI, download unter www.esri.com/software/arcexplorer/index.html.

⁶⁵ Eine Vollversion des Konverters AvALK Professional 2.2, der sämtliche Daten ausliest, ist zum Preis von DM 2.200 käuflich beim Hersteller zu erwerben (www.GDV.com/pages/4downlods.htm).

Abb. 8: ArcExplorer der Firma ESRI

Mit diesem Viewer können EDBS-Daten, die durch AvAlk in das SHAPE-Format konvertiert wurden, sichtbar gemacht werden.



c) Rechtsproblematik:

Das vorgestellte Archivierungs- und Nutzungskonzept geht davon aus, daß zwar alle Daten im Archiv vorgehalten und gepflegt werden, eine Nutzung im Archiv aber nur eingeschränkt möglich ist. Eine volle Nutzung der Daten kann nur der Nutzer selber sicherstellen, der zu diesem Zweck vom Archiv eine Kopie der Daten, die er benötigt, erhält. Das wirft das Problem der Kosten und Gebühren auf. Vor allem besteht die Gefahr, daß das Archiv mit den gebührenpflichtigen Datenabgaben der Katasterämter beziehungsweise des Landesvermessungsamtes konkurriert. Hier wäre es dringend notwendig, mit dem Landesvermessungsamt grundsätzliche Regelungen über die Nutzung von Daten aus Informationssystemen der Katasterämter zu treffen. Ein wesentlicher Unterschied zwischen den Datenabgaben an Dritte der Vermessungsverwaltungen und denen des Archivs besteht darin, daß die Vermessungsverwaltungen immer aktuelle Daten abgeben, das Archiv aber würde „historische“ Daten zur Verfügung stellen. Denkbar wäre hier eine Regelung, die eine Nutzung von Daten der Katasterämter in Archivbeständen erst nach einem bestimmten Zeitraum nach der Abgabe der Daten zuläßt. Das wäre dann eine Regelung entsprechend den Sperrfristen bei analogen Akten. Allerdings ist auch durch die Einführung einer Sperrfristregelung nicht eindeutig

zwischen „historischen“ und aktuellen Daten zu unterscheiden. Der größte Teil der an das Archiv abgegebenen Daten wird noch über einen langen Zeitraum in den Katasterverwaltungen als „aktuell“ weitergeführt werden. Das heißt, daß in diesem Fall die Definition von Archivgut als Unterlagen, die für die Aufgabenerledigung in den Behörden nicht mehr benötigt wird,⁶⁶ nicht zutrifft. Der Unterschied zu analogen Unterlagen besteht nur darin, daß dieselben Daten durch die Möglichkeit des verlustfreien Kopierens sowohl in der Verwaltung als auch im Archiv verwendet werden können. Zusätzlich zu einer Sperrfrist wäre also zu überlegen, ob für eine Abgrenzung bei der Datenabgabe an Dritte zwischen Katasterverwaltung und Archiv nicht ein weiteres Kriterium „Zweck der Nutzung“ einzuführen ist. Dann wäre es beispielsweise möglich, auch aktuelle Daten der Katasterämter durch das Archiv für historische Forschungszwecke zur Verfügung stellen zu lassen.⁶⁷

9. Ausblick

Die ALK und das ALB sind mitnichten stabile Systeme; ihre Konzeption entstammt den 70er Jahren und wird den heutigen Anforderungen schon lange nicht mehr gerecht. So ist die etwas kuriose Situation entstanden, daß die ALK und das ALB noch nicht flächendeckend eingesetzt werden und gleichzeitig schon das Nachfolgesystem ALKIS/ATKIS realisiert wird.⁶⁸ Das wirkt auch für die Archive eine ganze Reihe von Fragen auf. Bei der ALK und beim ALB befinden sich die Archive in der vergleichsweise glücklichen Situation, eine Historie selber aufbauen zu können und damit die Initiative selber in der Hand zu behalten. Das oben skizzierte Versionierungskonzept von ALKIS/ATKIS setzt den Archiven ein Historisierungskonzept vor, auf das Einfluß zu nehmen erheblich schwieriger ist. Archive spielen in diesem Konzept nämlich zunächst einmal gar keine Rolle. Eine kurze Nachfrage bei der AdV bestätigte, daß eine Aussonderung alter, „historischer“ Datenbestände gar nicht vorgesehen ist⁶⁹. Das ist in vielfacher Hinsicht problematisch. Die Verwaltungen müssen ihre Unterlagen den Archiven erst dann anbieten, wenn sie nicht mehr benötigt werden („geschlossen sind“).⁷⁰ Allerdings ist hier von den Behörden kein beliebiger Zeitraum festzulegen. In der Regel wird davon ausgegangen, daß Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung nicht mehr

⁶⁶ § 10 Abs. 2 HArchivG.

⁶⁷ Ein Benutzungszweck ist bereits jetzt im Benutzungsantrag anzugeben, s. § 2 Abs. 2 Nr. 4 der ArchivBO der Hessischen Staatsarchive vom 11. März 1997 (Staatsanzeiger für das Land Hessen Nr. 17 vom 28. April 1997, S. 1300). Meiner Ansicht nach liegt das Problem aber auf einer Ebene, die vom Gesetzgeber nicht berücksichtigt wurde: der Unmöglichkeit, in einigen Fällen in der EDV nicht zwischen Unterlagen, die noch benötigt werden, und solchen, die nicht mehr benötigt werden, unterscheiden zu können.

⁶⁸ Dazu auch BICKHOFF/REHM in SCHÄFER/BICKHOFF (wie Anm. 2), S. 142f.

⁶⁹ Frdl. Auskunft von Herrn Manfred Oswald, Leiter des Arbeitskreises Liegenschaftskataster bei der AdV, unter Verweis auf die Rekonstruktion von Besitz- und Katasterverhältnissen in den neuen Bundesländern nach der Wiedervereinigung, was seiner Ansicht nach in Zukunft die Voralhaltung auch historischer Datenbestände bei den Katasterverwaltungen sinnvoll mache.

⁷⁰ § 10 Abs. 1 HArchivG, analoge Regelungen in allen anderen Archivgesetzen.

benötigt werden.⁷¹ Ein Ziel dieser Ablieferungspflicht ist nicht nur, in den Archiven einen kontinuierlichen Anwuchs der Überlieferung sicherzustellen, sondern auch, die archivfachlich richtige Behandlung des Archivguts zu gewährleisten. Ohne eine Ablieferungspflicht von Seiten der Verwaltung besteht die Gefahr, daß Behördenarchive gebildet werden und wilde Kassationen und Vernachlässigung der historischen Überlieferung Schaden zufügen. Wollte man zudem in den Behörden eine Behandlung des Archivguts garantieren, wie sie in den Archiven möglich ist, wäre das wegen der Verteilung auf viele Orte für die historische Forschung eine große Behinderung und würde zudem erheblich höhere Kosten verursachen, als dies bei der zentralen Funktion der Archive der Fall wäre. Es besteht also von Seiten der Archive Handlungsbedarf, sich in die Diskussion in den Vermessungsverwaltungen einzuschalten, den Standpunkt der Archive zu vertreten und gemeinsam mit den Verwaltungen Lösungen zu erarbeiten.⁷² Vor allem auf folgende Punkte ist mit Nachdruck hinzuweisen:

- Die geographischen Informationssysteme der öffentlichen Verwaltungen benötigen eine Historie. Eine eigenmächtige Löschung von Daten durch die Verwaltungen widerspricht der Archivgesetzgebung.
- Die langfristige Aufbewahrung und Sicherung der Daten aus geographischen Informationssystemen ist Aufgabe der Archive und nicht der Vermessungsbehörden.
- Die regelmäßige Abgabe von Daten aus geographischen Informationssystemen an die Archive sowie deren Nutzung durch die Archive erfordert eindeutige Absprachen und Regelungen.
- Das Format, in dem die Daten den Archiven übergeben werden, muß gut dokumentiert sein und auf einem offenen Code aufbauen, die Objektstruktur des Ursprungssystems abbilden und dem ISO-Normsystem entsprechen.

Eine andere Frage scheint weit weniger problematisch zu sein: Die Dauerhaftigkeit von Speicherformaten. Bislang ist eine Archivierung von Daten aus geographischen Informationssystemen vor allem deshalb schwierig, weil es keinen entsprechenden Standard gibt. Die Diskussion im Rahmen der AdV läßt hier hoffen. Wichtig ist, daß die Frage der Migration nicht nur die Archive beschäftigt, sondern auch für sämtliche Nutzer der ALK und des ALB (beziehungsweise ALKIS/ATKIS) von großer Bedeutung ist. Bereits 1995

⁷¹ §10 Abs. 1 HArchivG formuliert etwas unscharf, daß die Unterlagen nach dem Ablauf von 30 Jahren angeboten werden sollen. Andere Bundesländer setzten eindeutige Fristen fest, beispielsweise Nordrhein-Westfalen 60 Jahre (§3 ArchivG NW), Baden-Württemberg 30 Jahre (§3 LArchivG BW), ebenso Bayern (Art. 6 Abs. 1 BayArchivG) oder Rheinland-Pfalz (§7 LArchivG RP). Eine entsprechende Regelung fehlt im Bundesarchivgesetz. Zur Anbietungspflicht der Behörden siehe Udo SCHÄFER, Die Pflicht zur Anbietung und Übergabe von Unterlagen in der archivarischen Praxis, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hg. v. Robert KRETZSCHMAR (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A7), Stuttgart 1997, S. 35-76.

⁷² An dieser Stelle sei Herrn Dr. F. Bischoff, Münster, herzlich gedankt, der den Verf. auf diese Problematik aufmerksam machte.

wurde von einem Hersteller von Migrationssoftware auf die Bedeutung einer offenen Schnittstelle für den Datenaustausch zwischen GI-Systemen hingewiesen.⁷³ Das ALKIS/ATKIS-Konzept der AdV vom Dezember 1999 definiert dementsprechend eine normbasierte Austauschschnittstelle (NAS) und beschreibt ein Konzept zur Migration und Rückmigration der Daten zwischen ALKIS/ATKIS und der ALK und dem ALB⁷⁴. Ein Bericht über eine modellhafte Umsetzung des Migrationskonzepts wurde bereits einen Monat später an der TU Darmstadt vorgelegt.⁷⁵ Zukunftsweisend ist auch der Sachstandsbericht einer Expertengruppe des AdV-Arbeitskreises Informations- und Kommunikationstechnik zum Aufbau des Objektidentifikators für die Modellierung von AFIS, ALKIS und ATKIS. Zur Anwendung soll der „Universal Unique Identifier“ der „Open Group“ kommen.⁷⁶ Es wird also verstärkt auf bereits bestehende Standards zurückgegriffen, die offen zugänglich dokumentiert sind und keine Speziallösung für die Bedürfnisse der bundesdeutschen Vermessungsverwaltungen mehr darstellen. In diesem Zusammenhang ist auch nochmals auf das Vorhaben zu verweisen, in naher Zukunft eine XML-DTD für ALKIS-Daten bereitzustellen.⁷⁷

Des Weiteren sind für eine Umsetzung des oben skizzierten Projekts eines historischen ALK-Archivs in Hessen noch eine ganze Reihe von Fragen zu klären. Zunächst müßte die Zuständigkeit der einzelnen hessischen Staatsarchive überdacht und gegebenenfalls, wie beschrieben, geändert werden. Mit der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung/dem Landesvermessungsamt ist ein Verfahren zur Datenabgabe zu erarbeiten, das sowohl die praktische Umsetzung wie auch die rechtlichen Aspekte umfaßt. Wichtig ist in diesem Zusammenhang auch die Klärung der Frage, woher die technischen Verfahren kommen sollen, welche von dem Archiv/den Archiven für die Datenpflege benötigt werden. In den Archiven muß zur Umsetzung ein gewisses Mindestmaß an technischer Infrastruktur zur Verfügung gestellt werden. Es muß die physische Aufbewahrung der Daten und die technische Frage des Zugriffs in Zusammenarbeit mit der HZD geklärt werden. Ebenso ist zu untersuchen, wie die Datenbankerschließung für die Veränderungsnachweise genau aussehen soll. Schließlich ist auch die personelle Zuständigkeit in den Archiven eindeutig zu regeln. Dies ist um so wichtiger, als die Zukunftsfähigkeit von Daten aus EDV-Systemen neben allen technischen

⁷³ Berthold BÄRK; Joachim FIGURA; Günter ZEPPENFELD, Datenaustausch zwischen Geo-Informationssystemen. Eine Herausforderung für die Zukunft. Online-Veröffentlichung der CISS TDI GmbH, Sinzig, unter www.ciiss.de, 1995.

⁷⁴ wie Anm. 34, S. 23-37.

⁷⁵ Jens HARTMANN; Robert SEUS; Kai ZIMMERMANN, Pilothafte Realisierung des ALKIS/ATKIS-Datenmodells zur Abbildung bestehender und zukünftiger Anforderungen der GEO-Datenhaltung in der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung (Schriftenreihe der Fachrichtung Vermessungswesen der Technischen Universität Darmstadt, Heft 4), Januar 2001, S. 62-72.

⁷⁶ Expertengruppe Datenmodell/Datenaustausch des AdV-Arbeitskreises Informations- und Kommunikationstechnik, Vorschlag zum Aufbau des Objektidentifikators für die Modellierung von AFIS, ALKIS und ATKIS, -Sachstand -, Hannover, 21. 11. 2000, veröffentlicht unter www.adv-online.de.

⁷⁷ www.adv-online.de/neues/aaa-faq.

Vorkehrungen zu einem wesentlichen Teil auch davon abhängig ist, ob sie aktiv gepflegt werden oder nicht. Analoge Akten zwanzig Jahre nicht zu beachten, schadet diesen, wenn die äußeren Lagerbedingungen stimmen, nicht. Sich um elektronische Daten zwanzig Jahre lang nicht zu kümmern, kann diese Daten unbenutzbar machen.⁷⁸

Ergebnisse

Der durch die fehlende Historie des automatisierten Liegenschaftskatasters hervorgerufene massive historische Informationsverlust erfordert ein zügiges archivisches Handeln. Für den Umgang mit den Daten des automatisierten Liegenschaftskatasters im Archiv wird deshalb Folgendes empfohlen:

1. **Bewertung.** Das automatisierte Liegenschaftskataster ist wie sein analoges Pendant per se archivwürdig. Im Gegensatz zum analogen Kataster kann allerdings nicht nach Buch-, Karten-, und Zahlenwerk unterschieden werden. Die Daten des ALB und der ALK sind komplett zu übernehmen. Essentiell ist die Beibehaltung der Objektstruktur, um die Funktionalität des Ursprungssystems zu erhalten und spätere Auswertungsmöglichkeiten nicht einzuschränken. Die Software ist nicht archivwürdig.
2. **Übernahme.** Das Format, in dem die Daten den Archiven übergeben werden, muß gut dokumentiert sein und auf einem offenen Code aufbauen, die Objektstruktur des Ursprungssystems abbilden und dem ISO-Normsystem entsprechen. Das ist derzeit bei den Formaten EDBS und (mit Einschränkungen) DXF der Fall.
3. **Erschließung.** Wesentlich ist die Nachbildung einer Historie. Das kann durch die Übernahme eines Grunddatensatzes und/oder mehrerer Zeitschnitte geschehen, der durch die Veränderungsnachweise, die über eine Datenbank erschlossen werden können, ergänzt wird.
4. **Zugang.** Die Organisation der Daten im Archiv sollte so geschehen, daß die Daten in einem „Stillen Archiv“ gesichert und migriert werden, aus dem ein „Nutzerarchiv“ den Benutzern in verschiedenen Formaten zur Verfügung gestellt wird. Die Gliederung kann nach den einzelnen Gemarkungen erfolgen. Die Benutzung im Archiv geschieht über frei verfügbare Viewer.

⁷⁸ Es kann für einen Datenbestand schon das „Aus“ bedeuten, wenn der günstige Zeitpunkt zur Migration verpaßt wurde. Migration zum falschen Zeitpunkt verursacht unangemessen hohe Kosten.

Anhang

Gesetze und Erlasse

- Benutzungsordnung für die Staatsarchive des Landes Hessen (Archivbenutzungsordnung – ArchivBO) vom 11. März 1997 (Staatsanzeiger für das Land Hessen Nr. 17 vom 28. April 1997, S. 1300).
- Erlaß des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung vom 21. Oktober 1996, Az. V b 1 – 1340 – 27 (StAMR Tgb. I/20/1997).
- Gemeinsamer Erlaß vom 20. Oktober 1986 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 1986, Nr. 45, S. 2107ff.).
- Gemeinsamer Erlaß vom 4. Dezember 1996 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 1996, Nr. 52/53, S. 4275ff.).
- Gesetz zur Neuorganisation der Regierungsbezirke und der Landesplanung vom 15. Oktober 1980 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil I, 1980, Nr. 23, S. 377ff.).
- Hessisches Archivgesetz (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil I, 1989, Nr. 21, S. 270ff.).
- Hessisches Datenschutzgesetz (HDSG) vom 7. Januar 1999.
- Hessisches Gesetz über das Liegenschaftskataster und die Landesvermessung (Hessisches Vermessungsgesetz – HVG) vom 2. Oktober 1992 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil I, 1992, S. 453ff.).

Literaturverzeichnis

- Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (Hg.), AdV-Konzept für die Modellierung der Geoinformationssysteme ALKIS und ATKIS (ALKIS-ATKIS-Konzept), bearbeitet von den AdV-Arbeitskreisen Informations- und Kommunikationstechnik, Liegenschaftskataster und Topographie und Kartographie, Stand 31. Dezember 1999, unter www.adv-online.de.
- Kevin ASHLEY, Digital archive costs: Facts and fallacies, in: Europäische Kommission (Hg.), Proceedings of the DLM-Forum on electronic records. European citizens and electronic information: the memory of the Information Society, Brussels, 18.-19. Oktober 1999.
- Berthold BÄRK; Joachim FIGURA; Günter ZEPPENFELD, Datenaustausch zwischen Geo-Informationssystemen. Eine Herausforderung für die Zukunft. Online-Veröffentlichung der CISS TDI GmbH, Sinzig, unter www.ciss.de, 1995.
- Nicole BICKHOFF und Clemens REHM, Das automatisierte Liegenschaftskataster in Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF.

- Frank M. BISCHOFF (Hg.), Archivierung von Unterlagern aus digitalen Systemen. Beiträge zur Tagung im Staatsarchiv Münster 3.-4. März 1997, Münster 1997.
- Frank M. BISCHOFF, Elektronisches Grundbuch in Nordrhein-Westfalen. Möglichkeiten der Überlieferungssicherung aus archivischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF.
- Nils BRÜBACH, Von Urkunden zu elektronischen Akten: Die Wahrung von Strukturformen von Verwaltungsschriftgut und seine Aussagekraft, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg., v. Nils BRÜBACH, Marburg 2000, S. 51-65.
- Volker BUCHHOLZ, Kataster - ein Auslaufmodell in den Archiven?, in: Frank BISCHOFF, Archivierung.
- Andreas BURKHARDT, FOLIA. Die Basis des elektronischen Grundbuchs in Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF, S. 93ff.
- Charles M. DOLLAR, Die Auswirkungen der Informationstechnologien auf archivische Prinzipien und Methoden, hg. und übersetzt von Angelika Menne-Haritz (Veröffentlichungen der Archivschule 19), Marburg 1992.
- Ewald EHRMANTRAUT, ALK-konforme Speicherung von Punktdaten, in: Hessisches Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen.
- Albrecht ERNST, Die Aussagekraft des Materiellen – Unveränderte Bewahrung als Sicherung authentischer Information, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg., v. Nils BRÜBACH, Marburg 2000, S. 41-50.
- Europäische Kommission (Hg.), Leitlinien für den Umgang mit elektronischen Informationen (Information Summary on Archives – INSAR. Europäische Archivnachrichten, Beilage III), 1997.
- Expertengruppe Datenmodell/Datenaustausch des AdV-Arbeitskreises Informations- und Kommunikationstechnik, Vorschlag zum Aufbau des Objektidentifikators für die Modellierung von AFIS, ALKIS und ATKIS, - Sachstand -, Hannover, 21. 11. 2000, veröffentlicht unter www.adv-online.de.
- Gudrun FIEDLER, Archivierung digitaler Katasterunterlagen, in: SCHÄFER/BICKHOFF.
- Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns (Hg.), Digitale Unterlagen. Entstehung- - Pflege – Archivierung. Empfehlungen für die Behörden des Freistaats Bayern, München 2001 (Die jeweils aktuelle Fassung unter www.gda.bayern.de).
- Andreas HEDWIG, Zum Stand des elektronischen Grundbuchs in Hessen, in: NIEß, S. 47-53.
- Günter HAKE; Dietmar GRÜNREICH, Kartographie, 7. Aufl. 1994.

- Jens HARTMANN; Robert SEUß; Kai ZIMMERMANN, Pilothafte Realisierung des ALKIS/ATKIS-Datenmodells zur Abbildung bestehender und zukünftiger Anforderungen der GEO-Datenhaltung in der Hessischen Kataster- und Vermessungsverwaltung (Schriftenreihe der Fachrichtung Vermessungswesen der Technischen Universität Darmstadt, Heft 4), Januar 2001.
- Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen (KVV-Informationen Sonderheft Nr. 15), 1995.
- Hartmut KLÜVER, Kartographische Grundlagen der Regionalforschung. Die Urkataster in Württemberg und Hohenzollern, in: Eugen REINHARD (Hg.), Regionalforschung in der Landesverwaltung. Die Landesbeschreibung in Baden-Württemberg. Ansatz, Leistung und Perspektiven (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 6), Stuttgart 1995.
- Jürgen KNAB, Die ALK-Konzeption, in: Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen, S. 3ff.
- Barbara KÖPPER, Datenaustauschformate für Punkt- und Grundrißdaten, in: Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung (Hg.), Die Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK) in Hessen, S. 47- 68.
- Angelika MENNE-HARITZ, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20), 2. Aufl. 1999.
- Carsten MÜLLER-BOYSEN, Das Archiv als „Informationsrecycling“. Gedanken zur Neudefinition archivischer Arbeitsfelder, in: SCHÄFER/BICKHOFF.
- Ulrich NIEß (Hg.), Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ im Stadtarchiv Mannheim 10.-11. 4. 2000 (Sonderveröffentlichungen des Stadtarchivs Mannheim Nr. 26), Mannheim 2001.
- Research an Development Plan and Schedule for the Research Project on Application of Distributed Object Computation Testbed Technologies to Archival Preservation and Access Requirements, hg. v. San Diego Supercomputer Center mit Unterstützung der NARA und ARPA, San Diego 2000.
- Jeff ROTHENBERG, Avoiding Technological Quicksand: Finding a Viable Technical Foundation for Digital Preservation. A Report to the Council on Library & Information Resources (CLIR), Washington 1999.
- Helmut SAURER; Franz-Josef BEHR, Geographische Informationssysteme, Darmstadt 1997.
- Udo SCHÄFER, Die Pflicht zur Anbietung und Übergabe von Unterlagen in der archivarischen Praxis, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hg. v. Robert KRETZSCHMAR (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A7), Stuttgart 1997, S. 35-76.

- Udo SCHÄFER, Geographische Informationssysteme in der Landesverwaltung Baden-Württemberg aus archivischer Perspektive, in: SCHÄFER/BICKHOFF.
- Udo SCHÄFER; Nicole BICKHOFF (Hgg.), Archivierung elektronischer Unterlagen (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 13), Stuttgart 1999.
- Bodo UHL, Der Wandel in der europäischen Bewertungsdiskussion, in: Der Archivar 1990, 43. Jg., Heft 4.
- Hartmut WEBER, Langzeitspeicherung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Konversionsformen, in: Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten, hg. v. Hartmut WEBER und Gerald MAIER (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 15), Stuttgart 2000, S. 339-342.
- Michael WETTENGEL, Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv Koblenz (Materialien aus dem Bundesarchiv, Heft 7), Koblenz 1999.
- Franz-Josef ZIWES, Überlegungen zur Bewertung von digitalen Unterlagen aus dem Umweltinformationssystem Baden-Württemberg, in: SCHÄFER/BICKHOFF.

Verzeichnis der Websites (Stand: 30. März 2001)

- Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland*: www.adv-online.de
- AutoDesk (führender Hersteller von graphischer Anwendungssoftware, Entwicklung des DXF-Formats)*: www.autodesk.com
- CISS TDI Gesellschaft für Technische DV Informationssysteme mbH (Softwareentwicklung im Bereich Geographische Informationssysteme (GIS), insbesondere für den (Geo-) Datenaustausch)*: www.ciss.de
- Dokumentation des DXF-Formats*:
www.autodesk.com/techpubs/autocad/acad2000/dxf/index.htm.
- Dokumentation des EDBS-Formats und des OBAK*:
www.hkvv.hessen.de/produkte/geo/alk/index.htm.
- Environmental Systems Research Institute – ESRI (Herstellung von GIS-Anwendungen)*: www.esri.com
- Gesellschaft für geographische Datenverarbeitung (GDV)*:
www.GDV.com
- Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns*:
www.gda.bayern.de.
- Hessische Kataster- und Vermessungsverwaltung*:
www.hkvv.hessen.de
- Ingenieurbüro Dipl. Ing. Frank Zimmermann (Beispieldaten im EDBS- und DXF-Format)*: www.f-zimmermann.onlinehome.de

National Archives and Records Administration:

www.sdsc.edu/NARA.

Scalable Vector Graphics (WWW-Consortium):

www.w3c.org/TR/SVG

Vermessungsamt der Stadt Bochum (Beispieldaten im EDBS- und DXF-Format):

www.bochum.de/vermessungsamt/frame04.htm

Verzeichnis der verwendeten Software (Freeware)

Konverter EDBS – SHAPE:

AvAik 2.2

SHAPE und DXF-Viewer:

ArcExplorer 2.0

DXF-Viewer:

SEW Eurodrive DXF Viewer 1.0.8

IMSI Visual CAD Viewer

Postscript-Viewer:

GSView 2.7

TIFF-Viewer:

Black Ice Tiff Viewer

Tiffy View Java Edition 2.0

Der Zusammenhang zwischen Erschließung und Benutzung. Eine Untersuchung an Beständen des Hauptstaatsarchivs Stuttgart

Von Regina Keyler

A. Problemstellung und Literaturbericht

In den Archiven hat sich das Bewusstsein, dass sie von der Öffentlichkeit getragen werden und damit auch der breiten Öffentlichkeit zu dienen haben, in den letzten Jahren verstärkt ausgebildet¹. Gleichzeitig wird von außen gefordert, dass die Archive vermehrt den Dienstleistungsaspekt ihrer Arbeit, nämlich die Kunden- und Serviceorientierung in den Blick nehmen sollen².

Mit der Verwaltungsreform hat sich der Druck auch auf die Archive verstärkt, ihre Aufgaben mehr vom „Outcome“, also vom Ergebnis her zu sehen. Ein „Produkt“, das traditionell in den archivischen Statistiken auftaucht, ist das Findbuch.

Diese beiden Aspekte treffen in der Fragestellung dieser Studie zusammen: Das archivische „Produkt“ Findbuch als Ergebnis der archivischen Kernaufgabe Erschließung wird daraufhin überprüft, inwieweit es den Erwartungen der Kunden des Archivs, d.h. den Erwartungen und Bedürfnissen der Benutzer entspricht und sich in steigenden Benutzungszahlen niederschlägt. Bestände, für die in den letzten Jahren neue Findbücher erstellt wurden, werden daraufhin untersucht, ob sie von den Benutzern angenommen wurden. Die Fragestellung der Untersuchung liegt damit im Kerngebiet der Forderungen der Verwaltungsreform.

Doch was sind eigentlich die Interessen des „Benutzers“? Kaum einmal wurde der „Kunde“ Benutzer nach seinen Bedürfnissen, die über das „Serviceangebot“ – wie Öffnungszeiten, Menge der bestellbaren Archivalien, Bibliotheksausstattung etc. – der Archive hinausgehen, gefragt. Kann man es *dem* Benutzer überhaupt recht machen? „Der Benutzer, das unbekannte Wesen“ – so lautete ein Fazit zuletzt noch auf dem archivwissenschaftlichen Kolloquium 2000 der Archivschule Marburg³.

Über die Wünsche und Bedürfnisse des Benutzers, welche Bestände erschlossen werden sollen, ist wenig bekannt. Benutzerbefragungen in Archiven wurden bisher nur vereinzelt

¹ REIMANN, Anforderungen, S. 191.

² WEBER, Bewertung im Kontext, S. 64 u. 67. Aufgrund des Drucks, laufend ihre Existenzberechtigung nachweisen zu müssen, reagieren Kommunalarchive angeblich schneller auf die Veränderungen in ihrer Benutzerstruktur, vgl. MÖTSCH, Regestenwerk, S. 79.

³ Vgl. HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv, S. 170.

durchgeführt und bezogen sich meist auf Leistungen der Infrastruktur (Öffnungszeiten, Preise, Betreuung) und weniger auf den Umgang mit Findmitteln.

Eine wissenschaftlich auswertbare Befragung über Benutzerverhalten sollte unter bestimmten methodischen Voraussetzungen ablaufen⁴. Am Anfang steht die Frage nach der Problemstellung: warum sollen die Daten erhoben werden? Darauf folgt eine Hypothesenbildung, die durch das Ergebnis der Untersuchung bestätigt oder verworfen werden kann. Die Problemstellung in dieser Arbeit lautet: Es fehlen Kenntnisse über die Auswirkungen von Erschließungsmaßnahmen auf die Benutzung. Die These, die aufgestellt wird lautet: Erschließung bedingt eine Steigerung der Benutzerzahlen. Für die Untersuchung gibt es zwei Methoden, die zur Auswahl stehen⁵: Beobachtung des Benutzerverhaltens oder Befragung der Benutzer. Der erste Weg wird in dieser Untersuchung gegangen; eine Benutzerbefragung⁶, die an Aufwand erheblich den Umfang dieser Untersuchung überschritten hätte, birgt gegenüber der hier gewählten Methode der Beobachtung der Benutzungsfrequenz einige Vorteile: so könnten die Benutzer z.B. auch danach befragt werden, wie sie darauf aufmerksam gemacht wurden, dass in den Beständen für ihre Fragestellung relevantes Material vorhanden sein könnte.

In dieser Untersuchung soll das Benutzerverhalten im Zusammenhang von Erschließung und Benutzung anhand von ausgewählten Beständen beispielhaft aufgezeigt werden, wobei geklärt werden soll, welche Faktoren (Form der Veröffentlichung, Jubiläen, Forschungskonjunkturen etc.) Einfluss auf die Benutzung haben⁷.

Aus der Literatur lässt sich keine Untersuchung ermitteln, welche die hier gestellte Fragestellung behandelt. Die Interessen der Benutzer werden erst in jüngster Zeit im Zusammenhang mit der Internetpräsentation der Archive verstärkt in den Blick genommen. Hiermit beschäftigen sich verschiedene neuere Veröffentlichungen, wobei jedoch eher die Frage im Mittelpunkt steht, wie etwas dem

⁴ Vgl. hierzu und dem folgenden STACHNIK, Besucherbefragung, S. 9-16.

⁵ STACHNIK, Besucherbefragung, S. 33-35.

⁶ Die Benutzerbefragung kann auf zweierlei Art und Weise erfolgen. Eine schriftliche oder telefonische Befragung von Benutzern, die aus der vorhanden Kartei gezogen worden waren oder eine Besucherbefragung vor Ort. Dazu sollte jedoch nach Anforderungen der Statistik u.a. eine Stichprobe nicht kleiner als 100 Befragungen sein, um Stichprobenfehler auszuschalten. Eine Befragung von 15 Benützern am Staatsarchiv Zürich ist daher wohl eher als „Stimmungsbild“ zu bezeichnen, vgl. den Bericht von BRÜBACH v. 29.6.2000.

⁷ Dabei soll in dieser Untersuchung die konventionelle, provenienzorienteerte Erschließung im Mittelpunkt stehen; Ausblicke sollen jedoch auch auf sachthematische Findmittel, Datenbanken und Internetpublikationen genommen werden.

Benutzer angeboten wird, und nicht was⁸. Hinweise auf Benutzererwartungen hinsichtlich der Erschließung wurden auch beim 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg gegeben⁹. Wissenschaftliche Studien über Benutzer gibt es ansonsten eher aus dem bibliothekarischen Bereich, wie eine Anleitung zur Benutzerbefragung oder eine Untersuchung über die Benutzung in Universalbibliotheken¹⁰. Zahlreiche Berührungspunkte des Themas ergeben sich mit der älteren Diskussion um die archivische Wertelehre¹¹ und der neueren Bewertungsdiskussion. In der letzteren wurde vor allem auf Beiträge zurückgegriffen, die sich mit den Wünschen der Forschung an die archivische Arbeit befassen und sich auf die Erschließung übertragen lassen¹².

Die Ergebnisse der Untersuchung verlangen danach, neu zu überdenken, wie sich die Erschließung mehr an den Bedürfnissen der Benutzer orientieren könnte.

B. Problemumfeld

1. Die Benutzung

Den Archivbenutzer schlechthin gibt es sicherlich nicht. Jeder Besucher, der ein Archiv oder einen Lesesaal betritt, bringt unterschiedliche Voraussetzungen und Fragestellungen mit, die ein individuelles Eingehen erfordern¹³. Trotzdem soll zunächst der Versuch unternommen werden, die Benutzer nach ihren Bedürfnissen oder Anliegen in verschiedene Gruppen einzuteilen.

Erst einmal ist festzulegen, was überhaupt unter Benutzung verstanden werden soll. Ist ein Besucher einer Ausstellung im Archiv ein Benutzer?¹⁴ Ein Teilnehmer an einer Archivführung? Derjenige, der im Lesesaal einen Nutzerantrag ausgefüllt hat, dann jedoch nur auf Literatur zurückgreift? Ist der Tatbestand einer Nutzung schon erfüllt, wenn Findbücher durchgeschaut werden? Oder wenn Fragestellungen anhand von Editionen, die im Archiv vorhanden sind, geklärt werden können? Wo sollen hier die Grenzen gezogen werden?

Terminologisch sollte vorerst zwischen Besucher und Benutzer differenziert werden, wie es im Bibliotheksbereich der Fall ist¹⁵.

⁸ DORFEY, Benutzungsanleitung, tw. HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv; vgl. auch weitere Überlegungen, z.B. BLACK-VELDTRUP, Findbücher im Internet.

⁹ WERNER, Benutzererwartung, BENNING, Stellenwert der Erschließung.

¹⁰ STACHNIK, Benutzerbefragung; Benutzung von Katalogen, vorgelegt von Peter HELFEN et al.

¹¹ SANTE, Behörden-Akten-Archive; ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung; DERS. Theorie und Praxis.

¹² POHL, Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Forschung; MORSEY, Wert und Masse; DÖLL, Aufbewahrung sozialwissenschaftlich wichtiger Massendaten.

¹³ Vgl. WERNER, Benutzererwartung, S. 39.

¹⁴ Zum „Infotainment“ und den dadurch angesprochenen Nutzerkreis, vgl. KRETZSCHMAR, Neue Aufgaben.

¹⁵ Vgl. STACHNIK, Benutzerbefragung, S. 41.

Übertragen auf die Verhältnisse im Archiv unterscheiden sich Benutzer von Besuchern dadurch, dass sie dort registriert sind (durch den Benutzerantrag) und die Infrastruktur des Archivs (Beratung, Aushebungen) in Anspruch nehmen.

Die Gruppe der Benutzer kann jedoch noch weiter unterteilt werden. So wurden am Staatsarchiv Zürich im Rahmen einer Befragung die Benutzer in vier sogenannte Segmente eingeteilt: die Familienforscher, die „freie Benützung“ (das sind Historiker u.ä.), die reinen Bibliotheksbenutzer und die Verwaltung¹⁶.

Am tragfähigsten scheint eine Unterscheidung zu sein, wie sie für Benutzer von Internet-Seiten angewandt wurde¹⁷. Dort wurden die Benutzer in zwei Gruppen eingeteilt: die archiverfahrenen Benutzer, die einen schnellen Zugang zu den von ihnen gewünschten Informationen benötigen und die archivunerfahrenen Nutzer, denen erst ein Einstieg in die archivistische Arbeit geboten werden muss. Die erste Gruppe kann zwar relativ selbstständig arbeiten, hat jedoch eine hohe Erwartung an den Service, den ein Archiv bietet, während die zweite Gruppe einen hohen Betreuungsaufwand erfordert¹⁸.

Allen Benutzergruppen gemeinsam ist jedoch, dass sie die für sie relevanten Informationen umfassend und vollständig in einer angemessenen Zeit ausfindig machen wollen¹⁹. Auch das Interesse der Archivare an der Benutzung lässt sich formulieren: der Beratungsaufwand für jede Benutzung sollte möglichst gering gehalten werden²⁰. Das wiederum setzt zwei Bedingungen voraus: der Benutzer sollte möglichst „qualifiziert“ sein und die Erschließung der Bestände sollte sich in Findbüchern so „benutzerfreundlich“ selbst erklären, dass kein weiterer Bedarf an Rückfragen entsteht. Ein weiteres Interesse sollte auch nicht unerwähnt bleiben: die minimale Belastung des Archivguts, d.h. die Erschließung sollte auch so beschaffen sein, dass unnötige Aushebungen vermieden werden²¹.

Besonders interessant wird der Aspekt der Benutzung auch im Zusammenhang mit der Online-Präsentation von Archiven. Im Vorfeld der Arbeit wurden Überlegungen angestellt, Veränderungen im Nutzerverhalten zu untersuchen, die auf die Online-Präsentationen von Archiven im Netz zurückzuführen sind. Dabei sollte die Frage im Mittelpunkt stehen, ob sich der Zugriff auf Bestände, zu denen Findbücher im Internet veröffentlicht sind, verändert hat²². In diesem

¹⁶ Vgl. den Bericht über den Besuch beim Staatsarchiv Zürich von Nils BRÜBACH, v. 29.6.2000.

¹⁷ Vgl. DORFEY, Benutzungsanleitung, S. 82

¹⁸ MÖTSCH, Regestenwerk, S. 81. Vgl. dazu auch HAAS, Geschichtswissenschaft, der die Historiker in den Archiven in drei Gruppen einteilt.

¹⁹ HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv, S. 169.

²⁰ Ebd., S. 170.

²¹ So auch WERNER, Benutzererwartungen, S. 46.

²² Nach Aussage von Dr. Wischnath, dem Leiter des Universitätsarchivs Tübingen, das seit 1997 seine Beständeübersicht und seit 1998 Findbücher im Netz publiziert, haben sich seither in der

Zusammenhang ist jedoch noch zu klären, ob sich Daten über den Zugriff auf Netzseiten²³ überhaupt interpretieren lassen, da sich die Motivation für einen solchen Seiten-Besuch – ob echte Informationen erwünscht sind, oder ob nur einmal Internetpräsentationen angeschaut werden sollen (so von Seiten vieler Fachkollegen) – nicht klären lässt²⁴.

Für die im Rahmen dieser Arbeit untersuchten Bestände soll „Benutzung“ die Benutzung von Archivalien bedeuten. Dagegen beruhen die Zahlen der Benutzeranträge und der Benutzungstage allein auf der Anwesenheit der Benutzer im Lesesaal und sagen nichts darüber aus, ob Literatur, Findbücher, Mikrofilme oder Archivalien benutzt wurden. Diese Unterscheidungen ließen sich nur durch eine Beobachtung der Benutzer treffen²⁵.

2. Der Stellenwert der Erschließung innerhalb der archivischen Tätigkeit

Die Nutzung des vorhandenen Archivguts, sei es durch den aus den Archivgesetzen berühmten „Jedermann“²⁶ oder die Verwaltung als Partner der Archive, haben die Archivare als Ziel ihrer Arbeit immer vor Augen. Über den Stellenwert der Erschließung als archivische Kernaufgabe besteht Einigkeit: „Ziel und Zweck archivischer Tätigkeit ist es also, Archivgut nutzbar zu machen“²⁷, und auch im sozialistischen Archivsystem waren die Findhilfsmittel „das wichtigste Produkt archivischer Tätigkeit überhaupt“ und die Erschließung die „ständige Hauptaufgabe des Archivars“²⁸. Im Produktplan der kommunalen Archive steht das Produkt „Bildung, Erschließung, Verwaltung und Pflege der Bestände“ an erster Stelle der Aufgabenbereiche des Archivars²⁹.

Die Schlüsselstellung der Erschließung im archivischen Arbeitsprozess zwischen Übernahme / Bewertung und Nutzung / Auswertung gibt ihr einen besonderen Stellenwert im archivischen Arbeitsprozess. Wenn die Bewertung gleichsam als „Veredelung“ von

Benutzung (noch) keine Veränderungen ergeben, vgl. die Darstellung auf den Internetseiten des Universitätsarchivs Tübingen unter <http://www.uni-tuebingen.de/UAT/online.htm/>

²³ Vgl. etwa die Nutzungsstatistik, die über <http://www.archive.nrw.de/> zugänglich gemacht wird.

²⁴ Eine rein zahlenmäßige Aufzählung, wie sie DORFEY, Benutzungsanleitung, S. 91, vornimmt, wobei sie pauschal von allen Seitenbesuchern als „Nutzern“ spricht, ist meiner Ansicht nach nicht legitim. Eine Auswertung von Internetseiten müsste noch sehr viel mehr Faktoren berücksichtigen, wie z.B. die Einbindung von Archivseiten innerhalb einer Organisation (Verwaltung) oder den Zugriff über Suchmaschinen etc. Sehr viel detaillierter und abwägender bei BISCHOFF, Projekt „Archive in NRW“.

²⁵ Vgl. die Studie von HELFEN et al., Benutzung von Katalogen.

²⁶ Vgl. Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz Baden-Württemberg – LArchG) vom 27. Juli 1987 in der geänderten Fassung vom 12. März 1990, § 6 Abs.1,1.

²⁷ WEBER, Bewertung im Kontext, S. 71.

²⁸ GROß et al., Nutzerorientierte Erschließung, S. 19.

²⁹ BENNING, Stellenwert der Erschließung, S. 163.

Akten aus der Registratur zu Archivgut mit bleibendem Wert bezeichnet wird³⁰, so steht die Erschließung als Bindeglied zwischen dem Archivgut und der als Dienstleistung zu bezeichnenden Bereitstellung für die Benutzung. Erst die „Öffnung“ der Verwaltungsunterlagen durch Erschließung ermöglicht die Einsichtnahme und Auswertung durch Interessierte³¹.

Im Gegensatz zur Bewertung, die zur langfristigen Absicherung der Dienstleistungsfunktion führt³², ist die Erschließung ein archivistisches Arbeitsfeld, das sowohl kurz- als auch langfristige Wirkung in Hinblick auf die Benutzung zeigen sollte.

3. Provenienzgerechte Bestandsbildung und Erschließung

Die klassische Recherche von Informationen anhand von provenienzmäßig angelegten Findmitteln erscheint vielen Benutzern als anachronistisch³³; sogar wissenschaftlich hoch qualifizierte Benutzer kommen mit dem Prinzip der provenienzgerechten Übernahme, Erschließung und Aufbewahrung von Beständen nicht immer zurecht³⁴. Dennoch stellt sich aus der Sicht der Archivare – abgesehen von verschiedenen Projekten zur Erstellung von sachthematischen Findmitteln – keine Alternative zu dieser Vorgehensweise. Die in der DDR als besonders benutzerfreundlich propagierte Verzeichnung mit Deskriptoren, die auch die Neubildung von thematischen Betreffsakten und eine völlige Neuordnung des Bestandes zur Erschließung umfasste³⁵, gehört der Vergangenheit an³⁶. Völlig neue Möglichkeiten eines sachthematischen Zugriffs bietet nun jedoch die Recherche über das Internet, das sowohl den traditionellen provenienzorientierten Zugang als auch die Möglichkeiten (und Schwierigkeiten!) einer Volltextrecherche zulässt³⁷.

Aus Beiträgen der historischen Forschung zu archivischen Fachkongressen wird deutlich, dass sie am liebsten immer noch auf sachsystematische Inventare, die alle Antworten auf ihre Fragen auflisten, oder aber auf eine deutlich inhaltsbezogene Erschließung, die alles enthaltene Material auflistet, zurückgreifen würde. Deshalb

³⁰ WEBER, Bewertung im Kontext, S. 68.

³¹ MENNE-HARITZ, Provenienzprinzip, Sp. 230.

³² WEBER, Bewertung im Kontext, S. 69.

³³ HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv, S. 167.

³⁴ Vgl. POHL, Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Forschung, Sp. 24: „in Zukunft [sind] neue Aktenbestände [Hervorhebung von mir, R.K.] in die Archive aufzunehmen, etwa aus den Bereichen Sozialleistungen, Versicherungen, Wohnungsbau, Kraftfahrzeuge...“.

³⁵ Vgl. GROß et al., Nutzerorientierte Erschließung, S. 22f. und die Wertung bei MENNE-HARITZ, Indizierung, Sp. 410.

³⁶ Dennoch steht eine „Verschlagwortung“ der Quellen weiterhin auf der Wunschliste der Forschung, vgl. POHL, Wirtschafts- und sozialhistorische Forschung, Sp. 29.

³⁷ Vgl. dazu die Diskussionsbeiträge in: Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen, S. 213-225.

besteht eine Hauptaufgabe der Archive auf lange Sicht darin, gegenüber den Benutzern das Provenienzprinzip als Forschungsprinzip³⁸, das als historische Arbeitsmethode Einblick in historische Abläufe gibt³⁹, weiter zu propagieren.

Weiter ist in der Erschließung eine Flexibilisierung geboten. Nicht alle Bestände müssen anhand von Richtlinien in derselben Tiefe erschlossen werden. Die Erschließungstiefe lässt sich anhand der Richtlinien der ISAD (G)⁴⁰ sowohl am Inhalt als auch an der Benutzernachfrage orientieren, indem schwach nachgefragte Bestände nur auf einer höheren Ebene (vorläufig) erschlossen werden⁴¹. Dieses Vorgehen bietet sich auch an, wenn Bestände, die noch einer Sperrfrist unterliegen, erst zu einem späteren Zeitpunkt vertieft verzeichnet werden sollen.

C. Untersuchung

1. Auswahl der Bestände

Für die Auswahl der zu untersuchenden Bestände wurden in den Jahresberichten des Hauptstaatsarchiv Stuttgart für den Zeitraum von 1984 bis 1999 zunächst die Aufstellungen der jährlich fertiggestellten Findbücher durchgesehen und eine vorläufige Liste von in Frage kommenden Beständen erstellt. Kriterien waren dabei: die Größe des Bestands (ausreichend für eine repräsentative Untersuchung, nicht zu groß für die Auszählung), seine Zugänglichkeit (keine Sperrfristen, die einen Großteil des Bestands betreffen), die Verteilung der ausgewählten Bestände auf die verschiedenen Beständegruppen (v.a. vor/nach 1803/06 und 1945, Sammlungen, Nachlässe) des Hauptstaatsarchivs Stuttgart und das (etwas vage) angenommene potentielle Interesse der Forschung am Inhalt der Unterlagen.

Daneben wurden aus den Jahresberichten Daten über die Benutzung im Hauptstaatsarchiv erhoben und zwar: die Zahl der Nutzeranträge, der Nutzertage und der ausgehobenen Archivalieneinheiten, die Zahl der fertiggestellten Findmittel und für die Jahre 1993-1999 die Zahl der erstellten Titelaufnahmen sowie der verzeichneten laufenden Meter Archivgut.

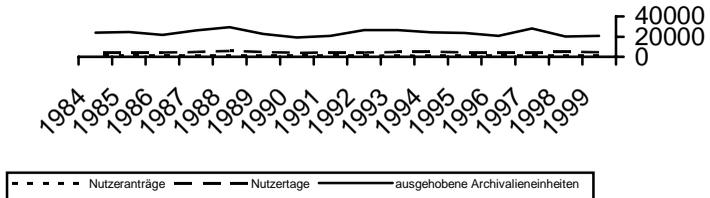
³⁸ BRENEKE, Archivkunde, S. 89.

³⁹ Vgl. MENNE-HARITZ, Provenienzprinzip, Sp. 231.

⁴⁰ Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung, übers. und bearb. von Rainer Brüning und Werner Heegewaldt, Marburg 1994, S. 29ff.

⁴¹ BENNING, Stellenwert der Erschließung, S. 175.

Benutzungen im Hauptstaatsarchiv Stuttgart



Schon zu Beginn der Untersuchung stellte sich die Frage, ob die absoluten Zahlen der ausgehobenen Archivalieneinheiten in den einzelnen Beständen überhaupt aussagekräftig sind oder ob sie in Relation zu den gesamten in einem Jahr ausgehobenen Archivalieneinheiten gesetzt werden müssen. Anhand eines Beispiels wurden beide Zahlenreihen miteinander verglichen.

Es stellte sich heraus, dass die Kurve, welche die absoluten Zahlen abbildet, etwas flacher ausfällt jene, welche die Werte des prozentualen Anteils⁴² an den jährlich ausgehobenen Archivalieneinheiten beschreibt; die Tendenz der beiden Reihen entspricht sich jedoch. Darum wird bei den Untersuchungen von den absoluten Benutzungszahlen ausgegangen.

Der in der Bestandserhaltung verfolgte Ansatz, die absoluten Zahlen in Beziehung zu der Größe des Bestandes zu setzen, um so die Nutzungshäufigkeit festzustellen, die ausschlaggebend für eine Verfilmung und Sperrung des Bestands ist, wurde hier nicht weiter verfolgt, um nicht implizit eine „Wertigkeit“ des Bestandes festzulegen.

Über die in Frage kommenden Bestände wurden in den Beständeübersichten und einzelnen Findbüchern weitere Informationen erhoben: z.B. die Zugänglichkeit vor Abschluss der Erschließung (Abgabelisten, alte Repertorien des 18./19. Jhdts.), ob die Bestände in verschiedenen Abschnitten über einen längeren Zeitraum hinweg verzeichnet wurden und die neuen Findmittel nur sukzessive zur Verfügung standen⁴³.

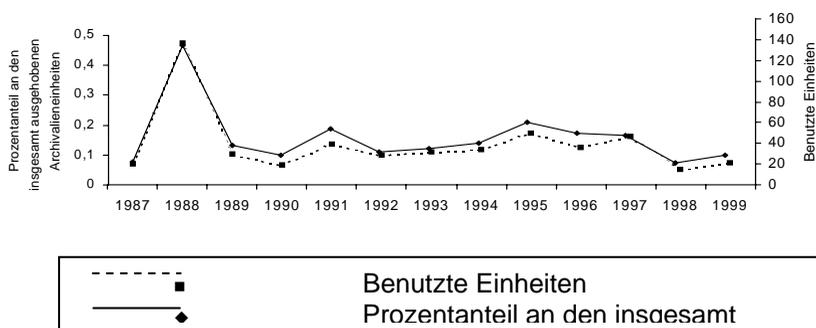
⁴² Die Prozentzahlen wurden bis auf drei Stellen hinter dem Komma heruntergerechnet.

⁴³ Der ursprünglich für die Untersuchung vorgesehene Bestand E 70, Gesandtschaften und Konsulate mit seinen zahlreichen Unterbeständen, wurde aus der Untersuchung wieder

2. Vorgehensweise und Erhebung des Datenmaterials

Basis für die Datenerhebung sind die Bestellscheine für die einzelnen Archivalieneinheiten, die im Lesesaal von den Benutzern in doppelter Ausfertigung ausgefüllt werden und von denen ein Exemplar nach Aushebung der Archivalie bei der Lesesaalaufsicht verbleibt. Seit 1987 werden diese Legscheine pro Jahr nach Beständen geordnet gesammelt, um den Nachweis führen zu können, welche Archivalie von einem Benutzer eingesehen wurde⁴⁴.

L 6 Materienregistratur des Landtags



Die Legscheine werden außerdem alle fünf Jahre ausgewertet, um Anhaltspunkte für die Schutzverfilmung und Sperrung von Originalen in Beständen zu gewinnen. Diese Daten liegen im Untersuchungszeitraum für die Jahre 1988 und 1993 vor.

Im Laufe der Arbeit mit der Legscheinsammlung stellte sich heraus, dass für einen Zeitraum von fünf Jahren die Legscheine zwar nach Archivaliengruppen, wie sie auf den Legscheinen vermerkt sind (Akten, Bände, Urkunden, Karten), getrennt waren, dass jedoch immer 100 Bestände zusammengefasst waren, was vor allem bei der Auswertung der A-Bestände (Altwürttembergisches Archiv, über 600 Bestände) und der E-Bestände (Ministerialarchiv bis 1945, hohe Benutzungszahlen) zu einem erheblichen Arbeitsmehraufwand führte, da die Legscheine der ausgewählten Bestände zunächst separiert und dann ausgezählt werden mussten.

herausgenommen. Interessant wäre er in Hinblick darauf gewesen, dass der größte Teil der dort verwahrten Unterlagen aus den Beständen des Auswärtigen Amtes ausgegliedert worden war und eine provenienzgerechte Neuverzeichnung vorgenommen wurde. Die Datengrundlage war jedoch zu gering (max. 42 Aushebungen für einen Teilbestand im Jahr), und aus den gewonnenen Daten ließen sich auch keine Tendenzen ablesen.

⁴⁴ Ansonsten werden die Benutzungen auf der Karteikarte des Benutzers unter dem jeweiligen Tagesdatum eingetragen. Eine Auswertung nach Beständen ist anhand dieser Kartei deshalb nicht möglich. Kontrollblätter in den Akten werden nicht systematisch geführt.

Aus quantitativen Gründen schied der Urkundenbestand A 602 (Württembergische Regesten) aus der Untersuchung aus, obwohl die Benutzungszahlen hier sehr aufschlussreich gewesen wären: demnächst sollen die wichtigsten Stücke digitalisiert im Internet verfügbar sein und ein Vergleich der Benutzungszahlen vor und nach Einführung dieses Angebots wären sehr interessant. Angesichts einer Benutzung von über 1000 Einheiten im Jahr (1988) war eine Auszählung per Hand, vor allem unter den oben geschilderten Umständen jedoch nicht möglich.

3. Untersuchung der einzelnen Bestände⁴⁵

3.1. C 3 Reichskammergericht (15.-19. Jhdt.)

Der württembergische Teil der Reichskammergerichtsakten war bis zur Neuverzeichnung innerhalb des bundesweiten DFG-Projekts durch das noch in Wetzlar angefertigte handschriftliche fünfbändige Archivrepertorium zugänglich. In den württembergischen Archiven waren daran Nachträge angefügt und 1921 ein alphabetisches Verzeichnis der Beklagten erstellt worden. Seit 1993 erscheinen sukzessive die neuen Bände.

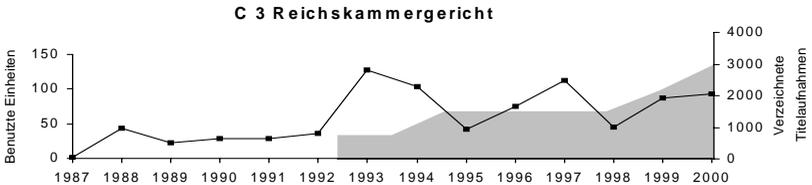
Die Untersuchung der Benutzerzahlen zeigt deutlich, dass mit Erscheinen des ersten Bandes die Zahl der ausgehobenen Archivalieneinheiten erheblich zugenommen hat; die Steigerung setzt sich jedoch mit Erscheinen der nächsten Bände nicht weiter fort, sondern bleibt auf einem ungleichmäßig höheren Niveau als vor der Neuverzeichnung.

Bei Interpretation der Zahlen ist bei den sehr ausführlich erschlossene Reichskammergerichtsakten jedoch immer damit zu rechnen, dass der Einblick in die breit gestreuten publizierten Findbücher für viele Fragestellungen eine Benutzung der Akten erübrigt.

Band	Jahr	Buchstaben	Nummern
1	1993	A-D	1-767
2	1995	E-G	768-1495
3	1999	H	1496-2170
4	2000	I-M	2171-2999

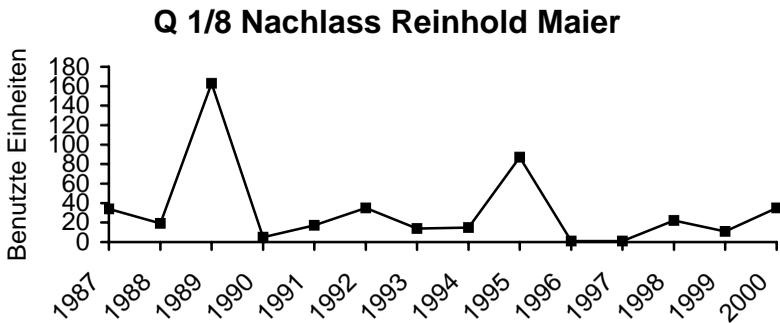
⁴⁵ Die Angaben zu den einzelnen Beständen wurden, soweit nicht anders angegeben, den jeweiligen Bestandsübersichten und den Vorworten zu den Findbüchern entnommen.

Die ansteigenden Benutzerzahlen sind allerdings nicht nur mit den Findbüchern, sondern auch mit der bekannten Konjunktur in der Reichskammergerichtsforschung in Zusammenhang zu bringen.



3.2 Q 1/8 Nachlass Reinhold Maier (1930-1971)

Der Nachlass Reinhold Maiers liegt seit 1972 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart; allerdings bedurfte die Benutzung der Unterlagen, welche sein Wirken als Ministerpräsident von Baden-Württemberg betreffen, bis 1987 der Genehmigung der Familie Maier. Der Bestand wurde in den Jahren 1974 und 1975 geordnet und verzeichnet, 1980 erschien das Inventar im Druck (377 Bü). 1992 und 1998 kamen noch 75 Nummern dazu. Die ersten 68 Büschel sind im Original gesperrt und stehen der Nutzung als Mikrofilm zur Verfügung.



Anhand den vorliegenden Zahlen kann die Benutzung erst ab 1987, also nach Erscheinen des Findbuches im Druck, nachgewiesen werden; ein Vergleich mit dem Zustand vor der Veröffentlichung des Inventars ist daher nicht möglich. Die Kurve zeigt einen steilen Anstieg der Benutzungen im Jahr 1989, danach fällt sie wieder stark ab und bleibt, abgesehen vom Jahr 1995, auf einem sehr niedrigen Niveau. Der starke Ausschlag der Kurve im Jahr 1989 hängt mit dem 100. Geburtstag Maiers zusammen. Der Forschung stand somit

rechtzeitig vor diesem Jubiläum ein umfassend verzeichneter Bestand zur Verfügung. Die Benutzung 1995 könnte auf ein einzelnes Forschungsvorhaben zurückzuführen sein. Zu erwarten ist, dass im Zusammenhang mit dem Landesjubiläum 2002 der Bestand nochmals stark benutzt werden wird, da er vorwiegend Material zur Nachkriegsgeschichte und den ersten Jahren der Bundesrepublik enthält.

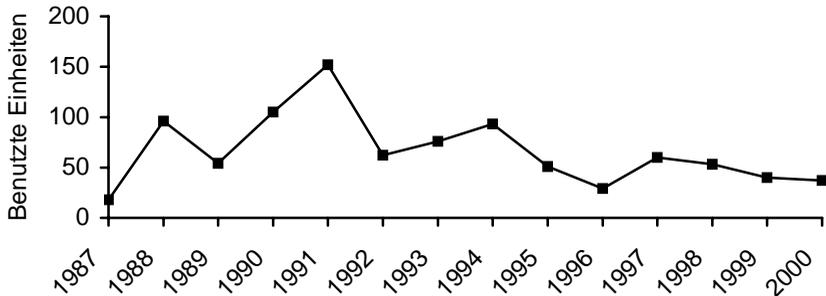
3.3 A 44 Urfehden (1405-1600, 1742)

Urfehden werden vor allem von Familienforschern herangezogen, sind jedoch auch für die Strafrechtswissenschaft von Bedeutung.

Die in Stuttgart liegenden Urfehden waren durch ein dreibändiges Findbuch (Band 1 von 1810, Band 2 und 3 aus der Zeit um 1900) nach unterschiedlichen Ordnungssystemen erschlossen, in den 50er Jahren wurden die Urkunden neu registriert, mit einer laufenden Nummer versehen und verpackt, allerdings ohne die bisherige Ordnung zu verändern. 1964 wurden die Urfehden nach einem einheitlichen Ordnungsschema organisiert und Grundsätze für die Gestaltung der Repertorien aufgestellt. Bis 1968 war die Neuaufnahme durchgeführt, allerdings wurden nur die ersten sieben Repertorien fertiggestellt. 1983 wurde die Arbeit am Bestand wieder aufgenommen, indem zunächst die bereits vorliegenden Bände durch einen Index ergänzt, dann die Bände bis 1996 sukzessive fertiggestellt wurden (7236 Nrn.).

Band	Erscheinungsjahr des Repertoriums	Erscheinungsjahr des Index	Anzahl der Urkunden	Endnummer der Urkunden
1	1968	1983	1072	1072
2	1968	1983	675	1748
3	1968	1983	505	2254
4	1968	1983	372	2627
5	1968	1983	612	3240
6	1968	1983	603	3844
7	1967 ?	1987	389	4234
8	1985	1987	557	4792
9	1985	1989	459	5252
10	1989	1989	523	5776
11	1989	1989	553	6330
12	1992	1992	455	6786
13	1996	1996	449	7236

A 44 Urfehden

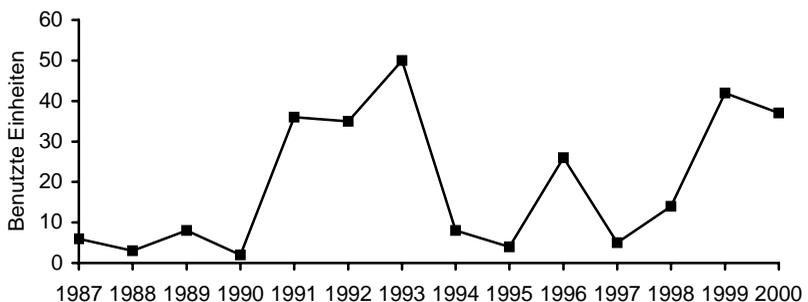


Trotz der steigenden Zahl der in modernen Findbücher aufgenommenen Urfehden, die durch den Index auch den Zugriff über Personennamen erlauben, ging die Zahl der ausgehobenen Archivalieneinheiten nach einem Höhepunkt 1991 aus unbekanntem Gründen fast kontinuierlich zurück.

3.4 B 60 Vorderösterreichische Regierung betr. Landvogtei Schwaben (14.-19. Jh.)

Die Unterlagen der vorderösterreichischen Regierung wurden erstmals Anfang des 19. Jhdts., als Württemberg seinen Teil an der vorderösterreichischen Überlieferung erhielt, vom Archivar Valentin

B 60 Vorderösterreichische Regierung betr. Landvogtei Schwaben



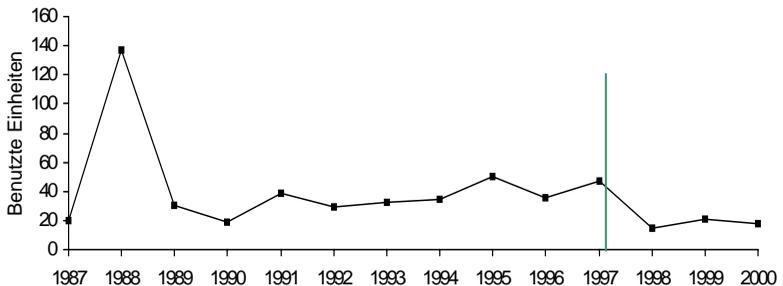
Schlossstein aufgenommen und in einen allgemeinen, nach Rubriken gegliederten, und einen topographischen Teil unterteilt. Im Rahmen des DFG-Projekts „Inventarisierung vorderösterreichischer Zentralüberlieferung in süddeutschen Archiven“ wurden auch die Akten betr. die Landvogtei Schwaben verzeichnet, wobei in Teilen (Rechnungen) auf Vorarbeiten aus den Jahren 1950-1960 zurückgegriffen werden konnte. Die aus dem 19. Jhdt. stammende Ordnung des Bestandes wurde übernommen. Das Findbuch liegt seit 1993 in vervielfältigter Form vor (1799 Bü + 511 Bände).

Während der Neuverzeichnung ist ein deutliches Ansteigen der Benutzerzahlen festzustellen, danach verläuft die Kurve sehr unregelmäßig, jedoch im Durchschnitt höher als vor der Verzeichnung. Die extremen Schwankungen könnten vielleicht Auswirkungen größerer wissenschaftlicher Arbeiten sein, welche die Benutzungszahlen in großem Ausmaß beeinflussten.

3.5 L 6 Materienregistratur des Landständischen Archivs (1534-1819)

Die sogenannte Materienregistratur umfasste die laufende Registratur der Landschaftsverwaltung, welche die Unterlagen, im Unterschied zu den chronologisch angelegten Protokollserien, nach Sachbetreffende, d.h. „Materien“ ordnete. Ende des 19. Jahrhunderts wurde diese Registratur aus unterschiedlichen Aufbewahrungsorten zusammengeführt, geordnet und detailliert erschlossen. Im Krieg erlitt die Materienregistratur schwere Verluste, von denen vor allem die topographisch geordnete „Ortsregistratur“ betroffen war.

L 6 Materienregistratur des Landtags



Erschlossen war der Bestand durch ein Repertorium aus den Jahren 1912-1915, das in den 50er Jahren maschinenschriftlich abgeschrieben worden war und zahlreiche Nachträge enthielt. Zweck der

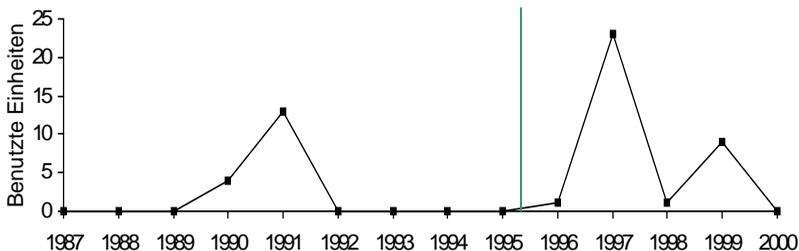
Neuerschließung 1997 war es, die Benutzung des Bestandes zu erleichtern: die komplizierten Signaturen wurden vereinfacht und die verlorengegangenen Akten weiterhin zwar noch mit dem Titel aufgeführt, aber nicht mehr mit in die Nummerierung aufgenommen. (2113 Bü, dazu 866 Titelaufnahmen für verloren gegangene Akten). Die Erstellung des neuen Findbuchs 1997, für das auch ein Orts- und Personenregister vorhanden ist, hat jedoch keinen Niederschlag in den Benutzerzahlen gefunden. Der Anlass für die starke Benutzung 1988 ist nicht bekannt.

3.6 EA 6/006 Wirtschaftsministerium: Reparationen (1945-1975)

Die Unterlagen der früheren Abteilung „Reparationen“ des Wirtschaftsministeriums kamen 1986 nach einer periodischen Aktenaussonderung, allerdings ohne Abgabelisten, ins Archiv. 1988/89 wurden sie von Archivpraktikanten auf Formblättern verzeichnet, die 1994 vom Schreibdienst in die EDV übertragen wurden. 1995 wurde auf dieser Grundlage das Findbuch samt Index erstellt (446 Nrn.).

Die Kurve zeigt einen deutlichen Anstieg der Benutzerzahlen nach der Fertigstellung des Findbuches. Allerdings ist bei der Interpretation Vorsicht geboten: angesichts der insgesamt geringen Zahl an Benutzungen schlägt sich die Nutzung des Bestandes durch einen einzigen Benutzer sofort in den Zahlen nieder.

EA 6/006 Wirtschaftsministerium/Reparationen



3.7 EA 1/920 Staatsministerium (1945-1962)

Die Ablieferungen aus dem Staatsministerium kamen 1964/65 und 1969 ins Haus, allerdings ohne ausreichende Abgabelisten, und wurden zunächst als Bestand EA 1/20 eingeordnet. Als Findhilfsmittel diente der Aktenplan von 1947, in dem jedoch keine archivischen Nummern nachgetragen worden waren. Die Arbeiten zur Erschließung wurden anfangs der 80er Jahre aufgenommen, zogen sich jedoch bis

1996 hin, als der Bestand nochmals bewertet und das Findbuch fertiggestellt wurde (489 Bü, darunter einige wenige gesperrte Unterlagen zu Personalangelegenheiten).

Die Zahlen zeigen, dass der wichtige und zentrale Bestand auch schon vor der Fertigstellung des Findbuches immer wieder benutzt wurde. Danach lassen sich keine solchen Spitzen wie vor der Verzeichnung, ja insgesamt sogar ein Rückgang konstatieren. Erklären ließe sich dies vielleicht dadurch, dass überflüssige Bestellungen, die auf die unzureichende Verzeichnung zurückzuführen waren, nun nicht mehr vorkommen.

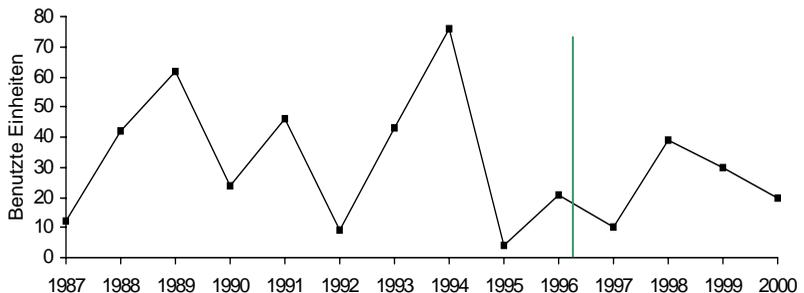
3.8 E 130b Staatsministerium (1876-1945)

Der v.a. für die Zeit der Weimarer Republik aussagekräftige Bestand, der kaum Kriegsverluste erlitten hat, gelangte in mehreren Ablieferungen von 1931 bis 1964 ins Archiv. Als Behelfsfindmittel dienten die Aktenpläne bzw. -verzeichnisse von 1903 bis 1928.

Mit der Verzeichnung, die sich bis in die 90er Jahre erstreckte, wurde 1973 begonnen; 1993 wurde das EDV-gestützte Findbuch abgeschlossen (4209 Bü).

Nach einer Spitze im Jahr 1988 zeigt die Kurve eine sehr gleichmäßige Benutzung des Bestands, die auch durch die Fertigstellung des Findbuches nicht beeinflusst wird.

EA 1/920 Staatsministerium

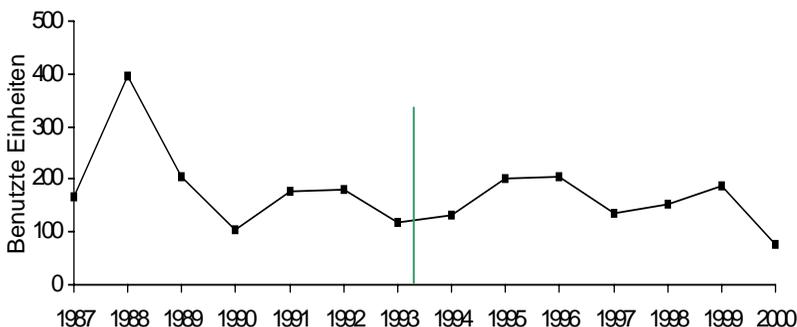


3.9 M 77/1 Stellvertretendes Generalkommando XIII. Armeekorps (1914-1918)

Die Akten des Stellvertretenden Generalkommandos des XIII. Armeekorps, dem während des Krieges für die inneren Verhältnisse Württembergs zentrale Bedeutung zukam, haben nicht nur Quellenwert für die militärische Geschichte des 1. Weltkrieges, sondern berichten auch über viele Bereiche des zivilen Lebens. Seine Aufgaben umfassten militärische, wirtschaftliche und politische Belange. Außerdem ist der Bestand über Württemberg hinaus von Bedeutung, da vergleichbare preußische Quellen im 2. Weltkrieg vernichtet wurden.

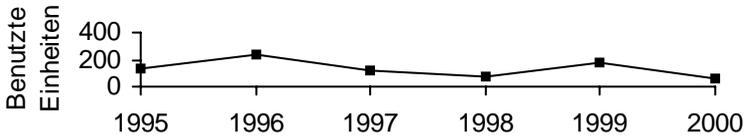
Die Akten gelangten nach Kriegsende und der Auflösung der Abwicklungssämter für die Behörden und Einrichtungen des früheren Heeres in die Reichsarchivzweigstelle, wo sie 1924 erstmals nach dem Geschäftsverteilungsplan von 1917 geordnet und verzeichnet wurden. In der Folgezeit wurden dem Bestand noch Akten zugeschlagen, die bei anderen Verzeichnungen aufgefunden wurden.

E130b Staatsministerium



Im Jahr 1987 begann die Neuverzeichnung im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme, die 1989 mit der Vorlage eines Findbuches abgeschlossen werden konnte. Im Jahr 1993 erschien es in der Reihe der Veröffentlichungen der Staatlichen Archivverwaltung im Druck. Das Findbuch wird neben einem Orts-, Personen- und Institutionenindex durch ein ausführliches Sachregister erschlossen (1144 Bü).

M 77/1 Stellvertretendes Generalkommando



Während der Untersuchung der Benutzerzahlen tauchte das Problem auf, dass von den Beständen des Militärarchivs (M-Bestände), die bis zum Herbst 1994 im Außenmagazin in der Gutenbergstraße lagerten, für diesen Zeitraum keine Legscheine vorhanden waren, d.h. Benutzungszahlen können erst seit 1995 erhoben werden. Der Bestand wird immer wieder recht häufig benutzt, was – neben der Veröffentlichung im Druck – sicherlich auch im Zusammenhang mit der Publizierung eines Forschungsberichts über die Stuttgarter militärischen Bestände in den „Militärhistorischen Mitteilungen“⁴⁶ steht. Da sich dieser Bericht auf verschiedene Bestände aus dem Hauptstaatsarchiv Stuttgart bezieht, die Quellen für einen kultur- und mentalitätsgeschichtlichen Ansatz in der Militärgeschichte beinhalten, hat die Platzierung des Aufsatzes in einer historischen Fachzeitschrift (und nicht nur als Ankündigung in einem archivischen Fachblatt) dazu geführt, dass die Stuttgarter militärischen Bestände in das Blickfeld der Forschung auch außerhalb Württembergs gerückt sind.

4. Zusammenfassung der Einflussfaktoren auf die Benutzung

Die hier geschilderten Ergebnisse können sicherlich in vieler Hinsicht in Frage gestellt werden: zum einen erscheint die Auswahl der in die Untersuchung einbezogenen Bestände etwas willkürlich und die Art und Weise der Erhebung der Benutzungszahlen ist im wahrsten Sinn des Wortes „handgestrickt“⁴⁷.

Außerdem gibt es viele Faktoren, welche die Benutzung – abgesehen vom Neuerscheinen eines Findbuches – beeinflussen und die durch ein Auszählen der Legscheine nicht quantifiziert werden können: So taucht z.B. die Nutzung von im Lesesaal frei zugänglichen Mikroformen und Editionen in der Statistik der Bestände nicht auf.

⁴⁶ Bernhard THEIL, Militärgeschichte und Kulturgeschichte. Beobachtungen an Stuttgarter Quellen, in: Militärgeschichtliche Mitteilungen 52 (1993), S. 411-428.

⁴⁷ So wurde z.B. auch nicht berücksichtigt, ob bei einer Neuverzeichnung Umordnungen im Sinne von Neubildung oder Zusammenfassung von Einheiten vorgenommen wurden.

Daneben ist immer zu beachten, dass bei Durchsicht eines Findbuchs bestimmte Fragestellungen schon abgeklärt werden können, so dass eine Einsichtnahme in die Archivalien überhaupt nicht mehr nötig ist. Dies ist um so häufiger der Fall, je tiefer und ausführlicher die Erschließung greift. Dieses Argument gipfelt in der Einsicht, dass je besser ein Bestand aufbereitet ist, desto weniger auf die archivischen Unterlagen zurückgegriffen werden muss⁴⁸; außerdem werden überflüssige Bestellungen, die auf unzureichende Erschließung zurückzuführen sind, vermieden (ein Argument, das in der Bestandserhaltung genutzt werden sollte!).

Ebenfalls im Rahmen dieser Untersuchung nicht zu beantworten ist die Frage, welchen Einfluss einzelne Forschungsvorhaben wie eine Dissertation auf die Nutzungsfrequenz eines Bestands haben. Auf der anderen Seite kann jedoch argumentiert werden, dass es unerheblich ist, ob ein Bestand durch einen oder durch eine Vielzahl von Benutzern ausgewertet wurde. Allenfalls über den Bekanntheitsgrad eines Bestandes ließe sich durch eine Zählung der Benutzer pro Bestand eine Aussage machen.

Erstaunlich war das Ergebnis, dass sich an der Benutzung der neueren Bestände, die zuvor durch Abgabelisten und Aktenpläne zugänglich waren, nach der Fertigstellung der Findbücher nicht unbedingt etwas geändert hat. Zum einen könnte es zu dem Argument führen, dass von Behörden erstellte Abgabelisten durchaus auf längere Zeit hin als Behelfsfindmittel dienen können. Das Ausbleiben des Zuspruchs der Benutzer hängt jedoch vielleicht auch mit der mangelnden Bekanntheit des Bestandes und der Tatsache zusammen, dass er nun verbessert erschlossen der Benutzung zur Verfügung steht.

Nur in wenigen Fällen kann mit Sicherheit ein bestimmter Anlass genannt werden, welcher die Erhöhung der Benutzungszahlen verursacht – und das ist in den seltensten Fällen das Erscheinen eines Findbuchs. Nur in Verbindung mit anderen Faktoren ist hier eine Wirkung festzustellen, z.B. ein anstehendes Jubiläum, wenn deshalb eine Verzeichnung in Angriff genommen worden war. Auch das Mitschwimmen auf einer Forschungskonjunktur, wie es bei der Reichskammergerichtsforschung im Rahmen eines DFG-Projekts der Fall ist, erhöht in jedem Fall die Nutzungsfrequenz.

Im großen und ganzen entsprechen die Ergebnisse der Studie sicherlich nicht den Erwartungen, dass die mit hohem personellen und sachlichem Aufwand erstellten Findbücher von den Benutzern im Verhältnis 1:1 angenommen werden.

⁴⁸ Dadurch lassen sich jedoch Untersuchungen wie die vorliegende ad absurdum führen.

Deshalb sollen im Schlussteil Lösungsvorschläge zusammengestellt werden, wie auf der einen Seite Bestände zielgerechter erschlossen werden können und auf der anderen Seite den Benutzern der Zugang erleichtert werden könnte.

D. Lösungsvorschläge

1. Priorisierung

„Es ist [...] eine Binsenweisheit, dass, wer seine Prioritäten nicht selbst setzt, sie gesetzt bekommt, sei es durch Zufall oder durch andere unkontrollierte Faktoren.“⁴⁹

1.1 Allgemeines

Eine Möglichkeit, Erschließung nutzergerecht zu gestalten, ist der Einsatz der Priorisierung⁵⁰ als Steuerungsinstrument. Von Seiten der Forschung wurde bereits eine Festlegung von Prioritäten bei der Erschließung verlangt, ohne dafür jedoch Kriterien nennen zu können⁵¹. Auch vom 46. Deutschen Archivtag 1970, der in einer der Arbeitssitzungen das Thema „Das Erschließungsangebot der Archive. Grundsätzliches ... zum Problem der Priorität und Intensität“ behandelte, gingen keine weitergehenden Impulse aus⁵².

Im Zeichen der Verwaltungsreform ist ein ökonomischer Einsatz der archivischen Ressourcen für die Erschließung wieder zum Thema geworden; aber schon Johannes Papritz forderte einen „auf einen größeren Zeitraum berechneten Gesamt-Arbeitsplan ... im Sinne eines ökonomischen Einsatzes der Kräfte.“⁵³ Und laut den OVG sollen „Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten ... mit dem geringstmöglichen Aufwand an Arbeitszeit, Arbeitskraft und materiellen Mitteln den wissenschaftlich erforderlichen Erschließungszustand der Bestände erreichen.“⁵⁴

⁴⁹ BÜTIKOFER, Priorisierung, S. 14.

⁵⁰ In der archivfachlichen Diskussion taucht die Priorisierung allerdings nur im Zusammenhang mit der Bewertung auf, vgl. BÜTIKOFER, Priorisierung.

⁵¹ MORSEY, Wert und Masse, Sp. 19: „Voraussetzung für die Anfertigung von Findbüchern neu hinzukommender Bestände ist die Festlegung von Prioritäten für deren Erschließung. Ob diese Erschließung jeweils nach der Dringlichkeit im Sinne einer höheren Aussagekraft bestimmter Aktengruppen erfolgt oder nach anderen, mehr technisch-organisatorischen Gesichtspunkten, kann nicht generell entschieden werden.“

⁵² Vgl. den Bericht von Hans BOOMS: Das Erschließungsangebot der Archive. Grundsätzliches aus der Sicht des Archivars, insbesondere zum Problem der Priorität und Intensität. Bericht über die 1. gemeinsame Arbeitssitzung der Fachgruppen auf dem 46. Deutschen Archivtag, in: Der Archivar 24,1 (1971), Sp. 27-38. In der Schlussdiskussion wurde bemängelt, dass „... man gern gehört [hätte], wie man dazu [zur Priorisierung, R.K.] die Kriterien gewinne, ob man etwa die Benutzerkartei auswerten, Forschungstrends aus der Literatur analysieren solle oder ob man beispielsweise eine Rang- und Reihenfolge eher anhand des Aufgabenkatalogs des Archivträgers und Registraturbildners herstelle.“, Sp. 36.

⁵³ PAPRITZ, Archivwissenschaft Bd. 3, S. 95.

⁵⁴ Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die Staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik, Potsdam 1964, S. 101 (§ 260)).

1.2 Archivische Wertlehre

Der Wertbegriff in unserer Gesellschaft kann sehr unterschiedlich besetzt sein: ein Schlagwort lautet: je rarer, desto wertvoller⁵⁵ oder, schon in archivische Maßstäbe umgesetzt: „Alles was wenig benützt wird, ist wenig wert“⁵⁶. Andererseits können auch politische Wertmaßstäbe auf Archivalien übertragen werden, wie dies bei den Lastenausgleichsakten und den Stasiakten der Fall ist⁵⁷.

Im folgenden soll jedoch die vor allem von Fritz Zimmermann und Hans Booms diskutierte archivische Wertlehre daraufhin befragt werden, wie sie für die Priorisierung bei der Erschließung nutzbar gemacht werden kann. Besonders aufschlussreich könnte die damals so umstrittene „volkswirtschaftliche Wertlehre“⁵⁸ für die Erschließung sein.

Der erste Schritt bei der Feststellung des Archivwerts eines einzelnen Schriftstücks, einer Akte, einer Aktengruppe oder einer ganzen Registratur wird – nachdem die „Archivreife“ festgestellt wurde – allein schon durch Feststellung der „Archivwürdigkeit“ getroffen, auch dies ist schon eine „Wert“-Entscheidung⁵⁹. So beziehen sich die meisten Ausführungen im Zusammenhang mit der archivischen Wertlehre auf die Entscheidung zwischen Archivwürdigkeit und Kassation. Die von Zimmermann so genannte „sekundäre Nachermittlung“⁶⁰, die den Wert bereits ins Archiv übernommenen Schriftguts nach einiger Zeit nochmals überprüfen soll mit dem Zweck, evt. Nachkassationen vorzunehmen, wird heute abgelehnt mit dem Argument, dass der bleibende Wert, der den Unterlagen im Rahmen des Bewertungsverfahrens zugesprochen wurde, eine absolute Größe darstelle⁶¹. Jedoch lohnt es sich, die Kriterien, die Zimmermann für die Wertermittlung aufstellt hat, genauer zu betrachten und sie daraufhin zu befragen, ob und wie sie für die Erschließung nutzbar gemacht werden können.

⁵⁵ Vgl. WERNER, Quantität und Qualität, Sp. 39.

⁵⁶ So fasst MENNE-HARITZ, Provenienzprinzip, Sp. 236, die Gedanken von ZIMMERMANN, Theorie und Praxis, zusammen.

⁵⁷ WERNER, Quantität und Qualität, Sp. 39.

⁵⁸ So wandte z.B. Zechel gegen die Argumentation von Zimmermann ein, dass nicht die Nachfrage Grundlage für eine archivalische Wertlehre sein könne, sondern allenfalls die theoretische Werterkenntnis, vgl. ZIMMERMANN, Theorie und Praxis, S. 264.

⁵⁹ BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 8, ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung, S. 105. In seiner späteren Veröffentlichung (Theorie und Praxis, S. 275), in der er Stufen des Wertermittlungsverfahrens aufstellt, bezeichnet Zimmermann diesen Vorgang als „primäre Wertermittlung“.

⁶⁰ ZIMMERMANN, Theorie und Praxis, S. 277.

⁶¹ WEBER, Bewertung im Kontext, S. 78.

In Anlehnung an Meinert ging Zimmermann⁶² in seinen ersten Überlegungen zu einer archivischen Wertlehre von einem positiven Archivwert aus. Unter dem generellen Archivwert subsumierte er den sogenannten äußeren Archivwert, unter den z.B. das Alter fällt, und den inneren Archivwert, den er durch verschiedene Faktoren zu ermitteln versucht: da ist zum einen die Benutzerstatistik, dann das praktische Interesse (vor allem für Rückgriffe der Verwaltung und rechtliche Nachweise) und das wissenschaftliche Interesse⁶³. Der graduelle Archivwert wird von verschiedenen Faktoren bestimmt, wie die aktenkundliche Qualität und die quellenkundliche Wichtigkeit, die sich jedoch auch widersprechen können⁶⁴.

Tenor in der Diskussion des Archivwerts ist die Kritik daran, dass methodische Orientierungshilfen zur Bewertung von Archivbeständen bisher nur anhand von formalen⁶⁵, nicht aber inhaltlichen Kriterien gegeben wurden⁶⁶. Vor allem die Anwendung des Provenienzprinzips in der Bewertung, v.a. die Einstufung von Behörden gemäß dem Modell von Sante/Rohr nach ihrer Stellung im hierarchischen Gefüge, vernachlässige den inhaltlichen Aspekt und verschleierte den Bedarf nach konkreten Leitwerten⁶⁷.

Was kann davon nun auf eine Priorisierung in der Erschließung übertragen werden? Von Nutzen scheinen vor allem die Kriterien für den inneren Archivwert zu sein, für den die Nachfrage der Benutzer von entscheidender Bedeutung ist. Auch Zimmermann versuchte, anhand der Auswertung von Legscheinen einen Einblick in das Nutzerverhalten zu bekommen. Er ging in der Untersuchung der Abteilung Kreisarchive des Hauptstaatsarchivs München zwar nicht über die Bestandsebene hinaus, empfahl jedoch eine weitere Untergliederung der Auszählung in Teilbestände, Betreffgruppen und Einzelbetreffte. Zweck seiner Untersuchung sei es – abgesehen von

⁶² Vernachlässigt werden soll hier, dass ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung, S. 104, den „objektive Archivwert des *einzelnen* [Hervorhebung von mir, R.K.] archivreifen Schriftstücks“ zu bestimmen versucht; vgl. BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 23.

⁶³ Dagegen ist nach BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 23f., die Nachfrage der Historiker nicht geeignet, dauerhafte Werte zu bestimmen, da sie zu unstat sei.

⁶⁴ Auch ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung, S. 121 erwähnt die „Ordnungsarbeiten“ - hier allerdings nur bezogen auf die Erschließungstiefe - im Zusammenhang mit dem graduellen Archivwert; weitere Anwendungsgebiete wären z.B. die Auswahl für Editionen, Verfilmung oder auch die Verlagerung von Beständen in Außenmagazine.

⁶⁵ Wie sie z.B. auch Meisner durch die Kategorien Alter, Inhalt und Stellung der Behörde festlegt, vgl. ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung, S. 104.

⁶⁶ BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 18.

⁶⁷ „Es sind also im tiefsten Grunde die Pertinenzien, und nicht die organisch geschlossenen Provenienzen, welche den eigentlichen Archivwert bestimmen“, so ZIMMERMANN, Theorie und Praxis, S. 266, vgl. auch BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 19ff. Seine Aussage modifiziert Zimmermann nach der Kritik von Haase dahingehend, dass auch eine Bewertung nach Registraturbildnern implizit inhaltlichen Kriterien folge, da sie voraussetze, dass höhere Behörden wichtigere Aufgaben wahrnehmen (Theorie und Praxis, S. 272).

Hinweisen, die er für die Nachkassation⁶⁸ erhalten möchte –, Anhaltspunkte für Benutzungen und Fragestellungen in der Zukunft zu gewinnen⁶⁹.

Das von Zimmermann so genannte „praktische Interesse“ der Verwaltung und der rechtliche Wert der Unterlagen, die beide seiner Meinung nach im Laufe der Zeit abnehmen müssten, ist für die Erschließung von Bedeutung. Häufen sich die Nachfragen von Seiten der Verwaltung oder von Privatpersonen – wie in den letzten Jahren die Zwangsarbeiternachweise – so ist das Archiv gut beraten, schon im Interesse seiner eigenen Arbeitsökonomie, relevante Bestände vorrangig zu verzeichnen oder sogar durch einen eigenen Index oder ein sachthematisches Inventar zu erschließen.

Das „ideelle“ Interesse am Archivgut, das dem wissenschaftlichen Interesse entspricht, soll nach Zimmermann im Gedankenaustausch mit Kommissionen, zusammengesetzt aus universitären Vertretern verschiedener Fachgruppen, abgefragt werden. Davon dauerhafte Werte abzuleiten, läuft sicher auf eine „Futurologie geschichtswissenschaftlicher Fragestellungen“⁷⁰ hinaus; für eine – im Vergleich zur dauerhaften Aufbewahrung – eher kurzfristige Planung von Erschließungsarbeiten ist sie jedoch durchaus nutzbringend.

Nicht außer Acht gelassen werden darf bei einem Versuch der Priorisierung von Erschließungsprojekten jedoch die Bewertung der Behörden, wie sie von Sante/Rohr auf dem Koblenzer Archivtag 1957 – allerdings als Negativauslese der Schriftguterzeuger – vorgetragen wurde⁷¹. Bei der Überlegung, welche behördliche Überlieferung vorrangig zu erschließen ist, kann durchaus das Aufgabenspektrum der Behörde herangezogen werden. Behörden mit einem breiten, übergeordneten Aufgabenbereich (z.B. das Staatsministerium) erlauben einen Zugriff auf viele verschiedene Themenbereiche, andere (z.B. Finanzministerium) sind an vielen Vorgängen beteiligt; es gibt auch Ministerien mit beispielhaften Registraturen (z.B. das Bundesjustizministerium), die ein schnelles Auffinden von Unterlagen gewährleisten. Dies ersetzt natürlich nicht die Überlieferung von untergeordneten oder Fachbehörden, jedoch könnte durch die in einem Vorgang verwendeten Aktenzeichen einer Behörde, deren Akten noch nicht archivisch erschlossen sind, systematisch auf deren Ablieferungsverzeichnis zurückgegriffen werden und somit die

⁶⁸ Legitimiert wird die archivische Nachkassation dadurch, dass die rechtliche Bedeutung einer Archivalie im Laufe der Zeit abnimmt, ihre wissenschaftliche Bedeutung jedoch zunimmt, ZIMMERMANN, Theorie und Praxis, S. 277.

⁶⁹ ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung, S. 110f.

⁷⁰ BOOMS, Gesellschaftsordnung, S. 24.

⁷¹ Vgl. Ebd., S. 21f.

Benutzung auch eines noch nicht erschlossenen, aber schon zugänglichen Bestands gewährleistet werden.

Insgesamt lässt sich wertend sagen, dass die Anwendung des v.a. inhaltlich verstandenen Archivwerts heute im Bezug auf die Bewertung sicherlich in Frage zu stellen ist; für die Frage der Priorisierung in der Erschließung findet er jedoch durchaus eine Berechtigung⁷².

1.3 Schwerpunktsetzung

Schon Zimmermann hat in seiner Archivwertlehre die Interessen der Forschung mit einbinden wollen. Da auch die Bewertung neben dem „Benehmen mit der abgebenden Stelle“ in „Abstimmung mit den Betroffenen“⁷³ zu geschehen hat, ist eine Abstimmung mit von der Nutzung Betroffenen in der Erschließung sicherlich nicht der falsche Weg⁷⁴. In der Konsequenz heißt dies z.B., dass das Archiv frühzeitig in Planungen zu Forschungsschwerpunkten, wie Sonderforschungsbereiche oder DFG-Projekte, mit einbezogen werden sollte, um in Abstimmung mit dem Nutzerinteresse Maßnahmen treffen zu können und sinnvolle Erschließungsmaßnahmen einzuleiten⁷⁵.

Solche Forschungsprojekte, bei denen auch außerarchivische Interessen berücksichtigt werden, schließen häufig die Möglichkeit mit ein, Sondermittel für ein Erschließungsprojekt zu erhalten⁷⁶. Aber auch Anlässe, die im Interesse des Archivträgers liegen, können außerordentliche Erschließungsmaßnahmen ermöglichen⁷⁷. Dabei sind die Archive jedoch keinesfalls nur auf Anstöße von außen angewiesen. Die eigenständige Führung eines „Jubiläumskalenders“ unterstützt die eigene Planung und kann zusätzlich nach außen publik gemacht werden⁷⁸.

⁷² Vgl. auch die Ausführungen von WEBER, Bewertung im Kontext, S. 78, der trotz des bleibenden absoluten Werts, den er dem Archivgut zuspricht, eine Priorisierung bei der Sicherungsverfällung unter dem Aspekt von Realisierungsprioritäten, bei der Restaurierung bezüglich des Schadensgrads und der Benutzungshäufigkeit und auch bei der Erschließung hinsichtlich des zu erwartenden Interessenschwerpunkts der Benutzung für legitim hält. Auch MÜLLER-BOYSEN, Informationsrecycling, S. 22, macht die Aufbewahrung und damit die Schnelligkeit des Zugriffs abhängig vom Zugriffsbedarf, d.h. der Benutzernachfrage.

⁷³ SCHÖNTAG, Archivische Bewertung, S. 130.

⁷⁴ Vgl. auch MORSEY, Wert und Masse, Sp. 19 und 24 und neuerdings KRETZSCHMAR, Neue Aufgaben.

⁷⁵ Vgl. auch die Anregung von POHL, Wirtschafts- und sozialhistorische Forschung, Sp. 22.

⁷⁶ MÜLLER, Organisation, S. 139.

⁷⁷ „Wenn ein Jahrestag ansteht, ein Jubiläum, das mit entsprechendem Aufwand begangen werden soll, und die einschlägigen Bestände sind noch unverzeichnet oder schlecht erschlossen, lässt sich einiges bewegen, wenn man frühzeitig Mittel für eine projektorientierte Erschließung beantragt“, BENNING, Stellenwert der Erschließung, S. 171. Diese auf den kommunalen Bereich gemünzte Aussage lässt sich auf die staatlichen Verhältnisse wahrscheinlich nur bedingt übertragen.

⁷⁸ Vgl. die Darstellung im Internet-Angebot des Universitätsarchivs Tübingen

<http://www.uni-tuebingen/UAT/j2002g1.htm>

Natürlich wurde in den Archiven schon früher benutzerorientiert erschlossen: dann nämlich, wenn der Archivar erkannte, dass er sich selbst viel Arbeit ersparen könnte, wenn bestimmte Bestände so erschlossen wären, dass eine Anfrage von außen mit einem Blick in das Findbuch beantwortet werden kann. Dies wurde z.B. in jüngster Zeit vielfach bei den Zwangsarbeiternachweisen praktiziert. Ein weiterer Bereich, v.a. in Kommunalarchiven, der ohne die permanente Benutzernachfrage sicherlich nicht so gut erschlossen wäre, sind die Fotobestände⁷⁹.

2. Benutzerqualifikation und Benutzerberatung

Über eine Verbesserung der Qualifikation der Benutzer, die das „Einfinden in Strukturen und Bestände von Archiven“⁸⁰ erleichtert, wird heute nicht zum ersten Mal nachgedacht. In vielen Archiven gibt es inzwischen, vor allem im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Angebote für die Schulung von Benutzern, die ihnen zu einen die Schwellenangst vor dem Betreten der Archive nehmen, zum anderen auch gewisse Fertigkeiten, die für die Benutzung eines Archivs unabdingbar sind, vermitteln sollen⁸¹. Paläographiekurse und Einführungen in die Familienforschung werden gerne angenommen. Darüber hinaus sollten dem potentiellen Benutzer jedoch auch Informationen über archivische Arbeitsweisen (Bestandsbildung und Tektonik, Verzeichnung und Klassifikation, Bewertungsrichtlinien) gegeben werden⁸². Als Forum für eine solche Informationsvermittlung sind jedoch nicht nur Seminare und Kurse im Archiv selbst⁸³, sondern auch Lehrveranstaltungen von Archivaren an Universitäten geeignet. Eine Kurzinformation⁸⁴ oder eine regelrechte Schulung über diese Themen könnte jedoch auch über das Internet⁸⁵, CD-ROM oder in der herkömmlichen schriftlicher Form geleistet werden⁸⁶ – aus dem

⁷⁹ Vgl. BENNING, Stellenwert der Erschließung, S. 174.

⁸⁰ FRANZ, Einführung, S. 125.

⁸¹ MENNE-HARITZ, Provenienzprinzip, Sp. 251 bezeichnet diese Art der Öffentlichkeitsarbeit – im Gegensatz zu „vergangenheitsorientierten“ Veranstaltungen wie thematische Ausstellung, Vorträge etc. – als „zukunftsorientiert“.

⁸² HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv, S. 172; dieser Ansatz wird auch schon von FRANZ in der „Einführung in die Archivkunde“, verfolgt, der – allerdings recht pauschale – Beispiele für einen thematischen Einstieg in die Archivarbeit gibt (S. 126-131).

⁸³ Wie sie z.B. vom Staatsarchiv Wertheim angeboten werden, vgl. <http://www.lad-bw.de/staw/index.htm>

⁸⁴ Z.B. „Leitfaden zur Nutzung des Archivs“, Flyer des Hauptstaatsarchivs Stuttgart.

⁸⁵ Der oben genannte Flyer ist auch auf den Seiten der Staatsarchive Baden-Württembergs eingestellt: <http://www.lad-bw.de/benutz/leitfad1.htm>

⁸⁶ HOLLMANN, Benutzungskonzept im Bundesarchiv, S. 173; auch von den Benutzern des Staatsarchivs Zürich wurde ein solcher Leitfaden zur Benutzung gewünscht (BRÜBACH, Bericht 29. Juni 2000). Ein gutes Beispiel, wie ein Einstieg für Benutzer in die Bestandsstruktur eines Hauses und in die Recherche über Kurzübersichten und Findbücher zu den Archivalien erfolgen kann, bietet die Broschüre: „Geschichte entdecken, erfahren und beurteilen. Eine Einführung in die Archivarbeit“ von Joachim PIEPER, die in der Reihe der Lehr- und Arbeitsmaterialien vom Hauptstaatsarchiv Düsseldorf herausgegeben wird.

Blickwinkel der Kosten-Leistungsrechnung unter dem Gesichtspunkt, dass sich durch eine rechtzeitige Schulung der Benutzer der Beratungsaufwand verringern lässt.

Jedoch auch aus der Sicht des „Lesesaals“ lassen sich durchaus noch Verbesserungen erzielen. Der diensthabende Archivar im Benutzersaal – gleich ob vom gehobenen oder höheren Dienst – kennt sich naturgemäß am besten mit den Beständen aus, die er selbst verzeichnet hat. Schon die regelmäßige Kenntnisnahme von neuen Findbüchern des Hauses außerhalb des eigenen Arbeitsgebietes, die nicht nur in die Handbibliothek eingestellt werden, würde den Überblick über die Bestände im eigenen Haus verbessern. Sinnvoll wären vielleicht auch regelmäßige archivinterne Schulungen, bei denen neuverzeichnete Bestände vorgestellt werden. Dabei könnten neben Behörden- und Bestandsgeschichte auch thematische Inhalte und Auswertungsmöglichkeiten zur Sprache kommen.

Alle Archivbenutzer – ob „qualifiziert“ oder „unqualifiziert“ – haben ein Interesse gemeinsam: den Wunsch nach einem möglichst raschen inhaltlichen Zugriff. Dass dies von den Archiven nur in geringem Maße geleistet werden kann, haben die Zeit und die archivwissenschaftliche Diskussion gezeigt. Aber warum sollten die Archivare nicht den Service leisten, einschlägige Quellengruppen und Bestände für bestimmte Fragestellungen (z.B. Quellen für eine Ortsgeschichte im 17. Jahrhundert) zusammenzustellen?⁸⁷ Eine solche (natürlich unverbindliche) Auflistung, die entweder nur intern genutzt wird oder auch den Benutzern zugänglich gemacht werden kann, könnte von allen Archivaren des Hauses im Umlaufverfahren erarbeitet werden und ein Stück weit die qualitativ unterschiedliche Beratung im Lesesaal ausgleichen.

Eine weitere Möglichkeit wäre die Zusammenstellung von kleinen Quellenkunden, die dem Benutzer Hinweise darauf geben kann, was in einer bestimmten Quellengattung, z.B. in Lagerbüchern, für Informationen zu erwarten sind.

3. Findmittel

3.1 Transparenz von Findbüchern

Findbücher als Ergebnisse von Erschließungsmaßnahmen eröffnen den Zugang zu einem Bestand. Aber auch die übergeordnete Ebene der Bestandsübersichten darf nicht außer Acht gelassen werden, denn sie ermöglicht durch die Abbildung der Tektonik des Archivs erst den provenienzmäßigen Zugang zu den Beständen. Auch ohne

⁸⁷ In eine ähnliche Richtung argumentiert auch POHL, Wirtschafts- und sozialhistorische Forschung, Sp. 28.

gesonderte Anleitung oder Beratung sollte der Benutzer in die Lage versetzt werden, Zusammenhänge zwischen Beständeübersichten und Findbüchern herzustellen⁸⁸.

Ein weiterer, bislang häufig unbeachteter Punkt ist die Verknüpfung der Findmittel untereinander. In den Vorworten zu den einzelnen Findbüchern müssen zum einen Hinweise auf Vorgängerüberlieferungen und nachfolgende Bestände gegeben sowie Kompetenzveränderungen vermerkt werden⁸⁹; aber auch in der synchronen Betrachtungsweise sollten Hinweise darauf nicht fehlen, welche neben-, über- oder untergeordneten Behörden denselben Aufgabenbereich wahrgenommen haben. Die Aufgabe der Gliederung innerhalb der Findbücher sollte sein, den Inhalt des Bestands auf einen Blick transparent machen.

Stark in der Diskussion steht zur Zeit auch das Thema der Retrokonversion von Findbüchern, also die Erfassung von hand- und maschinenschriftlichen Findbüchern mit Hilfe der EDV ohne eine Neuerschließung. Ohne Frage erleichtert ein modernes Findbuch, v.a. wenn daran ein Index angeschlossen ist, die Benutzung ungemein. Ob sich dadurch auch die Zahlen der Archivalienbenutzung steigern lassen, steht nach den obigen Untersuchungsergebnissen (A 44, L 6) allerdings in Frage. Ein anderer – hier nicht beleuchteter Aspekt – wäre allerdings die Online-Fähigkeiten solcher retrokonvertierten Findbücher, da hier auch eine Volltextrecherche möglich wäre.

Nicht aus dem Auge verloren werden darf, dass die Öffentlichkeit oft großes Interesse an Sammlungs- und Dokumentationsgut hat, ja, dass der Informationswert des Schriftguts für sie von größerem Interesse ist als der Evidenzwert⁹⁰. Im Sinne der Arbeiterleichterung für die Archivare ist daneben immer wieder zu erwägen, ob nicht für bestimmte, häufig gefragte Themen sachthematische Inventare erstellt werden sollten⁹¹.

3.2 Verbreitung von Findbüchern

Je größer die Verbreitung eines Findbuches ist, desto breiter wird es auch zur Kenntnis genommen, weshalb die Veröffentlichung von Online-Findbüchern weiterhin stark forciert werden sollte⁹². Aber auch die Drucklegung ist – solange erst ein Drittel der Bevölkerung das Internet benutzen – weiterhin ein geeignetes Mittel dazu. Um den

⁸⁸ BRÜBACH, Abschlußbericht v. 31.10.2000.

⁸⁹ BRÜBACH, Bericht v. 29.6.2000.

⁹⁰ REIMANN, Anforderungen, S. 186 und 188.

⁹¹ WERNER, Benutzererwartung, S. 45.

⁹² Dabei sollte sowohl der Zugriff über Suchmaschinen, aber auch gezielter über Archivportale möglich sein, vgl. das baden-württembergische Projekt zu einem gemeinsamen Portal der Archive, Bibliotheken und Museen unter http://www.lad-bw.de/lad/bam_projekt.htm

(finanziellen und personellen) Aufwand einer Erschließungsmaßnahme auch in ein Ergebnis umzusetzen, lohnt es sich, begleitende Maßnahmen zu einer Findbucherstellung zu ergreifen, die im folgenden skizziert werden.

Die Archivare dürfen sich den Forderungen der Wissenschaft, die sich Hinweise auf neu hinzugekommene oder erschlossene Bestände wünscht, um einen Vorlauf für die Forschung zu schaffen, nicht verschließen⁹³. Eine originäre Aufgabe des wissenschaftlichen Archivars, die sich auch mit seiner Konzentration auf die archivischen Kernaufgaben verträgt, ist die Anfertigung von Bestandsanalysen, die über die im Vorwort des Findbuches niedergelegten Behörden- und Bestandsgeschichte hinausgehen⁹⁴; sie sollen keine Auswertungen darstellen, sondern allenfalls darauf hinweisen, zu welchen Fragestellungen in dem Bestand Material zu finden ist⁹⁵. Wichtig wäre die Publikation solcher Arbeiten in historischen Fachzeitschriften oder Online-Foren, da archivische Publikationen von der historischen Fachwelt bekanntermaßen nur sehr begrenzt zur Kenntnis genommen werden. Diese Art von Werbung der Archive zielt zwar nur auf bereits qualifizierte, d.h. wissenschaftliche Benutzer und dient nicht alleine nur der Kosmetik der Benutzerzahlen; die Ergebnisse dieser wissenschaftlichen Forschungen kommen jedoch auch wiederum der Allgemeinheit zugute⁹⁶.

Weitere Bereiche, auf die der Benutzer gezielt hingewiesen werden könnte, sind die Sammlungen, z.B. Nachlässe. Unterlagen bekannter Persönlichkeiten werden sicherlich nachgefragt, wenn es um zeitgenössische Schilderungen z.B. der Nachkriegsjahre geht. Weniger bekannte Zeitgenossen haben jedoch vielleicht noch anschaulicheres Material hinterlassen. Gerade für die Nachlässe würde es sich lohnen, eine chronologische Aufstellung zusammenzustellen, mit den Laufzeiten der Unterlagen und den Angaben, um was für Material es sich dabei handelt. Auch andere Sammlungsbereiche (z.B. Foto- und Plakatbestände) könnten dabei mit einbezogen werden. Bei dieser Maßnahme würde es sich nicht um eine Neuaufnahme, sondern nur um eine Zusammenstellung der Elemente einer Beständeübersicht in anderen Zusammenhängen handeln.

⁹³ MORSEY, Wert und Masse, Sp. 24.

⁹⁴ Ein besonderes Feld für diese „Bestandsanalysen“ wären die durchbewerteten und -kassierten Bestände an Massenakten, da es sich bei diesen um Bestände handelt, die dem Benutzer „angeboten“ werden müssen, vgl. ROMEYK, Massenakten, S. 41.

⁹⁵ Vgl. MORSEY, Wert und Massen, Sp. 20.

⁹⁶ Vgl. WERNER, Benutzererwartung, S. 46.

4. Ausblick

Diese Untersuchung versuchte anhand von wenigen Beispielen Probleme und Lösungsmöglichkeiten im Zusammenhang von Erschließung und Benutzung aufzuzeigen. Wichtig für die Zukunft wäre, das Problem nicht aus den Augen zu verlieren, sondern die eigene Tätigkeit immer wieder in Bezug auf die hier angesprochene Thematik zu reflektieren.

Im Rahmen der Untersuchung wurde deutlich, dass das Datenmaterial für eine vollständige Erklärung des Benutzerverhaltens oft nicht ausreicht. Eine systematische Datenerhebung für alle in der Benutzung befindlichen Bestände wäre daher wünschenswert, um Zufallsfaktoren eher ausschließen zu können.

Diese Datenerhebung ist jedoch nur durch ein elektronisches System zu leisten, das umgangssprachlich als „Benutzerverwaltung“ bezeichnet wird, korrekt jedoch natürlich „Benutzungsverwaltungssystem“ heißt. Denn Sinn und Zweck eines solchen Systems ist es nicht, die „Aktivitäten“ des einzelnen Benutzers, wie Thema der Benutzung, Anwesenheitstage, eingesehene Archivalien, Einheiten, aus denen Foto- oder Kopieraufträge hergestellt werden sollen, zu überwachen – dies könnte auch anhand der alten Karteikarten geleistet werden. Die „Kontrolle“ des Benutzers – abgesehen vielleicht von der Möglichkeit nachweisen zu können, wer eine Archivalie zuletzt in der Hand gehalten hat – ist nur zweitrangig. Entscheidend ist die Verwaltung der Bestände und die Möglichkeit, die ihre Benutzung besser kontrollieren zu können. Zu einem solchen System gehören verschiedene Module, von der Magazinverwaltung über Bestellfunktionen zur Ausleihe, Aufträge für Foto- und Kopierarbeiten bis hin zu deren Abrechnung⁹⁷. Im Interesse dieser Untersuchung wären v.a. Angaben zur Zugriffshäufigkeit auf Bestände und einzelne Archivalieneinheiten.

Erst auf der Grundlage von Zahlen, die aus einem solchen System gewonnen werden, ist eine umfassende Untersuchung des Benutzerverhaltens in Bezug auf die Erschließung von Beständen möglich und die hier angeregten Vorschläge könnten kritisch auf ihre Wirkung hin überprüft und evaluiert werden.

⁹⁷ Vgl. das Fachkonzept VERA – Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystem für Archive, das im Internet unter <http://www.archive.nrw.de> abrufbar ist.

E. Literaturliste

Stefan BENNING, Der Stellenwert der Erschließung im Aufgabenspektrum eines Kommunalarchivs, in: Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz, hg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), S. 159-180.

Benutzung von Katalogen und Freihandbeständen in deutschen Universalbibliotheken, vorgelegt von Peter Helfen u.a., 3 Bände, Berlin 1984 (Dbi – Materialien 31).

Frank M. BISCHOFF, Das Projekt „Archive in NRW“ im Internet. Nutzung und Fortschreibung, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 53 (2000) S. 13-19.

Mechthild BLACK-VELDRUP: Findbücher im Internet – Möglichkeiten ihrer Präsentation, in: Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz, hg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), S. 123-138.

Hans BOOMS: Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivischer Quellenbewertung, in: Archivalische Zeitschrift 68 (1972), S. 3-40.

Adolf BRENNEKE, Archivkunde. Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des europäischen Archivwesens, bearb. nach Vorlesungsnachschriften und Nachlasspapieren und ergänzt von Wolfgang Leesch, Leipzig 1953.

Niklaus BÜTIKOFER, Bewertung als Priorisierung, in: ARBIDO 11 (1995), S. 14-16.

Klaus DÖLL: Die Aufbewahrung sozialwissenschaftlich wichtiger Massendaten. Empfehlungen für die Archivierung statistischer und anderen behördlichen Quellenmaterials unter sozialwissenschaftlichen Aspekten. Auszug, in: Sozialforschung und Verwaltungsdaten, hg. von Wolfgang Bick, Reinhard Mann und Paul J. Müller (Historisch-Sozialwissenschaftliche Forschungen 17), Stuttgart 1984, S. 301-328.

Beate DORFEY, Benutzungsanleitung im Internet, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung, hg. von Nils Brübach (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 33), S. 81-92.

Das Erschließungsangebot der Archive. Grundsätzliches aus der Sicht des Archivars, insbesondere zum Problem der Priorität und Intensität. Bericht über die 1. gemeinsame Arbeitssitzung der Fachgruppen auf dem 46. Deutschen Archivtag, in: Der Archivar 24,1 (1971), Sp. 27-38.

Eckart G. FRANZ, Einführung in die Archivkunde, Darmstadt ³1990.

Reiner GROß, Volkmar ELSTNER, Josef HARTMANN, Joachim LEHMANN, Hans-Joachim SCHRECKENBACH, Aufgaben der nutzerorientierten Erschließung, in: Archivmitteilungen 27 (1977), S. 19-27.

Stefan HAAS, Die Geschichtswissenschaft und der Internet-Auftritt der Archive, in: Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998, hg. von Frank M. Bischoff und Wilfried Reininghaus (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999, S. 195-211.

Michael HOLLMANN: Überlegungen zu einem neuen Benutzungskonzept im Bundesarchiv, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung, hg. von Nils Brübach (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 33), S. 165-175.

Robert KRETZSCHMAR, Spuren zukünftiger Vergangenheit. Archivische Überlieferungsbildung im Jahr 2000 und die Möglichkeiten einer Beteiligung der Forschung, in: Der Archivar 53,3 (2000), Sp. 214-223.

Robert KRETZSCHMAR, Neue Aufgaben, neue Erwartungen, neue Kunden – staatliche Archive in der Veränderung, Vortrag, gehalten auf dem Kolloquium der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg aus Anlass ihres 25jährigen Bestehens in Ludwigsburg, 16./17. November 2000 (erscheint Ende des Jahres als Veröffentlichung der staatlichen Archivverwaltung).

Angelika MENNE-HARITZ, Indizierung oder konventionelle Verzeichnung? Überlegungen vor der Einführung eines EDV-Systems in einem Archiv, in: *Der Archivar* 38,4 (1985), Sp. 408-414.

Angelika MENNE-HARITZ, Das Provenienzprinzip – ein Bewertungssurrogat? Neue Fragen einer alten Diskussion, in: *Der Archivar* 47,2 (1994), Sp. 229-252.

Johannes MÖTSCH, Regestenwerk oder Urkundenbuch? Benutzerorientierung bei der Nutzung von Urkundenbeständen, in: *Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz*, hg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), S. 75-93.

Rudolf MORSEY, Wert und Masse des schriftlichen Quellenguts als Problem der historischen Forschung. Erwartungen des Forschers von der Erschließung der Archive, in: *Der Archivar* 24,1 (1971), Sp. 17-38.

Peter MÜLLER, Organisation und Durchführung von Erschließungsprojekten, in: *Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz*, hg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), S. 139-158.

Carsten MÜLLER-BOYSEN, Das Archiv als „Informationsrecycling“. Gedanken zur Neudefinition archivischer Arbeitsfelder, in: *Archivierung elektronischer Unterlagen*, hg. von Udo Schäfer und Nicole Bickhoff, Stuttgart 1999 (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung A 13)

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die Staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik, Potsdam 1964.

Johannes PAPRITZ, *Archivwissenschaft*, Bd. 3, Marburg 1976.

Hans POHL, Was erwartet die wirtschafts- und sozialhistorische Forschung von den Archiven, in: *Der Archivar* 41,1 (1988), Sp. 19-30.

Norbert REIMANN, Anforderungen an die archivische Bewertung von Öffentlichkeit und Verwaltung, in: *Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung*, hg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), S. 181-191.

Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998, hg. v. Frank M. Bischoff und Wilfried Reininghaus (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis 6), Münster 1999.

Horst ROMEYK, Massenakten in Staatsarchiven am Beispiel des Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchivs Düsseldorf, in: Sozialforschung und Verwaltungsdaten, hg. von Wolfgang Bick, Reinhard Mann und Paul J. Müller (Historisch-Sozialwissenschaftliche Forschungen 17), Stuttgart 1984, S. 37-46.

Georg Wilhelm SANTE, Behörden – Akten – Archive. Alte Taktik und neue Strategie, in: Archivalische Zeitschrift 54 (1958), S. 90-96.

Wilfried SCHÖNTAG, Archivische Bewertung und Ansprüche der Forschung, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung, hg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), S. 129-145.

Ingeborg STACHNIK, Besucherbefragungen in Bibliotheken. Grundlagen, Methodik, Beispiele, Berlin 1995 (Arbeitshilfen Deutsches Bibliotheksinstitut).

Bodo UHL, Der Wandel in der archivischen Bewertungsdiskussion, in: Der Archivar 43,4, Sp. 529-538.

Hartmut WEBER, Bewertung im Kontext archivischer Fachaufgaben, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung, hg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), S. 63-81.

Wolfram WERNER, Benutzererwartung und strukturierte Erschließung, in: Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz, hg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30), S. 39-47.

Wolfram WERNER, Quantität und Qualität moderner Sachakten. Erfahrungen aus dem Bundesarchiv, in: Der Archivar 45,1 (1992), Sp. 39-48.

Fritz ZIMMERMANN, Wesen und Ermittlung des Archivwertes. Zur Theorie einer archivalischen Wertlehre, in: Archivalische Zeitschrift 54 (1958), S. 103-122.

Fritz ZIMMERMANN, Theorie und Praxis der archivalischen Wertlehre, in: Archivalische Zeitschrift 75 (1979), S. 263-280.
Überschrift

Bewertung von Haushaltsunterlagen der Ministerien des Bundeslandes Baden-Württemberg¹

von Wolfgang Mährle

Die Haushaltspolitik stellt ein zentrales Feld der Landespolitik dar. Die Zuweisung von Finanzmitteln bildet die Grundlage für alle staatlichen Handlungen und definiert die Spielräume der Politik. Symbolisch zeigt sich die hohe Bedeutung der Haushaltspolitik in der großen Aufmerksamkeit, die der Haushaltsdebatte im Parlament zuteil wird. Die Diskussion über die Haushaltsrede des Finanzministers stellt traditionell eine generelle Aussprache über die Richtung der Politik dar.

Analog zu der hohen Bedeutung der Haushaltspolitik innerhalb des staatlichen Handelns nimmt die Überlieferung über die Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes eine zentrale Bedeutung innerhalb der von den Staatsarchiven übernommenen amtlichen Unterlagen ein. Die Akten, die über die Haushaltspolitik Auskunft geben, ermöglichen gleichzeitig einen tiefen Einblick in die anderen Felder des politischen Handelns.

Vor diesem Hintergrund ist es überraschend, dass es bis heute keine archivwissenschaftliche Auseinandersetzung mit dem Thema "Bewertung der Haushaltsüberlieferung" gibt. Weder von staatlicher noch von kommunaler Seite wurde die derzeitige Bewertungspraxis durch Publikationen transparent gemacht. Modelle zur Bewertung der Haushaltsüberlieferung sind bisher nicht veröffentlicht worden.

Das Projekt zur Bewertung des im Kontext der Aufstellung und Ausführung des Landshaushalts in Baden-Württemberg anfallenden Schriftguts, über dessen Verlauf und Ergebnisse hier berichtet wird, war zum einen durch die geschilderten archivwissenschaftlichen Defizite motiviert. Zum anderen sind in den kommenden Jahren aus mehreren baden-württembergischen Landesministerien Abgaben von Haushaltsunterlagen an das Hauptstaatsarchiv Stuttgart zu erwarten, nicht zuletzt aus dem in der Haushaltspolitik federführenden Finanzministerium. Diese anstehenden Übernahmen ließen es als sinnvoll erscheinen, die Möglichkeiten zur Überlieferungsbildung im Bereich der Haushaltsunterlagen zu untersuchen und Steuerungsinstrumente für das zukünftige Verwaltungshandeln zu entwerfen. Gleichzeitig sollte damit versucht werden, einen Beitrag zur Entwicklung eines umfassenden strategischen und operativen Controlling bei der archivischen Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg zu leisten.

¹ Der vorliegende Beitrag stellt die überarbeitete Fassung meines am 26.03.2001 bei der Archivschule Marburg und der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg eingereichten Berichts über mein Transferprojekt dar. Für die Betreuung des Transferprojekts danke ich Herrn Dr. Kurt Hochstuhl (Hauptstaatsarchiv Stuttgart/Staatsarchiv Freiburg) sowie Frau Privatdozentin Dr. Angelika Menne-Haritz (Archivschule Marburg). Ich danke ebenfalls den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Finanzministeriums Baden-Württemberg für die engagierte Betreuung meines Behördenpraktikums sowie den Kolleginnen und Kollegen des Hauptstaatsarchivs Stuttgart, die mir in einer Dienstbesprechung am 10.07.2001 wertvolle Hinweise für die Überarbeitung des Berichts gaben.

Das Projekt bezog sich ausschließlich auf diejenigen Haushaltsunterlagen, deren Erfassung, Bewertung und Übernahme dem Hauptstaatsarchiv Stuttgart als Aufgabe obliegt. Es sind dies die Akten, die in den derzeit 10 baden-württembergischen Landesministerien entstehen. Keine Berücksichtigung fanden die Unterlagen des Landtags und des baden-württembergischen Landesrechnungshofes, für deren Archivierung das Landtagsarchiv bzw. das Generallandesarchiv Karlsruhe zuständig sind.

Der Projektbericht gliedert sich in sechs Teile: Zunächst werden die Problemfelder, die sich bei der Erstellung eines Bewertungsmodells für Haushaltsunterlagen stellten, beschrieben. Anschließend gehe ich auf die konkreten Zielsetzungen der Untersuchung ein. Im dritten Abschnitt schildere ich den Projektverlauf und die methodische Vorgehensweise. Das vierte Kapitel ist den Ergebnissen des Projekts gewidmet: Zunächst werden die Resultate der Analyse über die derzeit in den Registraturen der baden-württembergischen Landesministerien verwahrten Unterlagen dargestellt. Anschließend schildere ich den Stand der Überlieferungsbildung und die bisherige Bewertungspraxis. Dann stelle ich im fünften bzw. sechsten Abschnitt das neu entwickelte Bewertungsmodell sowie eine Implementierungsstrategie für das Modell vor. Eine knappe Zusammenfassung der Erträge des Projekts für die archivwissenschaftliche Bewertungsdiskussion schließt die Arbeit ab.

1. Problembeschreibung

Konzeption und Durchführung des Projekts zur Bewertung der in den baden-württembergischen Landesministerien verwahrten Haushaltsüberlieferung waren durch mehrere Faktoren bestimmt. Entscheidenden Einfluss auf die Projektgestaltung übten zum einen offensichtliche Probleme der bisherigen Übernahmepraxis von Haushaltsunterlagen in Baden-Württemberg aus. Zum anderen hat auch der aktuelle Stand der archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussion die Projektkonzeption und -durchführung bestimmt. Die wichtigsten Einflussfaktoren auf das Projekt sollen im folgenden kurz vorgestellt werden.

a) Probleme der bisherigen Praxis der Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg

Die bisherige Praxis der Erfassung, Bewertung und Übernahme von Haushaltsunterlagen in Baden-Württemberg wies mehrere Defizite auf. Vor allem die folgenden Schwierigkeiten waren von zentraler Bedeutung:

1. Bisher wurde in Baden-Württemberg keine systematische quantitative und qualitative Erfassung der in den Landesministerien vorhandenen Unterlagen über die Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes vorgenommen. Dies hatte mehrere negative Konsequenzen: Erstens war der Umfang der in den Landesministerien

zur Übernahme anstehenden Aktenmenge nicht bekannt. Zweitens war unklar, welche Aktenmenge in den einzelnen Ministerien pro Haushaltsjahr entsteht und wie sich die pro Haushaltsjahr entstehende Aktenmenge in den vergangenen Jahren und Jahrzehnten entwickelt hat. Drittens lag die Struktur der Unterlagen weitgehend im Dunkeln; besonders misslich war in diesem Zusammenhang, dass nur mangelnde Kenntnisse über die bei der Aufbewahrung der Haushaltsunterlagen verwendete Ordnungssystematik vorhanden waren. Ebenfalls nicht bekannt war, welchen Verwaltungshandlungen die Unterlagen in den Ministerien zuzuordnen waren und ob in größerem Maße eine Mehrfachüberlieferung verwahrt wird.

2. Der Stand der Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg war nicht bekannt. Es fehlten genaue schriftliche Aufzeichnungen darüber, in welchen Landesministerien in den vergangenen Jahren Aktenaussonderungen durchgeführt worden waren. Aus diesem Grund war nicht klar, welchen Zeitraum die noch in den Registraturen der Landesministerien verwahrten Haushaltsunterlagen abdeckten.
3. Die bisherige Bewertungspraxis war nicht transparent. Es gab keine Dokumentation über getroffene Bewertungsentscheidungen und keine schriftliche Fixierung ihrer Begründung. Ebenso fehlte eine systematische und leicht zugängliche Zusammenstellung über die den Ministerien bereits erteilten Kassationsgenehmigungen, die Haushaltsakten betreffen. Das Thema "Bewertung der Haushaltsunterlagen" war auch noch nicht auf der Tagungsordnung der seit Beginn der 1980er Jahre institutionalisierten Aktenaussonderungsbesprechung (AAB), an der die für die Überlieferungsbildung zuständigen Referenten und Sachbearbeiter der Staatsarchive teilnehmen. Auch auf dem Wege der fachlichen Diskussion wurde die Bewertungspraxis somit innerhalb der staatlichen Archivverwaltung nicht bekannt gemacht.
4. Aufgrund der mangelnden Transparenz des aktuellen Stands der Überlieferungsbildung sowie der Bewertungspraxis war es in Baden-Württemberg bisher nicht möglich, eine kontinuierliche Qualitätssicherung im Bereich der Überlieferungsbildung bei Haushaltsunterlagen durchzuführen. Die Möglichkeiten zu einer Verbesserung der bisherigen Übernahmestrategie(n) konnten nicht ausgelotet werden.

b) Aktueller Stand der archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussion

Der aktuelle Stand der archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussion hat auf die Konzeption und Durchführung des Projekts "Bewertung der Haushaltsunterlagen der Ministerien des Bundeslandes Baden-Württemberg" in

mehrfacher Hinsicht direkt oder indirekt Einfluss gehabt. Vor allem vier Faktoren waren von entscheidender Bedeutung:

1. Es gibt derzeit in der archivfachlichen Diskussion keinen Konsens über die Ziele archivischer Bewertung. Die Kernfrage der "neuen archivischen Bewertungsdiskussion" (Kretzschmar)², ob es primäres Ziel der archivischen Bewertung sei, Behördenhandlungen abzubilden, also Evidenz zu sichern, oder ob Archivgut das gesellschaftliche Leben einer Epoche in seiner Breite repräsentieren soll, blieb letztlich ohne konsensfähige Antwort. In der jüngsten Zeit überwiegen Stimmen, die sich für eine Kompromisslösung aussprechen. Demzufolge müsste der Archivar – wie bereits von Schellenberg gefordert³ – sowohl den Evidenz- als auch den Informationswert von Unterlagen bei der Bewertung berücksichtigen. Es bleibt jedoch umstritten, inwieweit zwischen Evidenz- und Informationswert Gewichtungen vorzunehmen sind. Insgesamt bietet die bisherige archivwissenschaftliche Diskussion über die Ziele der archivischen Bewertung nur wenig Hilfe bei der praktischen Vorgehensweise.
2. Die Methodik der archivischen Bewertung befindet sich im Wandel. Die traditionelle Verfahrensweise setzte bei bereits entstandenem Schriftgut, das mittels einer Autopsie auf Archivwürdigkeit geprüft wurde, an. Nur relativ selten wurde bei dieser Herangehensweise versucht, ganze Überlieferungsteile ohne Akteneinsicht zur Vernichtung freizugeben. In jüngerer Zeit überwiegen demgegenüber Ansätze, die versuchen, Schriftgut bereits vor seiner Entstehung zu bewerten⁴. Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit oder die Kassation von Unterlagen wird dabei aufgrund der Organisationsstruktur einer Behörde oder der von ihr wahrgenommenen Kompetenzen getroffen. Bei einer solchen Zielsetzung erlangen das Gespräch mit Behördenmitarbeitern und Registratoren sowie das kontinuierliche Studium von Organisations- und Geschäftsverteilungsplänen als Analysemethoden gegenüber der Aktenautopsie ein höheres Gewicht.
3. Die archivwissenschaftliche Bewertungsdiskussion konzentriert sich traditionell auf den Bereich der nachgeordneten Behörden. Im Vordergrund der Beiträge steht der Versuch, das massenhaft anfallende,

² Robert KRETZSCHMAR: Die "neue archivische Bewertungsdiskussion" und ihre Fußnoten, zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: *Archivalische Zeitschrift* 82 (1999), S. 7-40.

³ Theodore R. SCHELLENBERG: Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, übersetzt und herausgegeben von Angelika MENNE-HARITZ, Marburg 1990 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17).

⁴ Vgl. bes. Roelof HOL: Die Zergliederung der Handlungsträger, PIVOT: Die Umstellung der Bewertung von Papier auf die Bewertung von Handlungen durch die zentralen Staatsarchive in den Niederlanden nach 1940, in: Andrea WETTMANN (Hg.): Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung, Marburg 1994 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), S. 47-61; Udo SCHÄFER: Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung, in: Robert KRETZSCHMAR (Hg.): Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, Stuttgart 1997 (= Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, A 7), S. 61-71.

gleichförmige Schriftgut der mittleren und unteren Verwaltungsbehörden rationell bewerten zu können. Dies geschieht in jüngster Zeit vor allem durch die Ausarbeitung von Bewertungsmodellen. Beiträge über die Bewertung von Schriftgut der Ministerialverwaltung spielen demgegenüber in der archivfachlichen Diskussion bisher nur eine untergeordnete Rolle.

4. Die Bewertung von Schriftgut aus der Finanzverwaltung hat bisher in der archivfachlichen Diskussion kaum Berücksichtigung gefunden⁵. Zu diesem Themenkomplex sind bisher nur sehr wenige Veröffentlichungen erschienen. Noch negativer ist – wie bereits erwähnt – das Bild bezogen auf die Bewertung von Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Aufstellung und Ausführung eines Landes- oder kommunalen Haushalts entstehen. Arbeiten in diesem Bereich betreten – wie das vorliegende Projekt – völliges Neuland.

2. Zielsetzungen des Projekts

Auf der Basis der geschilderten Defizite der bisherigen Praxis der Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg sowie vor dem Hintergrund des aktuellen Stands der archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussion ließen sich die Zielsetzungen des Projekts "Bewertung der Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien" konkret formulieren. Fünf zentrale Projektziele konnten bestimmt werden:

1. Im Rahmen einer IST-Analyse zielte das Projekt zunächst auf eine Untersuchung der in den Registraturen der Landesministerien verwahrten Haushaltsunterlagen ab. Diese Aufgabe umfasste mehrere Teilaufgaben: Erstens musste die in den einzelnen Landesministerien verwahrte Aktenmenge ermittelt werden. Zweitens galt es, Informationen über die bei der Erstellung eines Landeshaushalts bzw. eines Nachtragshaushalts anfallende Aktenmenge und deren Veränderungen zu gewinnen. Drittens war es von Interesse, den Entstehungszusammenhang der Unterlagen zu untersuchen. Viertens wurde nach den Ordnungsformen der Haushaltsunterlagen in den Registraturen der Landesministerien gefragt. Schließlich war es nötig, eventuell vorhandene Mehrfachüberlieferung zu ermitteln.
2. Ziel der IST-Analyse des Projekts war es ferner, den Stand der Überlieferungsbildung in den einzelnen Landesministerien festzustellen sowie die bisherige Bewertungspraxis zu analysieren. Es musste in diesem Zusammenhang untersucht werden, bei welchen Ministerien die Unterlagen bisher aufgrund welcher Bewertungskriterien erfasst und

⁵ Ein bibliographischer Überblick über die Publikationen über die Bewertung von Unterlagen der Finanzverwaltung findet sich im Internet unter der Adresse: <http://www.lad-bw.de>.

anschließend entweder ins Archiv übernommen oder zur Kassation freigegeben worden waren. Daneben galt es zu analysieren, ob im Hauptstaatsarchiv Stuttgart bisher eine Überlieferungsbildung nach einheitlichen Kriterien stattgefunden hat und ob Spielräume für eine mögliche Veränderung der Bewertungsstrategie bestehen.

3. Auf der Grundlage der ermittelten Daten über die Quantität und Struktur der in den Landesministerien vorhandenen Unterlagen war es Aufgabe des Projekts, ein Bewertungsmodell für Haushaltsakten zu erstellen. Dieses sollte sich sowohl auf die Überlieferung im Finanzministerium, das bei der Aufstellung und Ausführung des Landeshaushalts federführend ist, als auch auf das die Haushaltspolitik betreffende Schriftgut in den anderen neun baden-württembergischen Landesministerien beziehen. Ziel des Modells sollte es sein, eine archivfachlich optimale und sowohl für Behörden als auch für Archivbenutzer nachvollziehbare Bewertung der in den Haushaltsabteilungen der Landesministerien anfallenden Unterlagen vor ihrem Entstehen zu ermöglichen.
4. Für das erarbeitete Bewertungsmodell sollte unter Berücksichtigung des aktuellen Stands der Überlieferungsbildung und der bisherigen Bewertungsentscheidungen eine Implementierungsstrategie gefunden werden. Falls das Bewertungsmodell deutlich von der bisherigen Strategie der Überlieferungsbildung abwich, musste für jedes Landesministerium festgelegt werden, ob und gegebenenfalls in welcher Weise die bisherige Überlieferungsbildung korrigiert und ab wann die Bewertung nach den Richtlinien des erarbeiteten Modells durchgeführt werden sollte.
5. Schließlich hatte das Projekt den Anspruch, auf die archivwissenschaftliche Theorie zurückzuwirken. Es sollte gefragt werden, welche generalisierbaren Aussagen sich für die archivfachliche Bewertungsdiskussion aus der Durchführung des Projekts gewinnen lassen.

3. Projektdurchführung und methodische Vorgehensweise

Das Projekt "Bewertung der Haushaltsunterlagen der Ministerien des Bundeslandes Baden-Württemberg" wurde im Rahmen der praktischen Ausbildung zum höheren Archivdienst im Zeitraum von September 1999 bis März 2001 durchgeführt. Die Projektbearbeitung gliederte sich in zwei Arbeitsphasen: Die Analysen über die Quantität und die Struktur der in den Landesministerien verwahrten Haushaltsunterlagen sowie über den aktuellen Stand der Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg wurden in den Monaten von September bis Dezember 1999 durchgeführt. In den Monaten Februar und März 2001 konnten auf der Basis der Ergebnisse der IST-

Analyse ein Bewertungsmodell und eine Strategie für seine Implementierung entwickelt sowie der Projektbericht niedergeschrieben werden.

Die Durchführung des Projekts trug – vor allem in der ersten Arbeitsphase – dem bereits erwähnten Wandel in der methodischen Vorgehensweise bei der archivischen Bewertung voll Rechnung. Bei der IST-Analyse wurden mehrere Untersuchungsmethoden miteinander kombiniert. Im September 1999 nahm ich zunächst eine Analyse der im Hauptstaatsarchiv Stuttgart befindlichen, bereits übernommenen Haushaltsunterlagen der Landesministerien vor. Den Schwerpunkt bildete die Untersuchung der aus dem Finanzministerium übernommenen Akten aus der Zeit von 1952 bis 1975. Im Oktober 1999 erfolgte während des einmonatigen Behördenpraktikums im Finanzministerium die quantitative und qualitative Analyse der in den dortigen Registraturen (laufende Registratur und Altregistratur) verwahrten Haushaltsunterlagen. In Gesprächen mit Mitarbeitern der Haushaltsabteilung sowie den mit den Haushaltsunterlagen befassten Registratoren konnten der Geschäftsgang bei der Aufstellung und Ausführung des Landshaushalts sowie die Ordnungsformen des Schriftguts in den Registraturen der Landesministerien genauer rekonstruiert werden. Schließlich sammelte ich während des Behördenpraktikums Material zum Thema (Literatur zur Haushaltsaufstellung und -ausführung in Baden-Württemberg, Rechtstexte, Organisationspläne, Aktenpläne, Gruppierungspläne, Ministerialberichte zur Haushaltsaufstellung, Landtagsdrucksachen, gedrucktes Exemplar eines Einzelplans des Staatshaushaltsplans).

Zeitlich parallel zu diesen Recherchen arbeitete ich unter Hilfestellung von Herrn Dr. Hochstuhl einen Fragebogen mit insgesamt acht Fragen zu Umfang und Struktur der Haushaltsunterlagen in den baden-württembergischen Landesministerien aus. Dieser Fragebogen wurde noch im Oktober 1999 an die Registraturen aller Landesministerien mit Ausnahme des Finanzministeriums verschickt. Im Finanzministerium nahm ich selbst die entsprechenden Recherchen vor.

Die Antworten auf die Fragebogenumfrage gelangten im Zeitraum von November 1999 bis März 2000 zurück an das Hauptstaatsarchiv. Mit Ausnahme des Ministeriums für Umwelt und Verkehr haben alle Landesministerien den Fragebogen beantwortet. Die Qualität der Antworten war sehr unterschiedlich. Großteils wurden die Fragen sehr exakt und unter Aufwendung erkennbarer Mühe beantwortet, in Einzelfällen haben die Registraturmitarbeiter jedoch auch Fragen missverstanden, so dass sich offensichtliche logische Fehler in den Antworten finden, oder sie haben nur wenig Mühe auf die korrekte Beantwortung der Fragen verwendet.

Im Dezember 1999 konnten die eingegangenen Umfrageergebnisse bereits vorläufig ausgewertet werden. Während zwei eintägigen Behördenbesuchen im Justizministerium und im Kultusministerium⁶

⁶ Da die Zuständigkeiten und Bezeichnungen der Ministerien in Baden-Württemberg in den vergangenen Jahrzehnten häufigen Veränderungen unterlagen, wurde im vorliegenden Projektbericht zumeist nicht die

untersuchte ich die Struktur der Haushaltsunterlagen in den Fachministerien. Schließlich stellte ich mittels Recherchen in der Dienstregistratur des Hauptstaatsarchivs Informationen über den Stand der Überlieferungsbildung und die bisherige Bewertungspraxis zusammen.

4. Ergebnisse der IST-Analyse

a) Quantität, Aufbewahrung und Struktur der in den Landesministerien verwahrten Haushaltsunterlagen

Die Untersuchungsergebnisse über den Umfang und die Struktur der in den baden-württembergischen Landesministerien verwahrten Haushaltsunterlagen basieren zum größten Teil auf den Resultaten der erwähnten Fragebogenumfrage. Wie bereits dargestellt, habe ich nur im Finanzministerium die Recherchen komplett selbst durchgeführt. Im Justizministerium und im Kultusministerium überprüfte ich die Angaben der Registratoren über die Struktur der Unterlagen durch eine Aktenautopsie. Das Ministerium für Umwelt und Verkehr, das sich an der Umfrage nicht beteiligt hat, bleibt im Folgenden unberücksichtigt.

aa) Quantität der Aktenüberlieferung

Alle Landesministerien, die den vom Hauptstaatsarchiv versandten Fragebogen beantwortet haben, sind in ihrem Antwortschreiben auf die Frage nach der Gesamtmenge der in der Registratur verwahrten Haushaltsunterlagen eingegangen. Die Umfrage hat ergeben, dass der Umfang der in den neun berücksichtigten Ministerien gelagerten Haushaltsüberlieferung insgesamt knapp über 900 m beträgt (errechneter Wert: 904 m). Wie sich das Schriftgut auf die Ministerien verteilt, ist in Grafik 1 dargestellt.

Die Grafik zeigt, dass der Umfang der Haushaltsakten in den einzelnen Landesministerien sehr unterschiedlich ist. Insgesamt ca. 45% des gesamten noch bei den Behörden befindlichen Schriftguts über Haushaltsangelegenheiten verwahren zwei Ministerien, das Finanzministerium (220 m = 25%) und das Wissenschaftsministerium (177 m = 20%). Deutlich weniger Unterlagen befinden sich in den Registraturen des Ministeriums Ländlicher Raum (126 m = 14%), des Innenministeriums (115 m = 13%) und des Kultusministeriums (100 m = 11%). Die Bestände des Staatsministeriums (vermutlich 56 m = 6%), des Wirtschaftsministeriums (41 m = 5%), des Sozialministeriums (26 m = 3%) und des Justizministeriums (23 m = 3%) machen nur einen relativ kleinen Teil der vom Hauptstaatsarchiv noch nicht bearbeiteten Überlieferung aus.

derzeit aktuelle Bezeichnung der Ressorts verwendet, sondern eine allgemeine Titulierung, die die Ministerien und ihre Kernzuständigkeiten über einen langen Zeitraum hinweg identifizierbar macht.

Die von den Registratoren der Landesministerien übermittelten Informationen zum Umfang der vorhandenen Haushaltsakten sind im Einzelfall kritisch zu betrachten. Es ist nicht auszuschließen, dass den Angaben der Registratoren eine jeweils verschiedene Interpretation des Begriffs "Haushaltsunterlagen" zugrunde liegt. Auffällig ist etwa, dass der Umfang der im Zeitraum von 1980-1999 angefallenen Haushaltsakten im Sozialministerium angeblich lediglich 26 m beträgt. Auch logische Widersprüche sind in den Antworten enthalten. Etwa sollen im Staatsministerium insgesamt 24 m Haushaltsakten verwahrt sein, von denen jedoch angeblich 56 m (sic!) aus der Zeit von 1970-1999 stammen.

Für die trotz aller Ungenauigkeiten und Unsicherheiten feststellbaren starken Unterschiede des Umfangs der Haushaltsüberlieferung in den einzelnen Landesministerien sind vor allem zwei Gründe verantwortlich: Zum einen wurden in einigen Ministerien, z.B. im Justizministerium und im Wirtschaftsministerium, erst in den vergangenen Jahren umfangreiche Aktenaussonderungen durchgeführt. Zum anderen ist der jährliche Aktenzuwachs in den einzelnen Ministerien sehr unterschiedlich. So fallen etwa im Finanzministerium mit 8 m, im Innenministerium mit 13 m und im Wissenschaftsministerium mit 34 m pro Haushaltsperiode sehr viel mehr Unterlagen an als in anderen Ministerien. Dort überschreitet der Umfang der pro Haushaltsperiode entstehenden Akten den Umfang von 5 m nicht.

Insgesamt wenig ertragreich waren die Recherchen über eventuelle Änderungen des pro Haushaltsjahr anfallenden Schriftguts. Von den acht Ministerien, die auf die entsprechende Frage geantwortet haben bzw. in deren Registraturen die Daten erhoben wurden, teilten vier mit, dass es keine signifikante Veränderung der jährlich anfallenden Schriftgutmenge gäbe, drei gingen von einer Verdoppelung des Aktenumfangs seit 1970 aus, die Mitarbeiter der Abteilungsregistraturen des Innenministeriums machten unterschiedliche Angaben. Der tatsächliche Aktenumfang pro Haushaltsjahr ist wohl, wie ich im Finanzministerium erfuhr, nicht nur von der spezifischen Art der Geschäftsbearbeitung und Aktenführung, sondern vor allem auch von der Finanzlage des Landes abhängig: Je mehr Geld zur Verfügung steht, desto mehr Schriftgut wird produziert.

bb) Aufbewahrung und Struktur der Überlieferung

Die Aufbewahrung der Haushaltsunterlagen erfolgt in Baden-Württemberg derzeit zumeist entsprechend der Systematik des Landeseinheitlichen Aktenplanes. Lediglich in zwei Ministerien sind abweichende Ordnungsschemata in Gebrauch: Im Justizministerium werden die Haushaltsakten nach der Systematik des Bundeseinheitlichen Aktenplanes für die Justiz abgelegt. Im Wissenschaftsministerium findet sich eine ebenfalls vom Landeseinheitlichen Aktenplan abweichende Ablagesystematik, deren Herkunft nicht geklärt werden konnte. Die Antworten der Registratoren auf die durchgeführte Fragebogenumfrage sowie die Durchsicht von älteren Ablieferungslisten in der Dienstregistratur des

Hauptstaatsarchivs lassen erkennen, dass in früherer Zeit in den baden-württembergischen Landesministerien offenbar häufig Aktenpläne verwendet wurden, die vom heute gebräuchlichen Landeseinheitlichen Aktenplan abweichen. Diese Beobachtung trifft etwa für das Wirtschafts- und das Innenministerium zu. Über die Herkunft und die Gliederungsprinzipien der älteren Aktenpläne lassen sich an dieser Stelle keine näheren Angaben machen.

Von besonderem Interesse ist die Verwendung der Aktenpläne im Finanzministerium. In diesem Ministerium gab es im Jahre 1996 eine Änderung. In der Zeit vor dem 01.09.1996 wurden die allgemeinen Haushaltsunterlagen nach der Systematik einer Version des 1980 vom Bundesminister der Finanzen herausgegebenen Bundeseinheitlichen Aktenplanes für die Finanzverwaltung aufbewahrt. Die Unterlagen der Einzelpläne waren bereits zu dieser Zeit nach dem Landeseinheitlichen Aktenplan geordnet. Seit 1996 wurden beide verwendete Ordnungsschemata in den Landeseinheitlichen Aktenplan integriert. Dies hatte bei den allgemeinen Unterlagen eine Neusystematisierung zur Folge. Die neue Ordnung ist durch eine Konkordanz mit der älteren verbunden. Die Akten, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Einzelplänen anfielen, blieben dagegen in der herkömmlichen Systematik. Hier mussten allerdings die Signaturen der Unterlagen modifiziert werden. Im Folgenden wird in diesem Bericht stets auf die vor 1996 im Finanzministerium gebräuchlichen Aktenzeichen Bezug genommen, da die große Mehrzahl der vom Hauptstaatsarchiv Stuttgart demnächst zu übernehmenden Unterlagen nach dem älteren Ordnungsschema aufbewahrt ist.

Die im versandten Fragebogen enthaltene Frage nach der Zuordnung der in den Registraturen der Landesministerien verwahrten Unterlagen zu bestimmten Verwaltungshandlungen brachte sehr unterschiedliche Ergebnisse (vgl. Grafiken 2-4). Auf die Frage antworteten insgesamt sieben Ministerien. Sehr häufig konnten die Registratoren nur Näherungswerte über die Zusammensetzung der Unterlagen angeben. Auch wenn die Ergebnisse deshalb Fehler enthalten können, bieten sie doch einen ersten Anhaltspunkt über die Struktur der Unterlagen in den Landesministerien und spiegeln einige grundlegende Unterschiede wider.

Der Anteil der Akten, die im Kontext der Aufstellung des Staatshaushaltsplanes in den baden-württembergischen Landesministerien entstehen, schwankt nach den vorliegenden Angaben in dem sehr großen Bereich zwischen 60% (Justizministerium) und 20% (Ministerium Ländlicher Raum, Wirtschaftsministerium) der gesamten Haushaltsunterlagen. Bei den meisten Ministerien liegt der Anteil des bei der Haushaltsaufstellung anfallenden Schriftguts zwischen 20% und 35% der Gesamtüberlieferung. Im Zusammenhang der Ausführung des Staatshaushaltsplanes entstehen in den baden-württembergischen Landesministerien zwischen 40% (Justizministerium) und 75% (Finanzministerium) der Haushaltsakten. Mit Ausnahme der genannten beiden Ministerien umfassen die auf die Haushaltsausführung bezogenen Unterlagen stets zwischen 50% und 70%

des gesamten Schriftguts. Die Registratoren einiger Ministerien gaben darüber hinaus an, dass bestimmte Unterlagen sich eindeutig weder der Aufstellung noch der Ausführung des Staatshaushaltsplanes zuzuordnen lassen. Der Umfang dieser Akten schwankt im Sozialministerium in den jeweiligen Haushaltsjahren. Im Wirtschaftsministerium, im Ministerium Ländlicher Raum sowie im Wissenschaftsministerium umfassen diese Unterlagen ca. 10%, im Innenministerium näherungsweise 25% der gesamten Haushaltsakten.

Die strukturellen Unterschiede der in den baden-württembergischen Landesministerien verwahrten Haushaltsüberlieferung lassen sich nicht leicht erklären. Eine wichtige Rolle für die unterschiedliche Zusammensetzung der Unterlagen dürfte zum einen die Aufgabe des jeweiligen Ministeriums im Gesamtprozess der Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes spielen. Auf diese Weise begründet sich etwa die gewisse Ausnahmestellung des in der Haushaltspolitik federführenden Finanzministeriums. Zum anderen ist auf Besonderheiten der jeweiligen Fachressorts zu verweisen. Vermutlich haben die Zahl und die Kompetenzen der den Ministerien nachgeordneten Behörden großen Einfluss auf die Struktur der Haushaltsüberlieferung. Ministerien, deren nachgeordnete Behörden etwa häufig auf unvorhersehbare politische Ereignisse reagieren müssen, dürften weit eher dazu neigen, Anträge auf Gewährung von außerplanmäßigen oder überplanmäßigen Mitteln zu stellen. Auf diese Weise erklärt sich ein hoher prozentualer Anteil des Schriftguts, das sich auf die Ausführung des Landeshaushalts bezieht. Genaueres kann jedoch zu diesem Problem auf der Basis des vorliegenden Daten nicht gesagt werden.

Die Frage nach dem Vorhandensein von Mehrfachüberlieferung in der Haushaltsüberlieferung wurde von den Registratoren der Landesministerien sehr unterschiedlich beantwortet. Nach den vorliegenden Angaben befindet sich in zwei Landesministerien (Ministerium Ländlicher Raum, Kultusministerium) nur wenig Mehrfachüberlieferung. Die Registratoren anderer Ministerien gehen von ca. 10-30% Mehrfachüberlieferung aus (Wirtschaftsministerium, Sozialministerium, Staatsministerium). Auf etwa 25% beläuft sich der Anteil der Mehrfachüberlieferung bei den Haushaltsunterlagen des Finanzministeriums. Keine genauen Angaben waren im Justizministerium, im Innenministerium und im Wissenschaftsministerium zu erhalten.

Insgesamt sind die Antworten der Registratoren auf die Frage nach dem Vorhandensein von Mehrfachüberlieferung als wenig befriedigend zu bezeichnen. Die meisten Registraturmitarbeiter gaben entgegen meinen Wünschen in ihren Antwortschreiben keine genauen Aktenzeichen der Mehrfachüberlieferung an. Somit werden die Kriterien, nach denen die Registratoren Schriftgut als Mehrfachüberlieferung klassifizierten, nicht transparent. Es ist zu vermuten, dass *alle* Ministerien mehrfach vorhandene Überlieferung in den Registraturen verwahren⁷. Der Umfang des Schriftguts,

⁷ Vgl. den Vorschlag zur Bewertung der Haushaltsunterlagen der Landesministerien in Kapitel 5.

das auch in anderen Ministerien vorhanden ist, kann jedoch erst bei weiteren Aktenaussonderungen genauer ermittelt werden.

b) Stand der Überlieferungsbildung

Der Stand der Überlieferungsbildung im Bereich der Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien wurde im vorliegenden Projekt auf drei Wegen untersucht. Den wichtigsten Anhaltspunkt boten erstens die Antworten der Registratoren auf die Fragebogenumfrage. Zweitens befanden sich in der Dienstregistratur des Hauptstaatsarchivs Stuttgart Unterlagen über die Durchführung von Aktenaussonderungen. Drittens schlugen sich Behördenkontakte im Falle einer Übernahme von Akten ins Archiv in entsprechenden Einträgen in der Beständeübersicht des Hauptstaatsarchivs nieder.

Als Ergebnis zeigte sich, dass die Erfassung, Bewertung und Übernahme der Haushaltsunterlagen bei den baden-württembergischen Landesministerien sehr unterschiedlich weit fortgeschritten sind. Die Landesministerien lassen sich hinsichtlich des Stands der Überlieferungsbildung in drei Gruppen einteilen (vgl. Grafik 5). Eine erste Gruppe von insgesamt drei Ministerien (Finanzministerium, Kultusministerium, Innenministerium) verfügt noch über Unterlagen, die 30 Jahre und älter sind. Bei diesen Ministerien muss in sehr kurzer Frist eine Aktenaussonderung stattfinden, um den Bestimmungen von § 3 Abs. 1 des baden-württembergischen Landesarchivgesetzes Rechnung zu tragen, in dem festgelegt ist, dass Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrem Entstehen dem zuständigen Staatsarchiv angeboten werden müssen. Eine zweite Gruppe von insgesamt fünf Ministerien (Justizministerium, Ministerium Ländlicher Raum, Wirtschaftsministerium, Sozialministerium, Wissenschaftsministerium) verwahrt noch Unterlagen, die bis in die Zeit von 1977-1980 zurückreichen. Eine gewisse Sonderstellung nimmt das Staatsministerium ein, in dessen Registratur sich nach eigenen Angaben Haushaltsakten der Zeit von 1955 bis heute befinden.

c) Bisherige Bewertungspraxis

Für die Bewertung von Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien liegt bislang – wie bereits erwähnt – kein schriftlich fixiertes Bewertungsmodell vor. Die Bewertung wurde in der Vergangenheit allein auf der Basis von mündlichen Absprachen der zuständigen Referenten vorgenommen. Die getroffenen Bewertungsentscheidungen lassen sich mit Hilfe der ins Archiv übernommenen Akten sowie der in der Dienstregistratur des Hauptstaatsarchivs verwahrten Unterlagen sehr gut analysieren. Die Bewertungspraxis sah demzufolge wie folgt aus:

Eine zentrale Bedeutung bei der Übernahme von Haushaltsunterlagen auf der Ministerialebene nahm die Überlieferung des in der Haushaltspolitik federführenden Finanzministeriums ein. Aus diesem Ministerium wurden im Jahre 1990 über 30 m Haushaltsakten, die aus den Jahren von ca. 1952 bis 1975 stammen, ins Hauptstaatsarchiv Stuttgart übernommen. Die

Bewertung der angebotenen Unterlagen erfolgte dabei nach folgendem Schema⁸: Von den unter der Aktenplanposition "Allgemeines" abgelegten Akten wurden alle Unterlagen, die die Durchführung von Haushaltsreformen und Veränderungen im Haushaltsrecht zum Gegenstand haben, sowie Akten mit Vorgängen über die mittelfristige Finanzplanung des Bundeslandes Baden-Württemberg aufbewahrt. Kassiert wurden hingegen alle Druckschriften sowie alle Akten, die internationale Angelegenheiten bzw. Geschäftsvorfälle über das Haushaltswesen des Bundes oder anderer Bundesländer enthalten. Auch bei den unter der Aktenplanposition "Einzel- und Haushaltspläne" verwahrten Unterlagen wurde eine Auswahl getroffen. Aufbewahrt wurden alle Akten, die über die im Finanzministerium erfolgte Aufstellung des Staatshaushaltsplanes Auskunft geben, sowie die Unterlagen über die Aufstellung und Ausführung der Einzelpläne 06 (Finanzministerium) und 12 (Allgemeine Finanzverwaltung), die ebenfalls im Finanzministerium bearbeitet werden. Die Aktenzeichen der letzteren Unterlagen – es handelt sich vor allem um Akten, die im Zusammenhang mit größeren Bauvorhaben entstanden sind – sind nicht eindeutig von denjenigen der in der Haushaltsabteilung anfallenden Akten geschieden. Hingegen wurde das Schriftgut über die Einzelpläne aller anderen Ministerien komplett kassiert. Von den Unterlagen, die unter der Aktenplanposition "Ausführung des Haushaltsplans" abgelegt wurden, sind vor allem Unterlagen mit Vorgängen über grundsätzliche Fragen der Bildung von Haushaltsresten, über staatliche Liegenschaften sowie über Bürgschaften aufbewahrt worden. Spezielles Material etwa über die Bildung von Haushaltsresten in den einzelnen Fachressorts blieb hingegen unberücksichtigt.

Die in den Fachministerien entstehenden Haushaltsunterlagen wurden bisher weitgehend vernichtet. Lediglich aus einigen dieser Ministerien befindet sich Schriftgut über Haushaltsangelegenheiten im Hauptstaatsarchiv Stuttgart. Insgesamt 12 m sind im Jahre 1987 – aus fachlich nicht durchschaubaren Gründen – aus dem Kultusministerium übernommen worden. Hierbei handelt es sich um Unterlagen, die im Kontext der Haushaltsausführung der Jahre 1975/76 entstanden sind. Solche Unterlagen sind in allen anderen Haushaltsjahren und in allen anderen Ministerien sonst stets vernichtet worden. Kleinere Aktenmengen wurden darüber hinaus aufgrund einer Bewertung anhand von Abgabelisten aus dem Innenministerium, dem Justizministerium, dem Kultusministerium, dem Wirtschaftsministerium und dem Staatsministerium übernommen⁹. Hierbei handelte es sich stets um Schriftgut, das aufgrund spezieller Gegebenheiten des jeweiligen Fachressorts von Interesse war.

Im Zusammenhang dieses Projekts ist auch darauf hinzuweisen, dass ähnlich wie auf der Ebene der Fachministerien Haushaltsunterlagen in Baden-Württemberg – soweit ersichtlich – auch bei den nachgeordneten Verwal-

⁸ Vgl. die als Findmittel dienende Ablieferungsliste im Repertoriensaal des Hauptstaatsarchivs Stuttgart.

⁹ Diese Übernahmen konnten durch die Durchsicht der Dienstregistratur des Hauptstaatsarchivs nachgewiesen werden.

tungsbehörden kassiert wurden. Die Archivunwürdigkeit der bei den Landesoberbehörden bzw. den mittleren und unteren Verwaltungsbehörden entstehenden Haushaltsunterlagen stellten etwa jüngst die Bearbeiter der Projekte zur vertikalen und horizontalen Bewertung in Baden-Württemberg fest¹⁰.

Insgesamt ergibt sich somit in Bezug auf die bisherige Bewertungspraxis ein weitgehend eindeutiges Bild: Die Übernahme von Haushaltsunterlagen konzentrierte sich bisher nahezu ausschließlich auf das in der Haushaltspolitik federführende Finanzministerium. Dieses Ministerium gab an das Archiv sowohl den Großteil der allgemeinen Unterlagen ab, die im Kontext der Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes entstanden sind, als auch die Akten über die Einzelpläne 06 und 12. Vom Schriftgut der übrigen Landesministerien wurden nur ausgewählte Akten übernommen. Diese Übernahmen folgten in der Regel Kriterien, die in der spezifischen Kompetenz der Ministerien zu suchen sind. Die Akten der den Ministerien nachgeordneten Landesbehörden sind – soweit die Bewertungspraxis rekonstruiert werden kann – vernichtet worden.

Die bisherige Übernahmep Praxis in Baden-Württemberg zeigt eine spezifische Anwendung des Prinzips der Federführung. Im Unterschied zur Praxis des Bundesarchivs, in dem Federführung und Beteiligung auf einzelne Vorgänge bezogen werden¹¹, wird das Prinzip der Federführung im Fall der Haushaltsüberlieferung in Baden-Württemberg auf eine umfassende Verwaltungsaufgabe angewandt, die Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes. Die Federführung des Finanzministeriums bei der Wahrnehmung dieser Gesamtaufgabe bedingt eine spezifische Überlieferungsbildung, die sich weitgehend auf die Übernahme von Beständen des Finanzministeriums beschränkt. Diese Art der Bewertung weist in ihrer Begründung und in ihren Konsequenzen eine große Nähe zum Konzept der Elitenregistriaturen, wie es von Georg Wilhelm Sante und Wilhelm Rohr in den 1950er Jahren entwickelt wurde¹², auf.

5. Bewertungsmodell

Archivische Bewertung unterliegt mehreren grundlegenden Anforderungen, die einerseits von der Archivwissenschaft formuliert, andererseits von der Praxis eingefordert werden. Diese spezifischen Anforderungen bilden die Grundlage sowohl für die Beurteilung der bisherigen Bewertungspraxis im Falle der Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien als auch für die Ausarbeitung neuer Bewertungsstrategien. Im

¹⁰ Vgl. die Projektdokumentationen unter der Internetadresse <http://www.lad-bw.de>.

¹¹ Hans-Dieter KREIKAMP: Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium, in: Andrea WETTMANN (Hg.) Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung, Marburg 1994 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), S. 83-87.

¹² Georg Wilhelm SANTE: Archive und Verwaltung – historische Provenienz und Probleme der Gegenwart, in: Der Archivar 10 (1957), Sp.7-16; DERS.: Behörden – Akten – Archive, alte Taktik und neue Strategie, in: Archivische Zeitschrift 54 (1958), S. 90-96; Wilhelm ROHR: Zur Problematik des modernen Archivwesens, in: ebd., S. 74-89.

Folgenden sollen zunächst die wichtigsten Anforderungen an die archivische Bewertung kurz erläutert werden. Anschließend wird dann die bisherige Bewertung der Haushaltsunterlagen auf der Ministerialebene in Baden-Württemberg unter Bezugnahme auf diese Anforderungen beurteilt und das neu erarbeitete Bewertungsmodell für diese Unterlagen vorgestellt.

a) Anforderungen der Theorie an die archivische Bewertung

In der bisherigen archivischen Bewertungsdiskussion – auch in der kontrovers geführten Debatte der 1990er Jahre¹³ – sind grundlegende Anforderungen an die archivische Bewertung formuliert worden. Über diese Kriterien besteht sowohl bei den Vertretern einer primär "evidenzorientierten"¹⁴ als auch bei den Repräsentanten einer vor allem "inhaltsorientierten"¹⁵ Bewertung weitgehender Konsens¹⁶. Vor allem zwei Anforderungen an die archivische Bewertung konnten herausgearbeitet werden:

1. Die im Archiv verwahrte Überlieferung soll für möglichst viele Nutzungszwecke offen sein. Ziel der archivischen Bewertung muss es sein, aus dem Behördenschriftgut eine Auswahl zu treffen, die den spezifischen Interessen *aller* denkbaren Nutzergruppen Rechnung trägt.
2. Archivgut soll eine komprimierte, „verdichtete“ Auswahl aus dem Behördenschriftgut darstellen. Idealerweise soll mit einer möglichst geringen übernommenen Aktenmenge eine möglichst optimale Aussagekraft der archivischen Überlieferung gewährleistet werden (Mini-Max-Prinzip). Diese Forderung stützt sich nicht primär auf ökonomische Gründe, die bei der Bewertung dezidiert keine Rolle spielen dürfen. Vielmehr erweist sich der Verzicht auf die Durchführung einer archivischen Bewertung aus fachlichen Gründen als nicht sinnvoll. Die Benutzung der Unterlagen würde erheblich erschwert, wenn die

¹³ vgl. KRETZSCHMAR, Neue archivische Bewertungsdiskussion. (vgl. Anm. 2)

¹⁴ Vgl. besonders Bodo UHL: Der Wandel in der archivischen Bewertungsdiskussion, in: Der Archivar 43 (1990), Sp. 529-538, Wolfram WERNER: Quantität und Qualität moderner Sachakten, Erfahrungen aus dem Bundesarchiv, in: Der Archivar 45 (1992), Sp. 39-48 sowie Angelika MENNE-HARITZ: Das Provenienzprinzip – ein Bewertungssurrogat? Neue Fragen einer alten Diskussion, in: Der Archivar 47 (1994), Sp. 229-254.

¹⁵ Vgl. z.B. Norbert REIMANN, Pflicht oder Kür? Zum Verhältnis von "archivischen Kernaufgaben" und "Auswertungsauftrag" der Kommunalarchive, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 39 (1994), S. 1-6 sowie Volker SCHOCKENHOFF: Nur keine falsche Bescheidenheit, Tendenzen und Perspektiven der gegenwärtigen archivischen Bewertungsdiskussion in der Bundesrepublik, in: Archivistica docet, Beiträge zur Archivwissenschaft und ihres interdisziplinären Umfelds, hg. von Friedrich BECK, Wolfgang HEMPEL und Eckart HENNING (Potsdamer Studien 9), Potsdam 1999, S. 91-111.

¹⁶ Gegenpositionen nehmen etwa Hans Booms sowie die Vertreter der "documentation strategy" ein, die jeweils versuchen, Dokumentationsziele bestimmter Institutionen in einem diskursiven Verfahren vor der praktischen Durchführung der Bewertung zu erarbeiten und festzuschreiben. Vgl. z.B. Hans BOOMS: Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung, zur Problematik archivarischer Quellenbewertung, in: Archivische Zeitschrift 68 (1972), S. 3-40; Helen Willa SAMUELS: Who controls the past?, in: American Archivist 49 (1986), S. 109-124.

Benutzer bei der Bearbeitung einer Fragestellung jeweils zahlreiche Akten einsehen müssten, die keine neuen Informationen enthielten.

- b) Rationelle Aktenaussonderung als Anforderung der Praxis an die archivische Bewertung

Die Praxis stellt an die archivische Bewertung vor allem die Forderung, dass Aktenaussonderungen möglichst rationell durchführbar sein müssen¹⁷. Im Mittelpunkt des Handelns der Behörden- und Archivmitarbeiter soll das Ziel stehen, Arbeitsabläufe zu optimieren, um auf diese Weise Kosten zu senken. In diesem Zusammenhang gilt es etwa, Bewertungsentscheidungen zu treffen, die praktikabel und nachvollziehbar sind, Arbeitsabläufe bei der Bewertung zu standardisieren, Bewertungsmodelle auszuarbeiten, Aktenablieferungen ohne das mühevoll Anfertigen von Aussonderungslisten zu ermöglichen oder die Zahl der Behördenbesuche zur Aktenautopsie einzuschränken.

- c) Beurteilung der bisherigen Bewertungspraxis in Baden-Württemberg

Die bisherige Praxis bei der Bewertung von Haushaltsunterlagen in Baden-Württemberg trägt den theoretischen und praktischen Anforderungen an die archivische Bewertung auf unterschiedliche Weise Rechnung. Das Kriterium einer möglichst komprimierten Überlieferung ist weitgehend erfüllt. Das Schriftgut fast ausschließlich vom Finanzministerium übernommen wird, gelangen nur wenige redundante Unterlagen ins Archiv. Ein größeres Problem stellt in diesem Zusammenhang lediglich die Übernahme der Unterlagen über die Einzelpläne 06 und 12 dar. In diesen Akten, die im Unterschied zu den Unterlagen über die Einzelpläne der anderen Landesministerien aufbewahrt werden, finden sich zum großen Teil Vorgänge, die auch in Akten der allgemeinen Haushaltsüberlieferung bzw. der Überlieferung anderer Verwaltungszweige, z.B. der Bauverwaltung, enthalten sind.

Nur mit großen Einschränkungen erfüllt ist das Kriterium einer offenen Überlieferung. Im Hinblick auf diesen Parameter stechen zwei massive Nachteile der bisherigen Bewertungspraxis ins Auge: Erstens wird die Nachvollziehbarkeit des finanzpolitischen Verwaltungshandelns, also seine Evidenz, nur auf sehr ungenügende Weise gewährleistet. Da Schriftgut fast ausschließlich aus dem Finanzministerium übernommen wird, ist die Überlieferungsbildung stark am Ergebnis des Verwaltungshandelns orientiert. Mit Hilfe der im Hauptstaatsarchiv Stuttgart verwahrten Unterlagen lassen sich – von wenigen Ausnahmen abgesehen – nur diejenigen Entscheidungsprozesse rekonstruieren, die im Finanzministerium stattgefunden haben. Haushaltspolitisches Handeln, das sich auf der Ebene

¹⁷ Vgl. Robert KRETZSCHMAR: Regeln und standardisierte Verfahren für die Überlieferungsbildung? Zur Komplexität des Bewertungsvorgangs, in: Karsten UHDE (Hg.): Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit, Marburg 1997 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 27), S. 181-194.

der anderen Landesministerien bzw. der diesen nachgeordneten Behörden abgespielt hat, findet demgegenüber keinen Niederschlag in der Überlieferung.

Die bisherige baden-württembergische Praxis ignoriert die Tatsache, dass sich die komplexe Aufgabe der Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes in zahlreiche Teilaufgaben untergliedert und dass auch innerhalb der Fachressorts und der nachgeordneten Behörden, die bei der Erfüllung der Gesamtaufgabe der Haushaltsaufstellung und -ausführung mitwirken, Federführungs Kompetenzen wahrgenommen werden. Eine Gesamtwürdigung des Verwaltungshandelns ist auf der Grundlage der bisherigen Überlieferungspraxis nicht möglich. Zum Beispiel werden politisch unerwünschte Anträge, die in Fachministerien abschlägig beschieden werden, nicht dokumentiert. Die Nutzungsmöglichkeiten des Archivguts sind dementsprechend eingeschränkt.

Zweitens zielt die Bewertung der Haushaltsüberlieferung in Baden-Württemberg derzeit fast ausschließlich auf die Dokumentation des finanzpolitischen Entscheidungsprozesses ab. Diese Gewichtung hat zwar insoweit ihre Berechtigung, als sich das gesamte staatliche Handeln für einen Archivbenutzer prinzipiell nicht aus einer Überlieferungsart, sondern aus der vergleichenden Analyse von Unterlagen, die in verschiedenen Behörden entstanden sind, erschließen soll. Die Frage ist jedoch, ob diese Art der Überlieferungsbildung den Spezifika der Haushaltsüberlieferung Rechnung trägt. Haushaltspolitik kann – wie bereits in der Einleitung angedeutet – weniger als jeder andere Teilbereich der Politik als "isoliertes" Phänomen betrachtet werden. Sie wirkt im Gegenteil stets auf *alle* anderen Politikfelder zurück, ja dient gegebenenfalls als Korrektiv anderer politischer Entscheidungen. Da Begründungszusammenhänge für finanzpolitische Entscheidungen nur in den Haushaltsunterlagen greifbar werden, sind diese Akten nicht nur für die Sicherung der Nachvollziehbarkeit finanzpolitischen Verwaltungshandelns von Bedeutung, sondern stellen einen – in den Akten der Fachabteilungen der Landesministerien bzw. der nachgeordneten Behörden in dieser Form nicht greifbaren – Schlüssel zum Verständnis aller Bereiche der Landespolitik dar.

Unter diesen Voraussetzungen erscheint es als nicht angemessen, dass von den Haushaltsunterlagen als zentraler Überlieferung für das landespolitische Handeln lediglich die Akten des federführenden Finanzministeriums archiviert werden. Vom Benutzer können auf diese Weise Fragestellungen, die nicht finanzpolitisch motiviert sind, an die Haushaltsunterlagen nur sehr bedingt herangetragen werden.

Im Vergleich zu den geschilderten Defiziten bei der Sicherung der Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns wiegt der Verlust historischer "Inhalte" (im Sinne einer an Inhalten interessierten Bewertung) durch die bisherige starke Kassation von Haushaltsunterlagen eher gering. Die Haushaltsunterlagen auf der Ministerialebene enthalten nur wenige Informationen über einzelne Personen, Orte, Ereignisse etc., die nicht auch in

anderen Unterlagen greifbar wären. Insofern macht eine Erhöhung der Übernahmequote aus Gründen des historischen Informationswertes keinen Sinn.

Im Gegensatz zum Kriterium einer für möglichst viele Auswertungsmöglichkeiten offenen Überlieferung trägt die bisherige Bewertungspraxis in Baden-Württemberg der Anforderung einer möglichst rationellen Durchführung von Aktenaussonderungen weitgehend Rechnung. Zwar müssen von den Registratoren der Landesministerien vollständige Abgabelisten erstellt werden, doch ist das Bewertungsverfahren weitgehend standardisiert. Im Finanzministerium können die allgemeinen Haushaltsakten im wesentlichen aufbewahrt, die Unterlagen über die Einzelpläne vernichtet werden. In allen anderen Landesministerien werden in der Regel die gesamten Haushaltsunterlagen vernichtet. Hier besteht lediglich das Problem, dass im Einzelfall ressortspezifisch interessante Überlieferung mit Hilfe von Abgabelisten aus den gesamten angebotenen Unterlagen ausgesondert werden muss.

d) Bewertungsvorschlag

Aufgrund der festgestellten Defizite der bisherigen Bewertungspraxis wurde im Rahmen des vorliegenden Projekts ein neuer Bewertungsvorschlag für die Haushaltsunterlagen in den baden-württembergischen Landesministerien ausgearbeitet. Dies geschah unter Bezugnahme auf die drei in den Landesministerien verwendeten Aktenpläne: dem im Finanzministerium bis 1996 verwendeten Aktenplan, dem Bundeseinheitlichen Aktenplan der Justizverwaltung sowie dem Landeseinheitlichen Aktenplan, der in den meisten baden-württembergischen Landesministerien verwendet wird.

Die Bewertungsentscheidung orientierte sich im Falle des Finanzministeriums an den im Dezember 1990 anlässlich der Übernahme von Haushaltsunterlagen der Jahre 1952–1975 von Dr. Roland Müller getroffenen Bewertungsentscheidungen, die im Einzelfall durch eigene Aktenautopsien geprüft und geringfügig modifiziert wurden. Bei der Bewertung der nach dem Landeseinheitlichen Aktenplan sowie der nach dem Bundeseinheitlichen Aktenplan der Justizverwaltung geordneten Unterlagen dienten die Ergebnisse der Aktenautopsien im Kultus- und Justizministerium als Entscheidungsgrundlage. Einige wenige Aktenzeichen konnten hier nicht endgültig bewertet werden, weil sie versehentlich bei der Durchführung der Aktenautopsie nicht erfasst wurden.

Die vorliegenden Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien sollen demzufolge wie folgt bewertet werden (A = Archivwürdig, B = Bewertung, V = Vernichtung):

1. Finanzministerium:

Aktenplangruppe H 10 (Allgemeines Haushaltsrecht)

A: H 1000, H 1002, H 1003, H 1010, H 1012, H 1012/1, H 1025, H 1026, H 1026/1, H 1080, H 1081, H 1082, H 1083, H 1099

V: H 1004, H 1005, H 1006, H 1007, H 1008, H 1030, H 1030/1, H 1032, H 1033

Aktenplangruppe H 11 (Aufstellung des Haushaltsplans)

A: H 1100/1, H 1104, H 1105, H 1108, H 1112, H 1114, H 1116, H 1118, H 1119, H 1120/1, H 1199, H 1199/1

V: H 1100, H 1120, H 1125, H 1125/1, H 1125/2, H 1126

Aktenplangruppe H 12 (Ausführung des Haushaltsplans)

A: H 1200/1, H 1200/10, H 1201, H 1214, H 1216, H 1218, H 1219, H 1220, H 1221, H 1222, H 1223, H 1224, H 1228, H 1230, H 1231, H 1232, H 1233, H 1234, H 1235, H 1240, H 1241, H 1242, H 1244, H 1245, H 1246, H 1250, H 1251, H 1252, H 1253, H 1260, H 1261, H 1262, H 1263, H 1264, H 1266, H 1267, H 1268, H 1270, H 1275, H 1299

V: H 1200, H 1200/2, H 1213

Aktenplangruppe H 13 (Sonstige Angelegenheiten des Haushaltswesens)

A: H 1306, H 1308, H 1309, H 1310, H 1311, H 1312, H 1313, H 1314, H 1315, H 1322, H 1323, H 1324, H 1326, H 1327, H 1329, H 1330, H 1339, H 1340, H 1342, H 1343, H 1344, H 1345, H 1346, H 1346/1-5, H 1350, H 1351, H 1352, H 1353, H 1354, H 1355, H 1360, H 1361, H 1362, H 1363, H 1364, H 1365, H 1366, H 1367, H 1371, H 1372, H 1373, H 1375, H 1380, H 1999

V: H 1307, H 1320, H 1348, H 1369

Aktenplangruppe H 14 (Mehrjährige Finanzplanung)

A: H 1400/1, H 1405, H 1408, H 1412, H 1414, H 1416, H 1418, H 1419, H 1419/01-15, H 1420, H 1422

V: H 1400, H 1400/2

Aktenplangruppe H 15 (Mittelfristige Finanzplanung, langfristige Finanzperspektive): nicht belegt

20

Aktenplangruppe HL (Einzelpläne):

A: Einzelpläne 06 und 12

V: Einzelpläne 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 16

2. Ministerien, deren Unterlagen nach dem Landeseinheitlichen Aktenplan geordnet sind:

Aktenplangruppe 041 (Haushaltsrecht):

V: alle Aktenzeichen

Aktenplangruppe 042 (Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsplanung):

A: 0422.1-3

V: alle übrigen Aktenzeichen

Aktenplangruppe 043 (Ausführung des Haushaltsplans)

A: 0430.3, 0430.4, 0430.5

B: 0430.6, 0430.7, 0430.8

V: alle übrigen Aktenzeichen

3. Justizministerium:

Aktenplangruppe 510 (Haushaltswesen im Allgemeinen, Haushaltsrecht)

V: alle Aktenzeichen

Aktenplangruppe 511 (Vorschriften der Justizverwaltung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel)

A: Alle Aktenzeichen

Aktenplangruppe 512 (Jährliche Haushaltspläne, Finanzplanung, Investitionsprogramme)

A: 5121, 5121/L, 5122, 5123, 5126, 5127

V: 5120, 5120B, 5120/L

Aktenplangruppe 513 (Besondere Vermögensmassen)

V: Alle Aktenzeichen

e) Begründung des Bewertungsvorschlags:

Der Bewertungsvorschlag behält die Grundkonzeption des bisherigen Bewertung bei, versucht aber abweichend davon, die unter c) aufgeführten Defizite der bisherigen Bewertungspraxis zu beheben. Grundsätzlich bleibt das Schriftgut des Finanzministeriums im Zentrum der Überlieferungsbildung. Die Bewertungsstrategie bei den Unterlagen dieses Ministeriums wurde prinzipiell nicht verändert. Durch die Übernahme des Großteils der allgemeinen Haushaltsakten wird die Wahrnehmung der Federführungskompetenz bei der Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes durch das Finanzministerium dokumentiert. Die Unterlagen

des Finanzministeriums über die Einzelpläne werden mit Ausnahme der Einzelpläne 06 und 12 wie bisher kassiert, da sie gegenüber denjenigen Akten, die in den anderen Landesministerien vorhanden sind, nur wenige neue Informationen enthalten¹⁸. Die Archivierung des im Kontext der Aufstellung und Ausführung der Einzelpläne 06 und 12 anfallenden Schriftguts, das vor allem aus Akten zu größeren Bauvorhaben besteht, stellt wie bisher ein Zugeständnis an die spezifische Schriftgutverwaltung im Finanzministerium dar. Wie bereits erwähnt, lassen sich die Unterlagen dieser Einzelpläne nach den vorliegenden Informationen nicht sauber von den anderen Haushaltsakten trennen. Falls zukünftige Aktenaussonderungen ergeben würden, dass eine Trennung der Unterlagen möglich wäre, wäre vermutlich ein Großteil des Schriftguts über die Einzelpläne 06 und 12 kassabel.

Modifiziert wurde die Bewertung der Unterlagen der übrigen Landesministerien. In diesen Behörden sollen im Gegensatz zur bisherigen Praxis in Zukunft diejenigen Unterlagen, die im Kontext der Aufstellung und Ausführung der jeweiligen Einzelpläne entstehen, aufbewahrt werden. Analog zur bisherigen Vorgehensweise sollen darüber hinaus, wie im Falle der Aktenplangruppe 511 des Justizministeriums geschehen, auch ressortspezifische Besonderheiten dokumentiert werden.

Durch diese Änderung der Bewertung, die eine Erhöhung der Übernahmequote zur Folge haben wird, soll vor allem die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns, also seine Evidenz, besser gesichert werden. Das Verwaltungshandeln in der Haushaltspolitik auf der Ministerialebene ist – wie bereits erwähnt – unter Einschluss der Begründungszusammenhänge nur durch Aufbewahrung des in den Haushaltsabteilungen der Landesministerien entstehenden Schriftguts rekonstruierbar. Mit Hilfe der Unterlagen über die Einzelpläne ist es möglich, Entscheidungsprozesse in den Landesministerien, die sowohl die Finanzpolitik als auch andere Politikfelder betreffen, nachzuvollziehen. Die Haushaltsüberlieferung wird durch die Aufbewahrung der Haushaltsunterlagen der Fachressorts entsprechend dem zentralen Stellenwert der Haushaltspolitik in der Landespolitik bei der Überlieferungsbildung gewichtet.

Die Erhöhung des Anteils der als archivwürdig bewerteten Akten bei der Übernahme von Haushaltsunterlagen der Landesministerien ist vor dem Hintergrund der Bewertung der gesamten in der baden-württembergischen Landesverwaltung vorhandenen Haushaltsakten zu sehen. Die spezifische Art des Verwaltungshandelns bei der Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes bedingt, dass die in den Registraturen der Landesministerien verwahrte Haushaltsüberlieferung politisch überaus aussagekräftig und deshalb von bleibendem Wert ist. Diese Überlieferung zu sichern, muss das vorrangige Ziel der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg sein,

¹⁸ Der Vorteil der unten vorgeschlagenen Übernahme der Unterlagen über die Einzelpläne aus den Haushaltsabteilungen der Fachressorts liegt vor allem darin, dass diese Unterlagen mehr über die nicht finanzpolitisch motivierten Beweggründe haushaltspolitischer Entscheidungen aussagen.

dafür muss eine überdurchschnittlich hohe Übernahmequote in Kauf genommen werden. Hingegen können die politisch weniger interessanten Unterlagen der Landesoberbehörden sowie der mittleren und nachgeordneten Landesbehörden, deren Übernahme in die Kompetenz der Staatsarchive in Ludwigsburg, Karlsruhe, Freiburg und Sigmaringen fällt, wie bisher vollständig vernichtet werden.

6. Implementierung des Bewertungsmodells

Die Möglichkeiten zur Anwendung des neuen Bewertungsmodells sind sowohl vom aktuellen Stand der Überlieferungsbildung als auch von den beabsichtigten Veränderungen bei der Bewertung der Unterlagen abhängig. Die Überlieferungsbildung bei den Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien ist – wie bereits dargelegt – bei drei Ministerien bis in die Zeit von 1966-1970, bei fünf Ministerien bis in die Zeit von 1977-1980 abgeschlossen. Das Staatsministerium verwahrt noch Unterlagen, die bis in das Jahr 1955 zurückreichen. Von den Veränderungen der Bewertungsstrategie sind alle Ministerien der Landesverwaltung mit Ausnahme des Finanzministeriums betroffen.

Unter Berücksichtigung der vorliegenden Faktoren bietet sich folgende Implementierungsstrategie für das Bewertungsmodell an: Bis zum Stichjahr 1980 wird weiterhin nach der bisherigen Strategie bewertet. Ab dem Haushaltsjahr 1981 wird das neue Bewertungsmodell in allen Landesministerien einheitlich angewandt. Die bisher bereits ins Archiv übernommenen Unterlagen der Fachministerien verbleiben mit einer Ausnahme dort: Die im Jahre 1987 aus dem Kultusministerium übernommenen Akten aus den Jahren 1975/76, die aus nicht nachvollziehbaren Gründen ins Archiv gelangten, sollten im Kontext durchzuführender Erschließungsarbeiten nachkassiert werden.

Die vorgeschlagene Implementierungsstrategie trägt vor allem zwei Faktoren Rechnung: Erstens wird für alle Haushaltsjahre eine nach einer identischen strategischen Vorgehensweise gebildete Überlieferung geschaffen. Im Hinblick auf die Benutzung wird damit insbesondere angestrebt, dass die Überlieferungsbildung nachvollziehbar bleibt. Ohnehin hätte das neue Bewertungsmodell in der Zeit vor 1980 nur bei zwei Ministerien (Innenministerium und Kultusministerium) Anwendung finden können. Zweitens wird die bisherige Bewertungspraxis, sieht man von der dargestellten Ausnahme ab, nicht nachträglich korrigiert. Auf diese Weise kann das Problem, dass Akten kassiert werden, die unter Umständen bereits benutzt wurden, umgangen werden.

7. Ergebnisse des Projekts für die archivwissenschaftliche Bewertungsdiskussion

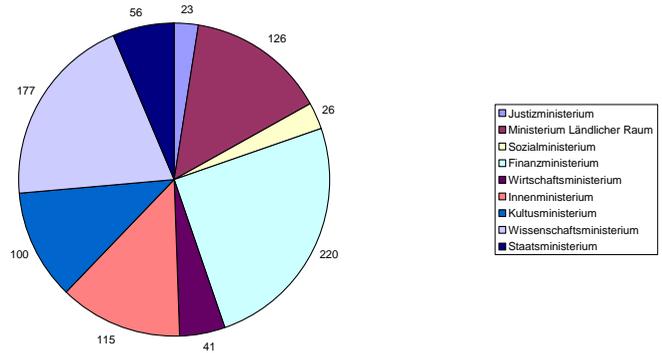
Das vorliegende Projekt über die "Bewertung der Haushaltsunterlagen der baden-württembergischen Landesministerien" hat für die archivwissenschaftliche Forschung mehrere Ergebnisse erbracht. Zwei Resultate sind besonders hervorzuheben:

1. Im vorliegenden Projekt wurde erstmals versucht, ein Bewertungsmodell für Haushaltsunterlagen einer Landesverwaltung zu erstellen. Damit wurde ein Beitrag zur archivwissenschaftlichen Diskussion über die Bewertung von Unterlagen der Finanzverwaltung geleistet. Diese Diskussion ist bisher nur wenig intensiv geführt worden. Es ist zu hoffen, dass in den kommenden Jahren eine verstärkte Auseinandersetzung mit dem Schriftgut der Finanzverwaltung erfolgt. Auf diese Weise könnten die Ergebnisse und die archivwissenschaftlichen Methoden dieses Projekts im Kontext von vergleichbaren Erfahrungen geprüft werden. Eine spannende Frage in diesem Zusammenhang wäre etwa, inwieweit sich die konkreten Bewertungsvorschläge dieses Projekts auf die Bewertung von Haushaltsunterlagen anderer Bundesländer übertragen lassen.
2. Das vorliegende Projekt hat die archivwissenschaftliche Diskussion um das Prinzip der Federführung aufgegriffen. Dabei zeigte sich, dass dieses Prinzip in der archivischen Praxis auf sehr unterschiedliche Weise angewandt wird. Im Gegensatz etwa zur Praxis im Bundesarchiv, in dem Federführung und Beteiligung in der Regel auf einzelne Verwaltungsvorgänge bezogen werden¹⁹, wurde das Prinzip der Federführung in Baden-Württemberg auf eine umfassende Verwaltungsaufgabe angewandt, die sich in zahlreiche Einzelaufgaben untergliedert. Es ergab sich dadurch das Problem, dass nur die Federführung auf der obersten Verwaltungsebene beachtet wurde. Tatsächlich sind jedoch Federführungskompetenzen bei der Aufstellung und Ausführung des Landshaushaltes auf mehreren Ebenen angesiedelt. De facto wies die bisherige baden-württembergische Überlieferungsbildung eine gewisse Nähe zum von Sante und Rohr entwickelten Konzept der Eliteregistaturen auf²⁰. Die Defizite dieser Praxis konnten durch das vorliegende Projekt transparent gemacht werden. Es zeigte sich, dass mit dem formalen Bewertungsprinzip der Federführung nur dann sinnvoll gearbeitet werden kann, wenn man der Komplexität des Verwaltungshandelns auf allen Ebenen der staatlichen Organisation in angemessener Weise Rechnung trägt.

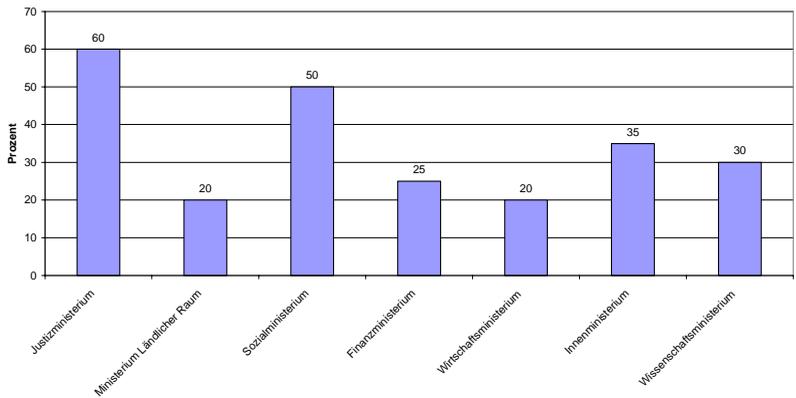
¹⁹ KREIKAMP, Bewertungsmodell des Bundesarchivs (vgl. Anm.11).

²⁰ vgl. Anm. 12.

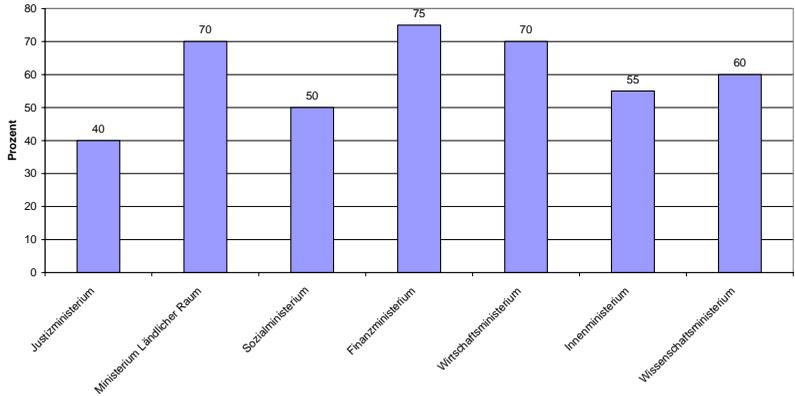
Grafik 1: Gesamtüberlieferung der Akten zur Aufstellung und Ausführung des Staatshaushaltsplanes in Baden-Württemberg (Angaben in Metern)



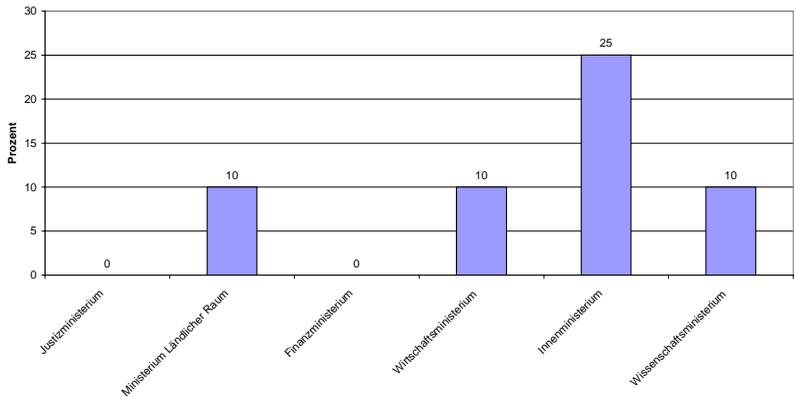
**Grafik 2: Zuordnung der Unterlagen zu Verwaltungshandlungen:
Prozentualer Anteil der Unterlagen, die im Kontext der Aufstellung des Staatshaushaltsplanes entstehen (Näherungswerte)**



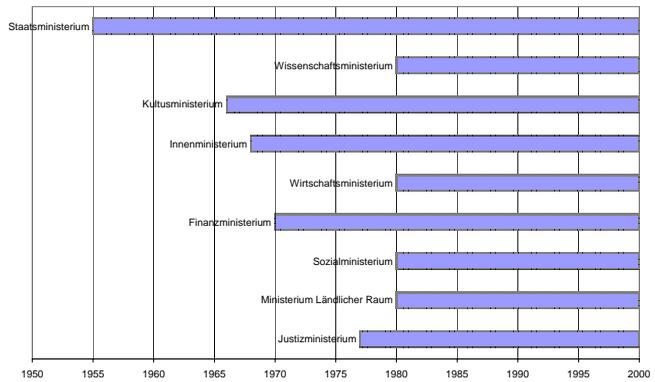
**Grafik 3: Zuordnung der Unterlagen zu Verwaltungshandlungen:
Prozentualer Anteil der Unterlagen, die im Kontext der Ausführung des
Staatshaushaltsplans entstehen (Näherungswerte)**



**Grafik 4: Zuordnung der Unterlagen zu Verwaltungshandlungen:
Prozentualer Anteil der Unterlagen, die weder der Aufstellung noch der Ausführung
des Staatshaushaltsplanes zuzuordnen sind (Näherungswerte)**



Grafik 5: Überlieferung von Haushaltsunterlagen in den baden-württembergischen Landesministerien



Die Überlieferung des polizeilichen Staatsschutzes: Bewertung - Erschließung - Benutzung

Von Matthias Meusch

Einleitung

Im Zugangsmagazin des nordrhein-westfälischen Staatsarchivs Münster (StAMs) lagern Akten des für den polizeilichen Staatsschutz zuständigen 14. Kommissariats des Polizeipräsidiums Münster, die - abgesehen von zwei Abgaben 1995 und 1998 - in den Jahren 1991 und 1992 an das Archiv abgegeben wurden. Es handelte sich dabei jedoch nicht um eine geregelte Aussonderung der Behörde, sondern um eine durch einen Umzug und Platznot notwendig gewordene "Spontan-Abgabe". Der Jahresbericht des Staatsarchivs Münster für das Jahr 1991 vermerkt positiv, "daß jetzt auch die politischen Abteilungen der Polizeipräsidien die lange geübte Zurückhaltung aufgegeben und sich von nicht mehr benötigten Akten getrennt haben".¹ Die Folge der überstürzten Abgabe war allerdings, daß eine Bewertung damals nicht stattfinden konnte und die Akten noch heute, nach Abgabeschichten getrennt, unbewertet, unerschlossen und unbenutzbar im Magazin lagern.

Dieser Zustand ist aus mehreren Gründen unhaltbar. Die Akten enthalten historisch wertvolles Schriftgut vorwiegend zur polizeilichen Überwachung links- und rechtsgerichteter Personen, Parteien und Vereinigungen sowie zu den Studentenprotesten der sechziger und siebziger Jahre des 20. Jahrhunderts. Die allgemeine Schutzfrist von 30 Jahren (nach § 7 Abs. 2 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) vom 16. Mai 1989 (GV. NRW. 1989 S. 302)) läuft für einen großen Teil der Akten in diesen Jahren ab, gerade die Akten über die zur Zeit vermehrt ins Blickfeld der zeitgeschichtlichen Forschung geratenden sechziger Jahre sind bereits größtenteils frei (soweit sie nicht personenbezogenes Schriftgut enthalten oder noch dem VS-Schutz unterliegen). Vor allem aus regionalgeschichtlicher Sicht sind vor allem die große Anzahl von Körperschaftsakten von großem Interesse, die die Erkenntnisse der Staatsschützer über die Tätigkeit links- und rechtsextremer Vereinigungen und Parteien, aber auch sonstiger Gruppierungen, etwa aus der Friedensbewegung, im Bereich des Regierungsbezirks Münster enthalten.

Die Sachakten weisen einen deutlichen inhaltlichen Schwerpunkt in der Überwachung der Universität Münster während der sechziger und siebziger Jahre des vorigen Jahrhunderts auf. 1999 forderte Peter Dohms im "Archivar", es habe nicht nur seine Berechtigung, sondern müsse "möglicherweise auch geboten erscheinen, den 68er-Protest auch unter regionalen Gesichts-

¹ Vgl. Jahresbericht des NRW Staatsarchivs Münster für das Jahr 1991, S. 2.

punkten zu erforschen“.² In ihrer Einleitung zu einem neu erschienen Archivführer zur Geschichte der Studentenproteste schreiben Thomas P. Becker und Ute Schröder, es sei absehbar, „daß sich in Zukunft viele wissenschaftliche und journalistische Projekte dieser politisch-gesellschaftlichen Umbruchszeit zuwenden werden“. Dabei würde nach Ablauf der 30-Jahres-Frist nun auch mehr als bisher auf Archivgut zurückgegriffen werden.³

Zwar verfügen die nordrhein-westfälischen Staatsarchive, das Stadtarchiv und das Universitätsarchiv Münster in beträchtlichem Maße über Flugschriften, Plakate oder Studentenzeitungen.⁴ Einschlägiges Schriftgut staatlicher Provenienz existiert ausweislich dieses Archivführers in den nordrhein-westfälischen Archiven bislang jedoch nur in geringem Umfang. Neben dem Bestand des 14. Kommissariats des Polizeipräsidiums Bielefeld im Staatsarchiv Detmold (StADt) sind die Bestände „Innenministerium“ und „Kultusministerium“ im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf (HSA) zu nennen, in denen sich verstreut Unterlagen zu den Studentenprotesten befinden. Ermittlungs- und Prozeßakten der rheinischen Staatsanwaltschaften und Polizeipräsidien sind jedoch nach Angaben des Archivführers bislang kaum in das Archiv gelangt.⁵ Die Abgaben des 14. Kommissariats der Polizei Münster haben in ihrer Abgeschlossenheit und vor allem in ihrem Umfang singulären Charakter.

Nicht nur wegen eines zu erwartenden vermehrten Benutzerinteresses an diesem historisch wertvollen Schriftgut, sondern auch aus Gründen der Bestandserhaltung sollten die Akten bald erschlossen und nach archivisch angemessenen Maßstäben magaziniert und zugänglich gemacht werden. Die Körperschaftsakten bestehen aus dünnen Pappordnern, die keine eigenständige Standfestigkeit aufweisen und zudem in vielen Fällen so überladen sind, daß der Schließmechanismus sich geöffnet hat und der Inhalt lose in den Regalen liegt. Der gesamte Aktenbestand enthält außerdem in großem Umfang Bilder (Positivabzüge und Negative), gefaltete Plakate, eingehaftete Flug- und Druckschriften sowie zahlreiche Telexe und Zeitungsartikel, die aus dünnem, holzschliffhaltigem Papier bestehen. Verzeichnung und bestands-erhalterisch notwendige Maßnahmen werden mit zunehmendem Zeitablauf personell und materiell immer aufwendiger werden. Außerdem ist die Tatsache zu berücksichtigen, daß unbewertetes, also teilweise auch kassables Schriftgut wertvollen Magazinraum in Anspruch nimmt und damit unter Umständen - je nach Umfang - erhebliche, vermeidbare Kosten verursacht.

Eine baldige Erschließung des Bestandes erscheint also notwendig, wozu diese Arbeit einen ersten Beitrag liefern möchte. Ihr Ziel ist nicht die Verzeichnung des Bestandes, wohl aber die Erstellung eines Bewertungs- und Ordnungsvorschlages für diese Überlieferung sowie die Erarbeitung von

² Vgl. Peter Dohms, Studentenbewegung und Überlieferungsvielfalt - das Beispiel Nordrhein-Westfalen. In: Der Archivar, 1999, S. 225-233, S. 225.

³ Vgl. Thomas P. Becker, Ute Schröder, Die Studentenproteste der 60er Jahre. Archivführer, Chronik, Bibliographie. Köln, Weimar, Wien 2000, S. 11.

⁴ Vgl. ebd., S. 66 ff., S. 72, S. 85.

⁵ Vgl. ebd., S. 66 f.

Grundzügen eines Bewertungsmodells für künftige Aktenabgaben der Staatsschutzkommissariate. Darüber hinaus sollen ergänzend Fragen der Benutzung unter Berücksichtigung archivrechtlicher Besonderheiten des Bestandes (VS-Schutz), der Bestandserhaltung und des Umgangs mit elektronischen Unterlagen, die auch von dieser Stelle in Zukunft zu erwarten sein dürften, behandelt werden.

I. Erschließung des "Bestandes 14. Kommissariat" im Staatsarchiv Münster

1. Beschreibung des Bestandes

Zunächst soll das Aktenmaterial, das im folgenden vereinfacht "Bestand 14. K." genannt wird, näher beschrieben werden. Der "Bestand" umfaßt ca. 30 lfd. m. und besteht vorwiegend aus Stehordnern unterschiedlichen Umfangs. Inhaltlich handelt es sich im wesentlichen um Sachakten, eine Sammlung monatlicher Lageberichte, einige wenige personenbezogene Kriminalakten sowie eine große Zahl von sogenannten Körperschaftsakten. Der zeitliche Horizont erstreckt sich von 1945 bis 1998, mit einem deutlichen Schwerpunkt in den sechziger und siebziger Jahren. In den Ordnern finden sich neben Schriftgut auch Bilder, Tonträger, Plakate und eine große Anzahl von Druckschriften. Die Ordner sind beschriftet, teils mit Aktenzeichen und einem Betreff, teils nur mit Aktenzeichen (die Aktenpläne der Polizeiverwaltung liegen vor).

Die hier zu behandelnde Überlieferung kam mit insgesamt fünf Abgaben des Polizeipräsidiiums Münster in den Jahren 1991/92 in das Staatsarchiv. Die beigelegten Abgabelisten sind unterschiedlich ausführlich gehalten. Zum Teil geben sie genaueren Aufschluss über den Inhalt der einzelnen Ordner, zum Teil wird nur das Aktenzeichen genannt.

Inhaltlich ist zum Aufgabenumfang und -charakter der abgebenden Behörde folgendes auszuführen: Die 14. Kommissariate der nordrhein-westfälischen Polizeipräsiden (seit 1990: PB II = Präsidialbüro II bzw. St = Staatsschutz) sind für den polizeilichen Staatsschutz zuständig und bilden im Organisationsplan eine eigene Organisationseinheit unmittelbar dem Polizeidirektor bzw. Polizeipräsidenten unterstellt.⁶ Laut einem Geschäftsverteilungsplan vom 1. Juli 1969 - also zum Zeitpunkt der Entstehung eines Großteils der Unterlagen - erstreckte sich das Aufgabengebiet des 14. Kommissariats zusammengefaßt auf Folgendes: Aufklärung und Verhütung von Straftaten gegen die innere und äußere Sicherheit des Staates; Hoch- und Landesverrat (Spionage, Sabotage); jede Art von Teilnahme an verfassungsfeindlichen kriminellen und geheimen Vereinigungen; strafbare Agitation und Propagan-

⁶ Vgl. Fritz Rietdorf, Gerd Heise, Dieter Böckenförde, Bert Strehlau, Ordnungs- und Polizeirecht in Nordrhein-Westfalen. Kommentar. 2. Aufl. Stuttgart, München, Hannover 1972, S. 479 f. Die Polizeidirektion Münster wurde 1982 zu einem Polizeipräsidium. Vgl. § 1 Satz 1 der Verordnung über die Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen vom 27.10.1982 (GV. NRW. 1982 S. 692).

da; Paß- und Ausweisfälschungen; Angriffe auf Leib oder Leben führender politischer Personen; Waffen- und Sprengstoffdelikte; Widerstand gegen Vollstreckungsbeamte und Beamtennötigung in staatsgefährdender Absicht; Aufruhr, Auflauf, schwerer Haus- und Landfriedensbruch; Verstöße gegen die Strafvorschriften des Versammlungsrechts; Verstöße gegen das Sammlungsgesetz und presserechtliche Ordnungsvorschriften.⁷

Das Personal umfaßte zu diesem Zeitpunkt einen Kriminalhauptkommissar als Leiter der Behörde, einen Kommissar als dessen Stellvertreter, acht Kriminalhauptmeister und fünf Kriminalobermeister im Ermittlungsdienst sowie zwei Angestellte beziehungsweise Schreibkräfte. Als Zentralstelle war das 14. Kommissariat auf dem Gebiet des Staatsschutzes mitzuständig für die Kreispolizeibezirke Ahaus, Beckum, Coesfeld, Lüdinghausen, Münster-Land, Münster-Stadt, Steinfurt, Tecklenburg und Warendorf.⁸

2. Überlieferungslage

Vom Polizeipräsidium Münster gibt es im Staatsarchiv Münster außer den hier zu behandelnden Unterlagen bislang nur einen kleinen Teilbestand der 3. Polizeiwache St. Mauritz. Die restliche Überlieferung des Präsidiums aus dieser Zeit muß nach Angaben des Archivs als bereits vernichtet angesehen werden.

Über das eventuell noch bei den anderen Kreispolizeibehörden des Regierungsbezirks Münster lagernde Material ließ sich kein Bild gewinnen. Da es sich hier um staatliches Archivgut handelt, muß eine Abgabe an das zuständige Staatsarchiv erfolgen, eine Abgabe an die Kreisarchive wäre rechtlich nicht zulässig. Von umfangreichem Aktenmaterial in diesem Bereich ist aber nicht auszugehen, vor allem weil diese Behörden nur selten eigene Ermittlungen im Bereich des Staatsschutzes durchführen beziehungsweise etwaige gewonnene Erkenntnisse an das Staatsschutzkommissariat des zuständigen Polizeipräsidiums melden müssen.

Unterlagen zu dem hier behandelten Bereich sind auch bei der vorgesetzten Behörde, der Bezirksregierung, zu erwarten. Zuständig ist hier die Abteilung 2 mit den Dezernaten 25 (Referat 3.3. - Polizeiliche Bekämpfung verfassungsfeindlicher Bestrebungen) und (seit einer Teilung des Dezernats Mitte der achtziger Jahre) 26 (Referat 26.5 - Polizeilicher Staatsschutz). Für die Bezirksregierung Münster ist allerdings nach Aussage des Staatsarchivs

⁷ Vgl. Geschäftsverteilungsplan vom 1.7.1969, Az. 0358/3, in: Abgabe vom 29.11.1995, Tagebuch-Nr. 5995. Günter Römlert unterscheidet drei Aufgabenbereiche: den "Personenschutz für die Mitglieder der obersten Staatsorgane, die Nachrichtensammlung und -Auswertung über verfassungsfeindliche und sicherheitsgefährdende Bestrebungen politischer Personen und Gruppen und die polizeiliche Exekutive beim Betreiben politischer Strafverfahren oder bei der Durchführung präventivpolizeilicher Maßnahmen gegen Verfassungsfeinde und gegen sicherheitsgefährdende Angriffe". Vgl. Günter Römlert: Geschichte und heutiger Standort der Staatsschutzpolizei, in: Kriminalistik, 5/1977, S. 207-212, S. 208. Siehe auch die Geschäftsordnung für die Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen, Rd.Erl. des Innenministers vom 9.7.1962 (MBl. NRW 1962 S. 1392).

⁸ Vgl. Geschäftsverteilungsplan vom 1.7.1969, Az. 0358/3, in: Abgabe vom 29.11.1995, Tagebuch-Nr. 5995.

Münster davon auszugehen, daß diese Überlieferung zu großen Teilen als bereits durch die Behörde selbst vernichtet gelten muß. Generell dürfte angesichts der auch hier zu erwartenden weitgehenden "Briefträgerfunktion" der Bezirksregierungen bzw. Regierungspräsidien für den polizeilichen Staatsschutz keine allzu aussagekräftige Überlieferung zu erwarten sein.⁹

Eine umfangreichere Überlieferung im Bereich des polizeilichen Staatsschutzes ist im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf zu finden. Die Polizeipräsidien Düsseldorf (Bestand BR 2073), Essen (Bestände BR 1045 und BR 2048) und Wuppertal (Bestände BR 2025 und BR 2046) haben 1988 und 1990 (Wuppertal), 1990 (Essen) und 1992 (Düsseldorf) Akten an das Archiv abgegeben, die unter anderem Schriftgut des Staatsschutzes enthalten.¹⁰ Leider wurden bei der Bestandsbildung bzw. der Klassifikation diese Akten nicht stringent von anderen Abteilungen der jeweiligen Polizeipräsidien getrennt. Im Bestand des Polizeipräsidiums Düsseldorf geht es bezüglich des Staatsschutzes vorwiegend um die Einziehung von Vermögen verbotener Vereinigungen und Parteien, hier vor allem der KPD. Mehr Ähnlichkeit zu dem in Münster liegenden Schriftgut weisen die Abgaben aus Essen und Wuppertal auf, die ebenfalls Körperschaftsakten, kriminalpolizeiliche Personenakten und Akten über die Überwachung politischer Versammlungen und Demonstrationen enthalten. Diese Abgaben sind jedoch vor allem im Umfang, aber auch in der fehlenden Abgeschlossenheit nicht mit dem Münsteraner Bestand zu vergleichen.

Nennenswerter ist der Düsseldorfer Bestand des nordrhein-westfälischen Innenministeriums. Anzuführen sind hier insbesondere die Akten des Referats IV A 3, das die Dienstaufsicht über die 14. Kommissariate führt. Die Bestände umfassen im wesentlichen folgende Inhalte: Polizeieinsätze zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und des Staatsschutzes; Zuständigkeit für politisch motivierte und verfassungsfeindliche Straftaten und Bestrebungen; Landesverrat, besonders zugunsten der DDR; antisemitische Ausschreitungen; Streiks; Demonstrationen; Schutz von Staatsbesuchern vor politischen Gegnern; Terrorismus, politisches Vereinswesen; Beobachtung links- und rechtsextremistischer Gruppierungen sowie Vorgänge zur Entführung Hans Martin Schleyers.¹¹

Eine ähnliche Inhaltsstruktur mit einem deutlichen Schwerpunkt auf der organisatorischen Entwicklung einzelner Parteigruppierungen in Nordrhein-Westfalen weist die Überlieferung der Abteilung VII (seit 1981: Abt. VI) des Innenministeriums auf, die seit 1954 die Bezeichnung "Landesamt für Verfassungsschutz" trägt und 1987 dem Hauptstaatsarchiv erstmals Akten aus dem Zeitraum 1948 bis 1994 anbot und übergab, die nun verzeichnet wer-

⁹ Ähnlich auch der Vermerk StA Münster vom 2.7.1981, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

¹⁰ Siehe auch: Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchivs. Kurzübersicht. 3. Aufl. Düsseldorf 1994, S. 158 ff.

¹¹ Siehe HSA Düsseldorf, Findbuch 310.26. Es handelt sich um die Bestände NRW 296, NRW 308, NRW 374, NRW408 und NRW 474. Vgl. auch Kurzübersicht HSA Düsseldorf, S. 306 f.

den.¹² Generell ist bei der Überlieferung des Innenministeriums eher von einer landesweiten und landesübergreifenden Sichtweise auszugehen, die inhaltlich nicht unbedingt der eher regionalen Perspektive der Unterlagen der Polizeipräsidien entsprechen muß.

Im Staatsarchiv Detmold findet sich eine Abgabe des Polizeipräsidiums Bielefeld aus dem Bereich des dortigen Staatsschutzkommissariats. Es handelt sich um einen kleinen Bestand von 66 Archiveinheiten, die im Februar 1986 ins Archiv gelangten und durchaus Ähnlichkeit mit dem Münsteraner Bestand aufweisen. Das Schriftgut ist aber sehr viel weniger umfangreich und weist vor allem einen anderen regionalen Schwerpunkt auf.¹³

Weder bei den rheinischen noch im Detmolder Regierungspräsidium wurden bis heute Akten der für den Staatsschutz zuständigen Dezernate archiviert. Auch das nordrhein-westfälische Landeskriminalamt hat bislang keinerlei Akten an das Hauptstaatsarchiv abgeliefert, so daß über dessen eventuell noch vorhandene Altakten keine Aussagen gemacht werden können. Zu erwähnen bleibt schließlich die Überlieferung der Justizbehörden, die ebenfalls Schriftgut zu Ermittlungen (Staatsanwaltschaften) und Verfahren (Gerichte) wegen Staatsschutzdelikten aufweist.

Die genannten Aktenüberlieferungen für den Bereich Nordrhein-Westfalen müssen bei der jetzt zu dokumentierenden Bewertungsentscheidung für den "Bestand 14. K." im Staatsarchiv Münster wie auch bei der Erarbeitung eines allgemeinen Bewertungsmodells für Akten des polizeilichen Staatsschutzes Berücksichtigung finden. Im Folgenden werden für die einzelnen Schriftgutarten des "Bestandes 14. K." Grundsätze erarbeitet, die bei der Bewertung durch das Staatsarchiv behilflich sein können. Der Umfang des "Bestandes" verbietet hier die Wiedergabe der detaillierten Bewertungsentscheidung für jede einzelne Akte dort, wo eine Einzelautopsie angezeigt erscheint. Es werden für jeden Schriftguttyp aber Beispiele angeführt werden, die sich bei der tatsächlichen Bewertung auf ähnliches Schriftgut extrapolieren lassen werden.

3. Bewertungsvorschlag für den Münsteraner „Bestand 14. K.“

3.1. Körperschaftsakten

Die Körperschaftsakten bilden den bei weitem umfangreichsten Teil des abgegebenen Schriftgutes (642 Ordner, ca. 19 lfd. m.). Dabei handelt es sich meist um dünne Pappordner, die für eine bestimmte Körperschaft, eine links- oder rechtsextremistische Vereinigung oder Partei, eine Gruppe der Friedensbewegung oder auch eine religiöse Vereinigung angelegt wurden. Für eine Körperschaft kann unter Umständen nur ein einziger Vorgang vorhanden sein. Das Kommissariat erhielt zum Beispiel von einer anderen Kreis-

¹² Das Findbuch ist noch nicht veröffentlicht. Für einen Einblick danke ich Herrn Dr. Romeyk, HSA Düsseldorf. Siehe auch Kurzübersicht HSA Düsseldorf, S. 308.

¹³ Vgl. StADt, Findbuch D2A, Bd. 1. Siehe auch: Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Detmold und des Personenstandsarchivs Westfalen-Lippe. Kurzübersicht. erw. Neubearbeitung Detmold 1994, S. 165.

polizeibehörde einen Hinweis über eine Veranstaltung einer linksgerichteten Gruppe, woraufhin verfügt wurde, eine Körperschaftsakte anzulegen. Es kommt vor, daß danach keinerlei Unterlagen mehr zu dieser Gruppierung anfielen. Am anderen Ende der Skala finden sich die großen Parteien NPD und KPD, für die jeweils eine große Menge von Schriftgut existiert.

Da die einzelnen Akten von sehr unterschiedlicher Aussagekraft sind, kann bei der Bewertung nur im Wege einer aufwendigen Einzelaufsicht durch einen Facharchivar/eine Facharchivarin vorgegangen werden. Eine reine Listenbewertung anhand des Akten- oder Geschäftsverteilungsplans verbietet sich hier, da im Geschäftsbereich der Polizeiverwaltung ein Generalaktenplan¹⁴ Verwendung findet, der auf alle Abteilungen und Bereiche angewandt wird. Um Doppelüberlieferungen und Redundanzen zu vermeiden, muß deshalb zunächst festgestellt werden, bei welcher Abteilung das zu einem Aktenzeichen entstehende Schriftgut die größte Aussagekraft trägt (siehe dazu das nächste Kapitel).

Im Sinne einer rationellen Bewertungsarbeit sollte jedoch angesichts der Zahl der Ordner das Risiko eingegangen werden, unter Umständen auch eigentlich kassables Schriftgut - in diesem Fall insgesamt sicherlich geringem Umfang - zu archivieren. Dies gilt für die hier zu bewertenden Abgaben um so mehr, als für Stadt und Regierungsbezirk Münster nicht von einer Parallelüberlieferung ausgegangen werden kann. Unter inhaltlichen wie arbeitsökonomischen Gründen ist in diesem Fall eine Totalarchivierung anzustreben. Allenfalls kann für bestimmte Akten anhand der unten unter Punkt II.2 beschriebenen Listenbewertung vorgegangen werden. Dann können unter Berücksichtigung der Überlieferung des Landesamtes für Verfassungsschutz im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf eine geringe Anzahl der Münsteraner Akten, die vor allem Statuten, Programme oder Unterlagen mit landes- oder bundesweitem Bezug enthalten, kassiert werden.

3.2. Sachakten

Die Sachakten (116 Leitordner, ca. 9 lfd. m.) entstammen größtenteils der Aktengruppe 61 - Einsatzmaßnahmen. Es geht um Aktivitäten des 14. Kommissariats im Zusammenhang mit Veranstaltungen, etwa im Rahmen von Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen (Az. 6110), anderen politischen Veranstaltungen in geschlossenen Räumen (Az. 6142) oder unter freiem Himmel (Az. 6143), Staatsbesuchen (Az. 6100) oder Personenschutzmaßnahmen (Az. 6109).

Einige der Akten enthalten hochinteressantes, vor allem regionalhistorisch wichtiges Material. Genannt seien zum Beispiel zwei Ordner, von denen einer die Demonstrationen anlässlich der Verabschiedung der Notstandsgesetze im Mai 1968, ein anderer eine Kundgebung der NPD in Münster im Jahr 1969

¹⁴ Aktenplan für die Polizeibehörden und Polizeieinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen, gültig ab 1.1.1998. Für die Überlassung eines Exemplars danke ich Frau Kießling, StA Münster.

zum Thema hat. Sie enthalten Photographien, Presseauschnitte, Vermerke des 14. Kommissariats und weiteren Schriftwechsel über die Vorgänge in Münster. Herauszuheben sind außerdem mehrere Ordner zu Vorgängen an der Universität Münster zwischen 1959 und 1971 (Az. 6116),¹⁵ die eine große Anzahl von Bildmappen enthalten und, auch dies sei hier vermerkt, recht einfach zu verzeichnen sind, da sie zum Teil nach einzelnen Vorkommnissen in Schaltakten vorsortiert sind. Eventuell wäre hier an eine Binnenbewertung zu denken, das heißt, innerhalb der Ordner die einzelnen Schaltakten gesondert zu bewerten, auch wenn dies die Erhaltung der Integrität der ursprünglichen Aktenführung beschädigen würde.

Viele der Akten, insbesondere diejenigen über konkrete Einsätze, enthalten jedoch lediglich Einsatzpläne, Fernschreiben anderer Polizeidienststellen, Zeitungsausschnitte und nur vereinzelt Unterlagen des 14. Kommissariats selbst, da im allgemeinen das Kommissariat S1 der Schutzpolizei federführend war.¹⁶ Hier ist daran zu denken, nur einige wenige Akten zu archivieren, um das Typische eines solchen Einsatzes, also die routinemäßige Tätigkeit der Behörde, zu dokumentieren.¹⁷ Berücksichtigt werden sollte aber die Tatsache, daß für den Bereich des Polizeipräsidiiums Münster davon ausgegangen werden muß, daß die Überlieferung der Schutzpolizei bereits durch die Behörde vernichtet wurde. Die Akten des 14. Kommissariats können hier als wichtige Ersatzüberlieferung dienen.¹⁸

Zu den ebenfalls umfangreichen Presseauschnittssammlungen in diesem Bestand muß folgendes angemerkt werden. Auch wenn diese mitunter eine einmalige Sammlung von Zeitungsausschnitten zu einem bestimmten Ereignis darstellen, sind diese Unterlagen in diesem Fall als kassabel anzusehen. Das hier enthaltene Pressematerial dürfte in Pressearchiven in ausreichendem Maße vorhanden sein.¹⁹ Problematisch ist in diesem Zusammenhang allenfalls die mitunter fehlende Öffentlichkeit von privaten Pressearchiven. Hier müßte seitens der Forschung, aber vielleicht auch seitens der staatlichen Archive darauf hingewirkt werden, daß die Medien ihre Archive freier zugänglich machen, als dies bislang meist der Fall ist. Dies wird zukunftssträch-

¹⁵ Einen inhaltlichen Schwerpunkt (3 LO) bildet die turbulente Dekanatswahl im November 1969, die durch studentische Aktionen massiv gestört worden war. Aus Gründen der Vollständigkeit und der Erhaltung der Integrität der Überlieferung sollte in diesem Fall auch der in diesem Fall ansonsten kassable Presseordner, der nur Zeitungsausschnitte zu diesem Vorfall enthält, mitarchiviert werden.

¹⁶ Als Beispiel mag ein Ordner mit der Aufschrift "Akte Meins" dienen, der eine Presseauschnittssammlung, Fernrundschreiben und Sonderinformationen des Landeskriminalamts zum Tod des RAF-Terroristen Holger Meins am 9. November 1974 und der Ermordung des Präsidenten des Berliner Kammergerichts Günter von Drenkmann einen Tag später enthält.

¹⁷ Dabei muß betont werden, daß in diesem Fall auch die Unterlagen über die Vorbereitungen zu einem Einsatz anlässlich eines Besuchs des Bundeskanzlers in Münster im März 1969 als routinemäßig angefallenes Schriftgut anzusehen sind.

¹⁸ Ein Referent des StA Münster erachtete neben der Aktenplan-Hauptgruppe 2, die beim 14. Kommissariat vor allem in Form von Körperschaftsakten anfällt, auch die Hauptgruppe 6 generell, also auch bei anderen Abteilungen für archivwürdig. Vgl. Vermerk StA Münster vom 19.6.1981, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

¹⁹ Hier wäre beispielsweise auch das Institut für Zeitungsforschung in Dortmund eine Anlaufstelle.

tiger und sinnvoller sein, als seitens der staatlichen Archive in großem Maße Doppelüberlieferungen anzuhäufen.

Einzelne der Sachakten sind als Sammelsachakten zu Dokumentationszwecken zu bezeichnen. Dazu gehört etwa eine Akte über Polizeieinsätze bei gewalttätigen Demonstrationen, die einzelne Erfahrungsberichte von solchen Demonstrationen, einschlägige Rundschreiben der Bezirksregierung bzw. des Regierungspräsidenten, des nordrhein-westfälischen wie auch des Bundesinnenministeriums, ein Gutachten des Bochumer Polizeipräsidenten, Unterlagen eines Bundestagshearings zur Reform bezüglich sogenannter Demonstrationsdelikte und weitere Bundestagsdrucksachen enthält. Bei solchen Akten ist in Anlehnung an den Bewertungscode des Bundesarchivs danach zu fragen, inwieweit es sich um eine "Materialsammlung einfacher Art" mit vervielfältigten Dokumenten aus leicht zugänglichen Quellen handelt oder vielmehr um eine "Sammlung von Material in einmaliger Form", die nicht ohne weiteres in der vorliegenden Form zusammengetragen oder wiederhergestellt werden kann.²⁰ Dann ließe sich eine Archivierung einer solchen Akte nicht nur rechtfertigen, sondern böte sich sogar unbedingt an.

Archivwürdig ist vor allem solches Schriftgut, das über Überwachungsaktionen des Staatsschutzes Auskunft gibt, auch wenn dieses in dem Münsteraner "Bestand 14. K.", abgesehen von den umfangreichen Körperschaftsakten, selten ist. Es existieren allerdings drei Ordner, die die sogenannte "Aktion Nebel" sowie die "Aktion Sendepause" zum Inhalt haben, eine Überwachung illegaler Arbeit der KPD in den Jahren unmittelbar nach ihrem Verbot 1956. Die Ordner enthalten Leumunds-, Untersuchungs- und Überwachungsberichte, polizeiliche Vernehmungen sowie Personenbögen zu den überwachten Personen. Das Schriftgut unterliegt teilweise noch dem VS-Schutz, der nicht für alle Teile der Abgabe bei der Übergabe an das Archiv aufgehoben wurde.²¹

Zu den Sachakten zu zählen ist auch eine Abgabe vom November 1995, in der Unterlagen über die Entstehung der Polizei nach dem Krieg sowie über Organisation und Dienstbetrieb des 14. Kommissariats enthalten sind. Dazu gehören zum Beispiel Dienstbesprechungen der Beamten der 14. Kommissariate aus den Jahren 1954, 1956 und 1962 sowie Schriftgut über Organisationsüberprüfungen des Kommissariats in den Jahren 1960 bis 1968, aber auch eine Akte zu Ausbildung und Lehrgängen für die Beamten. Es handelt sich um eine Abgabe unterschiedlicher Provenienzen. So sind auch acht Vorgänge des Kommissariats S1 aus den Jahren 1950 bis 1952 enthalten. Wegen des vollkommenen Fehlens jeglicher Überlieferung dieser Behörde in Münster sollten auch diese Vorgänge archiviert, aber von der Überlieferung des 14. Kommissariats getrennt werden. Gleiches gilt für 1995 durch das

²⁰ Vgl. dazu Wolfram Werner, Zur Überlieferungsbildung im Bereich des staatlichen Schriftgutes der Bundesrepublik Deutschland. Versuch einer Zwischenbilanz. In: Klaus Oldenhage et al. (Hrsg.), Archiv und Geschichte. Festschrift für Friedrich P. Kahlenberg. Düsseldorf 2000, S. 348-364, S. 355 ff.

²¹ Siehe dazu unten Kap. I. 6.

Präsidialbüro II abgegebene Unterlagen zur Organisation der Kreispolizeibehörden nach der kommunalen Neugliederung der siebziger Jahre oder Jahresberichte der Kriminalhauptstelle Münster ebenfalls aus den siebziger Jahren. Zu dem zu bildenden "Bestand 14. K." kann dagegen ein Ordner genommen werden, der Unterlagen des Polizeisonderdienstes aus den Jahren 1949 bis 1959 enthält. Da es sich um die Vorläuferorganisation der 14. Kommissariate handelt, ist hier von einer Vorprovenienz auszugehen.²²

Schließlich wäre die Abgabe aus dem Jahr 1998 zu nennen. Hierbei handelt es sich zunächst um 40 Leitzordner (ca. 2 lfd. m.) mit dem Aktenzeichen 6500 - Verletzungs- und Gefährdungsdelikte, Allgemeines - sowie einen "Sonderakte Trier" bezeichneten Leitzordner. Die Ordner enthalten die Meldungen einzelner Kriminalkommissariate aus dem Kreis über fremdenfeindliche Straftaten, in den Jahren 1991 bis 1994 und 1998 ("Trier"). Zwar handelt es sich nur um Meldebögen mit begrenztem Informationsgehalt. Die Aggregation der Information über fremdenfeindliche Straftaten in diesen Jahren kurz nach der Wiedervereinigung, als die Kriminalitätsrate auf diesem Gebiet kontinuierlich anstieg, läßt eine Archivierung dieser Unterlagen jedoch angezeigt erscheinen. Gleiches gilt für einen mit "Hess-Akte" beschrifteten Schriftgutbehälter, der die Aktivitäten anlässlich des Geburtstages von Rudolf Heß 1994 zum Thema hat. Der letzte Bestandteil dieser bislang jüngsten Aktenabgabe des Polizeipräsidiums Münster ist ein Leitzordner, in dem die Anmeldungen öffentlicher Versammlungen unter freiem Himmel (Az. 6143) im Jahr 1994 dokumentiert sind. Außer den Anträgen und den routinemäßigen Genehmigungen ist hier jedoch nichts weiteres enthalten, weshalb er kassiert oder allenfalls im Rahmen der Dokumentierung der routinemäßigen Tätigkeit der Behörde archiviert werden kann.

3.3. Lageberichte

Die Aktenabgabe des Staatsschutzes enthält eine große Anzahl monatlicher Lageberichte des 14. Kommissariats an die Bezirksregierung in Münster, die diese an das Landeskriminalamt weiterreichen sollte. Sie liegen vor für die Zeiträume September 1955 bis Dezember 1964 in Durchschrift, nach Jahren geheftet und ansonsten lose in einer Kiste liegend (112 Berichte). Die Berichte der Jahre 1966 bis 1979 sind in Bücher (14 Bücher, 1 Buch/Jahr) eingebunden, die Berichte der Jahre 1980 bis 1990 sind in 3 Aktenordnern abgeheftet (insgesamt ca. 1 lfd. m.). Ungeachtet gewisser geringfügiger Veränderungen über die Jahre sind die Lageberichte nach folgendem Schema aufgebaut:

²² Vgl. Hans Wilhelm Fritsch, Staatsschutz der Polizei. Aus der Arbeit des 14. Kommissariats von Bonn. In: Das Parlament vom 17.1.1976, S. 4.

- A. Allgemeine Lage
 - I. Kommunistische Seite / Linksextremistische Bestrebungen
 - II. Nationalistische Seite / Rechtsextremistische Bestrebungen
- B. Besondere Ereignisse
 - I. Kommunistische Seite / Linksextremistische Einzelfälle
 - 1. Parteien
 - 2. Tarnorganisationen
 - II. Nationalistische Seite / Rechtsextremistische Einzelfälle
 - 1. Parteien
 - 2. Vereinigungen
 - III. Neutrale Friedensbewegung und Kriegsdienstgegner [/ Sonstige Ereignisse]
 - IV. Sonstige Ereignisse
 - V. Streiks
 - VI. Sabotageakte
- C. Statistische Angaben
 - I. Versammlungstätigkeit (aufgegliedert in Veranstaltungen in geschlossenen Räumen und solche unter freiem Himmel)
 - II. Exekutivmaßnahmen
 - 1. Polizeirechtlich
 - 2. Strafrechtlich

Diese monatlichen Lageberichte geben einen hervorragenden Überblick über das politische Geschehen im Regierungsbezirk Münster aus Sicht der Polizei wie auch über deren Tätigkeit als solche. Zu beachten ist dabei, daß sie über die Jahre hinweg in unterschiedlicher Ausführlichkeit berichten. Mitunter finden sich über einzelne Ereignisse, zum Beispiel eine Demonstration, sehr detaillierte Zusammenfassungen des Geschehens, die - im Rahmen eines allgemeinen Bewertungsmodells - auch geeignet sein können, die Archivierung der dazugehörigen Akte, etwa einer Körperschaftsakte der die Demonstration veranstaltenden Partei oder Vereinigung, kassabel werden zu lassen. Es kann aber vorkommen, daß sich im Bericht nur ein kurzer Hinweis darauf findet, daß die Demonstration zu einem gewissen Zeitpunkt an einem bestimmten Ort stattgefunden hat. Der Überblick und die Orientierung, die die Berichte bieten, läßt es aber auf jeden Fall angezeigt erscheinen, sie komplett zu archivieren.²³

1992 wurden auch Lageberichte des Polizeipräsidiums Bielefeld der Monate Dezember 1986 bis Dezember 1988 durch das Polizeipräsidium Münster abgegeben. Es fand, wie sich am Verteiler der Münsteraner Lageberichte ersehen läßt, ein Austausch dieser Berichte mit dem Polizeipräsidium Biele-

²³ Dies ist, wie eine Durchsicht der Dienststellenakte "Polizeipräsidium Bielefeld" im Staatsarchiv Detmold ergab, auch dort die Praxis. Vgl. StADt, Dienststellenakte Polizeipräsidium Bielefeld.

feld statt. Für Münster sind sie als kassabel anzusehen. Eventuell könnten sie bei dortigem Bedarf an das Staatsarchiv Detmold abgegeben werden.²⁴

3.4. Personenbezogene Kriminalakten

Der "Bestand 14. K." im Staatsarchiv Münster enthält auch zwölf personenbezogene Kriminalakten (ca. 1 lfd. m.). Die Mehrzahl der übergebenen personenbezogenen Kriminalakten hat Personen zum Inhalt, denen Delikte im Bereich des Staatsschutzes, wie zum Beispiel Spionage, vorgeworfen wurden. Über solche Akten hat sich schon vor Jahrzehnten eine Diskussion entsponnen, auf die hier kurz eingegangen werden soll.

In erster Linie ist in solchen Fällen die Überlieferung der Justizbehörden zu befragen. Sollten sich dort einschlägige Vorgänge zu diesen Fällen befinden, kann die Überlieferung des 14. Kommissariats im allgemeinen als kassabel betrachtet werden. Umstritten ist jedoch, ob solche Vorgänge als archivwürdig gelten können, bei denen sich schon bei den Ermittlungen die Verdachtsmomente als nicht ausreichend für eine Übergabe des Falles an die Justizbehörden erwiesen haben. So schrieb etwa das nordrhein-westfälische Kultusministerium dem Staatsarchiv Münster am 19. Juli 1976, der Innenminister des Landes vertrete die Auffassung, die Archivierung von Kriminalakten sei nicht zulässig. Die rechtliche Seite dieser Angelegenheit kann hier zunächst außer Acht bleiben, da durch die Archivgesetzgebung inzwischen eine völlig andere Rechtslage besteht. Davon unabhängig ist aber die Argumentation des Innenministers zu würdigen, der mitgeteilt habe, es "dürfte dem öffentlichen Interesse an der Erhaltung historisch wertvoller Unterlagen aus dem Kriminalbereich aber auch dadurch hinreichend Rechnung getragen sein, daß die Ermittlungsdaten bedeutsamer Kriminalfälle nach Abschluß des jeweiligen Strafverfahrens von den Justizbehörden aufbewahrt werden".²⁵

Gegen diese verbreitete, teils auch heute noch auch von Archivarsseite vertretene Auffassung wandte sich am 23. Dezember 1981 die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns in einem Schreiben an alle Archivreferenten, in dem es unter anderem hieß, die bisherigen Erfahrungen vor allem des Staatsarchivs München mit solchen Akten des Polizeipräsidiums München widerlegten die Auffassung, daß die archivwürdige KpS-Überlieferung²⁶ über Schriftgutabgaben der Justiz erfaßt werde. Bereits die Aufzählung des in KpS erfaßten Personenkreises in den „Bayerischen Richtlinien für die Führung Kriminalpolizeilich personenbezogener Akten“²⁷ zeige, daß bei weitem

²⁴ Scheut man vor einer solchen Durchbrechung des Provenienzprinzips zurück, besteht die Möglichkeit, die Berichte im StA Münster zu archivieren und zu verzeichnen und im StA Detmold einen entsprechenden Verweis in das Findbuch aufzunehmen.

²⁵ Vgl. Schreiben des nordrhein-westfälischen Kultusministeriums an die Staatsarchive vom 19.7.1976, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

²⁶ KpS = Kriminalpolizeilich personenbezogene Sammlung

²⁷ In Anlage 1 dieser Richtlinien werden detailliert diverse Kategorien von Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens (u.a. Politiker, herausragende Persönlichkeiten aus Wirtschaft, Handel und Medien, bekannte Künstler, Spitzensportler oder höhere geistliche Würdenträger) aufgezählt, deren Personenakten als zeitgeschichtlich bedeutsam anzusehen seien.

nicht über alle Personen auch Justizakten vorhanden sein müssten, über viele gar keine vorhanden sein könnten. Zudem hätten Vergleiche ergeben, daß in den Gerichtsakten und in den staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsakten nur ein Teil der in den entsprechenden Polizeiakten gesammelten Informationen erhalten sei, von denen die vor Gericht nicht verwertbaren nicht selten die interessantesten seien.²⁸ Das Argument, eine Kriminalakte, deren Inhalt nicht zu einem gerichtlichen Verfahren geführt habe, sei per se kassabel, kann also nicht gelten gelassen werden. Auch hier hilft wiederum nur die Einzelautopsie. Der Inhalt der einzelnen Akte und deren Aussagekraft entscheiden über die Archivierung. Sind die Inhalte nicht archivwürdig und läßt sich kein besonderer Fall finden, sollten zumindest ein oder zwei Akten archiviert werden, um das Vorgehen der Behörde zu dokumentieren. In jedem Falle archiviert werden sollten aber die Akten über Personen der Zeitgeschichte. Dies gilt etwa für zwei in der Abgabe enthaltene Akten über die RAF-Terroristin Ulrike Meinhof und den KZ-Arzt Heinz Baumkötter.²⁹

Archivrechtlich stellt die Archivierung von kriminalpolizeilichen Personenakten kein Problem dar. Sie gehören wie alles andere Schriftgut zu dem von der Behörde den Archiven anzubietenden Schriftgut, die Persönlichkeitsrechte werden im Rahmen der Archivgesetzgebung ausreichend gewahrt. Die vom Innenminister erlassenen Richtlinien für die Führung Kriminalpolizeilicher personenbezogener Sammlungen vom 10. Februar 1981 (MBI. NRW. 1981 S. 192) bestimmten unter Punkt 6.1, auszusondernde Unterlagen seien zu vernichten, unter 6.3 wurde jedoch vorgeschrieben, vor der Vernichtung sei zu überprüfen, "ob die Unterlagen zeitgeschichtlich bedeutsam oder für Lehr- und Forschungszwecke geeignet sind". Über die weitere Behandlung sollte allerdings die Dienststelle selbst entscheiden. Durch die Archivverwaltung auf den hierin enthaltenen Widerspruch zu § 14 Abs. 2 und 3 der Aktenordnung für die Polizeibehörden und Polizeieinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen (AktOPol) vom 30. Dezember 1965 (MBI. NRW. 1966 S. 223) hingewiesen³⁰, modifizierte der Innenminister in einem Runderlaß vom 16. Juni 1982 die alte Richtlinie dahingehend, daß die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von KpS-Unterlagen gemäß § 14 Abs. 2 und 3 AktOPol, also durch die Staatsarchive, zu erfolgen habe.³¹ Die aufgrund der neu erlassenen Datenschutzgesetze notwendig gewordene Neufassung des Polizeigesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (PolG NRW) vom 24. Februar 1990 (GV. NRW. 1990 S. 70) wiederholt in § 5 Satz 1 Nr. 3 die Bestimmung, Unterlagen seien dann von der Vernichtung auszunehmen, wenn die Nutzung

²⁸ Vgl. Schreiben der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns an alle Archivreferenten vom 23.12.1981, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

²⁹ Siehe Abgabe vom 24.6.1992, Tagebuch-Nr. 3750, in: ebd.

³⁰ Vgl. Erlaß des NRW Kultusministeriums vom 31.1.1982 und Antwortschreiben StA Münster vom 24.2.1982, in: ebd.

³¹ 1984 wurde in § 14 Abs. 3 AktOPol der wichtige Zusatz aufgenommen, daß den Staatsarchiven auf deren Wunsch hin alle auszusondernden Akten zur Einsichtnahme vorzulegen sind (Rd.Erl. des Innenministers vom 25.9.1984, in: MBI. NRW. 1984 S. 1450).

der Daten zu wissenschaftlichen Zwecken erforderlich sei,³² bestimmt aber weitergehend in § 32 Abs. 6 Datenträger oder Akten seien anstelle der Löschung oder Vernichtung an ein Staatsarchiv abzugeben, "soweit archivrechtliche Regelungen dies vorsehen". § 3 Abs. 1 und 2 ArchivG NRW gehen dem Polizeigesetz als *lex specialis* vor, so daß eine generelle Anlieferungspflicht aller bei der Polizei entstehenden Unterlagen konstatiert werden kann. Die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen werden durch § 7 Abs. 2 Satz 3 ArchivG NRW in Verbindung mit § 7 Abs. 3 und § 6 Abs. 4 der Verordnung über die Benutzung der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen (ArchivBO NRW) vom 27. September 1990 (GV. NRW. 1990 S. 25) geschützt.

3.5. Fazit

Zusammenfassend kann bezüglich der Bewertung der Schriftgutabgaben des 14. Kommissariats des Polizeipräsidiums Münster folgendes festgehalten werden: Körperschaftsakten und Lageberichte sollten komplett archiviert werden. Bei den Körperschaftsakten trifft dies hier auch für Akten zu, die im Normalfall, das heißt, eine aussagekräftige Parallelüberlieferung anderer Behörden vorausgesetzt, kassabel wären. Bei den Sachakten wie den Kriminalakten muß eine Einzelautopsie über die Archivwürdigkeit entscheiden. Aber auch hier ist zu erwarten, daß aufgrund der Singularität der Überlieferung der größte Teil des Schriftguts als archivwürdig anzusehen sein wird.

Der Bestand enthält noch eine Anzahl von Akten, die sich nicht unter die bislang aufgeführten Kategorien einordnen lassen. Besonders die Abgabe 13/92 enthält eine Anzahl von Unterlagen, die mit der unmittelbaren Aufgabenerfüllung des Staatsschutzes keinen rechten Bezug zu haben scheinen. Dazu gehören beispielsweise Durchschläge staatsanwaltschaftlicher Ermittlungsakten oder Urteilsabschriften, die als kassabel zu betrachten sind. Die Überlieferung ist bei der Justiz, bei der zuständigen Staatsanwaltschaft als aktenführender Behörde zu erwarten. Es gibt hier allerdings eine Art Sammlung zu dem Fall eines Münsteraner Professors, der in den siebziger und achtziger Jahren Aufsehen erregte und zu dem das 14. Kommissariat eine kriminalpolizeiliche Personenakte anlegte und Presseartikel, eine Kopie der Urteilschrift, und anderes damit zusammenhängendes Material sammelte. Auch hier ist, wie oben im Zusammenhang mit den Sachakten bereits erwähnt, nach der Einmaligkeit der Sammlung zu fragen, die hier bejaht werden kann. Hinzu kommt der regionale Bezug, der dieses Schriftgut archivwürdig werden läßt.

Eventuell mit der Abgabe des Polizeipräsidiums Münster ins Archiv gelangt, aber auf keiner der Abgabelisten des 14. Kommissariats aufgeführt sind diverse Unterlagen, die im Magazin zusammen mit dem Schriftgut des

³² § 5 Satz 3 verweist hier zusätzlich auf § 28 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen - DSG NRW) vom 15.3.1988 (GV. NRW. 1988 S. 160), geändert am 22.11.1994 (GV. NRW. 1994 S. 1065).

14. Kommissariats lagern. Zu nennen wären ein Umschlag mit Asservatenbelegen von Beschlagnahmen bei einem Einsatz in Kalkar am 24. September 1977, Lageberichte des Bundeskriminalamts und eine Reihe von Unterlagen zur Verkehrsüberwachungsbereitschaft (VÜB), darunter auch ein Umschlag mit Schriftverkehr der Bezirksregierung die Versteigerung sichergestellter Gegenstände betreffend. Zu nennen ist schließlich Schriftgut, das offenbar nicht aus Münster stammt, aber ebenfalls bei den Abgaben des 14. Kommissariats lagert. Dazu gehören etwa ein Ordner mit Dienstaufsichtsbeschwerden sowie zwei Einzelfallakten zur Wiedergutmachung von NS-Unrecht beziehungsweise zur Durchführung des Gesetzes zu Artikel 131 GG, die vom Polizeiamt Hamm stammen sowie ein Vorgang vom Sozialgericht Dortmund. Für dieses Schriftgut ist die genaue Herkunft zu klären, größtenteils werden sie allerdings als kassabel zu betrachten sein.

4. Ordnung und Klassifikation

Die verschiedenen, hier behandelten Abgaben des 14. Kommissariats gehören zum Bestand "Polizeipräsidium Münster" (Reg. 2340)³³, sollten aber schon angesichts des Umfangs des Schriftguts zu einem eigenen Teilbestand zusammengefaßt werden. Wurde für die Bewertung eine Unterscheidung in die diversen Strukturtypen des Schriftguts vorgenommen, empfiehlt sich dies für die Ordnung des Bestandes, seine Klassifikation, nicht beziehungsweise nur zum Teil. Die Klassifikation sollte sich grundsätzlich an der Aufgabenstruktur orientieren, lediglich die alphabetisch geordneten personenbezogenen Kriminalakten können einen eigenen Klassifikationspunkt bilden. Im Folgenden sei ein Vorschlag für eine Klassifikation des Bestandes genannt:

- I. Organisation und Dienstbetrieb
 - 1. Aufbauorganisation
 - 2. Dienstbesprechungen
 - 3. Monatliche Lageberichte
- II. Überwachung linksextremistischer Gruppierungen
 - 1. Linksextremistische Parteien
 - 2. Linksextremistische Vereinigungen und Verbände
 - 3. Terrorismus, RAF, RZ, 2. Juni
- III. Überwachung rechtsextremistischer Gruppierungen
 - 1. Rechtsextremistische Parteien
 - 2. Rechtsextremistische Vereinigungen und Verbände
- IV. Überwachung sonstiger Parteien und Verbände
 - 1. Friedensbewegung
 - 2. Umweltschutzorganisationen und AKW-Gegner
 - 3. Religiöse und kirchliche Vereine

³³ Vgl.: Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Münster. Kurzübersicht. Erw. Neubearbeitung Münster 1990, S. 198 f.

- 4. Ausländervereine
- 5. Sonstige
- V. Die Studentenbewegung und ihr Umfeld
 - 1. Allgemeine Überwachung und Aktionen in Kreis und Stadt Münster
 - 2. Aktionen an der Universität Münster
- VI. Personenbezogene Kriminalakten
- VII. Überwachung von politischen Veranstaltungen (Wahlkampf), Personenschutz, Staatsbesuche
- VIII. Sammlungs- und Dokumentationsgut

Diese Klassifikation kann selbstverständlich in einigen Punkten noch weiter untergliedert werden, indem man beispielsweise in den Gliederungspunkten II und III den Parteien KPD und NPD, über die eine beträchtliche Menge von Schriftgut vorhanden ist, eigene Unterpunkte zugesteht. Dies ist hier unterblieben, da zunächst durch eine genauere Autopsie der Akten geprüft werden muß, inwieweit gerade im Falle der KPD deren Tochter- und Tarnorganisationen von anderen linksextremistischen Vereinigungen eindeutig abgegrenzt werden können.

Eine noch weitaus ausführlichere Gliederung, die die große Anzahl von Parteien, Verbänden und Vereinigungen aufnimmt, wie dies beispielsweise bei der Verzeichnung und Klassifikation des Landesamtes für Verfassungsschutz im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf gemacht wurde, führt meines Erachtens eher zur Unübersichtlichkeit. Absolut notwendig ist aber die Aufnahme der Namen aller bei der Verzeichnung identifizierten und genannten Organisationen in den Index. Durch die alphabetische Reihung werden sich hier alle Parteien, Vereinigungen, etc. leicht finden lassen.

Unter Gliederungspunkt IV ist es nötig, einen ansonsten wenig befriedigenden Unterpunkt "Sonstige" einzufügen für solche Vereine, die keinem der anderen Unterpunkte zuzuordnen sind, aber aufgrund des geringen über sie vorhandenen Schriftguts auch keinen eigenen Gliederungspunkt rechtfertigen. Der Punkt "Studentenbewegung" soll nicht nur die studentischen Aktionen im engeren Sinne umfassen, sondern auch das gesamte Umfeld des Protests der Jahre 1967/68 ff., also beispielsweise auch die in Münster stattgefundenen Aktionen gegen Fahrpreiserhöhungen der öffentlichen Verkehrsbetriebe oder die Demonstrationen gegen die "Springer"-Presse nach dem Attentat auf Rudi Dutschke. Gliederungspunkt VII faßt im wesentlichen die Sachakten der Hauptgruppe 6 des Aktenplans zusammen. Unter Punkt VIII kann Schriftgut subsumiert werden, das schon von der Behörde als Dokumentationsgut angelegt wurde, also etwa die Sammlung zum Fall des oben erwähnten Münsteraner Professors oder Sammelmappen mit Plakaten oder Druckschriften, insofern diese nicht zu einer Sach- oder Körperschaftsakte gehören und überhaupt als archivwürdig angesehen werden können.

5. Maßnahmen der Bestandserhaltung

Es wurde bereits angedeutet, daß das Archivgut sich zum Teil schon in einem schlechten Erhaltungszustand befindet. Erste wirkungsvolle Abhilfe kann durch die Entmetallisierung und Umbettung der Akten in Mappen und Archivkartons geschaffen werden. Gerade bei den Hunderten von Körperschaftsakten wird dies einen relativ großen Arbeitsaufwand darstellen. Da bei einer Anzahl von Aktenordnern wegen der Überfüllung bereits der Schließmechanismus versagt und die Blätter mitunter lose in den Regalen liegen, ist bei der Umbettung gegebenenfalls ein Archivar/eine Archivarin hinzuzuziehen, um die richtige Ordnung soweit wie möglich wiederherzustellen.

Außerdem ist im Einzelnen zu prüfen, inwieweit die zahlreichen in den Akten enthaltenen Druckschriften, Plakate, Bilder, etc. eventuell zu entnehmen sind. Druckschriften und Flugblätter sollten in der Akte verbleiben. Ihre Entnahme ist zum einen aus bestandserhalterischen Gründen nicht notwendig, zum anderen wäre sie mit der dazugehörigen Dokumentation und dem Einfügen der Verweise angesichts der Masse der in den Akten enthaltenen Schriften vom Arbeitsaufwand und vom Aspekt der Benutzbarkeit her gesehen nicht zu vertreten. Anders liegt der Fall bei den in den Akten eingehafteten, meist gefalteten Plakaten. Diese sollten entnommen und plan gelegt werden, da eine weitere gefaltete Aufbewahrung in den Akten sie auf Dauer an den Falzstellen zerstören würde.

Die Aufbewahrung von Photographien ist problematischer als dies oft gesehen wird. Es bestehen erhebliche Diskrepanzen zwischen optimalen und akzeptablen Aufbewahrungsbedingungen. Einige Werte sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:³⁴

		Temperatur in °C	Relative Luftfeuchtigkeit in %
S/W-Papier	ideal	5 - 8	25 - 30
	akzeptabel	15 - 20	20 - 40
Kollodiumnegativ	ideal	6 - 8	35
	akzeptabel	12 - 20	30 - 40
Farbpapier	ideal	5 - 8	25 - 30
	akzeptabel	13 - 15	20 - 40

Raumtemperaturen über 20°C und eine relative Luftfeuchtigkeit über 60% sind auf jeden Fall zu vermeiden.³⁵ Eine höhere Luftfeuchtigkeit fördert unter anderem die Oxidation des Bildsilbers und die Schädigung der Trägermaterialien, Schimmel- und Bakterienbefall sowie Insektenfraß, eine geringere Luft-

³⁴ Vgl. Marjen Schmidt, *Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen. Konservieren, Archivieren, Präsentieren*. 2. verbesserte und aktualisierte Aufl. München 1995, S. 74.

³⁵ Vgl. Wolfgang Hesse, Marjen Schmidt, *Faustregeln für die Fotoarchivierung. Sammeln, Bewahren, Erschließen, Vermitteln*. O. O. 1994, S. 14. Schmidt nennt in einer anderen Veröffentlichung 50% als Obergrenze. Vgl. Schmidt, S. 71.

feuchtigkeit als die oben als Untergrenze angegebene läßt Gelatine und Papier brüchig werden. Darüber hinaus sollten größere Schwankungen bei Temperatur (mehr als $\pm 4^\circ \text{C}$ pro Tag) und Luftfeuchtigkeit vermieden werden. Sie können etwa Haarrisse im Albuminpapier oder das Einrollen der Photographien verursachen.³⁶

Legt man die akzeptablen Werte zu Grunde, können die in den Akten enthaltenen Photographien grundsätzlich in den Akten verbleiben, sollten aber umgebettet werden. Meist handelt es sich um auf Papier aufgeklebte Photos. Hier steht zu befürchten, daß die verwendeten Klebstoffe das Photopapier auf lange Sicht hin beschädigen. Sie sollten deshalb von den Papieren gelöst und in Hüllen verpackt werden, die der ISO-Norm 10217 entsprechen, das heißt aus unbeschichtetem, weichmacherfreiem Polyester, Polypropylen, Polyethylen oder Polycarbonat bestehen.³⁷

Für die Langzeitarchivierung, die zeitlich unbegrenzte Erhaltung der Photographien, sollten jedoch ideale Bedingungen angestrebt werden. Die Photographien aus den Akten zu nehmen, um sie unter Idealbedingungen in einem Kühlschrank einzulagern, ist unter benutzungstechnischen Gesichtspunkten ungünstig. Vor jeder Benutzung müßten sie vor der Vorlage im Lesesaal zunächst mindestens zwei Stunden in einem Schleusenraum untergebracht werden, damit sie sich langsam an das veränderte Raumklima anpassen könnten.³⁸ Am sinnvollsten erscheint es, die Photographien im Zuge der Umbettung auf Mikrofilm aufzunehmen und diesen in einem Kühlschrank unter optimalen klimatischen Bedingungen zu lagern. Bei Verwendung des heute bei der Schutzverfilmung üblichen Silberhalogenid-Mikrofilms auf Polyesterbasis kann sogar von einer Lagerung im Kühlschrank abgesehen werden, da diese Filme bei unproblematischen Lagerungsbedingungen von 21°C bei 50% relativer Luftfeuchtigkeit eine Haltbarkeit von 1000 Jahren erreichen sollen.³⁹ Die Originale können dann wieder in die Akten zurückgelegt werden.

Die Unterbringung in der Akte ist nicht nur klimatisch nicht optimal - in den transparenten, luftundurchlässigen Hüllen kann ein schädliches Mikroklima entstehen -,⁴⁰ sondern auch mechanisch gesehen, da sie beim Blättern mitunter einer starken Belastung ausgesetzt werden können. Sollte sich der Erhaltungszustand der Photographien verschlechtern, können dann von den Mikrofilmen neue Abzüge angefertigt und diese in die Akten eingefügt werden. Kommt den Originalphotographien jedoch möglicherweise ein besonde-

³⁶ Für Schadensbilder siehe ebd., S. 71 f.

³⁷ Vgl. ebd., S. 77 sowie Hesse/Schmidt, S. 22 ff.

³⁸ Vgl. Klaus B. Hendriks et al., *Fundamentals of Photograph Conservation: A Study Guide*. Toronto 1991, S. 415.

³⁹ Vgl. Hartmut Weber, *Verfilmen oder Instandsetzen? Schutz- und Ersatzverfilmung im Dienste der Bestandserhaltung*. In: ders. (Hrsg.), *Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken*. Stuttgart 1992, S. 91-133, S. 118.

⁴⁰ Vgl. Hesse/Schmidt, S. 22 und Schmidt, S. 77.

rer intrinsischer Wert⁴¹ zu, etwa, wenn an ihnen Manipulationen vorgenommen worden wären, die nur am Original nachzuvollziehen sind, sind sofort Arbeitskopien anzufertigen und auch die Originale unter Optimalbedingungen zu lagern. In jedem Fall in einem Kühlschrank aufzubewahren sind Farbnegative oder -abzüge, da deren Stabilität sehr viel geringer ist als bei Schwarzweißaufnahmen. Langfristig sollten Farbaufnahmen bei maximal 2°C gelagert werden.⁴²

Aus den Akten entfernt werden, sollten die vereinzelt aufzufindenden Magnettonbänder. Sie können zwar unter normalen Magazinbedingungen (18-22°C, 35-45% relative Luftfeuchtigkeit) gelagert werden. Da sie aber vom Nutzer ohne Hilfsmittel nicht angehört werden können, und deshalb schon von daher ein erhöhter Benutzungsaufwand besteht, kann die mechanische Beanspruchung, denen sie bei einem Belassen in der Akte ausgesetzt wären, vermieden werden. Ein Verweis in der Akte auf eine neue Signatur beziehungsweise den neuen Lagerungsort genügt. Im Sinne der Benutzerfreundlichkeit wäre auch an eine Umkopierung auf CD oder DVD zu denken, insofern im Archiv entsprechende Abspielgeräte zur Verfügung stehen. Die rechtliche Zulässigkeit vorausgesetzt könnten den Benutzern dann auch ohne allzu großen Aufwand Kopien zur Verfügung gestellt werden.

Auf längere Sicht hin problematisch sind die auf Papier aufgeklebten Zeitungsausschnitte und die zahlreichen Telexe aus schlechtem Papier, soweit sie sich in als archiwwürdig bewerteten Akten befinden. Hier sind zwei Vorgehensweisen denkbar: die Verfilmung oder die Digitalisierung. Man könnte entweder die Vorlagen abphotographieren und einen Abzug in die Akten legen oder einen Scan durchführen und einen Ausdruck in die Akten aufnehmen. Die zweite Methode dürfte die schnellere und günstigere sein, zumal in diesem Fall, insofern man alterungsbeständiges Papier für den Ausdruck verwendet, die Notwendigkeit einer Archivierung der Scan-Datei entfällt. Ziel ist hier nicht die Digitalisierung an sich, sondern der Ersatz des schlechten Papiers, dessen Erhaltungszustand zudem durch den eventuell zusätzlich aufgebrauchten Klebstoff gefährdet ist, durch einen Neu-Abdruck auf besserem Papier.

Zugegebenermaßen werden die ordnungsgemäße Lagerung und die bestandserhalterischen Maßnahmen sowohl Zeit in Anspruch nehmen als auch nicht unerhebliche Kosten verursachen. Die Einzigartigkeit und die historische Aussagekraft der Abgaben des Münsteraner Staatsschutzes rechtfertigen diesen Aufwand jedoch in jedem Fall, zumal zu berücksichtigen ist, daß sich

⁴¹ "Der intrinsische Wert begründet sich in bestimmten Aussagequalitäten von Bibliotheks- und Archivgut, die die inhaltliche Aussage durch äußere, formale, häufig aus einer bestimmten Überlieferungsgeschichte herrührende Merkmale unterstützen oder erläutern." "Intrinsischer Wert ist dann vorhanden, wenn die für eine Nutzung relevanten Aussagen einer Vorlage bei Konversion auf ein anderes Trägermaterial nicht vollständig erhalten bleiben. Intrinsischer Wert besteht also auf Grund von Merkmalen, deren Aussagekraft an die vorliegende Form gebunden ist und die deshalb nicht konvertierbar sind." Vgl. Angelika Menne-Haritz, Nils Brübach, Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut. Kriterienkatalog zur bildlichen und textlichen Konversion bei der Bestandserhaltung. Ergebnisse eines DFG-Projekts. Marburg 1997, S. 27 und S. 41.

⁴² Vgl. Hendriks, S. 407 und S. 414 ff. Die bei Schmidt angegebenen Werte erscheinen etwas zu hoch.

angesichts des steigenden Interesses an den sechziger und siebziger Jahren der bundesrepublikanischen Geschichte eine rege Benutzung dieser Akten, nicht nur durch die politologische, soziologische und zeithistorische Forschung, sondern eventuell auch durch Journalisten, Schüler und Studenten einstellen wird.

Ergänzend sei an dieser Stelle auf ein weiteres, eventuell auch in Münster zukünftig auftretendes Problem hingewiesen. 1997 übergab das Polizeipräsidium Bielefeld dem Staatsarchiv Detmold eine Sammlung von CDs, LPs und Musik- und Videobändern mit Inhalten aus der rechten Szene.⁴³ Hier sind ebenfalls besondere bestandserhalterische Maßnahmen notwendig. Im Falle einer Archivierung wären etwa LPs umzukopieren, auch Musik- und Videobänder könnten auf die länger haltbaren CDs oder - besser und zukunfts-trächtiger - auf DVDs überspielt werden. Auch eine besondere Lagerung in feuerfesten Stahlschränken ist für dieses Material vorzusehen.

Ebenfalls abgegeben wurden durch das Polizeipräsidium Bielefeld Textilien diverser Art (Schiffchen der HJ, Uniformteile).⁴⁴ Hier wäre etwa die Qualität der Stoffe zu prüfen, gegebenenfalls könnten schon vor der Einlagerung in das Magazin stabilisierende Imprägnierungen auf die Gewebe aufgebracht werden, um eine längere Haltbarkeit von vornherein zu gewährleisten. Die Übernahme solcher Gegenstände in ein Archiv ist meist problematisch, da ihre ordnungsgemäße Aufbewahrung in einem vorwiegend für die Archivierung von "zweidimensionalem" Archivgut (sog. Flachware) ausgelegten Magazin oft nicht ohne weiteres möglich ist. Aus bestandserhalterischen Gesichtspunkten wäre die Abgabe an ein Museum vorzuziehen. Dies ist jedoch aus rechtlichen Gründen nicht möglich. Zum einen handelt es sich in diesem konkreten Fall um ehemals aus Gründen der Verfassungswidrigkeit beschlagnahmtes Material, das in staatlicher Hand bleiben sollte. Zum anderen wird das Material mit der Übergabe zu staatlichem Archivgut, das gemäß § 4 Abs. 1 ArchivG NRW in einem staatlichen Archiv aufbewahrt werden muß und unveräußerlich ist.⁴⁵ In jedem Fall sollte bei einer Übernahme solchen Archivguts in ein Archiv versucht werden, das dazugehörige Schriftgut (Akte über den Beschlagnahmevergang oder den ehemaligen Eigentümer) ebenfalls zu erhalten, um die Überlieferung des Entstehungszusammenhangs dieser amtlichen "Unterlagen" zu gewährleisten, das heißt nachvollziehbar zu machen, wie diese Gegenstände in die Hände der Polizei und - dann als öffentliches Archivgut - in das Archiv gelangten.

⁴³ Mitteilung Dr. Fleckenstein, StA Detmold vom 5.3.2001.

⁴⁴ Denkbar wären darüber hinaus Fahnen, T-Shirts, etc.

⁴⁵ Nach den Absätzen 2 und 3 kann staatliches Archivgut nach Einholung einer Genehmigung des Kultusministers allenfalls in ein anderes hauptamtlich fachlich betreutes Archiv gegeben werden, ohne daß freilich dadurch das staatliche Eigentum an diesem aufgegeben wird.

6. Rechtliche Aspekte der Benutzung

Die besondere Charakteristik des Bestandes und seiner Provenienz läßt ihn zur Zeit noch nicht unumschränkt einsehbar werden, vielmehr sind gewisse Benutzungsbeschränkungen zu beachten.

Grundsätzlich gilt die Schutzfrist des § 7 Abs. 2 ArchivG NRW von 30 Jahren nach Schließung der Akte. Bei personenbezogenem Schriftgut ist eine darüber hinausgehende zusätzliche Schutzfrist von 10 Jahren nach dem Tod oder 90 Jahren nach Geburt der Person zu beachten. Für das Schriftgut, das VS-Schutz unterlag, gilt, daß dieses erst nach 60 Jahren frei werden wird. Voraussetzung ist allerdings, daß der VS-Schutz aufgehoben wurde, da § 7 Abs. 2 Satz 2 im Präteritum formuliert ist: "Unterlag Archivgut einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung (...)"⁴⁶.

Das Hauptproblem des "Bestandes 14. K." besteht darin, daß Teile des Schriftguts noch dem VS-Schutz verschiedener Geheimhaltungsstufen ("Streng geheim", "Geheim", "VS-Vertraulich", "VS-NfD")⁴⁷ unterliegen, was zunächst hinsichtlich der Benutzung Probleme mit sich bringt. So muß gemäß § 7 Abs. 6 ArchivBO NRW vor der Benutzung Rückfrage bei der Behörde gehalten werden, ob die Akten vorgelegt werden dürfen. Auch die Behörde wird kaum daran interessiert sein, mit diesen Anträgen behelligt zu werden. Schon die alte VSA. NRW. vom 19. Oktober 1982⁴⁸ sah in den §§ 8 und 9 vor, daß ein VS-Schutz nur von der Behörde herabgestuft oder aufgehoben werden kann, die diesen Schutz ursprünglich verfügt hat (Herausgeberprinzip). Lediglich für Unterlagen des Geheimhaltungsgrades VS-NfD galt nach § 9 Abs. 3, daß diese Einstufung automatisch nach 30 Jahren aufgehoben ist. Die Neuregelung vom 15. Juni 2001 hat hier nun zumindest für die Zukunft Abhilfe geschaffen. Nach § 9 Abs. 4 ist auch die VS-Einstufung der drei höheren Geheimhaltungsgrade automatisch nach 30 Jahren aufgehoben, sofern nicht vorher ausdrücklich etwas anderes verfügt wird. Dies gilt jedoch nach Satz 4 nur für nach Inkrafttreten der neuen Anweisung entstehendes VS-Schriftgut.⁴⁹

Bezüglich der schon im Archiv lagernden Verschlusssachen sollte schnellstens in Absprache mit der Behörde eine Regelung gefunden werden, die eigentlich nur in einer nachträglichen Aufhebung des VS-Schutzes für diese Akten bestehen kann, zumindest für das Schriftgut, das bereits älter als 30 Jahre ist. Sollten sich jedoch in dem Bestand auch noch aus Sicht der Behörde sicherheitsempfindliche Altakten befinden, die sie nicht der Öffentlich-

⁴⁶ Gleiches gilt nach § 7 Abs. 4 Satz 1 ArchivBO NRW.

⁴⁷ Vgl. § 7 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen (VS-Anweisung - VSA) vom 9.4.2001 (MBI. NRW. Nr. 32 vom 15.6.2001, S. 666 ff.).

⁴⁸ Für die Überlassung eines Exemplars danke ich Herrn Dr. Romeyk, HSA Düsseldorf.

⁴⁹ Es sei ergänzend darauf hingewiesen, daß diese Regelungen nach § 9 Abs. 5 nicht für ausländische Verschlusssachen gelten, was bei der schon lange bestehenden, in Zukunft aber sicherlich noch zunehmenden internationalen Kooperation der Polizeibehörden ebenfalls problematisch werden könnte.

keit zugänglich gemacht wissen will, so sollte ihr dieses Zugeständnis selbstverständlich im Hinblick auf eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit ausnahmsweise gemacht werden.

Die Übernahme von Schriftgut, das noch der Geheimhaltung unterliegt, hat nicht nur für die Benutzung, sondern auch für die Aufbewahrung im Archiv Folgen. Leider gibt es in Nordrhein-Westfalen bislang keine Richtlinien für die Archivierung von VS-Schriftgut. Auch die VSA. NRW. gibt keine konkreten Hinweise auf die Archivierung von VS-Schriftgut (§ 29). Aus § 7 Abs. 6 ArchivBO NRW kann jedoch geschlossen werden, daß die Staatsarchive grundsätzlich auch zur Übernahme von VS-Schriftgut verpflichtet sind (sofern sie dessen Archivwürdigkeit bejahen). Unter Heranziehung der §§ 15 und 20 ff. VSA. NRW. kann außerdem davon ausgegangen werden, daß Akten mit VS-Schutz auch im Archiv unter ständigem Verschuß in einem eigenen VS-Archiv gelagert werden müssen, wobei nur Mitarbeiter Zugang haben dürfen, die eine Sicherheitsüberprüfung gemäß dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz durchlaufen haben. Nach § 3 Abs. 1 ist darüber hinaus in jeder Landesmittelbehörde, die mit als VS-Vertraulich oder höher eingestuftem Verschußsachen zu tun hat, also auch in einem Staatsarchiv, das solches Schriftgut aufbewahrt, eigens ein Geheimschutzbeauftragter zu bestellen. Aus den beschriebenen benutzungstechnischen sowie aus arbeitsökonomischen Gründen heraus sollte die Übernahme von VS-Schriftgut in das Archiv die Ausnahme bleiben.

Erlaubt sei an dieser Stelle ein Hinweis auf die VS-Archivrichtlinien des Bundes (VS-ArchR) vom 20. März 1991.⁵⁰ Diese schreiben schon in § 1 Abs. 3 vor, daß Schriftgut der Geheimhaltungsstufe VS-NfD den für nicht eingestufte Unterlagen geltenden Regelungen, das heißt auch Sperrfristen, unterliegt. § 4 Abs. 1 sieht bei Abgabe an das Archiv eine obligatorische Überprüfung der VS-Einstufung auch des Schriftguts anderer Geheimhaltungsgrade durch die abgebende Behörde vor. Kann die Einstufung nicht sofort aufgehoben werden, ist gemäß Abs. 3 der Aufhebungszeitpunkt zu verfügen oder der Zeitpunkt der abschließenden Prüfung anzugeben. Die Festlegung der Zeitpunkte von Anbieten und Aufhebung einer Einstufung sollen einheitlich je Aufbewahrungseinheit erfolgen, und die Entwidmung nicht mehr als 30 Jahre nach der Entstehung der jüngsten Verschußsache erfolgen, wobei insgesamt nicht mehr als 60 Jahre zwischen Entstehung und Aufhebung der VS-Einstufung liegen sollen (§ 4 Abs. 3 Satz 3 und 4 VS-ArchR). Die Richtlinie bestimmt abschließend in § 11, daß für vor ihrem Inkrafttreten abgegebenes VS-Schriftgut die Aufhebung der VS-Einstufung durch die abgebende oder deren Nachfolgebehörde "unverzüglich" nachzuholen ist. Diese für Schrift- und Archivgut des Bundes geltenden Regelungen könnten als Vorbild für eine fällige Regelung auch in Nordrhein-Westfalen dienen.

⁵⁰ Für die Überlassung einer Kopie Herrn Dr. Rest, Bundesarchiv Koblenz, gedankt.

Für Schriftgut, das keinen Geheimhaltungsregelungen unterliegt, gelten im übrigen die allgemeinen gesetzlichen Regelungen über Benutzung von Archivgut durch Dritte gemäß § 7 ArchivG NRW und Archiv BO NRW, die Möglichkeiten einer Schutzfristverkürzung richten sich nach § 7 Abs. 4 ArchivG NRW sowie § 7 Abs. 5 ArchivBO NRW.

II. Grundzüge eines allgemeinen Bewertungsmodells

1. Allgemeine Überlegungen

Bei dem zuvor beschriebenen Bewertungsvorschlag für den Münsteraner Bestand ist von einer ungewöhnlich hohen Archivierungsquote auszugehen, was mit der Besonderheit des Bestandes und dem Fehlen einer Parallelüberlieferung beziehungsweise entsprechender Bestände anderer nordrhein-westfälischer Behörden zusammenhängt. Im Folgenden sollen Grundzüge eines allgemeinen Bewertungsmodells für solche Akten entwickelt werden, die den Idealfall einer optimalen Aussonderung, Bewertung und Archivierung auch bei anderen Behörden voraussetzen.

Wie bereits oben kurz ausgeführt, existiert eine Reihe weiterer nordrhein-westfälischer Behörden, bei denen Schriftgut aus dem Bereich des Staatsschutzes anfällt. Hier wären zunächst die Regierungspräsidien als direkte vorgesetzte Behörden der Polizeipräsidien zu nennen, bei denen sich zwei Dezernate, die Dezernate 25 und 26 mit Polizeianglegenheiten befassen. Der polizeiliche Staatsschutz ist im Dezernat 26.5 angesiedelt. Gemäß einem neuen Bewertungsmodell für die nordrhein-westfälischen Regierungspräsidien, das zur Zeit von einer Arbeitsgruppe aus Archivaren der drei Staatsarchive erarbeitet wird, soll das Schriftgut des Sachgebiets 26.5 einer Totalarchivierung zugeführt werden.⁵¹ Generell ist, trotz der Entscheidung für eine Totalarchivierung bei den Regierungspräsidien, davon auszugehen, daß die Unterlagen der Polizeibehörden durchweg das aussagekräftigere Material enthalten, so daß in jedem Fall dort eine Archivierung vorzusehen ist.

Über die Überlieferung des Landeskriminalamts können hier keine Aussagen gemacht werden, da diese Behörde bislang noch keine Akten an das Hauptstaatsarchiv abgegeben hat. Es ist hier aber mit umfangreichem Schriftgut aus dem Bereich des Staatsschutzes zu rechnen, da dem Landeskriminalamt nach § 13 des Gesetzes über die Organisation und die Zuständigkeit der Polizei im Lande Nordrhein-Westfalen - Polizeiorganisationsgesetz (POG NRW) vom 13. Juli 1982 (GV. NRW. 1982 S. 339) eine Zuständigkeit als Nachrichtensammel- und -auswertungstelle mit Weisungsbefugnis gegen-

⁵¹ Nach einer Mitteilung des HSA Düsseldorf geht diese Entscheidung vor allem auf die mangelnde Gesprächsbereitschaft des Dezernats 26 der Regierung Köln zurück. Totalarchivierung ist also in diesem Fall dahingehend zu verstehen, daß zunächst das gesamte auszusondernde Schriftgut erst einmal an das Archiv abgegeben bzw. dem Archiv angeboten werden soll, damit dann eine Bewertung erfolgen kann. Siehe dazu auch: Ingeborg Schnellling-Reinicke, Archivierung von Unterlagen der Bezirksregierungen in Nordrhein-Westfalen am Beispiel des Regierungsbezirks Köln. In: Der Archivar, 1999, S. 213-216.

über den Kreispolizeibehörden zukommt. Zukünftige Abgaben dieser Behörde werden sich eventuell eher auf die Bewertungsentscheidung bezüglich der Regierungspräsidien - hier wird dann etwas großzügiger kassiert werden können - als auf die Polizeibehörden auswirken.

Sehr bedeutsam ist die Überlieferung des Landesamtes für Verfassungsschutz, beziehungsweise der Abteilung VI des nordrhein-westfälischen Innenministeriums, die bereits umfangreiche Aktenbestände an das Hauptstaatsarchiv Düsseldorf abgegeben hat und dies nach Angabe des zuständigen Referenten im Archiv auch weiterhin zu tun gedenkt. Die Überlieferungsbildung im Hauptstaatsarchiv erfolgt "vor allem unter dem Gesichtspunkt, das politische Geschehen im Lande nachvollziehbar zu machen".⁵² Wie auch bei den Polizeibehörden liegt der Schwerpunkt auf der Dokumentierung der organisatorischen Entwicklung einzelner Parteien, Vereinigungen und Verbände. Auch das Material, aus dem die Akten bestehen, ist ähnlicher Natur: "Berichte von V-Leuten, abgefangene oder durch V-Leute beschaffte oder bei Polizeiaktionen beschlagnahmte Unterlagen, sonstiges gesammeltes Informations- und Propagandamaterial, zu einem hohen Anteil aber auch Zeitungsausschnitte oder anderes, im Grunde frei zugängliches Material".⁵³

Die Abgrenzung der Tätigkeiten von Verfassungsschutz und polizeilichem Staatsschutz ist nicht unproblematisch.⁵⁴ Beide operieren in einem gemeinsamen Arbeitsfeld, tun dies aber mit unterschiedlicher Zielsetzung und Befugnis. "Polizeiliche Gefahrenabwehr und 'nachrichtendienstliche Gefährdungskontrolle'" seien, so Schwagerl, "zwei völlig verschiedene und voneinander unabhängige, nach Inhalt und Zweck sowie Ausmaß zu differenzierende Tätigkeiten".⁵⁵ Befaßt sich der Verfassungsschutz mit der Sammlung und Auswertung von Informationen über verfassungsfeindliche Bestrebungen,⁵⁶ liegt - zumindest nach der „reinen Lehre“ - die Aufgabe des polizeilichen Staatsschutzes in der präventiven und repressiven Gefahrenabwehr.⁵⁷ Ergeben sich hinreichende Verdachtsmomente, muß der Verfassungsschutz die weitere polizeiliche und strafrechtliche Bearbeitung Polizei und Staatsanwalt-

⁵² Vgl. Entwurf eines Findbuchs 310.35 im HSA Düsseldorf, Vorwort, S. 1.

⁵³ Vgl. ebd.

⁵⁴ Siehe dazu etwa eine Auseinandersetzung in der Zeitschrift Kriminalistik in den siebziger Jahren, die ausgelöst wurde durch die Auffassung Heribert Hellenbroichs, dem Verfassungsschutz komme sowohl auf Bundes- als auch auf Landesebene die alleinige Zuständigkeit für Vorfeldermittlungen zu, die Polizeibehörden könnten erst in Aktion treten, wenn Anhaltspunkte für den Verdacht einer strafbaren Handlung vorlägen. Vgl. Heribert Hellenbroich, Abgrenzung der Zuständigkeit zwischen Polizei und Verfassungsschutz auf dem Gebiet des präventiven Staatsschutzes. In: Kriminalistik, 9/1975, S. 394-396. Als Erwidierungen siehe Walter Volmer, Abgrenzung der Zuständigkeit zwischen Polizei und Verfassungsschutz auf dem Gebiet des präventiven Staatsschutzes - Eine Erwiderung. In: Kriminalistik, 1/1976, S. 12-14 und Joachim Schwagerl, Konkurrierende Zuständigkeiten zwischen Polizei und nachrichtendienstlichem Verfassungsschutz? In: Kriminalistik, 7/1976, S. 301-303.

⁵⁵ Vgl. H. Joachim Schwagerl, Verfassungsschutz in der Bundesrepublik Deutschland. Heidelberg 1985, S. 127.

⁵⁶ Vgl. ebd., S. 128 ff.

⁵⁷ Vgl. Ralf Krüger, Zusammenarbeit Polizei / Verfassungsschutz. In: Bundesamt für Verfassungsschutz (Hrsg.), Verfassungsschutz in der Demokratie. Beiträge aus Wissenschaft und Praxis. Köln et al. 1990, S. 143-163, S. 146 f.

schaft überlassen, da ihm gemäß § 5 Abs. 5 des Verfassungsschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (VSG. NRW.) vom 20. Dezember 1994 (GV. NRW. 1995 S. 28) polizeiliche oder Weisungsbefugnisse nicht zustehen, er die Polizeibehörden auch nicht im Wege der Amtshilfe darum ersuchen darf.⁵⁸ Er ist aber gemäß § 5 Abs. 2 VSG. NRW. zur Anwendung nachrichtendienstlicher Mittel berechtigt. Der Verfassungsschutz sammelt Informationen und übermittelt diese an die Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden, "wenn tatsächliche Anhaltspunkte dafür bestehen, daß die Übermittlung zur Verhinderung oder Verfolgung von Staatsschutzdelikten erforderlich ist". Umgekehrt dürfen die Polizeibehörden den Verfassungsschutz um die Überlassung entsprechender Informationen und Daten ersuchen (§ 18 VSG. NRW.).

Dieter Walter und Rainer Engberding sprechen von einem "Wechselspiel zwischen Aufgabenwahrnehmung durch die Polizei einerseits und den Verfassungsschutz andererseits".⁵⁹ Dabei unterliegen die Informationen, und damit auch das Schriftgut, mit dem diese Informationen übermittelt werden, einem Funktionswechsel: "Wenn es bisher bei den Nachrichtendiensten grundsätzlich auf Lageanalysen und die Bewertung von Gruppen ankommt, so ist es jetzt umgekehrt, indem der Einzelne im Mittelpunkt der Betrachtung steht."⁶⁰ Trotz ähnlich gelagerter Zielsetzungen auf beiden Seiten, die eine Parallelüberlieferung vermuten lassen könnten, entstehen, zumindest auf der Grundlage einer Analyse der Aufgabenverteilung und -wahrnehmung unterschiedliche Unterlagen. Hier muß also genau geprüft werden, inwieweit Akten der Verfassungsschutzbehörden und des polizeilichen Staatsschutzes, die jeweils ähnliche oder gar gleiche Titel aufweisen und auf den ersten Blick auch den gleichen Inhalt haben, nicht doch aufgrund der unterschiedlichen Aufgaben und Zielsetzungen beider Behörden unterschiedliches Schriftgut enthalten.

Tatsächlich scheint es jedoch so zu sein, daß die Praxis von der oben geschilderten idealtypischen Aufgabenabgrenzung abweicht. So wies der Bonner Polizeipräsident 1976 in einem Artikel über die Arbeit des polizeilichen Staatsschutzes auf die Tatsache hin, daß der in das Blickfeld des Staatsschutzes geratende Täter kriminologisch nur selten als Einzelperson handle, sondern meistens Mitglied einer Organisation sei. Die kriminalpolizeiliche Arbeit könne sich darum auch nicht auf die Überführung des Täters beschränken, "sondern zielt ab auf die Feststellung der aus dem Hintergrund steuernden Organisationen".⁶¹ Ralf Krüger schreibt zur Zusammenarbeit von Verfassungsschutz und Polizei und über das dabei entstehende Schriftgut

⁵⁸ Vgl. ebd., S. 148 f. sowie Gerd-Dieter Schoen, Eckwerte des neuen Bundesverfassungsschutzrechts. In: Bundesamt für Verfassungsschutz (Hrsg.), Verfassungsschutz in der Demokratie. Beiträge aus Wissenschaft und Praxis. Köln et al. 1990, S. 125-142, S. 136 ff. Siehe auch Schwagerl, S. 110 f., S. 120 ff. Die strikte Trennung von Polizei und Verfassungsschutz hat in der Bundesrepublik Verfassungsrang, da sie dem Prinzip der Gewaltenteilung entspricht, hat aber durchaus auch historische Gründe. Vgl. ebd.

⁵⁹ Vgl. Dieter Walter, Rainer Engberding, Polizei und Verfassungsschutz. In: Kriminalistik, 4/1988, S. 219-222, S. 222.

⁶⁰ Schwagerl, S. 217.

⁶¹ Vgl. Fritsch, S. 4.

außerdem, daß die "Komplikation des Informationsaustausches durch eine Vielzahl spezieller Verwertungs- und Übermittlungsverbote" dazu führe, daß Polizei und Verfassungsschutz auch in den ihnen gleichermaßen obliegenden Arbeitsfeldern statt einmaliger Erhebung und Übermittlung von personenbezogenen Daten zur parallelen Erhebung und Speicherung übergehen müssen".⁶²

Hier wird also eine genaue Abgrenzung der polizeilichen Überlieferung zum Material des Verfassungsschutzes erfolgen müssen, um Doppelüberlieferungen in großem Umfang zu vermeiden. Vor dem Hintergrund der Überlieferungsbildung aus Akten des Verfassungsschutzes können zum Beispiel bei den Körperschaftsakten der Obergruppen 21 und 22 alle Aktengruppen mit einer "0" am Ende - Allgemeines - bei den Kreispolizeibehörden als kassabel angesehen werden. Zu archivieren sind auf der Ebene der Polizeibehörden nur solche Akten, die regionalgeschichtlich aufschlußreiches Material enthalten, also etwa die Akten einzelner Kreis- und Ortsverbände. Bei den Kreisverbänden muß aber wiederum eine Absprache und Berücksichtigung der Überlieferung des Verfassungsschutzes erfolgen, da schon dort entsprechende Unterlagen archiviert werden. Hier muß geprüft werden, inwieweit eine Archivierung auf lokaler (Sprengel-)Ebene, also bei den Staatsarchiven, aufgrund der größeren Detailfülle der Überlieferung nicht sinnvoller wäre.

Materialien zum Staatsschutz finden sich in größerem Umfang auch bei der Überlieferung der Justizbehörden, bei Gerichten und vor allem den Staatsanwaltschaften. Zur Justiz gelangen allerdings nur solche Sachen, die strafrechtlich verfolgbar sind. Diese sind, zumal wenn sie von den Staatsanwaltschaften dann auch noch vor den Gerichten zur Anklage kommen, in großem Umfang archivwürdig. Dies sehen auch die neuen "Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege" so vor. Hinsichtlich der bei der Bundesanwaltschaft anhängig werdenden Staatsschutzsachen werden sowohl die Akten zu Ermittlungsverfahren als auch zu tatsächlich eingeleiteten Strafverfahren als archivwürdig erachtet. Ihr Umfang dürfte allerdings relativ gering sein.⁶³ Aber auch bei den Staatsanwaltschaften der Länder gehen die Empfehlungen davon aus, daß das Schriftgut der bei den meisten Staatsanwaltschaften vorhandenen "politischen" Abteilungen einer besonders intensiven Begutachtung unterzogen werden sollte.⁶⁴

Der Umkehrschluß allerdings, daß alles, was nicht vor Gericht gelangt, wo die Unterlagen also etwa bei den Polizeibehörden verbleiben, ohne historischen Wert sei, kann so pauschal, wie oben bereits dargelegt, nicht gezo-gen werden. Hier sollte unterschieden werden zwischen den Personenakten anderer Abteilungen der Schutz- und Kriminalpolizei, die oft nur wenig aus-

⁶² Vgl. Krüger, S. 162 f.

⁶³ Vgl. Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege. Abschlußbericht der Bund-Länder-Arbeitsgruppe zu Fragen der Bewertung und Archivierung von Massenakten der Justiz in Deutschland (Der Archivar, Beiheft 2), Düsseldorf 1999, S. 56.

⁶⁴ Vgl. ebd., S. 20 und S. 53

sagekräftiges oder gar historisch wertvolles Material enthalten, und den Personenakten des Staatsschutzes, bei denen sich die anfänglichen Verdachtsmomente, auch wenn sie sich nicht erhärtet haben, dennoch immer einen politischen Hintergrund haben. Durchschläge staatsanwaltschaftlicher Ermittlungsakten oder Urteilsabschriften dagegen sind in jedem Fall der Kassation zuzuführen.

Die Abgrenzung der Überlieferung der Polizeipräsidien zu den einschlägigen Akten anderer Kreispolizeibehörden dürfte kein großes Problem darstellen, da die Staatsschutzabteilung des Präsidiums hier als Zentralstelle wirkt, und von den anderen Kreispolizeibehörden über deren Aktivitäten informiert wird. Dies erweist sich auch an den Akten der hier behandelten Schriftgutabgaben des 14. Kommissariats in Münster. Generell ist bei den Kreispolizeibehörden keine umfangreiche Staatsschutzüberlieferung zu erwarten.

Zusammenfassend läßt sich sagen, daß nach derzeitiger Kenntnis⁶⁵ für den Bereich des Staatsschutzes die aussagekräftigste Überlieferung im Innenministeriums/Landesamt für Verfassungsschutz sowie bei den Polizeipräsidien zu erwarten ist. Die Regierungspräsidien fungieren auch in diesem Bereich eher als Durchlaufstelle zwischen beiden Behörden. Eigene Ermittlungen werden von dieser Seite nicht angestellt. Die Entscheidung der Totalarchivierung des Dezernats 26.5, wie sie das neue Bewertungsmodell der nordrhein-westfälischen Staatsarchive vorsieht, sollte vor diesem Hintergrund noch einmal überprüft werden.⁶⁶ Voraussetzung einer vielleicht zu revidierenden Entscheidung ist allerdings, daß sich die Polizeipräsidien als zentrale Ermittlungsbehörden auf diesem Gebiet landesweit zu regelmäßigen und umfassenden Abgaben des bei ihnen nicht mehr benötigten Aktenmaterials bereit finden. Solange dies nicht gewährleistet ist, wird sich eine befriedigende Überlieferungsbildung im Bereich des polizeilichen Staatsschutzes nicht einstellen können.

2. Die Bewertung der Schriftguttypen im Einzelnen

Bei den Körperschaftsakten läßt sich grundsätzlich eine Listenbewertung unter Heranziehung des Aktenplans vornehmen. Anzusprechen sind hier die Obergruppen 21 - Parteien, Verbände, Vereinigungen - und 22 - Vereinswesen. Die in Frage stehenden vierstelligen Aktenplankennzeichen sind:

⁶⁵ Das heißt, daß die Überlieferung des Landeskriminalamtes hier ohne Berücksichtigung bleiben muß.

⁶⁶ Nach Angabe von Dr. G. Fleckenstein, StA Detmold, geht die Entscheidung der Totalarchivierung in diesem Fall auch auf die Überlegung zurück, daß in diesem Bereich von den Regierungspräsidien bislang nur sehr wenig Material vorliegt, es vielmehr in der Behörde bereits zu "wildem" Kassationen in größerem Umfang gekommen war.

2110:	Linksradikale Parteien, z. B. KPD
2111:	Rechtsradikale Parteien, z. B. NPD, DRP
2220:	Linksradikale Vereinigungen, z. B. FDJ, Vereinigung unabhängiger Sozialisten
2221:	Rechtsradikale Vereinigungen, z. B. HIAG, Bund deutscher Nationalsozialisten
2222:	Sonstige politische Vereinigungen, z. B. Deutsch-Südafrikanische Gesellschaft e.V.
223:	Soldaten-, Kriegsdienstverweigerer- und Kriegsfolgenbetroffenenverbände (Friedensbewegung)
224:	Ausländervereinigungen
2250:	Interessenverbände, z. B. Arbeitskreis Umwelt, Anti-Apartheid-Bewegung
2251:	Arbeitgeber- und Arbeitnehmervereinigungen
2252:	Jugend- und Studentenvereinigungen, z. B. Ring Freiheitlicher Studenten
2253:	Wissenschaftliche, kulturelle und religiöse Vereinigungen, z. B. Katholische Hochschulgemeinde, Divine Light Sekte.

Die Aktenplankennzeichen werden in vielen Fällen mit Ableitungen versehen. Dies kann in der Weise geschehen, daß nach dem vierstelligen Kennzeichen eine Ableitung in Form einer numerischen Durchzählung folgt, wobei sich eine Ziffer jeweils auf eine Körperschaft bezieht. Innerhalb dieser Körperschaft werden dann unter Umständen durch eine weitere Ableitung einzelne Ortsgruppen oder auch Unterorganisationen voneinander abgegrenzt:

223:	Soldaten-, Kriegsdienstverweigerer- und Kriegsfolgenbetroffenenverbände (Friedensbewegung)
2231/1:	Deutsche Friedensgesellschaft/Vereinigte Kriegsdienstgegner
2231/1/01:	Ortsgruppe Münster
2231/1/02:	Ortsgruppe Ahlen
2231/1/04:	Ortsgruppe Rheine
oder:	
2231/1/2/01:	Jugendclub Courage (Jugendorganisation der DFG/VK)
2231/1/2/02:	Ortsgruppe Ahlen
2231/1/2/04:	Ortsgruppe Rheine

Bei Parteien gibt es darüber hinaus eine Reihe fester Ableitungen, die genauer über den Inhalt der Akte Auskunft geben. Die Bedeutung einzelner Ableitungen erschließt sich etwa wie folgt:

H1: Programme und Statuten M1: Mitglieder A1: Aktionen allgemein / außerhalb	A2: Aktionen innerhalb 1B: Unterlagen auf Bundesebene
--	--

Die Ausländerakten sind nach Staaten gegliedert, die einzelnen Ordner erhalten allerdings keine festen Länderableitungen, sondern werden numerisch durchgezählt und dann unter Umständen mit weiteren Ableitungen versehen, z B. in der folgenden Art und Weise:

2240/0: Ausländer allgemein	2240/3.1: Araber, Palästinenser
2240/1: Türken	2240/4: Libanon, Hizbollah
2240/2.1: Iraner, regimetreu	2240/6: Libyen
2240/2.2: Iraner oppositionell	2240/15: Sonstige

Es ist für den bewertenden Archivar/die Archivarin eine genaue Kenntnis der teils recht komplizierten Ableitungspraxis vonnöten. Dies gilt um so mehr, als die Abgabelisten, zumindest ist dies für die Abgaben zu Beginn der neunziger Jahre zu konstatieren, diesbezüglich mitunter Fehler aufweisen. Es dürfte jedoch deutlich werden, daß bei konsequenter und genauer Anwendung dieser Ableitungen durch die Behörden und ebenso genauer Kenntnis seitens des Archivars/der Archivarin eine Listenbewertung durchaus möglich ist.

Eine vorhandene Parallelüberlieferung etwa beim Landesamt für Verfassungsschutz vorausgesetzt, dürften zum Beispiel im Bereich der Körperschaftsakten zu Parteien alle Akten mit den Ableitungen H1, 1B und 1L im Staatsarchiv Münster als kassabel angesehen werden, während die Unterlagen einzelner Ortsgruppen im allgemeinen aus regionalgeschichtlichen Erwägungen heraus als archivwürdig gelten müssen.

Für die Sachakten gelten im wesentlichen die bereits für das in Münster befindliche Schriftgut ausgeführten Kriterien. Eine aussagekräftige Überlieferung der anderen Dienststellen und Abteilungen der Münsteraner Polizei vorausgesetzt, können große Teile dieser Akten, die in der Hauptsache oft nur die Einsatzpläne des Kommissariats S1, Presseartikel und Fernschreiben des LKA oder des Regierungspräsidenten enthalten, als kassabel angesehen werden. Die jeweilige Entscheidung sollte auf einer Einzelautopsie beruhen, was angesichts des im Vergleich zur Masse der Körperschaftsakten sehr viel geringeren Anfalls von Schriftgut möglich erscheint.

Die monatlichen Lageberichte sollten bei einer der Behörden, bei denen sie auflaufen, komplett archiviert werden, am sinnvollsten bei der Ursprungsbehörde selbst - zumal wenn sich in den Entwürfen ein umfangrei-

cher Diskussionsprozeß um die letztgültige Fassung des Berichts widerspiegeln würde - oder bei einer der vorgesetzten Behörden. Sollte etwa beim Referat 26.5 der Regierungspräsidien tatsächlich eine Totalarchivierung durchgeführt werden, würden die monatlichen Lageberichte dort archiviert werden, so daß folgerichtig die Entwürfe in den Akten der Polizeibehörde vernichtet werden könnten. Am wenigsten sinnvoll wäre eine Archivierung bei einer der gleichgeordneten Behörden - zum Beispiel im Bestand des Polizeipräsidiums Bielefeld, das eine Durchschrift der Münsteraner Berichte erhielt -, da sie hier von Benutzerseite am wenigsten erwartet werden.

Die personenbezogenen Kriminalakten stellen von der inhaltlichen Bewertung her gesehen vielleicht das größte Problem dar, insbesondere, wenn sie sich nicht auf Personen der Zeitgeschichte beziehen. Auch wenn in Zukunft, wie dies bereits im Staatsarchiv Detmold geschieht, auch in Münster größere Mengen dieses Aktentyps an das Archiv abgegeben werden sollten, so ist der Gesamtumfang für eine sinnvolle Sample-Bildung bei weitem zu klein. Von massenhaft gleichförmigem Schriftgut kann hier nicht gesprochen werden. Solange, wie dies bislang in Münster der Fall ist, nur sehr wenig Schriftgut anfällt, kann entweder auf der Grundlage einer Einzelautopsie eine Auswahl besonders aussagekräftiger Akten getroffen werden (ca. 10%), oder man entscheidet sich gleich für eine Totalarchivierung, was aus Gründen der Arbeitsökonomie sinnvoller sein dürfte. Ist zu erwarten, daß in Zukunft doch Abgaben solcher Akten in der Größenordnung mehrerer Hundert Einheiten erfolgen werden, sollte unter Bildung einer möglichst großen Grundgesamtheit - man sollte also einige Abgaben "auflaufen" lassen - eine repräsentative Zufallsauswahl getroffen werden.⁶⁷ Ergänzend sollten historisch besonders wertvolle oder ungewöhnliche Fälle gesondert archiviert werden, was im Optimalfall unter Mithilfe der aussondernden Behörde - ähnlich dem in der Justizverwaltung angewandten Verfahren - geschehen sollte.

An dieser Stelle soll abschließend auf eine besondere Herausforderung an die Archive hingewiesen werden. Bei den Polizeibehörden im allgemeinen und auch beim polizeilichen Staatsschutz im besonderen dürfte gerade personenbezogenes Schriftgut in Zukunft in wachsendem Ausmaß in digitaler Form anfallen, welches nach Ablauf der Aufbewahrungs- beziehungsweise Speicherdauern ebenso ausgesondert und gegebenenfalls von den Archiven angenommen werden muß wie analoges Aktenmaterial. Tatsächlich spricht § 32 Abs. 6 PolG NRW nicht nur von Akten, sondern auch von Datenträgern, die an die Archive abgegeben werden. Problematisch ist, daß nach § 22 PolG NRW für jeden einzelnen Datensatz bestimmte Fristen bestehen, nach denen eine Überprüfung zu erfolgen hat, ob die weitere Speicherung der Daten für die Aufgabenerfüllung der Behörde noch erforderlich ist. Wird dies

⁶⁷ Vgl. dazu Matthias Buchholz, Mehr als nur Sampling - Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfefakten. In: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Münster 2000, S. 86-98, S. 88 ff.

verneint, sind die Daten zu sperren und gemäß § 32 Abs. 6 POG NRW in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und 2 ArchivG NRW dem Archiv anzubieten. Es kann jedoch nicht sein, daß den Archiven einzelne Datensätze zur Übernahme angeboten werden.

Hier wäre folgende Vorgehensweise denkbar. Ähnlich wie bei analogem Schriftgut könnte in den Behörden eine Art digitaler Altregistratur angelegt werden, in der die gesperrten Daten zunächst gesammelt und dann in regelmäßigen Abständen dem Archiv angeboten werden. Die Bewertung könnte dann als „virtuelle“ Listenbewertung anhand der Aktenzeichen durchgeführt werden, eine Bewertung einzelner Dateien dürfte als Möglichkeit ausscheiden. Die Anbietung könnte auch in der Weise erfolgen, daß dem Archiv ein gesicherter online-Zugang auf die digitale Altregistratur gewährt wird. Alternativ könnte die „Sammlung“ der gesperrten und abgegebenen Daten im Archiv erfolgen, wo es dann dem Archivar überlassen bliebe, in gewissen Abständen eine Bewertung durchzuführen.

Auch für das Problem der langfristigen Speicherung digitaler Unterlagen müssen die Archive Lösungen finden. Auf die verschiedenen in der Diskussion stehenden Methoden und Vorgehensweisen kann an dieser Stelle nicht näher eingegangen werden. Die anstehenden Fragen, ob Migration oder Emulation zukunftsträchtiger sein wird,⁶⁸ ob die Daten im eigenen Archiv, einem zentralen Rechenzentrum oder gar bei der Behörde selbst gespeichert werden,⁶⁹ sind zur Zeit noch nicht letztgültig zu entscheiden. Für die Staatsarchive sieht es danach aus, daß der momentan gangbarste Weg der der Entwicklung eines tragfähigen Migrationskonzepts für die im eigenen Archiv verwalteten und gespeicherten elektronischen Unterlagen ist.⁷⁰

3. Das Verhältnis zur abgebenden Behörde (Behördenbetreuung)

Mit nachrichtendienstlichen Methoden arbeitende Behörden wie der polizeiliche Staatsschutz stehen allen Arten von Öffentlichkeit grundsätzlich mit großer Skepsis gegenüber. So kann es nicht verwundern, daß auch die 14. Kommissariate beziehungsweise der Staatsschutz bislang im allgemeinen nur eine begrenzte Bereitschaft zur Abgabe ihres Schriftgutes an öffentliche Archive gezeigt haben. Spätestens seit Entstehung der Archivgesetze müssen nun auch diese Behörden die Verpflichtung zur Ablieferung ihres nicht mehr benötigten Altschriftguts an das für sie zuständige Staatsarchiv akzep-

⁶⁸ Vgl. Hartmut Weber, Langzeitspeicherung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Konversionsformen. In: ders., Gerald Maier (Hrsg.), *Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten*. Stuttgart 2000, S. 325-342, bes. S. 337 ff.

⁶⁹ Vgl. Michael Wettengel, Technische Infrastruktur für die Archivierung von digitalen Datenbeständen - Anforderungen und Verfahrensweisen; und Gudrun Fiedler, Effektives Management für elektronische Unterlagen am Beispiel des Landes Niedersachsen - Aufbau einer praktikablen und kostengünstigen Infrastruktur. Beides in: *Vorträge und Ergebnisse des DLM-Forums über elektronische Aufzeichnungen*, Brüssel, 18.-20. Dezember 1996, INSAR Beilage II, 1997, S. 190-198 und S. 199-203.

⁷⁰ Vgl. Frank M. Bischoff, Archivierung digitaler Unterlagen - Neue Anforderungen an die Archive. Vortrag auf dem Hessischen Archivtag am 5. Juli 2000 in Frankfurt. Online veröffentlicht unter: www.archive.nrw.de/dok/bischoff01/hess-archivtag.html.

tieren. Vor Verabschiedung dieser Gesetze war diese Verpflichtung, die nur in einigen Verordnungen niedergelegt war, generell umstritten.

§ 14 AktOPol schreibt in Absatz 2 vor, daß für die Behörde entbehrliches Schriftgut dem Staatsarchiv anzuzeigen ist. Absatz 3 legt definitiv fest, daß das Archiv über die Archivwürdigkeit entscheidet (MBI. NRW. 1966 S. 223). 1984 wurde auf Anregung der Archivverwaltung⁷¹ der Absatz 3 um die wichtige Bestimmung ergänzt, daß dem Staatsarchiv auf Wunsch Einsicht in alle auszusondernden Akten zu gewähren ist (MBI. NRW. 1984 S. 1450). Nach Verabschiedung des Archivgesetzes wurde dieser Paragraph durch einen Runderlaß des Innenministers vom 21. August 1995 unter Aufnahme eines Verweises auf § 3 ArchivG NRW angepaßt (MBI. NRW. 1995 S. 1406). Trotz dieser Regelungen und wiederholter Bemühungen des Staatsarchivs Münster seit den siebziger Jahren, die Polizeibehörden zu Aussonderungen zu bewegen, kam es erst 1991 zu der Spontan-Abgabe des vorliegenden Bestandes.

Ein Vermerk des Staatsarchivs Münster vom 22. Juni 1976 macht die damalige Haltung der Behörden deutlich. Grundsätzlich werde, so hatte sich der Beamte des Polizeipräsidiums Münster gegenüber dem Staatsarchiv geäußert, "quasi sämtliches dort vorhandenes Schriftgut für den Geschäftsbetrieb noch benötigt". Bei künftigen Aussonderungen werde das Archiv informiert, dem Wunsch des Archivs nach Abgabe von Dubletten von Informationsschriftgut gesellschaftlicher Gruppen und Parteien werde entsprochen werden.⁷² Einen Monat später berichtet ein weiterer Vermerk von einem Besuch des Leiters des 14. Kommissariats im Staatsarchiv auf dessen Einladung hin. Der Hauptkommissar habe zugesagt, sich bei einer im Düsseldorfer Innenministerium stattfindenden landesweiten Tagung der Leiter der 14. Kommissariate für eine Abgabe von Unterlagen auch des Staatsschutzes an die Staatsarchive auszusprechen. Auch er sicherte zu, sichergestelltes und nicht mehr benötigtes Propagandamaterial in unregelmäßigen Abständen an das Archiv abzugeben.⁷³

Über die dann am 3. Juni stattgefundene Tagung kann man aus einem Entwurf eines Schreibens des Staatsarchivs an das Kultusministerium das Folgende erfahren: Man sei in Düsseldorf übereingekommen, nicht mehr für den laufenden Geschäftsbetrieb benötigte Akten ausdrücklich nicht an das zuständige Archiv, sondern an das Innenministerium abzugeben, das diese dann "zu gegebener Zeit" vernichten werde. Lediglich die Abgabe von entbehrlichem Propagandamaterial habe aus Sicht des Archivs befriedigend geregelt werden können. Seitens des Staatsarchivs wurde gegenüber dem Kultusministerium angeregt, sich angesichts des zweifellos historisch wertvollen Schriftguts beim Innenminister gegen eine solche Vorgehensweise zu

⁷¹ Vgl. Schreiben StA Münster an Kultusministerium NRW vom 4.4.1984, Az. 23-11.7.0-1523/84, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

⁷² Vgl. Vermerk StA Münster vom 22.4.1976, Tagebuch-Nr. 2307, in: StAMs, Dienstregistratur, Az. 11.7.0.

⁷³ Vgl. Vermerk StA Münster vom 24.5.1976, Tagebuch-Nr. 2847, in: ebd.

wenden.⁷⁴ Eine Änderung konnte jedoch zunächst nicht erreicht werden. Ein Vermerk vom 7. Dezember beschreibt die eingeschlagene Praxis: Erstmals seien Doppelstücke beschlagnahmter Plakate, Flugschriften, Zeitungen, etc. übergeben worden. Bezüglich der Ermittlungsakten habe der Beamte der Polizeidirektion Münster sich dahingehend geäußert, daß "bereits umfangreiche Teile der in Münster erwachsenen Unterlagen durch die Polizeidirektion vernichtet worden" seien.⁷⁵

Die nächste Kontaktaufnahme zur Münsteraner Polizei scheint nicht vor 1983 stattgefunden zu haben. Man vermutete seitens des Staatsarchivs, daß anlässlich der Einführung eines neuen Aktenplans im Jahr 1984 es bei den Polizeibehörden zur Aussonderung von Altakten kommen müsse.⁷⁶ Am 5. Dezember fand deshalb ein Besuch des zuständigen Referenten im Polizeipräsidium Münster statt. Zu den Gesprächsteilnehmern gehörte auch der Leiter des 14. Kommissariats. Generell seien bislang keine Akten des Polizeipräsidioms archiviert worden. Unterlagen aus der Zeit vor 1945 seien nicht mehr vorhanden, wahrscheinlich auch kein Schriftgut mehr aus der Zeit von 1945 bis 1960. Da die Aktenlagerkapazitäten erschöpft seien, solle Mitte 1984 eine Aktenaussonderung vorgenommen werden.⁷⁷ Es kam dann aber weder zur Aussonderung noch zur Abgabe von Akten an das Staatsarchiv. Gleiches gilt übrigens für die Polizeidirektion Hagen, wo bereits 1981 eine umfangreiche Sichtung und Bewertung vorgenommen wurde, in die auch das 14. Kommissariat eingeschlossen war.⁷⁸ Es kam zwar zu Abgaben anderer Abteilungen, die Aussonderung beim 14. Kommissariat wurde jedoch offenbar nicht weiter verfolgt. Lediglich das Polizeipräsidium Dortmund gab 1982 einige wenige Akten des 14. Kommissariats aus den Jahren 1945-1980 ab (10 Archiveinheiten), die jedoch wiederum größtenteils nur aus Propagandamaterial bestanden.⁷⁹

Es muß gewährleistet werden, daß in Zukunft auch die Staatsschutzkommissariate ihrer Verpflichtung zur Aussonderung und Anbieterung ihres Schriftgutes an die Staatsarchive nachkommen. Hier darf es nicht bei sporadischen oder Spontanabgaben bleiben, sondern eine regelmäßige Übernahme von Schriftgut muß angestrebt werden, um eine geordnete und sinnvolle Bestandsbildung erreichen zu können.

Im Rahmen einer Kontaktaufnahme zur Behörde, hier dem Staatsschutz, sollten zwei Aspekte im Vordergrund stehen. Erstens muß den Verantwortlichen bewußt gemacht werden, daß das Schriftgut ihrer Behörde eventuell bleibenden historischen Wert beanspruchen kann und sie nicht nur rechtlich,

⁷⁴ Vgl. Entwurf StA Münster an Kultusministerium NRW vom 14.7.1976, Az. 11.7.1-3689/76, in: ebd.

⁷⁵ Vgl. Vermerk StA Münster vom 7.12.1976, Tagebuch-Nr. 6662, in: ebd. Noch im Juni 1981 sah sich der Referent des Staatsarchivs anlässlich eines Besuches bei der Polizeidirektion Hagen zu der Feststellung veranlaßt, die dortigen Gesprächspartner hätten "von der Institution StA so gut wie keine Kenntnis" gehabt. Vgl. Vermerk StA Münster vom 19.6.1981, Tagebuch-Nr. 3047, in: ebd.

⁷⁶ Vgl. Entwurf StA Münster an Polizeipräsidium Münster vom 21.11.1983, Az. 23-11-7-1-6086/83, in: ebd.

⁷⁷ Vgl. Vermerk StA Münster vom 5.12.1983, Tagebuch-Nr. 6340, in: ebd.

⁷⁸ Vgl. Vermerk StA Münster vom 4.12.1981, Tagebuch-Nr. 6208, in: ebd.

⁷⁹ Vgl. Vermerk StA Münster vom 17.12.1982, Tagebuch-Nr. 6449, in: ebd.

sondern auch im Sinne des Kulturgutschutzes zu einer regelmäßigen Anbiertung verpflichtet sind. Zweitens muß ihnen vermittelt werden, daß das archiwwürdige Schriftgut im Archiv zum einen professioneller aufbewahrt und verwaltet werden kann und zum anderen auch dort auf lange Zeit hin strengen Benutzungsbeschränkungen unterliegt.⁸⁰

Erfolgsversprechend sind hier zwei Wege. Zum einen können Vertreter der Behörde in das Archiv eingeladen werden, um sie mit dem Archiv, seiner Arbeitsweise und seinen Einrichtungen vertraut zu machen. Wichtiger Bestandteil eines solchen Behördentages ist vor allem die Diskussion zwischen Archivaren und Behördenvertretern über die Behandlung des Schriftgutes im Archiv. Es sollten sowohl die Bewertungskriterien, als auch die genauen Benutzungsmodalitäten und rechtlichen Rahmenbedingungen vorgestellt werden.⁸¹ Selbstverständlich können den Behördenvertretern solche Informationen auch in anderem Rahmen dargebracht werden. So nahm 1985 ein Vertreter des Staatsarchivs Detmold an einer Dienststellenbesprechung im Polizeipräsidium Bielefeld teil, auf der der Archivar über "Fragen der Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung von Schriftgut" referierte und mit den Sachbearbeitern der Behörde Probleme und die Möglichkeit einer einheitlichen Vorgehensweise der Behörde besprach.⁸²

Zum anderen kann es sehr hilfreich sein, wenn das Archiv in der Behörde einen zentralen Sachbearbeiter oder Registraturmitarbeiter als Ansprechpartner für alle Belange der Schriftgutverwaltung und Aktenaussonderung hat. Auch dies war Mitte der achtziger Jahre im Polizeipräsidium Bielefeld entsprechend geregelt worden. Der Erfolg war, daß die Aktenaussonderung und -übernahme aufgrund der guten Vorbereitung durch den Archivbeauftragten der Behörde reibungslos funktionierte.⁸³ Überaus vorteilhaft ist es außerdem, von seiten des Archivs ein gutes und vertrauensvolles Verhältnis nicht nur zu den Sachbearbeitern, sondern auch zum Behördenleiter, in diesem Fall also dem Polizeipräsidenten, aufzubauen.⁸⁴ Gerade beim Polizeipräsidium Bielefeld hat sich, wie aus der Dienstregistratur hervorgeht, erwiesen, wie wichtig die Aufgeschlossenheit des Polizeipräsidenten für archivische Fragen war.⁸⁵ Gerade bei einer stark „zersplitterten Registraturlandschaft“ mit Abteilungs-

⁸⁰ Bei besonders sensiblem Schriftgut sollte der Behörde der im Normalfall kaum anzuwendende Vorschlag gemacht werden, über Benutzungsanträge bis zum Ablauf der Schutzfristen, also über Schutzfristverkürzungen selbst mitentscheiden zu dürfen, falls sie dies wünscht. Wenn möglich sollte dies, wie oben schon erläutert, geschehen, ohne auf den Weg des VS-Schutzes zurückgreifen zu müssen.

⁸¹ Vgl. dazu Jürgen Treffeisen, Die Transparenz der Archivierung. Entscheidungsdocumentation bei der archivischen Bewertung. In: Nils Brübach (Hrsg.), Der Zugang zu Verwaltungsinformationen. Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg 2000, S. 177-197, S. 188 f. sowie ders., "Im Benehmen mit ..." - Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchiv Sigmaringen. In: Robert Kretschmar (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg. Stuttgart 1997, S. 73-101, S. 90 ff.

⁸² Vgl. Vermerk StA Detmold vom 7.5.1985, in: StADt, Dienststellenakte Polizeipräsidium Bielefeld.

⁸³ Vgl. Schreiben Polizeipräsident Bielefeld an StA Detmold vom 19.12.1984 sowie Vermerk vom 8.11.1985, beides in: ebd.

⁸⁴ Vgl. Treffeisen, "Im Benehmen mit", S. 81.

⁸⁵ Vgl. etwa Vermerk StA Detmold vom 9.8.1985, in: StADt, Dienststellenakte Polizeipräsidium Bielefeld.

oder gar Sachbearbeiterregistraturen, wie sie auch bei der Polizei vorzufinden ist, erscheint dies um so wichtiger.

Fazit

In weitaus größerem Maße als bei anderen Polizeidienststellen entsteht bei den Staatsschutzkommissariaten historisch wertvolles Schriftgut, das über die politische Geschichte eines Landes oder auch nur einer Landschaft, vor allem über politische Rand- und Basisgruppen sowie über deren Behandlung und Beurteilung von staatlicher Seite detailliert Auskunft geben kann. Diese Akten offenbaren umfassender und detaillierter als alles anderes staatliches Schriftgut das Kaldeidoskop der politischen Gruppierungen und Strömungen einer Region bis in kleinste Gruppierungen hinein. Auch alle Änderungen dieses politischen Mikroklimas spiegeln sich in dieser Überlieferung wider.

Der Münsteraner Bestand nimmt hier - insbesondere mit seinem umfangreichen Material über die Studentenproteste an der Universität - noch einmal eine Sonderstellung ein. Dies gilt vor allem vor dem Hintergrund der Tatsache, daß andere heute bedeutende Universitäten der Region, wie Bochum oder Bielefeld, erst später gegründet wurden, so daß sich hier kein Material über die Aktivitäten der sogenannten 68er in Westfalen finden lässt. Deshalb machen nicht nur bestandserhalterische Gründe eine baldige Erschließung dieser Überlieferung im Staatsarchiv Münster notwendig, sondern vor allem auch inhaltliche. Die Akten des Staatsschutzes des Polizeipräsidiums Münster müssen so schnell wie möglich der Forschung und der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden.

Aber auch über diesen konkreten Bestand hinaus ist es aus den oben genannten Gründen unbedingt erforderlich, daß in Zukunft die Überlieferung des polizeilichen Staatsschutzes bewahrt und den Archiven zur fachgerechten Bewertung und Übernahme angeboten wird. Dazu ist ein kontinuierlicher Kontakt zu den Behörden ebenso notwendig wie die Erarbeitung eines umfassenden Bewertungsmodells, das eine facharchivarische Bewertung ermöglicht, solange die Akten noch bei der Behörde weilen und bevor eigentlich kassables Schriftgut in das Archiv gelangt. Erst dies schafft die Voraussetzung für eine schnelle Erschließung übernommener Bestände. Aufgrund des besonderen Charakters dieser polizeilichen Überlieferung gegenüber dem Schriftgut anderer Abteilung der Polizeibehörden sollte schon bei der Aussonderung und Übernahme, aber erst recht bei der Ordnung und Verzeichnung darauf geachtet werden, daß mit diesen Akten eigenständige Teilbestände innerhalb der Gesamtüberlieferung der Polizeibehörden gebildet werden. Nur so ist eine gezielte Recherche und Benutzung möglich.

Archivierung und Benutzung schließlich sollten nicht dadurch erschwert werden, daß in großem Umfang Schriftgut in die Archive gelangt, das noch geheimenschutzrechtlichen Bestimmungen unterliegt, die sich auf die alte VS-Anweisung gründen, welche keine automatische Aufhebung des VS-

Schutzes nach 30 Jahren vorsieht. Da diese gerade getroffene Neuregelung sich nur auf neu unter VS-Schutz gestelltes Schriftgut bezieht, ist noch für einige Jahre mit diesem Problem zu rechnen. Auch hier ist es wichtig, im Kontakt mit der Behörde beziehungsweise den vorgesetzten Dienststellen zu einer einvernehmlichen, sowohl die Interessen des Staates wie der Forschung berücksichtigenden Lösung zu gelangen.

Ausgewählte Literatur

Th. P. Becker, U. Schröder, Die Studentenproteste der 60er Jahre. Archivführer, Chronik, Bibliographie. Köln, Weimar, Wien 2000. Ein Inventar zu Beständen über die Studentenbewegung in deutschen, österreichischen und Schweizer Archiven, gegliedert nach Archivsparten, mit einer Chronik der Jahre 1964 bis 1970 und einer ausführlichen Bibliographie.

F. M. Bischoff, Archivierung digitaler Unterlagen - Neue Anforderungen an die Archive, veröffentlicht unter: www.archive.nrw.de/dok/bischoff01/hess-archivtag.html; H. Weber, Langzeitspeicherung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Konversionsformen. In: ders., G. Maier (Hrsg.), Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten. Stuttgart 2000, S. 325-342. Knappe, zusammenfassende Darstellungen zu den aktuell diskutierten Methoden der Archivierung digitaler Unterlagen.

M. Buchholz, Mehr als nur Sampling - Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfeakten. In: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Münster 2000, S. 86-98. Neueste kritische Überlegungen zu Sampling-Methoden bei massenhaft gleichförmigem Schriftgut.

P. Dohms, Studentenbewegung und Überlieferungsvielfalt - das Beispiel Nordrhein-Westfalen. In: Der Archivar, 1999, S. 225-233. Konziser Aufsatz über die Überlieferungslage zum Thema Studentenbewegung in NRW in öffentlichen und privaten Archiven.

G. Heise, H. Tegtmeyer, K.-H. Braun, Polizeigesetz Nordrhein-Westfalen mit Erläuterungen. 7. Neubearb. Aufl., Stuttgart, München, Hannover 1990: Abdruck und Kommentar des aktuell gültigen PolG NRW vom 24.2.1990.

W. Hesse, M. Schmidt, Faustregeln für die Fotoarchivierung. Sammeln, Bewahren, Erschließen, Vermitteln. O. O. 1994; M. Schmidt, Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen. Konservieren, Archivieren, Präsentieren. 2. verbess. und akt. Aufl. München 1995. Zwei Broschüren, die über alle Fragen der Fotoarchivierung (technische Grundlagen, Aufbewahrung, Bestandserhaltung, Präsentation) kurz, aber umfassend Auskunft geben.

I. Schnellig-Reinicke, Archivierung von Unterlagen der Bezirksregierungen in Nordrhein-Westfalen am Beispiel des Regierungsbezirks Köln. In: Der Archivar, 1999, S. 213-216. Darstellung vergangener Bewertungsentscheidungen zur Überlieferung der Regierungspräsidien und Erfahrungsbericht über neuere Versuche der Erarbeitung eines Bewertungsmodells (noch im Vorfeld der inzwischen begonnenen sprengelübergreifenden, landesweiten Kooperation der Staatsarchive).

H. J. Schwagerl, Verfassungsschutz in der Bundesrepublik Deutschland. Heidelberg 1985. Standardwerk zu allen juristischen Fragen des nachrichtendienstlichen Verfassungsschutzes in der Bundesrepublik.

J. Treffeisen, "Im Benehmen mit ..." - Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchiv Sigmaringen. In: Robert Kretzschmar (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg. Stuttgart 1997, S. 73-10. Erfahrungsbericht über die Zusammenarbeit mit abgebenden Behörden unter Berücksichtigung und Darstellung der diversen Methoden der Behördenbetreuung durch den Archivar.

Zur Bewertung von Schriftgut aus der Wiedergutmachung im öffentlichen Dienst, am Beispiel des Landes Nordrhein-Westfalen

von Klaus Nippert

1. Einleitung

Die Überlieferungsbildung zur Wiedergutmachung nach dem "Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes" ist durch eine ausgeprägte Zersplitterung des entstandenen Behördenschriftguts behindert. Um Vorschläge zum Umgang mit dieser Situation zu erarbeiten, werden das Wiedergutmachungsverfahren, das entstandene Schriftgut und Beispiele für dessen Verteilung beschrieben. Dabei erscheinen die von den Betroffenen vorgelegten Antragsunterlagen und die Akten der von den Anmeldebehörden geleisteten Ermittlungen als wertvollster und zugleich uneinheitlich lokalisierter Teil der Überlieferung. Für die Entwicklung der Lösungsvorschläge sind vor allem zwei Voraussetzungen maßgeblich: zum einen Forderungen nach einer vollständigen Archivierung von Quellen zur nationalsozialistischen Verfolgung, zum anderen die unregelmäßige Verteilung und die starke Streuung des Schriftguts. In dieser Situation ergibt sich als Bewertungsziel neben dem umfassenden Informationserhalt die Sicherung des Überblicks über größere Komplexe der Überlieferung. Wegen der Unklarheit über den Fluß des Schriftguts erscheint es angezeigt, Bewertungsentscheidungen nicht ohne weiteres pauschal für bestimmte Funktionsträger, sondern nach der Struktur des einzelnen Bestands zu treffen. Für die meisten der möglichen Strukturverhältnisse wird die vollständige Archivierung gerechtfertigt und daneben erörtert, unter welchen Bedingungen Teil- und Vollkassationen angebracht sind. Vorschläge zur Präzisierung des erarbeiteten Konzepts schließen die Untersuchung ab.

Hilfe und Ratschläge aus verschiedenen Archiven waren dieser Arbeit sehr von Nutzen. Mein Dank gilt Dr. Frank M. Bischoff (Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Münster) als Betreuer dieser Arbeit sowie Dr. Helmut Franz (desgl.), Andreas Koch (Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen), Dr. Hannes Lambacher (Stadtarchiv Münster), Frauke Laufhütte (Bundesarchiv, Koblenz), Dr. Kerstin Oldenhage (desgl.), Dr. Horst Romeyk (Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv Düsseldorf), Ursula Schnorbus (Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Münster) und Katharina Tiemann (Westfälisches Archivamt Münster).

Die Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes (WGöD) wurde durch ein Bundesgesetz vom 11.05.1951 (BWGöD) geregelt. Vorangegangene Bemühungen von Militär- und Länderregierungen erhielten damit eine für die Bundesrepublik

einheitliche Fassung¹. Anspruch auf diese Wiedergutmachung konnten Beamte, Angestellte, Arbeiter und Berufssoldaten erheben, die durch nationalsozialistische Verfolgung aus politischen, rassistischen, religiösen oder weltanschaulichen Gründen in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnis oder einer daraus herrührenden Versorgung geschädigt worden waren. Entsprechendes galt für die versorgungsberechtigten Hinterbliebenen. Ebenfalls berechtigt waren seit der 1955 erfolgten Novelle des BWGöD die Bediensteten jüdischer Gemeinden und jüdischer öffentlicher Einrichtungen (§ 31 d).

Der Begriff der Schädigung ist im BWGöD genau bestimmt. Neben der Entfernung aus dem Dienstverhältnis gehören dazu die Versetzung in den Ruhe- oder Wartestand, in ein Amt mit niedrigerem Endgrundgehalt und die unterbliebene Beförderung (§ 5 Abs. 1). Freilich konnten nicht alle Geschädigten den Sachverhalt so einfach nachweisen wie die Inhaber einer Entlassungsurkunde nach dem 'Gesetz zur Wiederherstellung des Berufsbeamtentums'. Oft mußte das Geschehen durch Zeugenaussagen rekonstruiert und glaubhaft gemacht werden, daß ein bestimmtes Verhalten des Antragstellers der Anlaß für eine Verfolgung gewesen war. Der Bedarf nach entsprechend genauen Nachweisen führte zu einer ausführlichen Dokumentation der nationalsozialistischen Verfolgung in den Akten.

Die WGöD hatte beträchtliche Ausmaße: Für Nordrhein-Westfalen wurde das Pensum 1952 auf rund 8.000 Schädigungsfälle geschätzt². Die Bundesregierung bearbeitete bis zum 31.10.1954 rund 14.000 Fälle³. Gleichwohl machen diese Zahlen deutlich, daß die Überlieferung zur WGöD kein Mengenproblem darstellt wie etwa die Massenakten der Rechtspflege. Schon von daher ist verständlich, daß die WGöD weniger bekannt ist als die umfangreichere Wiedergutmachung nach dem "Bun-

¹ Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05. 1951, in: BGBl. I 1951 S. 291-296. Zur Einführung: Georg Anders, Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes, erläutert von dems., 2., unter Berücksichtigung des Dritten Änderungsgesetzes vollständig Neubearbeitete und wesentlich vermehrte Auflage, Köln-Berlin 1956; Walter Schwarz, Die Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts durch die Bundesrepublik Deutschland, in: Ludolf Herbst, Wiedergutmachung in der Bundesrepublik Deutschland, München 1989 (= Schriftenreihe der Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte, Sondernummer), S. 33-54; Constantin Goschler, Wiedergutmachung. Westdeutschland und die Verfolgten des Nationalsozialismus (1945-1954), München 1992 (= Quellen und Darstellungen zur Zeitgeschichte 34), bes. S. 234-241.

² Am Jahresende 1954 waren in dem mit der Fachaufsicht über das Wiedergutmachungsverfahren betrauten Innenministerium (s. unten, S. 12) bereits rund 6.500 Fälle durchgelaufen. Für die Landesverwaltung wurde die Zahl der abschließend bearbeiteten Fälle zum Jahresende 1954 auf 2.304 beziffert und wie folgt aufgeschlüsselt: Chef der Staatskanzlei 16 (0,7 %), Innenminister 710 (30,8 %), Finanzminister 270 (11,7 %), Minister für Wirtschaft und Verkehr 26 (1,1 %), Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten 27 (1,2 %), Minister für Arbeit und Soziales 32 (1,4 %), Kultusminister 732 (31,8 %), Minister für Wiederaufbau 10 (0,4 %), Justizminister 481 (20,9 %). HStAD, NW 652, Nr. 46.

³ HStAD, NW 652, Nr. 46.

desgesetz zur Entschädigung der Opfer der nationalsozialistischen Verfolgung" (BEG)⁴.

An der WGÖD waren Einrichtungen von Bund und Ländern sowie Kommunen und andere Körperschaften des öffentlichen Rechts beteiligt. Als Dienststelle eines Geschädigten konnte nahezu jede öffentlich-rechtliche Einrichtung für einen wesentlichen Teil des Verfahrens zuständig sein. Sehr oft waren mindestens zwei Behörden beteiligt. Diese Kompetenzverteilungen führten zu einer zersplitterten Aktenlage und entsprechenden Schwierigkeiten bei der Überlieferungsbildung. Weitere Probleme bereiten Unsicherheiten über den Fluß der Akten im Lauf des Wiedergutmachungsverfahrens. Nicht immer kam das bei einer Behörde entstandene Schriftgut nach der Benutzung durch eine ebenfalls beteiligte Stelle zurück. Teilweise wurden die Wiedergutmachungsakten auch vom Schriftgutbildner an andere Stellen abgegeben. Beim ersten Blick auf einen zu bewertenden Aktenbestand ist deshalb nur mit genaueren Vorkenntnissen zu ermitteln, mit welchem Schriftgut zur WGÖD gerechnet werden kann und wo eine Parallelüberlieferung vorhanden sein dürfte. Diese Schwierigkeiten könnten der Sorge von Spezialisten überlassen werden, wenn das Schriftgut nicht so stark gesplittert vorläge, daß sehr viele Archivare einmal damit konfrontiert sein dürften. Von daher lohnt sich der Entwurf einer Orientierungshilfe, die dem einzelnen die Einarbeitung in das Thema erspart.

Über die Bewertung von Schriftgut zur Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts ist es in den letzten Jahren zu einer Meinungsbildung gekommen, die im Koordinatensystem aktueller Bewertungskonzepte eine Randposition einnimmt. Gerade während der jüngeren Bewertungsdiskussion - einer Phase kritischer Distanz gegenüber vorrangig inhaltlich motivierten Bewertungsansätzen⁵ - wurden Stimmen laut, die nach einer Totalarchivierung von Schriftgut verlangen, in dem die NS-Zeit dokumentiert ist⁶. Es geht vorrangig um den historischen Informationswert, wenn es in diesem Zusammenhang heißt: "Es gibt offensichtlich Überlieferungen zu historischen Vorgängen, die komplett für jeden Ort erhalten werden sollten"⁷. Dieser Tendenz folgte im Jahr 2000 die *Bund-Länder-Arbeitsgruppe zur Bewertung und Erschließung von Wiedergutmachungsakten* mit einem Entwurf für *Empfehlungen zur Bewertung der Entschädigungsüberlieferung*⁸. Indem hier für eine vollständige Archivierung

⁴ Zur Abgrenzung der Geltungsbereiche: Anders (Anm. 1), S. 53-57.

⁵ Zusammenfassend: Robert Kretzschmar, Die "neue archivische Bewertungsdiskussion" und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: *Archivalische Zeitschrift* 82 (1999), S. 7-40.

⁶ Ders., Aussonderung und Bewertung der sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, in: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, hg. v. dems., Stuttgart 1997, S. 103-118, hier S. 110; dems., *Bewertungsdiskussion* (Anm. 5), S. 31f.

⁷ Kretzschmar, *Aussonderung und Bewertung* (Anm. 6), S. 110.

⁸ Der nicht veröffentlichte Entwurf wurde mir durch Dr. Frank M. Bischoff zugänglich gemacht.

der als maßgeblich eingestuftes Überlieferungskomplexe plädiert wird, ergibt sich eine grundlegende Vorgabe. Anstelle der vorherrschenden Konzentration auf die Dokumentation behördlicher Aufgabenwahrnehmung anhand weniger prägnanter Beispiele ist in diesem Fall das Hauptinteresse auf einen umfassenden Erhalt von Informationen zum Verfolgungsgeschehen gerichtet. Andere Bewertungskriterien⁹ sind damit aber nicht aufgehoben. Es hat lediglich eine Verschiebung grundsätzlicher Prioritäten im Einzelfall stattgefunden.

Der Entwurf sieht vor, Unterlagen der über Wiedergutmachungsanträge entscheidenden Behörden vollständig zu archivieren. Für die Unterlagen von Stellen, bei denen Geschädigte ihre Anträge auf Wiedergutmachung anzumelden hatten, wird hingegen die vollständige Kassation, zumindest als Regelfall empfohlen. Damit ist dem Archivar ein denkbar weites Feld abgesteckt¹⁰. Nicht zuletzt die Zersplitterung des Schriftguts und die Unregelmäßigkeiten der Aktenlage lassen in dieser Situation einen Orientierungsbedarf entstehen, den die grundsätzlich gehaltenen Empfehlungen nicht vollständig decken können. Die vorliegende Arbeit setzt an diesem Punkt an. Es sollen Kriterien benannt werden, an denen sich die praktische Arbeit bei der Bewertung von Akten zur WGöD orientieren kann.

Die Grundlage der Ausführungen ist eine Analyse des Problems. Dazu werden zunächst die Bestimmungen zum Wiedergutmachungsverfahren (2.1) dargestellt und die Struktur des bei der WGöD entstandenen Schriftguts beschrieben (2.2). Hierauf folgt eine Untersuchung der Überlieferungsstruktur für verschiedene Stationen des Wiedergutmachungsverfahrens, angelehnt an das Prinzip der 'vertikalen Bewertung'¹¹ (2.3). Anhand der Analyseergebnisse werden unter Anwendung allgemeiner archivischer Bewertungskriterien Zielvorstellungen entwickelt (3.) und Vorschläge zur Umsetzung formuliert (4.). Am Schluß stehen Überlegungen, wie die Ergebnisse auf ihre Tragfähigkeit hin überprüft werden können (5.).

Im Hinblick auf bundesrechtliche Bestimmungen, grundlegende Kompetenzbestimmungen der Länder und die Schriftgutstruktur gilt die Untersuchung der WGöD in der gesamten Bundesrepublik. Eine Zuspitzung auf Nordrhein-Westfalen ergibt sich bei der Betrachtung spezieller Verwaltungsvorschriften und des Schriftgutflusses. Die Arbeit befaßt sich mit Schriftgut, das von der Antragstellung bis zur Erteilung des Wiedergut-

⁹ Zum Überblick: Theodore R. Schellenberg, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, übers. u. hg. v. Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17), bes. S. 31-64; Kretzschmar, Bewertungsdiskussion (Anm. 5), S. 36f.

¹⁰ Ich beziehe mich hier auf Abschnitt 3.1 des Entwurfs.

¹¹ Friedrich P. Kahlenberg, Aufgaben und Probleme der Zusammenarbeit von Archiven verschiedener Verwaltungsstufen und Dokumentationsbereiche in Bewertungsfragen, in: Der Archivar 15 (1972), Sp. 57-70, hier Sp. 59f.; Robert Kretzschmar, Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, in: Der Archivar 49 (1996), Sp. 257-260.

machungsbesehids entstand. Nicht einbezogen sind die prozessuale Überlieferung der Justiz und die Unterlagen der für die Festsetzung und Abwicklung von Versorgungsbezügen zuständigen Behörden.

2. Problemstellung

2.1 Das Wiedergutmachungsverfahren

Das BWGöD bestimmt die Grundzüge des Wiedergutmachungsverfahrens (2.1.1). In den Bundesländern werden diese Vorgaben durch Verordnungen und Erlasse näher bestimmt (2.1.2-2.1.3). Dabei ergeben sich erhebliche Unterschiede in der Zuweisung von Kompetenzen.

2.1.1 Der bundesrechtliche Rahmen

Die einschlägigen Passagen des BWGöD sind die Zuweisung der Wiedergutmachungspflicht (§ 22) und die Bestimmungen zum Wiedergutmachungsverfahren (§§ 24-26).

Die wesentlichen Verfahrensschritte finden bei einer Anmeldebehörde und einer entscheidenden Behörde statt, die in einigen Fällen identisch sind. Die Anmeldebehörde nimmt den Antrag auf Wiedergutmachung entgegen. Darüber hinaus ermittelt sie "alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen" (§ 25 Abs. 1 Satz 1). Durch ein Rundschreiben des Bundesinnenministers werden Anmeldebehörden angehalten, "nicht kleinlich zu verfahren" und beim "Fehlen von Beweisunterlagen zu prüfen, ob nicht die Umstände des Falles und die vorhandenen Indizien zur Beweisführung ausreichen"¹².

Nach Abschluß der Ermittlungen legt die Anmeldebehörde den Antrag zusammen mit einer von ihr verfaßten Stellungnahme "der zuständigen obersten Dienstbehörde oder Verwaltungsstelle des wiedergutmachungspflichtigen Dienstherrn" vor (§ 25 Abs. 1 Satz 2). Diese Stelle kann weitere Ermittlungen zum Sachverhalt anstellen und hat dem Antragsteller vor der Entscheidung Gelegenheit zu einer abschließenden Äußerung zu geben.¹³ Darauf erteilt sie den Wiedergutmachungsbescheid, in dem die für die Entscheidung maßgeblichen Tatsachen und Beweismittel genannt sind (§ 26 Abs. 2 Satz 1).

Die Rollen der Anmeldebehörde und der entscheidenden Behörde sind für mehrere Gruppen von Antragstellern unterschiedlich verteilt. Im allgemeinen gelten die folgenden Regeln (1.-5.):

1. Geschädigte, die nach wie vor im öffentlichen Dienst stehen, reichen ihren Antrag "bei der Anstellungsbehörde oder der dieser entsprechenden Verwaltungsstelle" (§ 24 Abs. 2) ein. Der Antrag wird von der

¹² Rundschreiben des Bundesinnenministers vom 12.10.1951 über die Durchführung des Wiedergutmachungsgesetzes vom 11.05.1951, bekanntgegeben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 24.10.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 182.

¹³ Verwaltungsvorschriften zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 31.10.1951, in: BAnz Nr. 214 vom 01.11.1951, S. 1f.

obersten Dienstbehörde des gegenwärtigen Dienstherrn entschieden (§ 22 Abs. 1 und 3). Bei den im Dienst von Kommunen Geschädigten sind Anmeldebehörde und entscheidende Behörde also Teile derselben Körperschaft, wenn die Betroffenen nach wie vor im Dienst der Kommune stehen, bei der die Schädigung stattgefunden hat.

2. Geschädigte, die nach dem 08.05.1945 in den Ruhestand getreten sind, reichen ihren Antrag "bei der für den Wohnort zuständigen Anmeldebehörde" (§ 24 Abs. 2) ein. Der Antrag wird von der obersten Dienstbehörde des letzten Dienstherrn entschieden (§ 22 Abs. 3 i.V.m. § 24 Abs. 2).

3. Bis zum 08.05.1945 in den Ruhestand getretene Geschädigte (§ 24 Abs. 3), deren Dienststelle nach wie vor besteht (§ 24 Abs. 2 Satz 1), reichen ihren Antrag "bei der für den Wohnort zuständigen Anmeldebehörde" (§ 24 Abs. 2) ein. Der Antrag wird von der obersten Dienstbehörde des Dienstherrn entschieden, "in dessen unmittelbarem Dienstbereich die Schädigung stattgefunden hat" (§ 24 Abs. 1).

4. Bis zum 08.05.1945 in den Ruhestand getretene Geschädigte einer "Dienststelle des Reichs" (§ 22 Abs. 2 Satz 1), "deren Aufgaben von Dienststellen bundeseigener Verwaltungen weitergeführt werden" (§ 25 Abs. 2 Satz 1), reichen ihren Antrag "bei der für den Wohnort zuständigen Anmeldebehörde" (§ 24 Abs. 2) ein. Der Antrag wird durch "die entsprechende Oberste Dienstbehörde" entschieden (§ 25 Abs. 2 Satz 1).

5. Bis zum 08.05.1945 in den Ruhestand getretene Geschädigte einer "Dienststelle des Reichs", deren "Aufgaben weder ganz noch überwiegend von einem Dienstherrn im Bundesgebiet weitergeführt" (§ 22 Abs. 2 Satz 1-2) werden, oder "einer sonstigen Gebietskörperschaft [...], die seither weggefallen ist oder ihren Sitz außerhalb des Bundesgebiets hat" (§ 22 Abs. 2 Satz 1), reichen ihren Antrag "bei der für den Wohnort zuständigen Anmeldebehörde" (§ 24 Abs. 2) ein. Der Antrag wird durch eine vom Bundesinnenminister zu bestimmende Behörde (§ 25 Abs. 2 Satz 2) entschieden. Bei Reichsbeamten ist dies "die Oberste Bundesbehörde des Verwaltungszweigs, dem der Geschädigte früher angehört hat, bei Nichtgebietskörperschaften die Oberste Bundesbehörde, deren Geschäftsbereich dem der früheren Aufsichtsbehörde entspricht", in den übrigen Fällen entscheidet der Bundesminister des Innern¹⁴.

Darüber hinaus gelten Ausnahmen für drei Gruppen von Antragstellern (6.-8.):

6. Geschädigte "von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die keine Gebietskörperschaften sind (Nichtgebietskörperschaften), sowie von Verbänden von Gebietskörperschaften und Nichtgebietskörperschaften" (§ 2 Abs. 2), unterliegen zunächst den glei-

¹⁴ Anordnung des Bundesinnenministers zur Durchführung des § 25 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 25.05.1951, in: BGBl. I 1951 S. 174.

chen Bestimmungen wie andere im öffentlichen Dienst Beschäftigte. Das Änderungsgesetz zum BWGöD vom 19.08.1953 bestimmt ein abweichendes Verfahren "nach dem Vierten Abschnitt des Bundesergänzungsgesetzes zur Entschädigung der Opfer der nationalsozialistischen Verfolgung mit Ausnahme der §§ 82, 90, 91 und 95" (§ 27a Satz 2)¹⁵. Damit werden als Anmeldebehörde und als entscheidende Behörde die nach dem BEG zuständigen Wiedergutmachungsbehörden eingesetzt¹⁶. Unter diese Sonderregelung fallen etwa die im Dienst der Provinzialverbände Westfalen und Rheinland Geschädigten.

7. Für im Ausland lebende Geschädigte gilt ein besonderes Gesetz¹⁷. Danach beantragen diese Personen die Wiedergutmachung bei der für ihren Wohnsitz zuständigen Vertretung der Bundesrepublik Deutschland, falls es keine zuständige Vertretung gibt, direkt beim Auswärtigen Amt (§ 6 Abs. 1). Diese Stellen leisten die nötigen Ermittlungen, soweit es möglich ist. Darüber hinaus nötige Ermittlungen sind Sache der entscheidenden Behörden¹⁸. Ansonsten gelten die Regelungen des BWGöD für die Zuständigkeit und das Verfahren der entscheidenden Behörden (§ 1).

8. Für die früheren Bediensteten jüdischer Gemeinden und jüdischer öffentlicher Einrichtungen wird 1956 die "Bundesstelle für Verwaltungsangelegenheiten des Bundesministers des Innern – Entschädigung der Bediensteten jüdischer Gemeinden" als Anmeldebehörde und als entscheidende Behörde eingesetzt¹⁹. Diese Funktionen übernimmt 1960 das Bundesverwaltungsamt in Köln²⁰.

Diese Regelungen bedingen, daß die Unterlagen zu einem Schädigungsfall in räumlicher und organisatorischer Entfernung vom Ort der Schädigung entstehen. Neben der Zuständigkeit einer Dienststelle als Anmeldebehörde für alle gegenwärtigen Bediensteten (1.) wird dies durch die Sammelkompetenz der für Geschädigte im Ruhestand zuständigen Anmeldebehörden (2.-5.) bewirkt. Auch bei entscheidenden Behörden können Fälle unterschiedlicher räumlicher und ressortmäßiger Herkunft

¹⁵ Zweites Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 19.08. 1953, in: BGBl. I 1953 S. 994-995. Vgl. die Anpassungen in den Novellen des BWGöD von 1961 und 1965. BGBl. I 1961 S. 1638; BGBl. I 1965 S. 2084.

¹⁶ Dazu Anders (Anm. 1), S. 308.

¹⁷ Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für die im Ausland lebenden Angehörigen des öffentlichen Dienstes vom 18.03.1952, in: BGBl. I 1952 S. 137f.

¹⁸ Richtlinien des Bundesinnenministers über die Behandlung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für die im Ausland lebenden Angehörigen des öffentlichen Dienstes vom 18.03.1952, bekanntgegeben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 25.04.1952, in: MBl. NW 1952 Sp. 494-502.

¹⁹ § 13 Abs. 2 der Verordnung zur Durchführung des § 31 d des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 06.06.1956, in: BGBl. I 1956 S. 643-646.

²⁰ Gesetz über die Errichtung des Bundesverwaltungsamtes vom 28.12.1959, in: BGBl. I 1959 S. 829; § 12 Abs. 2-3 der Verordnung zur Durchführung des § 31 d des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 02.04.1963, in: BGBl. I 1963 S. 182-189.

anfallen (1., 5.). Aufmerksamkeit verdient das Bundesinnenministerium als Sammelstelle für die Entscheidung über Schädigungsfälle bei Kommunen in der DDR und den ehemaligen Ostgebieten (5.).

Im BWGÖD ungeklärt bleibt die Frage, welche Stellen als Anmeldebehörde für die nicht mehr im öffentlichen Dienst befindlichen Geschädigten zuständig sind. Der Entstehungsort für einen großen Teil des anfallenden Schriftguts bleibt damit Detailregelungen in Bund und Ländern überlassen.

2.1.2 Bestimmung der Anmeldebehörden für Geschädigte im Ruhestand

Von den Ländern wird die Zuständigkeit der Anmeldebehörden für im Ruhestand befindliche Geschädigte vielfach territorial bestimmt. Daneben gibt es ressortmäßige Einteilungen und landesweit konzentrierte Kompetenzen. Nach einer 1956 veröffentlichten Bekanntmachung des Bundesinnenministers gelten im einzelnen die folgenden Zuständigkeiten²¹:

Bund

Für Geschädigte im Bereich	
der Bundespost	die für den Wohnsitz zuständige OPD (Berlin: Senator für Post- und Fernmeldewesen)
der Bundesbahn	die für den Wohnsitz zuständige Eisenbahndirektion (Berlin: Eisenbahndirektion Hamburg)
der Wasserstraßenverwaltung	die für den Wohnsitz zuständige Wasser- u. Schifffahrtsdirektion (Berlin: Senator für Inneres)
der Zollverwaltung	die für den Wohnsitz zuständige OFD (Berlin: Präsident des Landesfinanzamtes)
der Monopolverwaltung für Branntwein	die für den Wohnsitz zuständige OFD (Berlin: Präsident des Landesfinanzamtes)
des Auswärtigen Dienstes	das Auswärtige Amt in Berlin

²¹ Bekanntmachung über die zuständigen Anmeldebehörden gemäß § 24 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes in der Neufassung des Gesetzes vom 23.12.1955 für Geschädigte, die noch nicht wieder im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, vom 16.02.1956, in: BAnz Nr. 40 vom 25.02.1956, S. 1f.

Baden-Württemberg

Für Geschädigte mit Wohnsitz im Regierungsbezirk	
Südbaden	das Landesamt für die Wiedergutmachung Freiburg
Nordbaden	das Landesamt für die Wiedergutmachung Karlsruhe
Nordwürttemberg	das Landesamt für die Wiedergutmachung Stuttgart
Südwestwürttemberg-Hohenzollern	das Landesamt für die Wiedergutmachung Tübingen

Bayern

Bei Ansprüchen gegen den Bund	
Für Geschädigte der Wehrmacht mit Wohnsitz im Bezirk der	
OFD München	die Finanzmittelstelle München
OFD Nürnberg	die Finanzmittelstelle Ansbach
Für Geschädigte der Finanzverwaltung	die für den Wohnsitz zuständige OFD
Für Geschädigte der Justizverwaltung	der für den Wohnsitz zuständige Präsident des OLG
Für Geschädigte des Volksschullehrerdienstes einschl. des Dienstes an Haupt- und Bürgerschulen	die für den Wohnsitz zuständige Regierung
Für Geschädigte der Polizei und Gendarmerie	die Finanzmittelstelle München
Für Sonstige	die für den Wohnsitz zuständige Finanzmittelstelle
Bei Ansprüchen gegen den bayerischen Staat, bayerische Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts	
	"Die Anstellungsbehörde, deren Geschäftsbereich der Geschädigte im Zeitpunkt der Schädigung angehört hat oder nach den derzeitigen staats- und verwaltungsrechtlichen Verhältnissen angehört hätte."

Berlin

Für alle Geschädigten der Senator für Inneres

Bremen

Für Geschädigte mit Wohnsitz in	
Bremen (Land und Stadt)	die Senatskommission für das Personalwesen
Bremerhaven	der Magistrat der Stadt Bremerhaven

Hamburg

Für die bei einer Dienststelle im Stadtgebiet Geschädigten	der Senat, Personalamt
Für Sonstige	die Sozialbehörde, Amt für Wiedergutmachung

Hessen

Für alle Geschädigten das Landesinnenministerium, Abteilung für Wiedergutmachung
--

Niedersachsen

Für Geschädigte der	
Finanzverwaltung	die OFD Hannover
Justizverwaltung	der Präsident des für den Wohnsitz zuständigen OLG bzw. der für den Wohnsitz zuständige Generalstaatsanwalt
Kultusverwaltung (Hochschulen, Lehrerfortbildung)	der Kultusminister
Staatlichen höheren Schulen	die Staatliche Verwaltung der höheren Schulen Hannover
Für Sonstige	die für den Wohnsitz zuständige Bezirksregierung

Rheinland-Pfalz

Für Geschädigte der	
Finanzverwaltung	die für den Wohnsitz zuständige OFD
Justizverwaltung	der Präsident des für den Wohnsitz zuständigen OLG
Für Sonstige	die für den Wohnsitz zuständige Bezirksregierung

Schleswig-Holstein

Für die bei Dienststellen im Landesgebiet Geschädigten	die betreffende Dienststelle, sofern der Geschädigte seinen Wohnsitz am gleichen Ort hat.
Für Sonstige	die für den Wohnsitz zuständige Verwaltung des Kreises oder der kreisfreien Stadt

Nordrhein-Westfalen²²

Für Geschädigte der	
Finanzverwaltung	die für den Wohnsitz zuständige OFD
Justizverwaltung	der Vorstandsbeamte des für den Wohnsitz zuständigen OLG (bzw. der für den Wohnsitz zuständige Generalstaatsanwalt) ²³
kommunalen und staatlichen höheren Schulen	das für den Wohnsitz zuständige Schulkollegium (bzw. die Bezirksregierung Detmold, Verwaltung der früheren Lippischen höheren Schulen) ²⁴
Hochschulen und Lehrerbildungsanstalten	der Kultusminister
Reichsanstalt für Arbeitsvermittlung und Arbeitslosenversicherung	das Landesarbeitsamt
Für Sonstige	die für den Wohnsitz zuständige Bezirksregierung

Bei der mehrfach ausgewiesenen Kategorie der 'sonstigen' Geschädigten ist zu beachten, daß die zuständigen Stellen Anmeldeadresse für einen erheblichen Teil der Antragsteller sind. Sowohl im Dienst von Kommunen Geschädigte als auch Personen aus der DDR und den ehemaligen Ostgebieten müssen sich an diese Behörden wenden. Dies gilt regelmäßig für die Bezirksregierungen in Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz.

²² Verwaltungsverordnung über die Bestimmung der Anmeldebehörde im Sinne von § 24 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 03.07.1951, in: Gesetze und Verordnungen für das Land Nordrhein-Westfalen, Ausgabe A 1951 S. 90.

²³ Angabe in Klammern nach einem Schreiben des n.-w. Kultusministers an den n.-w. Innenminister vom 02.10.1951. HStAD, NW 652, Nr. 406.

²⁴ Angabe in Klammern nach einem Schreiben des n.-w. Justizministers an den n.-w. Innenminister vom 16.10.1951. HStAD, NW 652, Nr. 406.

2.1.3 Verfahrensregeln in Nordrhein-Westfalen

In Nordrhein-Westfalen übt der Innenminister (zumindest) bis 1955 eine Fachaufsicht über die Wiedergutmachung aus. Dafür werden die von der Anmeldebehörde bearbeiteten Anträge nach der Vorlage bei dem für die Entscheidung zuständigen Landesminister mit dessen Entscheidungsvorschlag dem Innenminister zugeleitet. Dieser kann in einer Stellungnahme Bedenken äußern. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Ministern wird eine Stellungnahme des Kabinetts eingeholt²⁵.

Sofern der Antrag durch eine Bundesbehörde zu entscheiden ist, werden die Vorgänge von der Anmeldebehörde an den ressortmäßig zuständigen Landesminister geschickt. Dieser erstellt ein Gutachten, das über den Innenminister des Landes an die entscheidende Bundesbehörde geleitet wird²⁶.

Im Ausland lebende Geschädigte, die bei einer Wiedergutmachung zurückkehren wollen, können ihren Antrag - in Abweichung von den bundesrechtlichen Bestimmungen - direkt an die Anmeldebehörde richten, die für den ins Auge gefaßten Wohnsitz zuständig ist²⁷.

Eine wesentliche Vorgabe für die Überlieferungsbildung sind die 1954 für nachgeordnete Behörden des Innenministeriums und des Kultusministeriums ergangenen Erlasse zur Aufbewahrung der Wiedergutmachungsakten. Den Wiedergutmachungsbehörden wird aufgetragen, das zu einzelnen Anträgen entstandene Schriftgut nach Abschluß des Verfahrens an eine personalaktenführende Stelle abzugeben, wo sie den Personalakten beigefügt werden sollen.²⁸

2.2 Das Schriftgut und seine Verwendung

Das zur WGÖD entstandene Schriftgut wurde anhand von Akten folgender Behörden untersucht:

- Regierung Münster, Dezernat für Wiedergutmachung (Anmeldebehörde)²⁹
- Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (entscheidende Behörde, Fachaufsichtsbehörde)³⁰

²⁵ Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 15.09.1951 über die Bearbeitung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05.1951 im Lande Nordrhein-Westfalen auf Grund des Beschlusses der Landesregierung vom 11.09.1951, in: MBl. NW 1951 Sp. 1189; aufgehoben durch Runderlaß dess. vom 29.11.1955 über die Bearbeitung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05.1951 im Lande Nordrhein-Westfalen, in: MBl. NW 1955 Sp. 2138.

²⁶ Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 11.08.1951 über die Zuständigkeit der Regierungspräsidenten als Antrags- und Bearbeitungsbehörden nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung vom 11.05.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 184.

²⁷ Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 17.08.1951 über die Durchführung des Wiedergutmachungsgesetzes vom 11.05.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 180f.

²⁸ HStAD, NW 652, Nr. 25 (Runderlaß des Innenministers an die Regierungspräsidenten vom 06.09.1954); HStAD, NW 19, Nr. 920 (Runderlaß des Kultusministers vom 16.12.1954).

²⁹ StAMS, unverzeichneter Bestand (Akzessionsnr. 106/91).

³⁰ HStAD, NW 293.

- Kultusministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (entscheidende Behörde)³¹
- Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (entscheidende Behörde)³²
- Bundesinnenministerium (entscheidende Behörde)³³

Darüber hinaus wurden archivierte Personalakten zu Geschädigten herangezogen. Es handelt sich jeweils um Personen, die in den beim Wiedergutmachungsdezernat der Regierung Münster entstandenen Akten als Antragsteller erscheinen. Die Betroffenen waren vorwiegend Lehrer und Polizisten, in einigen Fällen auch Bedienstete von Kommunen³⁴.

Aus den Akten der Wiedergutmachungsbehörden sind die vorgeschriebenen Verfahrensschritte zu ersehen. Es ergeben sich jedoch auch darüber hinausgehende Beobachtungen. So gehen die vom Antragsteller eingereichten Unterlagen oft weit über das gebräuchliche Formular³⁵ hinaus. Viele Schädigungen werden in frei formulierten Darstellungen, nicht selten mit subjektivem Einschlag beschrieben. Als Beweismittel sind Urkunden und aufgezeichnete Zeugenaussagen beigefügt. Neben den zum Antrag gehörigen Unterlagen enthalten die Akten Schriftstücke, die in der Anmeldebehörde bei weiteren Ermittlungen anfielen. Es handelt sich vor allem um Auskünfte anderer Behörden und zusätzlich eingeholte Urkunden und Zeugenaussagen. Daneben findet sich nicht selten weiterer Schriftwechsel mit dem Antragsteller, vor allem zur weiteren Aufklärung des Sachverhalts. Zusammen mit den Antragsunterlagen bildet dieses Material die Grundlage für die von der Anmeldebehörde verfaßte Stellungnahme. Die Stellungnahme kann ein stark formalisiertes Konzentrat der für eine Entscheidung nach dem BWGöD erheblichen Fakten sein, aber auch eine ausführlichere Darstellung der Schädigung enthalten³⁶. Da

³¹ HStAD, NW 118.

³² HStAD, NW 238.

³³ Bundesarchiv, B 106.

³⁴ StAMS, PA, I 686; PA, I 674; PA, I 2389; PA, I 2427; PA, I 2477; PA, I 2668; PA, I 2694; PA, I 3385; PA, I 5054; PA, I 5149; PA, I 5165; PA, I 5192; PA, I 6927; PA, I 6945; PA, I 7029; PA, I 8041; PA, I 9099; PA, II 160; PA, II 3155; PA, II 6964; PA, II 7959; PA, II 4596; PA, II 6960; PA, II 7628; PA, I 44; PA, I 447; PA, 3 39; PA, 3 123; PA, 3 734; PA, 11 20; PA, 22 166; PA, 22 301; PA, 22 319; PA, 22 345; PA, 26 G 123; PA, 28 F 48; PA, 28 H 309; PA, 28 H 703; PA, 28 W 408; PA, 39 337; PA, A J 57; PA, A K 307; PA, B 98; PA, B 124; PA, B 179; PA, Regierung Arnberg Schulabteilung F 449; PA, Regierung Arnberg Schulabteilung 1528; PA, Schulkollegium Münster A H 68; PA, Schulkollegium Münster A-K 198; Westfälisches Archivamt Münster, Archiv des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe, C 11b 2247, K 333, C 11a 1056; Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen, Stadtarchiv, PA, B 198; PA, B 67; PA, K 66; PA, S 11; PA, Sch 9; PA, GE/O 4694; PA, U 2; PA, V-13; PA, W 130.

³⁵ Abgedruckt bei Anders (Anm. 1), S. 531-535.

³⁶ Rundschreiben des Bundesinnenministers vom 24.11.1951 über das Wiedergutmachungsverfahren nach dem Bundesgesetz vom 11.05.1951, soweit der Bund wiedergutmachungspflichtig ist, bekanntgegeben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 21.12.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 182-184. Abdruck des Formulars auch bei Anders (Anm. 1), S. 544f. Der nordrhein-westfälische Innenminister erklärt in seiner Bekanntgabe: "Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, daß es wenig zweckmäßig ist, die Wiedergutmachungsanträge formelmäßig zu bearbeiten. Ein Eingehen auf die Besonderheiten jedes Falles und ein Herausstellen der Eigenheiten in der Vielfalt der Schicksale der Geschädigten ist in

die Antragsunterlagen eine wesentlich breitere Fülle an Informationen enthalten, kann die Stellungnahme die Antragsunterlagen nicht ersetzen, wenn es um die Dokumentation nationalsozialistischer Verfolgung geht.

Der entscheidenden Behörde lag die gesamte bei der Anmeldebehörde entstandene Akte vor. Jedoch war dieses Material nicht die alleinige Grundlage der Entscheidung. Teilweise stellte die entscheidende Behörde eigene Ermittlungen an. Indem die Antragsteller vor der Erteilung des Wiedergutmachungsbescheids Gelegenheit zu einer abschließenden Äußerung erhielten, ergab sich mitunter Anlaß zu weiteren Ermittlungen. Außerdem konnte die entscheidende Behörde die Stellungnahme einer Fachbehörde einholen. Das Bundesinnenministerium befragte bei Anträgen ehemaliger Wehrmachtangehöriger das Verteidigungsministerium.

Der schließlich erteilte Wiedergutmachungsbescheid ist in der Regel mehrere Seiten lang und lehnt sich nicht selten an die Stellungnahme der Anmeldebehörde an³⁷. Wie die Stellungnahme kann auch dieses Schriftstück stark formalisiert sein³⁸. Für die Darstellung des Verfolgungsgeschehens gilt auch beim Wiedergutmachungsbescheid, daß die enthaltenen Informationen wesentlich knapper sind als in den Antragsunterlagen.

2.3 Beispiele für die Verteilung des Schriftguts

2.3.1 Schriftgutfluß zwischen Anmeldebehörden und entscheidenden Behörden

Die beschriebenen Elemente des Schriftguts können in unterschiedlicher Weise auf Anmeldebehörden und entscheidende Behörden verteilt sein, soweit diese Stellen nicht identisch sind. Die folgende Tabelle zeigt die Häufigkeit des Vorhandenseins von Antragsunterlagen, Stellungnahmen der Anmeldebehörde und Wiedergutmachungsbescheiden in den archivierten Einzelfallakten der untersuchten Behörden.

Überlieferungsstelle		Antrags- unterlagen	Stellung- nahmen	Bescheide
1)	Regierung Münster, Dezernat für Wiedergutmachung	52 %	75 %	69 %
2)	Innenministerium NW	8 %	53 %	(Sammlung) ³⁹
3)	Kultusministerium NW	2 %	90 %	82 %
4)	Justizministerium NW	58 %	100 %	87 %

jedem Falle [...] erforderlich." Das vom Bundesinnenminister vorgeschlagene Formular wird demgegenüber als "Mindestanforderung" bezeichnet.

³⁷ Vielfach kenntlich an der Markierung zu übernehmender Textabschnitte in der Stellungnahme der Anmeldebehörde.

³⁸ Abdruck eines Formulars bei Anders (Anm. 1), S. 546-559.

³⁹ HStAD, NW 652, Nr. 1-19, 33, 34, 62-65. Die Bescheidesammlung besteht aus mehreren Serien. Die Vollständigkeit konnte nicht geprüft werden.

5)	Bundesinnenministerium	0 %	94 %	98 %
----	------------------------	-----	------	------

Quellennachweise oben, S. 13. Probengrößen: 1) 364, 2) 127, 3) 100, 4) 86, 5) 64. Die Fälle der Proben 2), 3) und 5) sind auch in 1) enthalten. Das Justizministerium (4) hatte allein über Anträge zu entscheiden, die von Anmeldebehörden im eigenen Ressort vorgelegt wurden. Bei den Zahlen für Bescheide ist zu beachten, daß nicht jedes Verfahren bis zu einem Wiedergutmachungsbescheid geführt wurde.

Die dargestellten Häufigkeiten sind vor allem im Hinblick auf die Überlieferung der Antragsunterlagen auffällig. Die geringe Häufigkeit bzw. das Fehlen dieser Unterlagen in den Akten des Landesinnenministeriums, des Kultusministeriums und des Bundesinnenministeriums läßt davon ausgehen, daß diese Behörden die von der Regierung Münster zur Entscheidung vorgelegten Akten fast immer bzw. immer zurückgaben. Die Tatsache, daß in den Akten der Regierung Münster die Antragsunterlagen nur etwas mehr als zur Hälfte enthalten sind, spricht nicht gegen diese Folgerung, da es im nachhinein zu Abgaben an personalaktenführende Stellen kam.

Im Kontrast zu der beobachteten Praxis von Landesinnenministerium, Kultusministerium und Bundesinnenministerium steht die Handhabung des Schriftguts im Justizressort. Hier verblieben die Antragsunterlagen in der knappen Mehrzahl der Fälle bei der entscheidenden Behörde. Zusammen machen diese Befunde deutlich, daß bei unterschiedlichen Verfahrenssträngen nicht ohne weiteres mit einem einheitlichen Fluß der Antragsunterlagen gerechnet werden kann. Die weitgehend einheitliche Praxis dreier Ministerien, darunter das Bundesinnenministerium, wirft jedoch die Frage auf, ob die Rückgabe der Antragsunterlagen an die Anmeldebehörden eher die Regel als die Ausnahme war.

Bei den Stellungnahmen und den Wiedergutmachungsbescheiden ist das Bild einheitlicher. Mit relativ großer Wahrscheinlichkeit sind diese Unterlagen als Durchschlag sowohl bei der Anmeldebehörde wie bei den entscheidenden Behörden anzutreffen. Die jeweilige Häufigkeit ist jedoch nicht groß genug, um von einer weitgehend identischen Überlieferung zu sprechen.

Beachtung verdient die Bescheidesammlung des nordrhein-westfälischen Innenministeriums. Die Sammlung umfaßt nicht allein die im eigenen Geschäftsbereich ergangene Bescheide, sondern auch die Entscheidungen anderer Ressorts sowie von Stadt- und Kreisverwaltungen. Damit ist ein wichtiges Element der Überlieferung an zentraler Stelle zusammenfaßt.

2.3.2 Abgaben zur Personalakte

In welchem Maße die vom nordrhein-westfälischen Innen- und Kultusministerium ergangenen Anweisungen zur Abgabe der Wiedergutmachungsakten an die personalaktenführenden Stellen bei der Regierung Münster befolgt wurden, ließe sich nur nach einer eingehenden Betrachtung

tung der bearbeiteten Einzelfälle ausmachen. Auf jeden Fall ist damit zu rechnen, daß Unterlagen schon deshalb bei den Akten des Dezernats für Wiedergutmachung verblieben, weil zu einem im Ruhestand befindlichen Antragsteller keine Personalakte vorhanden war. Zumindest bei Regierungsbeamten, Polizisten und den Lehrern, die nicht an höheren Schulen Dienst taten, war das Wiedergutmachungsdezernat jedoch auch für die noch im Dienst stehenden Geschädigten zuständig und somit zur Abgabe von Akten verpflichtet. Eine Gegenprobe an Personalakten von Antragstellern führte zu folgendem Ergebnis⁴⁰: Nur bei sechs von 42 archivierten Personalakten findet sich die vollständige Wiedergutmachungsakte, zwei weitere enthalten zumindest die Antragsunterlagen. Ob dieser Befund die Folge eines vorarchivischen Umgangs mit dem Schriftgut oder aber das Ergebnis einer Kassation von Beiakten ist, konnte nicht geklärt werden.

Proben zu Antragstellern bei der Regierung Münster, die im Kommunalbereich tätig gewesen waren, ergaben ein uneinheitliches Bild. In sieben der zu den neun ehemaligen Bediensteten der Stadt Gelsenkirchen jeweils vorhandenen Personalakten finden sich die Antragsunterlagen und weiteres Schriftgut zur WGÖD. Im Stadtarchiv Münster sind nur zu vier der zwölf Antragsteller Personalakten vorhanden. Die Wiedergutmachungsunterlagen sind jeweils einschließlich des Antrags enthalten. Bei den Bediensteten von Einrichtungen des Provinzialverbands Westfalen sind Personalakten zu drei von insgesamt neun Personen archiviert. Nur eine davon enthält ein ausgefülltes Antragsformular⁴¹.

Wie schon die Erlasse zur Aufbewahrung der Wiedergutmachungsakten zeigen auch die archivierten Personalakten, daß ein wichtiger Teil des Schriftguts zur WGÖD auf diesem Weg überliefert sein kann. Die eher schmale Überlieferung einschlägiger Unterlagen zeigt jedoch, daß nicht von vornherein mit dieser Möglichkeit gerechnet werden sollte.

2.4 Fazit der Problemanalyse

Aus der Betrachtung des Wiedergutmachungsverfahrens und den Analysen des Schriftguts und seiner Verteilung ergeben sich drei Folgerungen:

1. Die bei der Anmeldebehörde entstandenen Antrags- und Ermittlungsunterlagen haben mit der ausführlichsten Darstellung der nationalsozialistischen Verfolgung besonderen Wert.

2. Eine regelmäßige Überlieferung der bei der Anmeldebehörde entstandenen Unterlagen entweder durch die Anmeldebehörde oder durch die entscheidende Behörde ist nicht von vornherein anzunehmen.

⁴⁰ Insgesamt wurde zu 134 Personen das Vorhandensein einer archivierten Personalakte geprüft.

⁴¹ Einzelnachweise oben, Anm. 34, die Archivalien im Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen und im Westfälischen Archivamt. Der Befund aus dem Stadtarchiv Münster wurde ohne Angabe von Signaturen übermittelt.

3. Mit den Antrags- und Ermittlungsunterlagen kann der besonders wertvolle Teil der Überlieferung zu einer Personalakte des Betroffenen gelangt sein.

3. Bewertungsziele

Die zersplitterte Überlieferung und die Unsicherheit über deren Zusammensetzung an den Überlieferungsorten behindern nicht nur die Bewertung, sondern auch die spätere Benutzung des Schriftguts zur WGöD. Eine Recherche zu bestimmten Orten oder Personengruppen ist nicht zuletzt dadurch erschwert, daß persönliche Umstände des Geschädigten wie Dienststellenwechsel und Ruhestand die Lage des Schriftguts mitbestimmen. Diese Details dürften oftmals nicht von vornherein bekannt sein. Will man die Zugänglichkeit des Materials in diesem Punkt erleichtern, so ist bei der Bewertung neben dem inhaltlichen Motiv einer umfassenden Dokumentation der Schädigungsfälle die Anordnung der für einen Umgang mit der Gesamtüberlieferung wesentlichen Schlüsselinformationen zu berücksichtigen.

Setzt man diesen formalen Aspekt als zusätzliches Bewertungskriterium an, so haben auch solche Bestände besonderen Wert, die das eigentlich interessierende Verfolgungsgeschehen nicht so genau beschreiben wie Antragsunterlagen, dafür aber Grunddaten für einen großen Personenkreis enthalten. Diese Grunddaten sind neben Name, Lebensdaten und Wohnort die Dienststellen und die am Wiedergutmachungsverfahren beteiligten Behörden. Wertvolle Zusammenstellungen dieser Schlüsselinformationen sind in den Unterlagen von entscheidenden Behörden zu erwarten, die für eine große Zahl von Anmeldebehörden und viele Antragsteller zuständig waren.

Während bei der Überlieferung staatlicher Behörden die Benutzungsprobleme durch die Übernahme einer Vielfalt von Provenienzen in vergleichsweise wenige Archive gemindert werden, besteht die räumliche Zersplitterung im kommunalen Bereich auch nach der Archivierung. Von daher hat auch die staatliche Überlieferung besonderes Gewicht, in der die Wiedergutmachung bei den Kommunen überschaubar ist. Das kann nicht nur bei Fachaufsichtsbehörden, sondern auch bei Anmeldebehörden, hier jedoch nur für Geschädigte im Ruhestand, der Fall sein.

Ein weiteres Argument für die vollständige Archivierung eines Überblick gewährenden Bestandes ist die Unsicherheit über die allgemeine Bewertungspraxis. Die Befunde anhand der Personalakten können in diesem Zusammenhang als Beleg eines hohen Verlustrisikos für einen erheblichen Teil der Unterlagen gelten. Die Aussicht, Grundinformationen nicht nur als Benutzungshilfe, sondern auch ersatzweise zu überliefern, spricht hier für die Inkaufnahme einer partiellen Parallelüberlieferung.

4. Vorschläge zur Bewertungspraxis

Die Unklarheit über die Struktur des Schriftguts zur WGÖD an den Provenienzstellen läßt eine Orientierung im Einzelfall angezeigt erscheinen. Mitunter können sich Bewertungsmotive auch aus einer vergleichenden Stichprobe in einem bereits archivierten Parallelbestand ergeben. Da nur bei den Anmeldebehörden für noch im Dienst befindliche Geschädigte die Anträge von einer einzigen Behörde entschieden wurden, ist diese Möglichkeit jedoch aus praktischen Gründen eingeschränkt.

Im einzelnen können sich folgende Ausgangsbefunde und Entscheidungen ergeben:

4.1 Trennung von Anmeldebehörde und entscheidender Behörde

4.1.1 Anmeldebehörde

1) Das Schriftgut enthält regelmäßig die mit dem Antrag und bei seiner Bearbeitung entstandenen Unterlagen.

Die Antrags- und Ermittlungsunterlagen rechtfertigen eine vollständige Archivierung.

2) Die einzelnen Akten bestehen nur aus Resten des gebildeten Schriftguts. Es finden sich etwa nur Abgabennachrichten oder Durchschläge der Stellungnahme.

Dieser Befund wird zumeist die vollständige Kassation rechtfertigen. Der Abgleich mit einem archivierten Parallelbestand kann dabei sicherstellen, daß kein Grund zur Bildung einer Ersatzüberlieferung besteht. Sofern sich herausstellt, daß bei der Anmeldebehörde entstandene Unterlagen durch die entscheidende Behörde überliefert sind, entfällt selbst die Dokumentation behördlicher Aufgabenwahrnehmung als mögliches Bewertungsmotiv.

3) Das Schriftgut enthält die mit dem Antrag und bei seiner Bearbeitung entstandenen Unterlagen teilweise.

Hier ist zu klären, ob die Akten ohne Antrags- und Ermittlungsunterlagen ausgesondert werden können oder sollen. Sofern die Bewertung einzelner Akten möglich ist, kann ein Abgleich mit einem Parallelbestand klären, ob mit der vollständigen Archivierung ansonsten verlorene Grundlageninformationen gesichert würden.

4.1.2 Entscheidende Behörde

1) Das bei einer entscheidenden Behörde entstandene Schriftgut und die bei den Anmeldebehörden angefallenen Antrags- und Ermittlungsunterlagen liegen zusammen vor.

Die Antrags- und Ermittlungsunterlagen rechtfertigen eine vollständige Archivierung.

2) Elemente des Schriftguts sind zu einer Sammlung zusammengefaßt. Das kann vor allem bei Wiedergutmachungsbescheiden der Fall sein.

Der Überblickswert und die Kompaktheit des Materials rechtfertigen eine vollständige Archivierung.

3) Das bei der entscheidenden Behörde entstandene Schriftgut findet sich in deren Überlieferung, die bei der Arbeit verwendeten Antrags- und Ermittlungsunterlagen jedoch nicht.

Der Überblickswert des Schriftguts kann eine vollständige Archivierung rechtfertigen. Jedoch ist zu klären, wie diese Funktion am besten erfüllt wird. Wenn eine parallele Bescheidesammlung vorliegt, verdient diese wegen ihrer Kompaktheit den Vorzug. Jedoch sollte hinreichende Gewißheit über die Vollständigkeit der Sammlung bestehen. Sofern keine Einschätzung vom Umfang her möglich ist, hilft ein stichprobenartiger Vergleich mit den Einzelfallakten. Ist die Bescheidesammlung zuverlässig, kann bei den Einzelfallakten eine Auswahlarchivierung zur Dokumentation der behördlichen Aufgabenwahrnehmung genügen.

4) Das bei der entscheidenden Behörde entstandene Schriftgut befindet sich einheitlich in deren Überlieferung, die bei der Arbeit verwendeten Antrags- und Ermittlungsunterlagen jedoch nur teilweise.

Hier ist zu klären, ob die Akten ohne Antrags- und Ermittlungsunterlagen ausgesondert werden können oder sollen. Ist eine zuverlässige Bescheidesammlung vorhanden, können diese Akten kassiert werden. Ansonsten spricht der Überblickswert für eine vollständige Archivierung.

4.2 Identität von Anmeldebehörde und entscheidender Behörde

Eine Identität bzw. eine enge organisatorische Verknüpfung von Anmeldebehörde und entscheidender Behörde kann einerseits bei Antragstellern im Dienst der Kommunen und andererseits, bis zur Novelle des BWGÖD von 1953, bei Personen im Dienst von Nichtgebietskörperschaften und Verbänden von Gebietskörperschaften und Nichtgebietskörperschaften bestehen. Für die Folgezeit ist die Überlieferung zur zweiten Gruppe bei den vom BEG vorgesehenen Wiedergutmachungsbehörden zu suchen⁴².

Die Bewertung der Unterlagen kann sich wie bei Schriftgut der nur entscheidenden Behörden sowohl am Vorkommen der Antrags- und Ermittlungsunterlagen wie am Überblickswert der sonstigen Unterlagen orientieren, so daß oft eine vollständige Archivierung gerechtfertigt sein wird.

4.3 Gezielte Überlieferungsbildung mit Personalakten?

Die im nordrhein-westfälischen Innen- und im Kultusressort ergangenen Vorschriften zur Aufbewahrung der Wiedergutmachungsakten und die Befunde anhand des archivierten Schriftguts haben die Möglichkeit aufgezeigt, daß ein Teil der wertvollen Überlieferung zur WGÖD bei den Personalakten liegt. Gleichzeitig wurde deutlich, daß von dieser Möglichkeit nicht ohne weiteres auszugehen ist. Sollte sich jedoch herausstellen, daß

⁴² S. oben.

ein bestimmter Personalaktenbestand einen wertvollen Teil der Überlieferung, insbesondere Antragsunterlagen regelmäßig enthält, mag eine gezielte Auslese und Archivierung dieser Akten wünschenswert erscheinen.

In der Praxis dürften einer solchen Überlieferungsbildung mit Zeitknappheit und dem Fehlen von Abgabelisten erhebliche Hindernisse entgegenstehen. Bei manchen personalaktenführenden Stellen wird es überdies fraglich sein, ob der Sonderaufwand vertretbar ist, wenn bereits eine Parallelüberlieferung, etwa eine Bescheideserie vorliegt. Für Nordrhein-Westfalen kann für die Ressorts Inneres, Justiz und Kultus vermutet werden, daß die bereits gebildete Überlieferung einen großen Teil der Schädigungsfälle überschaubar macht⁴³.

Auf jeden Fall zu berücksichtigen sind die ansonsten bei der Bewertung von Personalakten geltenden Grundsätze. Wenn in der NS-Zeit geführte Personalakten ohnehin vollständig archiviert werden, dürfte ein Teil der Schädigungsfälle damit bereits erfaßt werden. Allerdings ist eine Überlieferung von Schriftgut zur WGöD auch in Personalakten möglich, die erst nach 1945 angelegt wurden.

Eine günstige Voraussetzung für die gezielte Überlieferungsbildung auf der Grundlage von Personalakten ist die Verzeichnung der in einem Parallelbestand bezeugten Antragsteller mit Name, Geburtsdatum, Dienst- und Anmeldebehörde. Bei der Erschließung durch eine Datenbank lassen sich auf den fraglichen Personalaktenbestand zugeschnittene Auszüge in Form von Namenslisten erstellen. Sofern ein Aktenverzeichnis des zu bewertenden Bestands vorliegt, ist ein Abgleich der beiden Hilfsmittel mit vertretbarem Zeitaufwand möglich. In Nordrhein-Westfalen steht einem solchen Verfahren entgegen, daß die archivierten Einzelfallakten aus den Landesministerien nur zu einem geringen Teil und die Bescheideserien gar nicht namentlich erschlossen sind.

Unter diesen Gesichtspunkten erscheint eine Überlieferungsbildung anhand von Personalakten als aufwendiger Ausweg, der nur in besonderen Situationen sinnvoll und auch dann nur bei einem Zusammentreffen günstiger Voraussetzungen zu rechtfertigen ist.

5. Evaluationsmöglichkeiten

Die vorliegende Untersuchung enthält Befunde zur Überlieferung der Ressorts Inneres, Justiz und Kultus in Nordrhein-Westfalen. Damit liegen exemplarische Ergebnisse zu über 80 % der im Bereich der Landesverwaltung entschiedenen Wiedergutmachungsfälle vor⁴⁴. Hinzu kommen eine Stichprobe in den Wiedergutmachungsakten des Bundesinnenministeriums und einige kleinere Proben aus kommunaler Überlieferung. Damit wird nur ein Teil der Gesamtüberlieferung zur WGöD über-

⁴³ S. oben, Abschnitt 2.3.1.

⁴⁴ S. oben, Anm. 2, die Zahlen zum Gesamtumfang der WGöD in Nordrhein-Westfalen.

schaubar. Es ist deshalb mit der Möglichkeit zu rechnen, daß sich zu nennenswerten Teilen der Überlieferung abweichende Befunde ergeben. Das bundeseinheitlich geregelte Verfahren der WGÖD läßt in seinen wesentlichen Zügen, abgesehen von der Zuständigkeit für Antragsteller im Ruhestand, keine Abweichungen erwarten. Bei der von den allgemeinen Verfahrensvorschriften nicht erfaßten Handhabung des Schriftguts ist jedoch mit Unterschieden zu rechnen. Die hier aus Beispielen für den Schriftgutfluß gezogene Folgerung, daß bei der Bewertung von Schriftgut zur WGÖD eine Strukturaufklärung am einzelnen Bestand sinnvoll sei, ist daher als Variable zu verstehen.

Wenn sich für bestimmte Bereiche herausstellt, daß es dort einen regelmäßigen Schriftgutfluß gab, können pauschale Bewertungsempfehlungen für die Akten bei Anmeldebehörden und entscheidenden Behörden den Vorschlag der Bestandsanalyse partiell ersetzen. Das Ziel solcher Korrekturen wäre die möglichst genaue Eingrenzung des Bereichs, in dem der Aufwand einer Bestandsanalyse angezeigt ist.

Versuche einer solchen Eingrenzung lohnen vor allem dort, wo Zuständigkeiten für die WGÖD stark konzentriert waren. Das trifft in erster Linie auf Landes- und Bundesministerien in ihrer Eigenschaft als entscheidende oberste Dienstbehörden zu. Darüber hinaus besteht bei manchen Anmeldebehörden für Geschädigte im Ruhestand⁴⁵ die Chance, mit begrenzten Stichproben Erkenntnisse über große Verfahrensbereiche zu gewinnen. Das gilt vor allem für die vier baden-württembergischen Landesämter für Wiedergutmachung und für das hessische Innenministerium.

6. Quellen, Literatur und Abkürzungen

Quellen in Archiven (Bestände)

- Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv Düsseldorf: NW 19, NW 118, NW 238, NW 293, NW 652
- Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen: Stadtarchiv: Personalakten
- Bundesarchiv Koblenz: B 106
- Westfälisches Archivamt Münster: Archiv des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe: Personalakten
- Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Münster: unverzeichneter Bestand (Akzessionsnr. 106/91), Personalaktenbestände⁴⁶

Gedruckte Rechtsquellen in zeitlicher Folge

Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05.1951, in: BGBl. I 1951 S. 291-296.

⁴⁵ S. oben, Abschnitt 2.1.2.

⁴⁶ S. im einzelnen oben, Anm. 34.

- Anordnung des Bundesinnenministers zur Durchführung des § 25 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 25.05.1951, in: BGBl. I 1951 S. 174.
- Verwaltungsverordnung über die Bestimmung der Anmeldebehörde im Sinne von § 24 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 03.07.1951, in: Gesetze und Verordnungen für das Land Nordrhein-Westfalen, Ausgabe A 1951 S. 90.
- Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 11.08.1951 über die Zuständigkeit der Regierungspräsidenten als Antrags- und Bearbeitungsbehörden nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung vom 11.05.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 184.
- Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 17.08.1951 über die Durchführung des Wiedergutmachungsgesetzes vom 11.05.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 180f.
- Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 15.09.1951 über die Bearbeitung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05.1951 im Lande Nordrhein-Westfalen auf Grund des Beschlusses der Landesregierung vom 11.09.1951, in: MBl. NW 1951 Sp. 1189.
- Rundschreiben des Bundesinnenministers vom 12.10.1951 über die Durchführung des Wiedergutmachungsgesetzes vom 11.05.1951, in Nordrhein-Westfalen, bekanntgegeben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 24.10.1951, in: MBl. NW 1951 Sp. 182.
- Verwaltungsvorschriften zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 31.10.1951, in: BAnz Nr. 214 vom 01.11.1951, S. 1f.
- Rundschreiben des Bundesinnenministers vom 24.11.1951 über das Wiedergutmachungsverfahren nach dem Bundesgesetz vom 11.05.1951, soweit der Bund wiedergutmachungspflichtig ist, bekanntgegeben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 21. 12.1951, in: MBl. NW 1952 Sp. 182-184.
- Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für die im Ausland lebenden Angehörigen des öffentlichen Dienstes vom 18.03.1952, in: BGBl. I 1952 S. 137f.
- Richtlinien des Bundesinnenministers über die Behandlung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für die im Ausland lebenden Angehörigen des öffentlichen Dienstes vom 18.03.1952, bekanntgege-

- ben durch Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 25.04.1952, in: MBl. NW 1952 Sp. 494-502.
- Zweites Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 19.08.1953, in: BGBl. I 1953 S. 994-995.
- Runderlaß des n.-w. Innenministers vom 29.11.1955 über die Bearbeitung der Anträge nach dem Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 11.05.1951 im Lande Nordrhein-Westfalen, in: MBl. NW 1955 Sp. 2138.
- Drittes Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 23.12.1955, in: BGBl. I 1955 S. 820-834.
- Bekanntmachung über die zuständigen Anmeldebehörden gemäß § 24 Abs. 2 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes in der Neufassung des Gesetzes vom 23.12.1955 für Geschädigte die noch nicht wieder im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, vom 16.02.1956, in: BAnz Nr. 40 vom 25.02.1956, S. 1f.
- Verordnung zur Durchführung des § 31 d des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 06.07.1956, in: BGBl. I 1956 S. 643-646.
- Gesetz über die Errichtung des Bundesverwaltungsamtes vom 28.12.1959, in: BGBl. I 1959 S. 829.
- Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes in der Fassung vom 24.08.1961, in: BGBl. I 1961 S. 1628-1646.
- Verordnung zur Durchführung des § 31 d des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes in der Fassung vom 02.04.1963, in: BGBl. I S. 183-189.
- Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes in der Fassung vom 15.12.1965, in: BGBl. I 1965 S. 2074-2090.

Abhandlungen

- Georg **Anders**, Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes, erläutert von dems., 2., unter Berücksichtigung des Dritten Änderungsgesetzes vollständig neubearbeitete und wesentlich vermehrte Auflage, Köln-Berlin 1956 [Gesetzeskommentar mit Durchführungbestimmungen und Formularen im Anhang].
- Constantin **Goschler**, Wiedergutmachung. Westdeutschland und die Verfolgten des Nationalsozialismus (1945-1954), München 1992 (= Quellen und Darstellungen zur Zeitgeschichte 34) [Darstellung der politischen Auseinandersetzung um die verschiedenen Formen von Wiedergutmachung und Entschädigung].
- Friedrich P. **Kahlenberg**, Aufgaben und Probleme der Zusammenarbeit von Archiven verschiedener Verwaltungsstufen und Dokumentationsbereiche in Bewertungsfragen, in: Der Archivar 15 (1972), Sp. 57-70 [Konzept der horizontalen und vertikalen Bewertung].
- Robert **Kretzschmar**, Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, in: Der Archivar 49 (1996), Sp. 257-260 [Wiederaufnahme des Kahlenbergischen Konzepts (s.o.)].
- dems., Die "neue archivische Bewertungsdiskussion" und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: Archivalische Zeitschrift 82 (1999), S. 7-40 [Zusammenfassung und Versuch einer Harmonisierung der Tendenzen in der Bewertungsdiskussion].
- dems., Aussonderung und Bewertung der sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hg. v. dems., Stuttgart 1997, S. 103-118 [u.a. Erörterung der Gründe für eine Totalarchivierung von Schriftgut zur NS-Zeit].
- Theodore R. **Schellenberg**, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, übers. u. hg. v. Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17) [hier als Zusammenstellung von Bewertungsmotiven genutzt].
- Walter **Schwarz**, Die Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts durch die Bundesrepublik Deutschland, in: Ludolf Herbst, Wiedergutmachung in der Bundesrepublik Deutschland, München 1989 (= Schriftenreihe der Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte, Sondernummer), S. 33-54 [Überblick über Inhalte der Wiedergutmachungs- und Entschädigungsgesetze].

Abkürzungen

BAnz	Bundesanzeiger
BArch	Bundesarchiv
BEG	Bundesgesetz zur Entschädigung der Opfer der national-sozialistischen Verfolgung
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BWGöD	Bundesgesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes
MBI. NW	Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen, Ausgabe A
HStAD n.-w.	Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv Düsseldorf nordrhein-westfälischen
OFD	Oberfinanzdirektion
OLG	Oberlandesgericht
OPD	Oberpostdirektion
PA	Personalakten
StAMS	Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Münster
WGöD	Wiedergutmachung im öffentlichen Dienst

Sofern nicht anders ausgewiesen, beziehen sich Stellenangaben zum BWGöD auf die erste Fassung vom 11.05.1951.

Die Überlieferung des 'Wissenschaftlichen' und 'Staatlichen' Prüfungsamtes (für Erste Staatsprüfungen für das Lehramt an Schulen) im Nordrhein - Westfälischen Staatsarchiv Münster - Ein Archivierungsmodell¹

Von Kathrin Pilger

1. Einleitung

In den letzten Jahren hat die Beschäftigung mit der Geschichte von Erziehung und Wissenschaft deutlich an Intensität gewonnen. Es scheint, als habe ein altes Thema mit dem gegenwärtigen Umbau von der Industrie- zur Wissensgesellschaft neues und verstärktes Interesse gefunden. Womit sich vormals nur einige Pädagogen und vielleicht noch Historiker beschäftigten, das ist heute ein beliebter Forschungsgegenstand in fast sämtlichen Einzeldisziplinen. Viel ist inzwischen erreicht worden. Gesamtdarstellungen wie das jüngst abgeschlossene *Handbuch der Bildungsgeschichte* oder Helmut Heibers voluminöse Geschichte der Universitäten im Dritten Reich legen Zeugnis davon ab. Je weiter aber die Landkarte der Bildungs- und Wissenschaftsgeschichte sich füllt und verfeinert, desto enger rücken zugleich die einzelnen Teile zusammen und stellen den Forscher vor die Frage, wo und in welcher Weise es Austausch und wechselseitige Beeinflussung gegeben hat. In diesem Sinne lenkt z.B. die Geschichte und Theorie einzelner Disziplinen seit geraumer Zeit ihre Aufmerksamkeit verstärkt auf den gesellschaftlichen Leistungsbezug von Wissenschaft, der nicht zuletzt im Bereich von Schule und Erziehung liegt. Umgekehrt sieht sich die Schulforschung ihrerseits in der Erklärung unterrichtsgeschichtlicher und -theoretischer Phänomene auf die Universitäten und Akademien verwiesen, an denen die Lehrer nicht nur ihr Wissen erworben haben, sondern auch – mit allen Werten und Normen – akademisch sozialisiert wurden. Es werden also in wachsendem Maße Berührungspunkte bildungsgeschichtlicher Forschungszweige erkennbar und mit diesen Berührungspunkten auch neue Quellen. Eine dieser neuen Quellen sind die Akten der Lehrerprüfungen.

Wie keine andere Quellengruppe geben Prüfungsakten Aufschluß über die Vermittlung wissenschaftlichen Wissens an das Erziehungssystem sowie umgekehrt über den Umgang der Wissenschaft mit dem schulischen Anspruch auf eine vor allem praxisorientierte Lehrerbildung. Für die Bildungsgeschichte des 19. Jahrhunderts spielen diese Wechselwirkungen eine zentrale Rolle. Die Ausdifferenzierung und der Aufstieg der großen geisteswissenschaftlichen Disziplinen, der Geschichtswissenschaft wie der Nationalphilologien, verdankt sich nämlich in beträchtlichem Maße gerade der Nachfrage durch die Lehrerbildung. Folglich konnten auf Dauer auch die inhaltliche Ausrichtung dieser Fächer, ihr Theorie-, Methoden- und

¹ Aus Platzgründen musste die vorliegende Arbeit bedauerlicherweise um einige Anhänge gekürzt werden. N.B.

Themengefüge, nicht unbeeinflusst bleiben von den Bedürfnissen des Lehrerberufs. Diese Feststellung gilt im Prinzip bis weit in die Nachkriegszeit hinein. Noch die '68er-Bewegung' formulierte ihre Kritik an der Weltabgewandtheit (Autonomie) der Wissenschaft und am elitären Traditionalismus der Ordinarienenuniversität in weiten Teilen als Forderung nach einer zeitgemäßen Lehrerbildung, die gegenwartsorientiert und (im Sinne eines wie auch immer verstandenen 'Sozialismus') "gesellschaftlich nützlich" sein soll.² Welche damals bestehende Praxis diese Forderung motivierte, vor allem aber: ob und welche Konsequenzen sie letztlich zeitigte, läßt sich fundiert fast nur anhand von Prüfungsakten klären. Die Archive sollten deshalb mit diesen Akten sorgfältig umgehen. Denn daß sie als Quelle bislang noch keine größere Beachtung gefunden haben, hängt nicht zuletzt damit zusammen, daß sie vielfach von den Archiven (z.B. in Beständeübersichten) nur unzureichend bekannt gemacht wurden, zudem oftmals schlecht verzeichnet sind und darüber hinaus auch die rechtliche Grundlage ihrer Benutzung unklar ist. Einige Forscher haben trotzdem inzwischen mit der Auswertung der Prüfungsakten begonnen. In Münster z.B. hat schon im Jahr 1982 der Mathematikhistoriker und Bildungsforscher Gert Schubring Prüfungsakten benutzt und in diesem Zusammenhang (anlässlich einer damals geplanten umfangreichen Kassation) auch darauf hingewiesen, daß der Bestand, bei dem es sich "um den einzigen [...] der sieben altpreußischen Prüfungsämter handelt, der noch geschlossen einem Archiv zur Aufbewahrung übergeben worden war", in jedem Fall "erhaltenswürdig" sei.³ Unterstützt wurde Schubring in dieser Einschätzung damals von dem Bildungshistoriker Manfred Heinemann, der ebenfalls den "Wert" des Aktenbestandes für "unbestreitbar" hielt und deshalb forderte, "die Akten des Wissenschaftlichen Prüfungsamtes Münster auf Dauer zu erhalten."⁴ Am Ende konnte sich weder Schubring noch Heinemann mit seinem Plädoyer durchsetzen. Die Prüfungsakten, auch die ältesten aus der Zeit um 1900, wurden Mitte der 90er Jahre endgültig kassiert. Diese Kassation ist um so bedauerlicher, als mittlerweile auch andere Bildungsforscher wie z. B. der Oldenburger Germanist Uwe Meves den Weg in die Archive gefunden haben, um hier der Geschichte der Lehrerausbildung mit Hilfe von Prüfungsunterlagen genauer nachzugehen.⁵ Für das 19. und frühe 20. Jahrhundert bleiben ihnen dabei als Quelle fast überall nur die zusammenfassenden Kandidatenlisten, die heute im Geheimen Staatsarchiv in Berlin lagern.⁶ Für die Nachkriegszeit hingegen sind (allein schon wegen

² Diese Formulierungen (der sich dutzende ähnliche aus der Zeit um 1970 zur Seite stellen ließen) stammt aus einem Flugblatt der *Roten Zellen Germanistik* (in Münster) vom Wintersemester 1971/72.

³ Ich danke Herrn Dr. Gert Schubring, daß er mir eine Kopie seines Briefes an das Staatsarchiv Münster überlassen hat. Das Original ist in der Dienstregistratur des Archivs nicht mehr vorhanden.

⁴ Manfred Heinemann an das Staatsarchiv Münster, 22.12.1982. STAMS, Dienstregistratur C Nr. 743.

⁵ Vgl. Uwe Meves: "Wir armen Germanisten...". Das Fach *deutsche Sprache und Literatur* auf dem Weg zur Brotwissenschaft. In: *Wissenschaft und Nation. Studien zur Entstehungsgeschichte der deutschen Literaturwissenschaft*. Hg. v. Jürgen Fohrmann und Wilhelm Voßkamp. München 1991, S. 165-193.

⁶ Vgl. unten Kap. 4.1.

der gesetzlich festgelegten Aufbewahrungsfristen) auch die Akten selbst noch weitgehend vorhanden. Ihnen droht allerdings ebenfalls eine fortschreitende Ausdünnung bzw. Vernichtung, sei es in der Behörde oder in den Archiven. Vor diesem Hintergrund erscheint es dringend ratsam, sich möglichst bald in grundlegender Weise über den Wert und die zukünftige Behandlung von Prüfungsakten zu verständigen. Die vorliegende Arbeit versteht sich als Beitrag dazu.

2. Akten der ersten Staatsprüfung für das Lehramt im Staatsarchiv Münster

2.1 Lehrerprüfungen in Preußen, in Nordrhein-Westfalen und speziell in Münster

Nach dem Ende des 2. Weltkriegs wurde in Nordrhein-Westfalen, ähnlich wie auch in anderen Bundesländern, die Gymnasiallehrausbildung als notwendige Revision der 'Ordnung der Prüfung für das Lehramt an Höheren Schulen im Deutschen Reich' von 1940 neu geregelt. Diese Umstrukturierung erfolgte im Jahr 1948 durch die 'Neuordnung der Wissenschaftlichen Prüfung für das Lehramt an Höheren Schulen im Lande NRW'.⁷ Danach lag die Zuständigkeit für die Durchführung der Gymnasiallehrerprüfungen beim 'Wissenschaftlichen Prüfungsamt', der direkten Nachfolgeorganisation der in Münster erstmals 1816 eingerichteten Prüfungskommission,⁸ die seit 1917 – wie überall in Preußen – die Bezeichnung 'Prüfungsamt' führte.⁹

Die Ausbildung der Volksschullehrer (seit 1968 Grund- und Hauptschullehrer¹⁰) fand nach dem Krieg vorerst weiterhin an den Pädagogischen Akademien (seit Beginn der 60er Jahre Pädagogischen Hochschulen) statt. Hatten vor 1945 diese Einrichtungen nur in Dortmund für Westfalen und in Bonn für das Rheinland bestanden, so kam es in der 50er Jahren auch in Münster zur Gründung zunächst einer katholischen, 1960 dann auch einer evangelischen Akademie, von denen jede ein eigenes Prüfungsamt unterhielt.¹¹ Mitte der 60er Jahre wurden die beiden selbständigen Akademien umgewandelt in Abteilungen (Münster I und II) der PH Westfalen-

⁷ ABI.KM.NW 1949, S. 24-30. Die Prüfungsordnung wurde 1962 nochmals revidiert, vgl. AB1.KM.NW 1962, S. 112-132.

⁸ Vgl. Karl-Ernst Jeismann: Das preußische Gymnasium in Staat und Gesellschaft. Bd. 1: Die Entstehung des Gymnasiums als Schule des Staates und der Gebildeten 1787-1817. 2., vollständig überarbeitete Auflage. Stuttgart 1996 (= Industrielle Welt 15), S. 374, sowie Meves, "Wir armen Germanisten...", S. 172.

⁹ Das 'Wissenschaftliche Prüfungsamt' hatte in Münster seinen Sitz zunächst gemeinsam mit dem Provinzial-Schulkollegium in einem Bürogebäude am Schloßplatz. Seit 1951 waren beide Einrichtungen gemeinsam an der Schlaunstraße untergebracht. Ab 1960 besaß das Prüfungsamt erstmals eigene Räumlichkeiten am Alten Steinweg; im Jahr 1966 erfolgte ein erneuter Umzug in die Moltkestraße.

¹⁰ AB1.KM.NW 1968, S. 65-75.

¹¹ AB1.KM.NW 1961, S. 208.

Lippe, deren Rektorat seinen Sitz in Münster hatte. Im Jahr 1969 schließlich kam es zu einer Zusammenlegung der Abteilungen Münster I und II.¹²

An den Akademien bzw. Pädagogischen Hochschulen wurden lange Zeit auch die Realschullehrer ausgebildet. Im Zuge der fortschreitenden Verwissenschaftlichung der Lehrerbildung erfolgte jedoch zu Beginn der 60er Jahre ein Übergang der Realschullehrerausbildung an die Universität,¹³ was zugleich einen Wechsel der Zuständigkeit hinsichtlich der Prüfungen bedeutete. Die Realschullehrerprüfungen wurden fortan wie die Prüfungen für Gymnasiallehrer vor dem 'Wissenschaftlichen Prüfungsamt' abgelegt, das seit 1968 im Vorlesungsverzeichnis der Westfälischen Wilhelms-Universität folgerichtig als 'Wissenschaftliches Prüfungsamt für das Lehramt an Höheren Schulen und an Realschulen' bezeichnet wurde.¹⁴

Mit der Umstellung von der schulform- zur stufenbezogenen Lehrerausbildung¹⁵ kam es im Jahr 1976 in NRW zu einer völligen Neuordnung sämtlicher Lehramtsstudiengänge und damit auch zu einer grundlegenden Revision der Lehramtsprüfungsordnung, die sich nunmehr in drei Teile gliederte: 1. in die 'Ordnung für das Lehramt für die Primarstufe',¹⁶ 2. in die 'Ordnung der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt für die Sekundarstufe I' und 3. in die 'Ordnung der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt für die Sekundarstufe II'. Entsprechend dieser Neufassung der (ersten gesamten) Lehrerprüfungsordnung¹⁷ erfuhren auch die Prüfungsbehörden eine weitreichende Umstrukturierung: Noch 1976 wurde ein *neues* 'Staatliches Prüfungsamt für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen' errichtet¹⁸, das bis heute für die Abnahme der stufenbezogenen Lehrerprüfungen zuständig ist. Parallel zu dieser neuen Behörde blieben die *alten* Prüfungsämter bis zum Auslaufen der schulformbezogenen Ersten Staatsprüfung weiter bestehen¹⁹ und wurden erst mit dem offiziellen

¹² Vgl. dazu Karl-Ernst Jeismann: Die Bildungsinstitutionen der Stadt Münster seit 1945. In: Geschichte der Stadt Münster. Hg. v. Franz-Josef Jakobi. Bd. 3. Münster 1993, S. 177-220, hier S. 198, sowie Wilhelm Ribhegge: Geschichte der Universität Münster. Europa in Westfalen. Münster 1985, S. 230f.

¹³ Vgl. die erste 'Ausbildungs- und Prüfungsordnung für das Lehramt an Realschulen' von 1961 in AB1.KM.NW 1961, S. 2-12.

¹⁴ Die Räumlichkeiten dieses Prüfungsamts befanden sich seit 1970 in der Königsstraße.

¹⁵ Vgl. Rainer Bölling: Sozialgeschichte der deutschen Lehrer. Göttingen 1983, S. 161f.

¹⁶ Das Studium der Grundschullehrer fand zunächst wohl weiter an der PH statt; nach deren Auflösung in den Jahren 1980/82 erfolgte der Übergang an die Universität - vgl. GAB1.NW 1978, S. 650-654 sowie Jeismann, Bildungsinstitutionen der Stadt Münster, S. 203.

¹⁷ Die Lehrerprüfungsordnung von 1976 wurde am 22.7.1981 noch einmal grundsätzlich revidiert. Vgl. GAB1.NW 1981, S. 275-288. Danach folgten (vor allem in den fächerspezifischen Ausführungen) insgesamt neun Änderungsverordnungen: (1.) GAB1.NW I 1985, S. 124-152; (2.) ebd., S. 341-346; (3.) ebd., S. 613-616; (4.) 1990, S. 314-318; (5.) [grundlegende Änderung vom 20.12.1990] 1991, S. 42-114; (6.) 1992, S. 11f.; (7.) 1994, S. 195-204; (8. von 1996) 1997, S. 24-53; (9.) 2000, S. 647-650.

¹⁸ GAB1.NW 1976, S. 356f.; zur Geschäftsordnung vgl. GAB1.NW 1978, S. 392-398. - Das 'Staatliche Prüfungsamt' hat bis heute in Münster seinen Sitz am Bispinghof.

¹⁹ Das 'Wissenschaftliche Prüfungsamt' bestand weiter am Ort der Dienststelle 'Sekundarstufe I und II' des *neuen* Prüfungsamts (für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen) am Bispinghof, das 'Prüfungsamt für die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an der Grund- und Hauptschule' am Platz der Weißen Rose, wo sich auch (bis 1996) die Dienststelle 'Primarstufe' des *neuen* 'Staatlichen Prüfungsamts für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen' befand.

Auflösungserlaß des Jahres 1983 aufgehoben.²⁰ Die bislang letzte, Münster allerdings nur am Rande betreffende Neuordnung der 'Staatlichen Prüfungsämter für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen' stammt aus dem Jahr 1987, als einige vormals selbständige Prüfungsbehörden organisatorisch an (einige wenige) zentrale Prüfungsämter angegliedert wurden,²¹ die ihrerseits anschließend auch eine neue Geschäftsordnung erhielten.

2.2 Zur Ausgangslage: Lehramtsprüfungsakten im Staatsarchiv Münster

Die 1990 erschienene, neubearbeitete dritte Auflage der Kurzübersicht *Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Münster* subsumiert unter der Bestandsbezeichnung "Staatliche Prüfungsämter" (B 129) sowohl die Akten des Prüfungsamts Münster als auch diejenigen der Prüfungsbehörden in Bochum und Dortmund.²² Aufgrund dieser Zusammenziehung werden drei verschiedene Provenienzen – die Prüfungsämter sind als eigenständige Verwaltungseinheiten jeweils unterschiedlichen Universitäten zugeordnet – unzulässigerweise miteinander vermengt. Auch die Angaben zu Laufzeit, Umfang und Inhalt des so gebildeten und für die Benutzung gesperrten Gemeinschaftsbestands entsprechen nicht den Ansprüchen einer differenzierten Überlieferungsbildung: 12460 Akten (1935 Kartons) 1928-1973, 2420 Prüfungsarbeiten, Karteien und Abgabelisten. An diesem Provisorium der Bestandsbildung und -ordnung hat sich auch zwischenzeitlich nur wenig geändert.²³

Um für das vorliegende Projekt die Ausgangslage präziser als bisher zu bestimmen, wurde erstmals sowohl im Staatsarchiv als auch im Staatlichen Prüfungsamt eine Bestandsaufnahme des tatsächlich Vorhandenen durchgeführt, die zu folgenden Ergebnissen geführt hat (vgl. die Tabelle im Anhang):²⁴

- Für den Zeitraum 1871-1944 sind in einer vom Prüfungsamt angelegten Kandidatenkartei, die zusammen mit den Akten an das Staatsarchiv abgegeben wurde,²⁵ 5893 Prüfungsakten vermerkt.²⁶ Davon existieren

²⁰ GAB1.NW I 1983, S. 78.

²¹ Ebd. 1988, S. 2 sowie 1989, S. 226f.

²² Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Münster. Kurzübersicht. Hg. v. Nordrhein-Westfälischen Staatsarchiv Münster. Erweiterte Neubearbeitung. 3. Auflage. Münster 1990, S. 241f.

²³ Auch der Jahresbericht des NW Staatsarchivs Münster für 1999 weist unter der Rubrik "unverzeichnete jüngere Zugänge" noch immer die Staatlichen Prüfungsämter Münster und Bochum mit "13983 Akten" aus, für die eine Laufzeit von 1896-1976 angegeben wird. Darüber hinaus werden für die Prüfungsämter Bochum, Dortmund und Münster 2754 Examensarbeiten mit einer Laufzeit von 1930-1988 aufgeführt.

²⁴ Die erhobenen Zahlen geben Stand vom 31.12.2000 wider. Ich danke Herrn Regierungsamtsrat Jansen für seine bereitwillige Hilfe beim aufwendigen Auszählen der Durchschläge der jährlich für das Statistische Landesamt angefertigten Meldebögen über die jeweils abgelegten Examina.

²⁵ Die Akten gelangten in zwei Ablieferungen (1942 und 1965) in das Staatsarchiv. Vgl. STAMS, Dienstregele Nr. 743.

gegenwärtig noch 515; zum einen 13 zufällig überlieferte Akten aus der Zeit vor 1900, zum anderen die der Stichjahre 1906, 1916, 1926 und 1936. Alle anderen Akten wurden (von zufälligen Ausnahmen abgesehen) kassiert.²⁷

- Für die Zeit von 1945 bis 1999 existieren noch (vor allem wegen der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist von 45 Jahren) insgesamt 48.866 Prüfungsakten, die an drei verschiedenen Orten gelagert werden: im Magazin des Staatsarchivs Münster, im Außenmagazin des Staatsarchivs in Nottuln sowie in der Altregistratur des Staatlichen Prüfungsamts am Bispinghof.²⁸ Außerdem hat das Staatsarchiv noch ca. 2800 Prüfungsarbeiten aufgrund ihres landesgeschichtlichen Bezugs (jedoch ohne die zugehörige Akte) übernommen. Im letzten Jahr schließlich wurden vom Prüfungsamt drei umfangreiche Kandidatenkarteien, die der Behörde als Registraturhilfsmittel gedient hatten, an das Staatsarchiv abgegeben.²⁹

Die Prüfungsakten stammen allem Anschein nach aus zwei unterschiedlichen Provenienzstellen, und zwar sowohl aus dem (1983 aufgelösten) 'Wissenschaftlichen Prüfungsamt' als auch aus dem (1976 gegründeten) 'Staatlichen Prüfungsamt', das offenbar die (Alt-)Registratur der Vorgängerbehörde übernommen und mit den eigenen Akten vermischt hat.³⁰ Das bedeutet, daß sich unter den weder physisch noch durch genaue Signaturen bzw. Kennzeichnungen in den Abgabelisten voneinander getrennten Akten sowohl schulform- als auch stufenbezogene Erste Lehramtsprüfungen befinden – eine Vermutung, die sich bei der Ziehung von

²⁶ Die Kandidatenkartei reicht eigentlich bis in die 50er Jahre, doch wurden zur leichteren Separierung der 'älteren Schicht' nur die Akten der bis einschließlich 1944 abgelegten Lehramtsprüfungen bei der Zählung berücksichtigt.

²⁷ Der Zeitpunkt der Kassation ist nicht mehr genau festzustellen, da keine schriftlichen Aufzeichnungen darüber angefertigt wurden. Aus dem Studium der Dienstregistratur ergeben sich jedoch Anhaltspunkte dafür, daß die Aktion in der zweiten Hälfte der 1990er Jahre stattgefunden haben muß. Die kassierten Akten konnten nur noch mit Hilfe der Kandidatenkartei, in der man die aufzubewahrenden Jahrgänge mit der Ziffer 6 am Ende hochgestellt hatte, in ihrer Gesamtzahl und in ihrer ursprünglichen Verteilung auf die Jahrgänge nachgewiesen und rekonstruiert werden.

²⁸ Die Akten, die jeweils aus unterschiedlichen Ablieferungen stammen (1965, 1975, 1985, 1991-1995 jeweils jährlich, und 1997) verteilen sich wie folgt auf die drei Lagerungsorte: Magazin des Staatsarchivs (Bohlweg): Akten der Jahrgänge 1945-1958 komplett, danach nur noch die Jahrgänge 1966, 1976 und 1986; Außenmagazin des Staatsarchivs (Nottuln): Akten der Jahrgänge 1959-1965 sowie 1967-1975, Altregistratur des Prüfungsamts (Bispinghof): Akten der Jahrgänge 1977-1985 und 1987ff.

²⁹ Die erste Kartei (Karton 1-5) enthält in alphabetischer Ordnung Erfassungskarten von Lehramtskandidaten aus den Jahren 1930-1959, ausschließlich Gymnasiallehrerprüfungen (Provenienz: 'Wissenschaftliches Prüfungsamt'); die zweite Kartei (Karton 6-17) hat eine Laufzeit von Anfang der 60er bis zum Anfang der 80er Jahre und umfaßt die schulformbezogenen Abschlüsse Gymnasial- und Realschullehrerprüfung (Provenienz: 'Wissenschaftliches Prüfungsamt'); die dritte Kartei beginnt in den 70er Jahren und endet Mitte der 90er Jahre, wahrscheinlich im Zusammenhang mit der Einführung der elektronischen Registratur im Prüfungsamt; sie verwaltet die Karteikarten der stufenbezogenen Lehramtsprüfungen (Provenienz: 'Staatliches Prüfungsamt').

³⁰ Offensichtlich sind auch noch PH-Akten über Volksschul- bzw. Grund- und Hauptschullehrerprüfungen vorhanden (zumindest werden diese im Staatsarchiv mit den Akten aus den beiden anderen Prüfungsämtern gemeinsam gelagert), die aber durch die mitgelieferten Karteien nicht zugeordnet werden und auch bei den vorgestellten Zahlen keine Berücksichtigung finden konnten. Es ist aber dringend nötig, diese PH-Akten aus dem Bestand herauszufiltern und mit ihnen einen eignen Bestand 'Prüfungsämter der PH' zu bilden!

Stichproben aus dem Bestand auch bestätigt hat. Daher ist allenfalls eine vage zeitliche Abgrenzung im Bemühen um eine Zuordnung der Prüfungsakten zu den beiden Beständen möglich (vgl. die Tabelle im Anhang): 1945-1960: 2967 Akten, nur Gymnasiallehrer (Provenienz: 'Wissenschaftliches Prüfungsamt'); 1961-1975: 8531 Akten Gymnasiallehrerprüfungen sowie 6393 Akten Realschullehrerprüfungen (gemeinsame Provenienz: 'Wissenschaftliches Prüfungsamt'); 1976-1983³¹: 7463 Akten, die sowohl *noch* Gymnasiallehrerprüfungen als auch *schon* Lehramtsprüfungen für die Sekundarstufe II umfassen, sowie 4260 Akten, die sowohl *noch* Realschullehrerprüfungen, als auch *schon* Prüfungen für das Lehramt der Sekundarstufe I beinhalten können (Provenienz: 'Wissenschaftliches Prüfungsamt' und 'Staatliches Prüfungsamt'); 1978ff.: 7296 Prüfungsakten für das Lehramt der Primarstufe (Provenienz: 'Staatliches Prüfungsamt'); 1984-1999: 8931 Prüfungsakten für das Lehramt der Sekundarstufe II sowie 3025 Akten der Sekundarstufe I.

Angesichts der bestehenden Vermischung verschiedener Provenienzen ist es geboten, im Sinne einer nachträglichen Bereinigung *zwei* unterschiedliche Bestände zu bilden. Der erste mit der Bezeichnung 'Wissenschaftliches Prüfungsamt Münster' ist ein abgeschlossener Bestand (Laufzeit: 1871-1983), der die Prüfungsakten für das Lehramt an Höheren Schulen sowie seit 1961 (mit dem Übergang der Realschullehrerausbildung an die Universität) auch die Prüfungen für das Lehramt an Realschulen enthält. Dieser Gesamtbestand ist der besseren Übersicht halber (nochmals) zu unterteilen bzw. in einem später zu erstellenden Findbuch getrennt auszuweisen: a) als (bereits bewerteter und durchkassierter) Altbestand aus der Zeit vor 1945 und b) als (noch vollständig erhaltener, wenn auch an unterschiedlichen Orten lagernder) Neubestand aus der Zeit nach 1945, der (jeweils nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen) nach dem hier zu entwickelnden Modell bewertet werden kann. Der zweite Bestand mit dem Titel 'Staatliches Prüfungsamt für Erste Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen' ist ein gegenwärtig noch zuwachsender; er umfaßt ab 1976 die seit der Einführung des Stufenlehrers entstandenen Prüfungsakten für das Lehramt der Sekundarstufen I und II sowie der Primarstufe; bei der Bewertung sollte im Sinne einer gleichmäßigen Überlieferung nach demselben Modell wie im Falle des ersten, abgeschlossenen Bestands vorgegangen werden.

3. Entwurf eines Bewertungsmodells

3.1 Kritische Betrachtung der gegenwärtigen Praxis

Die am Altbestand der Prüfungsakten bereits vollzogene Bewertungsmaßnahme, die mit der Endziffer "6" jeden zehnten Jahrgang vollständig

³¹ Angegeben ist der maximal mögliche Zeitraum für Überschneidungen. In der Realität wird es noch 1976-1978 kaum stufenbezogene Abschlüsse gegeben haben; nach 1980 hingegen, mit dem Auslaufen des schulformbezogenen Abschlusses, dürfte ihre Zahl immer stärker gestiegen sein.

archiviert, hingegen alle anderen Akten – mit Ausnahme weniger landesgeschichtlicher Arbeiten – vernichtet, soll nach den bisherigen Plänen auch auf die jüngere Überlieferung ab 1945 weiter Anwendung finden.³² Bei dieser (mechanischen) Sampling-Methode geht man offenbar von einer relativen Gleichförmigkeit der Akten über lange Zeiträume hinweg aus; man unterstellt mithin eine hohe Redundanz in *vertikaler* Hinsicht. Daß diese Annahme ein Irrtum ist, beweist schon der Blick auf die einzelnen Prüfungsordnungen, die sich vor allem im Zuge der Bildungsexpansion in den 60er und 70er Jahren in rascher Folge grundlegend verändern.³³ Für eine große vertikale Varietät der Akten spricht zudem auch die rasante Entwicklung in den Inhalten und Methoden der einzelnen wissenschaftlichen Disziplinen.

Trotz seiner offensichtlichen Mängel steht das Münstersche Bewertungsverfahren in der archivischen Praxis keineswegs singulär da, sondern reiht sich ein in den Kontext einer gegenwärtigen Bewertungstendenz, wie sie vor allem in Baden-Württemberg unter den Aspekten von Verfahrensrationalisierung und Wirtschaftlichkeit vorangetrieben wird.³⁴ So geht das in Baden-Württemberg entwickelte "Bewertungsmodell der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg für die im Rahmen der 1. und 2. Dienstprüfung für das Lehramt an Gymnasien, Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen und beruflichen Schulen entstehenden Unterlagen"³⁵ ebenfalls, wie das Münstersche Modell, von der Annahme vertikaler Redundanzen aus, nimmt darüber hinaus aber auch noch innerhalb der (allerdings für verschiedene Staatsarchive jeweils mit versetzten Endziffern³⁶ archivierten) Zehn-Jahres-Samples eine zusätzliche Auswahl in *horizontaler* Perspektive vor: nur die Akten derjenigen Kandidaten, deren Familiennamen mit den Buchstaben D, O und T beginnen³⁷, werden überhaupt übernommen. Die Absicht dieser, auf der Annahme vertikaler *und* horizontaler Gleichförmigkeit basierenden Auswahl zielt auf die Bewahrung eines vermeintlich '*repräsentativen*' Ausschnitts der Grundgesamtheit, in dem alle vorkommenden Fälle musterhaft dokumentiert, gleichzeitig aber die durch die

³² Dafür spricht die Tatsache, daß bereits Maßnahmen eingeleitet wurden, alle bisher im Staatsarchiv befindlichen Akten, die nicht zu den 6er-Jahrgängen gehören, in das Außenmagazin nach Nottuln zu verlagern. Hinzu kommt, daß vom Prüfungsamt keine Akten aus anderen Jahrgängen mehr an das Staatsarchiv abgegeben werden.

³³ Vgl. oben Kap. 2.1.

³⁴ Vgl. die Beiträge in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg. Hg. v. Robert Kretzschmar. Stuttgart 1997.

³⁵ Ich danke Herrn Dr. Jürgen Treffeisen von der Landesarchivdirektion in Stuttgart, daß er mir das baden-württembergische Bewertungsmodell für Lehrerprüfungsakten zur Verfügung gestellt hat.

³⁶ Das Staatsarchiv Ludwigsburg archiviert Prüfungsakten aus Jahrgängen mit der Endziffer "0", das Generalallandesarchiv Karlsruhe mit der Endziffer "2", das Staatsarchiv Freiburg mit der Endziffer "5" und das Staatsarchiv Sigmaringen mit der Endziffer "8".

³⁷ Diese Buchstabenauswahl wird in Baden-Württemberg auf einen sehr großen Teil von personenbezogenen Einzelfallakten (Personalakten, Akten der Gesundheitsämter usw.) angewendet. Zur Erklärung für die Auswahl gerade der Buchstaben D, O, T vgl. Robert Kretzschmar: Aussonderung und Bewertung von sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. In: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, S. 103-118, hier S. 113.

Gleichförmigkeit des Verfahrens entstehenden Redundanzen beseitigt sind. Dieses Ziel kann bei genauerer Betrachtung jedoch weder durch das baden-württembergische noch durch das münstersche Bewertungsverfahren wirklich erreicht werden. Beide Vorgehensweisen tilgen nämlich in erster Linie die Varianzen des Prüfungsverfahrens: Die Vielfalt der Fächer, die Verschiedenheit der Prüfer und das breite Spektrum von Themen und Methoden werden nicht überliefert. Dafür bleiben in der Überlieferung immer noch große Redundanzen erhalten durch die Archivierung gleichartiger Akten, die alle aus einem Entstehungsjahr stammen. Der Hauptgrund für die Untauglichkeit dieser zufälligen mechanischen Sampling-Methode liegt darin, daß sie die Spezifik des Prüfungsverfahrens und mehr noch: die Vielfalt und Verschiedenartigkeit von Verwaltungsverfahren generell weitgehend ignoriert. Anders nämlich als im Falle von hochformalisierten Verfahren, in denen die Verwaltung ihre Umwelt rigide vorstrukturiert auf ein festes Gerüst von Daten, die nach weitgehend einheitlichen Regeln weiterverarbeitet werden, wodurch im Endergebnis hohe Redundanzen und *typische* Fälle entstehen,³⁸ besitzt das Verfahren der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt nur einen relativ schwachen Grad an Formalisierung. Anders gesagt: Es besteht im Prüfungsverfahren ein hohes Maß an Offenheit für eine Vielzahl von Fällen (verschiedene Fächer und Prüfer, unterschiedliche Themen und Methoden usw.), die je individuell bearbeitet werden.³⁹ Diese grundlegende Feststellung läßt sich mit Hilfe einer Verfahrensanalyse belegen, die im folgenden vorgestellt wird.

3.2 Verfahrensanalyse

Gemäß der 'Ordnung der Ersten Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen'⁴⁰ (LPO) soll durch das Prüfungsverfahren "festgestellt werden, ob das Studium erfolgreich verlaufen ist und die erziehungswissenschaftlichen, die fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben worden sind, die in dem betreffenden Lehramt für die Ausübung des Lehrerberufs erforderlich sind." (§ 3 Abs. 2 LPO) Das zu diesem Zweck etablierte Verfahren wird in seinem äußeren *Ablauf* durch folgende Programmskizze bestimmt:

Der Lehramtskandidat stellt beim zuständigen Staatlichen Prüfungsamt (§ 10 Abs. 1 LPO) einen Antrag auf Zulassung zur Ersten Staatsprüfung (§ 14

³⁸ Als Beispiele können hier die KFZ-Anmeldung oder die Befreiung von der Rundfunk-Gebühr das hochformalisierte und weitgehend automatisierte Verwaltungsverfahren veranschaulichen.

³⁹ Prüfungen besitzen deshalb auch in rechtlicher Hinsicht eine gewisse Sonderstellung unter den Verwaltungsverfahren – vgl. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG). Erläutert v. Ferdinand O. Kopp. 3., wesentlich überarbeitete Auflage. München 1983, S. 69-73 (§ 2, 54-57) u. 586-590 (§ 40, 24f.); Norbert Niehues: Schul- und Prüfungsrecht. Bd. 2: Prüfungsrecht. 3., neubearbeitete Auflage. München 1994 (= NJW-Schriftenreihe 27/2), S. 219-226.

⁴⁰ Den folgenden Ausführungen liegt die zur Zeit geltende 'Ordnung der Ersten Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (Lehramtsprüfungsordnung - LPO)' in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. August 1994 (GV.NW. S. 754, 1995 S. 166), geändert durch Verordnung vom 19. November 1996 (GV.NW. S. 524), zugrunde.

LPO). Das Prüfungsamt entscheidet über die Zulassung zur Prüfung (§ 15 LPO). Es beauftragt einen vom Kandidaten vorgeschlagenen Hochschullehrer mit der Themenstellung für die schriftliche Hausarbeit (§ 17 Abs. 2 LPO). Der Hochschullehrer erstellt ein Gutachten und gibt eine Note (§ 17 Abs. 6 LPO), die von einem vom Prüfungsamt benannten Zweitgutachter entweder bestätigt oder (gegebenenfalls unter Einbeziehung eines Drittgutachters) revidiert wird (§ 17 Abs. 7 LPO). Der Prüfling schreibt mehrere schriftliche Arbeiten unter Aufsicht (§ 18 LPO), für die jeweils eine die Note begründende Beurteilung von einem Erstgutachter abgefaßt und von einem Zweitgutachter wiederum bestätigt oder korrigiert wird. Der Kandidat absolviert daraufhin mehrere mündliche Prüfungen (§ 20 LPO), die vor einem vom Prüfungsamt berufenen Ausschuß stattfinden und über die jeweils schriftliche Protokolle mit Angabe einer Endnote angefertigt werden. Das Prüfungsamt ermittelt aus den Beurteilungen der schriftlichen Hausarbeit, der Klausuren und der mündlichen Prüfungen Einzelnoten für die in den jeweiligen Fächern erbrachten Prüfungsleistungen (§ 25 LPO) sowie eine Gesamtnote für die Erste Staatsprüfung (§ 26 LPO). Über die bestandene Erste Staatsprüfung wird ein Zeugnis, über die nicht bestandene Prüfung eine Bescheinigung ausgestellt (§ 29 Abs. 1 LPO). Darüber hinaus kann eine Erweiterungsprüfung (§ 28 LPO) in einem zusätzlichen Fach angeschlossen sowie bei Nichtbestehen die Prüfung wiederholt werden (§ 27 LPO).

Das gesamte Verfahren findet seinen schriftlichen Niederschlag in der *Prüfungsakte*, die für jeden Lehramtskandidaten angelegt wird und im wesentlichen folgende Bestandteile enthält: 1. vor Beginn des Verfahrens entstandene Unterlagen: einen (mehrseitigen) Anmeldebogen⁴¹ mit persönlichen Daten, einen Lebenslauf (meistens fortlaufend, z. T. auch tabellarisch), dazu den sogenannten 'akademischen' Lebenslauf (Übersicht über besuchte Hochschulen und Zusammenstellung der Lehrveranstaltungen), Leistungsnachweise und eine Kopie des Abiturzeugnisses; 2. während des Verfahrens entstehende Unterlagen: die schriftliche Hausarbeit mit Gutachten, mehrere Klausuren mit Gutachten, Protokolle der mündlichen Prüfungen, Kopie des Zeugnisses über die bestandene Staatsprüfung bzw. der Bescheinigung über das Nichtbestehen; 3. (gegebenenfalls) Sonstiges: Korrespondenz zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsamt (betrifft zumeist Terminverschiebungen wegen Krankheit, Einreichung ärztlicher Atteste, Bitte um Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Hausarbeit usw.) bzw. zwischen dem Prüfungsamt und einzelnen Prüfern (meistens im Zusammenhang mit Terminen und mit der Erstellung der verschiedenen Gutachten).

Das gesamte Prüfungsverfahren enthält Bestimmungen und Begriffe, die in unterschiedlich hohem Grade formalisiert sind und nach denen sich die

⁴¹ Ein vorgerasterter Anmeldebogen zur Datenerfassung wird seit Beginn der 70er Jahre im Prüfungsamt verwendet, ohne daß die Einführung dieses Formulars in den Prüfungsordnungen selbst Erwähnung findet. In der Zeit davor haben die Kandidaten das Gesuch um Zulassung zur Prüfung selbst formuliert.

Bestandteile der Prüfungsakte ebenfalls untergliedern lassen: Hochformalisiert sind die im Zulassungsantrag erhobenen Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum usw.). Alles, was vom Prüfling hier anzugeben ist, wird im vorhinein genau bezeichnet und es besteht aufgrund der Rasterung des Formulars auch keine Interpretationsmöglichkeit. So kann – um auf eine vermeintlich triviale, für die Bewertungsfrage gleichwohl bedeutsame Tatsache hinzuweisen – die Frage nach dem Wohnort beispielsweise nicht anders als mit einer Ortsbezeichnung beantwortet werden, die Frage nach dem Geburtsdatum nicht anders als mit einer (fest definierten) Zahlenkombination. Einzige Ausnahme bildet der Inhalt des Lebenslaufs, der in der Regel eine gewisse individuelle Prägung aufweist, wengleich auch hier bestimmte Elemente (z.B. Bildungsgang) immer wiederkehren und so zur Ausbildung von festen Konventionen der Lebensdarstellung führen. Ungleich detaillierter freilich als durch solche Konventionen ist im Verfahren festgelegt, welche Unterlagen dem Antrag beizufügen sind: Das Abiturzeugnis kann nicht durch den Führerschein ersetzt werden, die Leistungsnachweise nicht durch einfache Teilnahme­scheine; und auch die Zeugnisse und Bescheinigungen selbst enthalten ihrerseits wiederum fest umrissene Angaben (Namen, Noten, Daten usw.). Alles in allem stellt sich somit gerade derjenige Teil des Prüfungsverfahrens, der sich mit den Zulassungsvoraussetzungen befaßt, als ein weitgehend formalisierter Verfahrensabschnitt dar, der die Vielfalt der Situationen von vornherein strikt auf bestimmte Typen beschränkt und auf diese Weise in der Gesamtheit auch hohe Redundanzen produziert.

Anders verhält es sich mit den schwach oder überhaupt nicht formalisierten Komponenten des Prüfungsverfahrens: Die Varianzen beginnen hier schon mit der Bildung von *Prüfungsausschüssen*, die für jede einzelne Prüfung personell unterschiedlich zusammengesetzt sind (§ 11 LPO). Vielfalt besteht dann – trotz vorgegebener, aber weit gefaßter Rahmenbestimmungen – auch bei der Auswahl der *Themen* sowohl für die schriftliche Hausarbeit und die Klausuren, als auch für die mündliche Prüfung. Fast unbegrenzt ist schließlich die Gestaltungsfreiheit bei der inhaltlichen Ausfüllung dieser Themen, der jeweiligen Akzentsetzung, der zur Anwendung gelangenden Methoden und Interpretationen.⁴² Die Prüfungsordnung selbst macht in diesen Punkten kaum Vorgaben. Trotzdem gibt es auch hier gewisse Regelmäßigkeiten, bestimmte Muster der Selektivität. Für diese Muster verantwortlich ist vor allem der jeweilige Prüfer als der aktiv Gestaltende des Verfahrens. Durch den Prüfer und seine Arbeitsschwerpunkte ist die Zahl der Themen, die der Prüfling wählen kann, von Anfang an mehr oder weniger stark eingeschränkt;⁴³ der Prüfer ist es

⁴² So wird z. B. ein Vertreter der 'politischen Geschichte' eine Prüfung anders akzentuieren als ein Anhänger der 'Sozial- und Wirtschaftsgeschichte'.

⁴³ Viele Prüfer wirken schon vor der Anmeldung zur Prüfung darauf hin, daß der Kandidat mit seinen Vorschlägen innerhalb eines vorgegebenen thematischen Rahmens bleibt.

auch, der im Rahmen der schriftlichen und vor allem der mündlichen Prüfung die Fragen zu den Themen vorstrukturiert und dabei methodisch nuanciert. Diese Feststellung bedeutet im Umkehrschluß natürlich, daß ein und derselbe Prüfer, bedingt durch seine jeweils individuellen fachlichen Präferenzen jede Prüfung – freilich auf einer abstrakten Ebene des Vergleichs – *ähnlich* gestaltet, und zwar weitgehend unabhängig von der Persönlichkeit des jeweiligen Prüflings. Diese Ähnlichkeit verschiedener Prüfungen wird noch größer, je enger der zeitliche Abstand zwischen ihnen ist. So wird vermutlich ein und derselbe Prüfer, der an einem Tag mehrere Prüfungen (womöglich zu gleichen Themenschwerpunkten) abhält, seine Fragen 'ähnlicher' formulieren, als er dies bei thematisch vergleichbaren Prüfungen im Abstand von mehreren Jahren tun würde.

Individuelle, zeitbedingte Gewohnheiten und Standards betreffen nicht zuletzt die Form der Benotung, deren Kriterien auf der Ebene der Prüfungsordnung ebenso wie die Ausgestaltung der einzelnen Themen nur grob festgelegt sind. Auf diese Weise, d.h. durch die Interpretationsbedürftigkeit unbestimmter Wert- bzw. Notenbegriffe (eine "gute" Leistung z.B. ist in der Prüfungsordnung ziemlich dehnbar definiert als eine solche, die "*erheblich* über den *durchschnittlichen* Anforderungen" liegt), ergeben sich im Kern des Verfahrens z.T. beträchtliche Subsumtionsprobleme. Um sie zu lösen, steht den einzelnen Prüfern ein recht großer Beurteilungs- und Ermessensspielraum zur Verfügung; der Prüfer, der, wie bereits erläutert, die Themen, die methodische Ausrichtung der Fragen usw. selbst bestimmt, kann also ebenso individuell, d.h. in je spezifischer Art und Weise, über die Maßstäbe der Benotung entscheiden. Greifbar werden solche Unterschiede unter anderem in der Beobachtung, daß manche Prüfer bei den Studenten in dem Ruf stehen, 'streng' oder 'hart' zu benoten, während andere als 'mildere' oder weniger anspruchsvolle Prüfer gelten. Die Benotungsweise, die zwar nach individuellen, bei ein und demselben Prüfer jedoch meist nach immer ähnlichen Kriterien erfolgt, trägt also nicht unerheblich dazu bei, daß es auch in den Bereichen, in denen die LPO selbst auf Formalisierungen verzichtet, auf der Ebene der *informellen* Struktur zu einer gewissen *partiellen* Gleichförmigkeit kommt. Das bedeutet, daß es in der vom Programm zunächst offen gehaltenen Informationsverarbeitung trotzdem eine gewisse Regelmäßigkeit und folglich auch Redundanzen gibt. Aus dieser Feststellung heraus läßt sich das im folgenden vorgestellte Bewertungsmodell entwickeln.

3.3 Das Bewertungsmodell

Das Grundprinzip des neu entwickelten Bewertungsmodells basiert (mit dem Ziel einer Abkehr von den derzeit auf die Übernahme ganzer Jahrgänge bzw. ausgewählter Buchstaben konzentrierten Auswahlverfahren) auf einer

Orientierung am einzelnen Prüfer. Aufgrund der *pro Prüfer* entstehenden *partiellen* Redundanzen – jeder Prüfer vertritt *ein bestimmtes* Fach, prüft zudem *ausgewählte* Themen und Schwerpunkte *immer ähnlich* ab, hat *ein bestimmtes* System der individuellen Benotung, das er auf jeden Kandidaten *in etwa gleich* anwenden wird – ist es sinnvoll, Akten eines *jeden Prüfers* ins Archiv zu übernehmen. Bewahrt man auch nur eine Akte eines jeden Prüfers auf, so kann man schon von dieser einen Akte aus mit mehr als zufälliger Wahrscheinlichkeit auf die Beschaffenheit der anderen Akten desselben Prüfers zurückschließen. Anders gesagt: Ergebnisse, die später von einem Historiker oder einem anderen Forscher aus der Analyse der *einen* Akte des Prüfers gewonnen werden, lassen sich (wenn auch nur mit einem relativen Grad an Sicherheit) verallgemeinern. Allerdings erweist sich ein solcher Rückschluß von einer auf die anderen Akten unter zwei Bedingungen als problematisch: a) wenn es sich um Prüfungen für unterschiedliche Schulformen bzw. -stufen handelt, d. h. wenn andere Bestimmungen der LPO zur Anwendung gelangen. Daraus folgt konsequenterweise, daß *jeweils eine* (zufällig ausgewählte) Akte *eines* bestimmten Prüfers für *jede* Schulform bzw. -stufe archiviert werden muß; b) wenn der zeitliche Abstand zwischen zwei übernommenen Akten zu groß wird, so daß sich zwischenzeitlich auf der Ebene des einzelnen Prüfers individuelle oder fachlich bedingte Verschiebungen (z.B. Schwerpunktverlagerungen oder methodische Weiterentwicklungen) vollzogen haben könnten. Um die gerade daraus sich ergebende Gefahr einer Verzerrung der Überlieferung so gut es geht zu kontrollieren, müssen die zeitlichen Schnitte zwischen den zu übernehmenden Akten möglichst dicht ausfallen. Mit Rücksicht auf die im Staatsarchiv Münster für Bestände vom Rang der Prüfungsämter zur Verfügung stehenden Magazinkapazitäten⁴⁴ erscheint es vertretbar, für die Archivierung nur *jedes 3. Jahr* zu veranschlagen, dabei aber zur Optimierung des Verfahrens das 3. Jahr jeweils *pro Prüfer* zu rechnen, immer beginnend mit der Ernennung des jeweiligen Hochschullehrers zum Mitglied der Prüfungskommission.⁴⁵ Dieses System der Übernahme führt ähnlich wie beim

⁴⁴ Die Übernahmequote aus dem 'Wissenschaftlichen' bzw. 'Staatlichen Prüfungsamt Münster' würde bei Anwendung des hier vorgestellten Bewertungsmodells (für den Zeitraum 1945-2000) im Mittelwert etwa 123 Akten pro Jahr betragen. Rechnet man für einen Archivkarton ein Fassungsvermögen von mindestens 10 Akten (diese Zahl dürfte angesichts der im Klausurenteil stark ausgedünnten Prüfungsakten, in denen außerdem die Hausarbeiten meistens fehlen, eher zu hoch als zu niedrig veranschlagt sein!), so fielen jährlich ca. 12 Kartons zur Archivierung an. Für den gesamten Zeitraum von 1945 bis 2000 ergäbe sich damit eine Menge von ca. 6765 Akten bzw. 677 Archivkartons. Gemessen an der gesamten Magazinkapazität des Staatsarchivs Münster, die in der Bestandszählung von 1999 mit 335.612 Archivkartons bzw. 30.171 Regalmetern angegeben ist, fielen der mit Münsterschen Prüfungsakten belegte Magazinraum nicht erheblich ins Gewicht. Er läge bei ca. 61 Regalmetern, was ungefähr 0,2% der gesamten Magazinfläche ausmacht. - Ich danke Herrn Udo Raben dafür, daß er mir die Ergebnisse der "Bestandszählung NW Staatsarchiv Münster 1999" zugänglich gemacht und mich darüber hinaus bei meinen Recherchen zu den Prüfungsakten in großem Maße unterstützt hat!

⁴⁵ Sollten, wie es hier vorgeschlagen wird, alle Registraturhilfsmittel (Karteien) des Prüfungsamtes in einer gemeinsamen Datenbank zusammengefaßt sein, dürfte es kein größeres Problem mehr darstellen, für die Ermittlung der zu übernehmenden Akten eine kombinierte Abfrageroutine zur programmieren, die auch in Zukunft fortlaufend automatisch die archivwürdigen Akten aus der Gesamtheit aussortiert.

Baden-Württemberger Modell zu einer zeitlich 'versetzten' Archivierung von Prüfungsakten, durch die im Regelfall (pro Fach) jedes Jahr mindestens einmal vertreten ist. Die dabei produzierte Archivierungsquote hält sich in einem relativ konstanten Rahmen (knapp 15% im Mittelwert), wie die Probe anhand von zufällig ausgewählten Jahren zeigt:

Jahr	Anzahl der Prüfer*	Gesamtzahl der Prüfungsakten	Übernahme
1949	46	94	14,1% (15)
1958	98	246	13,4% (33)
1965	139	694	13,2% (92)
1976	372	1562	15,0% (148)
1986	659	1268	17,1% (219)
1998	696	1402	16,5% (232)

*jeweils ermittelt aus den *Vorlesungsverzeichnissen* der Westfälischen Wilhelms-Universität

Die Auswahl durch das hier vorgestellte Bewertungsmodell – die empirische Sozialforschung spricht von einer 'disproportional geschichteten' Stichprobe⁴⁶ – kann und will keine Repräsentativität im statistischen Sinne⁴⁷

⁴⁶ Bei einer disproportional geschichteten Stichprobe wird die Grundgesamtheit (hier: alle Prüfungsakten) zunächst in verschieden große Schichten (hier: Akten eines jeden Prüfers) aufgeteilt und anschließend aus jeder der unterschiedlich großen Schichten jeweils (nach dem Zufallsprinzip) die *gleiche* Zahl an Elementen (hier: eine Akte eines jeden Prüfers) gezogen – vgl. Rainer Schnell, Paul B. Hill und Elke Esser: *Methoden der empirischen Sozialforschung*. 6., völlig überarbeitete u. erweiterte Auflage. München 1999, S. 261f., sowie bezogen auf die Archivtauglichkeit der verschiedenen Auswahlverfahren Arnd Kluge: *Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten*. In: *Der Archivar* 46 (1993), Sp. 541-556, hier Sp. 549.

⁴⁷ In der Statistik besagt der Begriff der 'Repräsentativität' nichts anderes, als daß jedes Element der Grundgesamtheit die *gleiche* Wahrscheinlichkeit besitzt, in die Stichprobe aufgenommen zu werden. Von den Archivaren wird allerdings mit der Stichprobenbildung meist etwas ganz anderes intendiert, nämlich eine Art 'Abbildtreue': Die Stichprobe soll in verdichteter Weise die in der Grundgesamtheit enthaltenen Informationen widerspiegeln (vgl. Schnell, Hill u. Esser, *Methoden der empirischen Sozialforschung*, S. 284f.). Nur bei Akten aus hochformalisierten Verfahren (z.B. bei Sozialhilfeakten, wie sie Matthias Buchholz bearbeitet hat – vgl. Matthias Buchholz: *Mehr als nur Sampling – Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfeakten*. In: *Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme*. Hg. v. Rickmer Kießling. Münster 2000, S.86-98, hier bes. S.93-95) wird dieses Ziel tatsächlich (wegen der hohen und gleichmäßig verteilten Redundanzen) mit einer im statistischen Sinne repräsentativen, d. h. zufälligen Stichprobe zu erreichen sein; in schwach formalisierten Verfahren hingegen muß der Archivar selbst das 'Muster' erkennen, nach dem sich im Bestand die geringen Redundanzen strukturieren; er muß mithin, um

anstreben. Dennoch ist sie im vorliegenden Fall die sinnvollste aller Möglichkeiten, vor allem da sich neben den einzelnen Akten auch noch die an früherer Stelle bereits vorgestellten und in jedem Fall vollständig zu archivierenden drei Karteien der Lehramtskandidaten erhalten haben, die im Rahmen des Bewertungsmodells als Ergänzungsdokumentation des ursprünglichen Gesamtbestands dienen sollen. Auf den Karteikarten finden sich in aggregierter Form alle Angaben aus den hochformalisierten Verfahrensteilen wieder: die persönlichen Daten des Kandidaten (auf den älteren Karteikarten sogar Konfession und Vaterberuf), Art und Termin der Prüfung (schulform- bzw. stufenbezogene Angabe), der Name des Prüfers, alle Prüfungsfächer, Thema und Note der Hausarbeit (mit Abgabedatum), Noten der Klausuren und mündlichen Prüfungen, Endnoten für die jeweiligen Fächer, Gesamtnote der Prüfung, Vermerke über Unterbrechungen, Versäumnisse oder Rücktritte und gegebenenfalls Note der Wiederholungs- oder Erweiterungsprüfung. Damit erweisen sich die Karteien (einschließlich der seit 1994 vom Prüfungsamt elektronisch geführten Kandidatenverwaltung), die zur besseren Übersicht und Recherche in eine gemeinsame Datenbank überführt werden müßten, in zweierlei Hinsicht als wertvolle Zusatzquelle: Zum einen lassen sich mit ihrer Hilfe Ergebnisse aus der Analyse der in Auswahl zu archivierenden Prüfungsakten auch bei einer disproportional geschichteten Stichprobe noch angemessen *gewichten*; zum anderen ermöglichen sie gerade für die im hochformalisierten Teil des Prüfungsverfahrens erhobenen Daten zusätzlich eine quantitative Auswertung, wie sie maßgeblich in den *Empfehlungen für die Archivierung statistischen und anderen behördlichen Quellenmaterials unter sozialwissenschaftlichen Aspekten* (sogenanntes Döll-Gutachten)⁴⁸ gefordert wird.

Ein Aspekt allerdings verdient nochmals besonders betont zu werden: Bei den Ähnlichkeiten, die zwischen Akten ein und desselben Prüfers bestehen und die sich aus dessen individuellem 'Prüfungsstil' herleiten, handelt es sich immer nur um sozusagen *partielle* Redundanzen; die Regelmäßigkeiten des individuellen Prüfungsstils besitzen nicht die gleiche Rigidität und Selektivität wie die vollständige Programmierung hochformalisierter Verfahren: bestimmte Themen und Methoden werden von einem bestimmten Prüfer lediglich *bevorzugt*, bestimmte Kriterien in der Bewertung nur *generell* stärker gewichtet als andere, ohne daß diese Konventionen den Charakter von 'Gesetzmäßigkeiten' annehmen. Genau wegen dieser, trotz der partiell entstehenden Redundanzen doch zugleich vorhandenen Individualität und Andersartigkeit eines jedes Falles, stellt sich bei den Prüfungsakten – wie

Informationen zu verdichten, eine mehr oder weniger bewußte Auswahl treffen, die nie repräsentativ sein kann.

⁴⁸ Auszugsweise abgedruckt in: Sozialforschung und Verwaltungsdaten. Hg. v. Wolfgang Bick, Reinhard Mann u. Paul J. Müller. Stuttgart 1984 (= Historisch-Sozialwissenschaftliche Forschungen 17), S.301-328.

auch bei anderen Akten schwach formalisierter Verfahren – stets das Problem der 'besonderen', d. h. 'individuellen' Einzelfälle.

3.4. Das Problem der 'besonderen' Einzelfälle

Die Relevanz und damit die Archivwürdigkeit von besonderen Einzelfällen läßt sich nicht über *formale* Regeln ermitteln, wie sie bislang mit Blick auf die Gesamtheit des Bestandes unter Berücksichtigung informationstheoretischer Überlegungen zum Verhältnis von Redundanz und Varietät erarbeitet und dem Bewertungsmodell einer disproportional geschichteten Stichprobe zugrunde gelegt wurden. Die Wichtigkeit von besonderen Einzelfällen bemißt sich vielmehr nach *inhaltlichen* Kriterien, die abhängig vom jeweiligen Beobachterstandpunkt bzw. Erkenntnisinteresse variieren. Damit stellt sich für die Bewertung ein Perspektivismus-Problem, das objektiv letztlich unlösbar ist und einzig durch die Integration diskursiver Elemente in das Bewertungsverfahren, also gewissermaßen intersubjektiv überwunden werden kann. Nur ein (relativ offener) Meinungs-austausch der potentiellen Nutzer ist geeignet, um im Hinblick auf zu bewahrende Einzelfälle die Verallgemeinerbarkeit von Bewertungskriterien oder die Akzeptabilität von Partikularinteressen⁴⁹ zu prüfen.

Unter dem Aspekt der Verallgemeinerbarkeit lassen sich vor allem folgende Kriterien zur Auswahl von Einzelfällen diskutieren, die deshalb so oder ähnlich wiederholt auch bereits bei der Archivierung von Lehrprüfungsakten zur Anwendung gelangt sind:

- a) *Landesgeschichtliche bzw. -kundliche* Arbeiten:⁵⁰ Ein breiter Konsens ist offenbar in bezug auf eine zusätzliche Archivierung von landesgeschichtlichen Arbeiten zu erzielen. Nicht nur die Archivare selbst, sondern beispielsweise auch Repräsentanten von Politik und Öffentlichkeit sehen eine wichtige Aufgabe der Archive darin, landesgeschichtliche Forschung zu fördern.⁵¹ Allein die *Übernahme* entsprechender Staatsexamensarbeiten reicht freilich zu diesem Zweck nicht aus. Es muß zugleich auch die *Nutzung* solcher Arbeiten für die interessierte Forschung neu geregelt werden.⁵²

⁴⁹ Denkbar wäre z. B. eine Auslagerung von speziellen Akten (z. B. spezielle Fächer), deren Archivierung nur von einer kleinen Minderheit gewünscht wird, an Fachinstitute (wobei die Lagerungsbedingungen jeweils genau zu prüfen wären), wo sie unter den Bedingungen des Landesarchivgesetzes benutzt werden könnten.

⁵⁰ Dieses Kriterium wird beispielsweise in Baden-Württemberg sowie in allen Staatsarchiven in NRW angewendet.

⁵¹ So zum Beispiel die ehemalige Ministerin für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen, Ilse Brusis, 1998 in ihrem Geleitwort für die 2. Auflage der Informationsschrift: Die staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen. Düsseldorf, Münster, Detmold, Brühl. Hg. von den staatlichen Archiven des Landes Nordrhein-Westfalen im Auftrag des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport. 2., aktualisierte Auflage Düsseldorf 1998 (= Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen Reihe B: Archivführer und Kurzübersichten, Heft 7), S. 2.

⁵² Vgl. Kap. 4.4 zu den rechtlichen Grundlagen der Benutzung.

- b) *Sonderfälle*: Unter dieser Bezeichnung sind alle Fälle zu fassen, in denen es Probleme bzw. Abweichungen im Programmablauf gegeben hat und diese Probleme möglicherweise sogar mit ausschlaggebend waren für etwaige verwaltungsinterne Programmänderungen. Akten, die solche Fälle dokumentieren, ließen sich wahrscheinlich am besten durch die Behörde selbst benennen, wie dies z. B. bei Justizakten bereits versucht wird.⁵³ Ihre Archivierung wäre im Sinne eines 'Gedächtnisses' der Behörde zu verstehen, als ein Hilfsmittel der kontinuierlichen 'Selbstbeobachtung'. Ein weniger geeignetes Kriterium der Sonderfallarchivierung scheint dagegen die Note des Examens zu sein. Im baden-württembergischen Modell beispielsweise werden in diesem Sinne "Prüfungsakten und Zulassungs- bzw. Prüfungsarbeiten der Kandidaten, die alle Prüfungsteile (wissenschaftliche Arbeit und Endnote der beiden Hauptfächer, ohne Erweiterungsprüfung) mit der Note 1,0 abgelegt haben",⁵⁴ als archivierungswürdig eingeschätzt. Abgesehen von der Tatsache, daß solche Examina extrem selten abgelegt werden, so daß die Vermutung naheliegt, ihre Archivierung sei vorrangig als Maßnahme gegen hohe Übernahmequoten gedacht, stellt sich hier vor allem die Frage, für *wen* letztlich die im Sinne einer 'positiven Wertauslese' betriebene Archivierung dieser Akten überhaupt von Interesse sein könnte. Zwar würde aus Sicht z.B. der Einzeldisziplinen die Archivierung herausragender Arbeiten für eine spätere wissenschaftliche Auswertung durchaus Sinn machen; die allgemeine Bildungsforschung hingegen, die ebenfalls Prüfungsakten als Quelle benutzt, bräuchte für ihre Forschungen sicherlich zusätzlich auch die Akten von besonders schlechten Prüfungen. Was als archivisch wertvoll gelten kann, ist also eine Frage der Perspektive; die sehr gute Note allein gibt kein sicheres Kriterium.
- c) *Prominente Persönlichkeiten*: Ein wirklich operationalisierbares Kriterium für 'Prominenz' wird generell schwer festzulegen sein, zumal wenn der zeitliche Abstand zwischen dem Ablegen der Prüfung und der Übernahme der Akte ins Archiv nicht allzu groß ist. Kandidaten, die später bekannte Wissenschaftler, Politiker, Künstler o. ä. geworden sind, haben diese Karriere wohl in den meisten Fällen erst Jahre nach dem Bestehen der Lehramtsprüfung gemacht; oftmals wird auch die Bedeutung einer Persönlichkeit erst aus größerer zeitlicher Distanz heraus offensichtlich. Wenn sich also ein Diskurs über die Kriterien von 'Prominenz' nur schwer führen läßt und objektive Möglichkeiten einer Standardisierung nicht existieren, wäre es immerhin wünschenswert, wenn der Archivar sich wenigstens im Rückgriff auf eine Form von 'kondensierter' Öffentlichkeit (z. B. durch Heranziehung von

⁵³ Vgl. z. B. Nicole Bickhoff: Zur Bewertung der Unterlagen der Amtsgerichte in Baden Württemberg. In: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, S. 311-323, hier S. 312f.

⁵⁴ Vgl. das "Bewertungsmodell der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg".

Medienberichten oder biographischen Nachschlagewerken) versichern würde, daß nicht nur er allein eine Person als bedeutend einstuft. Falls dennoch der Archivar allein – was häufig der Praxis entspricht – Prominente ohne ausweisbare Kriterien in einem Bestand ausmacht, so sollte er diese Auswahl namentlich als seine persönliche kennzeichnen. Dies ist allerdings kaum mehr als eine Notlösung. Alles in allem sind die Schwierigkeiten in der Einschätzung von Prominenz so gravierend, daß für das in dieser Arbeit entwickelte Bewertungsmodell diese Kategorie von besonderen Einzelfällen keine weitere Berücksichtigung findet.

4. Die Archivierungsstrategie

4.1 Der Umgang mit dem bereits bewerteten Altbestand der Prüfungsakten (aus der Zeit vor 1945)

Im Sinne einer Art 'Schadensbegrenzung' in dem nach Sechser-Jahrgängen bereits durchkassierten und somit weitgehend zerstörten Altbestand des 'Wissenschaftlichen Prüfungsamts' (aus der Zeit von 1900 bis 1944) sollten ergänzend folgende Schritte unternommen werden: Zunächst muß die alte, vom Prüfungsamt geführte Kartei (Laufzeit 1930-1959) mit sämtlichen auf den Karten enthaltenen Angaben in eine Datenbank eingegeben werden. Damit kann wenigstens ein Teil der ursprünglich im Prüfungsverfahren entstandenen und durch die Kassation der Akten vernichteten Informationen (das sind fast alle Daten, die im hochformalisierten Verfahrensabschnitt erhoben wurden) für die Zeit nach 1930 rekonstruiert werden. Zusätzlich sollte der im Staatsarchiv als 'Generalregistratur WPA' bezeichnete, künstlich gebildete Kleinbestand von vorwiegend Organisations- und Verwaltungsakten aus dem Prüfungsamt⁵⁵, die bei der Erschließung unbedingt zu berücksichtigen und in ein Findmittel mit aufzunehmen sind, noch einmal genau auf Material auch zu einzelnen Prüfungen in der ersten Jahrhunderthälfte (vor allem aus der Zeit vor dem Einsetzen der Karteikarten) untersucht werden. Wie eine erste Durchsicht ergeben hat, finden sich hier zumindest Kandidatenlisten, die Angaben zu den Prüfungen bis weit in das 19. Jahrhundert hinein beinhalten.⁵⁶ Außerdem sind diesem Bestand versehentlich eigenständige Prüfungsakten zugeordnet worden, bei denen es sich mit Sicherheit nicht um Generalakten handelt und die daher in den Altbestand auf der Ebene der Einzelfallakten eingegliedert werden müßten.⁵⁷

⁵⁵ STAMS, Generalregistratur WPA, Nr. 1-60. Die Akten betreffen u. a. die Zusammensetzung der Prüfungskommission (Nr. 27f.), speziell die Ernennung von Professoren, die Abrechnung von Prüfungsgebühren (Nr. 39) usw.

⁵⁶ Ebd., Nr. 39-60. Dabei handelt es sich um die vom Prüfungsamt geführten Kandidatenverzeichnisse aus dem Zeitraum 1817-1920 mit Namen, Fächern, Noten, und z. T. detaillierten Angaben zum Lebenslauf. Das Material ist auch geeignet, um Informationen aus den kassierten Akten im Rahmen einer elektronischen Datenerfassung wiederherzustellen.

⁵⁷ So findet sich beispielsweise für den Zeitraum 1915-1923 unter der Titelbildung "Prüfungen für das Lehramt an höheren Schulen" (ebd. Nr. 39) eine kleinere Anzahl von Prüfungsakten mit Anmelde- und Zeugnisunterlagen, Lebensläufen, schriftlichen Hausarbeiten, Protokollen und Gutachten sowie Korrespondenzen zwischen den Kandidaten und dem Prüfungsamt in diesem Bestand.

Um schließlich die zerstörte Überlieferung in Münster soweit wie eben möglich wieder zu vervollständigen, wäre es ratsam, im Rahmen einer ergänzenden Dokumentation (zu der nicht zuletzt die Datenbank mit den eingegeben Karteikarten zählt) auch auf die 'Gegenüberlieferung' der ehemaligen preußischen Prüfungskommissionen im 'Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz' in Berlin hinzuweisen.⁵⁸

4.2 Der Umgang mit dem noch weitgehend vollständig erhaltenen Neubestand der Prüfungsakten (aus der Zeit nach 1945)

Auf die zwischen 1945 und der Auflösung des Wissenschaftlichen Prüfungsamts im Jahr 1983 entstandenen Prüfungsakten, die in enger Orientierung am archivischen Provenienzprinzip⁵⁹ unter Einschluß des gesondert auszuweisenden Altbestands einen abgeschlossenen Bestand ('Wissenschaftliches Prüfungsamt') bilden werden, soll – im eigentlichen Sinne – das hier entwickelte, an den einzelnen Prüfern orientierte Bewertungsmodell Anwendung finden. Davon getrennt soll ab dem Stichjahr 1976 der zur Zeit noch ständig zuwachsende Bestand 'Staatliches Prüfungsamt für Erste Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen' gebildet werden, der ebenfalls gemäß dem neuen Modell nach Schulstufen gesondert bewertet werden kann. Dabei ist allerdings folgendes Problem anzumerken: Im Jahr 1981 wurden im Land NRW die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Prüfungsakten neu geregelt. In einem Rundschreiben unterrichtete damals (am 13. März 1981) der Kultusminister die Staatlichen Prüfungsämter in NRW über die "Richtlinien für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Akten bei Behörden und Einrichtungen" in seinem Geschäftsbereich.⁶⁰ Durch diesen Erlaß, der bis heute gültig ist, wird für die "Akten über Lehramtsprüfungen" die Aufbewahrungspflicht in zwei Bereichen unterschieden. Während die "Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen" nach ihrer Entstehung noch 45 Jahre aufzubewahren sind,⁶¹ gilt für den "übrige[n] Inhalt der Prüfungsakten", also hauptsächlich für die Hausarbeit und die Klausuren, eine verkürzte Frist von lediglich 5 Jahren. Sämtliche Akten, bei denen diese Aufbewahrungsfrist

⁵⁸ Es handelt sich vor allem um die Akten Rep. 76 VI Sekt. 1 x Nr. 3 (Wissenschaftliche Prüfungskommissionen), Bd. 1-18 (1816-1906), mit unterschiedlich ausführlichen Prüfungsübersichten der verschiedenen preußischen Kommissionen, darunter auch Münster. Vgl. Johanna Weiser: Das preußische Schulwesen im 19. und 20. Jahrhundert. Ein Quellenbericht aus dem Geheimen Staatsarchiv Stiftung Preußischer Kulturbesitz. Köln, Weimar u. Wien 1996, S. 20 u. 35.

⁵⁹ Zum archivischen Provenienzprinzip vgl. ausführlich Johannes Papritz: Archivwissenschaft. Bd. 3. Nachdruck der 2. durchgesehenen Auflage. Marburg 1998 (=Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 28), S. 8-22.

⁶⁰ Vgl. STAMS Dienstregistrator 11.5.31 (Prüfungsamt).

⁶¹ Nach dem zuvor geltenden Kultusministererlaß aus dem Jahr 1956 lag die Aufbewahrungsfrist für Prüfungsakten (und zwar einschließlich der Prüfungsarbeiten- und -protokolle sowie der Zeugnisse) bei 60 Jahren. Danach waren sie entweder dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten oder, wenn letzteres die Akten für nicht archivwürdig hielt, zu vernichten. Vgl. STAMS Dienstregistrator C, Nr. 743.

abgelaufen ist und auf deren Übernahme das Staatsarchiv "generell oder im Einzelfall" verzichtet hat, können in der Behörde vernichtet werden. Diesen Erlaß hat das Staatliche Prüfungsamt in Münster bisher folgendermaßen umgesetzt⁶²: Es vernichtet selbst seit einiger Zeit alle Hausarbeiten aus den Prüfungsakten, die vom Staatsarchiv nicht zur Übernahme vorgesehen sind, und nimmt an diesen Akten darüber hinaus sogenannte 'Ausdünnungen' vor. Gemeint ist damit die vollständige Vernichtung aller Klausureninhalte, was in jedem Fall eine Verletzung der Integrität der Akte und somit auch einen Verlust von Evidenz⁶³ zur Folge hat; in den Klausuren finden sich nämlich oftmals Randbemerkungen und Kommentare des Gutachters, die Rückschlüsse auf die Notenbildung zulassen. Erhalten bleiben nur noch das Deckblatt der jeweiligen Klausur mit der Themenstellung und der Bewertung des Prüfers, das Gutachten für die Hausarbeit, die Protokolle der mündlichen Prüfungen sowie die Anmeldebögen und die Zeugniskopien.

Dieses Ausdünnungsverfahren wurde glücklicherweise bisher allein auf die zwischen 1987 und 1993 entstandenen Prüfungsakten angewendet; die Klausuren in den Akten aus der Zeit davor sind noch erhalten. Die schriftlichen Hausarbeiten hingegen, ausgenommen die vom Staatsarchiv als landesgeschichtlich wertvoll qualifizierten und daher für die Archivierung vorgesehenen, wurden bereits rückwirkend bis weit in die 1960er Jahre hinein vollständig vernichtet.⁶⁴ Dieser Umstand ist bedauerlich, da die Hausarbeiten ebenfalls wie die Klausuren einen integralen Bestandteil der Prüfungsakte bilden und nun in den nach dem neuen Bewertungsmodell für die dauerhafte Archivierung in Frage kommenden Akten über einen langen Zeitraum hinweg fehlen werden. Um die noch weitere Zerstörung von Schriftgut vor jeglicher archivischer Bewertung zu verhindern, müßte die behördeninterne Vernichtungsaktion von nun an folgendermaßen eingeschränkt werden: Die für die Archivierung vorgesehenen Akten, die gleich bei ihrer Entstehung gekennzeichnet werden sollten, müßten vollständig erhalten bleiben. Das bedeutet streng genommen, daß im Moment, d. h. vor der Identifizierung der archivwürdigen Prüfungsakten mittels der in die Datenbank eingegebenen Karteien, keine weiteren 'Ausdünnungen' stattfinden können. Vor allem die Vernichtung der Hausarbeiten, die gegenwärtig immerhin noch rückwirkend bis zum Jahr 1995 im Prüfungsamt erhalten sind, müßte sofort unterbrochen werden, um gegebenenfalls eine Archivierung der vollständigen Prüfungsakten zu ermöglichen.

⁶² Die Praxis der Aktenausdünnung wurde mir bei meinem ersten Besuch im Staatlichen Prüfungsamt am 4.10.1999 von Herrn Regierungsamtsrat Jansen genau erläutert.

⁶³ Vgl. die Erläuterungen zu den Begriffen 'Evidenz' und 'Evidenzwert von Verwaltungsschriftgut' bei Angelika Menne-Haritz: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. 3., durchgesehene Auflage. Marburg 2000 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg - Institut für Archivwissenschaft 20), S. 65f.

⁶⁴ Allerdings sind die Gutachten zu den Hausarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften erhalten geblieben.

Zu beiden Beständen 'Wissenschaftliches Prüfungsamt' und 'Staatliches Prüfungsamt für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen' müßte, wie oben angedeutet, in einem gesonderten Arbeitsschritt eine Begleitdokumentation angelegt werden. Zu diesem Zweck wären zunächst – mit Blick auf die Gewichtungproblematik und die quantitativ auswertbaren Daten – die beiden jüngeren Karteien aus den Prüfungsämtern ebenfalls (d. h. zusammen mit der älteren Kartei, die den Zeitraum von 1930-1959 abdeckt) in eine Datenbank einzugeben. Dann wäre es, da im Prüfungsamt selbst nur relativ wenige 'Generalakten' entstehen, die einen Einblick in die innere Organisation und Arbeit der Behörde bieten,⁶⁵ auch hilfreich, im Rahmen des Findmittels auf die im nordrhein-westfälischen Kultusministerium entstandene Kontextüberlieferung zu verweisen, die heute im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf lagert. Von besonderem Interesse sind in diesem Zusammenhang beispielsweise die Akten zur Reform von Studien- und Prüfungsordnungen im Bestand NW 19 (Kultusministerium, Abt. II E 3 Höhere Schulen), wo sich reichlich Material u. a. zur Neuordnung der wissenschaftlichen Prüfung in den Jahren 1947-1949 findet; ebenfalls wichtig sind der Bestand NW 578 (Kultusministerium, Abt. III C Lehrerausbildung), anhand dessen sich Hintergründe zu den veränderten Lehramtsprüfungen im Zeitraum 1974 bis 1985 erforschen lassen, sowie einige weitere Akten des Kultusministeriums, in denen neben grundsätzlichen Fragen vor allem das Prüfungsamt Münster selbst eine Rolle spielt.⁶⁶

Als eine sinnvolle Ergänzung zu den Beständen des Staatsarchivs Münster wäre zu guter Letzt auch eine übersichtliche Dokumentation der rechtlichen Grundlagen der Lehrerprüfung wünschenswert. Ohne weiteren Aufwand könnten die jeweils per Kultusministererlaß im Amtsblatt erscheinenden neuen Prüfungsordnungen oder Bestimmungen über Umstrukturierungen von Prüfungsämtern für Benutzer in Kopie in einem Ordner zusammengestellt oder – das gilt für die neueren Prüfungsordnungen – im Intra- bzw. Internet gemeinsam verfügbar gemacht werden.

4.3 Erschließung und Aufbereitung

Die Erschließung der Prüfungsakten sollte so einfach wie möglich erfolgen: Als Grundlage können bereits die Karteikarten dienen, die, wie schon mehrfach angemerkt, ohnehin zur Schließung der durch die Kassation in den

⁶⁵ Nach Aussage des Registrators entstehen beim Staatlichen Prüfungsamt kaum Sonderakten; der Schriftwechsel findet hauptsächlich in den Prüfungsakten selbst seinen Niederschlag. Dennoch haben sich einige wenige Akten, die die Arbeit der Behörde dokumentieren, erhalten. Sie beginnen größtenteils in den 1970er Jahren und betreffen u. a. die räumliche Ausstattung, Korrespondenzen des Prüfungsamts mit der Bezirksregierung oder dem Ministerium, Studienordnungen sowie Dienstaufsichtsbeschwerden.

⁶⁶ So z. B. in einer Akte mit dem Titel "Angelegenheiten der wissenschaftlichen Prüfungsämter Köln, Bonn und Münster, hier insbesondere Berichte über abgelegte Prüfungen und Berufung von Mitgliedern des Prüfungsamtes". Diese Akte enthält u. a. einen Bericht über die Tätigkeit des Wissenschaftlichen Prüfungsamts Münster im Zeitraum 1945-1948, sowie ein Verzeichnis der Mitglieder des Wissenschaftlichen Prüfungsamts Münster im Jahr 1947. Vgl. HSAD NW 19 - 1322. - Akten dieser Art lassen sich auch für den nachfolgenden Zeitraum ausmachen, z. B. NW 19 - 1323 bis 1325 (1948-1955).

Altbestand gerissenen Lücken und zur leichteren Identifizierung der zu übernehmenden Einzelakten (eines jeden Prüfer) in eine Datenbank (z. B. Access) eingegeben werden sollten. Bei dieser Eingabe wären u. a. folgende Daten über eine Maske zu erfassen:⁶⁷

(**persönliche Daten** des Prüflings:) Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort; (**Schulbildung**:) Tag der Reifeprüfung, Schule, Ort der Schule; (**Studium**:) Hochschule und Ort, Semester, 1. Fach, 2. Fach; (**Prüfung**:) Datum, Themensteller der Hausarbeit, Thema der Hausarbeit, Note der Hausarbeit, Fach mit Hausarbeit (Gesamtnote, Note der 1. Klausur, Note der 2. Klausur, Note der mündlichen Prüfung), Fach ohne Hausarbeit (Gesamtnote, Note der 1. Klausur, Note der 2. Klausur, Note der mündlichen Prüfung), Erziehungswissenschaften (Gesamtnote, Note der Klausur, Note der mündlichen Prüfung), Wahlfeld Wiederholungsprüfung, Gesamtnote der Prüfung Sekundarstufe I bzw. II, Wahlfeld für die integrierte Prüfung für die Sekundarstufe I im Rahmen der Sek. II-Prüfung (jeweils die Einzelnoten für die Fächer und für das Fach Erziehungswissenschaft sowie das Gesamtprädikat), Wahlfelder für Vermerke über Erweiterungsprüfungen, Versäumnisse und Rücktritte.

Seit dem Jahr 1994 wurde im Prüfungsamt mit der Umstellung der Kandidatenverwaltung auf ein elektronisches Registratursystem⁶⁸ begonnen; die alten Karteikarten zur Erfassung der Prüflinge fallen damit weg. Die an ihre Stelle tretende (zur Zeit noch im Aufbau befindliche) Datenbank des Prüfungsamtes, in die ein Modul zur sofortigen Kennzeichnung archivwürdiger Akten schon bei ihrem Entstehen eingefügt werden könnte, sollte vom Staatsarchiv (jeweils nach bestimmten zeitlichen Einschnitten für die Abgabe) komplett mit übernommen werden. Aus ihr läßt sich ohne weiteren Aufwand eine Dokumentation der Grundgesamtheit an Prüfungsakten erstellen. Wenn zudem die alten Karteien ebenfalls in eine moderne Datenbank überführt werden, so bietet die dann verfügbare Gesamtdatenbank, wie eingangs schon bemerkt, eine große Arbeitsentlastung hinsichtlich der Verzeichnung der Akten. Aus den Datenbanken können nämlich die tatsächlich archivierten Akten herausgezogen und ohne weiteren Verzeichnungsaufwand in ein Findbuch übertragen werden. Dieses Findbuch, das natürlich in elektronischer und zugleich onlinefähiger Version angelegt werden sollte, müßte allerdings –

⁶⁷ Der Anlage der Felder liegt der neuere Karteikartentyp aus den 80er/90er Jahren zugrunde. Für die älteren Karteikarten müßten die Prüfungsarten nach Schulformen aufgenommen und ein Feld für die obligatorische Philosophieprüfung eingerichtet werden; für die ganz alten Karteikarten müßten zudem die Felder mit den persönlichen Daten des Prüflings erweitert werden, da z. B. Vaterberuf und Konfession noch mit angegeben wurden.

⁶⁸ Dabei handelt es sich um eine in Zusammenarbeit mit den nordrhein-westfälischen Prüfungsämtern beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW (in Düsseldorf) entwickelte Software-Lösung, basierend auf Microsoft Access.

jedenfalls innerhalb der gesetzlichen Sperrfristen – aufgrund des bestehenden Datenschutzes gewisse Bereiche für die Einsicht durch Dritte gesperrt halten. Die für den Benutzer einzusehenden Bereiche würden sich daher auf die Fächer, die Jahre und gegebenenfalls die Prüfer (soweit ihr jeweiliges Todesdatum bekannt ist) beschränken, womöglich insbesondere bei Prüfungsakten, die landesgeschichtliche Arbeiten enthalten, noch das genaue Thema der Arbeit angeben. Die Kandidatennamen hingegen dürften bei einer vom Benutzer selbst durchgeführten Datenbankrecherche nicht freigegeben werden.⁶⁹ Diese Einschränkung erscheint um so vertretbarer, als der Bestand sich aufgrund des auf die Prüfer bezogenen Bewertungsmodells sowieso nicht besonders gut für rein individualbiographische Forschungen zu Lehramtskandidaten eignet, deren Überlieferung ja weitenteils rein zufällig erfolgt.

4.4 Grundlagen der Benutzung

Was die Benutzung von Prüfungsakten betrifft, so liegt aufgrund der langen Sperrfristen eine schwierige datenschutzrechtliche Situation vor. Gemäß § 7 Abs. 2 ArchivG NW darf Archivut, das "sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person" bezieht, frühestens 10 Jahre nach dem Tod der Person durch Dritte eingesehen werden; falls das Todesdatum dem Archiv nicht bekannt ist, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt. Allerdings können nach § 7 Abs. 4 ArchivG NW die Sperrfristen verkürzt werden, wenn a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird, wobei stets sicherzustellen ist, daß schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Letzteres ließe sich im Falle der Prüfungsakten durchaus realisieren. Der Benutzer könnte über das elektronische Findbuch nach den Akten, die ihn interessieren recherchieren (z. B. nach bestimmten Fächern, Abschlüssen, Jahren, möglicherweise auch Prüfern) und über das Staatsarchiv beim zuständigen Ministerium einen Freigabeantrag unter Darlegung seiner wissenschaftlichen Interessen stellen. Bei der anschließenden Benutzung müßten dann geeignete Maßnahmen gefunden werden, um die schutzwürdigen Belange zu sichern. So könnte dem Forscher beispielsweise die Auflage gemacht werden, sämtliche Namen von Prüflingen in seiner wissenschaftlichen Arbeit zu anonymisieren. Wenn nur für wenige Akten die Einsichtnahme beantragt wird, könnten diese von den zuständigen Archivaren auch so präpariert werden, daß die Namen für den Benutzer nicht ersichtlich sind.

⁶⁹ Eine Ausnahme würden natürlich die sogenannten prominenten Einzelfälle bilden (wenn man sie denn berücksichtigt); hier müßte unter allen Umständen der Name der Person mit verzeichnet und generell auch zugänglich gemacht werden. Sollte es sich allerdings bei den vermeintlich Prominenten nicht eindeutig um absolute "Personen der Zeitgeschichte" (nach § 5 Abs. 5 BArchG) handeln, so müßten die Findmittel die Namen bis zum Ablauf der gesetzlichen Schutzfrist unter Verschuß halten.

Ein seit langem von den Archiven diskutiertes und bisher nicht zufriedenstellend gelöstes Problem⁷⁰ stellt die Benutzungsmöglichkeit von Hausarbeiten mit landesgeschichtlichen bzw. landeskundlichen Themen dar, deren Archivierung ja gerade unter dem Aspekt betrieben wird, die landes-historische Forschung durch die Erkenntnisse in diesen Arbeiten zu fördern.

Schon im Rahmen einer bundesweiten Umfrage, die die bayerische Archivverwaltung 1981 zur Archivierung von Lehramtsprüfungsakten durchgeführt hat, wurde der rechtliche Umgang mit Zulassungs- bzw. Hausarbeiten aus den Prüfungsakten und die daraus resultierende Praxis in den einzelnen Archiven thematisiert. Gefragt wurde danach, ob die "Zulassungsarbeiten im Archiv als Archivgut im strengen Sinn oder eher als Bibliotheksgut behandelt" werden.⁷¹ Zwei der befragten Archivverwaltungen (Bremen und Niedersachsen) gaben an, die Hausarbeiten eindeutig als Bibliotheksgut aufzufassen, in Rheinland Pfalz wurde überdies eine "bibliotheksmäßige Bearbeitung" angestrebt, doch verwies man zugleich auf die damit verbundenen "Rechtsfragen"; die Mehrzahl der Länder, darunter auch Nordrhein Westfalen mit den Staatsarchiven Düsseldorf, Münster und Detmold, behandelte damals die Hausarbeiten – rechtlich korrekt – als Archivgut.

Das Problem der offenbar unklaren rechtlichen Grundlagen für die Benutzung der Hausarbeiten ist im Staatsarchiv Münster in der Vergangenheit immer wieder thematisiert worden. So hatte man sich bereits 1977 mit der Frage an das Prüfungsamt gewandt, "ob nicht die Möglichkeit besteht, die an das Staatsarchiv abgelieferten und hier inzwischen in einem alphabetischen Katalog erfaßten [...] maschinenschriftlichen Prüfungsarbeiten der Benutzung zugänglich zu machen."⁷² Die bis dahin zugunsten des Benutzungsverbots immer wieder angeführte Feststellung, "daß die Arbeiten Randvermerke kritischen und oft tadelnden Inhalts seitens der Prüfer" enthielten, erachtete man "gegenüber dem allgemeinen Interesse, wertvolle Arbeiten der Forschung zur Verfügung zu stellen", für nicht gewichtig genug, denn – so das Hauptargument – "gedruckte Arbeiten" unterlägen ja auch "öffentlicher Kritik durch Rezensionen". Im Falle der Examensarbeiten könnten "die berichtigenden und ergänzenden Bemerkungen des Prüfers [...] die fehlende Rezensionskritik" ersetzen und darüber hinaus "für den Leser von erheblichem Wert sein." Zusammenfassend wurde deshalb die Bitte formuliert, "in Abwägung zwischen

⁷⁰ Das Problem der Benutzung der schriftlichen Hausarbeiten zieht sich wie ein roter Faden auch durch die Jahresberichte des Staatsarchivs Münster. Noch 1993 beklagte der zuständige Referent, daß "die Benutzung der regionalgeschichtlichen und landeskundlichen Arbeiten, in denen oft eine Fülle von Material zusammengetragen ist, Schwierigkeiten" bereite, "da die Rechte sowohl der Verfasser wie der Prüfer gewahrt werden sollen." Die "überaus langen Sperrfristen" behinderten "eine sinnvolle Auswertung."

⁷¹ Vgl. Frage 4 auf dem Umfragebogen der bayerischen Archivverwaltung "Archivierung von Prüfungsakten der Lehramtsprüfungen, hier: schriftliche Hausarbeiten für die Zulassung zur Prüfung (Zulassungsarbeiten)", STAMS Dienstregistratur 11.5.31 (Prüfungsamt).

⁷² Schreiben des Staatsarchivdirektors Dr. Leesch an das Wissenschaftliche Prüfungsamt vom 4.3.1977. Ebd.

Persönlichkeitsrechten und Allgemeininteresse einen Weg zu suchen, die Arbeiten so früh wie möglich für allgemeine Benutzung freizugeben". Das Gesuch blieb ohne Erfolg. Es wurde, da es in wesentlichen Punkten an den geltenden personenschutzrechtlichen Vorschriften vorbei argumentierte, erwartungsgemäß abschlägig beschieden. Nach Rücksprache mit dem zuständigen Referenten im Kultusministerium erhielt das Staatsarchiv Münster vom Leiter des Wissenschaftlichen Prüfungsamts die erklärende Antwort: Man habe "davon auszugehen, daß die Hausarbeit Bestandteil der Prüfungsakte" sei.⁷³ Nach Abschluß der Prüfung habe "lediglich der Prüfungskandidat einen Anspruch auf Einsichtnahme, nicht einmal ohne seine Zustimmung Mitglieder des Prüfungsausschusses und schon gar nicht, selbst mit seiner Zustimmung, ein Personenkreis, der an der Prüfung nicht beteiligt" gewesen sei. So seien "bei Abwägung der Rechtsgüter sowohl die Rechte des Prüflings zu berücksichtigen als auch die Unabhängigkeit des Korrektors der Arbeit", der "einen Anspruch darauf" habe, "daß seine Randvermerke und seine Beurteilung der Arbeit, die kritische Bemerkungen enthalten" könne, "nicht gelesen" würden. Deshalb sei "der Kultusminister der Ansicht, daß es bei der bisherigen Praxis bleiben" müsse, die "Prüfungsarbeiten [...] nicht für die allgemeine Benutzung" freizugeben. Die rechtliche Grundlage war damit zunächst geklärt.

Mitte der 1980er Jahre wurde die Debatte um Einsichtnahme in die Hausarbeiten erneut aufgenommen. Anlaß waren die 1985 neu erlassenen "Richtlinien für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Akten bei Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Kultusministers". In seiner Stellungnahme zu einer Anfrage des Staatsarchivs Münster beim Prüfungsamt Dortmund, ob eine Einsichtnahme in die schriftlichen Hausarbeiten unter bestimmten Bedingungen ermöglicht werden könne, führte diesmal der Referent des Kultusministers gegen eine pauschale Freigabe die Bestimmungen des Urheberrechts ins Feld. Gemäß § 40 des Urheberrechtsgesetzes, so das Argument, erlösche das Urheberrecht des Verfassers der jeweiligen Hausarbeit erst 70 Jahre nach dessen Tod.⁷⁴ Da die Arbeiten dadurch bei strenger Einhaltung des Gesetzes für lange Zeit unbenutzbar waren, schlug der Referent als Kompromiß ein Verfahren vor, das unter bestimmten Auflagen auch eine vorzeitige Einsichtnahme ermöglicht: Bei bereits archivierten Hausarbeiten müsse demnach mit Rücksichtnahme auf den Schutz des geistigen Eigentums die Zustimmung zur Einsichtnahme vom Verfasser eingeholt werden. Die aktuelle Anschrift solle mit Hilfe der Einwohnermeldeämter herausgefunden werden. Falls eine Hausarbeit mit Vermerken bzw. Korrekturen des Prüfers versehen sei, so könne sie nur dann zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden, wenn auf Kosten des Benutzers eine Kopie hergestellt werde, die keine Vermerke

⁷³ Schreiben des Leiters des Wissenschaftlichen Prüfungsamts, Leitender Regierungsdirektor Dr. Junker, an das Staatsarchiv Münster vom 18.4.1977. Ebd.

⁷⁴ Schreiben des Referenten des Kultusministers NRW an das Staatsarchiv Münster vom 20.9.1985. Ebd.

und Korrekturen mehr enthalte. Schließlich solle für künftig zu archivierende Hausarbeiten von vornherein durch das Prüfungsamt eine Einverständniserklärung des Verfassers eingeholt werden, um die spätere Benutzbarkeit der Prüfungsakten auf gesicherter rechtlicher Grundlage zu gewährleisten. Vom Staatsarchiv wurde dieser Vorschlag einer vom Verfasser im Vorhinein abzugebenden Einverständniserklärung als gute Lösung empfunden; die Einholung der Anschriften von den Autoren älterer Arbeiten bei den Einwohnermeldeämtern hielt man dagegen für "undurchführbar".⁷⁵ Statt dessen versuchte man den Vertreter des Kultusministers davon zu überzeugen, daß sich auf die älteren Prüfungsakten die in den §§ 24 und 51 des Urheberrechtsgesetzes festgelegten Bestimmungen anwenden ließen, nach denen "Erleichterungen im Interesse von Kunst und Wissenschaft" zulässig seien, wenn "durch die freie Benutzung eines Werkes neue selbständige Schöpfungen hervorgebracht werden und dabei der geistig Schaffende auf den Leistungen anderer aufbauen" könne. Diese "Bestimmungen über die Entlehnungsfreiheit" ließen sogar die "Übernahme ganzer Werke oder Teile davon in gebotenen Umfang zur Unterstützung eigener Ausführungen oder zum Zweck der Auseinandersetzung mit fremden Gedanken zu." Trotzdem konnte sich das Kultusministerium nicht zu einer Freigabe der Prüfungsarbeiten durchringen. In seinem abschließenden Bescheid sah der zuständige Referent "keine Möglichkeit, interessierten Wissenschaftlern in den Fällen, in denen sie wegen Löschung der Daten den Verfasser nicht ermitteln können, die Einsichtnahme in schriftliche Hausarbeiten zu ermöglichen."⁷⁶

Der Hauptgrund dafür, daß die Frage der Einsichtnahme in die Staatsexamensarbeiten bis heute so umstritten ist, liegt wohl darin, daß es sich bei diesen Arbeiten *keinesfalls* (wie in der bayerischen Umfrage von einigen Archiven angegeben wurde) um Bibliotheks- sondern *eindeutig* um Archivgut handelt.⁷⁷ Die schriftliche Hausarbeit ist Teil der Prüfungsakte und unterliegt laut Archivgesetz im Hinblick auf eine Nutzung durch Dritte einer besonders langen Sperrfrist (Nutzung frühestens 10 Jahre nach dem Tod bzw. 90 Jahre nach Geburt des Kandidaten), da es sich um personenbezogenes Schriftgut im engsten Sinne handelt. Die Lösung, für die neueren Hausarbeiten durch das Prüfungsamt eine Einverständniserklärung der Verfasser einzuziehen zu lassen, erscheint gerade vor diesem Hintergrund als sehr sinnvoll. Rechtlich gesehen wäre es tatsächlich die einzige Möglichkeit, um die Arbeiten vor Ablauf der Sperrfrist zugänglich zu machen. Gemäß § 7 Abs. 4 a) ArchivG NW können nämlich die Sperrfristen dann

⁷⁵ Schreiben des Staatsarchivs Münster an das Kultusministerium NRW vom 31.10.1985. Ebd.

⁷⁶ Schreiben des Kultusministeriums NRW an das Staatsarchiv Münster vom 30.11.1985. Ebd.

⁷⁷ Die in § 2 Abs. ArchivG NW gegebene Definition faßt unter den Begriff 'Archivgut' "alle im Archiv befindlichen Unterlagen", die bei den Behörden des Landes (vgl. § 1 Abs. 1) entstanden sind. Dazu zählen "Akten, Schriftstücke, Drucksachen, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger und die auf ihnen überlieferten Informationen einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel."

verkürzt werden, wenn "die Betroffenen [...] in die Nutzung eingewilligt haben".⁷⁸

Bei der archivischen bzw. bibliothekarischen Erfassung von Hausarbeiten sollte auf jeden Fall eine sachthematische Zugangsweise gewählt werden (Verschlag- und Verstichwortung der Titel), da schon der Name des Autors zu schützen ist, solange keine Einverständniserklärung vorliegt. Im Falle der älteren Hausarbeiten, für die keine Nutzungsgenehmigungen der Verfasser mehr zu erlangen sind, wäre folgendes Verfahren als Lösung denkbar: Die Titel müßten ebenfalls in eine Datenbank (Bibliothekssoftware, z. B. Allegro) aufgenommen und soweit möglich auch verschlag- und verstichwortet werden. Dem Benutzer wäre bei der Recherche der Bereich der Verfasseramen unzugänglich zu halten. Er könnte aber für die Arbeiten, die ihn thematisch im Rahmen seiner eigenen Forschungen interessieren, gemäß § 7 Abs. 4 b) ArchivG NW unter Darlegung seines wissenschaftlichen Interesses einen Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen stellen, der im Einzelfall natürlich sorgfältig zu prüfen wäre. Da all diese Möglichkeiten keinen wirklich unvertretbaren Aufwand für das jeweilige Archiv darstellen, sollte im Prinzip die Verfügbarkeit der Hausarbeiten mit landesgeschichtlichen bzw. -kundlichen Schwerpunkten für die Forschung künftig kein Problem mehr darstellen.

5. Überlieferungsbildung im Kontext

5.1 Die Archivierung von Prüfungsakten in den anderen NW Staatsarchiven

Neben dem Staatsarchiv Münster haben die beiden anderen staatlichen Archive im Land Nordrhein-Westfalen, das Hauptstaatsarchiv Düsseldorf und das Staatsarchiv Detmold, jeweils eigene Archivierungsmodelle für die Akten der Ersten Lehramtsprüfungen entwickelt, die in vielen Punkten von der Münsterschen Praxis abweichen.

Im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf, das die zu seinem Sprengel gehörenden Prüfungsämter Köln (mit den Außenstellen Bonn und Aachen) sowie Essen⁷⁹ (mit den Außenstellen Düsseldorf, Duisburg und Wuppertal) betreut, wird seit Beginn der 1990er Jahre nach den folgenden Grundsätzen verfahren:⁸⁰

⁷⁸ In der Praxis ist von der Möglichkeit einer Einverständniserklärung der Verfasser bislang kaum Gebrauch gemacht worden. Es gab wohl entsprechende Versuche beim Prüfungsamt Bielefeld; allerdings hat hier im Jahr 1996 der für die Prüfungsämter zuständige Referent im nordrhein-westfälischen Staatsarchiv Detmold darauf hingewirkt, "daß [...] künftig auf die bisherigen Erklärungen der Examenskandidaten hinsichtlich Abgabe der Hausarbeiten an das Staatsarchiv und die Nutzung durch Dritte verzichtet" werde. Als Grund dafür wurde angegeben, daß die Nutzung von Archivgut in den §§ 5-7 des Landesarchivgesetzes "eindeutig geregelt" sei und die Erklärungen der Examenskandidaten dem Archivgesetz zuwiderliefen. Vgl. das Schreiben des zuständigen Referenten im NW Staatsarchiv Detmold an das Prüfungsamt Bielefeld vom 18.1.1996. STAD Dienstregistratur AZ 52.40.1.

⁷⁹ Aus dem Prüfungsamt Essen allerdings haben bisher keine Übernahmen stattgefunden, was natürlich auch damit zusammenhängt, daß die dem Prüfungsamt zugeordneten Universitäten allesamt noch verhältnismäßig jung sind (Düsseldorf gegründet 1966, Wuppertal, Duisburg und Essen 1972).

⁸⁰ Ich danke Frau Staatsarchivoberrätin Dr. Schnelling-Reinicke dafür, daß sie mir das 1991 von Dr. Stahl-schmidt u. a. entworfene Modell zur "Bewertung von Akten über Prüfungen (Staatsexamina) für das Lehramt

1. Generell archivwürdig sind alle Akten aus der Zeit vor 1945. 2. Aus der Zeit nach 1945 kommen überhaupt nur Erste Staatsexamensprüfungen für das *Lehramt an Gymnasien* bzw. für die *Sekundarstufe II* für eine Archivierung in Frage. Zusätzlich sind (als Einzelfälle) archivierungswürdig 3. *alle* Hausarbeiten mit landesgeschichtlichen und -kundlichen Themen, d. h. Themen aller Fächer mit regionalem und lokalem Bezug sowie 4. Akten von Prominenten. 5. Darüber hinaus wird eine Auswahlarchivierung betrieben, und zwar *nur* für das Prüfungsamt Köln, d.h. Akten der anderen beiden Universitäten Bonn und Aachen werden (sofern sie nicht die unter die Punkte 1 und 3 gefaßten Ausnahmen betreffen) gar nicht überliefert. Von den an der Universität Köln abgelegten Lehramtsprüfungen der Sekundarstufe II werden pro Jahr zwei (nach dem Zufallsprinzip ausgewählte) Akten für jedes Fach als Beispiele archiviert.

Das Verfahren insgesamt ist in mehrfacher Hinsicht kritisierbar. Falsch ist sicherlich die Beschränkung auf nur einen Abschlußtyp des Lehrerexamens, nämlich auf den Typ Gymnasiallehrer bzw. Lehrer für die Sekundarstufe II. Diese 'Elitenauslese', die die Überlieferung des Lehrerexamens für die anderen Schulform- bzw. Stufentypen völlig abschneidet, läßt sich in keiner Weise rechtfertigen. Nicht nur, daß die Ausbildung der Grund- und Hauptschul- bzw. Primarstufen- und Sek. I-Lehrer nach oftmals gänzlich anderen Prüfungsordnungen erfolgt als die der Gymnasiallehrer und schon deswegen aus rein verwaltungs- bzw. organisationsgeschichtlichen Überlegungen mit überliefert werden muß. Auch der Blick auf die Bildungsgeschichte in NRW legt eine solche gleichberechtigte Überlieferung nahe. Denn gerade die Ausbildung der Volksschullehrer (danach Lehrer für die Grund- und Hauptschule, später getrennt nach Primarstufe bzw. Sekundarstufe I) und der Realschullehrer (später Sekundarstufe I) wurde hier in der Nachkriegszeit besonders starken Veränderungen und Reformen unterworfen⁸¹ – man denke nur an die seit den 60er Jahren vorangetriebene Akademisierung der Volksschullehrerbildung durch die Einrichtung von Pädagogischen Hochschulen (statt der vorherigen Akademien), die anschließende Auflösung und Eingliederung der Lehrerausbildung in die Universitäten (um 1980), die schon in den 70er Jahren erfolgte Einführung des Stufenlehrers, eng verbunden mit den ersten Pilotprojekten zur integrierten Gesamtschule usw.

Erscheint also schon die Beschränkung auf einen Abschlußtyp bei der Archivierung als problematisch, so gilt das erst recht für die Beschränkung auf nur eine einzige Hochschule, die Universität Köln, während die anderen, ebenfalls dem Kölner Prüfungsamt zugeordneten Universitäten Bonn und Aachen von der Überlieferungsbildung völlig ausgeschlossen werden. Der Grund für eine derartig zugespitzte Form der 'Beispielarchivierung' dürfte

an Schulen" zur Verfügung gestellt und darüber hinaus alle Fragen in einem persönlichen Gespräch geklärt hat.

⁸¹ Vgl. u. a. Walter Peters: Lehrerausbildung in Nordrhein-Westfalen 1955-1980. Frankfurt am Main 1996.

aller Wahrscheinlichkeit nach in der Annahme liegen, daß die Lehramtsprüfungen (weil sie auf einer einheitlichen, für das gesamte Land NRW geltenden Ordnung basieren) an allen Universitäten gleich oder zumindest ähnlich ablaufen. Diese Annahme trifft allerdings nicht zu. Ihr liegt eine allzu formalistische Auffassung vom Wesen des Prüfungsverfahrens zugrunde,⁸² die einseitig auf den äußeren, vorprogrammierten Ablauf der Prüfung fixiert ist und deshalb überall mehr Redundanzen sieht, als tatsächlich existieren. Zudem werden bei der Beispielarchivierung nur einer Universität regionale bzw. lokale Unterschiede zwischen den Hochschulstandorten (z. B. die unterschiedliche Sozialstruktur der Städte) und strukturelle Verschiedenheiten, d. h. unterschiedliche Profile der einzelnen Universitäten⁸³ (Bonn als rheinische 'Traditionsuniversität' mit überwiegender Orientierung am klassischen Fächerkanon, Aachen als eine der ältesten Technischen Hochschulen aus preußischer Zeit) außer Acht gelassen. Die Beispielarchivierung der Universität Köln bewahrt mithin nur einen relativ willkürlich gebildeten Ausschnitt aus den Lehrerprüfungen, nicht aber eine echte Verdichtung mit der Möglichkeit, vom Überlieferten auch auf das nicht Überlieferte zurückzuschließen.

Was schließlich die Auswahl der sogenannten 'besonderen' Fälle anbelangt, so folgt das Düsseldorfer Archivierungsmodell zum einen denselben Vorstellungen, wie sie auch in Münster vertreten werden, daß nämlich Hausarbeiten zur Landesgeschichte oder Landeskunde in jedem Fall archiviert werden sollten; zum anderen wird die 'Prominenz' einer Person zum Kriterium der Archivwürdigkeit gemacht, was allerdings, wie oben diskutiert, äußerst fragwürdig und auch nur schwer operationalisierbar scheint. An der Praxis des Hauptstaatsarchivs Düsseldorf ist zusätzlich das inkonsistente Verfahren der Auswahl zu kritisieren. Während für das Kölner Prüfungsamt die Akten immerhin von den Archivaren selbst nach Prominenten durchgeschaut werden, verläßt man sich im Falle der Außenstellen Bonn und Aachen allein auf entsprechende Hinweise des Prüfungsamts selbst, dem allerdings eine professionelle Überlieferungsbildung weder zuzutrauen noch zuzumuten ist.

Die wohl ausgewogenste Archivierung von Lehramtsprüfungsakten innerhalb der nordrhein-westfälischen Staatsarchive wird derzeit vom Staatsarchiv Detmold betrieben. Der Auswahl der archivwürdigen Akten liegen hier folgende Prinzipien zugrunde: 1. Jedes Jahr werden je zwei Prüfungsakten pro Fach archiviert, und zwar für alle zum Sprengel gehörenden Hochschulen (Gesamthochschule Paderborn, Universität Bielefeld und Musikhochschule Detmold); dabei werden die Examina aller Schulformen bzw. –stufen gesondert berücksichtigt. 2. Es werden sämtliche Hausarbeiten

⁸² Vgl. oben Kap. 3.1 u. 3.2.

⁸³ Vgl. zur Vielschichtigkeit und Differenziertheit der Hochschullandschaft in NRW den Ausstellungskatalog des Wissenschaftsministeriums: Gaudeamus... Das Hochschulland wird 50. Hg. vom Ministerium für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen. Düsseldorf 1996.

archiviert, die "irgendeinen Bezug zum ostwestfälischen Raum haben".⁸⁴ An diesem Archivierungsmodell gibt es, im Vergleich zu allen bisher vorgestellten, die wenigsten Kritikpunkte: Die Lehrerprüfungsakten aller Universitäten, und hier nochmals differenziert nach den jeweiligen schulform- bzw. -stufenbezogenen Abschlüssen, werden in gleicher Anzahl und gleichberechtigt nebeneinander überliefert. Auf die 'besonderen' Fälle findet das einzig konsensfähige und operationalisierbare Kriterium der Landesgeschichte und Landeskunde Anwendung; alle nur subjektiven Wertmaßstäbe ('Prominenz', 'Einserexamen') bleiben außen vor. Verbesserungsfähig erscheint allein die zur Zeit betriebene jährliche Archivierung von zwei Prüfungsakten pro Fach. Aufgrund der chronologischen Regelmäßigkeit der Übernahme besteht zwar eine gewisse Wahrscheinlichkeit, viele Varianten des Prüfungsverfahrens zu dokumentieren. Doch birgt diese Auswahl die Gefahr, nicht alle Prüfer (z. B. solche, die seltener von den Kandidaten gewählt werden) mit zu erfassen – eine Schwäche, die mit der Anwendung des im Rahmen dieser Arbeit in enger Orientierung an der Person des Prüfers entwickelten Auswahlverfahrens leicht behoben werden könnte.

5.2 Perspektiven für eine künftige Vereinheitlichung

Im Hinblick auf eine gemeinsame Bewertungs- und Archivierungsstrategie, wie sie derzeit von den nordrhein-westfälischen Staatsarchiven für andere Beständegruppen bereits konkret vorbereitet wird,⁸⁵ scheint es geboten, auch die Überlieferung der Staatlichen Prüfungsämter *recht bald* umfassend zu koordinieren. Dies ist vor allem deshalb notwendig, da durch den Ablauf von Aufbewahrungsfristen (in der Regel 45 Jahre nach Ablegung der Prüfung) die Verzerrungen, die sich in der Überlieferung der nordrhein-westfälischen Lehramtsprüfungen sowohl in regionaler als auch in struktureller Hinsicht (z. B. im Hinblick auf die unterschiedlichen Lehramtsabschlüsse) bislang ergeben haben, schon bald irreversibel zu werden drohen. Wie groß gerade zur Zeit (noch) die Differenzen in der Übernahme- und Archivierungspraxis (und damit auch die Gefahren einer auf Dauer inhomogenen Überlieferungsbildung) sind, vermag die folgende Tabelle zu illustrieren, die für jedes der nordrhein-westfälischen Prüfungsämter (mit ihren Außenstellen) die bislang ins Archiv gelangten Akten aufführt.

Von insgesamt 15 nordrhein-westfälischen Hochschulen sind gegenwärtig gerade einmal 7 mit Lehramtsprüfungsakten überliefert, davon nur 3 in einer sinnvollen, für die Forschung nutzbaren Art und Weise; die Qualität schwankt also neben der Quantität der Überlieferung erheblich. Während z. B. die Lehrprüfungen an einer Neugründung wie der Gesamthochschule

⁸⁴ Vgl. die Vorbemerkung zur Archivierungspraxis im Findbuch zum Bestand D 12 'Staatliches Prüfungsamt für Erste Staatsprüfungen für Lehramter an Schulen (Sekretariate Bielefeld und Paderborn)'.

⁸⁵ Vgl. die Ergebnisse des Fachgesprächs "Archivierungsmodelle", das am 24.1.2001 im Staatsarchiv Münster unter Beteiligung von Vertretern aller nordrhein-westfälischen Staatsarchive stattgefunden hat.

Paderborn von Beginn an sorgfältig und gleichmäßig überliefert wurden, so ist die Lehrerausbildung an einer der nordrhein-westfälischen 'Traditionsuniversitäten', der Universität Bonn, zumindest für die Nachkriegszeit gar nicht dokumentiert. Dies widerspricht zum einen dem Auftrag der staatlichen Archive, Quellen für die landesgeschichtliche Forschung zu sichern, zum andern läuft es den gegenwärtigen Forschungstrends der in starkem Maße auch komparatistisch arbeitenden Bildungsgeschichte völlig zuwider.⁸⁶

Eine solch unzulängliche Archivierungssituation muß durch eine kooperative und arbeitsteilige Vorgehensweise von den Archiven schrittweise in Richtung auf eine ausgewogene Überlieferung verbessert werden: Zunächst sollte zu diesem Zweck der Kontakt zu den Prüfungsämtern intensiviert werden, um sich mit Hilfe der Behörden ein Bild über das Gesamtvolumen an (Alt-)Akten zu machen, vor allem aber auch um festzustellen, welche Prüfungsakten (bzw. Teile von Akten) bereits vernichtet sind. Anschließend müßten bei sämtlichen Prüfungsämtern nach einem einheitlichen Auswahlmodell – das im Rahmen dieser Arbeit entwickelte könnte als Muster dienen – die archivwürdigen Prüfungsakten identifiziert und in das jeweilige Staatsarchiv übernommen werden. Dort müßte auch die Verzeichnung möglichst koordiniert erfolgen, d. h. innerhalb eines einheitlichen, möglichst einfachen Schemas und mit Hilfe einer onlinefähigen Verzeichnungssoftware. Das Fernziel sollte darin bestehen, alle in nordrhein-westfälischen Archiven vorhandenen Bestände von Prüfungsakten⁸⁷ virtuell im Internet gemeinsam zu präsentieren, um interessierten Forschern weitreichende Recherchen zu ermöglichen, aber auch um generell auf die Existenz der Prüfungsakten in den Staatsarchiven öffentlich aufmerksam zu machen.

Zuletzt und im Hinblick auf das Volumen insbesondere der zukünftig zu übernehmenden Aktenmenge darf der Hinweis nicht fehlen, daß die Prüfungsakten – anders als das in anderen Zweigen der Verwaltung entstehende Schriftgut – wohl noch auf unabsehbare Zeit in Papierform produziert werden. Jedenfalls zeigt die derzeitige Durchführung des Prüfungsverfahrens mit der Hausarbeit, die als papierner (Computer-)Ausdruck abgegeben wird, den unter Aufsicht (von Hand) zu schreibenden Klausuren

⁸⁶ Vgl. z. B. den (bereits zitierten) Aufsatz von Uwe Meves über die Deutschlehrerausbildung im 19. Jahrhundert, der anhand einer vergleichenden Betrachtung der Quellen im 'Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz' Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Examina an verschiedenen Universitäten und Prüfungsämtern herausarbeitet.

⁸⁷ Dazu zählen auch die Akten von Diplom-, Magister- und Promotionsprüfungen in den Universitätsarchiven. Die Archivierung dieser Akten wirft, wie ein Gespräch mit Herrn Robert Giesler vom Universitätsarchiv Münster deutlich gezeigt hat, im Prinzip die gleichen Probleme auf wie die Archivierung der Staatsexamensakten in den Staatsarchiven. Schon aus diesem Grund scheint eine Abstimmung und ein kontinuierlicher Erfahrungsaustausch angeraten zu sein. Hinzu kommt, daß auch bei Beständen, deren Archivierung strittig ist (wie z. B. im Falle der Lehrerprüfungsakten der PH) oder die aus pragmatischen Gründen (wie in Bonn) an zwei Orten lagern (im Staatsarchiv und im Universitätsarchiv) eine gemeinsame Archivierungslinie für Prüfungsakten entwickelt werden muß.

auf Papierbögen des Prüfungsamts und den ebenfalls von Hand geschriebenen Protokollen, kaum Möglichkeiten und Ansätze zu einer Umstellung auf elektronische Aktenführung. Es ist z. B. nicht geplant (und wahrscheinlich in näherer Zukunft auch nicht sinnvoll), von der Examensarbeit eine Disketten- oder CD-ROM-Version einzufordern oder die Prüfungsprotokolle, was vielleicht noch denkbar wäre, gleich (mit einem Notebook) in elektronischer Form zu erstellen. Der für die Prüfungsakten benötigte Magazinraum in den Staatsarchiven wird also auch in näherer Zukunft kaum geringer zu veranschlagen sein. Dennoch deuten einige Entwicklungen in der nordrhein-westfälischen Lehrerbildung darauf hin, daß wenigstens die Zahl der zu archivierenden Akten kurz- bzw. mittelfristig leicht rückläufig sein könnte. So schwächt sich die in den 90er Jahren steil angestiegene Kurve der Lehramtsstudenten in der letzten Zeit deutlich ab; gleichzeitig (und davon nicht losgelöst) läßt sich im Zuge wissenschaftspolitischer Akzentverlagerungen besonders in den großen lehrerbildenden Fächern der Geisteswissenschaften ein z. T. beträchtlicher Stellenabbau beobachten, mit dem sich ebenfalls und vor allem bei der Anwendung des hier vorgestellten, am einzelnen Prüfer orientierten Bewertungsmodell sofort die Zahl der zu archivierenden Akten vermindern würde.

6. Schlußbemerkungen: Lehrerbildung in NRW im Umbruch

Langfristig wird sich die gesamte Lehrerausbildung in Nordrhein-Westfalen grundlegend verändern. Die Richtung dieser Veränderung hat ein von der Landesregierung einberufener 'Expertenrat im Rahmen des Qualitätspakts' in seinem Abschlußbericht bereits deutlich markiert.⁸⁸ So soll das Lehramtsstudium flexibel in die Einführung der gestuften Bachelor-/Magisterabschlüsse einbezogen werden. Ziel ist es, "die lehramtspezifische Bildung in Form eines postgradualen Studiums [...] zu organisieren, das auf ein mit einem BA Grad [...] abgeschlossenes berufsqualifizierendes Studium aufbaut"; das Lehramtsstudium soll also "konsekutiv strukturiert" werden.⁸⁹ Zugunsten eines attraktiveren Fächerangebots für die neuen BA- und MA-Studiengänge, das die einzelnen Universitäten vor allem auch durch eine stärkere individuelle Profilierung gewährleisten sollen, werden darüber hinaus die "künftigen Standorte der lehramtspezifischen Bildung" den Empfehlungen des Expertenrats gemäß neu bestimmt und dabei zugleich in einem erheblichen Maße konzentriert. So soll die Lehrerausbildung in vollem Umfang (d. h. mit allen stufenbezogenen Abschlüssen) nur noch an den Universitäten Dortmund, Köln, Münster, Bielefeld (hier für den gesamten

⁸⁸ Vgl. die *Empfehlungen zur Lehrerbildung* im Abschlußbericht des 'Expertenrats im Rahmen des Qualitätspakts' (vom 20. Februar 2001), www.mswf.nrw.de/miak/aktuell/top-thema/Expertenrat/Abschlussbericht.html.

⁸⁹ Ebd., S. 115f.

ostwestfälischen Raum in enger, fächerweise sich ergänzender Kooperation mit der Gesamthochschule Paderborn) und an der Gesamthochschule Essen bestehen bleiben.⁹⁰ Für die Gesamthochschule Duisburg und die RWTH Aachen gehen die Empfehlungen dahin, die Lehramtsstudiengänge ausschließlich auf die Berufsschullehrererausbildung zu beschränken, wobei sich am Standort Aachen "unter der Leitidee 'Faszination Technik' die Lehrerbildung" überhaupt "ganz wesentlich von der an anderen Orten in Nordrhein-Westfalen unterscheiden" soll. An den Universitäten Bonn und Düsseldorf soll die Lehrerbildung in Zukunft ganz wegfallen; auch die Universität Bochum dürfte nach den Vorstellungen der Expertenkommission in Zukunft keine "eigenständige Lehrerbildung" mehr anbieten, sondern müsste eine Kooperation mit der Universität Dortmund eingehen, um die ganze fachliche Breite gewährleisten zu können. Noch unklar ist die Entwicklung an den Gesamthochschulen Siegen und Wuppertal. Zwar erkennt der Expertenrat in diesen Fällen die lehramtsspezifische Bildung als "Existenz sichernden Bestandteil" der "Ausbildungskapazität" der beiden Hochschulen und als "Chance zur Profilbildung" an; die dauerhafte Perspektive bleibt wegen der "insgesamt bescheiden[en]" Anfängerzahlen (wenn auch durch den Wegfall Düsseldorfs zumindest Wuppertal zusätzliche Studenten anziehen dürfte) vorerst unklar.

Sicherlich wird es eine Zeitlang dauern, bis die neuen Vorschläge endgültig umgesetzt sind; vermutlich werden dabei verschiedene Einzelpunkten auch noch revidiert. Fest steht jedoch, insbesondere nach den Erfahrungen der zuletzt vorgenommenen Stellenstreichungen an den nordrhein-westfälischen Universitäten, daß Änderungen schon in absehbarer Zukunft kommen werden. Von diesen Modifizierungen werden die Staatsarchive unmittelbar betroffen sein. Denn mit der Neuordnung der Lehrerausbildung wird sich auch die Organisationsstruktur der Prüfungsämter grundlegend umbilden; die regionale Konzentration wird sogar zur Auflösung ganzer Prüfungsbehörden bzw. ihrer Außenstellen führen. Als Folge dieser Entwicklungen dürften den zuständigen Staatsarchiven, zumal wenn oft über Jahrzehnte keine regelmäßige Abgabe von Prüfungsunterlagen erfolgt ist, mit einem Mal recht große Aktenmengen zur Übernahme ins Haus stehen. Will man dieser Situation nicht unvorbereitet gegenüberstehen, so bedarf die im Rahmen des Fachgesprächs "Archivierungsmodelle" geäußerte Ansicht, die Entwicklung von Archivierungsmodellen für die Lehramtsprüfungsakten sei zwar "notwendig", aber "nicht vorrangig", dringend einer Korrektur.

⁹⁰ Ebd., S. 120.

7. Literaturverzeichnis

- Die staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen. Düsseldorf, Münster, Detmold, Brühl. Hg. von den staatlichen Archiven des Landes Nordrhein-Westfalen im Auftrag des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport. 2., aktualisierte Auflage Düsseldorf 1998 (=Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen Reihe B: Archivführer und Kurzübersichten, Heft 7).
- Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Münster. Kurzübersicht. Hg. v. Nordrhein-Westfälischen Staatsarchiv Münster. Erweiterte Neubearbeitung. 3. Auflage. Münster 1990.
- Bickhoff, Nicole: Zur Bewertung der Unterlagen der Amtsgerichte in Baden Württemberg. In: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, S. 311-323.
- Bölling, Rainer: Sozialgeschichte der deutschen Lehrer. Göttingen 1983.
- Buchholz, Matthias: Mehr als nur Sampling – Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfeakten. In: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Hg. v. Rickmer Kießling. Münster 2000, S. 86-98.
- Gaudeamus... Das Hochschulland wird 50. Hg. vom Ministerium für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen. Düsseldorf 1996.
- Jeismann, Karl-Ernst: Die Bildungsinstitutionen der Stadt Münster seit 1945. In: Geschichte der Stadt Münster. Hg. v. Franz-Josef Jakobi. Bd. 3. Münster 1993, S. 177-220.
- Das preußische Gymnasium in Staat und Gesellschaft. Bd. 1: Die Entstehung des Gymnasiums als Schule des Staates und der Gebildeten 1787-1817. 2., vollständig überarbeitete Auflage. Stuttgart 1996 (= Industrielle Welt 15).
- Kluge, Arnd: Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: Der Archivar 46 (1993), Sp. 541-556.
- Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. 3., durchgesehene Auflage. Marburg 2000 (=Veröffentlichungen der Archivschule Marburg - Institut für Archivwissenschaft 20).
- Meves, Uwe: "Wir armen Germanisten...". Das Fach *deutsche Sprache und Literatur* auf dem Weg zur Brotwissenschaft. In: Wissenschaft und Nation. Studien zur Entstehungsgeschichte der deutschen Literaturwissenschaft. Hg. v. Jürgen Fohrmann und Wilhelm Voßkamp. München 1991, S. 165-193.
- Niehues, Norbert: Schul- und Prüfungsrecht. Bd. 2: Prüfungsrecht. 3., neubearbeitete Auflage. München 1994 (= NJW-Schriftenreihe 27/2).

- Papritz, Johannes: Archivwissenschaft. Bd. 3. Nachdruck der 2. durchgesehenen Auflage. Marburg 1998 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 28).
- Peters, Walter: Lehrerausbildung in Nordrhein-Westfalen 1955-1980. Frankfurt am Main 1996.
- Ribhegge, Wilhelm: Geschichte der Universität Münster. Europa in Westfalen. Münster 1985.
- Schnell, Rainer, Paul B. Hill und Elke Esser: Methoden der empirischen Sozialforschung. 6., völlig überarbeitete u. erweiterte Auflage. München 1999.
- Sozialforschung und Verwaltungsdaten. Hg. v. Wolfgang Bick, Reinhard Mann u. Paul J. Müller. Stuttgart 1984 (= Historisch-Sozialwissenschaftliche Forschungen 17).
- Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg. Hg. v. Robert Kretzschmar. Stuttgart 1997.
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG). Erläutert v. Ferdinand O. Kopp. 3., wesentlich überarbeitete Auflage. München 1983.
- Weiser, Johanna: Das preußische Schulwesen im 19. und 20. Jahrhundert. Ein Quellenbericht aus dem Geheimen Staatsarchiv Stiftung Preußischer Kulturbesitz. Köln, Weimar u. Wien 1996.

8. Abkürzungsverzeichnis

ABI.KM.NW: Amtsblatt des Kultusministeriums Land NRW

ArchivG NRW: Archivgesetz NRW

BArchG: Bundesarchivgesetz

GABI.NW: Gemeinsames Amtsblatt des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung bzw. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung

GV.NW: Gesetz- und Verordnungsblatt NRW

HSAD: Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv Düsseldorf

STAD: Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Detmold

STAMS: Nordrhein-Westfälisches Staatsarchiv Münster

Eine Strategie zur Bewertung und Erschließung von Personalakten im Sächsischen Hauptstaatsarchiv Dresden

Von Birgit Rehse

Einleitung

Das Thema dieser Arbeit stammt aus der archivischen Praxis: Wie kann die Archivierung den Erfordernissen des modernen Massenschriftguts gerecht werden? Wie ist ein solcher Bestand zu bewerten, ohne dass Nutzungen wissenschaftlicher, behördlicher oder privater Natur Einbußen erleiden und ohne die Lagerkapazitäten und damit das angemessene Kostenlimit im Archiv zu überschreiten? Ziel der Arbeit ist es, eine Strategie zur Bewertung und Erschließung von Personalakten aus bereits vorhandenen Fonds sowie für zukünftige Übernahmen für das HStA Dresden zu entwickeln. Im konkreten Fall löst ein umfangreicher, nicht erschlossener Mischfonds aus Personalakten, Gehaltsunterlagen und anderen personenbezogenen Unterlagen beim HStA Handlungsdruck aus.¹

Zunächst ist der Mischfonds im Hinblick auf den vorgefundenen Zustand zu untersuchen (Kap. 1.). Bevor das Schriftgut seinem Sekundärzweck² zugeführt wird, muss jedoch gewährleistet sein, dass die rechtlichen Vorschriften bspw. zu Aufbewahrungs- und Schutzfristen sowie zum Datenschutz berücksichtigt werden, die es hier aufzuführen und zu erläutern gilt (Kap. 2.). Sodann ist für die Beurteilung der Archivwürdigkeit eine Strukturanalyse der Personalakten³ bzgl. des Entstehungszwecks und der Kompositionsform unerlässlich (Kap. 3.; Anlage 3). Über diesen Problemaufriss hinaus tangiert die Arbeit archivarische Grundsatzfragen der Bestandsbildung (Kap. 4.). Es gilt zu entscheiden, ob der Aktenpool als ein Personalaktensammelbestand zu führen oder ob eine provenienzmäßige Zuordnung der Akten zu den Beständen der jeweiligen Behörden zu favorisieren ist. Darüber hinaus widmet sich die Arbeit der Bewertungspraxis von Personalakten (Kap. 6.). Im Vordergrund steht dabei die Frage, wie gebräuchliche statistische Stichprobenverfahren aus archivischer Sicht zu beurteilen und durchzuführen sind (Kap. 5.). Die Aufgabenstellung stellt insofern eine Herausforderung dar, als eine stereotype Anwendung eines monistischen Bewertungsmodells ausgeschlossen ist; vielmehr ist hier eine

¹ Der Mischfonds wurde für Recherchen bereits stark frequentiert: Behörden, Privatpersonen und vor allem Versicherungsträger benötigten Beschäftigungsnachweise zur Berechnung der Versorgungsansprüche.

² Theodore R. Schellenberg unterscheidet zwischen dem Primärzweck des Schriftguts, den es im Rahmen der Aufgabenerledigung in der Behörde erfüllt, und seinem Sekundärzweck, den es erst mit der Deklaration als Archivgut für die Forschung, für Behörden und für private Nutzer einlöst; vgl. ders., Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, Marburg 1990 (übersetzt und hrsg. von Angelika Menne-Haritz), hier S. 27.

³ Die Studie richtet ihren Fokus allein auf die Personalakten und ignoriert bewusst die im Mischfonds darüber hinaus enthaltenen sonstigen personenbezogenen Unterlagen.

an den vielfältigen Anforderungen der Praxis orientierte, variantenreiche Strategie angeraten (Kap. 7.; Anlage 4).

1. Analyse des Mischfonds

Schwerpunkt dieses Kapitels bildet die Analyse des im Archiv formierten Mischfonds⁴, der hier zum einen als konkrete Untersuchungsgrundlage für die Entwicklung eines generellen Bewertungsmodells dient und der zum anderen das Versuchsobjekt darstellt, an dem das Bewertungsmodell in der Praxis erprobt wird. Im Folgenden wird die Analyse der ebenfalls im Mischfonds enthaltenen Gehaltsunterlagen und anderen personenbezogenen Unterlagen bewusst ignoriert, da es diese entweder zu kassieren (Kap. 7.3.) oder aber auszusondern (Kap. 7.4.) gilt.

1.1. Provenienzen, Laufzeit und Umfang

Der Großteil der Akten wurde 1952 im Zuge der Auflösung der Länderstruktur und Einrichtung der Bezirke von den aufgelösten sächsischen Landesbehörden an das damalige Landeshauptarchiv Dresden sowie an das 1951 gegründete Landesarchiv Glauchau abgegeben.⁵ Die übrigen Akten kamen mit darauf folgenden Übernahmen sukzessive ins Haus.⁶

Bei der Feststellung der Provenienz muss bedacht werden, dass Personalakten theoretisch den beruflichen Werdegang im Staatsdienst des Beschäftigten durch alle Dienststellen hindurch begleiten. Dies bedeutet, dass eine Personalakte von unterschiedlichen Behörden angelegt, weitergeführt, abgelegt und ausgesondert werden kann. Daher muss zunächst die Provenienz definiert werden – hier verstanden als die letzte aktenführende Stelle.⁷ So zeigt sich, dass die Findmittel des Mischfonds meist die Abgabeprovenienz ausweisen, die allerdings nicht unbedingt mit der aktenführenden Stelle identisch sein muss. Keinesfalls darf die Provenienz jedoch mit der Dienststelle verwechselt werden, auch wenn diese

⁴ Als Mischfonds oder auch Mischbestand bezeichnet man einen künstlich geformten Bestand, der Archivgut unterschiedlicher Herkunftsgemeinschaften beinhaltet; vgl. Angelika Menne-Haritz, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Marburg 1999, 2. überarbeitete Aufl., hier S. 79; vgl. Heinrich Otto Meisner/Wolfgang Leesch, Grundzüge einer deutschen Archivterminologie; in: Archivmitteilungen 4 (1960), S. 134-152, hier S. 136. Zu Varianten des Mischfonds vgl. Johannes Papritz, Archivwissenschaft, 4 Bde., Marburg 1976, hier 3. Bd., Teil III.1, S. 29-49.

⁵ Der Großteil der Übernahmen datiert auf den Juli 1952; vgl. Abgabeprotokoll des Mdl des Landes Sachsen/HA Personal vom 16. Juli 1952.

⁶ Das in der Kanzlei geführte Verzeichnis über Akteneingänge gibt neben dem Zugangsbuch des Magazinleiters Aufschluss über weitere Übernahmen: Darin ist bspw. am 8. April 1965 eine umfangreiche Abgabe von Personalunterlagen der Läden und Gaststätten der Handelsorganisationen mit einer Laufzeit von 1949–1952 vermerkt. Je Abgabeprovenienz liegen mitunter mehrere Abgaben vor, die durch verschiedene Zeitschnitte, Zuschnitte nach Abteilungen oder alphabetische Aufteilung (z.B. Justizministerium I–VI) gebildet wurden.

⁷ Mit Provenienz im Sinne der letzten aktenführenden Stelle ist gemeint: Bei der Zuordnung zählt lediglich der letzte Geschäftsvorfall in der Akte, nicht aber die frühere aktenführende Stelle, welche die Akte anlegte, noch die Dienststelle, die diese weiter bearbeitete oder die Behörde, welche die Akten aussonderte und dem Archiv zur Übernahme anbot (soweit diese nicht mit der letzten aktenführenden Stelle übereinstimmen sollte).

im Mischfonds mitunter als Provenienz angegeben ist: Im Depot Kamenz lagern z.B. Personalakten aus ca. 134 „Provenienzen“, womit in diesem Fall aktenführende Stellen oder auch Dienststellen bezeichnet sind. Die Angabe der Provenienzen des in Dresden archivierten Teils ist im Rahmen dieser Arbeit nicht zu leisten, da die Findkartei nicht nach Provenienzen strukturiert ist, sondern nach einigen hundert Sachgruppen bzw. Dienststellen.

Die im Mischfonds enthaltenen Akten stammen einer Stichprobe zufolge aus der Zeit von Ende des 19. Jahrhunderts bis 1952 bzw. vereinzelt bis in die 1960er Jahre. Dabei bildet die Zeitschicht 1933–1945 den Schwerpunkt. Im 19. Jahrhundert geführte Akten finden sich hingegen nur vereinzelt. Der Umfang des Sammelbestands an Personalakten beträgt insgesamt 1.486 lfm. Die Messungen ergaben 488 lfm im Magazinraum Uc des HStA Dresden und 998 lfm in den Räumen 10 bis 13 des Depots Kamenz.

1.2. Findmittel

Als Findmittel liegen rund zwei Regalmeter revisionsbedürftiger Karteien und Abgabelisten vor; für rund ein Drittel der im Depot Kamenz lagernden Aktenmenge existiert kein Findmittel.⁸ Die Abgabelisten sind in der Regel von der aussondernden Behörde erstellt. Gegliedert sind sie alphabetisch nach den Familiennamen der Beschäftigten. Zu entnehmen sind lediglich Vornamen und evtl. Geburtsdaten, nicht aber die Dienststellen. Zuweilen finden sich archivische Vermerke über Verlustmeldungen oder sonstige Ergänzungen darin. Neben den Listen existiert eine im Archiv angelegte Kartei der Gehaltsunterlagen, geordnet nach Dienststellen (z.B. Arbeitsämter) bzw. Sachgruppen (z.B. Lehrgänge). Eine weitere Kartei gibt Aufschluss über die Übernahme vom Rat des Kreises Aue. Zudem steht im Magazinraum Ue eine umfangreiche Kartei über das Personal an Kindergärten und Schulen, mit deren Hilfe man die im Magazin Uc gelagerten Gehaltsunterlagen auffindet.

1.3. Erhaltungszustand

Die Akten sind trotz der häufigen Benutzung insgesamt in einem stabilen Erhaltungszustand und lediglich durch Staub stark verschmutzt. Stichproben brachten keinerlei Kontaminierung durch Bakterien oder Schimmelpilze zu Tage. Tintenfraß ist äußerst selten zu beobachten. Einige Fälle von Papierzerfall aufgrund ligninhaltiger Papiersorten liegen allerdings vor. Auch sind einzelne Zersetzungserscheinungen durch Rost an Passfotos und an besonders fragilen Papiersorten (z.B. Durchschlagpapier) zu konstatieren. Eine Entmetallisierung – insbesondere der Aktendeckel – ist daher zu einem baldigen Zeitpunkt in Angriff zu nehmen. Zudem sind einige mechanische

⁸ Offensichtlich wurden bei diesen Abgaben die in der DDR den Registraturbildnern verordneten Prinzipien der Aktenaussonderung ignoriert; vgl. dazu Grundregeln für die Erfassung und Übernahme von Schriftgut aus den aktenführenden Stellen durch die Verwaltungsarchive, hrsg. vom Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik und dem Ministerium des Innern/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1966.

Schäden wie Risse, Knicke, lose Blattsammlungen durch fehlende Aktendeckel festzustellen.

1.4. Arbeitsstand

Seit der Übernahme der Personalakten ins Archiv wurden diese mehrfach bewegt: 1993 wurden aus magazintechnischen Gründen ca. 230 lfm innerhalb des Magazins des HStA umgelagert;⁹ mit der Schließung des Landesarchivs Glauchau 1994 wurde ein Umzug von rund 1.000 lfm Akten in das Depot Kamenz unumgänglich. Derzeit werden die Akten im Depot einer Revision unterzogen: Vorhandene Findmittel werden mit den vorgefundenen Akteneinheiten abgeglichen, gegebenenfalls korrigiert und vervollständigt; die Akten werden sodann in Archivgutbehälter eingelagert; eine Entmetallisierung steht jedoch noch aus.

Die Sächsischen Staatsarchive Leipzig und Chemnitz haben 1999 im Rahmen der Bestandsbereinigung auch Ansprüche auf Personalakten angemeldet, die von Behörden mit Sitz in der Region Leipzig bzw. Chemnitz geführt wurden.¹⁰ Geplant ist eine baldige Erschließung der Personalakten des Ministeriums für Volksbildung mit rund 25.000 Akteneinheiten durch Fremdkräfte.

2. Rechtliche Implikationen

2.1. Rechtliche Grundsätze zur Führung von Personalakten: Der Zeitraum vor 1990

Bis zum Beschluß des Ministerrates vom 22. August 1977¹¹ über Personalakten sprach man in der DDR offiziell von „Kaderakten“. Die Aktenführung sowie das Einsichtsrecht lagen allein beim Leiter des Organs oder des Betriebes bzw. beim Nomenklaturvorgesetzten; dem Werk tätigen hingegen durfte nur Auskunft, aber nicht Einsicht gewährt werden (Kap. II Art. 2a Ordnung v. 22.8.1977).

Personalakten, die 1990 noch in einer Behörde lagerten, müssen vom Archiv eingehend auf ihre Vollständigkeit überprüft werden. Denn hier muss mit einer Beeinträchtigung ihrer Authentizität gerechnet werden. Die Modrow-Regierung gab nämlich am 22. Februar 1990 eine Verordnung (VO) zur Bereinigung der Personalakten heraus.¹² Danach sollte den Werk tätigen nunmehr gestattet sein, ihre Personalakten einzusehen. Darüber hinaus sollte gemäß § 3 Abs. 6 VO v. 22.2.1990 die aktenführenden Stellen „nicht mehr aktuelle Dokumente“ aus der Akte entfernen (z.B. Unterlagen zu Disziplinarmaßnahmen, Nachweise über Parteischulungen und staatliche Aus-

⁹ Vgl. handschriftlicher Zusatz auf dem Aktenvermerk vom 28. Oktober 1999, Az. 7511.00/6.99.

¹⁰ Vgl. Aktenvermerk vom 28. Oktober 1999, Az. 7511.00/6.99.

¹¹ Vgl. auch im Folgenden: Ordnung zur Führung von Personalakten. Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 22. August 1977; ab 1. Januar 1978 in Kraft.

¹² Vgl. Verordnung zur Arbeit mit Personalakten des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 22. Februar 1990; in: Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik I, Nr. 11 (2. März) 1990, S. 84-85; ab 1. März 1990 in Kraft.

zeichnungen, Beurteilungen etc.) und dem Werkträgigen aushändigen. Außerdem sah § 3 Abs. 2 VO v. 22.2.1990 nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Aushändigung der Personalakten an die Werkträgigen „zur persönlichen Verwendung“ vor. Eine derartige Säuberung von politisch belastenden wie entlastenden Dokumenten hat zur Folge, dass das Verhältnis des Staates zu seinen Bürgern in den Personalakten verschleiert und neutralisiert wird.¹³ Der Aussagewert dieser bereinigten Personalakten ist wegen nicht gegebener Integrität und Vollständigkeit begrenzt und ihre Archivwürdigkeit ist somit fraglich.

Wie viele Akten tatsächlich manipuliert wurden, bleibt indes unklar. Massenhafte Eingriffe können kaum vorgenommen worden sein, denn bereits am 8. März 1990 erging ein Beschluss zur Sicherung des behördlichen Schriftguts:¹⁴ Über das Schriftgut der in Auflösung begriffenen Staatsorgane bzw. sonstigen Einrichtungen wurde ein Kassationsstopp verhängt; die Entscheidung über Aufbewahrung oder Kassation lag nun allein in der Kompetenz der Archive.

Zeitraum nach 1990:

Eine Schlüsselstellung bzgl. der rechtssichernden und rechtsförmigen Führung von Personalakten nimmt das Beamtenrechtsrahmengesetz (§§ 56, 56 a–f BRRG) ein. Diesbezügliche Regelungen werden nämlich von entsprechenden Verordnungen der Bundesländer übernommen und analog auf Beamte, Angestellte, Arbeiter und Auszubildende angewandt. Auch die Verwaltungsvorschriften des Freistaates Sachsen¹⁵ über die Führung von Personalakten lehnen sich in Gänze an das BRRG an.

Das BRRG¹⁶ gebietet den Behörden die Führung einer Personalakte für jeden einzelnen Beamten.¹⁷ Sämtliche in der Akte enthaltenen Dokumente dienen ausschließlich dem Zweck der Personalverwaltung und Personal-

¹³ So auch die Einschätzung von Ingrid Grohmann, vgl. dies., Die „Bereinigung“ der Personalakten in der früheren DDR; in: Archivmitteilungen 41 (1991) 2, S. 78-79.

¹⁴ Vgl. Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik zur Durchführung von Sofortmaßnahmen auf dem Gebiet des staatlichen Archivwesens vom 8. März 1990; mit sofortiger Wirkung in Kraft.

¹⁵ Für sächsische Behörden sind in erster Linie die sächsischen Verwaltungsvorschriften rechtlich relevant. Jedoch orientiert sich die folgende Darstellung mit Rücksicht auf die Übersichtlichkeit der Darstellung primär am BRRG und verweist sodann auf einzelne Verwaltungsvorschriften; vgl. Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten der Beamten vom 11. Dezember 1998; in: Sächsisches Amtsblatt; Nr. 2 (14. Januar) 1999, S. 10-15 und vgl. Gemeinsame Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei und der Sächsischen Staatsministerien zur Führung und Verwaltung von Personalakten für Angestellte, Arbeiter und die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten im öffentlichen Dienst des Freistaates Sachsen vom 3. Dezember 1996; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 6 (6. Februar) 1997, S. 145, geändert durch die Gemeinsame Verwaltungsvorschrift ders. vom 20. Juli 1999; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 42 (21. Okt.) 1999, S. 866; vgl. Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten vom 4. November 1993; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 55 (16. Dezember) 1993, S. 1337-1338.

¹⁶ Analog zum Beamtenrecht regelt § 13 Bundesangestelltentarifvertrag (BAT) die Führung von Personalakten für Angestellte.

¹⁷ Vgl. § 56 Abs. 1 Satz 1, 1. Halbsatz BRRG.

wirtschaft.¹⁸ Auch die innere Gliederung einer Personalakte wird festgelegt, so wird bspw. die Aufteilung einer Personalakte in Haupt- oder Grundakte sowie Neben- und Teilakte zugelassen.¹⁹ Die Personalakte ist vertraulich zu behandeln und daher ist ihre Weitergabe bzw. sind Auskünfte daraus an andere Behörden, Ärzte oder Dritte strikt beschränkt.²⁰ Zudem werden die Rechte der beschäftigten Person, etwa das Einsichts- und Anhörungsrecht sowie die Aufnahme von Äußerungen des Betroffenen zu den Akten fixiert.²¹ Schließlich werden die Fälle benannt, in denen bestimmte Dokumente der Personalakte nach Einhaltung der Fristen durch die Behörde vernichtet werden dürfen bzw. müssen: Negative Beurteilungen können bspw. auf Antrag des Betroffenen nach drei Jahren entfernt werden.²²

2.2. Aufbewahrungsfristen der Behörden

Zeitraum vor 1990:

Vorangestellt sei ein Exkurs zu den behördlichen Aufbewahrungsfristen in der DDR: Die mit der Führung der Kader- bzw. Personalakten betraute Kaderabteilung hatte die Akte des „Werk tätigen“ nach dessen Ausscheiden aus dem Dienst noch fünf Jahre aufzubewahren; dann erfolgte die Abgabe an das Verwaltungsarchiv. Eine Kassation durfte laut Rahmenverzeichnis für die vereinfachte Kassation allerdings erst nach Ablauf der fünfzehnjährigen Aufbewahrungsfrist vorgenommen werden.²³ Zur dauerhaften Archivierung wurden explizit Personalakten von Abgeordneten der Volksvertretungen, besonderen Persönlichkeiten, Werk tätigen in Leitungsfunktionen oder mit hohen staatlichen Auszeichnungen vorgesehen.²⁴

Für den staatlichen Arbeitgeber der DDR hat gemäß dem Einigungsvertrag u.a. der Freistaat Sachsen die Rechtsnachfolge angetreten.²⁵ So fällt laut Archivgesetz für den Freistaat Sachsen

¹⁸ Vgl. § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4; 56 f BRRG; vgl. Teil A Kap. I Nr. 2 VS v. 11.12.1998 i.V.m. § 117 Sächsisches Beamtengesetz (SächsBG).

¹⁹ Vgl. § 56 Abs. 2, 56 a BRRG. Bezüglich der Termini sind in Sachsen allerdings andere im Gebrauch: Hier wird unterschieden zwischen einer Grundakte für Unterlagen wie z.B. dem Personalbogen, der Teilakte für Vorgänge bzgl. der Besoldung, des Urlaubs etc. sowie Nebenakten, die lediglich Dokumente aus der Grund- und Teilakte in Kopie aufnehmen und von der Beschäftigungsbehörde geführt werden können, falls diese nicht mit der personalverwaltenden Behörde identisch sein sollte; vgl. Teil A Kap. I Nr. 2 bis 4 VS v. 11.12.1998.

²⁰ Vgl. § 56 Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz und 56 d BRRG; vgl. Teil E Kap. I-II VS v. 11.12.1998 i.V.m. § 119, 120 SächsBG.

²¹ Vgl. § 56 b-c BRRG; vgl. Teile C-D VS v. 11.12.1998 i.V.m. §§ 119, 120 SächsBG.

²² Vgl. § 56 e BRRG; vgl. Teil F Kap. I-II VS v. 11.12.1998 i.V.m. § 122 SächsBG.

²³ Vgl. Position 611 des Rahmenverzeichnisses für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien vom 1.2.1973, hrsg. vom Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik und dem Ministerium des Innern/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1973, hier S. 32.

²⁴ Vgl. Kap. II Art. 3c Ordnung v. 22.8.1977; vgl. Richtlinie über die Aufbewahrung und Kassation von Schrift-, Bild- und Tonschriftgut (einschließlich bautechnischer Projektierungsunterlagen im Bereich der Bauindustrie) vom 30.7.1970, hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1970, hier S. 30f; vgl. Rahmenverzeichnis 1973, S. 32.

²⁵ Vgl. Kap. III Art. 8 und 9 Einigungsvertragsgesetz vom 23. September 1990; in: BGBl. II, S. 885-1245, hier S. 892 i.V.m. Art. 1 § 1 und 2 Rechtsbereinigungsgesetz des Freistaates Sachsen vom 17. April 1998; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 6 (30. April) 1998, S. 151-152. Zur Rechtslage nach der

(SächsArchivG) das gesamte Schriftgut der Rechts- und Funktionsvorgänger des Freistaates Sachsen in die Zuständigkeit der Staatsarchive.²⁶ Im Zuge des Neuaufbaus der sächsischen Verwaltung wurde Schriftgut der früheren DDR-Behörden bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen an die zuständigen Archive abgegeben, um es vor Vernichtungen zu bewahren.²⁷ Dies trifft auch auf den Mischfonds von Personalakten und Gehaltsunterlagen zu. In einem solchen Fall werden gemäß § 5 Abs. 6 Satz 2 SächsArchivG die Archive verpflichtet, die in den Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen einzuhalten.

Die Rechtsgrundlage zur Aufbewahrung der Lohnunterlagen in Ostdeutschland findet sich im Sozialgesetzbuch IV (SGB).²⁸ Gemäß § 15 b SGB IV wird dem Arbeitgeber vorgeschrieben, die am 31. Dezember 1991 vorhandenen Lohnunterlagen mindestens bis zum 31. Dezember 2006 aufzubewahren. Allerdings ist dort nur von Lohnunterlagen die Rede. In Bezug auf den Mischfonds bedeutet dies, dass die Regelung explizit nur auf die vorhandenen Lohnunterlagen wie bspw. Gehaltszettel zu beziehen ist. Der Großteil des Sammelbestands besteht jedoch aus Personalakten. Um festzustellen, ob diese auch der oben genannten Frist zu unterwerfen sind, muss die Absicht des Gesetzgebers in diesem Fall geprüft werden: Gemäß § 15 b Satz 2 SGB IV obliegt es dem Arbeitgeber, die Lohnunterlagen der betroffenen Person auszuhändigen bzw. im Wege einer vereinfachten Beitragsfeststellung eine Bescheinigung mit den für die Rentenversicherung erforderlichen Daten auszustellen. Folglich ist mit dieser Regelung beabsichtigt, dass Arbeitnehmer mit Hilfe dieser Unterlagen ihre Ansprüche auf Versorgungsbezüge bei der Rentenversicherung belegen können. Bedingt durch den Untergang der DDR sind nach 1990 allerdings viele Lohnunterlagen der früheren DDR-Behörden und Staatsbetriebe vernichtet worden, so dass der ehemalige Arbeitgeber seinen Nachweispflichten nicht nachkommen kann, wie dies § 28 f Abs. 1 SGB IV vorsieht. In diesem Fall lässt der Gesetzgeber gemäß § 28 f Abs. 2 SGB IV eine vereinfachte

Wiedervereinigung vgl. Reiner Gross, Rechtliche Probleme des Archivwesens in den Ländern der ehemaligen DDR; in: Rainer Polley (Hg.), Archivgesetzgebung in Deutschland. Beiträge eines Symposiums, Marburg 1991, S. 48-60.

²⁶ Vgl. § 4 Abs. 2 Sätze 2 und 3 Archivgesetz für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 und Änderung vom 20. März 1998 und Änderung vom 22. April 1999; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 24 (14. Juni) 1993, S. 449-452 und ebd., Nr. 6 (30. April) 1998, S. 152 und ebd. Nr. 14 (16. Juli) 1999, S. 398.

²⁷ Vgl. § 5 Abs. 6 Satz 1 SächsArchivG. Für den Zeitraum vor dem 3. Oktober 1990 bzw. vor Inkrafttreten des SächsArchivG vgl. Verordnung über das staatliche Archivwesen vom 11. März 1976; in: Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik I, Nr. 10 (31. März) 1976, S. 165-171; vgl. auch Beschlüsse des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik zur Durchführung von Sofortmaßnahmen auf dem Gebiet des staatlichen Archivwesens vom 8. März 1990; mit sofortiger Wirkung in Kraft.

²⁸ So auch der Hinweis auf das SGB in: Gemeinsame Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei und der Sächsischen Staatsministerien zur Führung und Verwaltung von Personalakten für Angestellte, Arbeiter und die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten im öffentlichen Dienst des Freistaates Sachsen vom 3. Dezember 1996; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 6 (6. Februar) 1997, S. 145, geändert durch die Gemeinsame Verwaltungsvorschrift ders. vom 20. Juli 1999; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 42 (21. Okt.) 1999, S. 866.

Beitragsfeststellung zu. Hinzu kommt, dass der zu DDR-Zeiten ausgestellte Beschäftigungsnachweis von den Versicherungsträgern heutzutage nicht als ausreichende Grundlage zur Berechnung der Versorgungsbezüge angesehen wird. Eine Chance für ostdeutsche Arbeitnehmer besteht nunmehr darin, in Personalakten Belege über ihre Anstellungsverhältnisse zu finden. Daher sollte nicht zuletzt im Interesse der Betroffenen die Aufbewahrungsfrist bis zum 31. Dezember 2006 auch auf Personalakten ausgedehnt werden.

Dem wird auch § 15 SGB I gerecht, der den staatlichen Archiven eine generelle Auskunftspflicht über alle für die Leistungsbewilligung bedeutsamen Sach- und Rechtsfragen auferlegt. Diese Auskunftspflicht macht erst dann Sinn, wenn die relevanten Unterlagen in Gänze einer einheitlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen. Im Hinblick auf den oben ausgeführten gesetzgeberischen Willen und Zweck (ratio legis) bleibt zu konstatieren, dass eine Subsumtion der Personalakten unter die Vorschrift des § 15 b SGB IV in diesem Fall angemessen ist. Folglich bedeutet dies, dass beim Mischfonds bis Anfang 2007 keine Kassationen vorgenommen werden dürfen.²⁹

Zeitraum nach 1990:

Eine Orientierung für die Aufbewahrungsfristen von Personalakten, die seit dem 3. Oktober 1990 angelegt wurden, bietet § 90 f Bundesbeamtengesetz (BBG).³⁰ Zwar bezieht sich das BBG auf Personalakten von Beamten, jedoch gelten diese Regelungen analog auch für Akten der in anderweitigen Arbeitsverhältnissen stehenden Beschäftigten im öffentlichen Dienst. Generell wird vorgeschrieben, dass die aktenführende Behörde Personalakten nach ihrem Abschluss fünf Jahre aufzubewahren hat. Als abgeschlossen gilt eine Personalakte, wenn der Beamte (bzw. andere Beschäftigte) mit Vollendung des 65. Lebensjahres ohne Versorgungsansprüche aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist oder nach Ablauf des Todesjahres, soweit keine versorgungsberechtigten Hinterbliebenen vorhanden sind bzw. sobald die letzte Versorgungsverpflichtung erloschen ist (§ 90 f Abs. 1 BBG). Die fünfjährige Aufbewahrungsfrist gilt auch für sogenannte Teil- oder Beiakten mit Unterlagen bzgl. Beihilfe, Unterstützungen, Urlaub, Reisekosten etc. (§ 90 f Abs. 2 BBG). Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sollen die Personalakten vernichtet werden, soweit sie nicht vom zuständigen Archiv übernommen werden (§ 90 f Abs. 4 BBG).

²⁹ Allerdings beinhaltet der Mischfonds auch ältere Personalunterlagen mit Laufzeiten bis Ende des 19. Jh. oder mit abgelaufener Schutzfrist, die im Prinzip der Bewertung und der Benutzung offen stehen. Jedoch handelt es sich hierbei um marginale Anteile des Mischfonds, so dass von einer gesonderten Behandlung dieser Akten aus pragmatischen Gründen abgesehen wird.

³⁰ Vgl. § 90 f Bundesbeamtengesetz (BBG) i.d.F.d. neunten Gesetzes zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften vom 11. Juni 1992; in: BGBl. I, S. 1030. Eine Übersicht bietet auch: Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGSt) (Hg.), Kommunale Schriftgutverwaltung: Aufbewahrungsfristen. Anhang zum KGSt-Bericht Nr. 16/ 1900, i.d.F.v. Dezember 1995, hier S. 27f. Darüber hinaus plädiert die KGSt bei Dienstausscheiden, Unterlagen zu Dienstjubiläen, über Wahlbeamte und leitende Angestellte sowie Dienstaufsichtsbeschwerden für eine dauernde Aufbewahrung.

Die im BBG festgelegten Aufbewahrungsfristen werden in den Verwaltungsvorschriften des Freistaates Sachsen³¹ über die Führung von Personalakten übernommen. Demnach sind Nebenakten zu vernichten, sobald sie von der Behörde nicht mehr benötigt werden. Hingegen wird für Grund- und Teilakten grundsätzlich eine fünfjährige Aufbewahrungsfrist vorgesehen. Sodann sind sie dem zuständigen Archiv anzubieten.³²

2.3. Archivische Schutzfristen

Das Sächsische Archivgesetz unterwirft personenbezogenes Archivgut in § 10 Abs. 1 Sätze 3 und 4 SächsArchivG generell einer Schutzfrist von zehn Jahren nach dem Tod bzw. 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person.

Der Gesetzgeber hat beschlossen, das vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 in der Sowjetischen Besatzungszone bzw. in der DDR erwachsene Archivgut der Benutzung zur Verfügung zu stellen und generell auf Schutzfristen zu verzichten (§ 10 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 4 Abs. 2 Sätze 2 und 3 SächsArchivG). Dies gilt auch für Archivgut über Mitarbeiter von ehemaligen staatlichen oder wirtschaftlichen Organen, Kombinat, Betrieben, Genossenschaften, sonstigen Einrichtungen sowie von Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen (§ 10 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 i.V.m. § 4 Abs. 2 Sätze 2 und 3 SächsArchivG). Da sich die Freigabe jedoch nur auf Unterlagen bezieht, die im Rahmen der Amtsausübung entstanden sind, fallen Personalakten nicht unter diese Regelung, da sie das Dienstverhältnis, nicht aber die Amtsausübung dokumentieren. Die Benutzung personenbezogener Unterlagen unterliegt stets den datenschutzrechtlichen Auflagen.

2.4. Datenschutz und Benutzung

Die Datenschutzgesetze (DSG) auf Bundesebene³³ sowie für den Freistaat Sachsen³⁴ (SächsDSG) schützen den Einzelnen vor Beeinträchtigung seines Persönlichkeitsrechts und seines Rechts auf informationelle

³¹ Zur Definition der Akzentypen im Freistaat Sachsen vgl. Anm. 19. Vgl. Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten der Beamten vom 11. Dezember 1998; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 2 (4. Januar) 1999, S. 10-15 und vgl. Gemeinsame Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei und der Sächsischen Staatsministerien zur Führung und Verwaltung von Personalakten für Angestellte, Arbeiter und die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten im öffentlichen Dienst des Freistaates Sachsen vom 3. Dezember 1996; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 6 (6. Februar) 1997, S. 145, geändert durch die Gemeinsame Verwaltungsvorschrift ders. vom 20. Juli 1999; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 42 (21. Okt.) 1999, S. 866; vgl. Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten vom 4. November 1993; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 55 (16. Dezember) 1993, S. 1337-1338.

³² Vgl. beispielhaft die aktuelle Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten der Beamten vom 11. Dezember 1998; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 2 (14. Januar) 1999, S. 14, G I und II.

³³ Vgl. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) vom 20. Dezember 1990.

³⁴ Vgl. Gesetz zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz - SächsDSG) vom 11. Dezember 1991; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 32 (13. Dezember) 1991, S. 401-408.

Selbstbestimmung. In Personalakten finden sich personenbezogene Daten über persönliche Verhältnisse der betroffenen Personen. Folglich muss das Datenschutzgesetz auch beim Umgang mit Personalakten im Archiv theoretisch berücksichtigt werden.³⁵ Da aber die datenschutzrechtlichen Implikationen, welche die archivischen Belange betreffen, Eingang in das Sächsische Archivgesetz gefunden haben, bildet letzteres die für das Archiv relevante Rechtsgrundlage für Fragen der Benutzung von personenbezogenen Unterlagen.

Das Archiv kann dem Benutzer die Einsichtnahme in eine Personalakte genehmigen, wenn die Schutzfristen für personenbezogene Unterlagen abgelaufen sind (Kap. 2.3.) und soweit nicht andere Versagungsgründe gegeben sind (z.B. schlechter Erhaltungszustand). Im Fall einer noch andauernden Schutzfrist ist das Archiv gehalten, eine Benutzung von Personalakten generell zu versagen, da dies schutzwürdigen Belangen Dritter entgegensteht. Einen Antrag auf Schutzfristenverkürzung bzgl. Personalakten kann das Archiv jedoch nur bewilligen, wenn dies für einen konkreten Forschungszweck erforderlich ist (§ 10 Abs. 4 Satz 2, 1. Halbsatz SächsArchivG). Dabei muss ausgeschlossen werden, dass dadurch schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter beeinträchtigt werden. Ansonsten muss das öffentliche Interesse an den zu erwartenden Forschungsergebnissen gegenüber den schutzwürdigen Belangen deutlich überwiegen. Der Benutzer ist explizit darauf hinzuweisen, dass er die Daten nur zum Zweck des von ihm im Antrag auf Schutzfristenverkürzung genannten Forschungsprojekts verarbeiten darf.³⁶ Im gegebenen Fall kann das Archiv die Einwilligung der betroffenen Person (bzw. im Fall ihres Todes die Einwilligung von Seiten der Angehörigen) sowie Auflagen bei einer Veröffentlichung (z.B. eine Anonymisierung der Daten) verlangen (§ 10 Abs. 4 Satz 2, 2. Halbsatz und Satz 3 SächsArchivG).³⁷

3. Strukturanalyse von Personalakten

3.1. Entstehungszweck und Inhalt einer Personalakte

Eine Personalakte ist definiert als eine Sammlung von Urkunden, die im unmittelbaren, inneren Zusammenhang mit dem konkreten Beschäftigungsverhältnis steht. Für jeden einzelnen Beschäftigten, sei es ein Beamter, Angestellter, Arbeiter oder Auszubildender, wird eine gesonderte Akte angelegt. Sie beinhaltet Vorgänge, welche die Rechtsstellung und die

³⁵ Zur Diskussion über die Benutzung personenbezogener Unterlagen vgl. Hermann Bannasch (Hg.), *Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts. Beiträge eines Symposiums zu Ehren von Prof. Dr. Gregor Richter* am 29. und 30. Januar 1992 in Stuttgart, Stuttgart 1995, hier S. 52, 54, 59, 87-89.

³⁶ Auch das Datenschutzgesetz betont die Zweckgebundenheit der Nutzung; vgl. § 15 Abs. 4 SächsDSG.

³⁷ Auch das Datenschutzgesetz sieht vor, bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten an nicht-öffentliche Stellen Auflagen zu erteilen; vgl. § 15 Abs. 5 SächsDSG.

dienstliche Verwendung des Beschäftigten zum Gegenstand haben.³⁸ Darunter fallen Daten, die zur Begründung des Beschäftigungsverhältnisses (z.B. Arbeitsvertrag) und zur Durchführung (z.B. Beurlaubung, Versetzung etc.), Beendigung (z.B. Entlassung, Ruhestandsversetzung) sowie Abwicklung (z.B. Besoldung) des Dienstverhältnisses dienen (vgl. Anlage 3: Dokumente einer Personalakte). Der Gesetzgeber beschränkt den Entstehungszweck von Personalakten explizit auf die Personalverwaltung und Personalwirtschaft (§ 56 Abs. 1 Satz 3 BRRG; Kap. 2.1.) und untersagt ausdrücklich die Aufnahme von Unterlagen, die über diesen Zweck hinausgehen. Eine Personalakte soll demnach ein möglichst vollständiges Bild über den beruflichen Werdegang abgeben und nur insoweit Auskunft über die Persönlichkeit des Beschäftigten erteilen, wie es für eine effektive Personalplanung, etwa für den sachgemäßen Personaleinsatz, als notwendig erachtet wird.³⁹ Bei einem Wechsel der Dienststelle wandert die Personalakte zu der aktenführenden Stelle der Personalverwaltung, die für die neue Dienststelle zuständig ist, mit.

Die Personalaktenführung in der DDR gestaltete sich weitgehend analog dazu.⁴⁰ So waren die staatlichen Organe sowie die volkseigenen Betriebe und Kombinate angehalten, für jeden einzelnen „Werk tätigen“ eine gesonderte Personalakte zu führen. Sie diente dem Zweck, die „Kaderarbeit“ zu organisieren, also über Auswahl und Einsatz zu entscheiden und die Kenntnisse, Fähigkeiten und Eigenschaften der Arbeitskräfte zu beurteilen. Der entscheidende Unterschied zur heutigen Praxis besteht darin, dass Personalakten in der DDR auch die politischen Qualifikationen und sogenannte Erziehungsmaßnahmen dokumentieren sollten (Kap. I Art. 1 Ordnung v. 22.8.1977).

3.2. Komposition von Personalakten in ihrem Registraturverband

Generell weisen Personalakten eine typische Struktur von modernen Massenakten⁴¹ auf: Es handelt sich um Serien von gleichförmigen, parallel strukturierten Einzelfallakten zu einem bestimmten, genau abgrenzbaren Geschäftsvorfall, die sich lediglich durch den individuellen Bezug unterscheiden. Demnach sind die vorgefundenen Personalakten zu definieren als massenhaft

³⁸ Vgl. § 56 Abs. 1 Satz 2 BRRG; vgl. Klaus Kessler, Personalaktenrecht. Führung von Personalakten im öffentlichen Dienst, Neuwied, Kriftel, Berlin 1997, hier S. 5; vgl. Menne-Haritz 1999, S. 82 und vgl. Meisner/Leesch 1960, S. 143.

³⁹ Vgl. Bundestags-Drucksache 12/544, hier S. 11.

⁴⁰ Vgl. Ordnung zur Führung von Personalakten, Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 22. August 1977; ab 1. Januar 1978 in Kraft.

⁴¹ Zur Definition von Massenakten bzw. Parallelakten vgl. Menne-Haritz 1999, S. 78, 81f. Im Lexikon Archivwesen der DDR weist die Begriffsdefinition von Massenschriftgut auf die Notwendigkeit hin, angesichts des hohen Aktenanfalls konsequent Bewertungsmodelle anzuwenden. Dieser Ansatz wird hier an sich befürwortet, jedoch werden die dort in diesem Zusammenhang empfohlenen Vorgehensweisen gemäß den Bewertungshilfsmittel der DDR (z.B. Schriftgutbewertungsverzeichnissen und das vereinfachte Kassationsverfahren) als zu schematisch und dem historischen Wert des Schriftguts nicht angemessen betrachtet; vgl. Lexikon Archivwesen der DDR, hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Berlin 1977, hier S. 191.

anfallende, gleichförmige Einzelfallakten (bzw. Betreffsakten) einer alphabetisch nach Familiennamen⁴² komponierten Fallaktenserie, die im Bereich der Querschnittsaufgaben der jeweiligen Behörde das Beschäftigungsverhältnis der dort Beschäftigten dokumentiert.⁴³ Johannes Papritz nennt diese Erscheinungsform auch „Parallelismus membrorum“⁴⁴, da die einzelnen Membra autark sind und verbindungslos nebeneinander stehen: „Ihre Gemeinschaft (Parallelakten; BR) stellt eine Addition gleicher eigenständiger Einheiten dar, die sich gegenseitig nicht ergänzen.“⁴⁵ Daher ist es nicht möglich, die Membra zu systematisieren oder zu hierarchisieren; sie sind vielmehr als gleichrangig und gleichwertig zu begreifen.

Es muss damit gerechnet werden, dass neben den Generalakten auch Personalteilakten im Mischfonds vereinzelt enthalten sind bzw. dass solche bei künftigen Aussonderungen in sächsischen Behörden dem Archiv angeboten werden. Hierbei handelt es sich um eine Kompositionsform von Personalakten, bei der Urlaubsanträge, Fehlzeiten, Krankmeldungen, Beihilfeunterlagen, monatliche Lohnabrechnungen u.ä. in gesonderten Akten geführt werden (Kap. 2.1.).

Jede Personalakte bildet eine einzelne physische Einheit, die hier als Hängemappe bzw. Aktenheft vorliegt. Auf dem Aktendeckel sind Nachname, Vorname, zum Teil Geburtsdatum und evtl. die aktenführende Behörde vermerkt. Eine typische Akte umfasst im Durchschnitt ca. 1 bis 2 cm.

4. Prinzipien der Bestandsbildung: Provenienz versus Sammelbestand

Der Mischfonds personenbezogener Akten besteht aus einer Vielzahl von unterschiedlichen Provenienzen. Da die vorarchivische Ordnung zerstört ist, steht nun bei der Erschließung die Entscheidung an: Sollen die Personalakten und Gehaltsunterlagen ihren Charakter als Pool beibehalten oder soll die vormalige Ordnung rekonstruiert werden, was bedeuten würde, die Akten nach ihrer letzten aktenführenden Stelle in den jeweiligen Bestand

⁴² Bevor historisch gesehen zur alphabetischen Reihung der Personalakten übergegangen wurde, waren sie in einer Ordnung nach Numerus currens abgelegt, die wiederum einen alphabetischen Index der Familiennamen notwendig machte; zu finden sind zuweilen auch Planstellenakten über die im jeweiligen Strukturteil der Behörde Beschäftigten; vgl. Papritz, 1976, 2. Bd., Teil II.2, S. 437-444. Die zuletzt genannten Strukturtypen sind bei dem vorliegenden Mischfonds nicht vertreten.

⁴³ Zur Definition von Personalakten vgl. Menne-Haritz 1999, S. 82. Das Lexikon Archivwesen der DDR verweist unter dem Eintrag Personalakte auf den Begriff der Betreffsakte; vgl. ebd., S. 218, 92f und vgl. Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik (OVG), hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1964, hier § 75, S. 38f. Die Bezeichnung Betreffsakte stellt den Personenbezug und damit die alphabetische Ordnung der Akten stärker in den Vordergrund, als es der Begriff Einzelfallakte andeutet. Aus der Perspektive des Registraturbildners liegt jedoch letzterer näher, da alle die zu einer Person anfallenden Dokumente und Vorgänge der Personalverwaltung als ein Einzelfall angesehen werden. Daher wird hier der Begriff Einzelfallakte verwendet, wobei aber die Definition der Personalakte als Betreffsakte ebenfalls als zutreffend betrachtet wird.

⁴⁴ Vgl. Papritz 1976, 2. Bd., Teil II.2, S. 429-433.

⁴⁵ Johannes Papritz, Methodik der archivischen Auslese und Kassation bei zwei Strukturtypen der Massenakten; in: Der Archivar 18 (1965) 2, Sp. 117-132, hier Sp. 125 und vgl. ders. 1976, 2. Bd., Teil II.2, S. 432.

einzugliedern. Kurz: es geht um die Prinzipien „Provenienz“⁴⁶ versus „Sammelbestand“ – eingedenk Papritz' Mahnung: „Das Provenienzprinzip darf nicht zum Dogma werden.“⁴⁷

Es stellt sich nun die Frage, welcher Erkenntniswert der Provenienz bei Personalakten zukommt. Die einzelnen Membra eines „Parallelismus membrorum“ dokumentieren nicht in gegenseitiger Abhängigkeit, sondern eigenständig ihren Entstehungszweck (Kap. 3.2.). Die Ursache ihres Entstehens ist in einer begrenzten, kleinteiligen und klar umrissenen Kompetenz begründet. Beide Umstände legen nahe, den aus dem Provenienzprinzip zu ziehenden Erkenntnisgewinn als gering zu veranschlagen.⁴⁸

Dieser Befund löst wiederum die Frage nach anderen Möglichkeiten der Bestandsbildung aus. So argumentiert Papritz: „Die Autarkie der Membra hat auch eine mangelnde Bindung an die Provenienz zur Folge. Insbesondere lassen sich gleichartige Membra mehrerer Provenienzen miteinander zu einer Gesamtmasse vereinen, ohne daß irgendwelcher Schaden entsteht (...).“⁴⁹ Daraus folgert Papritz: „Es steht dem Archivar frei, Mischfonds zu bilden, wenn das Vorteile verspricht gegenüber einer Beibehaltung der Provenienzen.“⁵⁰ Auch die Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der DDR (OVG) sehen in Ausnahmefällen ein Abweichen vom Provenienzprinzip bei der Bestandsbildung vor: In diesem Fall empfiehlt die OVG, Bestände nacheinander oder nebeneinander bestehender Registraturbilder zusammenzufassen.⁵¹ Zudem sprechen Erfahrungen aus der archivischen Praxis ebenfalls für das Modell der Poolbildung: Sowohl im Nordrhein-Westfälischen Staatsarchiv Münster als auch im Stadtarchiv Frankfurt a.M. werden Personalaktensammelbestände geführt.⁵²

Allerdings ist die archivische Bildung eines Mischfonds an die Bedingung geknüpft, dass die Strukturen der einzelnen Teilfonds untereinander vereinbar sind.⁵³ Im vorliegenden Fall weisen jene in der Tat parallele Strukturen auf, da es sich durchweg um nach Familiennamen geordnete Personalakten bzw. Gehaltsunterlagen handelt. Des weiteren wird dabei die

⁴⁶ Das Provenienzprinzip bezeichnet den Grundsatz, die Entstehungszusammenhänge (Herkunft) von Schriftgut bei der Archivierung zu wahren; es hat Einfluss auf die Beständeabgrenzung, die innere Ordnung der Bestände, auf Bewertungsentscheidungen und Verzeichnung; vgl. Menne-Haritz 1999, S. 84 und vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 8-23 und vgl. Meisner/Leesch 1960, S. 138 und vgl. Lexikon Archivwesen 1977, S. 222f und vgl. OVG 1964, §§ 19-21, S. 19f.

⁴⁷ Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 16.

⁴⁸ So auch Papritz' Einschätzung; vgl. ders. 1965, Sp. 125.

⁴⁹ Papritz 1976, 2. Bd., Teil II.2, S. 432.

⁵⁰ Papritz 1965, Sp. 131; vgl. auch ders. 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 44.

⁵¹ Vgl. OVG 1964, §§ 21, 29, S. 20, 23f.

⁵² Der Personalaktensammelbestand im NW StA Münster führt laut Dr. Helmut Franz derzeit rund 280.000 Datensätze, zu denen ca. 800 jährlich hinzukommen; alle Verzeichnungselemente sind recherchierbar. Nach Auskunft von Dr. Konrad Schneider umfasst der Pool des Stadtarchivs Frankfurt a.M. etwa 3.000 Personalakten mit einer Laufzeit ab 1950. Die zur Zeit in Übertragung in eine Datenbank begriffene Generalkartei erlaubt eine Recherche nach Namen und Provenienz.

⁵³ Zur Vereinbarkeit der Strukturen und der Kompetenzen vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 45 und vgl. OVG 1964, § 21, S. 20.

durch rechtliche Vorschriften vorgegebene Einheitlichkeit von Form, Gegenstand und Bearbeitungsziel der Akten vorausgesetzt.⁵⁴ Auch diese Vorgabe löst der vorliegende Mischfonds ein, da er ausschließlich die Kompetenzen der Personalverwaltung im Hinblick auf das Dienstverhältnis der Beschäftigten dokumentiert (Kap. 3.). Insofern stünde der Beibehaltung des Mischfonds zunächst nichts entgegen.

Nun muss aber darauf verwiesen werden, dass es sich hierbei um einen im Archiv gebildeten Mischfonds⁵⁵ mit einer weitgehend intakten Ordnung nach der jeweils abgebenden Stelle handelt, auch wenn dem Ordnungsprinzip keine klare Definition von Provenienz zugrunde liegt (Kap. 1.1.). Im konkreten Fall liegt nach Papritzscher Terminologie also eine „Fondsvereinigung durch Mischverzeichnis“⁵⁶ vor, die nicht gegen das Provenienzprinzip, sondern lediglich gegen die Beibehaltung der vorarchivischen Ordnung verstößt. Dies bedeutet, dass Schriftgut mehrerer Fonds provenienzgerecht voneinander getrennt lagert, unterschiedliche Signaturen aufweist und in einem Fonds bloß rein verzeichnungstechnisch zusammengefügt ist. Daraus resultiert, dass sich die alte provenienzgerechte Ordnung beim vorliegenden Mischfonds als weitgehend wiederherstellbar erweist (Kap. 1.1). Dieser Umstand spricht stark dafür, bei der Erschließung konsequent nach dem Provenienzprinzip zu verfahren.⁵⁷

Letztlich bedeutet die Wiederherstellung der provenienzgerechten Ordnung keine Mehrarbeit. Schließlich ist die Analyse der Provenienz in jedem Fall unabdingbar, da diese Angabe als immanenter Bestandteil der Verzeichnung angesehen wird (Kap. 7.11.), um eine Kontextualisierung der Personalakten mit ihrer Behördenüberlieferung zu gewährleisten. Bei einer Poolbildung besteht hingegen die Möglichkeit einer „materiellen Vereinigung“ der Akten, worunter das völlige Aufgehen von Schriftgut mehrerer Registraturkörper in einer neu gebildeten Fondsvereinigung zu verstehen ist.⁵⁸ Doch diese Methode wird hier vollends abgelehnt, da am Grundsatz festgehalten wird, dass rekonstruierbare Entstehungszusammenhang niemals vollends ignoriert werden dürfen.⁵⁹ Folglich entsteht der Arbeitsaufwand der Provenienzanalyse bei einem Personalaktensammelbestand in gleicher Weise.

Die Signaturvergabe gestaltet sich bei der Provenienzzuordnung folgendermaßen: Für jede Provenienz wird zum einen die Bestandssignatur und zum anderen die laufende Nummer der letzten Verzeichnungseinheit des

⁵⁴ So die Empfehlung der ARK-Arbeitsgruppe; vgl. dies. „Archivierung großer Fallaktenserien“ (Hg.), Der archivarische Umgang mit großen Fallaktenserien, Manuskript, Stand 20. Juni 2000, hier S. 6f; die Schrift wird demnächst in der Reihe Veröffentlichungen der Archivschule Marburg erscheinen, z.Z. abrufbar im Internet über „<http://www.bundesarchiv.de>“ unter der Rubrik „Aktuelles“.

⁵⁵ Zu vorarchivischen und archivischen Mischfonds vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 29-41 und S. 41-49.

⁵⁶ Vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 43f.

⁵⁷ Gemäß § 21 OVG, vgl. OVG 1964, S. 20.

⁵⁸ Zur „materiellen Vereinigung“ vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 42-47.

⁵⁹ Die Angabe der Provenienz ist sowohl beim Personalaktensammelbestand im NW StA Münster als auch bei jenem im Stadtarchiv Frankfurt a.M. selbstverständlich Bestandteil der Verzeichnung.

jeweiligen Bestands ermittelt, um daran mit der Verzeichnung der Personalakten anzuschließen. Hingegen erfordert ein Sammelbestand mit fortlaufender Nummer weitaus weniger Aufwand. Wenn man allerdings keine völlige „materielle Vereinigung“ der Akten im Pool (s.o.) befürwortet, so sollte man sich konsequenterweise für eine sprechende Signatur⁶⁰ entscheiden, die letztlich ein vergleichbares Maß an Recherche notwendig macht. Außerdem muss der Pool eine eigene Bestandssignatur erhalten. Jedoch würde ein solcher Sammelbestand quer zur derzeit gültigen Tektonik des HStA stehen, was zwar keinen eigentlichen Hinderungsgrund darstellt, wohl aber gegen die Logik der Tektonik verstößt.

Auf den ersten Blick besteht ein Vorteil eines Pools in der gemeinsamen Lagerung der Akten. Dies bedeutet im konkreten Fall, dass der Status quo nicht verändert werden muss. In der Tat erscheint eine Umlagerung der Personalakten zu den jeweiligen Beständen aus arbeitsökonomischen Gründen nicht praktikabel. Aber auch ein am Provenienzprinzip orientiertes Ordnungsverfahren benötigt nicht zwingend eine gemeinsame Lagerung aller zum Bestand gehörenden Verzeichnungseinheiten, denn über die Lagerungsdatenbank können alle Akteneinheiten eines Bestandes problemlos lokalisiert werden. Auch die Nachweisführung im Haus gestaltet sich bei beiden Ordnungsprinzipien gleichermaßen aufwendig. Denn in jedem Fall müssen die Bestände in der Datenbank des Bestandsnachweises (BN) um den Zugang an Personalakten aktualisiert werden.

Allein bei der Gestaltung der Findmittel stellt das Verfahren der Provenienzzuordnung einen größeren Arbeitsaufwand dar. Hierbei ist nämlich erforderlich, dass das Findmittel eines jeden Bestandes um die detaillierten Verzeichnungseinträge aller dort eingeordneten Personalakten vervollständigt wird. Hingegen genügt beim Sammelbestand der bloße Verweis in den bestehenden Findmitteln auf die Existenz von Personalakten; der Nachweis über die Verzeichnungseinheiten ist über die Datenbank des Personalakten-sammelbestands abrufbar.

Aus der Perspektive des Benutzers erscheint eine Datenbank als Findmittel attraktiver als herkömmliche analoge Findbücher, da er mit Hilfe der Navigationsfunktion nach Namen, Geburtsdatum, Dienststelle u.ä. sofort auf den Nachweis der gesuchten Personalakte stößt, ohne sich mit der Frage beschäftigen zu müssen, welche Stelle zur fraglichen Zeit mit der Personalverwaltung betraut war. Dies ist aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit allerdings ein ausschlaggebendes Argument für den Personalaktensammelbestand. Jedoch schließt die Provenienzzuordnung eine EDV-gestützte Recherche nach den einzelnen Verzeichnungsangaben keinesfalls aus. Da die Verzeichnung mit Hilfe von AUGIAS 7.1 vorgenommen wird, ist somit auch eine EDV-gestützte Recherche aller in

⁶⁰ Dies würde bedeuten, die Signatur aus einer Akzessionsnummer zu bilden, die auf die Provenienz verweist. Dieses Signaturmodell wird sowohl im NW StA Münster als auch im Stadtarchiv Frankfurt a.M. für die Personalaktensammelbestände verwendet.

AUGIAS aufgeführten Bestände möglich. Denkbar wäre auch ein beständeübergreifendes, EDV-gestütztes Verzeichnis aller Personalakten, also ein Personalaktensammelbestand auf rein virtueller Basis. Hier können auch bereits beim Bestand analog verzeichnete Personalakten zusätzlich durch die Datenbank erfasst werden, so dass dem Benutzer stets der aktuelle Stand präsentiert werden kann. Folglich zeichnet sich auch im Hinblick auf das Findmittel kein deutlicher Vorteil für eines der beiden Ordnungsprinzipien ab.

Abschließend erweist sich das Für und Wider der Provenienzzuordnung einerseits und des Sammelbestands andererseits als eine archivwissenschaftliche Debatte, die unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen kaum mit deutlich überzeugenden Argumenten für eines der Verfahren aufwarten konnte. Blickt man jedoch auf die Tradition des Hauses, die für jeden Bestand einen Bestandsverantwortlichen vorsieht, und vergegenwärtigt man sich dabei den momentanen Zustand des Mischfonds, für den sich keiner qua Zuständigkeit verantwortlich fühlte, so ist man geneigt, die Personalakten in ihre Beständen einzugliedern und damit sie in die Obhut der Bestandsverantwortlichen zu übergeben.⁶¹ Daher wird in Abwägung der Praktikabilitätsgründe und insbesondere mit Rücksicht auf die Haltung des Hauses bzgl. des Mischfonds für ein Ordnungsmodell nach dem Provenienzprinzip mit der Gewährleistung einer EDV-gestützten Poolrecherche plädiert.

5. Auswahlverfahren

5.1. Bewertungsgrundsätze

Der Arbeitsauftrag der Archive als aktive Gestalter der Überlieferung beinhaltet auch ihre Kompetenz zur Bewertung und Kassation. Zum einen gebietet die erklärte Absicht, die Kosten für die Bearbeitung, Lagerung und Konservierung zu senken, eine Verringerung des Volumens.⁶² Zum anderen ist eine Kassation für den Erkenntniswert des Archivguts insofern unverzichtbar, da: „eine archivische Verdichtung von Überlieferung (...) immer eine Konzentration gehaltvoller Quellen (ist; B.R.). (...) Das Beseitigen eines Teils schriftlicher Aufzeichnungen, das Löschen von Teilen des kollektiven Gedächtnisses ist eine unverzichtbare Komplementärfunktion zur Pflege der Erinnerung, der die Archive dienen.“⁶³ Dies setzt allerdings ein fachlich fundiertes Kassationskonzept voraus, das lediglich die Quantität,

⁶¹ Dort erhofft man sich, dass ein Bestandsverantwortlicher für eine Behördenüberlieferung künftig die dazugehörigen Personalakten eher im Blick hat, als wenn diese in der Zuständigkeit eines anderen Mitarbeiters liegen. Denn bisherige Erfahrungen zeigen, dass die Personalakten schlichtweg übersehen wurden, so geschehen bei der Beständeübersicht des Hauses.

⁶² Zu den Lagerungskosten vgl. Hartmut Weber, Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben; in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, Marburg 1994, S. 63-81, hier S. 74.

⁶³ ARK-AG 2000, S. 35.

nicht aber den Erkenntniswert des Schriftguts insgesamt vermindert.⁶⁴ Ziel der Bewertung soll sein, mit einem Minimum an Umfang ein Maximum an Aussagekraft zu erreichen.

Eine Totalkassation scheidet dabei in der Regel aus, da das Risiko zu hoch ist, für die zukünftige Forschung relevante Bereiche aus der Überlieferung völlig auszublenden. Gegen eine Totalarchivierung hingegen spricht zum einen die Masse der Einzelfallakten, zum anderen die Gleichförmigkeit und Gleichartigkeit dieses Aktentyps. Ausnahmen bilden indes historisch relevante Zeitschichten oder Überlieferungslücken, für die evtl. eine komplette Archivierung angebracht erscheint. Generell jedoch bietet sich der Kompromiss an, eine Auswahl aus der Anbietung zu treffen. Schließlich eignen sich Einzelfallakten aufgrund ihrer Struktur (Kap. 3.2.) geradezu für eine Kassation ohne Kontextverlust: „Das Fehlen oder Entfernen einzelner Parallelakten ist am Gesamtbestand nicht zu spüren, weil dadurch logische Verbindungen nicht verletzt werden.“⁶⁵

Wenn man die Totalarchivierung ebenso wie die Totalkassation ablehnt, stellt sich die Frage, wie eine Fallaktenserie sinnvoll reduziert werden kann.⁶⁶ Zum einen empfiehlt sich die dezidierte Auswahl von herausragenden Einzelobjekten nach inhaltlichen Kriterien. Dieses Verfahren erfordert einen recht hohen Arbeitsaufwand, da die Kriterien für jede Zeitschicht und unter Berücksichtigung des Informationswerts der jeweiligen Fallaktenserie erneut erarbeitet werden müssen (Kap. 7.5. bis 7.9.). Außerdem bedeutet dies, dass mitunter die gesamte Fallaktenserie Akte für Akte auf ihre Archivwürdigkeit⁶⁷ überprüft werden muss.⁶⁸

Eine adäquate Überlieferungsbildung sollte darauf bedacht sein, neben dem Kriterium des Besonderen auch das Kriterium des Repräsentativen zu beachten.⁶⁹ Während mit der Auslese des Besonderen eher dem inhaltlich Interessanten Rechnung getragen wird, dokumentiert die Auswahl des

⁶⁴ Dabei soll nicht bestritten werden, dass Kassation natürlich den Verzicht auf die kassierten Einzelfälle und insofern auch auf die darin enthaltenen Informationen bedeutet; vgl. dazu Horst Romeyk, Massenakten in Staatsarchiven am Beispiel des Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchiv Düsseldorf; in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984, S. 37-46, hier S. 40.

⁶⁵ Papritz 1965, Sp. 125; vgl. ders. 1976, 2. Bd., Teil II.2, S. 432: „Der Ausfall einzelner Membra verursacht keinen organischen Schaden und stellt nur eine Substraktion von einer gegebenen Zahl dar.“

⁶⁶ Teulings rigorose Haltung, lediglich zwischen einer Totalarchivierung oder -kassation zu entscheiden, kann hier nicht geteilt werden; vgl. A.J.M. den Teuling, Stichproben, eine Herausforderung für die Forschung; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 41 (1995), S. 30-35, hier S. 32.

⁶⁷ Unter Archivwürdigkeit ist die Eigenschaft eines Teils des Registraturgutes verstehen, der „auf Grund seines äußeren (Material-, Kunst-, Seltenheits-, Altertums-) Wertes oder seines inneren (geschichtswissenschaftlichen, rechtlichen, administrativen, technischen, literarischen oder biographischen) Dauerwertes“ zur Archivierung vorgesehen wird; vgl. Meisner/Leesch 1960, S. 148.

⁶⁸ Daher ist anzustreben, die qualitativen Kriterien konkret auszuformulieren, um diese dann den Behörden mit der Bitte zu übermitteln, künftig im Entstehen begriffene Akten entsprechender Fälle als archivwürdig zu markieren; vgl. dazu auch ARK-AG 2000, S. 36f.

⁶⁹ Vgl. Papritz 1965, Sp. 127. Stellvertretend für die herrschende Meinung in der Archivlandschaft vgl. das Plädoyer von Claus Stukenbrock, Zur Umsetzung von Bewertungskriterien bei Massenakten; in: Bewahren und Berichten. Festschrift für Hans-Dieter Loose zum 60. Geburtstag, Zeitschrift des Vereins für Hamburgische Geschichte 83 (1997) 1, S. 105-113, hier S. 106.

Typischen das gleichförmige Verwaltungshandeln. Irmtraut Eder-Stein stellt diesbezüglich die These auf, dass allein eine solch doppelgleisige Überlieferung der Struktur von Massenakten angemessen sei, da so ihre serienmäßige Gleichförmigkeit im repräsentativen Querschnitt, zugleich aber auch ihre Einzigartigkeit auf der Ebene der Einzelakte in der inhaltlichen Auswahl wiedergespiegelt werde.⁷⁰ Für einen solchen Ansatz spricht ferner, dass man den Anforderungen der qualitativ wie quantitativ arbeitenden Forschungsrichtungen gleichermaßen gerecht wird.

5.2. Sample nach echter Zufallsauswahl

Im Folgenden werden statistische Auswahlverfahren⁷¹ skizziert, die zum Ziel haben, ein möglichst repräsentatives⁷² Sample als mikroskopisches Abbild der Gesamtheit des angebotenen Schriftguts zu bilden, ohne den Aussagewert der Unterlagen zu dezimieren. Daher gilt es zu prüfen, ob eine Stichprobe als Teilmenge aller Untersuchungseinheiten tatsächlich die Eigenschaften der Grundgesamtheit⁷³ möglichst genau abzubilden imstande ist.⁷⁴ Die Anwendung von statistischen Verfahren setzt allerdings massenhafte, homogene und gleichwertige Einheiten voraus, die teilweise der Kassation zugeführt werden sollen⁷⁵ – diese Voraussetzungen erfüllt der zur Debatte stehende Aktentyp in jeder Hinsicht.

Das Charakteristikum einer echten Zufallsstichprobe besteht darin, dass jedes Element der Grundgesamtheit mit gleicher Wahrscheinlichkeit für die Stichprobe ausgewählt wird. Die Auswahl weist daher alle Merkmalsausprägungen proportional zur Grundgesamtheit auf.⁷⁶ Infolgedessen hält nur

⁷⁰ Vgl. Irmtraut Eder-Stein, Aktenstruktur und Samplebildung. Überlegungen zur Archivierung von massenhaft anfallenden Einzelfallakten am Beispiel von Akten der Justiz; in: *Der Archivar* 45 (1992), Sp. 561-572, hier Sp. 562, 565.

⁷¹ Dabei liegt der Fokus auf der echten Zufallsauswahl und der Klumpenstichprobe nebst einer ihrer Varianten, der Buchstabenauswahl. Bewusst wurde die Quotenauswahl außen vor gelassen, da sie nur in Bezug auf konkrete Fragestellungen und mit Kenntnis der Merkmalsausprägungen entwickelt werden kann und damit die angestrebte Aussageoffenheit der archivischen Sample-Bildung erheblich einschränken würde; auch Kluge schätzt dieses Verfahren für archivische Zwecke als kaum praktikabel ein, vgl. Arnd Kluge, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten; in: *Der Archivar* 46 (1993) 4, Sp. 541-556, hier Sp. 548; zur Quotenauswahl vgl. Jürgen Sensch, *Statistische Modelle in der Historischen Sozialforschung I: Allgemeine Grundlagen – Deskriptivstatistik – Auswahlbibliographie*; in: *Historische Sozialforschung*, Beiheft 7, Köln 1995, hier S. 83f.

⁷² Unter der Repräsentativität von Stichproben ist Folgendes zu verstehen: In der Stichprobe sind die Merkmalsausprägungen (z.B. Wohnort, Beruf, Familienstand, Geschlecht, Alter, Dauer des Leistungsbezugs etc.) in angegebener Proportion zur Grundgesamtheit abgebildet. Somit gilt nicht der Einzelfall, sondern die Summe der Einzelfälle als repräsentativ; vgl. Matthias Buchholz, *Mehr als nur Sampling - Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfefakten*; in: *Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme; Texte und Untersuchungen zur Archivpflege*, Bd. 12, Münster 2000, S. 86-98, hier S. 93.

⁷³ Die Grundgesamtheit bezeichnet „alle potentiell untersuchbaren Einheiten, die ein gemeinsames Merkmal aufweisen“; zit. n. Jürgen Bortz, *Statistik für Sozialwissenschaftler*, Berlin, Heidelberg, New York 1999, 5. Aufl., hier S. 748.

⁷⁴ Bortz 1999, S. 86. Einen Überblick von getesteten Stichprobenverfahren liefert Kluge; vgl. ders. 1993, Sp. 552.

⁷⁵ Vgl. Kluge 1993, Sp. 542, 544.

⁷⁶ Vgl. Bortz 1999, S. 87, 756; vgl. Ferdinand Bölken, *Auswahlverfahren. Eine Einführung für Sozialwissenschaftler*, Stuttgart 1976, hier S. 29f; vgl. Sensch 1995, S. 63-74.

dieses Verfahren den Anforderungen an Repräsentativität stand. Es gewährleistet somit eine Sicherheitswahrscheinlichkeit von 95% bei einer Fehlertoleranz von 5% und ermöglicht folglich zuverlässige Rückschlüsse vom Teil aufs Ganze.⁷⁷ Eine Zufallsauswahl bietet sich vor allem dann an, wenn über die Verteilung der untersuchungsrelevanten Merkmale nichts Präzises bekannt ist. Dies gilt insbesondere für Archivare, denn sie können die Entwicklungen der Forschung in der Zukunft gar nicht abschätzen und sind zudem verpflichtet, eine möglichst auswertungsoffene Überlieferung zu bilden.⁷⁸

Die Ziehung der Stichprobe kann mit Hilfe einer Zufallszahlentabelle oder einer speziellen Software zur Ermittlung von Zufallszahlen erfolgen.⁷⁹ Dabei geht man folgendermaßen vor:⁸⁰ Man zählt die Einheiten der Grundgesamtheit (z.B. 2.200 Einheiten) durch.⁸¹ Da die Genauigkeit des Samples vom Verhältnis der Grundgesamtheit zur Stichprobe abhängig ist, berechnet man den erforderlichen Umfang der Stichprobe anhand statistischer Hilfsmittel (z.B. 317 Einheiten, also 14,4%).⁸² Nun markiert man in einer Zufallszahlentabelle willkürlich so viele Zahlen, bis die Stichprobengröße erreicht ist (317mal); die markierten Zahlen dürfen dabei nicht die Summe der Einheiten in der Grundgesamtheit übersteigen (alle Zahlen unter 2.201).⁸³ Anhand der markierten Zahlen selektiert man schließlich die Einheiten aus der Grundgesamtheit und bildet aus diesen Akten das zu archivierende Sample.

Dieses Verfahren setzt die Kenntnis um die Grundgesamtheit voraus. Es muss klargestellt werden, wie die Grundgesamtheit definiert wird: Zum ersten kann darunter die abstrakte Summe aller Zielpersonen verstanden werden, die als Beschäftigte einer Behörde je erfasst wurden nebst dem noch in Zukunft einzustellenden Personal; d.h. hierbei handelt es sich um eine nicht zu ermittelnde Grundgesamtheit im Bereich der Wahrscheinlichkeitsrechnung. Zum zweiten kann damit die Summe der tatsächlich erfassten Einheiten gemeint sein – also alle die bis zum gegenwärtigen Zeitpunkt von der Personalverwaltung angelegten Akten. Und

⁷⁷ Vgl. Buchholz 2000, S. 89; vgl. Sensch 1995, S. 85; vgl. Erwin K. Scheuch, Auswahlverfahren in der Sozialforschung; in: René König (Hg.), Handbuch der Empirischen Sozialforschung, Stuttgart 1962, 1. Bd., S. 309-347, hier S. 313f. Zu den bei einer Zufallsstichprobe erfüllten Parameter der Erwartungstreue, Konsistenz, Effizienz und Suffizienz vgl. Bortz 1999, S. 95-97.

⁷⁸ Zur Offenheit für beliebige Fragestellungen vgl. Angelika Menne-Haritz, Archivierung oder Dokumentation – Terminologische Fallen in der archivischen Bewertung; in: Wettmann 1994, S. 223-235, hier S. 234.

⁷⁹ Als Hilfsmittel kann die bei Kluge abgedruckte Zufallszahlentabelle dienen; vgl. Kluge 1995, S. 29.

⁸⁰ Zum Vorgehen vgl. Kluge 1995, S. 27 und ders. 1993, Sp. 548f; vgl. Katharina Tiemann, Bewertung von Massenakten in einer kleinen Kommunalverwaltung; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 48 (1998), S. 24-26, hier S. 25f.

⁸¹ Buchholz weist im Hinblick auf die Chancengleichheit darauf hin, dass streng genommen alphabetische oder andere Ordnungen, falls sie auswertungsrelevant sein sollten, bei der Zählung aufgehoben werden müssten; vgl. ders. 2000, S. 91.

⁸² Als Vorlage dient die bei Buchholz abgedruckte Tabelle, vgl. ders. 2000, S. 89f. Zur Problematik des Stichprobenumfangs vgl. Sensch 1995, S. 62 und vgl. Scheuch 1962, S. 330-333. Zur steigenden Irrtumswahrscheinlichkeit bei geringer Stichprobengröße vgl. auch Kluge 1993, Sp. 546f.

⁸³ Zum Verfahren mit Zufallszahlen vgl. Sensch 1995, S. 66-68.

drittens kann die Grundgesamtheit aus der Anzahl der dem Archiv angebotenen Akten bestehen, die sich aus der Anbietersliste ergibt.⁸⁴

Im Idealfall sind die drei Größen identisch; in der archivischen Praxis muss man sich vermutlich meist mit der dritten Variante zufrieden geben. Mit Hilfe der elektronischen Schriftgutverwaltung rückt allerdings auch die zweite Variante in den Bereich des Machbaren: Möglich ist demnach, die Summe aller im Registraturprogramm derzeit erfassten Einzelfallakten zu ermitteln. Diese Menge wird als Grundgesamtheit unter Angabe des Stichtages festgelegt. Davon wird die angemessene Größe des Samples abgeleitet und es werden die entsprechenden Zufallszahlen in Konkordanz mit den Aktennummern eruiert. Sodann übernimmt das Archiv lediglich die selektierten Akten, in dem Umfang, wie die Behörde diese zum gegebenen Zeitpunkt auszusondern wünscht. Die übrigen vom Archiv ausgewählten Akten, die noch in der Behörde verbleiben, können in der Altregistratur bereits als archivwürdig gekennzeichnet werden, um nach Ablauf der behördlichen Aufbewahrungsfrist direkt ins Archiv zu gelangen.

Für den Fall, dass auch dieses Verfahren eine zu kleine Menge an Einheiten hergibt, um eine Stichprobe ziehen zu können, so wird von archivischer Seite empfohlen, Fallaktenserien verschiedener Bestände zu einer Grundgesamtheit zusammenzufassen.⁸⁵ Dabei sollte generell auf die Vergleichbarkeit des zusammenzuführenden Schriftguts geachtet werden. Darunter wird nicht die Homogenität der Akteninhalte verstanden, sondern ein hohes Maß an Einheitlichkeit der Serien bzgl. ihrer Struktur, ihres Inhalts und ihres Entstehungszwecks. Da Personalakten diese Voraussetzung erfüllen, kann in der Tat eine Stichprobenziehung aus unterschiedlichen Beständen in Erwägung gezogen werden.⁸⁶

Liegt hingegen das Problem darin, dass die genaue Anzahl der Einheiten einer recht umfangreichen Grundgesamtheit nicht festgestellt werden kann, so bietet die Fachliteratur zur angewandten Statistik folgende Lösung an: Man kann bei einer nicht definierbaren Menge eine künstliche Grundgesamtheit aus einer hinreichend großen Teilmenge bilden. Die daraus erfolgte Stichprobenziehung gilt dann noch als repräsentatives Abbild des Ganzen.⁸⁷

⁸⁴ Vgl. ARK-AG 2000, S. 21. Auch Bodo Uhl weist auf die Problematik hin, dass Anbietungen nicht das angefallene Schriftgut in Vollständigkeit umfassen; eine genaue Definition der Grundgesamtheit durch das Archiv ist daher unumgänglich; vgl. ders., Massenakten in bayerischen Staatsarchiven am Beispiel des Staatsarchivs München. Archivierung – Bestände – Probleme der Auswertung; in: Bick, Mann, Müller 1984, S. 47-66, hier S. 64.

⁸⁵ Vgl. ARK-AG 2000, S. 6f. Wenn Archivintern keine solch erweiterte Grundgesamtheit gebildet werden kann (z.B. in einem Kommunalarchiv), empfiehlt Kluge, gleichartige Bestände verschiedener Archive zusammenzulegen, um daraus eine Stichprobe zu ziehen; vgl. Kluge 1995, S. 28.

⁸⁶ Dieser Hinweis will lediglich davor warnen, Unvergleichbares in einer Grundgesamtheit zu vermengen, etwa Personalakten des 19. Jh. mit DDR-Kaderakten aus den 1950er Jahren. Auch Sensch betont die Notwendigkeit der zeitlichen und räumlichen Abgrenzung bei der Bestimmung der Grundgesamtheit; vgl. Sensch 1995, S. 58.

⁸⁷ Vom Prinzip her handelt es sich hier um eine mehrstufige Auswahl, bei der die Primäreinheiten die klar zu definierende Grundgesamtheit und die Sekundäreinheiten die Stichprobe bilden; vgl. Sensch 1995, S. 77-80, 58; vgl. Bortz 1999, S. 87, 91, 103-105; vgl. Scheuch 1962, S. 323.

Eine weitere Variante stellt die sogenannte geschichtete oder stratifizierte Zufallsauswahl dar.⁸⁸ Dieses Verfahren bietet sich an, wenn die Gefahr besteht, dass ein in der Grundgesamtheit marginal vertretenes, aber inhaltlich relevantes Merkmal in einer Zufallsstichprobe nicht vertreten sein könnte. In diesem Fall teilt man die Grundgesamtheit nach diesem bestimmten Merkmal in disproportionale Schichten auf, aus denen unterschiedlich hohe Auswahlquoten gezogen werden können, indem man das in der Grundgesamtheit schwach vertretene Merkmal zu einem höheren Prozentsatz berücksichtigt (10% aus der breiten Schicht plus 50% aus der schmalen, nach dem Merkmal X gebildeten Schicht); die disproportionalen Zufallsstichproben müssen separiert voneinander behandelt werden. Allerdings erweist sich dieses Verfahren in der archivischen Praxis als ungeeignet, nicht nur aus Gründen der Arbeitsökonomie, sondern auch aufgrund seines dokumentarischen Charakters, der die angestrebte Aussageoffenheit des Samples auf vorgegebene Fragestellungen in Bezug auf das entsprechende Merkmal einschränkt.

5.3. Sample nach Klumpenstichprobe

Für den Fall, dass die Anzahl der die Grundgesamtheit bildenden Einheiten nicht bzw. nur unter großem Aufwand zu ermitteln ist, bietet sich die Methode der Klumpenstichprobe an. Als Basis der Auswahl dienen hierbei Klumpen oder auch „cluster“ als Teilgruppe der Grundgesamtheit.⁸⁹ Dabei nimmt man eine Klassenzерlegung vor, indem man die Grundgesamtheit in mehrere unterschiedlich große Gruppen aufteilt, wobei diese sich nicht überschneiden dürfen und die Grundgesamtheit vollständig abdecken müssen.⁹⁰ Zur Vermeidung des verzerrenden Klumpeneffektes ist zu beachten, dass die Gruppen annähernd die gleiche Struktur an Merkmalsausprägungen wie die Grundgesamtheit aufweisen sollten.⁹¹ Nun bestimmt man willkürlich mehrere Klumpen für die dauerhafte Aufbewahrung, während die restlichen kassiert werden. Eine Klumpenstichprobe besteht demnach aus allen Einheiten, die sich zufällig in einer Auswahl von Klumpen befinden. Durch die einfache Handhabung der Sampleziehung ist dieses Verfahren für Archive höchst attraktiv.

Bei dieser Methode besteht außerdem die Möglichkeit, eine sogenannte geschichtete Auswahl durchzuführen, d.h. die Klumpen bewusst nach einem sachlichen Gesichtspunkt, wie etwa nach chronologischen, geographischen oder sektoriellen Schichten (Kap. 5.4.), zu gliedern.⁹² Bei Personalakten

⁸⁸ Zum Folgenden vgl. Kluge 1995, S. 27f und ders. 1993, Sp. 549; vgl. Bortz 1999, S. 88; vgl. Scheuch 1962, S. 323-327; vgl. Sensch 1995, S. 71-74.

⁸⁹ Bortz 1999, S. 749; vgl. Böttken 1976, S. 289-294; vgl. Sensch 1995, S. 74-77.

⁹⁰ Dabei kann man die Akten in ihrer ursprünglichen Ordnung belassen und sog. natürliche Klumpen bilden; vgl. Sensch 1995, S. 75.

⁹¹ Um Verzerrungen in der Stichprobe zu vermeiden, wird beabsichtigt, ein homogenes Verhältnis der Klumpen zueinander und zugleich die Heterogenität der Merkmalsausprägungen analog zur Grundgesamtheit innerhalb der Klumpen zu erreichen; vgl. Sensch 1995, S. 74f.

⁹² Zum Vorgehen vgl. Kluge 1995, S. 27 und ders. 1993, Sp. 549; vgl. Tiemann 1998, S. 26.

bietet sich beispielsweise eine chronologische Schichtung nach Geburtsjahrgängen oder Geburtstagen oder nach dem Entstehungsjahr der Akte an (z.B. ein Sample aus allen Personalakten der Geburtsjahrgänge von 1875, 1885, 1895 etc. bzw. der Geburtstage vom 6., 16. und 26. eines jeden Monats bzw. Personalakten, die in den Jahren 1952, 1962, 1972 etc. geschlossen wurden).

Obwohl die Klumpenstichprobe ein hohes Maß an Vielfalt dokumentiert, löst sie nicht die Anforderungen an Repräsentativität ein.⁹³ Durch den Klumpeneffekt liegt die Varianz der Klumpenstichprobe etwa um ein Zehnfaches höher als die Varianz der Zufallsstichprobe.⁹⁴ Die Gefahr einer Verzerrung tritt ebenfalls bei sogenannten systematischen Auswahlverfahren auf, bei denen jedes n-te Element (z.B. jede zehnte Akte) gezogen wird; sie gelten daher auch nicht als repräsentativ im strengen statistischen Sinne.⁹⁵ In der archivischen Praxis ist dieses Verfahren auf Grund seiner Praktikabilität jedoch häufig angewandt worden mit dem Hinweis darauf, dass man sich der statistisch geforderten Genauigkeit schließlich eh nur annähern könne, diese aber nie einzulösen vermöge. Dennoch sollte m.E. das Resümee der Statistiker auch in Archiven Beachtung finden, das besagt, dass eine Klumpenstichprobe meist nur in Kombination mit einer echten Zufallsauswahl zu einem statistisch befriedigendem Ergebnis führen und zu einer variantenreichen Auswahlverfahren beitragen kann.

5.4. Sample nach Buchstabenauswahl

Die Buchstabenauswahl wird in der archivischen Praxis so häufig angewandt, dass eine Auseinandersetzung mit diesem Verfahren an dieser Stelle angebracht erscheint. Dieses Verfahren ist eine Spielart der sektoriellen Klumpenstichprobe bei der Ziehungen aus der Grundgesamtheit nach einer Kombination von Buchstaben archiviert werden. Dabei sollte die Wahl der Buchstaben statistisch verifiziert werden,⁹⁶ so dass diese für eine benennbare repräsentative Größe im Verhältnis zur Population stehen.⁹⁷

⁹³ Vgl. Sensch 1995, S. 77: „Klumpenstichproben weichen am stärksten von einer reinen Zufallsauswahl ab und sind nur sehr selten repräsentativ.“ Auch Buchholz wies jüngst explizit darauf hin, dass Stichproben nach Kriterien wie Monate, Jahre, Geburtstage etc. keine Repräsentativität für sich in Anspruch nehmen können; vgl. Referat von Matthias Buchholz auf dem 71. Deutschen Archivtag, Oktober 2000.

⁹⁴ Eine Untersuchung kam zu dem Ergebnis, dass eine 1%-ige Zufallsstichprobe denselben Grad an Repräsentativität besitzt wie eine 10%-ige Klumpenstichprobe; vgl. Elisabeth und Siegfried Schach, Pseudoauswahlverfahren bei Personengesamtheiten I: Namensstichproben; in: Allgemeines Statistisches Archiv 62 (1978) 1, S. 379-396, hier S. 393.

⁹⁵ Auch hier liegt das Problem in der vorgefundenen Ordnung der Grundgesamtheit, vgl. Kluge 1995, S. 27; vgl. ders. 1993, Sp. 551; vgl. Buchholz 2000, S. 89, Anm. 17; vgl. Sensch 1995, S. 68.

⁹⁶ Sollte die Buchstabenkombination nicht solide statistisch begründet sein, kann das Archiv evtl. mit Rechtsproblemen konfrontiert werden, da von der Kassation betroffene Personengruppen den Anspruch auf Gleichbehandlung bei der Überlieferungsbildung geltend machen könnten; so der Hinweis der ARK-AG 2000, S. 33f.

⁹⁷ Zum Beispiel: Eine Analyse der mit „G“ beginnenden Familiennamen errechnet einen prozentualen Anteil an der Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft; da nun der Nachname „G“ für ca. 6% der Gesamtbevölkerung der Region stehen soll, kann das Ergebnis nun mit 6% nebst einer Fehlertoleranz von 5%

Vordergründig bietet sich das Verfahren bei Fallaktenserien, die nach dem Namensalphabet geordnet sind, an. Folglich wären Personalakten oder auch Patientenakten für dieses Verfahren prädestiniert. Denn in gewisser Weise greift dieses Auswahlverfahren die vorarchivische Ordnung auf. Vermutlich überzeugt gerade dieser Umstand viele Archivare von dem Verfahren, da es ihrem Bestreben, die Registraturverhältnisse möglichst authentisch widerzuspiegeln, scheinbar entgegenkommt. Dagegen warnen Statistiker gerade vor dieser Übereinstimmung: Es kann nämlich zu starken Verzerrungen in der Auswahl kommen, wenn sich die Systematik der Auswahl (also: Buchstaben) mit der Ordnungsstruktur der Einheiten in der Grundgesamtheit (also: Namensalphabet) deckt.⁹⁸ Daher bestreitet die Fachliteratur zur Empirie die Repräsentativität dieses „Pseudoauswahlverfahrens“⁹⁹.

Das Stichprobenverfahren nach Namen weist allerdings ein weiteres grundlegendes Dilemma auf: Die Modelle sind nämlich einerseits darauf angelegt, auf alle Zeitschichten einer dauerhaft geführten Fallaktenserie angewandt zu werden, andererseits bedürfen sie aber nach einer gewissen Zeit der Modifikation. Denn ein Buchstabenmodell, das den Anforderungen der statistischen Methoden gerecht wird, besitzt lediglich innerhalb einer konkret bestimmbareren Zeitschicht und nur bezogen auf die vorgegebenen Strukturen (z.B. territoriale Ausdehnung, sozialwirtschaftliche Aspekte) der spezifischen Grundgesamtheit Geltung.¹⁰⁰ Die für eine konkrete Zeitschicht getroffene Buchstabenauswahl kann ihren hohen Grad an Repräsentativität nach evtl. zehn Jahren verloren haben, falls sich die demographischen Verhältnisse bspw. durch Zuzug von Immigranten geändert haben und mit den ausländischen Namen zugleich eine messbare Veränderung der Namensverteilung entstanden ist. Für die Überlieferungsbildung einer „longue durée“, die den statistischen Anforderungen Rechnung trägt, bedeutet dies, dass je nach demographischer Entwicklung der Region mehrere modifizierte Buchstabenkombinationen angewandt werden müssten. Diese Konsequenz ist m.E. bislang von keinem Archiv berücksichtigt worden, das nach der Buchstabenauswahl verfährt.

Von den Verfechtern der Buchstabenauswahl wird als Vorteil angeführt, dass dieses Verfahren Familienzusammenhänge recherchierbar macht.¹⁰¹

hochgerechnet werden, um Auskunft über die Religionszugehörigkeit der gesamten Bevölkerung der Region zu geben.

⁹⁸ Sensch bezeichnet die zufällige Ordnung der Grundgesamtheit als unbedingte Voraussetzung und warnt explizit vor dem Buchstabenverfahren bei vorgegebener alphabetischer Ordnung; vgl. Sensch 1995, S. 68, 76f; vgl. Scheuch 1962, S. 337.

⁹⁹ So das Ergebnis einer Vergleichsanalyse verschiedener Auswahlverfahren im Hinblick auf ihre Repräsentativität, vgl. Schach 1978, S. 379-396. Vor der Gefahr der Verzerrung warnt auch Scheuch, vgl. ders. 1962, S. 320f.

¹⁰⁰ Vgl. ARK-AG 2000, S. 41f.

¹⁰¹ Stellvertretend vgl. Robert Kretzschmar, Aussonderung und Bewertung von sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg; in: ders. (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997,

Jedoch wird jede Modifikation der ausgewählten Buchstaben die biographisch bzw. genealogisch orientierte Forschung vor Hindernisse stellen. Bedenkt man aber, dass Frauen bei der Heirat den Familiennamen des Ehemannes i.d.R. annehmen bzw. auch heute zum Großteil noch annehmen, so lässt sich bei einem beträchtlichen Teil der Grundgesamtheit eben dieser Familienzusammenhang eh nicht rekonstruieren.¹⁰²

Doch nicht allein die Variable Zeit bewirkt Verzerrungen bei Namensstichproben. Bereits kleine Über- oder Unterrepräsentanzen der Merkmalsstruktur in der Stichprobe führen bei der Auswertung zu erheblichen, nicht abschätzbaren Verzerrungen.¹⁰³ Hier wird bspw. auf regional spezifische Namen (z.B. typische Namen in der Oberlausitz) und auf ausländische Namen (z.B. slawische Namen in der deutsch-tschechischen Grenzregion) verwiesen. Empirische Analysen kommen zu dem Schluss, dass kaum ein Buchstabe prozentual den Anteil widerzuspiegeln vermag, den Ausländer in der Grundgesamtheit tatsächlich ausmachen, da die Nationalitäten mit sehr unterschiedlichen Anfangsbuchstaben der Namen vertreten sind.¹⁰⁴ Außerdem behindert die Buchstabenauswahl geradezu die empirische Erforschung von Personalakten von ausländischen Beschäftigten, die sich bspw. mit der Frage nach Karrieremustern der so genannten Gastarbeiter auseinandersetzt. Hierbei wird nämlich gegen die statistische Regel verstoßen, dass auf der Ebene der Samplebildung das Auswahlkriterium (also: Namensanfang) nicht mit den zu untersuchenden Merkmalen (z.B. Anteil von ausländischen, jüdischen und sonstigen ethnischen Minderheiten) korrelieren darf.¹⁰⁵ So kann ein Archivar, der sich der Forschungsrelevanz dieses Aspekts sehr wohl bewusst ist, und sich daher für ein Buchstabenmodell entscheidet, das eben diese Merkmalsausprägung abbildet, aus der Sicht empirischer Sozialwissenschaftler letztlich ungewollt kontraproduktiv handeln.¹⁰⁶

S. 103-118, hier S. 113. Die Bewertungsempfehlung erscheint m.E. bezogen auf Patientenakten plausibel (bspw. die Erforschung einer Diagnose im familiären Umfeld), gilt aber in ihrer Anwendung auf Personalakten nicht in dem Maße; dazu vgl. Annetrin Schaller, Bewertung und Übernahme von Massenakten der Krankenhäuser des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe; in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 48 (Okt. 1998), S. 35-39, hier S. 36.

¹⁰² Inwieweit dieses Manko Forschungsthesen beeinflussen kann, deutet sich bspw. im Bereich der Armutsforschung an, vgl. Buchholz 2000, S. 94, Anm. 27; auch Bodo Uhl weist auf das Problem hin, vgl. ders. 1984, S. 65f.

¹⁰³ Es handelt sich hierbei um den sog. Klumpeneffekt; vgl. Sensch 1995, S. 69.

¹⁰⁴ So die Annahme des Statistischen Bundesamtes und Fazit folgender Untersuchung: Schach 1978, S. 386, 389.

¹⁰⁵ Denn ein solches Forschungsvorhaben würde von der Prämisse ausgehen, dass die ausgewählten Buchstaben Repräsentativität beanspruchen und somit ethnische und regionale Namensverhältnisse widerspiegeln; vgl. Sensch 1995, S. 69.

¹⁰⁶ Um speziell diesem Benutzerinteresse entgegen zu kommen, entschied man sich im Rahmen der Übernahme von Massenakten der Krankenhäuser des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe bei der Samplebildung von Personal- und Patientenakten ab 1950, neben der Namensauswahl A – D – St, zusätzlich für die Selektion der Buchstaben X und Y, die ausschließlich mit ausländischen Namen vertreten sind; vgl. Schaller 1998, S. 37. Auch wenn gute Gründe für diese besondere Berücksichtigung der in der Grundgesamtheit nur marginal besetzten Merkmalsausprägung sprechen, so schränkt diese Auswahl nach dem Konzentrationsprinzip (cut-off-Verfahren) zumindest die Aussageoffenheit des Samples auf die Fragestellung nach dem Ausländeranteil nach rein qualitativen Ansätzen ein, da ein quantitatives Vorgehen auf methodische Probleme stoßen wird.

Als Fazit bleibt festzustellen, dass die Buchstabenauswahl keine repräsentative Auswahl darstellt.¹⁰⁷ Es muss hingegen mit enormen Verzerrungen der Merkmalsausprägungen gerechnet werden, die zur Folge haben können, dass ein auf diese Weise gebildeter Bestand für die quantitativ arbeitende Sozialforschung nicht akzeptiert werden kann. Zudem ist noch der Arbeitsaufwand des Archivs für eine statistisch verifizierte Wahl der Buchstaben zu veranschlagen. Daher ist von einer Samplebildung auf der Grundlage von Familiennamen generell abzuraten, zumal praktikable Alternativen bereitstehen, die den statistischen Anforderungen genügen.¹⁰⁸

6. Bewertungsmodelle für Personalakten aus der archivischen Praxis

6.1. Das Döll-Gutachten

Seit den Abgabeschüben von Massenakten in den fünfziger Jahren sahen sich die Archivare mehr und mehr genötigt, Fachleute anderer Disziplinen zur Beratung in puncto Stichprobenziehung heranzuziehen.¹⁰⁹ Mit Etablierung empirischer Forschungsansätze in den Sozialwissenschaften wird der Ruf nach quantifizierbarem Ausgangsmaterial laut, das den statistischen Anforderungen entspricht. Diese Entwicklung brachte das Bundesarchiv 1961 dazu, ein Gutachten bei der Deutschen Gesellschaft für Soziologie in Auftrag zu geben, das Klaus Döll 1965 im Namen des Zentralarchivs für empirische Sozialforschung in Köln vorstellte.¹¹⁰ Dölls Kritik zielt auf die mangelnde Transparenz und auf die Konzeptlosigkeit der archivischen Bewertung insbesondere von modernen Fallaktenserien.¹¹¹ In der Totalarchivierung sieht er keine Lösung, vielmehr plädiert er für eine

¹⁰⁷ Auf das Problem der mangelnden Repräsentativität wies bereits Papritz hin, vgl. ders. 1965, Sp. 128; vgl. Kluge 1995, S. 27; vgl. Buchholz 2000, S. 91 und ders. im Vortrag auf dem 71. Archivtag, Oktober 2000.

¹⁰⁸ Auch Bodo Uhl fordert die Archivare auf, die Beurteilung dieses Verfahrens ernst zu nehmen und anstelle dessen eine Zufallsauswahl anzuvisieren; vgl. ders. 1984, S. 66.

¹⁰⁹ Zur Anfangsphase der archivfachlichen Diskussion um die Bewertung von Massenakten, in deren Verlauf es teilweise zu völligen Fehleinschätzungen künftiger Forschungsinteressen kam, vgl. Adolf Diestelkamp, Die künftige Behandlung der Personalakten und der bei den Gerichten erwachsenen Akten personengeschichtlichen und erbbiologischen Inhalts; in: *Der Archivar* 1 (1947/1948), Sp. 79-91; vgl. Walter Grube, Das Problem der Massenakten; in: *Der Archivar* 7 (1954), Sp. 253-262; zur Fortsetzung der Debatte vgl. Helmuth Croon, Die Personalakten bei den Städten und Gemeinden. Archivwürdigkeit, Aufbewahrungsfristen, Methoden neuzeitlicher Personalaktenführung; in: *Der Archivar* 22 (1969) 4, Sp. 373-386; vgl. Carl Haase, Kassation - eine Überlebensfrage für die Archive; in: *Der Archivar* 26 (1973) 3, Sp. 395-400; vgl. ders., Studien zum Kassationsproblem; in: *Der Archivar* 28 (1975) 4, Sp. 405-418. In der DDR fand 1982 im Rahmen der Zentralen Wissenschaftlichen Arbeitstagung der Staatlichen Archivverwaltung eine Diskussion zum archivischen Umgang mit Massenakten statt; vgl. Bestandsergänzung mit Massendaten. Das Problem der „Massendaten“ im Rahmen der archivalischen Überlieferung – archivwissenschaftliche Bearbeitung und geschichtswissenschaftliche Auswertung; in: *Archivmitteilungen* 33 (1983) 1, S. 13-25. Ein Abriss der archivfachlichen Diskussion über Samplingverfahren findet sich bei Kretzschmar, Aussonderung 1997, S. 104-107.

¹¹⁰ Vgl. Klaus Döll, Empfehlungen für die Archivierung statistischen und anderen behördlichen Quellenmaterials unter sozialwissenschaftlichen Aspekten (1965), Auszug; in: Bick, Mann, Müller 1984, Anhang, S. 301-327, hier S. 305f.

¹¹¹ Vgl. Döll 1965/1984, S. 312f.

Sampling-Methode, die eine Materialflut auf eine akzeptable Größe reduziert und dabei ein Optimum an Repräsentativität bietet.¹¹²

Für die Archivierung von Personalakten schlägt Döll ein zweistufiges Modell vor: Mit Hilfe einer chronologischen Klumpenstichprobe soll zuerst eine Grundgesamtheit konstruiert werden, aus der sodann eine reine Zufallsauswahl gezogen wird. Die Klumpenstichprobe umfasst die Jahrgänge, bei denen die Jahreszahl der abgelaufenen Aufbewahrungsfrist bei der Behörde auf -0 und -5 endet. Diese Klumpen bilden Döll zufolge die Grundgesamtheit, aus der folgende Zufallsauswahl zu treffen ist: a) 1% der Personalakten von Arbeitern; b) 1% von Angestellten und Beamten des einfachen und mittleren Dienstes; c) 5% des gehobenen Dienstes und d) 10% des höheren Dienstes.¹¹³

Auch wenn dem Modell zugute gehalten werden muss, die gesamte Hierarchie der Beschäftigten in der Verwaltung abzubilden, so muss es doch aus der archivischen Perspektive als zu schematisch beurteilt werden. Den höheren Dienst bspw. sollte man nicht in toto mit 10% archivieren, ohne zuvor sichergestellt zu haben, dass daraus sämtliche Akten von Amtsträgern in leitenden Funktionen zur Aufbewahrung herausgefiltert worden sind. Das Kriterium des Besonderen in inhaltlicher, historischer und überlieferungs-technischer Hinsicht wird hierbei völlig vernachlässigt.

Immerhin ist es aber dem Gutachten gelungen, auf die Notwendigkeit der Samplebildung bei modernen Massenakten hinzuweisen. Von diesem Grundsatz sollte auch das für Dresden zu entwickelnde Konzept nicht abrücken. Bei Dölls Vorschlag kommen die Variablen Aufbewahrungsfrist und Besoldungsgruppe tatsächlich der Aussonderungspraxis der Registraturbildner und den gängigen Recherchemöglichkeiten der Schriftgutverwaltungssysteme entgegen. Dieses zweistufige Verfahren setzt allerdings eine enorme Menge an Personalakten mehrerer Registraturbildner voraus. Ob die personalaktenführenden Stellen ihre Aussonderung in der Praxis so gezielt aufeinander abstimmen können, bleibt fraglich. Feststeht, dass dieses Modell im Archiv keine Anwendung fand. Daher sollen im Folgenden praktikable alternative Modelle aus der archivischen Praxis beispielhaft aufgezeigt werden.

6.2. Das Bewertungsmodell für Personalakten in Baden-Württemberg

Das derzeit in Baden-Württemberg praktizierte Verfahren der vertikalen und horizontalen Bewertung beabsichtigt, die aussagekräftigste Überlieferung zur Erfüllung einer konkreten Aufgabe im Vergleich der vertikalen und horizontalen Verwaltungsebenen ausfindig zu machen.¹¹⁴ Indes erweist sich

¹¹² Vgl. Döll 1965/1984, S. 310, 318.

¹¹³ Zu Dölls Empfehlungen für die Archivierung von Personalakten vgl. ders. 1965/1984, S. 322-324.

¹¹⁴ Dazu vgl. beispielhaft Robert Kretzschmar, Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg; in: Der Archivar 49 (1996), Sp. 257-260. Als ebenso wenig hilfreich erweist sich hier das Bewertungsverfahren im Bundesarchiv, das dem Prinzip der Federführung folgt, indem mit Hilfe eines Codes der Grad der Mitwirkung nebst ergänzenden

dieses Verfahren bei Personalakten als wenig praktikabel, denn aufgrund ihres spezifischen Entstehungszwecks, ihrer Form und ihres Inhalts (Kap. 3.) ist ein Vergleich hinfällig. Daher bedurfte es eines, eigens für Personalakten entwickelten Bewertungsmodells, das versucht, eine Zusammenführung von quantitativ-statistischen Auswahlverfahren mit der traditionellen qualitativen Methode zu leisten.¹¹⁵

Mit Rücksicht auf die erst 1876 einsetzenden Standesamtsregister werden alle Personalakten der Geburtsjahrgänge bis einschließlich 1875 archiviert. Ab diesem Stichjahr wird ein Sample mit Hilfe einer Buchstabenauswahl getroffen: Alle Personalakten von Personen, deren Familiennamen mit D, O oder T beginnt, werden aufbewahrt.¹¹⁶ Daneben wird ein weiteres Sample durch eine chronologisch geschichtete Klumpenstichprobe gebildet, indem komplette Geburtsjahrgänge in Jahrzehntschichten ab 1885 (1895, 1905, 1915 etc.) übernommen werden. Zusätzlich zu den Samples werden die Akten von Funktionsträgern wie Amtsleitern und Leitern nachgeordneter Dienststellen aufbewahrt. Darüber hinaus sind Personalakten mit „bleibenden Wert“ zu archivieren: Darunter fallen besondere Ereignisse, die Ausübung von außerdienstlichen Funktionen, das Interesse der Öffentlichkeit an bestimmten Personen und die Dichte der Überlieferung. Insgesamt erreicht diese Modell eine Archivierungsquote von ca. 19 Prozent.

In der Tat gelingt es dem Modell, eine variantenreiche Überlieferung mit Hilfe zweier Samples sowie eines Bündels qualitativer Kriterien nach inhaltlichen, historischen, biographischen und überlieferungstechnischen Faktoren zu schaffen. Sowohl das Konzept der Überlieferungsbildung als auch einzelne Kriterien liefern konstruktive Anknüpfungspunkte für das Dresdner Bewertungsmodell. Die chronologische Stichprobe überzeugt insofern, da sie eine Gruppenbetreffenheit über Epochen hinweg dokumentiert und somit u.a. die Erforschung generativer Karrieremuster ermöglicht.

Gegenüber dem Buchstabenmodell ist allerdings Skepsis angebracht (Kap. 5.4.). Unklar bleibt indes, welchen Anteil ausländische Gruppen mit ihren spezifischen Namenskulturen in der Stichprobe ausmachen. Zudem müssen starke Verzerrungen durch Über- oder Unterrepräsentanzen, die gerade bei niedriger Merkmalshäufigkeit fast unvermeidbar sind, einkalkuliert werden. Außerdem sollte die statistische Korrektheit der Buchstabenauswahl aus den achtziger Jahren im Hinblick auf demographische Veränderungen

Bewertungsmotiven ermittelt wird; vgl. beispielhaft Hans-Dieter Kreikamp, Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium; in: Wettmann 1994, S. 83-87.

¹¹⁵ So auch im Folgenden vgl. Verfügung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg über die Archivierung von Personalakten vom 28. August 1991; abgedruckt in: Der Archivar 45 (1992) 4, Sp. 612; vgl. Kurt Hochstuhl, Alfred Straub, Bewertung von Personalakten: Das baden-württembergische Modell; in: Kretzschmar 1997, S. 227-234.

¹¹⁶ Diese Buchstaben sollen nach Aussage der Versorgungsämter insg. ca. 6–8,5% aller Namen in Baden-Württemberg in den achtziger Jahren ausmachen; vgl. Kretzschmar; Aussonderung 1997, S. 113.

ständig überprüft werden. Für den Benutzer ist die Datengrundlage für die Erstellung eines angeblich repräsentativen Buchstabenmodells nicht transparent. Letzten Endes müssen sich die baden-württembergischen Archive die Frage gefallen lassen, warum man sich für ein Stichprobenverfahren, das den Anforderungen an Repräsentativität nicht gerecht wird, entschieden hat.

6.3. Das Bewertungsmodell für Personalakten in Bayern

Seit dem Januar 1999 verfolgt Bayern ein neues Bewertungsmodell für Personalakten, das sich über weite Strecken am vorherigen Modell von 1969 orientiert.¹¹⁷ Neuartig ist das in Anlehnung an die dänische Praxis entwickelte Sample, das auf der Grundlage des Auswahlkriteriums dreier Geburtstage pro Monat (z.B. 6., 16. und 26.) eines jeden Geburtsjahrgangs gebildet wird. Damit sollen etwa 10% der in einem Jahr Geborenen erfasst werden. Als Argument wird angeführt, dass mit dem Geburtsdatum Personalakten von ausländischen Bevölkerungsgruppen, von Frauen und von unteren Besoldungsschichten mit gleicher Wahrscheinlichkeit gezogen werden.¹¹⁸ Daneben werden alle Besoldungsgruppen ab A 16 archiviert. Außerdem werden Akten von Personen übernommen, die aufgrund politischer, sozialer, kultureller oder wissenschaftlicher Betätigung auffallen. Mit Rücksicht auf die Überlieferungslage werden sämtliche Personalakten von vor dem 1. Januar 1876 Geborenen (s. Ständesamtsregister) sowie von Personen, die aus den sogenannten „abgetrennten Ostgebieten“ stammen, aufbewahrt. Ebenso werden Sammelakten mit Personalisten über das Gesamtpersonal einer Behörde für archivwürdig erklärt.

Das Modell von 1969 ging von einer rein auf qualitativen Kriterien basierenden Überlieferungsbildung aus und schloss dabei untere Besoldungsgruppen weitgehend aus. Noch ignorierte man die im Döll-Gutachten formulierten Anforderungen quantitativ arbeitender Forschung. Dieses Manko wurde nun durch die chronologisch geschichtete Klumpenstichprobe korrigiert. Dabei wurde allerdings Arnd Kluge Plädoyer für eine variantenreiche Überlieferung durch die Kombination einer Klumpenstichprobe mit einer Zufallsauswahl nicht eingelöst.¹¹⁹ Jedoch überzeugt das hier praktizierte Stichprobenverfahren, das auch für Dresden eine interessante Option darstellt: Nach Meinung des empirischen Sozialforschers Jürgen Sensch eignet sich das Auswahlkriterium Geburtstag für eine weitgehend zufallsgesteuerte Stichprobe, wenn – wie hier –

¹¹⁷ Zum aktuell gültigen Bewertungsmodell vgl. Margit Ksoll-Marcon, Archivierung von Personalakten in den staatlichen Archiven Bayerns. Erläuterungen zu den Richtlinien für die Archivierung von Personalakten; in: *Der Archivar* 53 (2000) 3, S. 223-224. Zum Modell von 1969 vgl. Uhl 1984, S. 61.

¹¹⁸ Vgl. Ksoll-Marcon 2000, S. 224. In Dänemark entwickelte man bereits in den siebziger Jahren das sog. Geburtstagsmodell, das sich je nach Anzahl der Stichtage von 3% (1. des Monats) über 10% (1. – 11. – 21.) auf 20% (1. – 6. – 11. – 16. – 21. – 26.) usw. ausweiten lässt; vgl. Wolfgang Prange, Kassation und Archivierung bei personenbezogenen Einzelfallakten (Dänemark); in: *Der Archivar* 29 (1976) 4, Sp. 423.

¹¹⁹ Vgl. Kluge 1993, Sp. 553; vgl. ders., 1995, S. 28f.

ausgeschlossen werden kann, dass zwischen dem Geburtstag und den möglichen interessierenden Merkmalen ein Zusammenhang besteht.¹²⁰

6.4. Zusätzliche Bewertungskriterien

Die Zeit des Nationalsozialismus erfordert als eine historisch relevante Epoche eine breite Überlieferung. Viele Archive entscheiden sich daher für eine Totalarchivierung von Personalakten mit der Laufzeit 1933–1945, um die Lebensläufe der politisch Verantwortlichen, der Mitläufer, der Ohnmächtigen und der Opfer nicht auszulöschen und dem Vergessen zu überantworten.¹²¹ Noch weiter gehen einige Kommunalarchive, die eine Komplettarchivierung sämtlicher vor dem 1. Januar 1950 angelegter Personalakten empfehlen, um damit zugleich die Aufbauphase der Bundesrepublik Deutschland zu überliefern.¹²² Das Stadtarchiv Frankfurt a.M. praktiziert sogar eine Gesamtarchivierung aller auch künftig anfallenden Personalakten.¹²³

In den nordrhein-westfälischen Staatsarchiven beschreitet man einen anderen Weg, indem man lediglich mit der Aufbewahrung der Personalakten des höheren Dienstes der Geburtsjahrgänge bis 1910 zumindest die Verantwortlichen in leitenden Funktionen des NS-Staates überliefert.¹²⁴ Daneben wird ein anderer Ansatz verfolgt, der Personalakten bestimmter Behörden in Gänze für die Archivierung vorsieht, nämlich die Akten sämtlicher Mitarbeiter des Justizministeriums sowie der Polizeipräsidien von Köln und Mönchengladbach.¹²⁵ Zwar bildet dieses Modell die Hierarchie einer Schlüsselbehörde ab, jedoch werden dabei Beschäftigungsstrukturen anderer Behörden ausgeblendet. Das Kriterium des Besonderen ist bewusst hinreichend vage definiert, um spezifische Aspekte einer jeden Überlieferungsschicht angemessen abdecken zu können. Bezogen auf den Nationalsozialismus erfasst es auch Personalakten, die bspw. Entlassungen aus politischen oder rassistischen Gründen dokumentieren.¹²⁶ Nach Meinung des Bremer Modells fallen darunter ebenso Karrieren von Frauen in der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts, weshalb Personalakten von weiblichen

¹²⁰ Zum sog. Geburtstagsverfahren vgl. Sensch 1995, S. 70.

¹²¹ So bspw. das Staatsarchiv Hamburg; vgl. Claus Stukenbrock, zit. in: Udo Herkert, Gerhard Taddey, Berichte der Fachgruppen über ihre Arbeitssitzungen auf dem 62. Deutschen Archivtag. Fachgruppe 1: Archivare an staatlichen Archiven; in: *Der Archivar* 45 (1992) 1, Sp. 85-88, hier Sp. 87, so auch die Meinung von Ingrid Wölk, vgl. dies., Bewertung von Massenakten in einem Großstadtarchiv; in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 48 (1998), S. 32-34, hier S. 32.

¹²² Vgl. Empfehlung von Kommunalarchivaren; zit. in: Hans Eugen Specker, Empfehlung der Arbeitsgemeinschaft Kommunalarchivare im Städtetag Baden-Württemberg von Massenschriftgut in Kommunalverwaltungen, in: *Der Archivar* 43 (1990) 3, Sp. 375-388, hier Sp. 382.

¹²³ Der Pool umfasst derzeit rund 3.000 Personalakten. Daraus wird ersichtlich, dass sich dieses Modell nicht auf ein Staatsarchiv übertragen lässt, da dort unvergleichbar größere Aktenmassen zu bewältigen sind.

¹²⁴ So das Rundschreiben zur Personalakten-Archivierung vom 17. Februar 1987.

¹²⁵ Zur Auswahl vgl. Rundschreiben zur Personalakten-Archivierung vom 17. Februar 1987.

¹²⁶ Vgl. Adolf Hofmeister, zit. in: Herkert/Taddey 1992, Sp. 86f.

Beschäftigten der Geburtsjahrgänge vor 1921 für die dauerhafte Aufbewahrung vorgesehen sind.¹²⁷

Eine weitere Möglichkeit stellt die Herauslösung von Einzelschriftstücken aus den Akten dar: Bei Personalakten bieten sich die Personalbogen zur Totalarchivierung an; ein Verfahren, das vom Bundesarchiv bspw. bei der Bundespost angewandt wurde.¹²⁸ Ein solches Vorgehen sollte allerdings die Ausnahme bleiben, da es sowohl die Fallaktenserie als auch die Einzelfallakte zerstört und somit den Entstehungskontext vernichtet.¹²⁹

7. Vorschlag zur Bewertung und Erschließung von Personalakten

7.1. Beurteilung der Archivwürdigkeit von Personalakten

Anhaltspunkte für die Archivwürdigkeit bieten die sich komplementär aufeinander beziehenden Evidenz- und Informationswerte des Schriftguts. Theodore R. Schellenberg versteht unter Evidenzwert die Abbildqualität des Verwaltungshandelns, d.h., untersucht wird der Zweck und die Funktion der Akten anhand von Dokumenten bzgl. der Entscheidungsprozesse, Organisation, Zuständigkeit, Funktionsweise und der Umsetzung.¹³⁰ Der Informationswert hingegen bemisst sich an der Bedeutung des Akteninhalts, orientiert sich also an den in den Akten enthaltenen Informationen über Personen, Organisationen, Objekte und Phänomene.¹³¹

Der Evidenzwert von Personalakten ist insgesamt gering einzuschätzen.¹³² In ihnen wird lediglich das Dienstverhältnis der beschäftigten Person behandelt und sie spiegeln damit eine äußerst schmale Kompetenz der Personalverwaltung wider (Kap. 3). Die Wirkungsrichtung der Personalaktenführung ist damit eher verwaltungsintern zu definieren.¹³³ So spiegeln sich z.B. die Auswirkungen der Verwaltungsreform von 1952 für die Behörden evident in den Personalakten wider.¹³⁴ Jedoch darf dabei die Außenwirkung der Personalverwaltung nicht übersehen werden: Das Verwaltungshandeln in dieser Zuständigkeit ist Teil eines umfassenden machtpolitischen Programms, das die Ordnung und Stabilität der Verwaltung und damit letztlich die Aufrechterhaltung der Gesellschaftsordnung zu gewährleisten hat.¹³⁵

¹²⁷ Bei dem Bremer Modell handelt es sich um ein Bewertungsprojekt zu Personalakten der Oberpostdirektion Bremen; vgl. Adolf Hofmeister, zit. in: Herkert/Taddey 1992, Sp. 86f.

¹²⁸ Vgl. Matthias Rest, zit. in: Herkert/Taddey 1992, Sp. 85. Auf die Archivierung der Personalbogen wies bereits Croon 1969 hin; vgl. ders. 1969, Sp. 377.

¹²⁹ Vgl. ARK-AG 2000, S. 37.

¹³⁰ Vgl. Schellenberg 1990, S. 27-30, 99.

¹³¹ Vgl. Schellenberg 1990, S. 28, 99.

¹³² So der Hinweis von Menne-Haritz; vgl. dies., zit. in: Herkert/Taddey 1992, Sp. 87f.

¹³³ Allgemein zur Wirkungsrichtung vgl. ARK-AG 2000, S. 16.

¹³⁴ Der Grund, warum die Überlieferung der Personalakten im Mischfonds 1952 abrupt abbricht, liegt ursächlich an der Auflösung der Länderverwaltungen als Folge der Verwaltungsreform.

¹³⁵ Eben diesen Aussagegehalt des Evidenzwertes unterschätzt m.E. Norbert Reimann, wenn er vor der Tendenz des „Behördenfetischismus“ in der gegenwärtigen Bewertungsdebatte warnt; vgl. ders., Anforderungen von Öffentlichkeit und Verwaltung an die archivarische Bewertung; in: Wettmann 1994, S. 181-191, hier S. 187f. Allgemein zur Außenwirkung vgl. ARK-AG 2000, S. 16.

Betrachtet man nun historisch relevante Zeitschichten wie etwa den Nationalsozialismus, so wird deutlich, dass auch unscheinbaren Spuren des Verwaltungshandelns sehr wohl ein gewisser Grad an Außenwirkung innewohnt, da sie Aufschluss über die Rechtsordnung einer Gesellschaft geben. Als Beispiel aus den vorliegenden Personalakten mag der Nachweis über die „Arische Abstammung“ im Gefolge der darauf gründenden Entlassungen dienen (Anlage 3), welches eine präzise Vorstellung vom Antisemitismus des Nationalsozialismus vermittelt. Auch die in den Personalakten befindlichen „Persilscheine“ sind als Spuren der Entnazifizierung in der SBZ zu werten, deren Außenwirkung vor allem in den politisch motivierten Massenentlassungen insbesondere an den Volksschulen abzulesen ist (Anlage 3).¹³⁶

Festzuhalten bleibt, dass der Evidenzwert von Personalakten im allgemeinen lediglich eine kleine Auswahl zur Archivierung rechtfertigen würde. Es gilt aber zu prüfen, ob qualitative Kriterien den Evidenzwert insofern verändern, dass eine breitere Überlieferung oder sogar eine Totalarchivierung angebracht erscheint.

Dem Informationswert von personenbezogenem Schriftgut räumt Schellenberg generell eine geringe Aussagekraft ein, da die Unterlagen nicht die Person in den Mittelpunkt ihres Interesses stellt, sondern diese nur im Hinblick auf einen Aspekt der Personalverwaltung angelegt sind.¹³⁷ Allerdings darf nicht vergessen werden, dass sich Personalakten durch eine unmittelbare Nähe zur Lebenswelt des Individuums auszeichnen, indem sie nämlich den Lebenslauf des Betroffenen dokumentieren. Derartige Akten besitzen die Qualität von „Ego-Dokumenten“¹³⁸, die aufgrund ihres Abbildcharakters vom Individuum im Bedingungsgefüge der jeweiligen Staats- und Gesellschaftsform für die Forschung von großem Interesse sind.¹³⁹ So gesehen sind für biographisch arbeitende Ansätze Personalakten von Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens (aus Politik, Kultur, Wirtschaft etc.) sowie von Personen in leitenden Funktionen (z.B. Reichsstatthalter; Vorsitzende und Abgeordnete des Rates des Bezirkes; Amtsleiter im Freistaat Sachsen etc.) in besonderem Maße archivwürdig.¹⁴⁰

¹³⁶ Stichproben vermitteln den Eindruck, dass Ende 1945 ein krasser Einschnitt in der Überlieferung vorliegt, da ein Großteil der Akten nach Entlassung des Lehrpersonals geschlossen wird.

¹³⁷ Vgl. Schellenberg 1990, S. 68f.

¹³⁸ Unter Ego-Dokumenten sind Aussagen über die Selbstwahrnehmung vom Menschen zu verstehen, die Einblick in die Lebenswirklichkeit und in die Wertvorstellungen seiner Zeit gewähren; zur Forschung mit dieser Quellengattung vgl. Winfried Schulze (Hg.), Ego-Dokumente. Annäherungen an den Menschen in der Geschichte, Berlin 1996.

¹³⁹ Vgl. ARK-AG 2000, S. 4, 22, 24. Die Bedeutung der Personalakten für die biographische Forschung, für Behörden- und Sozialgeschichte betont auch Bodo Uhl, vgl. ders.; zit. in: Rainer Stahlschmidt, Fortbildungsveranstaltung der staatlichen Archivverwaltungen in München; in: Der Archivar 42 (1989) 1, Sp. 84-89, hier Sp. 86. Zur besonderen Abbildqualität von Massenakten vgl. auch Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller, Einleitung: Massenakten als Datenbasis der empirischen Sozialforschung. Methodische Voraussetzungen und institutionelle Erfordernisse; in: dies. 1984, S. 9-15, hier S. 11.

¹⁴⁰ Beispielhaft für einen biographischen Forschungsansatz, der auf der Quellengrundlage von Personalakten die Funktionsträger ermittelt, vgl. Thomas Klein, Leitende Beamte der allgemeinen Verwaltung in der preußischen Provinz Hessen-Nassau und in Waldeck 1867-1945, Darmstadt u.a. 1988; vgl. Cornelia Rauh-

Die Forschungsrelevanz stellt jedoch nur einen Faktor dar; daneben kann die Aussagekraft mit Hilfe folgender Kriterien beurteilt werden: Untersucht werden dabei die Akten auf ihren Grad an Gleichförmigkeit, an Exaktheit und Ausführlichkeit sowie auf ihre Unmittelbarkeit, also der Nähe des Aktenniederschlags zum Ereignis.¹⁴¹ Dies bedeutet, dass Personalakten, die z.B. folgende Besonderheiten aufweisen, eventuell für eine Archivierung in Frage kommen: besonders umfangreiche und aussagekräftige Akten, untypische Lebensläufe, steile Karrieren bzw. außergewöhnliche Karrierebrüche, Disziplinarmaßnahmen, häufige Versetzungen, nachgesuchte Vergünstigungen, politisch motivierte Entlassungen, besondere Dokumente wie bspw. Prüfungsarbeiten etc. (Anlage 3).

Abschließend kann festgehalten werden, dass die Evidenz- und Informationswerte der Personalakten des Mischfonds generell weder eine Totalkassation noch eine Totalarchivierung rechtfertigen; vielmehr erscheint eine Auswahl als angemessen. Allerdings variieren die Werte stark angesichts der Vielfalt an Kriterien und sind vom spezifischen Entstehungszusammenhang der Personalakten abhängig, so dass für Teile des Fonds eine Totalarchivierung, für andere eine selektive Auswahl angebracht ist. Für die Überlieferungsschicht nach 1952 ist eine Aussage hinsichtlich der Archivwürdigkeit problematisch, da diese Übernahmen noch ausstehen und Stichproben in den Altregistraturen im Rahmen dieser Arbeit nicht erhoben werden konnten.

Eine Standardisierung der Bewertung, die sowohl das Vorgehen sowie die Beurteilung der Archivwürdigkeit berücksichtigt, ist zweifelsfrei nützlich und erstrebenswert.¹⁴² Dennoch belegt allein diese erste Einschätzung der Evidenz- und Informationswerte von Personalakten die Unmöglichkeit, generell gültige Aussagen treffen zu können. Bewertung muss sich stets an der spezifischen Aktenlage orientieren. Daher können Bewertungsmodelle in der Praxis kaum buchstabengetreu umgesetzt werden, sondern müssen stets auf die Erfordernisse flexibel angepasst, modifiziert und erneut überprüft werden. Hier drängt sich abschließend die These auf, dass Archivwürdigkeit letztlich kein feststehender, sondern ein höchst relativer Wert ist.¹⁴³

7.2. Hinweise zum Bewertungsverfahren

Ziel der Bewertung soll sein, eine möglichst aussagekräftige Überlieferung von Personalakten zu bilden, die sowohl das Repräsentative als auch das Besondere berücksichtigt. Dies entspricht zum einen der Struktur von

Kühne, Michael Ruck (Hg.), Regionale Eliten zwischen Diktatur und Demokratie. Baden und Württemberg 1930–1952, München 1993.

¹⁴¹ Vgl. ARK-AG 2000, S. 24-26.

¹⁴² Zu dieser Schlussfolgerung gelangt auch Kretschmar; vgl. Robert Kretschmar, Regeln und standardisierte Verfahren für die Überlieferungsbildung? Zur Komplexität des Bewertungsvorgangs; in: Karsten Uhde (Hg.), Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit. Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg 1997, S. 181-194, hier S. 193f.

¹⁴³ Diese Frage wirft auch Kretschmar auf; vgl. ders., Regeln 1997, S. 186.

massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten und gewährleistet zudem die Offenheit für Auswertungen (Kap. 5.1.). Auf diese Weise wird den Anforderungen der quantitativ arbeitenden Forschung ebenso wie der am Einzelfall orientierten Ansätze entsprochen. Daher wird für die Überlieferung des Typischen die Bildung von Samples bzw. teilweise eine weitgehende Totalarchivierung vorgeschlagen, während die spezifische Auswahl anhand von qualitativen Kriterien getroffen werden soll. Bei der Bewertung wird der Grundsatz verfolgt, dass, sobald ein Kriterium der Archivwürdigkeit erfüllt ist, diesem vor jeder Kassation der Vorrang einzuräumen ist. Die im Folgenden aufgeführten Kriterien sollen alle gleichermaßen berücksichtigt werden, denn erst in ihrer Kombination werden sie hier als Bewertungsmodell verstanden.

Folgendes Verfahren wird bzgl. des Mischfonds vorgeschlagen (Anlage 4): Anhand der Akten verifiziert man die in der Abgabeliste ausgewiesene Provenienz und stellt fest, ob es sich bei dieser Angabe tatsächlich um die letzte aktenführende Stelle handelt. Mit Hilfe erster Stichproben verschafft man sich einen ersten Überblick über die Registraturordnung, die Aktenlage, den Umfang und die Laufzeiten. Sodann muss dieser Personalaktenteilbestand seiner Provenienz zugeordnet werden, was eine fundierte Kenntnis der Behördenüberlieferung voraussetzt.¹⁴⁴ Erst dann setzt das Bewertungsverfahren im engeren Sinne ein.

Folgendes gilt es zu beachten, um die Bewertungsentscheidungen transparent zu halten.¹⁴⁵ Die im konkreten Fall relevanten Kriterien zur Beurteilung der Archivwürdigkeit sollten in einer Checkliste zusammengetragen werden, die dann für künftige Bewertungen hilfreich sein kann. Der Bearbeitungsbericht sollte auch problematische Entscheidungsfindungen und Besonderheiten der Überlieferung thematisieren. Im Übrigen sollten nicht nur die Argumente für eine Archivierung, sondern ebenso diejenigen für eine Kassation dem Benutzer zugänglich gemacht werden (Anlage 4).

Für zukünftige Übernahmen wird anvisiert, jede zweistufige Bewertung – einmal bei der Anbietung durch die Behörde, dann die eigentliche Bewertung im Archiv – aus Gründen der Arbeitsökonomie und der Kosteneinsparung für Transport und Lagerung grundsätzlich zu vermeiden.¹⁴⁶ Voraussetzung dafür ist eine vollständige Anbietungsliste für Personalakten von Seiten der Registraturbildner mit folgenden Angaben: Namen, Vornamen, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, letzte Dienststelle, letzte Berufs- bzw. Amtsbezeichnung, Jahr der Beendigung des Dienstverhältnisses, Grund

¹⁴⁴ Schellenberg betont die Notwendigkeit, bei einer Analyse des Evidenzwertes mit der konkreten Überlieferungslage vertraut zu sein; vgl. ders. 1990, S. 38-40, 99. Auch Menne-Haritz setzt die Analyse des Primärzwecks für die Nutzung zum Sekundärzweck voraus; vgl. dies., Anforderungen der Bewertungspraxis an die archivische Theorie; in: Archivmitteilungen 41 (1991) 3, S.101-108, hier S. 106.

¹⁴⁵ Zur Transparenz und Standardisierung von Bewertungsentscheidungen vgl. Kretzschmar, Regeln 1997, S. 188, 193f.

¹⁴⁶ Vgl. Weber 1994, S. 77.

der Beendigung, Jahr der letzten Auszahlung.¹⁴⁷ Es sollte zudem die Vereinbarung getroffen werden, die Abgabelisten in elektronischer Form und in einem Format abzuliefern, das die Konvertierung der Dateien in AUGIAS ohne großen Aufwand erlaubt und somit die Vorarbeiten für ein Sample deutlich erleichtert. Auf die Anbietetung von Personalneben- und Personalteilakten kann generell verzichtet werden, so dass die Registraturbildner diese nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Vernichtung zuführen können.

Generell wird mit Rücksicht auf den intrinsischen Wert¹⁴⁸ empfohlen, das Prinzip der Archivierung im Original zu verfolgen.¹⁴⁹ Von der Alternative, nämlich Kassation der Akten und Überlieferung in digitalisierter Form oder Film, ist derzeit noch abzuraten.¹⁵⁰ Außerdem gilt: eine Kopie vom analogen Original ist nie authentisch und ersetzt eben nicht die „Aussagekraft des Materiellen“. ¹⁵¹ In Anbetracht der zunehmenden Verschlechterung des Erhaltungszustands erscheint in Zukunft lediglich eine Schutzverfilmung angeraten.

7.3. Kassationskriterien

7.3.1. Gehaltsunterlagen

Gehaltsunterlagen, ob sie nun in Form von Personalteilakten, Stammdatenkarteien, Karteien mit Gehaltsabrechnungen oder Lohnzetteln u.ä. vorliegen, können im Prinzip kassiert werden. Den darin dokumentierten Geschäftsvorfällen der regelmäßigen Gehaltsauszahlungen u.ä. ist ein archivwürdiger Evidenz- und Informationswert, der nicht bereits durch die Personalakten abgedeckt ist, abzusprechen. Wenn Gehaltsunterlagen allerdings Bestandteil einer als archivwürdig deklarierten Personalakte sind, dann sind sie in dieser Einheit aufzubewahren, denn eine Feinkassation

¹⁴⁷ Diese Angabe orientiert sich an dem Runderlass des Innenministers und des Kultusministers von Nordrhein-Westfalen vom 20. Februar 1986, in: Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen 1986, hier S. 275. Erfahrungen aus der Praxis belegen, dass zuverlässige Abgabelisten eine Verzeichnung von Personalakten weitgehend überflüssig machen, vgl. Dietrich Hördolt, Massenakten in Kommunalarchiven mittlerer und kleinerer Großstädte; in: Bick, Mann, Müller 1984, S. 19-28, hier S. 22 und vgl. Everhard Kleinertz, Massenakten in Kommunalarchiven von Großstädten; in: ebd., S. 29-36, hier S. 34.

¹⁴⁸ Der intrinsische Wert ist dem im Originalzustand vorliegenden Archivgut zu eigen; ihm kommt eine eigenständige Aussagekraft hinsichtlich der Authentizität und Herkunft des Dokuments zu, vgl. Menne-Haritz 1999, S. 73.

¹⁴⁹ So die Mehrheitsposition unter den deutschen Archivaren, vgl. ARK-AG 2000, S. 35.

¹⁵⁰ Bei einer Schwarz-Weiß-Verfilmung gehen bspw. die farbigen Anteile verloren. CD-ROMs sind für eine dauerhafte Archivierung derzeit nicht ausgelegt, weder in Bezug auf ihre Datensicherheit (s. häufiges Umkopieren notwendig) noch auf ihre Rentabilität (s. technische Ausrüstung und hohe Wartungskosten). Allerdings wird man diese Alternativen hinsichtlich künftiger technischer Möglichkeiten stets aufs Neue kritisch zu prüfen haben.

¹⁵¹ Zit. n. Albrecht Ernst, der die Sicherung der authentischen Aussagekraft als eine zentrale Forderung der Bestandserhaltung ansieht; bei digitalen Unterlagen hingegen ist die Grenze zwischen Original und Kopie fließend. Vgl. Albrecht Ernst, Die Aussagekraft des Materiellen – Unveränderte Bewahrung als Sicherung authentischer Informationen; in: Nils Brübach (Hg.), Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivarische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archiwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg 2000, S. 41-49, hier bes. S. 45; zu den Kriterien der Originalerhaltung vgl. ebd., S. 46f.

innerhalb der Akteneinheiten ist wegen des Arbeitsaufwands nicht vertretbar.

7.3.2. Personalteil- und Nebenakten

Personalteil- oder Beiakten zu Angelegenheiten wie Gehaltsauszahlungen, Fehlzeiten, Urlaubsanspruch, Beihilfe und andere Zuwendungen (Kap. 2.1.) besitzen weder hinreichend Evidenz- noch Informationswert, der eine Archivierung rechtfertigt. Daher wird hier in Anlehnung an die archivische Praxis und in Ansehung von Abschnitt G Teil I Art. 1 Satz 2 Sächs.VO v. 11.12.1998 die generelle Kassation empfohlen.¹⁵² Ausnahmen sind allerdings denkbar, so im Verbund mit Personalakten berühmter Persönlichkeiten oder bei besonders herausstechenden Einzelfällen. Personalnebenakten, die nach sächsischer Definition ausschließlich Kopien aus den General- und Teilakten führen, können ebenfalls der Kassation überantwortet werden (Abschnitt A Teil I Art. 4 Sächs.VO v. 11.12.1998).

7.3.3. „Bereinigte“ Personalakten

Gemäß der Verordnung der Modrow-Regierung vom 22. Februar 1990 konnten die Beschäftigten ihre Personalakten um Dokumente bereinigen, die für die Personalverwaltung nun nicht mehr für notwendig erachtet wurden. Dazu zählen vor allem politisch belastende und entlastende Dokumente wie bspw. Unterlagen über Disziplinarmaßnahmen, staatliche Auszeichnungen, Beurteilungen der politischen Gesinnung, Nachweise über Parteischulungen etc. (Kap. 2.1.). Künftige Anbietungen von in der DDR geführten Personalakten (Laufzeit ca. 1952–1990) sind daher sorgfältig auf mögliche Säuberungen zu überprüfen. Falls Vollständigkeit und Integrität anzuzweifeln sind, so ist eine Kassation aufgrund mangelnder Authentizität angemessen.

7.3.4. Personalakten ohne Behördenüberlieferung

Fälle, in denen lediglich die Personalakten im HStA vorhanden sind, eine Gegenüberlieferung der aktenführenden Behörde jedoch nicht existiert, könnten evtl. als kassabel eingestuft werden, da eine Kontextualisierung nicht mehr möglich ist. Wenn man allerdings bedenkt, dass die aktenführende Stelle für die Personalverwaltung in der Regel bei einer Behörde mit Schlüsselfunktion liegt, kann daraus geschlossen werden, dass dieses Kriterium de facto nur wenige Akten betrifft. Falls dennoch davon ausgegangen werden kann,¹⁵³ gilt es zu prüfen, ob diese Akten tatsächlich bei jenen Ämtern geführt wurden, oder ob es sich bei der Angabe nicht vielmehr um die Dienststelle handelt. So ist der Fall nicht auszuschließen, dass von Seiten der aktenführenden Behörde keine Überlieferung, wohl aber von der Dienststelle ein Bestand vorliegt. Je nach Bedeutung der Dienststelle ist dann über eine Archivierung nachzudenken. Eine Kassation sollte nur

¹⁵² So die Empfehlung von Kommunalarchivaren; zit. in: Specker 1990, Sp. 379, 382.

¹⁵³ Dies trifft bspw. auf diverse Arbeitsämter zu (z.B. Borna, Döbeln, Flöha etc.).

dann erwogen werden, wenn es sich um Akten ohne speziellen Informationswert handelt. Überlieferungslücken bspw. durch Kriegseinwirkung sollten auch hier berücksichtigt werden, denn in einem solchen Fall könnte den Akten ein höherer Überlieferungswert beigemessen werden.

7.4. Spezielle Aussonderungen

Zwar weicht das in den folgenden zwei Punkten vorgeschlagene Vorgehen keineswegs vom grundsätzlichen Verfahren der Provenienzzuordnung ab, dennoch wird hier explizit auf den Umstand hingewiesen, dass der Mischfonds eine große Menge Unterlagen beinhaltet, die nicht als Personalakten den Beständen im Haus zugeordnet werden können. Vielmehr müssen diese ausgesondert werden, um sie dann einer anderen Zuständigkeit zu übergeben.

7.4.1. Sprengelzuständigkeit der StA Leipzig und Chemnitz

Vor dem Hintergrund der angestrebten Bestandsbereinigung¹⁵⁴ mit den Sächsischen Staatsarchiven Leipzig und Chemnitz sollten Personalakten, die von Behörden mit Sitz in der Region Leipzig oder Chemnitz¹⁵⁵ geführt wurden, gesondert aufgeführt und für eine Abgabe vorbereitet werden (Kap. 1.4.).

7.4.2. Aussonderung von Nicht-Personalakten

Wie Stichproben im Mischbestand ergeben haben, können im Mischfonds personenbezogene Unterlagen auftauchen, die keine Personalakten sind, z.B. Patienten-, Sträflings-, Zöglingsakten u.ä.¹⁵⁶ Diese Akten sind auszusondern und ihrem jeweiligen Bestand zuzuführen und vom jeweiligen Bestandsverantwortlichen in die entsprechenden Findmittel aufzunehmen.

7.5. Berücksichtigung der Überlieferungslage

7.5.1. Überlieferung der Standesamtsregister

Der Beginn der systematischen staatlichen Überlieferung von persönlichen Daten eines Individuums datiert auf den 1. Januar 1876 mit der Führung von Standesamtsregistern. Nachweise über Personen, die vor 1876 geboren sind, finden sich ansonsten in Kirchenbüchern. Mit Ausnahme der Kirchenbücher,

¹⁵⁴ Bei der Bestandsbereinigung wird nach dem sog. Standortprinzip verfahren. Zum Standortprinzip vgl. Papritz 1976, 3. Bd., Teil III.1, S. 49f.

¹⁵⁵ So bspw. Personalakten des Landesfinanzamtes Leipzig (Mitte, Süd), des Arbeitsamtes Leipzig, des Reichsbauamtes Leipzig, des Straßenbauamtes Leipzig, des Arbeitsamtes Chemnitz, der Landesanstalt Chemnitz etc. Darüber hinaus existieren noch Personalakten von kleineren Betrieben mit Sitz in Leipzig bzw. Chemnitz.

¹⁵⁶ Hier durchgeführte Stichproben beförderten bspw. Folgendes zu Tage: sog. Zöglingsakten der Landesblindenanstalt Dresden-Chemnitz mit einer Laufzeit von 1870–1912, Sachakten der Landesanstalt Waldheim, Sträflingsakten der Landesanstalt Nossen etc.

die Eingang in die staatlichen Archive gefunden haben, ist der Großteil in Kirchenarchiven, häufig vor Ort in den Gemeinden, verwahrt oder ist vernichtet worden. Die Benutzung erfordert demzufolge eine aufwendige Recherche. Um nun von staatlicher Seite die Überlieferung von personenbezogenen Daten zu vervollständigen, wird auch hier die in den Staats- und Stadtarchiven häufig praktizierte Totalarchivierung der Personalakten von Beschäftigten der Geburtsjahrgänge bis einschließlich 1875 empfohlen.¹⁵⁷

7.5.2. Überlieferungslücken

Bevor zur Bewertung geschritten wird, sollte klargestellt sein, ob es sich bei dem Aktenfundus speziell um eine Behördenüberlieferung oder gar um eine ganze Zeitschicht handelt, die nur lückenhaft überliefert ist.¹⁵⁸ Hierbei ist vor allem an Kriegsverluste und an Fehlakten aufgrund der sogenannten „Aktenausleihe“ durch die Sowjetische Militäradministration in der SBZ zu denken. Ebenfalls gilt es zu berücksichtigen, dass die Überlieferung von Personalakten vom Ende des 19. Jahrhunderts bis ca. 1933 generell recht dünn ist, da die Personalverwaltung zu dieser Zeit noch nicht ausdifferenziert war und die Führung von Personalakten für die Beschäftigten der gesamten Hierarchie scheinbar nicht zwingend vorgeschrieben war. In solchen Fällen bietet sich eine höhere Archivierungsquote an.

7.6. Historisch relevante Zeitschichten

7.6.1. Epochen

In Bezug auf historisch relevante Zeitschichten müssen der Evidenz- sowie der Informationswert höher veranschlagt werden. Denn hier gewährt das Verwaltungshandeln Einblick in die spezifische Gesellschaftsordnung und dokumentiert den staatlichen Umgang mit dem Individuum. Diese Abbildqualität allein kann eine Totalarchivierung einer historisch relevanten Zeitschicht wie bspw. dem Nationalsozialismus rechtfertigen (Kap. 6.4.). Treten konkrete Änderungen bestimmter Rechtsverhältnisse auf, so vermag das scheinbar banale Verwaltungshandeln mitunter gesellschaftliche Wertvorstellungen in besonderer Intensität widerzuspiegeln:¹⁵⁹ In diesem Zusammenhang ist bspw. an den Nachweis „Arischer Abstammung“, an den sogenannten „Persilschein“ im Rahmen der Entnazifizierung oder an die Erklärung über eine Mitarbeit im Ministerium für Staatssicherheit der DDR etc. zu denken (Anlage 3).

Vor diesem Hintergrund wird eine möglichst umfangreiche Dokumentation von Karrieren im Nationalsozialismus (1933–1945), während der Sowjetischen Besatzungszeit (1945–1949), der Aufbauphase der Deutschen

¹⁵⁷ Vgl. beispielhaft die Bewertungsmodelle in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.) und in Bayern (Kap. 6.3.).

¹⁵⁸ Vgl. beispielhaft das Bewertungsmodell in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.).

¹⁵⁹ Vgl. ARK-AG 2000, S. 16.

Demokratischen Republik (1949–1952)¹⁶⁰, der „Wende“ und des anschließenden Aufbaus des Freistaates Sachsen als föderaler Bundesstaat der Bundesrepublik Deutschland (1990–evtl. 1994/je nach Aktenlage) anvisiert. Daher wird für eine Totalarchivierung der Schlüsselministerien plädiert. Hingegen können Personalakten von politisch wenig bedeutsamen Unterbehörden womöglich weitgehend kassiert werden, solange nicht andere Bewertungskriterien zu berücksichtigen sind.

In Bezug auf den Mischbestand hat dies eine recht umfangreiche Archivierung der Personalakten mit einer Laufzeit bis 1952 zur Folge. Um die Menge ein wenig zu reduzieren, wird dafür plädiert, Personalakten von kurzzeitig Beschäftigten in unbedeutenden Positionen mit einer Laufzeit unter zwei Jahren der Kassation zuzuführen, falls nicht andere Kriterien für eine Archivierung sprechen.

7.6.2. Ereignisse

Neben den Epochen ist zu prüfen, ob sich konkrete Ereignisse von historischer Relevanz in den Personalakten widerspiegeln, die ebenfalls als archivwürdig einzustufen sind.¹⁶¹ Unter Ereignissen können politische Umwälzungen größeren aber auch kleineren Maßstabs verstanden werden. So sollte man bei der Bewertung der Personalakten bspw. recherchieren, ob es im Rahmen des Aufstandes am 17. Juni 1953 gegen die Leistungsnormen in der Industrie oder im Gefolge des Prager Frühlings von 1968 zu repressiven Maßnahmen oder zu Entlassungen von sympathisierenden Beschäftigten gekommen ist. Unter dieses Kriterium fallen aber auch scheinbar unspektakuläre Ereignisse wie bspw. Verwaltungsreformen oder Veränderungen in der Schriftgutverwaltung, die aus der Sicht des Registraturbildners sehr wohl als historisch relevant einzuschätzen sind. In diesem Zusammenhang muss auf die Verwaltungsreform von 1952 aufmerksam gemacht werden, welche eine Gliederung in Bezirke unter Auflösung der Länderstrukturen vorsah und somit die Aufhebung der sächsischen Ministerien zur Folge hatte und ihren spezifischen Niederschlag in den Personalakten fand. Als Beispiel zur Schriftgutverwaltung wird hier lediglich auf die Einführung der elektronischen Personalakte in absehbarer Zukunft verwiesen. Diese erste Generation sollte allein aufgrund ihres intrinsischen Wertes dokumentiert werden.

7.7. Personen in leitenden amtlichen und gesellschaftlichen Funktionen

Mit diesem Kriterium verbindet sich keineswegs das Ziel einer Überlieferung elitären Zuschnitts. Lebensläufe von Beschäftigten, die in der Hierarchie der

¹⁶⁰ Die Aufbauphase der DDR wird bewusst bis zur Aufhebung der Länderstruktur im Rahmen der Verwaltungsreform von 1952 gefasst. Analog für die Bundesrepublik haben die baden-württembergischen Kommunalarchive die Empfehlung ausgesprochen, alle vor dem 1. Januar 1950 angelegten Personalakten komplett zu archivieren; vgl. Specker 1990, Sp. 379, 382.

¹⁶¹ Vgl. beispielhaft das Bewertungsmodell in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.).

Verwaltung weiter unten angesiedelt sind, werden im Wege eines Samples (Kap. 7.10.) oder bei weitgehender Totalarchivierung (Kap. 7.6.) in ausreichendem Umfang und großer Vielfalt überliefert. Vielmehr soll dieses Kriterium dem höheren Maß an Verantwortung, das Inhaber leitender Funktionen gegenüber der Öffentlichkeit wahrnehmen, Rechnung tragen. Daher sind die Personalakten von Personen mit leitenden Funktionen durchgängig in allen Zeitschichten zu archivieren:¹⁶² etwa von Behörden- und Amtsleitern und anderen Amtsinhabern auf der Ebene des Gaues, des Landes, des Bezirks und seit 1990 der oberen, mittleren und unteren Landesbehörden. Je nach Verwaltungsaufbau des politischen Systems muss die Archivierung evtl. bis zu den Abteilungsleitern hinunter ausgeweitet werden. Für die DDR-Wirtschaft fallen zudem die LPG-Vorsitzenden, Betriebsleiter, Kombinatdirektoren, Genossenschaftsvorsitzenden u.a. unter dieses Kriterium.¹⁶³

Die Einstufung in heutige Gehaltsgruppen gibt Aufschluss über die Position und somit über die Funktion des Beschäftigten. So gesehen, können ab dem 3. Oktober 1990 alle Personalakten von Beamten ab A 15 aufwärts (bzw. analog dazu von Angestellten entsprechender Vergütungsgruppen) archiviert werden.¹⁶⁴ Zudem sollte darauf geachtet werden, dass das Phänomen der Leihbeamten dokumentiert wird, die aus den alten Bundesländern, insbesondere aus Baden-Württemberg und Bayern, während der Aufbauphase des Freistaates nach Sachsen kamen.

Generell ist unter dem Kriterium der leitenden Funktion nicht bloß die Position innerhalb der Behörde gemeint. Vielmehr werden darunter auch Funktionen im politisch-gesellschaftlichen, kulturellen, wirtschaftlichen oder militärischen Bereich verstanden. Insbesondere für die NS-Zeit wie für die DDR¹⁶⁵ ist diesem Kriterium – bspw. anhand der Fragebogen zur Entnazi-

¹⁶² Vgl. beispielhaft die Bewertungsmodelle in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.) und in Bayern (Kap. 6.3.). Bezogen auf Kader- bzw. Personalakten der DDR-Zeit sehen auch die archivischen Hilfsmittel in der DDR die Akten leitender Mitarbeiter bzw. „besonders verdienter Mitglieder“ für die Archivierung vor; vgl. Richtlinie 1970, S. 30 und vgl. Rahmenverzeichnis 1973, S. 32.

¹⁶³ Eine Vorstellung davon, welche Akten von Personen in leitenden Funktionen sich in einem sozialistisch-kommunistischen Staat zur dauernden Aufbewahrung eignen – abzüglich ideologisch begründeter Kriterien – vermittelt das 1962 ausgearbeitete Modell einer Arbeitsgemeinschaft sowjetischer Archivare: Zum Beispiel fallen darunter Personalakten von Deputierten der oberen und lokalen Staatsmacht, leitenden Kadern, Mitarbeitern in wissenschaftlichen Institutionen, leitenden Kadern im Bereich der (Land-)Wirtschaft, Listen aller sog. „Bestarbeiter“, Aktivisten der „Brigaden der kommunistischen Arbeit“, „Helden der Sozialistischen Arbeit“, Trägern der Lenin- oder Stalinorden, Kriegsteilnehmern etc.; vgl. A.V. Elpatévskij, Über den wissenschaftlich-historischen Wert von Personalunterlagen; in: Informationsdienst der Staatlichen Archivverwaltung für wissenschaftliche Übersetzungen 8 (1967), hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung der Deutschen Demokratischen Republik, Potsdam 1967, S. 43-51, hier S. 48.

¹⁶⁴ Während in Westdeutschland häufig nach dem Faktor „ab A 16“ archiviert wird, so sollten in Sachsen die Bedingungen der Aufbauphase berücksichtigt werden, in der eine Beamtschaft erst allmählich aufgebaut wurde und vielen Ämtern noch keine Spitzenbesoldung zugeordnet war. Um aber diese in hoher Verantwortung stehenden Beamten nicht zu übergehen, sollte hier nach dem Faktor „ab A 15 aufwärts“ archiviert werden. Mit dieser Marge operiert auch das HStA Düsseldorf; vgl. Dieter Lück, zit. in: Herkert/Taddey 1992, Sp. 87. Die bayerischen Staatsarchive und das Bundesarchiv orientieren sich bspw. an der Besoldungsgruppe A 16 aufwärts, vgl. Uhl 1984, S. 60f; vgl. Ksolll-Marcon 2000, S. 224.

¹⁶⁵ An dieser Stelle sei nochmals auf die Auflistung aller als archivwürdig befundenen Funktionsträgern in der Sowjetunion verwiesen; vgl. Elpatévskij 1967, S. 48.

fizierung und der Nachweise über Parteischulungen – gründlich nachzugehen. Bei noch lebenden Akten können Hinweise auf Beschäftigte, die in gesellschaftlichen Funktionen aktiv sind, nur durch einen Hinweis der Registratoren und Sachbearbeiter verfolgt werden.

7.8. Personen von öffentlichem Interesse

Das Interesse der Nutzer sollte in jedem Fall bei der Bewertung berücksichtigt werden. So ist davon auszugehen, dass Personalakten von Persönlichkeiten, die im öffentlichen Interesse stehen, häufig nachgefragt werden und allein aus diesem Grund zu archivieren sind.¹⁶⁶

Kompliziert gestaltet sich indes die Definition dessen, was unter dem Begriff des öffentlichen Interesses fällt. Da sich unser heutiger Öffentlichkeitsbegriff stark an den Massenkommunikationsmitteln orientiert, kann man durchaus vertreten, dass das Leben von Personen, die Gegenstand vielfältiger Medienberichterstattung waren und sind, in gewissem Maße im öffentlichen Interesse steht. Man muss wohl hinnehmen, dass ein solch qualitativer Ansatz sicherlich nie sämtliche Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens aus den Bereichen Politik, Kultur, Wirtschaft, Wissenschaft, Justiz, Verwaltung und Gesellschaft herauszufiltern imstande ist. Im Hinblick auf zukünftige Abgaben wäre es hilfreich, den Registraturbildnern diese Bewertungskriterien mit der Bitte zu übermitteln, anfallende Akten gegebenenfalls als archivwürdig zu kennzeichnen.

7.9. Merkmal des Besonderen

Das Merkmal des Besonderen ist wohl am wenigsten präzise zu definieren – und gerade dies ist auch beabsichtigt. Dieses Kriterium ist von Faktoren wie der Zeitschicht, der Bedeutung des Registraturbildners, von konkreten Ereignissen und vom jeweiligen Akteninhalt abhängig und kann sich mit anderen hier genannten Kriterien mitunter decken.¹⁶⁷ Hierunter können z.B. inhaltlich besonders interessante Personalakten, womöglich mit Unterlagen zu Disziplinarmaßnahmen, fallen. Dazu zählen auch Karrieren von Frauen im ersten Drittel des 20. Jahrhunderts,¹⁶⁸ die generell außergewöhnlich einzustufen sind, wenn man bedenkt, dass Frauen die Möglichkeit zu einem Studium an der Universität erst um 1908/09 erhielten und ihnen damit bestimmte Berufe erstmalig offen standen. Daneben fand die Doppelverdienerkampagne gegen berufstätige Ehefrauen mit den Gesetzen über die Rechtstellung der weiblichen Beamten vom 30. Mai 1932 und vom 30. Juni 1933 in Form von zahlreichen Entlassungen Eingang in die

¹⁶⁶ Vgl. beispielhaft die Bewertungsmodelle in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.) und in Bayern (Kap. 6.3.). Bezogen auf Kader- bzw. Personalakten der DDR-Zeit sehen auch die archivischen Bewertungshilfsmittel in der DDR die Akten bspw. von Erfindern, Trägern hoher staatlicher Auszeichnungen und verdienten Aktivisten für die Archivierung vor; vgl. Richtlinie 1970, S. 30 und vgl. Rahmenverzeichnis 1973, S. 32.

¹⁶⁷ Analog hierzu vgl. das Kriterium „bleibender Wert“ des Bewertungsmodells in Baden-Württemberg (Kap. 6.2.).

¹⁶⁸ Vgl. das Bremer Modell (Kap. 6.4.).

Personalakten. Auch wenn sich der Aspekt mit dem Kriterium des historisch relevanten Ereignisses deckt, so fallen in diesen Kontext auch rassistisch oder politisch motivierte Entlassungen, die sich deutlich in den vorliegenden Personalakten niederschlagen: etwa Entlassungen „nicht-arischer“ Beschäftigter in Folge des Gesetzes zur Wiederherstellung des Berufsbeamtentums vom 7. April 1933; Maßnahmen gegen politisch nicht tolerierte Beschäftigte im Zuge der „Gleichschaltung“ und des Parteienverbots im Mai 1933. Auch Akten über Entlassungen aus politischen Gründen im Rahmen der Entnazifizierung 1945 gehören archiviert.

7.10. Variantenreiche Samplebildung

Für Zeitschichten, die keine Totalarchivierung rechtfertigen (Kap. 7.6.), sowie für künftig zu übernehmende Abgaben von Personalakten wird neben (!) den oben genannten qualitativen Bewertungskriterien¹⁶⁹ die Bildung einer Sample-Kombination vorgeschlagen, um die Forderung nach einer variantenreichen Überlieferungsbildung einzulösen. Für den vorliegenden Mischfonds jedoch bietet sich kein Samplingverfahren an, da hier aus den oben ausgeführten Gründen (Kap. 7.5. bis 7.9.) eine an qualitativen Kriterien orientierte Überlieferungsbildung dem historischen Wert eher angemessen erscheint. Es wird explizit darauf hingewiesen, dass grundsätzlich jedes Sample auf der Grundlage der Grundgesamtheit gezogen wird und im Findbuch extra ausgewiesen werden muss. Mehrfachnennungen einer einzelnen Akte sind daher möglich.

An sich erschwert die derzeitige Aussonderungspraxis sächsischer Behörden die Bildung einer Grundgesamtheit, denn häufig werden nur wenige Meter einzelner Vorgänge zur Übernahme angeboten.¹⁷⁰ Dem könnte entgegen gesteuert werden, indem sich das Archiv vorbehält, nur umfangreiche Übernahmen zu akzeptieren und dabei die aktenführenden Stellen für Personalakten verschiedener Behörden koordiniert. Die Voraussetzungen dafür sind in Sachsen recht günstig, denn die meisten Behörden nahmen ihre Tätigkeit am 3. Oktober 1990 oder unmittelbar darauf auf und werden folglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu einem ähnlichen Zeitpunkt Bedarf an einer Aktenaussonderung haben.

7.10.1. Reine Zufallsauswahl

Unter Berücksichtigung der Vor- und Nachteile der verschiedenen Verfahren der Samplebildung (Kap. 5) wird hier für eine reine Zufallsauswahl plädiert.¹⁷¹

¹⁶⁹ Hierbei muss auf die hier bereits mehrfach angesprochene Zusammenarbeit mit den Registraturen gesetzt werden, so dass einzelne Akten bereits zum Zeitpunkt ihrer Entstehung gemäß den qualitativen Kriterien der Archivwürdigkeit gekennzeichnet werden. Allerdings darf man sich auch keiner Illusion über die Umsetzung dieses Vorhabens hingeben.

¹⁷⁰ Vgl. Thekla Kluttig, Akten, Vorgänge, Dokumente – Tendenzen in der behördlichen Schriftgutverwaltung; in: Der Archivar 53 (2000) 1, S. 22-26, hier S. 25.

¹⁷¹ In Anlehnung an die Praxis im Bundesarchiv; vgl. Siegfried Büttner, Die Massenakten des Bundes, das Bundesarchiv und Sozialwissenschaften; in: Bick, Mann, Müller 1984, S. 67-70, hier 68f. Auch das

Auf diese Weise löst man die Anforderungen an Repräsentativität der Stichprobe ein und ermöglicht eine Hochrechnung der Ergebnisse mit einer für quantitativ arbeitende Forschungsansätze akzeptablen 95%-igen Sicherheitswahrscheinlichkeit. Bei diesem Verfahren können bei Bedarf Personalakten sukzessiver Übernahmen oder auch unterschiedlicher Provenienz zu einer Grundgesamtheit zusammengeführt oder aber eine hinreichend große Teilmenge als Grundgesamtheit definiert werden (Kap. 5.2.). Es sollte allerdings dabei beachtet werden, dass eine hinreichende Vergleichbarkeit hinsichtlich Form, Gegenstand und Bearbeitungsziel der Akten (Kap. 4.) gewährleistet ist. Wenn man den Umfang der Grundgesamtheit berechnet hat, kann man davon die erforderliche Größe der Stichprobe ableiten.¹⁷² Sodann wird das Sample mit Hilfe einer Zufallszahlentabelle gezogen (Kap. 5.2.). Die reibungslose Umsetzung dieses Verfahrens setzt allerdings eine Registratur voraus, die mit einem elektronischen Dokumentenmanagementsystem arbeitet, das in der Lage ist, die erforderlichen Informationen bereitzustellen, so dass die Auswahl der Registratursignaturen zum Sampling auf der Grundlage einer elektronisch erstellten Liste und nicht etwa durch Auszählung vor Ort an den Regalen erfolgt.

7.10.2. Chronologisch geschichtete Klumpenstichprobe

Für eine variantenreiche Auswahl bietet sich neben der Zufallsauswahl zusätzlich eine Klumpenstichprobe an. Obwohl sich die vorgefundene alphabetische Ordnung nach Familiennamen dafür förmlich anbietet, wird aus oben genannten Gründen von einer sektoriellen Klumpenstichprobe nach Buchstaben abgeraten (Kap. 5.4.).

Für sinnvoll wird hingegen eine chronologisch geschichtete Klumpenstichprobe nach Geburtstagen gemäß dem dänisch-bayerischen Modell gehalten (Kap. 6.3.): Man setzt dabei drei Geburtstage (z.B. 5., 15. und 25.) willkürlich fest¹⁷³ und archiviert die Akten von allen Personen, deren Geburtstag auf einen dieser Stichtage eines jeden Monats sowie eines jeden Jahres fällt. Neben seinem hohen Annäherungsgrad an Repräsentativität verspricht dieses Verfahren insofern Vorteile, da es weitgehend unabhängig von der demographischen Entwicklung ist, keine Verzerrungen bzgl. des Geschlechts oder des Ausländeranteils aufweist und zudem die gesamte Hierarchie einer Verwaltung abbildet. Allerdings ist auch dieses Verfahren mit Ordnungsarbeiten verbunden, da die Personalakten nach Geburtstagen

Westfälische Archivamt favorisiert für die zur Übernahme anstehenden Personalakten derzeit ein Sample nach Zufallszahlenauswahl gegenüber einer Klumpenstichprobe, so die Auskunft von Dr. Katharina Tiemann.

¹⁷² Da die Stichprobengröße von der Grundgesamtheit abhängt, kann hier keine fixe Angabe über den anzustrebenden prozentualen Umfang des Samples gemacht werden. Als Beispiel: Während bei einer 2.200 Einheiten umfassenden Grundgesamtheit eine Auswahl von 317 Einheiten, d.h. 14,4%, für die Repräsentativität ausreicht, müssen aus einer Grundgesamtheit von 800 Einheiten 25%, also 200 Einheiten archiviert werden, um dieselbe Anforderung zu erfüllen; vgl. Buchholz 2000, S. 89f.

¹⁷³ Die Auswahl der Stichtage sollte auf der Basis einer Analyse des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen erfolgen.

sortiert werden müssen. In diesem Fall verspricht die EDV-gestützte Personalaktenverwaltung für die Zukunft Hilfe.

Die Ermittlung der Grundgesamtheit kann in Zukunft auf der Grundlage einer elektronisch übermittelten Anbietersliste der Behörde erfolgen. Die vom Archiv gezogenen Aktennummern für die Stichprobe werden sodann der Behörde mitgeteilt, die diese mit allen erforderlichen Angaben in ihrer Abgabeliste aufführt und die dazugehörigen Akten schließlich dem Archiv übergibt.

7.11. Erschließungstiefe und Verzeichnungseinheiten

Die Eingabe der Verzeichnungseinheiten erfolgt in die Maske „–Personenbez. Akten–“ von AUGIAS 7.1 unter Berücksichtigung der Erschließungsrichtlinie im HStA.¹⁷⁴ Neben den Standardangaben zu Signatur und Lagerort, Laufzeit, Schutzfrist sowie alten Archiv-/Registratursignaturen (evtl. Konkordanz erstellen) wird die Aufnahme folgender Elemente empfohlen: Familienname (evtl. mit akademischem Grad/Titel); Vorname(n); Angabe des Geschlechts; Geburtsdatum; evtl. Geburtsort; evtl. Sterbedatum; evtl. letzte Berufs- bzw. Amtsbezeichnung (falls Recherche nicht zu aufwendig¹⁷⁵); Provenienz im Sinne der letzten aktenführenden Stelle; evtl. letzte Dienststelle (falls Recherche nicht zu aufwendig) und nur bei politisch begründeten Entlassungen auch das Entlassungsdatum. Weitere Vermerke sind sparsam zu verwenden (z.B. bei Anlagen wie Prüfungsarbeiten). Eine größere Erschließungstiefe wäre zwar wünschenswert, läuft aber auf eine wissenschaftliche Auswertung hinaus, die nicht Aufgabe der archivischen Erschließung sein kann.¹⁷⁶

Bei der Vergabe der Signatur ist beim beständeorientierten System Folgendes zu beachten: Die Personalakte erhält zum einen die Ziffernkombination ihres jeweiligen Bestandes. Zum zweiten wird ihr im Anschluss an die Nummer der letzten Verzeichnungseinheit des Bestandes die laufende Nummer zugeteilt.

7.12. Findmittel und Öffentlichkeitsarbeit

Zunächst muss die Nachweisführung im Haus auf den neuesten Stand gebracht werden (Anlage 4): Die Findmittel der jeweiligen Bestände werden um die Verzeichnungseinheiten der dazugehörigen Personalakten

¹⁷⁴ Vgl. Richtlinie für die archivische Erschließung im Sächsischen Hauptstaatsarchiv Dresden, Dienstanweisung Nr. 1/1999, Az. 7511.50/07.01, Stand April 2001.

¹⁷⁵ Die Recherche nach der Berufsbezeichnung erweist sich beim Lehrpersonal der Schulen als durchaus praktikabel, jedoch gestaltet sich dies bei einem Großteil der Akten anderer Provenienzen als zeitaufwendig, so das Ergebnis von Stichproben. Diese Angabe erweist sich bei den in der DISOS geführten Personalakten sogar als kaum rekonstruierbar, so eine Information aus der Arbeitsgruppe Wirtschaftsunterlagen bei der Sächsischen Archivverwaltung/SMI.

¹⁷⁶ So muss bspw. auf weitere Angaben zu Orten, Personen, Sachen, wie dies die Erfassungsmaske von Midosa vorsieht, verzichtet werden. Vor einer inhaltlichen Auswertung warnt ausdrücklich der Arbeitskreis, vgl. ARK-AG 2000, S. 32f. Als Beispiel einer inhaltlichen Auswertung sei auf das DFG-Projekt der Personalakten des Oberbergamtes Dortmund verwiesen.

vervollständigt. In etlichen Fällen müssen Konkordanzen zwischen der gültigen und den ursprünglichen Signaturen erstellt werden. In die Datenbank des Bestandsnachweises (BN) wird unter dem jeweiligen Bestand der Zuwachs an Personalakten eingetragen. Parallel dazu werden die Bestandsakten aktualisiert. Außerdem wird die sich derzeit im Aufbau befindliche Lagerungsdatenbank um die eingearbeiteten Zugänge erweitert. Daneben muss die Schadensliste auf den neuesten Stand gebracht werden. Dabei erscheint eine Hierarchisierung der restaurierungswürdigen Akten nach Dringlichkeit geboten.

Angesichts der langwierigen Recherche bietet sich ein virtuelles Findbuch in Form einer eigens geschaffenen AUGIAS-Datenbank an (Kap. 4.). Eventuell genügt auch die beständeübergreifende Recherchefunktion in AUGIAS, die dann aber in einer kundenfreundlichen Version mit Erläuterungen den Benutzern zugänglich gemacht wird, allerdings unter Ausblendung der aus datenschutzrechtlichen Gründen gesperrten Bestände. Dabei sollte eine kombinierte Recherche nach Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum, Berufsbezeichnung, Laufzeit und Provenienz ermöglicht werden. Zudem lassen sich Neuzugänge problemlos einfügen. Auch sollte man im Blick haben, dass in absehbarer Zeit bereits analog erschlossene Personalakten ebenfalls in die Datenbank eingespeist werden. Auf diese Weise wird ein zentraler Überblick auf aktuellem Stand über sämtliche im Haus vorhandenen Personalakten gewährleistet. Kontextinformationen wie Bewertungsentscheidung, Geschichte des Mischfonds und Verweise auf die dazugehörige Behördenüberlieferung sowie Hinweise auf Überlieferungslücken können mit der Datenbank verknüpft werden (Anlage 4). Aus datenschutzrechtlichen Gründen (Kap. 2.4.) muss allerdings von der Internet-Präsentation eines Online-Findbuchs mit dem Nachweis aller Verzeichnungseinheiten Abstand genommen werden.

Bei Neuauflage der Beständeübersicht des HStA Dresden¹⁷⁷ sollte ein Hinweis auf die Existenz von Personalakten unbedingt beim jeweiligen Bestand aufgenommen werden. Darüber hinaus bietet sich an, das Bewertungs- und Erschließungsprojekt in den Fachzeitschriften „Sächsisches Archivblatt“ und evtl. im „Der Archivar“ vorzustellen. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit könnte die Vorstellung der Personalaktenüberlieferung gegenüber einem fachspezifischen Publikum wie bspw. an den Universitäten zu Dresden und Leipzig oder bei lokalen wie regionalen Geschichtsvereinen erwogen werden.

7.13. Ausblick

Die hier entwickelte Strategie zur Bewertung und Erschließung von Personalakten verfolgt das Ziel, mit einem Minimum an Akten ein Maximum

¹⁷⁷ Vgl. Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs und seiner Außenstelle Bautzen, Chemnitz und Freiberg, Teil 1: Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs, bearb. von Bärbel Förster, Reiner Groß, Michael Merchel (Quellen und Forschungen zur Sächsischen Geschichte Bd. 12), Leipzig 1994.

an Informationswert zu erhalten und somit eine variantenreiche Überlieferungsbildung zu schaffen, die den Anforderungen der qualitativ wie quantitativ arbeitenden Forschung, aber auch den behördlichen und privaten Nutzungsinteressen gerecht wird. Abschließend wird darauf hingewiesen, dass sich dieses Strategiepapier keineswegs als ein abgeschlossenes Modell mit Anspruch auf Allgemeingültigkeit versteht. Vielmehr muss davon ausgegangen werden, dass die konkrete Aktenlage häufig andere als die hier vorgeschlagenen Entscheidungen und Maßnahmen erfordert. Die Bewertungskriterien sollten daher einer ständigen Überarbeitung im Hinblick auf die spezifischen gesellschaftlichen Bedingungen der jeweiligen Zeitschicht kritisch unterzogen werden.

Anlage 1: Auswahlbibliographie

ARK-Arbeitsgruppe „Archivierung großer Fallaktenserien“ (Hg.): Der archivische Umgang mit großen Fallaktenserien, Manuskript, Stand 20. Juni 2000.

Bannasch, Hermann (Hg.): Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts. Beiträge eines Symposiums zu Ehren von Prof. Dr. Gregor Richter am 29. und 30. Januar in Stuttgart, Stuttgart 1995.

Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs und seiner Außenstelle Bautzen, Chemnitz und Freiberg, Teil 1: Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs, bearb. Bärbel Förster, Reiner Groß, Michael Merchel (Quellen und Forschungen zur Sächsischen Geschichte Bd. 12), Leipzig 1994.

Bestandsergänzung mit Massendaten. Das Problem der „Massendaten“ im Rahmen der archivalischen Überlieferung – archivwissenschaftliche Bearbeitung und geschichtswissenschaftliche Auswertung; in: Archivmitteilungen 33 (1983) 1, S. 13-25.

Bick, Wolfgang/Mann, Reinhard/Müller, Paul J. (Hg.): Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984.

Böltken, Ferdinand: Auswahlverfahren. Eine Einführung für Sozialwissenschaftler, Stuttgart 1976.

Bortz, Jürgen: Statistik für Sozialwissenschaftler, Berlin, Heidelberg, New York 1999, 5. Aufl.

Buchholz, Matthias: Mehr als nur Sampling. Ein Arbeitsbericht zur Bewertung von Sozialhilfeakten;

in: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 12, Münster 2000, S. 86-98.

Croon, Helmuth: Die Personalakten bei den Städten und Gemeinden. Archivwürdigkeit, Aufbewahrungsfristen, Methoden neuzeitlicher Personalaktenführung; in: Der Archivar 22 (1969) 4, Sp. 373-386.

- Diestelkamp, Adolf: Die künftige Behandlung der Personalakten und der bei den Gerichten erwachsenen Akten personengeschichtlichen und erbbiologischen Inhalts; in: *Der Archivar* 1 (1947/1948), Sp. 79-91.
- Döll, Klaus: Die Aufbewahrung sozialwissenschaftlich wichtiger Massendaten. Empfehlungen für die Archivierung statistischen und anderen behördlichen Quellenmaterials unter sozialwissenschaftlichen Aspekten (1965), Auszug; in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), *Sozialforschung und Verwaltungsdaten*, Stuttgart 1984, S. 301-327.
- Eder-Stein, Irmtraut: Aktenstruktur und Samplebildung. Überlegungen zur Archivierung von massenhaft anfallenden Einzelfallakten am Beispiel von Akten der Justiz; in: *Der Archivar* 45 (1992) 4, Sp. 561-572.
- Elpatévskij, A.V.: Über den wissenschaftlich-historischen Wert von Personalunterlagen; in: Informationsdienst der Staatlichen Archivverwaltung für wissenschaftliche Übersetzungen 8 (1967), hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung der Deutschen Demokratischen Republik, Potsdam 1967.
- Ernst, Albrecht: Die Aussagekraft des Materiellen – Unveränderte Bewahrung als Sicherung authentischer Informationen; in: Nils Brübach (Hg.), *Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg*, Marburg 2000, S. 41-49.
- Grohmann, Ingrid: Die „Bereinigung“ der Personalakten in der früheren DDR; in: *Archivmitteilungen* 41 (1991) 2, S. 78-79.
- Groß, Reiner: Rechtliche Probleme des Archivwesens in den Ländern der ehemaligen DDR; in: Rainer Polley (Hg.), *Archivgesetzgebung in Deutschland. Beiträge eines Symposiums*, Marburg 1991, S. 48-60.
- Grube, Walter: Das Problem der Massenakten; in: *Der Archivar* 7 (1954), Sp. 253-262.
- Grundregeln für die Erfassung und Übernahme von Schriftgut aus den aktenführenden Stellen durch die Verwaltungsarchive, hrsg. vom Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik und dem Ministerium des Innern/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1966.
- Haase, Carl: Kassation - eine Überlebensfrage für die Archive; in: *Der Archivar* 26 (1973) 3, Sp. 395-400.
- Haase, Carl: Studien zum Kassationsproblem; in: *Der Archivar* 28 (1975) 4, Sp. 405-418.
- Herkert, Udo/Taddey, Gerhard: Berichte der Fachgruppen über ihre Arbeitssitzungen auf dem 62. Deutschen Archivtag; in: *Der Archivar* 45 (1992) 1, Sp. 85-88.

Hochstuhl, Kurt/Straub, Alfred: Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell; in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen.

Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997, S. 227-234.

Höroldt, Dietrich: Massenakten in Kommunalarchiven mittlerer und kleinerer Großstädte;

in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984, S. 19-28.

Kessler, Klaus: Personalaktenrecht. Führung von Personalakten im öffentlichen Dienst, Neuwied, Kriftel, Berlin 1997.

Klein, Thomas: Leitende Beamte der allgemeinen Verwaltung in der preussischen Provinz Hessen-Nassau und in Waldeck 1867-1945, Darmstadt u.a. 1988.

Kleinertz, Everhard: Massenakten in Kommunalarchiven von Großstädten; in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984, S. 29-36.

Kluge, Arnd: Chancen und Probleme statistischer Auswahlverfahren im Archiv; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 41 (1995), S. 26-30.

Kluge, Arnd: Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten; in: Der Archivar 46 (1993) 4, Sp. 541-556.

Kluttig, Thekla: Akten, Vorgänge, Dokumente – Tendenzen in der behördlichen Schriftgutverwaltung; in: Der Archivar 53 (2000) 1, S. 22-26.

Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGSt) (Hg.): Kommunale Schriftgutverwaltung: Aufbewahrungsfristen; Anhang zum KGSt-Bericht Nr. 16/1990, Köln 1995.

Kreikamp, Hans-Dieter: Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium; in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, Marburg 1994, S. 83-87.

Kretzschmar, Robert: Aussonderung und Bewertung von sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg; in: Ders. (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997, S. 103-118.

Kretzschmar, Robert: Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg; in: Der Archivar 49 (1996), Sp. 257-260.

Kretzschmar, Robert: Die „neue archivische Bewertungsdiskussion“ und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse; in: Archivalische Zeitschrift 82 (1999), S. 7-40.

Kretzschmar, Robert: Regeln und standardisierte Verfahren für die Überlieferungsbildung? Zur Komplexität des Bewertungsvorgangs; in: Karsten

- Uhde (Hg.), Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit. Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg 1997, S. 181-194.
- Kretzschmar, Robert (Hg.): Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997.
- Ksoll-Marcon, Margit: Archivierung von Personalakten in den staatlichen Archiven Bayerns. Erläuterungen zu den Richtlinien für die Archivierung von Personalakten; in: Der Archivar 53 (2000) 3, S. 223-224.
- Lexikon Archivwesen der DDR, hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Berlin 1977.
- Meisner, Heinrich Otto/Leesch, Wolfgang: Grundzüge einer deutschen Archivterminologie; in: Archivmitteilungen 4 (1960), S. 134-152.
- Menne-Haritz, Angelika: Anforderungen der Bewertungspraxis an die archivische Theorie; in: Archivmitteilungen 41 (1991) 3, S. 101-108.
- Menne-Haritz, Angelika: Archivierung oder Dokumentation – Terminologische Fallen in der archivischen Bewertung; in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, Marburg 1994, S. 223-235.
- Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft, Marburg 1999, 2. Aufl.
- Meyer, Dietrich/Hey, Bernd: Akten betreuter Personen als archivische Aufgabe. Beratungs- und Patientenakten im Spannungsfeld von Persönlichkeitsschutz und historischer Forschung, Neustadt an der Aisch 1997.
- Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik (OVG), hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1964.
- Papritz, Johannes: Archivwissenschaft, 4 Bde., Marburg 1976.
- Papritz, Johannes: Methodik der archivischen Auslese und Kassation bei zwei Strukturtypen der Massenakten; in: Der Archivar 18 (1965) 2, Sp. 117-132.
- Prange, Wolfgang: Kassation und Archivierung bei personenbezogenen Einzelfallakten (Dänemark); in: Der Archivar 29 (1976) 4, 423.
- Rahmenverzeichnis für die vereinfachte Kassation typischer Schriftgutkategorien vom 1.2.1973, hrsg. vom Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik und dem Ministerium des Innern/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1973.

Rauh-Kühne, Cornelia/Ruck, Michael (Hg.): Regionale Eliten zwischen Diktatur und Demokratie. Baden und Württemberg 1930–1952, München 1993.

Reimann, Norbert: Anforderungen von Öffentlichkeit und Verwaltung an die archivistische Bewertung; in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivistischer Bewertung. Beiträge eines Archiwissenschaftlichen Kolloquiums, Marburg 1994, S. 181-191.

Richtlinie für die archivistische Erschließung im Sächsischen Hauptstaatsarchiv Dresden, Dienstanweisung Nr. 1/1999, Az. 7511.50/ 07.01, Stand April 2001.

Richtlinie über die Aufbewahrung und Kassation von Schrift-, Bild- und Tonschriftgut (einschließlich bautechnischer Projektierungsunterlagen im Bereich der Bauindustrie) vom 30.7.1970, hrsg. vom Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik/Staatliche Archivverwaltung, Potsdam 1970.

Romeyk, Horst: Massenakten in Staatsarchiven am Beispiel des Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchivs Düsseldorf; in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984, S. 37-46.

Schach, Elisabeth/Schach, Siegfried: Pseudoauswahlverfahren bei Personengesamtheiten I: Namensstichproben; in: Allgemeines Statistisches Archiv 62 (1978) 1, S. 379-396.

Schaller, Annkatrin: Bewertung und Übernahme von Massenakten der Krankenhäuser des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 48 (1998), S. 35-39.

Schellenberg, Theodore R.: Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, Marburg 1990 (übersetzt und hrsg. von Angelika Menne-Haritz).

Scheuch, Erwin K.: Auswahlverfahren in der Sozialforschung; in: René König (Hg.), Handbuch der Empirischen Sozialforschung, Stuttgart 1962, 1. Bd., S. 309-347.

Schulze, Winfried (Hg.): Ego-Dokumente. Annäherungen an den Menschen in der Geschichte, Berlin 1996.

Sensch, Jürgen: Statistische Modelle in der Historischen Sozialforschung I: Allgemeine Grundlagen Deskriptivstatistik – Auswahlbibliographie; in: Historische Sozialforschung, Beiheft 7, Köln 1995.

Specker, Hans Eugen: Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft Kommunalarchivare im Städtetag Baden-Württemberg zur Bewertung von Massenschriftgut in Kommunalverwaltungen. Einführung und Textabdruck; in: Der Archivar 43 (1990) 3, Sp. 375-388.

Stahlschmidt, Rainer: Fortbildungsveranstaltungen der staatlichen Archivverwaltungen in München: Archivistische Bewertung; in: Der Archivar 29 (1976) 4, Sp. 84-89.

Stukenbrock, Claus: Zur Umsetzung von Bewertungskriterien bei Massenakten; in: Bewahren und Berichten (Festschrift für Hans-Dieter Loose zum 60. Geburtstag), Zeitschrift des Vereins für Hamburgische Geschichte 83 (1997) 1, S. 105-113.

Teuling, A.J.M. den: Stichproben, eine Herausforderung für die Forschung; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 41 (1995), S. 30-35.

Tiemann, Katharina: Bewertung von Massenakten in einer kleinen Kommunalverwaltung;

in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 48 (1998), S. 24-26.

Tiemann, Katharina: Modelle und Beispiele für die Bewertung von Massenakten; in: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 12, Münster 2000, S. 76-85.

Uhl, Bodo: Massenakten in bayerischen Staatsarchiven am Beispiel des Staatsarchivs München. Archivierung - Bestände - Probleme der Auswertung; in: Wolfgang Bick, Reinhard Mann, Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten, Stuttgart 1984, S. 47-66.

Weber, Hartmut: Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben; in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, Marburg 1994, S. 63-81.

Wölk, Ingrid: Bewertung von Massenakten in einem Großstadtarchiv; in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 48 (1998), S. 32-34.

Anlage 2: Rechtliche Vorgaben bzgl. Personalakten

Archivgesetz für den Freistaat Sachsen vom 17. Mai 1993 und Änderung vom 20. März 1998 und Änderung vom 22. April 1999; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 24 (14. Juni) 1993, S. 449-452 und ebd., Nr. 6 (30. April) 1998, S. 152 und ebd., Nr. 14 (16. Juli) 1999, S. 398.

Beamtenrechtsrahmengesetz [hier: §§ 56, 56 a-f BRRG].

Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik zur Durchführung von Sofortmaßnahmen auf dem Gebiet des staatlichen Archivwesens vom 8. März 1990.

Bundesangestelltentarifvertrag [hier: § 13 BAT].

Bundesbeamtengesetz i.d.F.v. Neunten Gesetz zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften vom 11. Juni 1992; in: BGBl. I, S. 1030 [hier: § 90f BBG].

Bundesdatenschutzgesetz [hier: §§ 3, 24 BDSG].

Gesetz zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (SächsDSG) vom 11. Dezember 1991; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 32 (13. Dezember) 1991, S. 401-408.

Gesetz zu dem Vertrag vom 31. August 1990 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Deutschen Demokratischen Republik über die Herstellung der Einheit Deutschlands (Einigungsvertragsgesetz) vom 23. September 1990; in: BGBl. II, Nr. 35 (28. September) 1990, S. 885-1245 [hier: Kap. III, Art. 8 und 9, S. 892].

Information des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus: Durchführungshinweise zur Personalaktenführung vom 5. Februar 1999 (Az. 14-0300.30/157).

Ordnung zur Führung von Personalakten. Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 22. August 1977.

Rechtsbereinigungsgesetz des Freistaates Sachsen vom 17. April 1998; in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 6 (30. April) 1998, S. 151-154 [hier: Art. 1 und 2 VO].

Sozialgesetzbuch I [hier: § 15 Art. 1 bis 3 SGB] und Sozialgesetzbuch IV [hier: § 15 b SGB].

Gemeinsame Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei und der Sächsischen Staatsministerien zur Führung und Verwaltung von Personalakten für Angestellte, Arbeiter und die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten im öffentlichen Dienst des Freistaates Sachsen vom 3. Dezember 1996; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 6 (6. Februar) 1997, S. 145; geändert durch die Gemeinsame Verwaltungsvorschrift ders. vom 20. Juli 1999; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 42 (21. Oktober) 1999, S. 866.

Verordnung zur Arbeit mit Personalunterlagen des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 22. Februar 1990; in: Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik I, Nr. 11 (2. März) 1990, S. 84-85.

Verordnung über das staatliche Archivwesen vom 11. März 1976; in: Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik I, Nr. 10 (31. März) 1976, S. 165-171.

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten vom 4. November 1993; in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 55 (16. Dezember) 1993, S. 1137-1338.

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Führung und Verwaltung von Personalakten der Beamten vom 11. Dezember 1998 (Az.: 11-0300.30/404);

in: Sächsisches Amtsblatt, Nr. 2 (14. Januar) 1999, S. 10-15.

Anlage 3: Dokumente einer Personalakte

Im Folgenden soll eine Vorstellung von den in einer Personalakte möglicherweise enthaltenen Dokumenten auf der Grundlage hier durchgeführter Stichproben vermittelt werden. Die Aufzählung beansprucht keine Vollständigkeit, da bedacht werden muss, dass zum einen die Praxis von Personalverwaltungen in der historischen Perspektive variiert und zum anderen auch Unregelmäßigkeiten in der Aktenführung nicht auszuschließen sind. Selbstverständlich sind nicht alle aufgeführten Dokumente immanenter

Bestandteil einer jeden Personalakte; vielmehr wird sie aus einem Teil der genannten Inhalte gebildet. Die in Teil A) aufgeführten Schriftstücke sind in der Regel Bestandteil einer idealtypischen, aktuell geführten Personalakte. Da es sich hierbei um Dokumente und Vorgänge handelt, die den Kern einer jeden Personalverwaltung ausmachen, weisen natürlich auch in der DDR oder im 19. Jahrhundert geführte Kader- bzw. Personalakten einen Großteil dieser Unterlagen auf. Teil B) trägt dagegen der historischen Bedingtheit der Akten Rechnung, indem hier speziell im Mischfonds aufgefundene Schriftstücke, die nicht bereits im Teil A) genannt wurden, skizziert werden.

A) Dokumente einer ab 1990 geführten Personalakte¹⁷⁸

Von der beschäftigten Person angefertigte und eingereichte Unterlagen:

Personalbogen; Bewerbungsschreiben; Lebenslauf, Lichtbild; Geburtsurkunde; Heiratsurkunde; Geburtsurkunden der Kinder; Staatsangehörigkeitsnachweis; Nachweise über Vor-, Aus- und Fortbildungen; Tätigkeitsnachweise; Auszeichnungen; polizeiliches Führungszeugnis; Auskunft aus dem Bundeszentralregister; amtliches Gesundheitszeugnis; Wehr- oder Zivildienstnachweis; Nachweis des militärischen Dienstgrades; Angaben über Kinderbetreuungszeiten; Erklärung über wirtschaftliche Verhältnisse; sonstige Nachweise.

In der Behörde erwachsene Schriftstücke:

Einstellungsverfügung und Arbeitsvertrag; Sicherheitsüberprüfung; Unterlagen zu: Vereidigung, Gelöbnis, Ernennung, Beförderung, Eingruppierung etc.; Besoldungsvorgänge; laufender Schriftverkehr zu Angelegenheiten der Fortbildung, Urlaub, Krankheit, Beihilfe; Beurteilungen der Leistungen und Fähigkeiten durch Vorgesetzte; Dienstzeugnisse; Disziplinarverfahren; Nachweise über Auszeichnungen; Versetzung in den Ruhestand; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; evtl. Versorgungsunterlagen, auch bzgl. der Hinterbliebenen (wenn nicht Bestandteil einer separat geführten Versorgungsakte).

B) Weitere speziell im Mischfonds vorkommende Dokumente¹⁷⁹

Laufzeit 1933–1945:

Eid auf den „Führer“; Nachweis „Arischer Abstammung“; Personalbogen mit folgenden Angaben: Familienstand, Angehörige, Ausbildung, frühere Tätigkeiten, Zugehörigkeit zu einer Glaubensgemeinschaft und zu konfessionellen Verbänden; Mitgliedschaft in der NSDAP bzw. in NS-Organisationen wie SA und SS u.a., Angaben zu anderen Parteimitgliedschaften und sonstigen politischen Aktivitäten, Verhältnis zum

¹⁷⁸ So das Ergebnis der Recherchen in der Personalaktenregistratur im Sächsischen Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft.

¹⁷⁹ So das Ergebnis von Stichproben in Kader- bzw. und Personalakten des Mischfonds im HStA Dresden bzw. Depot Kamenz.

Militär, militärischer Dienstgrad, Kriegsteilnahme, Orden und Auszeichnungen, evtl. Vorstrafen; Nachweis der Mitgliedschaft in der NSDAP bzw. SA oder SS; Auskünfte und Beurteilungen zur betr. Person durch die NSDAP; Bescheinigungen über die Teilnahme an Schulungen der NSDAP sowie deren Hilfsorganisationen; Beurteilung der Arbeitsleistung und der politischer Überzeugung; Nachweis von Auszeichnungen (z.B. Orden); Einberufungsbefehl der Wehrmacht; Teilnahmebescheinigung über Wehrmachtslehrgänge; Entlassungen (aus politischen und rassistischen Gründen); Disziplinarverfahren; Gesuche bzgl. Versetzung und Vergütungsverbesserung sowie deren Prüfung; vollständige Prüfungsarbeiten als Anlage zur Bewerbung; Berechnungsbogen zur Festsetzung der Vergütungsgrundlagen; Listen über Urlaubs- und Fehltage nebst Attesten; Verwaltung der Beihilfe und sonstigen Unterstützungen etc.

Laufzeit 1945–1952:

Unterlagen im Rahmen der Entnazifizierung wie z.B. Fragebogen zur NSDAP-Mitgliedschaft und über das Verhältnis zu NS-Organisationen wie SA und SS u.a. Gliederungen mit Angaben zur betr. Person sowie zu ihrem Ehepartner und ihren Angehörigen nebst Angaben zu früheren Tätigkeiten; Überprüfung dieser Angaben; Entlassungen (aus politischen Gründen); Personalkarteien (mit folgenden Angaben: Namen, Adresse, Geburtsdatum und -ort, Familienstand, Ressort, Dienstort, Dienststellung, Diensteintritt und -austritt, Versetzungen, Parteizugehörigkeit) etc.

Das Staatsarchiv Münster zwischen archivgesetzlichem Auftrag und knappen Ressourcen: Der Arbeitsbereich Erschließung

Von Marcus Stumpf

1. Problemstellung

In § 1 Abs. 1 Satz 1 des Landesarchivgesetzes von Nordrhein-Westfalen wird als Kernaufgabe der staatlichen Archive formuliert, „Unterlagen von Behörden, Gerichten und sonstigen Stellen des Landes auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen, zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten und instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen sowie zu erforschen und zu veröffentlichen“ (ArchivG NRW vom 16.5.1989). Vorgaben, in welchen Anteilen und mit welchen Schwerpunkten diese Pflichtaufgaben durch die Archive wahrgenommen werden sollten, macht der Gesetzgeber allerdings nicht.

Die Handlungsspielräume bei der Aufgabenerfüllung der Staatsarchive in NRW wurden freilich seit den späten 70er Jahren in dem Maße enger, in dem sich ihre sächliche und personelle Situation verschlechtert hat.

Vor dem Hintergrund dieser seit Anfang der 80er Jahre kontinuierlichen Entwicklung ist ein im Staatsarchiv Münster 1999 erarbeitetes Positionspapier („Schwerpunkte der künftigen Arbeit der nordrhein-westfälischen Staatsarchive. Die Position des Staatsarchivs Münster“) zu sehen, das die Optimierungsziele in den Arbeitsbereichen Übernahme, Bewertung und Erschließung bündelt. Neben der Systematisierung der Abläufe durch Regeln für Aktenaussonderungen, der Erarbeitung von Bewertungskriterien auf Sachbearbeiter- und Dezernentenebene wird als strategisches Ziel im Bereich Verzeichnung die Vereinheitlichung der in den Staatsarchiven benutzten Software genannt. Dieses Kernelement einer Standardisierung der Arbeitsprozesse archivischer Arbeit ist mit der Erstellung des von den NRW-Staatsarchiven gemeinsam erarbeiteten Fachkonzepts: „Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystem für Archive (V.E.R.A.)“ vorbereitet worden und inzwischen in die Realisierungsphase getreten (Jahrbuch [künftig: Jb.] 2000: 78ff.). In V.E.R.A. sind Masken zur Ordnung und Verzeichnung aller Archivaliengruppen vorgesehen, deren Funktionalität im Fachkonzept detailliert beschrieben worden sind (siehe unten 3. 5).

Als zentrales Problem werden im Positionspapier die Erschließungsrückstände des Staatsarchivs in den Blick genommen. Dem Bericht über die 1999 durchgeführte Beständerevision zufolge (Jb. 1999: 63-74) belaufen sich die unverzeichneten Bestände auf insgesamt 7.653 Urkunden, 28.742 Akten der frühen Neuzeit und 175.887 Akten (19. – 20. Jh.). Hinzu kommen 18.200 Urkunden, 27.300 Akten der frühen Neuzeit, 89.200 Sach- und 30.400 Serienakten (19. – 20. Jh.), die als „dringend neu zu verzeichnend“

eingestuft wurden, weil die Findbücher handschriftlich, unvollständig und/oder fehlerhaft sind.

„Die zwischen Übernahme, der archivischen Aufbereitung und Erschließung der Bestände bestehenden Disproportionen“ sollen – so die Zielvorstellung des Positionspapiers – innerhalb festzulegender Fristen planmäßig reduziert werden, wofür dezernatsübergreifende Projekte (speziell bei Massenakten) aufzulegen und nach Möglichkeit Drittmittel einzuwerben sein werden. In diesem Kontext ist die folgende Untersuchung angesiedelt, die sich mit den endogenen Faktoren befaßt, die zum Entstehen der großen Erschließungsrückstände beigetragen haben. Hierzu wurde eine Bestandsaufnahme von Erschließungspolitik und -strategien sowie von Erschließungsmanagement einschließlich Erschließungsprodukten im Staatsarchiv Münster vorgenommen. Ziel ist die Feststellung möglicher Defizite in der Vergangenheit und die Diskussion von Lösungsansätzen.

2. Ist-Analyse: Erschließungspolitik und -management

Basis der Ist-Analyse bilden im wesentlichen Interviews, die im Zeitraum Februar/März 2001 persönlich und in Einzelfällen telefonisch mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Staatsarchivs geführt wurden. Es handelte sich hierbei um zwei langjährige Mitarbeiterinnen des gehobenen, zwei Mitarbeiter des höheren Archivdienstes (ein ehemaliger und ein amtierender Abteilungsleiter) und den leitenden Archivdirektor. Ferner wurden die Jahresberichte seit 1970 analysiert. Die Dienstregistrierung erwies sich im Hinblick auf die Fragestellung als weitgehend unergiebig.

2.1 Personaleinsatz und Erschließungsergebnis

Ein aufschlußreiches Bild von der Entwicklung des im Bereich der nordrhein-westfälischen Archive tätigen Personals vermittelt der 1979 erstellte „Perspektivplan für die Staatliche Archivverwaltung in Baden-Württemberg“. Danach lag 1977 das Verhältnis von Archivpersonal zu dem zu verwaltenden Archivgut in NRW noch ziemlich genau im Durchschnitt der Flächenländer (Perspektivplan 1979: 27). Bereits damals war allerdings das Verhältnis von Archivpersonal zur Wohnbevölkerung im einwohnerreichsten Bundesland NRW im Vergleich zu den anderen Ländern mit Abstand am ungünstigsten: Kamen in Bayern 52.193 Einwohner auf einen Bediensteten im Archivdienst, waren es in Baden-Württemberg 82.153, in NRW 93.807.¹ Während aber in Baden-Württemberg seit der Vorlage des Perspektivplans, der eine detaillierte Bedarfsplanung enthielt, das Archivpersonal von 111 auf 170 stieg², mußten die NRW-Archive (seit 1982) eine Einbuße von 204 auf 173 Stellen hinnehmen³, und das bei einem durchschnittlichen Beständezuwachs von 25-30%.

¹) Der Rechnung liegt die Annahme zugrunde, daß pro Kopf der Bevölkerung durchschnittlich gleich viel Verwaltungsschriftgut anfällt (Perspektivplan 1979: 28).

²) ohne Stellen für Beamte auf Widerruf und Auszubildende.

³) Haushaltsplan NRW 1982, Kap. 05750; Haushaltsplan NRW 2000, Kap. 11750 (ohne Leerstellen und Stellen für Beamte auf Widerruf bzw. Auszubildende).

Im Staatsarchiv Münster sank die Zahl der Stellen von 52 im Jahr 1988 auf 43 im Jahr 1999 (siehe unten 5, Tab. 1), eine der Ursachen dafür, daß sich „die Schere zwischen unverzeichneten Altbeständen und Neuzugängen auf der einen Seite, den Erschließungskapazitäten des Archivs auf der anderen Seite immer weiter öffnete“ (Jb. 1999: 5). Wie sehr sich diese Schere geöffnet hat, offenbaren die großen Erschließungsrückstände (siehe unten 5, Tab. 5 und 6), die sich nach internen Berechnungen des Staatsarchivs auf ungefähr 150 Personenjahre belaufen.

2.2 Schwerpunktsetzungen in der Vergangenheit

In der Entwicklung der Erschließungspolitik des Staatsarchivs Münster seit etwa 1970 lassen sich mehrere Phasen unterscheiden. Bis etwa 1975 war das Problem nicht die Erschließung und Verzeichnung der Bestände, sondern vielmehr die Reinschrift der Findbücher, die im Manuskript oder auf Karten abgeschlossen waren, aber wegen des permanenten Mangels an qualifizierten Schreibkräften nicht fertiggestellt werden konnten (Jahrbücher [künftig: Jbb.] 1973: 3, 1974: 3, 1975: 2).

Nach Aussagen langjähriger Mitarbeiter waren die Zuständigkeiten zwischen höherem und gehobenen Dienst wie folgt geregelt: Der höhere Dienst verzeichnete im wesentlichen ältere Bestände (vor 1816) und sorgte – zumal an den bis Ende 1978 üblichen sogenannten ‚akademischen Nachmittagen‘ – dafür, daß der hervorragende Ruf des Staatsarchivs als Forschungsarchiv erhalten blieb. Der gehobene Dienst trug die Hauptlast der Verzeichnung jüngerer Bestände.

Eine zweite Phase wurde mit dem Bezug des neuen Archivgebäudes 1974 / 1975 eingeläutet. Nicht nur stiegen die Benutzungszahlen (siehe unten 5, Tab. 7), sondern es begann auch eine Ära verstärkter Einwerbetätigkeit nichtstaatlichen Archivguts (Jbb. 1977: 2, 1979: 1; 1982: 1). Dessen bevorzugte Erschließung wurde als Chance begriffen, „für private Archivbesitzer den Anreiz zur Hinterlegung im Staatsarchiv zu erhöhen“ (Jb. 1978: 1).

Mit dem allmählich an Bedeutung gewinnenden EDV-Einsatz (Jbb. 1977: 2, 1980: 1) erhöhte sich die Anzahl der erstellten Findmittel nicht. Vielmehr wurden verstärkt Findbücher, Inventare und Ausstellungskataloge in Eigenregie zur Publikationsreife gebracht (Jbb. 1984: 2, 1985: 1), was eine tiefere Erschließung der Bestände notwendig machte. Zwischen 1982 und 1992 erschienen 15 im Haus erarbeitete Findmittel und Kataloge im Druck (Kurzübersicht HStA Düsseldorf 1994: 629ff.). Eine Rolle bei dieser Schwerpunktsetzung hat neben dem Prestigegewinn für das Haus die Hoffnung gespielt, man könne dem erhöhten Beratungsaufwand der vor allem in der zweiten Hälfte der 80er Jahre zahlreich ins Archiv drängenden Benutzer (siehe unten 5, Tab. 7) mit neuen, besseren und im Layout professionelleren Findbüchern begegnen: „Übersichtliche und ohne Schwierigkeiten lesbare Findbücher dürften in vielen Fällen die Beratung der Benutzer überflüssig machen, was gerade bei den gestiegenen Benutzerzahlen die Archivare stark entlastet“ (Jb. 1985: 1).

Obwohl bereits seit Anfang der 80er Jahre eine Schwerpunktverlagerung der Forschung hin zur Zeitgeschichte konstatiert wurde (Jbb. 1980: 1f., 1987: 2), läßt sich im Gegenzug keine Verstärkung der Verzeichnungstätigkeit von Nachkriegsbeständen feststellen. Ein „besonderes Augenmerk“ galt weiterhin „der besseren Erschließung der älteren Bestände“ (Jb. 1984: 2). Die Archivierung von Massenakten sollte deshalb „rigoros eingeschränkt werden“ (ebd.). Bei der Verzeichnung personenbezogener Serienakten „wie den Akten der Erbgesundheitsgerichte, Einbürgerungen, Kirchnaustritte, Prüfungsakten u.a.m.“ setzte man verstärkt auf die EDV, deren Einsatz allerdings nicht sehr effektiv gewesen zu sein scheint. Zwar wurden bei der Erschließung gleichförmiger Einzelfallakten zunehmend Datenbank-Programme eingesetzt (Jbb. 1987: 2, 1990: 22, 1991: 24), doch blieben Rationalisierungseffekte aufgrund der Schwerfälligkeit der Software und anderer technischer Probleme aus. Nach den Jahresberichten dieser Jahre bestand dennoch die Hoffnung fort, durch Ausbau der EDV den infolge Arbeitszeitverkürzung, Stellenbesetzungssperren und -streichungen entstandenen Personalmangel zu kompensieren (Jbb. 1990: 2, 1991: 1, 3).

Seit Mitte der 90er Jahre sind sowohl Kontinuitäten als auch neue Schwerpunktsetzungen festzustellen. Einerseits wird die „Aufarbeitung der Massenakten aus der direkten Nachkriegszeit (Wiedergutmachung, Rückerstattung, Einbürgerungen, Sozialakten), die zunehmend von der Wissenschaft benötigt werden“, in den Blick genommen und ihr Erhaltungs- und Ordnungszustand als problematisch beklagt (Jb. 1995: 4), andererseits geht die intensive Erschließung der Bestände des Alten Reichs „mit großem Eifer“ weiter (Jbb. 1996: 5, 1997: 4).

Seit 1998 läuft ein Modellversuch zur Erschließung von Entschädigungsakten (Jb. 1998: 4), die zunehmend in die Archive gelangen (EICHLER 1998: 222f.). Für Wiedergutmachungsakten ist ein EDV-gestütztes Verfahren entwickelt worden (Jb. 1997: 3), auch wurde bereits 1996 eine elektronische Benutzerverwaltung eingeführt, die es ermöglichen soll, „aus der Benutzungsstatistik Prioritäten für Restaurierungs- und Verzeichnungsarbeiten zu entwickeln“ (ebd.: 2).

2.3 Planungsdefizite

Aus der Analyse der Jahresberichte und Gesprächen mit langjährigen Mitarbeitern des Staatsarchivs ergibt sich, daß eine übergreifende Steuerung oder strategische Planung archivischer Arbeit und des Ressourceneinsatzes in der Vergangenheit nicht in ausreichendem Maße stattgefunden hat. Eine regelmäßige abteilungs- und dezernatsübergreifende Abstimmung von Erschließungszielen unterblieb weitgehend. So hatten die im Bereich Erschließung tätigen Bediensteten – von dringlichen ‚Termingeschäften‘ abgesehen – stets freie Hand bei der Auswahl ihrer Verzeichnungsvorhaben. Diese Praxis offenbart bis zu einem gewissen Grad noch der Abgleich von Organisations- und Geschäftsverteilungsplan mit den laufenden Erschließungsarbeiten der Mitarbeiter nach dem Jahresbericht 1999. Danach war ein laut Geschäfts-

verteilungsplan einem Dezernat zugeordneter Mitarbeiter zugleich für drei andere Dezernate mit Erschließungstätigkeiten befaßt, andere – auch abteilungsübergreifend – für zwei Dezernate. Eine solche Verflechtung ist in einem Haus von der Größe des Staatsarchivs Münster sicherlich bis zu einem gewissen Grad unvermeidlich, da sich die Dezernate im Regelfall aus einem Archivar des höheren und einem des gehobenen Dienstes zusammensetzen, so daß jede Vakanz zwangsläufig zu Aufgabenverlagerungen über Dezernate hinweg führen muß. Auch haben in der Vergangenheit durchgeführte personelle Umbesetzungen dazu geführt, daß einem neuen Dezernat zugeordnete Mitarbeiter Verzeichnungsvorhaben aus ihrem alten Dezernat ‚mitnahmen‘. Schließlich kommt es fallweise zu dezernatsübergreifenden Projektgruppen, wie jüngst zur Erschließung von Entschädigungsakten im großen Stil (Jbb. 1998: 4, 1999: 10, EICHLER 1998: 225ff.). Dennoch bergen solche Verflechtungen Probleme, weil sie die Planung erheblich erschweren und sehr viel Abstimmungsbedarf erfordern, wenn Reibungsverluste vermieden werden sollen. Ebenso schwierig wird ein operatives Controlling der Erschließungsvorhaben (siehe unten 3. 4), wenn Federführung und Zuständigkeiten nicht klar geregelt sind.

2.4 Archivstatistik

Die Statistiken der Jahresberichte legen Rechenschaft ab über die Benutzung des Archivs, Archivalienzu- und -abgänge, Behördenbesuche und Erschließungsarbeiten. Die Benutzungsstatistik gibt Auskunft über die Zahl der Benutzer und die Benutzertage im Vergleich zum Vorjahr, wobei zwischen amtlichen und privaten Nutzungen differenziert wird. Daneben werden Zahl und Nationalität ausländischer Benutzer, die Zahl schriftlicher Benutzungen, der Archivalienversendungen und der ausgehobenen Archivalien bzw. Microfiches ausgeworfen.

Hauptmangel dieser seit den 70er Jahren nur geringfügig modifizierten Statistiken ist seit jeher die mangelnde Präzision der Angaben. Andere Schwächen fallen bei einer Auswertung der Zahlen über längere Zeiträume auf. Dies sei an der Tabelle verdeutlicht, in der die Berichtszahlen des Zeitraums 1970 – 2000 über das mit Erschließungsarbeiten befaßte Personal und die fertiggestellten Findbücher zusammengeführt wurden (siehe unten 5, Tab. 2). Scheinbar offenbart sich eine ungebrochene Kontinuität der Erschließungsarbeit des Staatsarchivs, denn der Personaleinsatz für Erschließung wäre danach seit 1973 in etwa gleich geblieben. Ferner hat sich – glaubt man den Zahlen – die Verzeichnungsleistung des Archivs in den letzten dreißig Jahren stetig verringert: Wurden im Zeitraum von 1970 – 1979 im Durchschnitt jährlich 39 Findbücher zum Abschluß gebracht, wären es 1980 – 1989 im Schnitt noch 21, 1990 – 2000 im Mittel gar nur noch 14 Findbücher gewesen.

Leider sind die Zahlen nicht brauchbar, da sich die Terminologie über die Jahre verändert hat und schon die Aufzählung der mit Erschließungsaufgaben befaßten Mitarbeiter inkonsequent war. Beispielsweise sind die im Tur-

nus von zwei Jahren im Haus befindlichen und mit Verzeichnungstätigkeiten betrauten Referendare nur unregelmäßig aufgeführt worden. Auch wird erst seit Mitte der 90er Jahre die Erschließungstätigkeit des Archivleiters regelmäßig erfaßt, davor sind seine Verzeichnungstätigkeiten in den Berichten nur sporadisch aufgeführt.

Eine Berechnung der für Erschließungsarbeiten (je Mitarbeiter pro Jahr) de facto aufgewendeten Stellenprozente ergäbe überdies ein völlig anderes Bild, denn nach Aussagen von Mitarbeitern können durchschnittlich nur 2 – 2½ Arbeitsstunden täglich für Erschließung aufgewandt werden. Wesentlicher Grund dafür ist die Beschäftigung – und Belastung – der Mitarbeiter mit anderen Fachaufgaben wie Aktenaussonderung, Öffentlichkeitsarbeit und Querschnittsaufgaben wie Lesesaalaufsicht, Magazinverwaltung oder Informationstechnologie (MÜLLER 1999: 139), sowie Verwaltungstätigkeiten. Ein markantes Beispiel ist zweifellos der für Informationstechnologie zuständige Mitarbeiter, der mit der Betreuung und vor allem Weiterentwicklung der EDV-Anwendungen und anderen Aufgaben nahezu ausgelastet ist und seit seinem Eintritt ins Haus 1996 nach eigenen Angaben nur zu Testzwecken selbst verzeichnen konnte.

Wenig aussagekräftig ist ferner die Zahl der jährlich fertiggestellten Findbücher. Zwar sind sie im Gegensatz zur frühen Zeit durch Angabe der Signatur (seit 1975) zweifelsfrei identifizierbar geworden, doch sind unter der Rubrik zeitweilig auch einfache Findbuchabschriften und -indizes, Konkordanzen und Inventare gebucht worden, so daß die in der Tabelle gegebenen Zahlen bestenfalls Tendenzwerte darstellen.

Besonders bedauerlich ist aber die wenig aussagekräftige – weil rein quantitative – Benutzungsstatistik. Für eine Archivstatistik, die Steuerungs- und Planungsinstrument sein sollte (siehe unten 3. 3), wäre zumindest eine Differenzierung der privaten Benutzer nach Interessens- und Forschungsgebieten (wissenschaftlich, familien- oder heimatkundlich etc.), erforderlich. Die Feststellung von Anzahl und Herkunft der ausländischen Archivbenutzer ist dagegen vergleichsweise unwichtig. Ebenso vermißt man eine qualitative Archivstatistik bei den Angaben zu ausgegebenen Archivalien und Microfiches. Aussagekraft hätten die Zahlen nur, wenn nachgefragte Bestände und Beständegruppen unterschieden würden. Ansätze zu einer solchen Analyse des ‚Lesesaalmarktes‘ sind sporadisch zu erkennen: In den Jahren 1973 und 1974 differenzierte die Statistik der Jahresberichte die Aushebungen immerhin nach den Kriterien „bis 1816“ / „nach 1816“. Zudem ist nach Aussagen einer im Lesesaaldienst tätigen Mitarbeiterin einmal auf Anforderung der Archivleitung eine Analyse der Benutzungsanträge nach Benutzertypen durchgeführt worden. Damals wurde eine ungefähre Gleichverteilung von wissenschaftlichen Benutzern auf der einen und familien- und heimatkundlichen sowie amtlichen Benutzern auf der anderen Seite festgestellt.

2.5 Verzeichnungsstandards

Verbindliche Richtlinien für die Verzeichnung von Sach- und Serienakten waren im Staatsarchiv Münster nie in Gebrauch. Dem individuell ausgeprägten Standard lagen und liegen nach Aussagen von Mitarbeitern die in der Archivschule Marburg erlernten Grundsätze – eine ‚abgemilderte Version von Papritz und Enders‘ – zugrunde. Verzeichnet wurde in den 70er und 80er Jahren vornehmlich auf gedruckten Titeltkarten. Unterschiede ergaben sich von Archivar zu Archivar in der Verzeichnung untypischer Fälle, die unter den vorgegebenen Feldrubriken nicht vorgesehen waren. Hier wurden Felder individuell verschieden belegt und bei Bedarf umgedeutet, was gleichermaßen auf die frühen Datenbanken zutraf. Eine wie auch immer institutionalisierte Diskussion von Verzeichnungsmodellen für Beständetypen hat in der Vergangenheit nicht oder erst so spät stattgefunden, daß vereinheitlichende Korrekturdurchgänge notwendig wurden. Oftmals hat man wohl zudem aufgrund anderer Dienstgeschäfte oder personeller Vertretungen (siehe unten 5, Tab. 1, Sp. 8-9: Ist/Soll) Schnellverzeichnungen durchgeführt, bei denen es dann aus Zeitmangel blieb.

2.6 Findmittelsituation

Im Rahmen der Untersuchung wurden 30 nach 1970 erstellte, zufällig ausgewählte Findbücher eingehend untersucht (jeweils 15 Findbücher zu älteren Beständen bzw. Sammlungen/Nachlässen, 15 zu Beständen des 19./20. Jh.), zahlreiche weitere kursorisch geprüft sowie Mitarbeiter befragt. Ausgangspunkt sollte der Blickwinkel des Benutzers hinsichtlich Zugänglichkeit und Transparenz der Findmittel sein. Wichtigste Analyse- und Bewertungskriterien waren hierbei: Optische Gestaltung und Übersichtlichkeit, Vorhandensein und Qualität von Behörden- und Bestandsgeschichte, Erschließungsintensität (Titelaufnahmen, Enthält-Vermerke), Indizes und Konkordanzen.

Nach der stichprobenartigen Analyse ist der Standard generell zufriedenstellend, die Variationsbreite allerdings beträchtlich. Formal zu kritisieren ist die Uneinheitlichkeit der Findbuchtitelblätter, die häufig nur den (Teil-) Bestandsnamen aufweisen. Zitierhinweis, Gesamlaufzeit, Name der Bearbeiterin/des Bearbeiters und das Erstellungsdatum fehlen häufig oder finden sich an verschiedenen Stellen der Einleitungen. Die graphische Gestaltung der Findbücher ist zumeist übersichtlich und klar.

Erschließungstiefe und Titelbildung sind in aller Regel angemessen. Bei der Aktenverzeichnung älterer Beständen ist die Verzeichnungsintensität generell hoch. Die einzelnen Verzeichnungseinheiten weisen häufig Enthält- bzw. Intus-Vermerke auf. In den Findbüchern zu jüngeren Beständen dominieren einfache Aktentitelaufnahmen, die fallweise um Enthält-Vermerke ergänzt sind.

Die Qualität der Findbucheinleitungen variiert sehr: Die Findbücher zu den älteren Beständen bzw. Sammlungen/Nachlässen weisen regelmäßig eine Einleitung oder wenigstens eine einführende Vorbemerkung auf. Bei den

Findbüchern zu jüngeren Beständen sind die Unterschiede beträchtlich. Teilweise fehlen Behörden- oder Dezernatsgeschichten (z. B. B 418, B 482) ganz, teilweise sind sie wenig informativ (B 153, B 486 Do), in Einzelfällen so umfangreich, daß die Grenze zur Auswertung überschritten wird (B 282 Waf). Die Bestandsgeschichte kommt im allgemeinen zu kurz. Selten sind Zugangsjahr und -nummer angegeben, Aufschluß über Bestandsbildung und Kassationsentscheidungen erhält der Benutzer in der Regel nicht (seltene Ausnahme z. B. B 403 Bd. 2). Dieser Nachteil wird auch durch die detailreicheren Angaben in der Kurzübersicht zu den einzelnen Beständen des Staatsarchivs bestenfalls abgemildert.

Besonders bei der Überlieferung der Bezirksregierungen, aber auch anderswo, fallen Disproportionen bei der Bestandsbildung auf. So sind sehr kleine Akzessionen der Bezirksregierung Arnberg bzw. ihrer Dezernate verzeichnet und Kleinstfindbücher erstellt worden, die nur wenige Nummern umfassen. Der Überblick über die Gesamtüberlieferung einer Behörde oder Organisationseinheit wird damit unnötig erschwert, zumal wenn ein Verweis auf das jeweilige („Haupt“-) Findbuch mit ausführlicher Einleitung unterbleibt. Hier ist – zu Ungunsten der Benutzer – anscheinend ein intensives ‚records-management‘ mit den Erfordernissen einer angemessenen (Teil-) Bestandsbildung kollidiert.

Als besonders häufiges und aus der Sicht der Benutzung wohl schwerwiegendstes Manko der Findbücher des Staatsarchivs ist schließlich das häufige Fehlen von Indizes zu konstatieren. Mittelbar mag da noch nachwirken, daß bis in die 60er Jahre hinein die Anfertigung von Registern aus Sicht der Archivleitung nicht erwünscht war. Von den eingehend analysierten fünfzehn Findbüchern jüngerer Bestände weisen nur zwei Indizes auf (B 453, B 486 Do). Etwas besser sieht es wiederum bei den älteren Beständen aus. Hier fanden sich immerhin in 7 von 15 Findbüchern Orts- und Personenregister.

Generell macht die Analyse deutlich, daß es an klaren und vor allem benutzerorientierten Qualitätsvorgaben für die Anfertigung der Findbücher stets gefehlt hat. Zugang und Benutzbarkeit sind durch mangelnde Transparenz und Einheitlichkeit der Erschließungsprodukte erschwert: Bislang war es sichtlich oft der Blickwinkel des Archivars mit seinem Vorverständnis für Verwaltungsarbeit, -schriftgut und die Bildung von Beständen, der bei Erschließung und Erstellung der Findbücher dominiert hat. Idealerweise müßte es dagegen die Perspektive des (Erst-) Benutzers sein, die sich der erschließende Archivar – vor allem bei der Zusammenstellung der ‚Metadaten‘, d.h. bei der Abfassung der Findbucheinleitung – zu eigen machen sollte.

2.7 EDV-Einsatz

Die Anfänge der EDV im Staatsarchiv reichen bis in die Mitte der 70er Jahre zurück, als über die Anschaffung eines „kleineren Schreibautomaten, wie etwa d[ie]s Gerät[s] IBM 82“ nachgedacht wurde (Jb. 1975: 2). Ab 1977 war ein „Composer-Gerät“ im Einsatz (Jb. 1977: 2), 1980 wurde in Zusam-

menarbeit mit dem Hauptstaatsarchiv Düsseldorf erstmals ein Findbuch-Index erstellt (Jb. 1980: 1). Seit Mitte der 80er Jahre ist die EDV regelmäßig Thema in den Jahresberichten. Wenige Jahre später wurden erste Erschließungsdatenbanken programmiert: Eine Beständedatenbank wurde angelegt, die sowohl nach der Tektonik des Archivs als auch nach der Bestandslage geordnet werden konnte (Jb. 1990: 22). In einer anderen Datenbank wurden gleichförmige Einzelfallakten in Listenform erfaßt, u.a. Einbürgerungen und Personalakten; weitere Datenbanken wurden für Titelaufnahmen von Sachakten der Arbeits-, Sozial- und Verwaltungsgerichte, zur Erfassung der Kartensammlung und zur Regestierung von Urkunden programmiert. Abgesehen von der Abhängigkeit von dem im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik stehenden Großrechner war das Hauptmanko der einzelnen Datenbank-Verzeichnungsprogramme, daß ihre Feldefinitionen und Masken für die einzelnen Anwendungen maßgeschneidert waren. Dadurch war keine Recherche über den gesamten Datenbestand möglich (V.E.R.A. 2000: 128f.), und man verfehlte ein Kernziel von datenbankgestützter Erschließung, nämlich den beständeübergreifenden Zugang des Benutzers – durch die Vernetzung der Erschließungsinformationen – zu realisieren.

1996 wurden alle diese Projekte zugunsten einer integrierten Lösung, einer relationalen Datenbank unter FoxPro 2.6, aufgegeben. Die Altdaten werden allerdings zusammen mit den erforderlichen Metainformationen weitergepflegt, um die Möglichkeit ihrer Migration in V.E.R.A. (siehe unten 3.5) zu gewährleisten.

3. Lösungsansatz: Erschließungspolitik und –management

3.1 Aufgabenorientierte Organisation und ergebnisorientierte Erschließung

„Hemmnisse, die einer systematischen Rationalisierung und damit aufgabenorientierter Organisation entgegenstehen, sind eher in dem mehr oder weniger vollzogenen Transformationsprozeß vom Eigensinn zur Konformität begründet, als in dem Umstand, daß man Ziele, Ergebnisse und Verfahren archivarischer Tätigkeit nicht rational fassen könnte.“ (WEBER 1997: 69, ähnlich MERKER 1997, 155, BRÄUNCHE 1997: 39). Nach der Auffassung Merkers (1997: 155) liegen die Hemmnisse eines rationelleren Einsatzes der verfügbaren Kräfte weniger in fehlenden Normen, Standards und Arbeitsregeln begründet, sondern es behindern „auch heute noch Archivtraditionen und archivarische Verhaltensweisen die notwendigen Rationalisierungsprozesse im Archivwesen ...“.

Der Blick zurück hat deutlich gezeigt, daß diese Aussagen durchaus auch die Verhältnisse im Staatsarchiv Münster – insbesondere hinsichtlich der in Erschließungsfragen weitreichenden Autonomie seiner Archivare – zutreffend charakterisiert.

Gerade die knappe Personalausstattung des Archivs erfordert aber ein konsequentes Aufgaben- und damit Personaleinsatzmanagement, um beim Einsatz der Kräfte Reibungsverluste möglichst gering zu halten. Ein Ansatz

zur Lösung der organisatorischen Defizite liegt m. E. in der schrittweisen Einführung von Elementen des ‚New Public Management‘, was zugleich den Anforderungen des „Rahmen-Leitbildes für die Landesverwaltung“ NRW (Rahmen-Leitbild 1998) entspräche.

Der bevorstehenden Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung muß notwendigerweise in einer ersten Phase die Definition der Produkte und der Kunden des Archivs vorausgehen (SIEPMANN/SIEPMANN, 1996: 266ff., BRENNER/ NORISBERGER 1998: 21ff.). Der zwangsläufige Effekt der damit verbundenen Aufgaben- und Arbeitsanalyse wäre für alle Bediensteten des Archivs, sich selbst und den anderen Mitarbeitern Rechenschaft über das eigene Tun und die Kosten dieses Tuns abzulegen: „Man merkt, wie wenig Zeit man häufig für längeres konzentriertes Arbeiten an einer Sache hat, und so kann ein rasches Ergebnis der Kosten- und Leistungsrechnung sein, daß man individuell nach Lösungsmöglichkeiten sucht, den Tagesablauf rationeller zu gestalten“ (STEINWASCHER: 1998: 51). Eine stetige Kritik der eigenen Aufgaben wird auch zu einem Kostenbewußtsein und somit zu der geforderten Ergebnisorientierung bei der alltäglichen Aufgabenerfüllung führen (WEBER 1997: 64ff.). Voraussetzung hierfür ist eine transparente, auf Konsens gebaute Steuerung: So hat im Staatsarchiv Zürich die Leitung des sogen. „wif!“-Projekts (wif! steht für „wirkungsorientierte Führung der Verwaltung“), das auf eine Nutzenanwendung des New-Public-Management-Ansatzes für die Arbeit des Archivs abzielt, Teilprojekte u.a. für Erschließung und Beständebildung an interne Arbeitsgruppen vergeben und ein Berichtsorgan „wif!-Nachrichten“ aufgelegt, das die Mitarbeiter monatlich über den Stand der Teilprojekte unterrichtet. Dadurch ist eine weitgehende Akzeptanz für die Reform im Haus erzielt worden. Die Bedeutung der Mitarbeiterpartizipation bei der Aufgabenkritik und einer intensiven Informationspolitik ist generell sehr hoch einzuschätzen (SAUERBORN/SPARMANN 2000: 17f.).

Eine von den Mitarbeitern mitverantwortlich getragene Ergebnis- oder Produktorientierung ist für die mitunter sehr zeitaufwendige Erschließungstätigkeit von besonderer Bedeutung. Für den Arbeitsbereich Erschließung sei das im Staatsarchiv Osnabrück entwickelte Produkt wiedergegeben. Die Zieldefinition lautet: „Aufarbeitung des Archivguts für die Nutzung“, Kundendefinition: „die Allgemeinheit“. Genannt werden folgende Leistungen (STEINWASCHER 1998: 54f.):

05/01	Regestierung von Urkunden	Stück o. Datensatz
05/02	Ordnung und Verzeichnung von Akten und Amtsbüchern vor 1900	Stück o. Datensatz
05/03	Ordnung und Verzeichnung von Akten und Amtsbüchern nach 1900	Stück o. Datensatz
05/04	Ordnung und Verzeichnung von gleichförmigem Archivgut	Stück o. Datensatz
05/05	Verzeichnung von Karten	Stück o. Datensatz
05/06	Bearbeitung und Herstellung sachthematischer Inventare	Stück o. Datensatz
05/07	Bearbeitung, Herstellung und Fortschreibung von Beständeübersichten	Stück o. Datensatz
05/08	Erschließung unterschiedlicher Informationsträger	Stück o. Datensatz

Eine feinere Ausdifferenzierung ist möglich. So wäre ein weiteres Produkt „Ordnung und Verzeichnung von Nachlässen“ wegen der spezifischen Probleme (ILLNER 1999: 98ff.) ebenso sinnvoll wie eine Präzisierung des zu globalen Produkts 05/08 im Hinblick auf elektronische Datenbestände, Film, Fotos etc.

Jeder im Sinne der Produktdefinition erbrachten Leistung geht ein Einsatz an Ressourcen voraus, die Leistung kostet etwas: So schlägt die Regestierung einer einzelnen Urkunde durch einen Archivar des höheren Dienstes im Schnitt mit etwa 240 DM zu Buche (siehe unten 5, Tab. 3 und 4). Die Kosten für die Verzeichnung einer Sachakte des 19./20. Jahrhunderts belaufen sich je nach Qualifikation des Erschließenden auf pro Stück ca. 40 DM (höherer Dienst), 32 DM (gehobener Dienst) oder 25 DM (mittlerer Dienst).

Dies darf nicht notwendigerweise zu dem Schluß führen, daß „ein wissenschaftlicher Beamter nicht tun [darf], was auch ein Inspektor, ein entsprechend eingestufte(r) Archivist(in) oder gar eine Schreibkraft tun könnten“ (PAPRITZ 1983: 93). Archivare des höheren Dienstes müssen und sollen auch jüngere Akten verzeichnen, wenn sich aufgrund der Nachfrage der Benutzer oder aus anderen Gründen entsprechende Prioritäten ergeben. Doch es ist im Sinn eines planvollen Ressourceneinsatzes unabdingbar, derlei Faktoren in die Kalkulation einzubeziehen. Für jedes Erschließungsvorhaben, nicht nur für Sonderprojekte aus Drittmitteln oder Sponsorengeldern (MÜLLER 1999: 139f.), ist eine kalkulatorische Planung notwendig (PAPRITZ 1983:

94f.), um zu einer angemessenen Entscheidung des ‚Wie‘, ‚Wer‘ und ‚Mit welchen Mitteln‘ zu kommen.

Die im Zusammenhang mit Anfragen von Zwangsarbeitern entstandene große Belastung der Archivare, die eine Vielzahl von Einzelfällen in einer Vielzahl von Beständen recherchieren müssen (BENNING 1999: 173f.; REININGHAUS 2000: 114ff.), sollte – wie seit kurzem im Staatsarchiv Münster – mit einem Sondereinsatz von Hilfskräften bewältigt werden. Auch wäre an die Anfertigung eines Spezialinventars zu denken. Für die Finanzierung solcher Sonderprojekte ist bei entsprechender Aktualität oder Brisanz über Drittmittel hinaus auch die Einwerbung von Sponsorengeldern ins Auge zu fassen. Sponsoring gewinnt derzeit stark an Bedeutung, allerdings werden seine Möglichkeiten bisher noch in höherem Maße von Städten als von staatlichen Stellen genutzt (MEININGER 2000: 67ff.). Dies gilt auch für die im Bereich der nichtstaatlichen Überlieferung (vornehmlich Nachlässe und Sammlungen) angefallenen Rückstände (Jb. 1999: 64 ff.). Hier wäre ebenfalls verstärkt an den Einsatz von Hilfskräften und eine Finanzierung durch Sponsoren zu denken.

3.2 Planung und Prioritätensetzung

„Ein auf einen größeren Zeitraum berechneter Gesamt-Arbeitsplan ist ein dringendes Erfordernis im Sinne eines ökonomischen Einsatzes der Kräfte und einer den unterschiedlichen Dokumentationswert der Bestände berücksichtigenden Reihenfolge der Arbeiten“ (PAPRITZ 1983: 95).

Eine abteilungs- und dezernatsübergreifende, zentrale Steuerung der Erschließungsvorhaben ist anzustreben, wobei Steuerung hier im Sinne von Koordination verstanden wird. Nicht eine starre Aufsicht der Erschließungsvorhaben ‚von oben‘ muß das Ziel sein, sondern abteilungs-, dezernats- und mitarbeiterbezogene Zielvereinbarungen („Führung mit Verträgen“: REINERMANN 1995: 249), die zu einer besseren Selbstkontrolle der Mitarbeiter führen und eine längerfristige Strategieplanung des Archivs ermöglichen (GÖSSLER 1995:159ff., FORD 1996: 116, SCHÖNTAG 1997: 34f.). Die Planungsspielräume der Abteilungen und Dezernate darf dies allerdings nicht vermindern, da ansonsten beträchtliche Akzeptanzprobleme drohten. Verwaltungsreformer empfehlen daher gerade eine „Erweiterung der Arbeitsgestaltungs-, Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume der Beschäftigten durch Ausdehnung der Zeichnungs- und Entscheidungsbefugnisse“ (Eckpunktepapier Verwaltungsmodernisierung NRW: 3 Nr. 13).

Bezogen auf den Bereich Erschließung und den Abbau der Rückstände ist als Basis einer strategischen Planung eine präzisierende Erfassung des Erschließungszustandes der Bestände erforderlich (BOOMS 1971: 29, KRETZSCHMAR 2000: 221). Fritz Zimmermann hat bereits 1963 eine Klassifikation des Ordnungszustandes von Beständen ausgearbeitet (ZIMMERMANN 1963: 166f.), auf deren Basis der folgende Vorschlag einer Prioritätenliste entwickelt wurde:

Prioritätsstufe	Beschreibung des Ordnungs- und Erschließungszustandes
1	Archivisch unerschlossene Bestände/Zugänge
1a	archivisch völlig ungeordnet und mithin unbenutzbar (ohne Findhilfs- oder Findmittel)
1b	über Registraturhilfsmittel (Aktenplan oder Aktenverzeichnis) oder summarische Abgabelisten der abgebenden Behörden benutzbar und geordnet magaziniert
1c	über Abgabelisten der abgebenden Behörde, die archivischen Mindestanforderungen (Aktenzeichen, Aktentitel, Laufzeit) genügen, benutzbar und geordnet magaziniert
2	Archivfachlich unzureichend erschlossene Bestände
2a	über archivfachlich unzureichendes, weil fehlerhaftes, unvollständiges oder summarisches, handschriftliches Findmittel benutzbar
2b	über archivfachlich unzureichendes, weil fehlerhaftes, unvollständiges oder summarisches, maschinenschriftliches Findmittel (mit oder ohne handschriftliche Zusätze) benutzbar
3	Archivfachlich unbefriedigend erschlossene Bestände
3a	über fachgerechte(s) Findmittel mit erheblichen Mängeln (keine oder nur Grobgliederung, Einleitung und Register fehlen) benutzbar
3b	über fachgerechte(s) Findmittel mit kleineren Mängeln (Be-

Man kann die Schwerpunkte bei der Prioritätenbildung natürlich auch anders setzen, wie etwa im Fall der baden-württembergischen „Codierung des Erschließungszustandes“² und das Schema beliebig – z. B. im Hinblick auf EDV- und Internet-Anforderungen – erweitern und verfeinern. Praktischen Wert erlangt eine solche Liste aber nur, wenn das Schema einfach gehalten ist und sich auf wenige, schnell abprüfbare Kriterien beschränkt.

Übertragen auf die Verhältnisse im Staatsarchiv Münster kommt man zwangsläufig zu dem – nicht eben originellen – Schluß, daß der Abbau der gänzlich unverzeichneten Rückstände (Kategorien 1a-c) generell Priorität haben muß. Denn nach Aussagen von Mitarbeitern wird beispielsweise die Benutzung unverzeichneter Bestände zwar „möglich gemacht, so gut es

² <http://www.lad-bw.de/hstas/inventar/fmcodneu.htm>

eben geht“, doch erhöht sich der Betreuungsaufwand des Benutzers durch das Archivpersonal – und zwar der Lesesaalaufsicht, der zuständigen Dezenten und des Magazindienstes – unter Umständen erheblich.

In einem zweiten Revisionsdurchgang sollten dezernatsweise, evtl. in Verbindung mit der geplanten Erfassung konservierungs- bzw. restaurierungsbedürftiger Bestände (Jb. 1999: 63) , die als „dringend neu zu verzeichnend“ deklarierten Bestände priorisiert werden. In diesem Zusammenhang ließe sich auch, soweit noch nicht geschehen, ein Synergieeffekt dadurch erzielen, daß eine im Rahmen des DFG-Projekts zur Retrokonversion zu erarbeitende ‚Checkliste Konvertibilität / OCR-Fähigkeit‘ abgearbeitet werden könnte, um die Findbücher nach dem Grad ihrer Eignung zu bestimmen.

Die vorgeschlagene, den Erschließungszustand der Bestände klassifizierende Prioritätenliste wäre dann Grundlage der Bereichsplanung, für die allerdings weitere Kriterien von Bedeutung sein können (vgl. BOOMS 1971: 36):

- 1) Dringendes Benutzerinteresse ist ein Kriterium hoher Priorität, das bei besonderen Interessen der Landes- und Zeitgeschichte bereits praktiziert wird. Voraussetzung für eine bessere Steuerung wäre allerdings eine verlässliche, ausdifferenzierte Archivstatistik (siehe unten 3. 3).
- 2) Ebenso hohe Priorität kommt Beständen zu, die sich als dringend restaurierungs- oder konservierungsbedürftig erweisen (Jb. 1999: 63). Das kann für gefährdete Siegelurkunden ebenso gelten wie für Bestände mit hohem Anteil an säurehaltigem Papier.
- 3) Eine etwas niedrigere Bedeutung kommt Beständen zu, die durch teilnehmende Beobachtung der (landes-) geschichtlichen Forschung und ihrer Forschungsschwerpunkte in das Blickfeld des Archivs geraten. Diese Beobachtung bietet allerdings bis zu einem gewissen Grad die Möglichkeit einer prognostischen Planung von Erschließungsvorhaben, da die Forschungsentwicklung ja häufig von Jubiläen und Jahrestagen und den damit verbundenen Vorbereitungen für historische Ausstellungen und Kolloquien beeinflusst wird. So wäre auch an aktive Werbung für bestimmte Themen durch die in der universitären Lehre tätigen Archivare oder an ein regelmäßiges Internet-Periodikum der Archive zu denken, in dem über aus archivischer Sicht bestehende Forschungsdesiderate und geplante, begonnene oder abgeschlossene Erschließungsvorhaben berichtet würde.

3.3 Archivstatistik als Planungs- und Steuerungsinstrument

Eine nicht nur quantitative, sondern auch qualitative Archivstatistik ist die entscheidende Voraussetzung für interne Planung und externe Transparenz in Form von jährlichen Rechenschaftsberichten. Von Bedeutung für die Planung der Erschließungsarbeiten ist vor allem eine statistische Erhebung der Benutzungsschwerpunkte.

Unter V.E.R.A. wird die Erhebung der Daten zweifellos stark vereinfacht sein, vielleicht sogar ein Stück weit automatisiert werden können (V.E.R.A. 2000: 39). In der Maske „Benutzeranträge“ erfassen die lfd. Nrn. 9-14 dienstliche, private, familienkundliche, heimatkundliche, wissenschaftliche und geschäftliche Benutzung. Da es sich um Logik-Felder (ja/nein) handelt, dürfte eine automatische Auswertung problemlos möglich sein. Unter der lfd. Nr. 5 ist der Eintrag des von dem Benutzer angegebenen Themas in einem Freitextfeld (Memofeld) vorgesehen. Zur Vermeidung von Inkonsequenzen, die ein Freitexteintrag durch verschiedene Mitarbeiter des Lesesaaldienstes zur Folge hätte, sollte ein nicht zu umfangreicher Thesaurus an recherchierbaren Stichwörtern hinterlegt werden, der durch ein Popup- oder Pulldown-Menu aktiviert werden kann. Für Zweifelsfälle könnte ein Freitexteintrag erhalten bleiben, doch ist bei der Programmierung von Memofeldern grundsätzlich zu bedenken, daß mit einer regellosen Eintragepraxis die Recherche und damit auch die statistische Auswertbarkeit erschwert werden.

Für die Jahresberichte als Rechenschaftsorgan wäre eine ausdifferenziertere Statistik ebenfalls nützlich. Da eine jährliche Auswertung der statistischen Entwicklung für die Planung in allen Arbeitsbereichen ohnehin notwendig ist, sollten die Zahlen auch im Jahresbericht kommentiert und aus den internen Analysen resultierende Zielvorgaben und -korrekturen benannt werden (Arbeitseinsatz/„Meilensteine“/evtl. Abschlußprognose; vgl. dazu KETELAAR 1980: 40). Auch in der Wirkung nach außen erscheint also mehr Transparenz geboten, zumal sie die Disziplin des Hauses in der Erfüllung der gesteckten und quasi-öffentlich formulierten Ziele erhöhen könnte.

Die Chancen einer die Zahlen kommentierenden Auswertung liegen also auf der Hand: Die Transparenz der geleisteten Arbeit und die Offenlegung von Erfolgen und Defiziten liefern dem Archiv wichtige Argumentationshilfen nach außen (KETELAAR 1980: 45f.); sie sind zugleich Basis für interne Strategiebildung und für die Formulierung der Zielvorgaben.

Ferner ergeben sich auch Rationalisierungspotentiale durch eine präzise Benutzungsstatistik, etwa in der Magazinverwaltung, wenn besonders stark nachgefragte Bestände in der Nähe des Lesesaals magaziniert werden (kritisch dazu KLUGE 2001: 21). Schließlich wäre sie Planungsinstrument für den Ressourceneinsatz in der Bestandserhaltung und Sicherheitsverfilmung und evtl. Steuerungsmittel für die Weiterbildung der Mitarbeiter (KETELAAR 1980: 43f.).

Ein weiteres potentielles Steuerungsinstrument, welches sich auf die Archivstatistik zu stützen hätte, würde den ‚innerarchivischen Lebenszyklus‘ des Archivguts – von der Akzession bis zur endgültigen Magazinierung nach der Verzeichnung – betreffen: eine Kontingentierung („Budgetierung“) des Raums für die vorläufige Unterbringung der Akzessionen. Jedes Dezernat erhielte einen durch die Archivstatistik zu bestimmenden, unterschiedlich großen, aber limitierten Raum innerhalb des Zugangsmagazins, den es eigenverantwortlich zu bewirtschaften hätte. Damit wäre eine Selbstkontrolle

der Dezernate gewährleistet. Sie wären zudem gezwungen, ihre ‚Altlasten‘ im Zugangsmagazin abzubauen, um Raum für Neuzugänge zu schaffen. Zusätzlich dürfte dann der Handlungsdruck zunehmen, Bewertungsmodelle für die Behörden der eigenen Zuständigkeit zu schaffen, um den Umfang der Akzessionen gemäß den im Raumkontingent des Dezernats zur Verfügung stehenden Kapazitäten zu kontrollieren.

3.4 Querschnittsaufgabe: Erschließung

Der planmäßige Abbau der Erschließungsrückstände im Staatsarchiv Münster stellt ein Unternehmen dar, das bei realistischer Einschätzung der Lage mehrere Generationen von Archivaren beschäftigen wird. Schon aus diesem Grunde erscheint eine kontinuierliche Betreuung des Bereichs Erschließung und eine Dokumentation der Entwicklung sinnvoll und notwendig. Es wäre zu erwägen, ob die Schaffung einer ‚Querschnittsaufgabe Erschließung‘ hierfür nicht die effizienteste und effektivste Lösung wäre. Der Geschäftsbereich könnte die folgenden Aufgaben umfassen:

- a) Dokumentation und Information: Die Aufgabe würde eine evtl. vierteljährliche Berichterstattung über den Fortgang der laufenden Projekte im Intranet sowie die Vorbereitung des Jahresberichts durch Sammlung der Erschließungsergebnisse und Auswertung der Benutzer- und Archivalienstatistik umfassen.
- b) Koordination: Eine Koordinierungsfunktion beträfe die Vorbereitung und ggf. Moderation von dezernats- und abteilungsübergreifenden Arbeits- und Strategiebesprechungen sowie die Abstimmung von Projekten und die Kontaktpflege mit Partnerarchiven.
- c) Planung und Organisation: Kernelement der Tätigkeit wäre ein operatives und strategisches Controlling im Bereich Erschließung. So obläge dem oder der Beauftragten die „Erarbeitung und Pflege eines Zielsystems mit geplanten Ergebnissen und geplanten Ressourcenaufwendungen“ (REINERMANN 1995: 250), d.h. konkret: die Erstellung von ‚Machbarkeitsgutachten‘ zu und ggf. detaillierte Planung von Erschließungsprojekten mit Erwägungen zur effizientesten Umsetzung einschließlich Zeit-, Raum-, Personal- und Kostenkalkulation (MÜLLER 1999). Gerade die Erfüllung dieser anspruchsvollen Aufgabe setzt besondere Kenntnisse voraus, die im Sinne eines rationellen Einsatzes der Kräfte in einer Person und Zuständigkeit gebündelt werden sollten. Das operative Controlling würde ferner den Soll-Ist-Vergleich von vereinbarten und tatsächlichen Arbeitsergebnissen in laufenden Projekten mit oder ohne Einsatz von Hilfskräften umfassen (SIEPMANN/SIEPMANN 1996: 281).

Kernpunkt eines strategischen Controlling wäre die laufende Analyse von Erschließungsergebnissen und -statistik. Auf deren Basis wären in abteilungsübergreifenden Strategiebesprechungen die Prioritätenlisten zu aktualisieren und ggf. zu korrigieren.

- d) Personalentwicklung: In allen Fachfragen zur Erschließung wäre der Erschließungsbeauftragte Ansprechpartner der Mitarbeiter und bei Bedarf zuständig für deren Fortbildung.
- e) Schließlich zählten Schwachstellenanalyse der Erschließungssoftware und Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Erschließungsmasken von V.E.R.A. zu seinen Aufgaben.

3.5 Findbücher als Qualitätsvorgabe: Standards und Erschließungsintensität unter V.E.R.A.

Findbücher als Qualitätsvorgabe der archivischen Erschließungstätigkeit zu betrachten, bedeutet nicht allein eine Standardisierung von Findbuch- und Verzeichnungselementen herbeizuführen. Vielmehr muß je nach Strukturtyp und Bestand eine unterschiedliche Erschließungsintensität definiert werden, d.h. es sind Mindest- bzw. Maximalanforderungen an die Verzeichnungstiefe zu formulieren. Für die detaillierte Planung von Erschließungsvorhaben und für die Festlegung von Erschließungstiefen böte die in der DDR geführte Diskussion und Untersuchungen zu Arbeitsablauf und Intensität von Erschließung Anregungen (MÜLLER/WELSCH 1976, Archivarbeit rationell 1984, ELSTNER u.a. 1987).

3.5.1 Standards und Erschließungsintensität

Die auf einzelne Strukturtypen oder Archivaliengruppen zugeschnittenen „Basis-Datenbanken“ von V.E.R.A. (V.E.R.A. 2000: 50ff.) geben einen Rahmen für die Verzeichnung vor, indem sie die ganze Bandbreite möglicher Verzeichnungselemente zur Verfügung stellen. Auf Wunsch der Bearbeiter kann der Systemadministrator Bildschirmmasken (Eingabereihenfolge und Ordnung) verändern, Felder ausblenden oder auch neue Felder einrichten (ebd.: 50).

Die Software setzt also keine Standards und verzichtet absichtlich auf eine Vorgabe der Verzeichnungsintensität (ebd.: 64, 69). Eine Minimaltiefe der Verzeichnung läßt sich allerdings durch die Definition von Pflichtfeldern erreichen, die bearbeitet werden müssen, um den Erschließungsvorgang beenden, d.h. den einzelnen Datensatz abspeichern zu können. Mit den Memo- oder Freitextfeldern wie „Titel“ und „Enthält“ (ebd.: 64f.) kann jeder Archivar nach freiem Ermessen verfahren und so zu jeder gewünschten Erschließungstiefe gelangen.

Nun ist es sinnvoll und richtig, daß die Erschließungsmasken von V.E.R.A. die Verzeichnungsintensität weder reglementieren noch grundsätzlich beschränken. Trotzdem kann es gute Gründe geben, Intensitätsstandards zu entwickeln – schon vor dem Hintergrund der Mahnung Otto Merkers, das „offene oder verdeckte Autarkiedenken des Archivars, der Archivarin“ (MERKER 1997: 155) nicht zu fördern.

Unmittelbar ins Auge fällt die Notwendigkeit beispielsweise für jede Verzeichnung im Team: Für Erschließungsvorhaben, in denen eine größere Zahl von Archivaren oder Hilfskräften umschichtig, gleichzeitig oder nacheinander

tätig sind, muß ein Intensitätsstandard vorab definiert werden, damit es nicht zu Disproportionen kommt (MÜLLER 1999: 141).

Eine Festlegung von Verzeichnungstiefen für bestimmte Archivaliengruppen oder Bestände ist aber auch aus Kostengründen geboten. Die Erschließungsintensität als Kostenfaktor sei im folgenden anhand der Urkundenverzeichnung in den Blick genommen, für die V.E.R.A. ebenfalls eine Basis-Datenbank bereit hält (V.E.R.A. 2000: 69f.).

Die Erschließung älteren Archivguts beansprucht vielfach interpretatorischen Charakter. Sie besteht u.a. „in der richtigen Benennung des Schriftguttyps, der Beschreibung der Überlieferungsform, der Auflösung verschlüsselter Daten, der Einreihung undatierter Schriftstücke“ (JAROSCHKA 1971: 29). Sie ist auch nach wie vor wegen der hohen Benutzerfrequenz, des schlechten Erschließungs- und Erhaltungszustandes vieler Bestände und des hohen Betreuungsaufwands der Benutzer (MÖTSCH 1999: 75) unverzichtbar. Der höhere Dienst sollte dadurch allerdings nicht „auf lange Zeit gebunden und anderen Aufgaben entzogen“ sein (JAROSCHKA 1971: 30). Gerade für mittelalterliche bzw. frühneuzeitliche Urkunden ist daher eine Diskussion über Erschließungsintensitäten angestoßen worden (MÖTSCH 1999: bes. 82ff.). Für jedes Erschließungsvorhaben wären Kosten-/Aufwandsberechnungen verschiedener Verzeichnungsintensitäten anzustellen. Für eine Modellrechnung sei der als neu zu verzeichnend beurteilte Münsteraner Urkundenbestand des Herforder Kollegiatstifts St. Johann und Dionys mit insgesamt 675 Stücken in den Blick genommen (Laufzeit: 947-1751).

Legt man die Kennzahlen der Tabellen 3 und 4 zugrunde, kostet die Neuverzeichnung des Urkundenbestandes 162.000 DM. Senkte man die durchschnittliche Bearbeitungszeit von 120 min. auf 100 min./St. – etwa durch Verzicht auf Transkriptionen und evtl. einen Teilverzicht auf Identifikation von Ortsnamen – würden die Gesamtkosten auf 135.000 DM sinken. Bei dieser Modellrechnung sollen nicht die genannten Maßnahmen zur Verringerung der Verzeichnungstiefe selbst propagiert werden – diese sind sicherlich diskutabel; vielmehr ist generell eine stärkere Beachtung des Zusammenhangs von Erschließungsintensität und Erschließungskosten und somit eine (obligatorische) Abwägung im Einzelfall zu empfehlen.

Unabhängig von solchen Kosten-Nutzen-Erwägungen sind Standards der Erschließungsintensität nach Archivaliengruppen aber auch die Voraussetzung für eine Homogenität der Findbücher. Ein Benutzer von Akten der Bezirksregierungen sollte sicher sein können, daß die Findbücher „Regierung Münster“ und „Regierung Arnsberg“, die im Staatsarchiv Münster in unterschiedlichen Dezernaten erarbeitet werden, einheitlichen Verzeichnungsmaßstäben unterliegen. Der den Verzeichnungen zugrundeliegende Intensitätsstandard sollte deshalb in den Findbucheinleitungen erläutert und dadurch transparent gemacht sein. Einmal schriftlich fixiert, könnte der Standard für

die Findbücher der in der Folge hinzukommenden Akzessionen übernommen werden.

Bei der Nutzung digitaler Findbücher ist noch eine ganz andere Qualitätsvorgabe von Bedeutung: die Sicherstellung der Kontexte. Sollen Findbuchdatenbanken am Bildschirm benutzbar gemacht werden und das analoge Findbuch ersetzen, ist bei der Programmierung der Klassifikationstabellen (V.E.R.A. 2000: 57) und ihrer Verknüpfungsmöglichkeiten mit den Datenbanken die in den ISAD(G) geforderte, „in Stufen oder Ebenen gegliederte Erfassung und Bereitstellung von Verzeichnungsangaben“ (BRÜNING/HEEGEWALDT 1994: 10) vorzusehen. Ein Überblick über die der Klassifikation zugrundeliegende Bestandsstruktur sollte in der Bildschirmpräsentation jedes Verzeichnungsdatensatzes (z.B. als Baumdarstellung) geboten werden, um dem Benutzer die Kontexte zu erschließen (RASCH 1998: 96, MENNE-HARITZ 2000: 31). Ohne diese Darstellung der Klassifikationsstufen stünden bei Recherchen ausgeworfene Suchergebnisse unverknüpfbar und isoliert nebeneinander. Bei analogen Findbüchern besteht dieses Problem nicht, da der Überblick über die innere Struktur des Bestandes – sofern Gliederung und Klassifikation nicht zu grob sind – durch die Buchform garantiert ist (MENNE-HARITZ 1999: 67).

Wichtig ist daneben die in V.E.R.A. vorgesehene Möglichkeit, zu jeder Findbuchdatenbank verschiedene Klassifikationen erstellen und hinterlegen zu können (V.E.R.A. 2000: 19). Jeder Datensatz kann somit gleichzeitig in mehreren virtuellen „Findbüchern“ erscheinen, sei es „im Findbuch der Ablieferungsprovenienz, im Findbuch der Entstehungsprovenienz [...], in einem Pertinenzfindbuch“ (TRUGENBERGER 1997: 59f.) – oder in einem Bestände und Archive übergreifenden Online-Inventar bzw. Recherchesystem.

3.5.2 Ablauforganisation

Im Interesse eines möglichst rationellen und effizienten Einsatzes der Kräfte sollten die im V.E.R.A.-Konzept detailliert beschriebenen Standard-Arbeitsabläufe archivischer Arbeit dahingehend einer Prüfung unterzogen werden, inwieweit programmierte Arbeitsschritte vereinfacht werden oder unter Umständen auch wegfallen könnten. Hier sollten Chancen, die Abläufe zu straffen und zugunsten größerer Mitarbeiterverantwortung (Eckpunktepapier Verwaltungsmodernisierung NRW: 3 Nr. 13, Rahmen-Leitbild: 3 Nr. 9) zu modernisieren, stärker genutzt werden. So erscheint fraglich, ob der Dezentrent bzw. Sachbearbeiter wirklich jeden Repro-Auftrag von Archivalien seiner Zuständigkeit überwachen (V.E.R.A. 2000: 25), jede Restaurierungsmaßnahme „archivfachlich mit Erledigungsvermerk“ (ebd.: 28) kontrollieren muß. Hier ließen sich durch die Delegation von Verantwortung Freiräume schaffen.

Der Arbeitsablauf Verzeichnung ist im V.E.R.A.-Konzept im Vergleich zu anderen Arbeitsabläufen relativ grob und idealtypisch beschrieben (V.E.R.A. 2000: 18f.). Man gelangt danach in 14 Schritten zum Findbuch. Sehr detailliert sind dagegen die datensatzbezogenen Angaben zu jeder Verzeichnungseinheit ausgefallen, die (maximal) 35 zu bearbeitende Felder umfaßt

(ebd.: 59ff.). Hinzu kommen in der Maske zur Standard-Aktenverzeichnung maximal fünf zur Bearbeitung vorgesehene Verzeichnungsfelder im engeren Sinne (ebd.: 64f.).

Eine Arbeitersparnis bei der Verzeichnung wird durch V.E.R.A. zweifellos erreicht. So ist die Sperrfristenverwaltung (ebd.: 56) teilweise automatisiert, der verzeichnende Archivar mithin von der selbständigen Anbringung des Sperrfristvermerks entlastet (ebd.: 18, Arbeitsschritt 5). In der Tabelle „Benutzungssperre“ errechnet sich beispielsweise das Schlußjahr aus dem Laufzeitendjahr (ebd.: lfd. Nr. 8). Eine ähnliche Automatisierung wäre für personenbezogene Akten (ebd.: 66f., ArchivG NRW § 7 Abs. 2 Satz 3) möglich, wenn je nach dem, ob das Geburtsdatum des Betroffenen (90-Jahres-Sperre) oder sein Todesdatum (10-Jahres-Sperre) einschlägig ist, das Endjahr automatisch generiert würde. Bei anderen Aktengruppen, für die die 60-Jahressperre gilt (ArchivG NRW § 7 Abs. 2 Satz 2), ist im Prinzip ein ähnlich automatisiertes Verfahren denkbar. Der Ablauf von Sperrfristen sollte dem zuständigen Dezernat vom System rechtzeitig zum Jahresende gemeldet werden.

Weitere Erleichterungen bringen automatisierbare Indizierungsroutinen (V.E.R.A. 2000: 37, 50f., 54f.) und Ausdruckoptionen (ebd.: 39). Die Ausgabe in Rich-Text-Format sollte wie bei der in Münster im Einsatz befindlichen Verzeichnungsdatenbank (VZ) mit Druckformatvorlagen verknüpft werden können. Nach einhelliger Auffassung der befragten Mitarbeiter wäre die abschließende Redaktion der Findbücher nach Möglichkeit personell zu konzentrieren; die zeitraubende redaktionelle Arbeit wird jedenfalls als störend empfunden.

Sehr gut im Sinne eines rationellen Arbeitsablaufs erscheint an V.E.R.A., daß Bearbeiter Formulare – etwa für die Verzeichnung gleichförmigen Schriftguts – definieren können (ebd.: 36, 50). Es wäre neben der Möglichkeit, nach einer Vorabanalyse des zu erschließenden Bestandes eindeutig nicht benötigte Felder auszublenden, wünschenswert, wenn Pflichtfelder farbig unterlegt werden könnten. Der Cursor sollte optional so programmierbar sein, daß er von Pflichtfeld zu Pflichtfeld springt.

4. Quellen- und Literaturverzeichnis

4.1 Findbücher (alle Staatsarchiv Münster)

A 60 Bde. 1-6	Fürstbistum Münster, Kabinettsregistratur
A 83 IX	Fürstbistum Münster, Amt Werne
A 153 II	Münster, St. Ludgeri, Akten
A 192	Grafschaft Tecklenburg, Akten
A 197	Stift Leeden, Urkunden und Akten
A 200 III	Minden – Ravensberg, Land- und Steuerräte
A 201 Bde. 1-3	Minden – Ravensberg, Regierung
A 230 II Bde. 1-2	Fürstabtei Herford, Landesarchiv, Akten
A 295 II Bde. 1-3	Fürstabtei Corvey, Akten
A 323	Kloster Brilon, Urkunden und Akten
A 335 II	Kloster Nazareth (Störmede), Akten
A 336	Kloster Odacker (Hirschberg), Urkunden und Akten
A 433 b I u. II	Gut Campe, Urkunden und Akten
A 499 / A 499a	Gut Wildenberg (Dep.)
A 565	Sammlung Walter
B 125 Coe	Coesfeld, Staatliches Gymnasium
B 150 Bde. 1-2	Oberfinanzdirektion Münster
B 153	Steuer- und Zollämter
B 162	Wasser- und Schiffsamt Hamm
B 184 Bd. 3	Bergamt Buer
B 219 Bde. 1-2	Regierung Münster, Dez. 35: Staatshochbau
B 257	Kreis Recklinghausen
B 258	Kreis Steinfurt
B 282 Waf	Forstamt Warendorf
B 403 Bde. 1-2	Regierung Arnsberg, I GA / Dez. 23: Gewerbeaufsicht
B 405 Bd. 5	Regierung Arnsberg I K / Dez. 31: Kommunal- und Sparkassenaufsicht
B 418	Regierung Arnsberg, III D / Dez. 26: Veterinärangelegenheiten
B 453	Kreis Bochum
B 482	Regierung Arnsberg, Oberförstereien (Forstämter)
B 486 Do	Staatshochbauamt Dortmund

4.2 Literatur (kommentierte Liste)

Erschließung

Unter den hier subsumierten Beiträgen ist der Bericht von BOOMS u.a. (1972) als Grundlage aller weiteren Fachdiskussion bemerkens- und noch immer lesenswert. Stellvertretend für die überaus reiche Diskussion zu Rationalisierungs- und Standardisierungspotentialen der Erschließungsarbeit in der DDR, die ihren Niederschlag in vielen Miscellen der „Archivmitteilungen“ gefunden hat und nach wie vor als anregend gelten kann, sind hier die grundlegende Zusammenschau von MÜLLER/WELSCH (1976), der Band „Archivarbeit rationell“ (1984) mit seinen detaillierten Ablaufplänen zu Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und als letzter Sachstandsbericht vor 1989 der Beitrag von ELSTNER/GROß/HARTMANN (1987) zu nennen. Die internationale Perspektive hinsichtlich Standardisierungsbemühungen vertritt die kommentierende Übersetzung der ISAD(G) durch BRÜNING / HEEGEWALDT (1994). Im Hinblick auf die neuen Möglichkeiten, die der Erschließung durch den EDV-Einsatz erwachsen, sind die äußerst anregenden Beiträge von RASCH (1998) und TRUGENBERGER (1998) und der den aktuellen Diskussionsstand im deutschen Archivwesen aus vielen Blickwinkeln beleuchtende Tagungsband „Archivische Erschließung“ (1999) hervorzuheben.

Archivarbeit rationell. Arbeitsabläufe. Bearbeitet von einem Autorenkollektiv unter Leitung von Ernst MÜLLER. Berlin 1984.

Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg. von Angelika MENNE-HARITZ (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30). Marburg 1999.

BENNING, Stefan: Der Stellenwert der Erschließung im Aufgabenspektrum eines Kommunalarchivs. In: Archivische Erschließung, 159-180.

BOOMS, Hans u.a.: Das Erschließungsangebot der Archive. Grundsätzliches aus der Sicht des Archivars, insbesondere zum Problem der Priorität und Intensität. Bericht über die 1. gemeinsame Arbeitsitzung der Fachgruppen auf dem 46. Deutschen Archivtag, in: Der Archivar 24 (1971) 27-38.

BRÜNING, Rainer / Werner HEEGEWALDT (Bearb.): Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 23). Marburg 1994.

EICHLER, Volker: Entschädigungsakten – Zeitgeschichtliche Bedeutung und Möglichkeiten der Erschließung. In: Vom Findbuch zum Internet, 221-229.

ELSTNER, Volkmar / Reiner GROß / Josef HARTMANN: Stand und Perspektiven der Effektivierung des Erschließungsprozesses. In: Archivmitteilungen 37 (1987), 101-105.

ILLNER, Eberhard: Probleme der Nachlaßerschließung. In: Archivische Erschließung, 95-107.

JAROSCHKA 1971 => BOOMS, Hans u.a.

MÖTSCH, Johannes: Regestenwerk oder Urkundenbuch? Benutzerorientierung bei der Nutzung von Urkundenbeständen. In: Archivische Erschließung, 75-93.

MÜLLER, Ernst / Heinz WELSCH: Zur Programmierung der Verzeichnung von Archivgut. In: Archivmitteilungen 26 (1976), 56-61.

RASCH, Manfred: Learning by doing oder the user's manual. Zur Funktion eines „klassischen“ Findbuchs im Zeitalter elektronischer Findmittel. In: Vom Findbuch zum Internet, 95-98.

TRUGENBERGER, Volker: Provenienz und Pertinenz – von der Antithese zur Synthese durch neue Möglichkeiten des Zugriffs auf Archivgut im Zeitalter der EDV. In: Vom Findbuch zum Internet, 53-59.

Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags 23.-26. September 1997 in Ulm (Der Archivar, Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen, Beibd. 13). Siegburg 1998.

Betriebswirtschaftliche Ansätze und Verwaltungsreform im Archivwesen

Als vielgelesene, aber anscheinend nur sehr zögerlich (oder auch gar nicht) in die Praxis umgesetzte Pionierarbeiten sind die von ZIMMERMANN (1961) und KETELAAR (1980) zur Bedeutung der Archivstatistik, HAASE (1972) und ZITTEL (1975) zu Personal- und Sachmittelbedarf bzw. den Kosten archivischer Arbeit zu nennen. Haases und Zittels Beiträge muten trotz vieler noch immer gültiger Aussagen etwas veraltet an, nicht zuletzt weil ihre Kennzahlen kaum mehr brauchbar sind und die Stoßrichtung – wie man Landesregierungen zur Aufstockung des Personals und zum Ausbau der Magazine bringen kann – heute zumeist obsolet ist. Während BRÄUNCHE (1997) mehr allgemein behandelt, was im Zuge der Verwaltungsreform an positiven und potentiell negativen Folgen auf die Archive zukommt, bietet STEINWASCHER (1998) bereits konkrete Ergebnisse aus dem Staatsarchiv Osnabrück, das im Bereich der

niedersächsischen Archivverwaltung im Hinblick auf Aufgabenkritik, Produktbildung und Kosten- und Leistungsrechnung pilotiert. Die Beiträge von MERKER, SCHÖNTAG und WEBER sind alle in dem aktuellen Tagungsband „Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale“ (1999) enthalten. Sie führen – allerdings mehr grundlegend theoretisch als praxisnah – in Grundbegriffe des New-Public-Management-Ansatzes ein und beleuchten eindrucksvoll die Chancen, die mit einer auf dieser Basis zu realisierenden Professionalisierung der archivarisches Arbeit verbunden sind. Der Beitrag von MÜLLER (1999) schließlich ist grundlegend für die konkrete Umsetzung von Projektmanagement für Erschließungsvorhaben und stützt sich auf Erfahrungen aus Drittmittelprojekten.

BRÄUNCHE, Ernst Otto: Verwaltungsreform: Chancen und Auswirkungen auf die Archive. In: Archivpflege in Westfalen und Lippe 45 (1997), 36-40.

HAASE, Carl: Kostenfaktoren bei der Entstehung behördlichen Schriftgutes sowie bei seiner archivischen Bearbeitung und Aufbewahrung. In: Der Archivar 25 (1972), 49-56.

KETELAAR, Eric: Archivstatistik als Instrument archivischer Planung. In: Der Archivar 33 (1980), 39-48.

MÜLLER, Peter: Organisation und Durchführung von Erschließungsprojekten. In: Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg. von Angelika MENNE-HARITZ (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30). Marburg 1999, 139-158.

MERKER, Otto: Wege der Rationalisierung der Archivarbeit. Auf zwei unterschiedlichen Gebieten gewonnene praktische Einsichten. In: Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale, 153-159.

Perspektivplan für die Staatliche Archivverwaltung in Baden-Württemberg. Hg. von der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg. Bearb. von Wilfried SCHÖNTAG, Hermann BANNASCH und Hartmut WEBER. Stuttgart 1979.

Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit. Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg. von Karsten UHDE (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 27). Marburg 1997

SCHÖNTAG, Wilfried: Führung durch Zielvereinbarung. In: Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale, 29-40.

STEINWASCHER, Gerd: Verwaltungsreform in Niedersachsen – Einführung der Kosten-Leistungsrechnung am niedersächsischen Staatsarchiv in Osnabrück. In: Archiv-Nachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven 2 (1998), 47-56.

WEBER, Hartmut: Ergebnisorientierung durch standardisierte Arbeitsabläufe im Archivbetrieb. In: Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit, 63-75.

WERNER, Wolfram: Archivarische, archivische Leistung? Was ist das, wie entsteht sie und wie ist sie meßbar? In: Mitteilungen aus dem Bundesarchiv 4 (1-1996), 61-66.

ZIMMERMANN, Fritz: Archivstatistik. In: Der Archivar 16 (1963), 161- 178.

ZITTEL, Bernhard: Planung im Archivbereich. In: Mitteilungen des Österreichischen Staatsarchivs 28 (1975), 8-20.

Verwaltungsreform / New Public Management (allgemein)

Im Bereich der allgemeinen Literatur zur Verwaltungsreform sind zunächst die Arbeiten von BRENNER/HORISBERGER (1998), die eine konzise Einführung in alle Aspekte des New Public Management bieten, und SAUERBORN/SPARMANN (2000) zu nennen, die am konkreten Beispiel der im Hessischen Landesamt für Straßen- und Verkehrswesen durchgeführten Aufgabenkritik die dabei entstandenen (Akzeptanz-) Probleme veranschaulichen. GÖßLER (1995) führt in seinem lesenswerten Bericht Erfolgskriterien baden-württembergischer Behörden auf, wobei auch Aspekte der Aufbauorganisation kleinerer Behörden und die ‚weichen Faktoren‘ wie Betriebsklima und Leistungsanreize zur Sprache kommen. Speziell die in der nordrhein-westfälischen Landesverwaltung angestrebten Reformziele finden sich im „Eckpunkteprogramm zur Verwaltungsmodernisierung“ und dem „Rahmen-Leitbild für die Landesverwaltung“ formuliert.

BRENNER, Walter / Philippe HORISBERGER: Von der input- zur output-orientierten Führung. Zur Einführung einer produkt- und prozessorientierten Organisation in der öffentlichen Verwaltung. In: io-management 67 (1998) H. 12, 18-26.

Eckpunktepapier zur Verwaltungsmodernisierung in Nordrhein-Westfalen II: Binnenmodernisierung der Behörden und Einrichtungen: <http://www.moderne-verwaltung.nrw.de/eckpunkt/tab2.htm> (15. 3. 2001).

FORD, Geoffrey: Service Level Agreements – Vereinbarungen über das Dienstleistungsniveau. In: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie 43 (1996), 111-120.

GÖßLER, Gerhard: Erfolgreiche Behörden. Eine empirische Untersuchung des Rechnungshofs Baden-Württemberg über Erfolgsmerkmale. In: Verwaltungsarchiv 86 (1995), 152-171.

MEININGER, Frank: Möglichkeiten, Grenzen und Praxis des Sponsoring der Öffentlichen Verwaltung. Die Öffentliche Verwaltung in ihrer Eigenschaft als Sponsor und Gesponserte. Diss. Speyer 2000.

Rahmenleitbild für die Landesverwaltung. Gemeinsamer Runderlaß des Ministeriums für Inneres und Justiz - AG VR,- des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 8. 10. 1998. In: Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 64 vom 13. 11. 1998: <http://www.moderneverwaltung.nrw.de/info/leitbild.htm> (15. 3. 2001).

REINERMANN, Heinrich: Ergebnisorientierte Führung und Schlanke Verwaltung. Schlagwörter oder Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung. In: Verwaltung und Management 1 (1995), 169-173, 246-251.

SAUERBORN, Gabriele / Jürg SPARMANN: Aufgabenkritik braucht Zeit und Akzeptanz. Hessisches Landesamt für Straßen- und Verkehrswesen sammelte Erfahrungen. In: Verwaltung – Organisation – Management 12 (2000), 16-19.

SIEPMANN, Heinrich und Ursula: Verwaltungsorganisation (Schriftenreihe Verwaltung in Praxis und Wissenschaft 18). 5. Aufl. Köln 1996.

Grundlegende bzw. zu Einzelaspekten konsultierte Literatur

KLUGE, Arnd: Zur Geschichte und Theorie der Magazinierung im deutschen Archivwesen. In: Der Archivar 54 (2001), 19-23.

KRETZSCHMAR, Robert: Spuren zukünftiger Vergangenheit. Archivische Überlieferungsbildung im Jahr 2000 und die Möglichkeiten einer Beteiligung der Forschung. In: Der Archivar 53 (2000), 215-222.

MENNE-HARITZ, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20). 2. Aufl. Marburg 1999.

MENNE-HARITZ, Angelika: Digitaler Lesesaal, virtuelle Magazine und Online-Findbücher. Auswirkungen der Digitalisierung auf die archivischen Fachaufgaben. In: Digitale Archive und Bibliotheken. Neue Zugangsmöglichkeiten und Nutzungsqualitäten, hg. von Hartmut WEBER und Gerald MAIER (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg 15). Stuttgart 2000, 25-34.

PAPRITZ, Johannes: Archivwissenschaft 3,1: Archivische Ordnungslehre (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 28). 2. Aufl. Marburg 1983.

REININGHAUS, Wilfried: Zwangsarbeit und Zwangsarbeiter in Westfalen 1939 – 1945. Quellen des Staatsarchivs Münster. In: Der Archivar 53 (2000), 114-121.

Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystem für Archive (V.E.R.A.) – Fachkonzept. Archivische Aufgaben und Arbeitsabläufe, IT-Funktionen und Datenstrukturen. Mit einer Übersicht über die in den NRW Staatsarchiven im Einsatz befindlichen Systeme: [http://www.archive.nrw.de/dok/vera\(9/2000\)](http://www.archive.nrw.de/dok/vera(9/2000)).

Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwands bei der Festsetzung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren und von sonstigen Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (Baden-Württemberg) vom 10. 12. 1998 (Az.: 2-0541.8/1).

5. Tabellen

Vorbemerkung: Die in den folgenden Tabellen (vor allem 1, 2) gesammelten Zahlen beruhen auf einer Auswertung der Jahresberichte und halten, wie in 2.4 ausgeführt wurde, nicht unbedingt einer Überprüfung stand. Sie sind lediglich als Tendenzwerte aufzufassen.

Tabelle 1: Stellenplanentwicklung des Staatsarchivs Münster seit 1978 (nach den Jbb.)¹⁾

Jahr	Beamte		Angestellte		Arbeiter		Σ		ABM		Σ	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
1978	20	17	19	19	8	8	47	44	-	-	47	44
1979	20	18	20	20	8	8	48	46	-	-	48	46
1980	20	19	20	20	8	8	48	47	-	-	48	47
1981	20	18,5	20	20	8	8	48	46,5	4	4	52	50,5
1982	20	20	20	20	8	8	48	48	4	0	52	48
1983	20	20	20	20	8	8	48	48	4	4	52	52
1984	19	18	19	19	8	8	46	46	5	5	51	50
1985	19	19	18	18	8	7	45	44	5	5	50	49
1986	20	19	18	17	8	8	46	44	6	4	52	48
1987	20	19	18	18	8	8	46	45	6	6	52	51
1988	20	19	18	18	8	8	46	45	6	6	52	51
1989	20	19	18	18	8	8	46	45	4	2	50	47
1990	20	20	18	18	8	8	46	46	4	2	50	48
1991	20	20	18	18	8	7	46	45	4	2	50	47
1992	20	19	18	17	8	8	46	44	4	2	50	46
1993	20	19	18	17	8	8	46	44	2	0	48	44
1994	19	18	18	17	7,5	7,5	44,5	42,5	2	2	46,5	44,5
1995	19	18	18	17	7,5	7,5	44,5	42,5	1	1	45,5	43,5
1996	19	19	19	18,5	7,5	7,5	45,5	45	1	1	46,5	46
1997	18	18	18,5	18,5	7,5	7,5	44	44	-	-	44	44
1998	18	18	18,5	18,5	7,5	7,5	44	44	1	1	45	45
1999	17	16	18,5	17,5	6,5	6,5	42	40	1	1	43	41
2000	17	16	18,5	17,5	6,5	6,5	42	40	1	1	43	42

1) Ohne Stellen für Referendare und Auszubildende; beamtete Hilfskräfte werden den Beamten zugerechnet.

Tabelle 2: Personaleinsatz für Erschließung und Findbuchproduktion seit 1970 (nach den Jbb.)

Jahr	Personaleinsatz			Σ	Erstellte Findbücher ¹
	höherer D. ²	Geh. D.	Angestellte ³		
1970	8	3	2	13	32
1971	8	5	3	16	36
1972	8	5	4	17	74
1973	8	6	4	18	42
1974	8	8	3	19	38
1975	7	7	3	17	23
1976	8	7	4	19	6 ⁴
1977	8	7	4	19	45
1978	10	5	4	19	62
1979	8	7	4	19	35
1980	9	7	3	19	18
1981	9	7	3	19	20
1982	9	7	2	18	26
1983	9	7	2	18	23
1984	9	6	3	18	26
1985	9	7	4	20	35
1986	9	7	2	18	12
1987	9	7	2	18	15
1988	9	7	2	18	14
1989	9	7	2	18	16
1990	9	7	2	18	14
1991	9	7	3	19	14
1992	9	6	4	19	10
1993	9	7	3	19	5
1994	9	6	3	18	15
1995	9	6	3	18	9
1996	9	6	2	17	20
1997	9	6	3	18	11
1998	8	6	5	19	15
1999	8	6	5	19	27
2000	10	6	5	21	14

- 1) Unter Abzug der Fotokopien und Konkordanzen.
- 2) Auch Angestellte des Höheren Dienstes zugeordnet.
- 3) Zugeordnet auch sogenannte Hilfs-Angestellte, Archivarbeiter und Kräfte aus Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen.
- 4) Laut Jb. 1976: 17, gab es besondere Engpässe bei der Herstellung der Reinschriften.

Tabelle 3: Erschließungskennzahlen des Staatsarchivs Münster (interne Zahlen)

Verzeichnung von	durchschnittlicher Zeitverbrauch
Urkunden / Handschriften / Siegeln	120 min /Stück
Sachakten / frühe Neuzeit	90 min / Stück
Sachakten / 19. – 20. Jh.	33 min / Stück
Serienakten	16 min / Stück
Karten	22 min / Stück

Tabelle 4:

Pauschsätze der Kosten einer Arbeitsstunde nach Laufbahnen (Modellrechnung)

Laufbahn	Dienstbezüge in DM / Jahr	Personalkostenpauschale / Arbeitsstd. (in DM / gerundet)	Personalkostenpauschale/ Arbeitsstd. inkl. Raumkosten, Ausstattung und sächl. Verwaltungsaufwand (in DM / gerundet)
Einfacher D.	48.000	53	61
Mittlerer D.	56.900	70	77
Geh. D.	76.200	89	96
Höherer D.	105.300	113	120

Anmerkung: Gegenüber der zugrundegelegten Baden-Württemberger Berechnung der Pauschsätze (Verwaltungsvorschrift 1998, Nr.2) wird hier nicht von 40-Std. / Woche (207 Tage, jährl. 1.656 Arbeitsstd.), sondern von 38,5-Std. / Woche (207 Tage, jährl. 1594 Arbeitsstd.) ausgegangen. Der Unterschied beläuft sich auf etwas über 3 DM / Arbeitsstd.

Tabelle 5: Unverzeichnete Bestände (Jb. 1999: 64ff.)

unverzeichnete Bestände und Zugänge ¹				
ältere Bestände		jüngere Zugänge		Σ
Akten	Urkunden	Akten	Akten	Urkunden
28.742	7653	175.887	204.629	7.653

1) Ferner 2.000 Handschriften, 5.000 Siegel und 99.580 Karten bzw. Risse.

Tabelle 6: Neu zu verzeichnende Bestände (Jb. 1999: 63)

Archivaliengruppe	neu zu verzeichnende ältere Bestände
Urkunden	18.200
Akten der frühen Neuzeit	27.300
Sachakten (19./20. Jahrhundert)	89.200
Serienakten (19./20. Jahrhundert)	30.400
Σ	165.100

Tabelle 7: Benutzer- und Archivalienstatistik seit 1961

Jahr	Benutzer	Benutzertage	ausgehobene Archivalien
1961	419	2.720	k.A.
1962	437	2.756	k.A.
1963	416	2.653	k.A.
1964	445	2.936	k.A.
1965	503	3.146	k.A.
1966	457	2.836	k.A.
1967	507	2.796	k.A.
1968	481	3.293	k.A.
1969	512	3.052	8.108
1970	476	3.004	7.612
1971	447	3.127	k.A.
1972	449	2.816	7.045
1973	494	3.126	9.676
1974	460	2.385	6.060
1975	679	2.877	39.570 ¹⁾
1976	857	4.463	36.860
1977	935	4.426	37.320
1978	935	4.772	39.480
1979	981	4.083	42.370
1980	1.082	4.148	46.607
1981	1.146	4.761	47.923
1982	1.322	4.689	48.650
1983	1.328	4.965	50.320
1984	1.481	6.311	67.272
1985	1.639	6.940	74.450
1986	1.812	7.205	75.880
1987	1.683	7.205	68.290
1988	1.703	6.927	61.170
1989	1.676	7.250	55.870
1990	1.524	6.367	32.832
1991	1.437	5.875	27.888
1992	1.466	5.921	24.321
1993	1.404	5.323	15.420
1994	1.416	5.221	38.880
1995	1.250	4.770	33.578
1996	1.316	5.093	26.985
1997	1.310	5.094	22.277
1998	1.303	5.187	22.096
1999	1.179	4.724	23.908
2000	1.158	5.397	22.344

1) Die Steigerung ist darauf zurückzuführen, daß von diesem Jahr an auch die von den Archivaren selbst – zum eigenen Bedarf oder für Recherchen – ausgehobenen Archivalien in der Statistik erfaßt wurden.

Kommunales oder staatliches Archivgut? Zur Überlieferung der (Land-) Kreisverwaltungen in Westfalen

Von Martina Wiech

1. Einleitung

Die Überlieferung der (Land-)kreisverwaltungen in Westfalen bietet ein höchst komplexes Bild: Die „Janusköpfigkeit“ der preußischen Kreisverfassung, die zunehmende „Kommunalisierung“ der Kreisverwaltungen sowie tiefgreifende Veränderungen im territorialen Zuschnitt der Kreise und nicht zuletzt auch unterschiedliche Vorgehensweisen bei der archivischen Bestandsbildung haben die Überlieferungsstruktur in diesem Bereich geprägt. Unterlagen der Kreise finden sich daher heute sowohl in den beiden Staatsarchiven Münster und Detmold als auch in zahlreichen westfälischen Kommunalarchiven. Der nur noch mühsam rekonstruierbare Provenienzbestand eines Landratsamts kann dabei im Extremfall auf bis zu fünf Archive verteilt sein.

Die vorliegende Untersuchung befasst sich aus archivwissenschaftlicher Perspektive mit dem Problem der zersplitterten Überlieferung der Kreisebene in Westfalen. Dabei sollen zunächst mit Blick auf die daraus resultierende archivische Überlieferung die Grundlinien der historischen Entwicklung vom Beginn des 19. Jahrhunderts an dargestellt werden. Aufbauend auf gedruckten oder über das Internet (www.archive.nrw.de) zugänglichen Beständeübersichten und Material aus den Dienstregistaturen der Staatsarchive Münster und Detmold sowie auf den Ergebnissen eines Fragebogens, der im November 2000 an alle Kreisarchive sowie an alle Archive kreisfreier bzw. ehemals kreisfreier Städte versandt wurde, wird die Struktur dieser Überlieferung grob umrissen. Schließlich werden verschiedene Möglichkeiten diskutiert, wie der Zugang zur komplex strukturierten Kreisüberlieferung benutzerfreundlicher gestaltet werden könnte.

Den Anstoß zu einer Beschäftigung mit der Kreisüberlieferung in Westfalen bot die Neuverzeichnung des im Staatsarchiv Münster befindlichen Bestands „Landratsamt Borken“ durch nordrhein-westfälische Archivreferendarinnen und –referendare 1997 und 1999. Dieser auf Staatsarchiv und Kreisarchiv verteilte Bestand bietet ein typisches Beispiel für die im Mittelpunkt der vorliegenden Untersuchung stehende Problematik.

Das übergeordnete Ziel dieser Studie ist es, am Beispiel der westfälischen Kreisüberlieferung für mehr Kooperation und Transparenz zwischen Archiven verschiedener Verwaltungsträger zu plädoyieren. Unter diesem Blickwinkel sind die hier für den Landesteil Westfalen gewonnenen Aussagen nicht nur für die gesamte Archivlandschaft Nordrhein-Westfalens gültig, sondern – trotz der nicht zu leugnenden und zum Teil erheblichen

Unterschiede in der Kreisverfassung – zugleich auf andere Bundesländer übertragbar.

2. Die historische Entwicklung der Kreise in Westfalen seit 1815

2.1 Zur Geschichte der Kreise in Westfalen bis 1946

Die Kreise traten in der preußischen Provinz Westfalen als untere Verwaltungsstufe an die Stelle der alten westfälischen Ämter, die – anders als die preußischen Kreise seit dem 17. Jahrhundert – keine ständische Komponente aufwiesen. Nur in den bereits vor dem 19. Jahrhundert zu Preußen gehörenden Gebieten Minden-Ravensberg und Kleve-Mark gab es bereits seit 1734 bzw. 1753/54 die Einrichtung des Kreises nach kurmärkischem Vorbild. In der Provinz Westfalen wurden die Kreise dagegen zunächst als rein staatliche Verwaltungsbezirke eingerichtet: Die ersten dort vom preußischen König eingesetzten Landräte waren als staatliche Kommissare an die Weisungen der Regierung gebunden und dieser gegenüber berichtspflichtig.¹ Der Weg vom rein staatlichen Verwaltungsbezirk hin zum einem „Kommunalverband zur Selbstverwaltung seiner Angelegenheiten“ war im folgenden ein wesentliches Moment der Geschichte der westfälischen Kreise im 19. Jahrhundert, das auch für den Verbleib ihrer Überlieferung von entscheidender Bedeutung wurde.

Zwar sah schon im Juni 1816 eine Kabinettsorder² vor, dass der Landrat Gutsbesitzer in seinem Kreis sein musste, doch wurde erst mit der „Kreisordnung für die Rheinprovinz und Westfalen“ 1827 der Kreistag als eine dem preußischen Muster vergleichbare ständische Vertretung eingerichtet, neben dem das Amt des Landrats aber weiterhin seinen ausgesprochen staatlichen Charakter behielt.³

Die ständisch-patrimoniale, von konservativen Kräften geprägte Kreisordnung von 1827 stand im Gegensatz zu früheren Entwürfen, die sich eng an der Steinschen Städteordnung und dem englischen Modell des self-government orientierten.⁴ Diese fanden ihre Fortsetzung erst in der liberalen Kreis-, Bezirks- und Provinzialordnung vom 11. März 1850, die jedoch von der Reaktion zu Fall gebracht und in Westfalen vor ihrer endgültigen Aufhebung 1853 außer im Kreis Soest nicht umgesetzt wurde.⁵

¹ Zur Einrichtung der Kreise: Verordnung wegen verbesserter Einrichtung der Provinzialbehörden, in: GS 1815, S. 85-92. Grundlage der landrätlichen Tätigkeit war die „Instruktion für die Landräthe und die ihnen untergeordneten Kreis-Offizianten“ vom 31. Dezember 1816, gedruckt bei GELPKE, Entwicklung des Landrathsamtes, S. 105-120; vgl. dazu auch UNRUH, Der Kreis, S. 96-98.

² Druck der Kabinettsorder von Juni 1816 bei GELPKE, Entwicklung des Landrathsamtes, S. 104.

³ Kreisordnung für die Rheinprovinzen und Westphalen vom 13. Juli 1827, in: GS 1827, S. 117-122. Unter den im Kreistag vertretenen vier Ständen besaßen die kreisansässigen ehemaligen reichsunmittelbaren Territorialherren und die Rittergutsbesitzer ein Virilstimmrecht, während die Städte und Samtgemeinden (seit der Gemeindeordnung von 1841 Ämter) lediglich über ein Kuriatstimmrecht verfügten. Das wichtigste Recht der neuen ständischen Vertretung bestand in der Benennung von drei Kandidaten im Falle der Neubesetzung der Landratsstelle.

⁴ Dazu UNRUH, Der Kreis, S. 75ff.

⁵ Kreis-, Bezirks- und Provinzialordnung für den Preußischen Staat vom 11. März 1850, in: GS 1850, S. 251-265; vgl. dazu UNRUH, Der Kreis, S. 119-121.

Den entscheidenden Schritt für die Entwicklung des Kreises zu einem „Kommunalverband zur Selbstverwaltung seiner Angelegenheiten“ brachten erst die „Gneist-Eulenburgischen Reformen“ mit der Kreisordnung für die östlichen Provinzen von 1872, die bis auf geringfügige Veränderungen mit der erst 1886 erlassenen Kreisordnung für die Provinz Westfalen identisch ist.⁶ Als neues Organ der Selbstverwaltung wurde nun der vom Kreistag gewählte Kreisausschuss eingerichtet, dessen Vorsitz der Landrat ausübte. Der Kreistag selbst näherte sich jetzt einer echten repräsentativen Vertretung des Kreises an, indem an die Stelle seiner ständischen Zusammensetzung die Wahl der Mitglieder durch drei nach Steueraufkommen gegliederte Wahlverbände trat.⁷

Mit § 30 der neuen Kreisordnung wurde dagegen rigoros festgelegt: „Der an der Spitze der Verwaltung des Kreises stehende Landrath wird vom Könige ernannt.“ Der Kreistag verlor damit sein bis dahin nicht beeinträchtigt Präsentationswahlrecht zugunsten eines bloßen Empfehlungsrechtes. Durch die Kreisordnung von 1886 war der staatliche Charakter des Landrats wesentlich bestimmender geworden.⁸ Verfassungsrechtlich ist die gleichzeitige staatliche (als Organ der Staatsregierung) und kommunale (als Vorsitzender des Kreistages und des Kreis Ausschusses) Aufgabenwahrnehmung des Landrats als eine Organgemeinschaft einzuordnen.⁹

Entscheidend für die Überlieferung der Kreise wurde die Ordnung von 1886 insbesondere dadurch, dass seit ihrem Inkrafttreten in der westfälischen Kreisverwaltung eine staatliche und eine kommunale Behörde vereinigt waren: Beide verfügten über je eigene Beamte und eine eigene Aktenführung, waren in der Praxis aber eng miteinander verzahnt.

Die 1886/7 geschaffene verfassungsrechtliche Struktur der Kreise blieb mit Ausnahme des 1919 eingeführten allgemeinen Wahlrechts für den Kreistag bis zum Ende der Weimarer Republik unverändert.¹⁰ Weniger stabil waren dagegen die Kreisgrenzen in Westfalen, die sich zunächst von der

⁶ Kreisordnung für die Provinz Westfalen vom 31. Juli 1886, in: GS 1886, S. 217-250 (im weiteren zit. als KR 1886); allgemein zu den Gneist-Eulenburgischen Reformen UNRUH, Der Kreis, S. 122ff., speziell zur Einführung der Kreisordnung für Westfalen ebda., S. 145.

⁷ Zur Verfassung der preußischen Kreise nach der Kreisordnung seit 1872 bzw. 1886/7 UNRUH, Der Kreis, S. 170ff. und SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 97-100. Der Kreis Ausschuss übte über seine Selbstverwaltungsaufgaben hinaus die Funktion als unterste Instanz der Verwaltungsgerichtsbarkeit aus, die auch während der nationalsozialistischen Zeit unter der Bezeichnung „Kreisverwaltungsgericht“ erhalten blieb.

⁸ Zum stärkeren staatlichen Charakter und zur Bürokratisierung der landrätlichen Position seit 1886 vgl. UNRUH, Der Kreis, S. 121f., 174-178 und SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 112f. Bereits nach § 87 des Disziplinargesetzes vom 21. Juli 1852 (GS 1852, S. 484ff.) gehörte der Landrat zu denjenigen Beamten, die gegen Gewährung von Wartegeld jederzeit in den Ruhestand versetzt werden durften. Nach SCHMIDT-JORTZIG, ebda., S. 118 ist der Kreis Ausschuss ebenso wie der Landrat in der Kreisordnung von 1886 als „Gemeinschaftsorgan von Staat und Kreiskommune gestaltet“.

⁹ Dazu SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 113-115.

¹⁰ Verordnung betreffend die Zusammensetzung der Kreistage, in: GS 1919, S. 23-26; zum Wahlrecht s. UNRUH, Der Kreis, S. 172. Der 1923 entstandene Entwurf einer neuen Kreisverfassung wurde nicht verabschiedet; vgl. dazu UNRUH, ebda., S. 179.

Gründungsphase bis etwa 1885 kaum verschoben hatten.¹¹ Seit dieser Zeit aber machten insbesondere im Ruhrgebiet die durch die Industrialisierung bedingten wirtschaftlichen und sozialen Veränderungen sowie die daraus resultierende Verwaltungszunahme immer wieder Neugliederungsmaßnahmen auf Kreisebene erforderlich. Zudem überschritten zahlreiche westfälische Städte zwischen 1886 und 1928 die durch den „Auskreisungsparagrafen“ der Kreisordnung festgelegte Mindesteinwohnerzahl von 30.000.¹² Sie schieden damit als kreisfreie Städte aus dem Landkreisverband aus und erweiterten in den folgenden Jahren in der Regel noch ihr Gebiet auf Kosten der umliegenden Landkreise. Zu einem vorläufigen Stillstand kam diese Entwicklung erst durch die in drei Gesetzen zwischen 1926 und 1929 erfolgte kommunale Neugliederung des Ruhrgebietes: Durch diese Maßnahmen wurden einerseits die Landkreise des Reviers zugunsten einer zwischen Emscher und Ruhr gelegenen Zone kreisfreier Städte aufgelöst, andererseits wurde ein nördlich der Emscher und südlich der Ruhr befindlicher Bereich geschaffen, der in Landkreise von stabiler und lebensfähiger Größe eingeteilt war.¹³ Diese zum Teil turbulent erscheinende Gebietsentwicklung der westfälischen Kreisverwaltungen in den letzten beiden Jahrzehnten des 19. und den ersten drei Jahrzehnten des 20. Jahrhunderts ist nicht ohne Auswirkung auf den Verbleib der Überlieferung geblieben. Bei der Auskreisung von Städten gelangten Unterlagen der Landkreise an die Stadtverwaltungen und deren Archive, und bei der Auflösung von Landkreisen wurden Akten an die Verwaltungen der als Rechtsnachfolger fungierenden Städte bzw. Kreise abgegeben.

Zu tiefgreifenden Veränderungen in der Kreisverwaltung kam es in der Zeit des Nationalsozialismus. Die Untergrabung der preußischen Kreisverfassung begann mit einem Gesetz vom 17. Juli 1933, das alle Befugnisse der Kreistage auf die Kreisausschüsse übertrug, ohne jedoch die Vertretungskörperschaften offiziell aufzulösen. Unter dem Einfluss des Kriegsbeginns wurden schließlich mit einer Verordnung des Ministerrats für die Reichsverteidigung vom 26. September 1939 die Zuständigkeiten sowohl des Kreistags als auch des Kreisausschusses endgültig außer Kraft gesetzt

¹¹ Zur Neugliederung der Kreisverwaltungen im Ruhrgebiet und zum Ausscheiden von Städten aus dem Landkreisverband vgl. CONRAD, Die westfälischen Kreise, S. 6 und 8ff. und ausführlich HOEBINK, Entwicklung im Widerstreit, S. 37-65.

¹² KrO 1886, § 4. In den kreisfreien Städten übte der (Ober-) Bürgermeister die Funktionen des Landrats aus. Die Aufgaben des Kreistags wurden von der Stadtverordnetenversammlung, die des Kreisausschusses vom Magistrat bzw. von einem besonderen Stadausschuss erfüllt. Zu den vier kreisfreien Städten vor 1886 (Münster, Dortmund, Bochum, Bielefeld) trat mit Inkrafttreten der Kreisordnung 1887 zunächst Hagen. Es folgten die kreisfreien Städte Gelsenkirchen (1896), Witten (1899), Hamm (1901), Recklinghausen (1901), Herne (1906), Iserlohn (1907), Lüdenscheid (1907), Herford (1911), Hörde (1911), Buer (1912), Bottrop (1921), Gladbeck (1921), Osterfeld (1922), Siegen (1923), Bocholt (1923), Wanne-Eickel (1926), Wattenscheid (1926), Castrop-Rauxel (1928) und Lünen (1928).

¹³ Endgültig aufgelöst wurden zwischen 1926 und 1929 die Landkreise Gelsenkirchen, Dortmund, Hörde, Bochum, Hattingen, Hagen und Schwelm. Zu den Gebietsveränderungen im einzelnen CONRAD, Die westfälischen Kreise, S. 9f. Der Auskreisungsparagrafen der Kreisordnung von 1886 wurde 1929 durch das dritte abschließende Neugliederungsgesetz ersatzlos gestrichen.

und auf den Landrat übertragen.¹⁴ Die faktische Aufhebung der Länder durch die Gesetze zur Gleichschaltung von Ländern und Reich sowie über den Neuaufbau des Reiches seit 1934 machten den Landrat zum unmittelbaren Reichsbeamten. Sein Amt erhielt mit der Außerkraftsetzung der Zuständigkeiten von Kreistag und Kreisausschuss eine formal sehr starke Stellung, die im Einzelfall jedoch durch die Person des jeweiligen NSDAP-Kreisleiters erheblich eingeschränkt werden konnte.¹⁵ Trotz der faktischen Tragweite der „Verstaatlichung“ der Kreisverwaltung im Nationalsozialismus blieb aber die Kreisordnung von 1886 de jure in Kraft; auch an der grundsätzlichen Position des Landrats als staatsbestelltem Doppelorgan änderte sich nichts. Nur die Wahl bzw. Einberufung der kommunalen Vertretungskörperschaften und Beschlusskollegien war ausgesetzt und ihre Zuständigkeiten aufgehoben worden.

2.2 Zur Geschichte der Kreise in Westfalen seit 1946

Die Arbeit der westfälischen Kreisverwaltungen stand zu Beginn der britischen Besetzung unter verfassungsrechtlichen Gesichtspunkten¹⁶ noch ganz im Zeichen der Kontinuität: Die britische Militärregierung setzte zwar möglichst unbelastete Persönlichkeiten an die Spitze der Kreisverwaltungen, gab aber bis Ende 1945 einer Aufrechterhaltung der Verwaltung den Vorrang gegenüber einer tiefgreifenden Umwandlung der kommunalen Verfassung. Dagegen ist die am 1. April 1946 von der Militärregierung erlassene Revidierte Deutsche Gemeindeordnung bereits das Ergebnis eines Wandels in der Politik der britischen Besatzungsmacht: Sie setzte die auf eine Demokratisierung zielenden und am britischen Vorbild des self-government orientierten Reformpläne um.¹⁷ Durch die Instruktion Nr. 100 der britischen Militärregierung vom August 1946 wurden die Bestimmungen der Revidierten Gemeindeordnung auch auf die Kreisverhältnisse übertragen.¹⁸ Oberstes Verfassungsorgan des Kreises wurde nun der Kreistag, in dessen Namen der Kreisausschuss als Direktionsorgan „die für die ordnungsgemäße Führung der regelmäßigen Verwaltungsgeschäfte erforderlichen Verwaltungsmaßnahmen zu ergreifen“ hatte. Die Aufgaben des preußischen Landrats

¹⁴ Allgemein zur Kreisverfassung in der NS-Zeit UNRUH, *Der Kreis*, S. 192-195 und SCHMIDT-JORTZIG, *Entwicklung des Verfassungsrechts*, S. 100-104. Das Gesetz vom 17. Juli 1933 in: GS 1933, S. 257f. Die Verordnung von 1939 in: RGBl. I, 1939, S. 1981.

¹⁵ Dazu SCHMIDT-JORTZIG, *Entwicklung des Verfassungsrechts*, S. 103f. Eine Verordnung über die Verwaltungsführung in den Landkreisen vom 28. Dezember 1939 versuchte die Kompetenzen von Landrat und Kreisleiter abzugrenzen; vgl. RGBl. I, 1940, S. 45. Generelle Versuche von Seiten der Partei, eine personelle Verflechtung von Landrat und NSDAP-Kreisleiter anzustreben, scheiterten insbesondere an Reichsinnenminister Frick, der sich für den staatlichen Charakter des Amtes aussprach.

¹⁶ Allgemein zur Entwicklung der Kreisverfassung im späteren Land Nordrhein-Westfalen nach Kriegsende SCHMIDT-JORTZIG, *Entwicklung des Verfassungsrechts*, S. 104-106.

¹⁷ Verordnung Nr. 21: Abänderung der Deutschen Gemeindeordnung vom 1. April 1946, in: *Amtsblatt der Militärregierung Deutschland (Britisches Kontrollgebiet)* Nr. 7, S. 127-149. Zur Veränderung der Kommunalverfassung in der britischen Besatzungszone allgemein auch RUDZIO, *Neuordnung*.

¹⁸ Zur Instruktion Nr. 100 und den Schwierigkeiten, diese und andere in der Literatur genannte Regelungen in den amtlichen Veröffentlichungsblättern der britischen Militärregierung zu verifizieren vgl. SCHMIDT-JORTZIG, *Entwicklung des Verfassungsrechts*, S. 105f. mit Anm. 66.

wurden auf die Ämter des weiterhin als Landrat bezeichneten Vorsitzenden des Kreistags und des jetzt zum reinen Ausführungsorgan zurückgestuften Hauptverwaltungsbeamten des Kreises, spätestens seit Dezember 1947 „Oberkreisdirektor“ genannt, aufgeteilt. Letzterer war allein vom Kreistag zu ernennen und nur diesem verantwortlich.¹⁹

Die Umstrukturierung der Kreisverfassung in der britischen Besatzungszone betraf auch die untere Verwaltungsstufe des bis 1947 selbständigen Landes Lippe.²⁰ Mit der in Lippe erst 1879 erfolgten Trennung von Justiz und Verwaltung wurden die ursprünglich 13 als Ämter bezeichneten unteren Justiz- und Verwaltungsbezirke zu fünf staatlichen Verwaltungsämtern zusammengefasst. Durch das Gemeindeverfassungsgesetz von 1927 entstanden an Stelle der fünf Verwaltungsämter die vier Landratsämter Detmold, Brake, Schötmar und Blomberg, denen in Anlehnung an die preußische Kreisverfassung der Korporationscharakter zur Verwaltung von Auftrags- und Selbstverwaltungsangelegenheiten übertragen wurde. Mit der Zusammenlegung der vier Landratsämter zu den zwei Kreisen Detmold und Lemgo entsprach schließlich auch die Bezeichnung der unteren Verwaltungsstufe ab 1932 dem preußischen Modell.²¹

Eine entscheidende Erweiterung erfuhren die Aufgaben der nordrhein-westfälischen Kreisverwaltungen mit der 1948 erfolgten „Kommunalisierung“ zahlreicher unterer staatlicher Sonderbehörden der Kreisstufe (Kataster-, Gesundheits-, Veterinär-, Besatzungs-, Ernährungs- und Straßenverkehrsämter sowie die örtlichen Regierungskassen), die nun in die Verantwortung der Kreisverwaltungen übergingen.²² Als „Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung“ wurden die Aufgaben dieser Sonderverwaltungen in den eigenen Wirkungskreis der Kommunalverwaltung überführt. Staatliche Auftragsangelegenheiten im Sinne eines echten Aufgabendualismus sollte es seitdem in Nordrhein-Westfalen nach gängiger rechtlicher Auffassung nur noch kraft Bundesrecht (Art. 85 und 84 Abs. 5 GG) geben.²³

¹⁹ Zur Bezeichnung des Hauptverwaltungsbeamten als „Oberkreisdirektor“ vgl. SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 106 mit Anm. 67f. Die Amtsbezeichnung wurde spätestens mit dem Gesetz über die Amtsdauer der Bürgermeister und Landräte und die Wahl der leitenden Gemeindebeamten vom 9. Dezember 1947 (in: GV. NRW. 1948, S. 37) eingeführt.

²⁰ Die Eingliederung Lippes in das Land Nordrhein-Westfalen wurde durch die Verordnung Nr. 77 der britischen Militärregierung am 21. Januar 1947 sanktioniert; vgl. Amtsblatt der Militärregierung Deutschland (Britisches Kontrollgebiet) Nr. 16, S. 411.

²¹ Zur Entwicklung der Ämter in Lippe-Detmold UNRUH, Der Kreis, S. 164 und CONRAD, Die westfälischen Kreise, S. 6.

²² „Gesetz über die Eingliederung staatlicher Sonderbehörden der Kreisstufe in die Kreis- und Stadtverwaltungen“ vom 30. April 1948, in: GV. NRW. 1948, S. 180f. Die hauptsächlichen Verwaltungsanordnungen dazu vom 25. Oktober 1948 in MBl. NRW. 42 (1948), S. 566-576.

²³ Nordrhein-Westfalen gehört zu denjenigen Bundesländern, die – dem sogenannten „Weinheimer Entwurf“ einer Gemeindeordnung folgend – den überkommenen Aufgabendualismus von Eigen- und Auftragsverwaltung zugunsten einer monistischen Aufgabenstruktur aufgegeben haben. Die Zuordnung der „Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung“ zum eigenen Wirkungskreis der Kommunen ist jedoch nicht unumstritten; vgl. dazu z.B. MUTIUS, Kommunalrecht, Nr. 308, S. 163f., Nr. 312, S. 165f. und Nr. 315, S. 167f.

Die im Juli 1953 verabschiedete Landkreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen²⁴ griff die wesentlichen von der britischen Besatzungsmacht erlassenen Veränderungen der Kreisverfassung auf, ging aber von der pauschalen Anwendung des Gemeindeverfassungsrechts auf die Landkreise ab. Auch die Kreisordnung von 1953 sah im Kreistag das primäre Verfassungsorgan des Kreises und behielt das Amt des als Landrat bezeichneten ehrenamtlichen Kreistagsvorsitzenden bei; die Stellung des Kreisausschusses wurde dagegen ausgebaut.

Im Vergleich zum besatzungsrechtlichen Modell fällt insbesondere auf, dass die „Kommunalisierung“ des Hauptverwaltungsbeamten als „Oberkreisdirektor“ zwar grundsätzlich übernommen, in ihrem Ausmaß jedoch zurückgeschraubt wurde: Die Kreisordnung von 1953 verstärkte nicht nur die Bedeutung und die Selbständigkeit der kommunalen Aufgabenerfüllung des Oberkreisdirektors, sondern übertrug ihm auch die Aufgaben der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde. Die verfassungsrechtliche Stellung des preußischen Landrats als „Doppelorgan“ ist aber durch diese Regelung nicht wieder aufgegriffen worden. Der nordrhein-westfälische Oberkreisdirektor ist zuallererst Kreisorgan und nimmt die Aufgaben der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde nur im Wege der Organleihe wahr.²⁵ Die Aufgaben des Oberkreisdirektors als untere staatliche Verwaltungsbehörde gliedern sich in Aufgaben der Aufsicht und sonstige durch gesetzliche Vorschrift der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde übertragene Funktionen.²⁶ Zudem wurden im Zuge der Wiederverstaatlichung der Polizei durch das Polizeigesetz vom 11. August 1953 und die ergänzende Verwaltungsverordnung vom 24. September 1953 die Oberkreisdirektoren im Wege der Organleihe zu Kreispolizeibehörden bestimmt.²⁷ Durch § 18 des Schulverwaltungsgesetzes wurden dem Oberkreisdirektor schließlich als

²⁴ Landkreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21. Juli 1953, in: GV. NRW. 1953, S. 305-312 (im weiteren zit. als KrO 1953), ab 1969 unter der Bezeichnung „Kreisordnung“. Vgl. zu ihren Regelungen und zur Fortentwicklung bis 1986 SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 106-108.

²⁵ KrO 1953, §§ 47-50. Zur verfassungsrechtlichen Einordnung vgl. SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 115-117. Zur Charakterisierung der Aufgabenerfüllung im Wege der Organleihe als unmittelbare staatliche Verwaltung s. z.B. MUTIUS, Kommunalrecht, Nr. 309f., S. 164. Vgl. auch das mit der Landkreisordnung von 1953 wieder eingeführte begrenzte staatliche Mitwirkungsrecht bei der Bestellung des Oberkreisdirektors (KrO 1953, § 38 I 3). Dem Kreisausschuss steht nach KrO 1953, §§ 47f. bei der Wahrnehmung der Aufgaben der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde durch den Oberkreisdirektor in bestimmten Fällen ein Mitwirkungsrecht zu, das verfassungsrechtlich ebenso als Organleihe einzuordnen ist; dazu SCHMIDT-JORTZIG, ebda., S. 118f.

²⁶ Vgl. zur Gliederung der staatlichen Aufgaben einen Runderlass des Innenministers vom 4. August 1954, MBl. NRW. 1954, S. 1550. Anwendungsfälle der gesetzlichen Aufgabenübertragung sind die Aufgaben des Gemeindeprüfungsamtes, die Planungsaufsicht im Kreis, die obere Bauaufsicht im Kreis, die obere Denkmalaufsicht sowie die Aufsicht über die kreisangehörigen Gemeinden bei der Abfallbeseitigung, beim Rettungsdienst, im Katastrophenschutz und beim Feuerschutz. Dazu der Kommentar zu §§ 47f. der KrO 1953 bei WAGENER, Gemeindeverbandsrecht, S. 317-329.

²⁷ Gesetz über die Organisation und die Zuständigkeit der Polizei im Lande Nordrhein-Westfalen, in: GV. NRW. 1953, S. 330-333; aktuelle Fassung vom 22. Oktober 1994 (GV. NRW. 1994, S. 852; vgl. auch SGV. NRW. Nr. 205). Die ergänzenden Verwaltungsverordnungen in MBl. NRW. 1953, S. 1573-1596, speziell zu den Kreispolizeibehörden S. 1595f. Zur Entwicklung der Polizeiverwaltung in Nordrhein-Westfalen vgl. ROMEYK, Kleine Verwaltungsgeschichte, S. 81-87.

staatliche Aufgabe auch die verwaltungs- und haushaltsrechtlichen Aufgaben im Schulamt übertragen.²⁸

Äußerlich erkennbar ist der beim Oberkreisdirektor in Erfüllung seiner Aufgaben als untere staatliche Verwaltungsbehörde entstandene Schriftwechsel am jeweiligen Briefkopf „Der Oberkreisdirektor als untere staatliche Verwaltungsbehörde“ bzw. „Der Oberkreisdirektor als Kreispolizeibehörde“ und an der Führung des kleinen Landessiegels als Dienstsiegel.²⁹

Eine starke Veränderung erfuhr in der Folgezeit in Nordrhein-Westfalen der territoriale Zuschnitt der Kreise. Nach Abschluss der insgesamt unter Einschluss aller Planungsphasen von 1964 bis 1975 währenden kommunalen Gebietsreform waren von landesweit 57 Kreisen und 37 kreisfreien Städten noch 31 Kreise und 23 kreisfreie Städte übrig geblieben. Für die Struktur der Kreisüberlieferung war diese Entwicklung nicht ohne Folgen, da es zu erheblichen Gebietsveränderungen kam und z.B. bis zu drei Kreise unter einem neuen Namen vereinigt wurden.³⁰

Unter verfassungsrechtlichen Gesichtspunkten blieb das Bild der nordrhein-westfälischen Kreise dagegen bis 1994 in seinen wesentlichen Zügen unverändert.³¹ Einen deutlichen Bruch mit der durch die Kreisordnung von 1953 geschaffenen verfassungsrechtlichen Struktur markiert erst die am 14. Juli 1994 verkündete neue Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen, deren wichtigste Neuerung in der Ersetzung der bisherigen Doppelspitze von ehrenamtlichem Landrat und Oberkreisdirektor durch einen hauptamtlichen, unmittelbar gewählten Landrat besteht. Die Kompetenzen des ehrenamtlichen Landrats und des Oberkreisdirektors, darunter auch seine staatlichen Funktionen, wurden im neuen Amt des Landrats zusammengeführt, dessen Amtsinhaber bei der Kommunalwahl des Jahres 1999 erstmals unmittelbar gewählt wurden. Darüber hinaus sieht die Kreisordnung von 1994 jedoch keine wesentlichen strukturellen Veränderungen im verfassungsrechtlichen System von Kreistag, Kreisausschuss und Landrat vor.³²

²⁸ Schulverwaltungsgesetz § 18, in: GV. NRW. 1958, S. 244; aktuelle Fassung vom 18. Januar 1985 (GV. NRW. 1985, S. 155, ber. S. 447; vgl. auch SGV. NRW., Nr. 223). Die schulfachlichen Angelegenheiten obliegen dagegen den staatlichen Schulräten.

²⁹ Dazu WAGENER, Gemeindeverbandsrecht, S. 317-320.

³⁰ Zur kommunalen Gebietsreform in Nordrhein-Westfalen vgl. z.B. HOEBINK, Entwicklung im Widerstreit, S. 65-71; ROMEYK, Kleine Verwaltungsgeschichte, S. 45-51.

³¹ Zur Fortentwicklung der nordrhein-westfälischen Kreisordnung bis 1986: SCHMIDT-JORTZIG, Entwicklung des Verfassungsrechts, S. 108. Im Bereich der Aufgaben der Kreisverwaltung ergaben sich dagegen größere Änderungen durch die Gesetze zur Funktionalreform Ende der 70er bis Anfang der 80er Jahre; dazu ROMEYK, Kleine Verwaltungsgeschichte, S. 299.

³² Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juli 1994, in: GV. NRW. S. 646-657; vgl. a. SGV. NRW., Nr. 2021 (im weiteren zit. als KrO 1994). Die Wahrnehmung der Aufgaben der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde durch den Landrat ist geregelt in KrO 1994, § 58-61. Auch die Mitwirkungsrechte des Kreisausschusses an der staatlichen Verwaltung im Kreis blieben bestehen (KrO 1994, §§ 58f.).

3. Die Überlieferung der Kreisverwaltungen in den westfälischen Archiven

Die im Vorhergehenden beschriebene Verbindung kommunaler und staatlicher Aufgabenerfüllung auf der Ebene der Kreisverwaltung sowie die zahlreichen Gebietsveränderungen der westfälischen Kreise während des 19. und 20. Jahrhunderts haben zu einer sehr komplexen Überlieferungsstruktur geführt. Ein Benutzer, der zur Geschichte eines westfälischen Kreises arbeiten möchte, findet Teile der Kreisüberlieferung in der Regel sowohl im zuständigen Staatsarchiv als auch im jeweiligen kommunalen Kreisarchiv. Nicht selten wird er darüber hinaus auch die Bestände von Stadt- und Gemeindearchiven für sein Forschungsanliegen prüfen müssen. Im Rahmen dieser Studie kann die Verteilung der einzelnen (Teil-)Bestände nur in groben Zügen umrissen werden; der folgende Abschnitt ist daher als eine Art „Wegweiser“ durch die wenig übersichtliche „Landkarte“ der Kreisüberlieferung zu verstehen, der keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.³³

Die Kreisarchive zählen mit zu den jüngsten Gründungen im deutschen Archivwesen: Erste Ansätze lassen sich zwar im Bereich der preußischen Archivverwaltung bis in die 30er Jahre des 20. Jahrhunderts zurückverfolgen; insgesamt gesehen sind Kreisarchive aber eine Nachkriegserscheinung bzw. in ihrer heutigen Form als hauptamtlich besetzte Archive sogar oft erst nach den kommunalen Gebietsreformen der 70er Jahre entstanden.³⁴

Sofern in den Registraturen der westfälischen Kreise im 19. und zu Beginn des 20. Jahrhunderts Aussonderungen stattfanden, gingen diese Abgaben daher zunächst an das für die Provinz Westfalen zuständige Staatsarchiv in Münster. Für den Kreis Borken beispielsweise lässt sich dort erstmals 1878 eine Aktenübernahme nachweisen.³⁵ Der größte Teil der Kreisakten des Regierungsbezirks Minden/Detmold wurde an das 1956 gegründete nordrhein-westfälische Staatsarchiv Detmold abgegeben, die

³³ Die Grundlage dieses Überblicks bildet eine Tabelle zum Verbleib der Kreisüberlieferung in Westfalen, die aus Platzgründen leider nicht in die Druckfassung übernommen werden konnte. Sie basiert zum einen auf gedruckten oder über das Internet (www.archive.nrw.de) zugänglichen Beständeübersichten sowie auf Material aus den Dienstregistraturen der Staatsarchive Münster und Detmold, zum anderen auf den Ergebnissen eines Fragebogens, der im November 2000 an alle Kreisarchive sowie an alle Archive kreisfreier bzw. ehemals kreisfreier Städte versandt wurde. Die hohe Rücklaufquote (ca. 80%) der Umfrage, für die mich an dieser Stelle bei allen beteiligten Archivarinnen und Archivaren bedanken möchte, führte zwar zu einer Präzisierung der Ergebnisse, doch kann die Übersicht keinesfalls den Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Dem steht entgegen, dass gerade die Kreisarchive als vergleichsweise junge Gründungen in der Aufbauphase noch nicht alle vorhandenen Bestände bearbeitet haben, bzw. in manchen Kreisen bislang kein Kreisarchiv eingerichtet worden ist. Auch solche Akten, die aufgrund des Instanzenzuges in den Archiven der kreisangehörigen Gemeinden gelandet sind, können hier nicht erfasst werden.

³⁴ Zur Entwicklung der Kreisarchive SCHULTE, *Archive*, S. 285-287; speziell zu den Anfängen in der preußischen Archivverwaltung TEKATH, *Dokumentationsprofil*, S. 8f.

³⁵ Weitere Zugänge sind für 1884, 1908, 1926, 1939, 1975, 1976 und 1977 belegt (Zugangsbuch 11/1878, 27/1908, 26/1926, 6/1939, 36/1975, 19/1976). Der Zugang einer einzelnen Akte findet sich unter 81/1977. StAMs Dienstregistratur 425, fol. 60f. belegt einen weiteren Archivalienzugang aus dem Landratsamt Borken im Jahre 1884. Vgl. zu den im Zugangsbuch genannten Aktenübernahmen auch StAMs Dienstregistratur 424, fol. 100-104 (mit Übergabeliste); StAMs Dienstregistratur 426 (Schreiben des Landrats vom 4. September 1908, die Übergabeliste fehlt); StAMs Dienstregistratur 427 (Schreiben des Landrats vom 13. Juli 1926).

Akten der Kreise in den Regierungsbezirken Münster und Arnberg verblieben dagegen in Münster.³⁶ Für die meisten westfälischen Kreise befinden sich damit heute zumindest Teile ihrer ältesten Überlieferung aus der Zeit vor 1946 in den beiden Staatsarchiven. Einige „Fehlanzeigen“ im Bereich der Staatsarchive lassen sich damit erklären, dass von den betreffenden Kreisen nie Aktenabgaben dorthin erfolgten.³⁷ So ist die Überlieferung des Landratsamts Lippstadt bei der Kreisverwaltung verblieben und liegt heute im Kreisarchiv Soest. Eine noch für Münster vorgesehene Abgabe der Kreisverwaltung Herford kam nicht zustande, so dass sich im Staatsarchiv Detmold keine Archivalien dieser Provenienz aus der Zeit vor 1946 befinden. Die ältere Überlieferung des Kreises Herford und auch des bereits 1832 aufgelösten Kreises Bünde findet der Benutzer daher heute im Kommunalarchiv Herford. In anderen Fällen wurden bereits an das Staatsarchiv abgegebene Akten später den Kreisarchiven überlassen. Auf diese Weise gelangte z.B. von Münster aus noch vor der Übergabe der Kreisbestände aus dem Regierungsbezirk Minden/Detmold die ältere Überlieferung der Kreise Halle und Wiedenbrück an die Kreisverwaltungen und später an das Archiv des Kreises Gütersloh in Rheda-Wiedenbrück. Als Depositum des Staatsarchivs liegen heute die Akten des Kreises Altena im Kreisarchiv des Märkischen Kreises. Die älteren Akten des Landkreises Münster befanden sich nur von 1959 bis 1964 als Depositum im Staatsarchiv Münster. Mit der Einrichtung eines Kreisarchivs wurden sie an dieses abgegeben und gelangten dann infolge der Auflösung des Landkreises Münster bei der kommunalen Neugliederung 1975 an das Stadtarchiv Münster.

Obwohl die westfälische Kreisverwaltung beinahe von Beginn an durch die Verbindung staatlicher und kommunaler Aufgabenerfüllung gekennzeichnet war und seit 1886 zumindest theoretisch eine Unterscheidung zwischen kommunaler (Kreisausschuss-) und staatlicher (Landratsamts-) Überlieferung bestand, umfassten die älteren Abgaben an die Staatsarchive oft auch Unterlagen der Kreisausschüsse. Bei der Beständebildung in den Staatsarchiven wurden darüber hinaus – ebenso wie auch in einigen kommunalen Archiven – nicht in jedem Fall die Provenienzen Landratsamt und Kreisausschuss getrennt. Mitunter mag dies aufgrund der engen Verquickung der Akten den tatsächlichen Registraturverhältnissen in der Kreisverwaltung eher entsprochen haben. Für den Regierungsbezirk

³⁶ Die Akten der Kreise Halle und Wiedenbrück gingen nicht an das Staatsarchiv Detmold, sondern an die Kreisverwaltungen; im Falle Herfords war eine geplante Abgabe an Münster zuvor nicht zustande gekommen; s. dazu auch die folgenden Angaben.

³⁷ Zu den älteren Abgaben der Kreisverwaltungen an die Staatsarchive vgl. insbesondere StAMs, Dienstregistratur 424-427, 738f. Eine detaillierte Übersicht über die Abgabetermine und -umstände der heute im Staatsarchiv Detmold liegenden Kreisbestände befindet sich in der laufenden Dienstregistratur des StAD in einem Bericht des Archivs an das Kultusministerium vom 4. März 1986 unter Az. O - 42.00 – Kreis Minden-Lübbecke.

Münster³⁸ befinden sich Akten der Kreisausschüsse aus den Landkreisen Ahaus, Beckum, Coesfeld, Lüdinghausen, Recklinghausen, Steinfurt und Tecklenburg im Staatsarchiv Münster, für den Regierungsbezirk Arnberg³⁹ aus den Landkreisen Brilon, Ennepe-Ruhr-Kreis, Hagen, Hattingen, Hörde, Iserlohn, Meschede, Olpe, Schwelm, Siegen und Wittgenstein. Für das Staatsarchiv Detmold lassen sich keine entsprechenden Angaben machen, da hier in den mit M 2 bzw. D 100 bezeichneten Beständen die Provenienzen Landratsamt und Kreisausschuss nicht eigens ausgewiesen werden.

Für die überwiegende Zahl der westfälischen Kreise befindet sich jedoch nur ein Teil ihrer Überlieferung aus der Zeit vor 1946 in den Staatsarchiven. Bereits vor dem Zweiten Weltkrieg zeigt sich, dass mit der Stärkung der kommunalen Selbstverwaltung auf Kreisebene ein verstärktes Interesse an der Geschichte des Kreises als kommunaler Gebietskörperschaft einherging, das u.a. in ersten Gründungen von Kreisarchiven seinen Ausdruck fand. Im Kreis Borken ist beispielsweise bereits sehr frühzeitig in den 30er und 40er Jahren die Einrichtung eines nebenamtlich betreuten Kreisarchivs belegt.⁴⁰ Durch die vom damaligen ehrenamtlichen Kreisarchivar vorgenommene Auswahl und Flüchtung einiger Akten von besonderer historischer Bedeutung entging ein Teil der Altregistratur der kriegsbedingten Zerstörung beim Brand des Borkener Kreishauses.⁴¹ Die auf diese Weise erhaltenen Akten umfassen ca. 5 m und haben eine Laufzeit von 1811 bis 1933; sie bildeten später das Fundament für die erneute Gründung eines Kreisarchivs in Borken.

Neben jenen bereits genannten Kreisen, deren ältere Überlieferung vollständig im kommunalen Archiv aufbewahrt wird, verblieben in vielen anderen Kreisverwaltungen zumindest Registraturteile der Landratsämter aus der Zeit vor 1946 und gelangten auf diesem Wege in die kommunalen Archive. Über das Eigentum an den Registraturen der Landratsämter, speziell über jene Akten, die sich zum Stichjahr 1946 noch in den Kreisverwaltungen selbst befanden, entstand in Nordrhein-Westfalen ein bis heute nicht zufriedenstellend gelöster Streit zwischen den seit 1946 kommunalisierten Kreisen, die zunehmend nach der Einrichtung eigener Kreisarchive strebten, und den staatlichen Archiven.⁴²

In folgenden westfälischen Kommunalarchiven lassen sich heute Teile bzw. mitunter auch nur Splitter landrätlicher Überlieferung aus der Zeit vor 1946

³⁸ Allerdings handelt es sich bei den Teilbeständen der Kreisausschüsse Beckum und Coesfeld jeweils nur um zwei Akten. Im Falle von Coesfeld und Lüdinghausen sind die Provenienzen Landratsamt und Kreisausschuss nur zum Teil getrennt.

³⁹ Im Falle des Teilbestands Kreisausschuss Olpe handelt es sich lediglich um 5 Akten.

⁴⁰ Erste Bemühungen, in Borken ein Kreisarchiv einzurichten, lassen sich schon in den 1930er und 1940er Jahren nachweisen; vgl. dazu StAMs Dienstregistratur 738 und 809.

⁴¹ StAMs Dienstregistratur 738. Gleiches berichtet schon ein Schreiben des Borkener Landrats an den Regierungspräsidenten vom 19. März 1946 über die Situation des Kreisarchivs in Borken in StAMs Dienstregistratur 811. Anders die Angaben der Kreisverwaltung zu den Kriegsverlusten in StAMs Dienstregistratur 809, wonach angeblich sämtliche Akten des Landratsamts durch Kriegseinwirkung verloren gegangen seien.

⁴² Vgl. dazu ausführlich das folgende Kapitel über Möglichkeiten einer physischen Zusammenführung der Kreisüberlieferung durch Klärung des Eigentumsrechtes.

finden.⁴³ Für die Kreise des Regierungsbezirks Münster sind zu nennen: das Kreisarchiv Borken mit Teilen der landrätlichen Registratur der Kreise Ahaus und Borken, das Kreisarchiv Warendorf mit Teilen der Warendorfer und eventuell auch der Beckumer Überlieferung, das Kreisarchiv Steinfurt mit Tecklenburger und eventuell auch Steinfurter Landratsamtsakten, das Stadtarchiv Bottrop und vermutlich auch die Stadtarchive Gelsenkirchen und Oberhausen sowie das Kreisarchiv Recklinghausen mit Resten der Überlieferung des Landratsamts Recklinghausen. Für die Kreise des Regierungsbezirks Arnsberg ergibt sich folgendes Bild: Für das Kreisarchiv des Hochsauerlandkreises war anhand der Beständeübersicht bzw. der Antwort des Archivs nicht eindeutig erkennbar, inwieweit die dort liegende Überlieferung der Kreise Arnsberg, Brilon und Meschede auch landrätliches Schriftgut enthält. Gleiches gilt für das Kreisarchiv des Märkischen Kreises mit Akten des Kreises Iserlohn und die Kreisarchive Olpe und Unna mit den dort liegenden Beständen der gleichnamigen Kreise. Mit Sicherheit belegbar sind Akten des Landratsamts Soest im dortigen Kreisarchiv sowie Akten des Landratsamts Siegen im Stadtarchiv Siegen. Gerade für die Kreise des Regierungsbezirks Arnsberg ist die infolge der kommunalen Neugliederung des Ruhrgebiets von 1926 bis 1929 entstandene Zersplitterung der Landratsamtsbestände auf verschiedene Stadtarchive typisch.⁴⁴ Im Stadtarchiv Bochum befindet sich der Großteil der landrätlichen Überlieferung des Landkreises Bochum sowie vermutlich auch Überlieferungssplinter des Kreises Gelsenkirchen. Im Stadtarchiv Gelsenkirchen liegen neben Akten des Kreises Gelsenkirchen, die vermutlich auch landrätliche Überlieferung enthalten, auch Überlieferungsreste des Kreises Bochum. Das Stadtarchiv Witten verwahrt den Angaben einer Liste im Staatsarchiv Münster zufolge Akten der Landratsämter Bochum, Hagen und Hörde; im Stadtarchiv Lünen befinden sich derselben Quelle zufolge Akten der Landratsämter Dortmund und Unna. Die Beständeübersicht des Stadtarchivs Dortmund führt neben Akten des Landratsamts Dortmund auch solche des Landratsamts Hörde auf; Archivalien des Landratsamts Dortmund befinden sich zudem auch im Stadtarchiv Castrop-Rauxel. An das Stadtarchiv Herne gelangten über die Eingliederung der Stadt Wanne-Eickel vermutlich Akten des Landratsamts Gelsenkirchen. Schließlich verwahrt das Stadtarchiv Hagen Teile der Überlieferung des Landratsamts Hagen. Etwas einfacher stellt sich das Bild für die Kreise des Regierungsbezirks Minden/Detmold dar: Teile der landrätlichen Überlieferung befinden sich hier für den Kreis Büren im

⁴³ Die Existenz landrätlicher Überlieferung aus der Zeit vor 1946 im Kommunalarchiven lässt sich z.B. durch die Vermischung der Provenienzen von Landratsamt und Kreisausschuss oder durch einen früheren Registraturschnitt nicht immer eindeutig feststellen. Einer eindeutigen Identifizierung solcher Überlieferungssplinter steht zudem entgegen, dass die in Frage kommenden Bestände zum Teil noch nicht endgültig bearbeitet worden sind bzw. im Falle des Kreises Siegen bislang kein Kreisarchiv eingerichtet wurde, aber vermutlich noch ältere Landratsamtsbestände bei der Kreisverwaltung vorhanden sind.

⁴⁴ Im Bereich des Regierungsbezirks Münster ist eine solche Zersplitterung nur für den ehemaligen Kreis Recklinghausen erkennbar.

Kreisarchiv Paderborn sowie für die Kreise Minden und Lübbecke im Kommunalarchiv Minden. Ferner verwahrt das Kreisarchiv Höxter Restbestände von Akten der Landratsämter Höxter und Warburg aus der Zeit vor 1946.

Mit der 1946 erfolgten Kommunalisierung der Kreisverwaltung entfielen auch fast alle bis dahin noch geltenden Ansprüche der staatlichen Archive auf die Überlieferung der Kreise. In verschiedenen Runderlassen des nordrhein-westfälischen Kultusministeriums seit 1951 wird das Eigentumsrecht der Kreisverwaltungen an ihren nach dem 1. April 1946 entstandenen Unterlagen voll anerkannt. Um der archivfachlichen Betreuung willen empfahl das Ministerium jedoch vorerst in Absprache mit dem Landkreistag eine Aufbewahrung in den Staatsarchiven unter Wahrung des Eigentumsrechtes der Landkreise.⁴⁵ Die zunächst eher zögerliche und bis heute noch nicht überall vollzogene Einrichtung von Kreisarchiven führte daher dazu, dass seitens der Kreisverwaltungen zum Teil auch ihre nach 1946 entstandene Überlieferung in den Staatsarchiven deponiert wurde und dort in Einzelfällen auch heute noch aufbewahrt wird.⁴⁶ Darüber hinaus entsteht in Nordrhein-Westfalen auf Kreisebene seit den Änderungen in der Kreisverfassung von 1953 im Rahmen der vom Oberkreisdirektor in Organleihe wahrgenommenen Aufgaben der unteren staatlichen Verwaltungsbehörde erneut Archivgut staatlicher Provenienz.

Ein Blick auf die Beständeübersichten der beiden westfälischen Staatsarchive ergibt hinsichtlich der dort aufbewahrten, nach 1946 entstandenen Kreisüberlieferung folgendes Bild: In der Beständeübersicht des Staatsarchivs Münster werden Teilbestände der Kreise Coesfeld, Lüdinghausen und Ennepe-Ruhr-Kreis eigens als Depositum der Kreisverwaltung ausgewiesen. Für den Regierungsbezirk Münster sind darüber hinaus aus den Kreisverwaltungen Borken, Münster, Recklinghausen und Steinfurt Akten aus der Zeit nach 1946 genannt.⁴⁷ Es handelt sich dabei um Einbürgerungsakten, die im Rahmen staatlicher Aufgabenerwahrung bei den Kreis- und Stadtbehörden gebildet und dem Regierungspräsidenten zur Einbürgerungsentscheidung vorgelegt wurden. Sie gingen danach wieder an die unteren Verwaltungsbehörden zurück und wurden gemäß Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministers vom 13. Oktober 1973 an die

⁴⁵ Erstmals wird diese Auffassung in einem Runderlass des Kultusministeriums vom 27. November 1951 vertreten, in: MBl. NRW. (1952), S. 294. Vgl. auch den Erlass vom 8. Februar 1952 ebd., S. 295.

⁴⁶ Mit Ausnahme des Kreises Siegen, des Ennepe-Ruhr-Kreises und des Kreises Lippe sind heute in allen westfälischen Kreisen Kreisarchive eingerichtet worden. Der Ennepe-Ruhr-Kreis kommt seiner archivrechtlichen Verpflichtung gemäß § 10 ArchivG NRW (GV. NRW. 1989, S. 302-305; SGV. NRW., Nr. 221) durch die Deponierung seiner Unterlagen im Staatsarchiv Münster nach; vgl. den 1982 abgeschlossenen Hinterlegungsvertrag zwischen dem Kreis und dem Staatsarchiv in der laufenden Dienstregistratur des StAMs, Az. 10.1.2. Die Akten des Kreises Lippe werden im Staatsarchiv Detmold aufbewahrt.

⁴⁷ Im Falle des Kreises Borken geht dies nicht aus der gedruckten Beständeübersicht des StAMs hervor, sondern berücksichtigt bereits die bei der Neuverzeichnung integrierten Ergänzungen (Einbürgerungsakten).

Staatsarchive abgegeben.⁴⁸ Für den Regierungsbezirk Arnsberg wurden diese Akten dagegen nicht in die allgemeinen Kreisbestände integriert, sondern bilden einen Sammelbestand, der u.a. Einbürgerungsakten aus den Kreisverwaltungen Arnsberg, Brilon, Ennepe-Ruhr-Kreis, Iserlohn, Lüdenscheid, Meschede, Siegen, Soest, Unna und Wittgenstein enthält.⁴⁹

Im Staatsarchiv Detmold wurden im Zusammenhang mit der Beständeabgrenzung zwischen dem Regierungsbezirk Minden (1816-1947) und dem Regierungsbezirk Detmold (ab 1947) Bestände mit der Bezeichnung D 100 eingerichtet; sie enthalten Akten, die in Erfüllung der nach der Kommunalisierung verbliebenen staatlichen Aufgaben entstanden sind, aus folgenden Kreisverwaltungen des Regierungsbezirks Detmold: Bielefeld, Büren, Detmold, Höxter, Lemgo, Paderborn, Warburg und Wiedenbrück. Im Falle der ehemals lippischen Kreisverwaltungen Detmold und Lemgo umfassen die D 100-Bestände jedoch sowohl zeitlich als auch inhaltlich mehr: Einerseits wurden aus pragmatischen Gründen hier die Akten der beiden erst 1932 in dieser Form entstandenen Kreisverwaltungen aus lippischer Zeit nicht von der Überlieferung aus nordrhein-westfälischer Zeit getrennt, andererseits beinhalten diese Bestände auch kommunales Archivgut des Kreises Lippe, der 1974 aus der Vereinigung der Kreise Lemgo und Detmold entstand und sein Archivgut im Staatsarchiv Detmold deponiert.⁵⁰ In Detmold sind zudem spezielle mit D 103 bezeichnete Bestände für das Archivgut der nach der Gebietsreform der 70er Jahre entstandenen Kreise gebildet worden. D 103-Bestände liegen nach der aktuellen Beständeübersicht für alle heute im Regierungsbezirk Detmold bestehenden Kreise mit Ausnahme des Kreises Bielefeld vor; sie beinhalten im wesentlichen die Haushaltspläne des Kreises und der kreisangehörigen Gemeinden.

Das Staatsarchiv Detmold folgt damit der angesichts der komplexen Überlieferungsstruktur der westfälischen Kreise mehrfach geäußerten Empfehlung, eine Beständeabgrenzung zwischen den Altkreisen und den nach der Kommunalreform entstandenen Kreisen vorzunehmen.⁵¹ Inwieweit man diesen Vorschlag auch in anderen Archiven umsetzen konnte, lässt sich anhand der vorhandenen Beständeübersichten noch nicht eindeutig beantworten.⁵²

Staatliches Archivgut ist bis 1946 bei den mit der Polizeiausübung beauftragten Landräten und nach 1953 in den Kreispolizeibehörden entstanden, zu denen im Wege der Organleihe durch das Polizeigesetz die

⁴⁸ Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministers, in: MBI. NRW. 1973, S. 1856-1873.

⁴⁹ Darüber hinaus enthält dieser Sammelbestand auch die bei den (kreisfreien) Städten entstandenen Einbürgerungsakten. Diese sind für den Regierungsbezirk Münster ebenfalls in einem Sammelbestand zusammengefasst worden.

⁵⁰ Die Beständeübersicht gibt allerdings keinen ausdrücklichen Hinweis auf den Depositalkarakter von Teilen der Bestände Detmold und Lemgo bzw. des Bestandes Lippe.

⁵¹ Diese Empfehlung sprechen z.B. CONRAD, Die westfälischen Kreise, S. 10, und WALBERG, Probleme archivarischer Bestandsbildung, S. 18, aus.

⁵² Eine Beständeabgrenzung um 1973-1975 wurde z.B. im Kreis Steinfurt vorgenommen.

Oberkreisdirektoren bestimmt worden sind. Die Akten der Kreispolizeibehörden bilden in den Staatsarchiven in der Regel eine eigene Beständegruppe. Im Staatsarchiv Münster befinden sich Akten der Kreispolizeibehörden Borken, Lüdenscheid, Meschede, Siegen, Steinfurt und Warendorf, die insgesamt eine Laufzeit von 1913 bis 1969 umfassen. Darüber hinaus liegen dort, dem übrigen Archivgut des Kreises angegliedert, jedoch als eigene Provenienz ausgewiesen, 63 Akten der Kreispolizeibehörde Unna (Hamm) aus der Zeit von 1916 bis 1941. Im Staatsarchiv Detmold wurde den Kreispolizeibehörden die Archivsignatur D 2 C zugewiesen. Die Beständeübersicht weist dort Akten der Kreispolizeibehörden Detmold, Gütersloh, Halle, Herford, Höxter, Lemgo, Lippe, Minden, Paderborn und Warburg aus.

Akten aus dem Bereich der haushalts- und verwaltungsrechtlichen Aufgaben des Oberkreisdirektors im Schulamt finden sich ebenfalls in den Staatsarchiven, doch bildet hier der Bestand D 7 Warburg (Schulamt für den Kreis Warburg) im Staatsarchiv Detmold das einzige Beispiel für eine separate Bestandsbildung.⁵³

Bei der Suche nach Kreisüberlieferung, die nach 1946 entstanden ist und in den Staatsarchiven lagert, sind ferner die Personalakten in den Blick zu nehmen. Der Sammelbestand „Personalakten“ des Staatsarchivs Münster enthält der Beständeübersicht zufolge Akten des Kreisschulamtes Borken, der Kreispolizeibehörde Iserlohn, des Ennepe-Ruhr-Kreises des Schulamtes dieses Kreises, des Kreisausschusses und der Kreispolizeibehörde Siegen, der Kreispolizeibehörde Steinfurt, des Kreisausschusses Tecklenburg sowie der Kreispolizeibehörde und des Kreisschulamtes Unna. Zwar wird der Sammelbestand „Personalakten“ im Staatsarchiv Detmold nicht wie in der Münsteraner Beständeübersicht nach abgebenden Behörden aufgeschlüsselt, doch ergaben einige Stichproben in den Abgabelisten, dass auch dort durchaus Überlieferung der Kreisebene, insbesondere der Kreispolizeibehörden vorhanden ist.

Mit den Akten jener unteren staatlichen Sonderbehörden, deren Aufgaben als „Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung“ durch das Eingliederungsgesetz von 1948 in die kommunale Kreisverwaltung integriert wurden, soll hier am Rande noch ein weiteres Feld genannt werden, auf dem in Nordrhein-Westfalen eine nicht immer unumstrittene Beständeabgrenzung zwischen staatlichen und kommunalen Archiven notwendig wurde.

Die „Kommunalisierung“ der ehemals staatlichen Behörden führte nicht dazu, dass für deren Akten nun ohne Ausnahme die kommunalen Archive verantwortlich wurden. Als Beispiel können in diesem Zusammenhang die Unterlagen der 1948 kommunalisierten Katasterämter angeführt werden: Die Runderlasse der staatlichen Aufsichtsbehörden über die Archivierung des

⁵³ Separate Provenienzen wurden allerdings für Akten der Kreisschulinspektionen Dortmund und Halle (D 7 Halle) aus der Zeit vor 1946 gebildet.

Katasters wiesen auch nach 1948 das archivreife und archivwürdige Katasterschriftgut als im Eigentum des Landes verbliebenen Gegenstand von historischem Wert grundsätzlich den staatlichen Archiven zu.⁵⁴ Die Archivierung der Katasterunterlagen in den Staatsarchiven stieß jedoch seitens der Kommunalarchive immer wieder auf Unverständnis: Diese betonten die Bedeutung des Katasterschriftguts für die historische Forschung vor Ort, die eher an einer „Verzahnung“ der Unterlagen mit dem übrigen kommunalen Archivgut interessiert sei.⁵⁵ Allerdings scheint nun mit einem Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministeriums über die Aufbewahrung von Unterlagen des Liegenschaftskatasters vom 19. März 1998 eine pragmatische Lösung gefunden zu sein. Der Runderlass bestimmt unter anderem, dass die Unterlagen des Liegenschaftskatasters in einem kommunalen Archiv (im Runderlass als „Katasterarchiv“ bezeichnet) aufzubewahren und erst dann dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten sind, wenn das Katasteramt die Unterlagen nicht mehr zur Erfüllung seiner Aufgaben und zur Wahrnehmung seiner Interessen benötigt, sie wegen Fristablaufs vernichten oder – bei dauernd aufzubewahrenden Unterlagen – nicht länger in seiner Verfügungsgewalt aufbewahren will.⁵⁶

Für die Zukunft scheint damit eine im Einvernehmen zwischen der kommunalen und der staatlichen Seite erzielte pragmatische Regelung über die Archivierung der Katasterunterlagen gefunden zu sein, die jedoch an den bereits bestehenden Strukturen des archivierten Katasterschriftguts nichts ändert.

Im folgenden Abschnitt sollen nun weitere potentielle Lösungen vorgestellt und in ihrer Realisierungsmöglichkeit analysiert werden, die den Benutzern einen besseren Zugang zur komplex strukturierten Überlieferung der Kreisebene bieten könnten.

4. Lösungsmöglichkeiten für die Archivpraxis

4.1 Physische Zusammenführung von Beständen

Ein weitreichender Schritt zur Vereinfachung des komplexen Bildes der westfälischen Kreisüberlieferung bestünde in der zumindest partiellen physischen Zusammenführung bislang in unterschiedlichen Archiven verwahrter Bestände.

4.1.1 Physische Zusammenführung durch Klärung des Eigentumsrechtes

Insbesondere in der Auseinandersetzung um den Verbleib der Akten der Landratsämter aus der Zeit vor 1946 wird sowohl von staatlicher als auch von kommunaler Seite auf der Basis unterschiedlicher Auffassungen über die

⁵⁴ Zur rechtlichen Grundlage der Zuweisung an die Staatsarchive s. BAUSCH, Katasterüberlieferung, S. 22 mit Anm. 1.

⁵⁵ Zur Position der westfälischen Kommunalarchive vgl. BAUSCH, Katasterüberlieferung, S. 22f.

⁵⁶ Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministeriums vom 19. März 1998, in: MBl. NRW. 1998, S. 522f.

Eigentumsfrage eine Zusammenführung der geteilten Provenienzbestände an einem Ort gefordert. Im folgenden sollen die verschiedenen Rechtsauffassungen und der Stand dieser Diskussion dargelegt sowie die grundsätzliche Möglichkeit einer eigentumsrechtlichen Klärung analysiert werden.

Die Position der staatlichen Archive wurde mehrfach in Runderlassen der zuständigen Aufsichtsbehörden seit Beginn der 50er Jahre festgelegt: Die vor 1946 entstandenen Akten der landrätlichen Verwaltung in den preußischen Landkreisen werden darin grundsätzlich als staatliches Archivgut beansprucht.⁵⁷ Ein Runderlass des Innenministers vom 22. November 1976 bestimmt, dass „alle Akten, welche die Landkreise in ihrer Eigenschaft als staatliche Verwaltung geführt haben, staatliches Eigentum geblieben“ seien. „Eine Rechtsvorschrift, aus der sich der Verlust des Eigentums bzw. dessen Übergang auf einen kommunalen Hoheitsträger ergeben könnte“, existiere nicht. Ebenso wenig bestehe „eine Willenserklärung, die den Eigentumsübergang zum Gegenstand haben könnte“.⁵⁸ Auf dieser Grundlage wurden die Regierungspräsidenten mit Runderlass vom 5. Juli 1978 vom Innenminister aufgefordert, die Kreise zur Abgabe der vor dem 1. April 1946 entstandenen Akten an die Staatsarchive zu veranlassen; eine Möglichkeit, die geforderte Abgabe mit Mitteln der Kommunalaufsicht durchzusetzen, ist jedoch nicht gegeben.⁵⁹

Die Kreise und der nordrhein-westfälische Landkreistag vertreten dagegen die Meinung, dass es sich auch bei den infolge der Tätigkeit der Landräte als staatliche Behörden entstandenen Akten aus der Zeit vor 1946 um Bestände handele, die zum Eigentum der Kreise gehörten. Die kommunale Seite stützt ihre Rechtsauffassung auf ein vom Landkreistag als Antwort auf die staatlichen Herausgabeansprüche in Auftrag gegebenes Gutachten aus dem Jahre 1979.⁶⁰ Dieses kommt zu dem Ergebnis, dass die preußischen Landkreise spätestens seit 1872 bzw. in Lippe seit dem 1. Dezember 1927 als juristische Personen und sowie speziell als Gebietskörperschaften originäres Eigentum an Verwaltungsakten hätten erwerben können und nach den Grundsätzen der „Kontinuität“ von dieser Zeit an bis heute über alle geschichtlichen Veränderungen hinweg ihre

⁵⁷ Den Ausgangspunkt bilden die Runderlasse des nordrhein-westfälischen Kultusministeriums vom 27. November 1951 und vom 8. Februar 1952, in: MBl. NRW. 1952, S. 294f.

⁵⁸ Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministeriums vom 22. November 1976 (Az. I C 2 / 17-10.21), den nordrhein-westfälischen Staatsarchiven durch Runderlass des Kultusministeriums vom 24. Januar 1977 bekanntgegeben (Az. IV B 3-42-9 - 1007/77); unter Az. 11.1.5 in der laufenden Dienstregistratur des StAMs.

⁵⁹ Runderlass des nordrhein-westfälischen Innenministers vom 5. Juli 1978 (Az. I C 2 / 17-10.21), unter dem Az. 10.1.2 in der laufenden Dienstregistratur des StAMs. Zur negativen Einschätzung der Durchsetzbarkeit der Abgabeordnung vgl. ein Schreiben des nordrhein-westfälischen Innenministeriums an das Kultusministerium vom 31. Juli 1981 in der laufenden Dienstregistratur des StAMs (Az. 11.1.5).

⁶⁰ Der wesentliche Inhalt wurde 1979 im Eildienst des Landkreistags veröffentlicht (Eildienst LKT NRW Nr. - 22/79/169 - 1043-11-, S. 351ff.). Kopie des vollständigen Gutachtens in der laufenden Dienstregistratur des WAA, Ortsakte Borken, KreisA (Az. 72 1900/43 1-B). Die nachfolgenden Zitate stammen aus dem vollständigen Gutachtentext.

Identität bewahrt hätten: Die gegenwärtig in Nordrhein-Westfalen bestehenden Kreise seien damit prinzipiell „befähigt, Eigentümer aller Akten zu sein, die von allen früheren Kreisverwaltungen angelegt wurden.“ Auch mit der Doppelstellung der Kreise als Selbstverwaltungskörperschaften und untere staatliche Verwaltungsbehörden lasse sich ein staatlicher Herausgabeanspruch nicht begründen, da „der ‘Verwaltungssockel’[...] immer ungeteilt und gleichermaßen auf beide Funktionen des Kreises bezogen“ gewesen sei, so dass eine Trennung der Eigentumlage und der Verwaltungsfunktion weder möglich noch zulässig sein könne. Bezüglich jener Akten, die angelegt wurden, bevor die Kreise in der Provinz Westfalen und in Lippe den Charakter von juristischen Personen erlangten (also vor 1872 bzw. vor dem 1. Dezember 1927), kommt das Gutachten zu folgendem Ergebnis: Das Eigentum an diesen Akten sei im Wege der Funktionsnachfolge gemäß Art. 135 Abs. 2 GG von den Ländern Preußen und Lippe auf die gegenwärtig in Nordrhein-Westfalen bestehenden Kreise übergegangen, da diese heute die Verwaltungsaufgaben erfüllten, zu deren Zwecken die landrätlichen Akten ursprünglich angelegt wurden.⁶¹

Zusätzlich zur Argumentation des Rechtsgutachtens wurde von Seiten der Kreisarchivare auch auf einen am 8. März 1943 veröffentlichten Runderlass des Reichs- und Preußischen Ministeriums des Innern hingewiesen, mit dem zum 1. April 1943 beide Abteilungen der Kreisverwaltung zu einer einheitlichen kommunalen Behörde zusammengelegt worden seien und dabei das gesamte Inventar des Landratsamts an den Kreiskommunalverband gegangen sei: Damit sollen nach Ansicht der kommunalen Seite auch alle Akten der Landratsämter schon 1943 in das Eigentum der Kreiskommunalverwaltungen übergegangen sein. Vom zuständigen nordrhein-westfälischen Ministerium wurde diese Argumentation bislang mit Hinweis auf den kriegsbedingt geschäftstechnisch-organisatorischen Charakter der Regelung zurückgewiesen, deren Zweck nicht in der Übertragung des Eigentums an den Akten bestanden habe.⁶²

Die Diskussion um das Eigentum an den vor 1946 entstandenen Akten der Landratsämter nahm in Nordrhein-Westfalen keinen kontinuierlichen Verlauf. Eine Klärung der Eigentumsfrage wird dabei nicht zuletzt durch das in der Vergangenheit nicht selten widersprüchliche Verhalten beider Seiten erschwert: So verweigerten einzelne Kreise schon sehr früh die Abgabe der strittigen Akten, während andere ihre Restbestände ohne Widerspruch oder Eigentumsvorbehalt an die Staatsarchive abgaben.⁶³ Von staatlicher Seite

⁶¹ Zum Eigentumsübergang von Verwaltungsvermögen nach Art. 135 Abs. 2 GG vgl. z.B. JARASS/PIEROTH, Kommentar, S. 1068f. und SCHMIDT-BLEIBTREU/KLEIN, Kommentar, S. 1803ff.

⁶² MBl. Innenministerium 1943, Nr. 11, Sp. 411ff. Der Runderlass wurde erstmals 1993 vom Kommunalarchiv Minden als rechtliche Argumentationsbasis herangezogen; vgl. den Schriftwechsel in der laufenden Dienstregistratur des StAD (Az. O – 42.00 - Kreis Minden-Lübbecke).

⁶³ Beispielsweise lehnte der Borkener Oberkreisdirektor eine Abgabe der dort vorhandenen landrätlichen Akten schon 1952 ab; vgl. Schreiben des Oberkreisdirektors an das StAMs vom 10. September 1952 in StAMs, Dienstregistratur, Nr. 738. Vom Kreis Paderborn wurde dagegen z.B. noch 1968 ein Restbestand aus der Zeit vor 1946 an das StAD abgegeben.

wurden einerseits die Kreise immer wieder zur Abgabe ihrer noch vorhandenen Akten aufgefordert, andererseits gelangten aber offenbar Bestände des Kreises Halle aus dem Staatsarchiv Münster an die Kreisverwaltung zurück. Im Falle der Kreise Minden und Lübbecke wird das Bild zusätzlich dadurch verkompliziert, dass bei 1966 bzw. 1972 erfolgten Abgaben der Kreise deren Eigentumsvorbehalt offenbar irrtümlich auch auf sämtliche vor 1946 entstandenen Akten ausgedehnt wurde.⁶⁴

In unregelmäßigen Abständen wurde das Thema vor allem im Zusammenhang mit der Bildung von Kreisarchiven immer wieder aufgegriffen, ohne dass eine für beide Seiten befriedigende Lösung der Eigentumsfrage gefunden werden konnte.⁶⁵ Spätestens seit der Abgabeaufforderung durch den nordrhein-westfälischen Innenminister und dem gegen diesen Herausgabeanspruch gerichteten Gutachten des Landkreistags stehen sich die staatliche und die kommunale Rechtsauffassung jedoch diametral gegenüber. Einzig ein verwaltungsrechtlicher Prozess könnte zu einer Lösung der strittigen Frage führen, doch wird dieser Schritt offenbar von keiner Seite in Erwägung gezogen.⁶⁶

Bislang können die staatlichen Archive dem ausführlichen Gutachten der kommunalen Seite keine ähnlich detaillierte Begründung ihrer Position entgegenstellen. Aus staatlicher Sicht ließen sich allerdings durchaus Ansatzpunkte zur Kritik an der Argumentation des Gutachtens finden: So wird darin beispielsweise die rechtliche Konstruktion der Organleihe in unzulässiger Weise auf die staatlichen Funktionen des Landrats in der Zeit vor 1946 zurückprojiziert. Auch die Aussage, dass der „Verwaltungssockel“ der Kreise niemals geteilt gewesen sei, lässt sich in dieser Konsequenz nicht halten. Diese Argumente sprechen jedoch nur gegen einen originären Eigentumserwerb seitens der Kreise und lassen die Möglichkeit eines derivativen Eigentumserwerbs auf dem Wege der Funktionsnachfolge offen: Bei einer Klärung dieses Anspruch wäre insbesondere zu prüfen, inwieweit es sich bei den beanspruchten Akten durchweg um Verwaltungsvermögen im Sinne von Art. 135 Abs. 2 GG handelt. Auch der Umfang der Funktionsnachfolge durch die Kreisverwaltungen und dessen Auswirkung auf das Eigentum an den Akten der Kreisverwaltungen müsste geklärt werden.

In der vorliegenden Untersuchung soll aber weder einseitig für die staatlichen Archive Partei ergriffen werden, noch kann hier im Vorgriff auf eine eventuelle Prozessentscheidung eine juristische Klärung der gegenseitigen Ansprüche versucht werden. Auf dem gegenwärtigen Stand der Diskussion scheint eine eigentumsrechtliche Klärung jedenfalls nicht

⁶⁴ Vgl. dazu den umfangreichen Schriftwechsel in der laufenden Dienstrestruktur des StAD (Az. O – 42.00 - Kreis Minden-Lübbecke).

⁶⁵ Anlass zu einem umfangreichen Schriftwechsel über die Akten der Landratsämter bot auch die Beständeabgrenzung zwischen den Staatsarchiven Münster und Detmold; vgl. dazu den Schriftwechsel aus dem Jahre 1965 in der laufenden Dienstrestruktur des StAMs unter Az. 11.1.5.

⁶⁶ Zur Problematik einer rechtlichen Auseinandersetzung zwischen Behörden vgl. aber WÖHLER, Herausgabeansprüche, Sp. 429f.

möglich zu sein. Zu diesem Ergebnis kam zuletzt auch ein Gespräch, das am 24. April 1996 zwischen dem Ministerium für Stadtentwicklung, Kultur und Sport und der Geschäftsstelle des Landkreistags sowie dem Arbeitskreis der Kreisarchivarinne(n) und -archivare geführt wurde.⁶⁷

4.1.2 Physische Zusammenführung durch Überlassung an ein anderes Archiv

Eine Möglichkeit zur Vereinfachung der komplexen Struktur der Kreisüberlieferung unter Umgehung strittiger Eigentumsfragen besteht grundsätzlich in der Deponierung von staatlichem oder kommunalem Archivgut im Archiv des jeweils anderen Verwaltungsträgers.⁶⁸ In vorarchivgesetzlicher Zeit wurde von diesem Rechtsinstrument bereits mehrfach Gebrauch gemacht, sei es um einer bereits bestehenden Überlieferungsstruktur eine rechtliche Grundlage zu geben, sei es durch die tatsächliche Verlagerung von Archivgut.⁶⁹

Auch das 1889 erlassene nordrhein-westfälische Archivgesetz sieht in § 4 Abs. 2 als Kann-Bestimmung die Möglichkeit einer Verwahrung staatlichen Archivguts in einem anderen Archiv aufgrund eines schriftlichen Verwahrungsvertrags vor. Als Bedingungen für eine Deponierung werden dort die Genehmigung des Kultusministers, die hauptamtliche fachliche Betreuung des betreffenden Archivs und die fachliche Begründung genannt.⁷⁰

Von Seiten der Kreisarchivare bzw. des Landkreistags wurde diese Regelung mehrfach als eine weitere Möglichkeit zur Zusammenführung der landrätlichen Akten aus der Zeit vor 1946 im jeweiligen kommunalen Archiv in die Diskussion eingebracht.⁷¹ Da mittlerweile ein fast flächendeckendes Netz von hauptamtlich und fachlich betreuten Kreisarchiven besteht und eine fachliche Begründung durch den erleichterten Zugang der Forschung vor Ort zu den Archivbeständen gegeben ist, sind die Bedingungen des Archivgesetzes mit Ausnahme der Genehmigung des Kultusministers erfüllt. Die konkrete Anfrage eines Kreises wurde jedoch unter Hinweis auf den Charakter von § 4 Abs. 2 ArchivG NRW als Ausnahmeregelung mit der

⁶⁷ Vgl. Rundschreiben Nr. 214/96 des LKT NRW vom 13. Mai 1996 in der laufenden Dienstregistratur des WAA (Az. 72 1131/2).

⁶⁸ Dabei ist aber grundsätzlich das Problem zu lösen, wie ein Hinterlegungsvertrag formuliert werden könnte, durch den sichergestellt wäre, dass etwa mit der Charakterisierung eines Bestandes als staatliches Depositem nicht zugleich die Anerkennung des staatlichen Eigentums verbunden ist.

⁶⁹ Im Falle des Kreises Lippstadt gelten die im Kreisarchiv Soest befindlichen Akten des Landratsamts aus der Zeit vor 1945 als Depositem des Staatsarchivs Münster, wobei durch die Charakterisierung als Depositem eine rechtliche Grundlage für die bereits bestehende Überlieferungsstruktur geschaffen wurde. An den Kreis Altena gelangten 1966 Akten des Landratsamts Altena aus der Zeit vor 1946, die heute im Kreisarchiv des Märkischen Kreises liegen. Ein Beispiel für einen Vertrag über die Deponierung kommunalen Archivguts im Staatsarchiv aus vorarchivgesetzlicher Zeit bietet die Vereinbarung zwischen den StAMs und dem Ennepe-Ruhr-Kreis, s. dazu den 1982 abgeschlossenen Hinterlegungsvertrag in der laufenden Dienstregistratur des StAMs (Az. 10.1.2).

⁷⁰ ArchivG NRW (GV. NRW. 1989, S. 302-305; SGV. NRW., Nr. 221).

⁷¹ Vgl. die Anfrage des Kommunalarchivs Minden vom 30. Juli 1991 in der laufenden Dienstregistratur des StAD (Az. O – 42.00 - Kreis Minden-Lübbecke) sowie das Protokoll zur Sitzung des Schul- und Kulturausschusses des LKT NRW am 8. März 1996 in der laufenden Dienstregistratur des WAA (Az. 72 1131/2).

Begründung abgelehnt, dass „die landrätlichen Akten staatlicher Provenienz als Dokumente staatlichen Handelns auf der unteren Verwaltungsebene [...] unentbehrlich zur inhaltlichen Ergänzung des in den staatlichen Archiven verwahrten Materials der mittleren und oberen Verwaltungsebenen“ seien.⁷²

Letztlich läuft somit die Entscheidung über eine Zusammenführung der Kreisüberlieferung vor 1946 durch Deponierung staatlichen Archivguts im Kreisarchiv auf die für den Einzelfall anzustellende archivfachliche Beurteilung hinaus, ob die von kommunaler Seite angeführten Interessen der lokalen historischen Forschung oder die von staatlicher Seite geforderte vollständige Dokumentation staatlichen Verwaltungshandelns schwerer wiegen.

In die Entscheidung mit einzubeziehen ist dabei einerseits die Tatsache, dass derartige Fälle aus vorarchivgesetzlicher Zeit bereits bekannt sind, andererseits muss die jeweilige spezifische Überlieferungssituation geprüft werden. Dabei ist u.a. danach zu fragen, welche Bedeutung die Akten für den Gesamtzusammenhang staatlichen Verwaltungshandelns tatsächlich haben, wie häufig sie im Staatsarchiv benutzt werden, mit welchem Aufwand für den Benutzer eine Reise in Staatsarchiv verbunden ist und welcher Grad an Vollständigkeit der Kreisüberlieferung durch die Deponierung der staatlichen Akten im kommunalen Archiv erreicht würde.⁷³

Die unter dem Aspekt einer möglichst vollständigen Dokumentation staatlichen Verwaltungshandelns prinzipiell ebenso denkbare Lösung, dass die landrätlichen Akten aus der Zeit vor 1946 unter Ausklammerung der eigentumsrechtlichen Fragen im zuständigen Staatsarchiv zusammengeführt werden könnten, bietet dagegen keine realistische Alternative, da die Kreisarchive in diesem Fall freiwillig auf ihre ältesten Bestände verzichten müssten.⁷⁴ Vom staatlichen Rechtsstandpunkt aus gesehen bilden die heute in den Kreisarchiven verwahrten Landratsamtsakten aus der Zeit vor der Kommunalisierung der Kreise Mischfonds, die aufgrund ihrer umfangreichen Integration von Vorakten nicht dem Provenienzprinzip entsprechen. Gerade bei derartigen Mischfonds sollte jedoch den Ausführungen von Johannes Papritz in seiner „Archivwissenschaft“ zufolge ohnehin sorgfältig abgewogen werden, ob aufgrund eines weiterhin erfolgten organischen Anwachsens, des hohen Mischungsgrades oder der Qualität der Ordnung, Verzeichnung und

⁷² Antwort des Kultusministeriums an das Kommunalarchiv Minden in der laufenden Dienstregistratur des StAD (Az. O – 42.00 - Kreis Minden-Lübbecke).

⁷³ Eine starke Zersplitterung der Überlieferung, wie sie beispielsweise für die Bestände der im Zuge der kommunalen Gebietsreform des Ruhrgebiets 1926-1929 aufgelösten Landkreise charakteristisch ist, erschwert eine physische Zusammenführung der Akten.

⁷⁴ Eine sinnvolle Möglichkeit bietet die Zusammenführung der Bestände durch Deponierung im Staatsarchiv jedoch für solche Kreise, die wie z.B. der Ennepe-Ruhr-Kreis oder der Kreis Siegen bislang kein Kreisarchiv eingerichtet haben. Die Auffassung von GÜNTHER, Übernahme fremden Archivguts, S. 44, dass § 10 Abs. 2c ArchivG NRW eine Übernahme kommunalen Archivguts durch die Staatsarchive ausschließe, entspricht nicht der Intention des Gesetzgebers; vgl. dazu SCHMITZ, Archivgesetz NW, Sp. 236.

Erschließung nicht das Prinzip des „*Quieta non movere*“ über das Provenienzprinzip zu stellen ist.⁷⁵

Grundsätzlich ist außerdem zu beachten, dass mit der Zusammenführung der älteren Bestände nur ein Teil der Problematik der Kreisüberlieferung gelöst werden kann, da seit der (Land-)kreisordnung von 1953 in den nordrhein-westfälischen Kreisen staatliches Archivgut entstanden ist und weiterhin entsteht. Eine in Nordrhein-Westfalen bislang nicht diskutierte Möglichkeit, die Aufspaltung zumindest des in Zukunft anfallenden Archivguts in einen kommunalen und einen staatlichen Teil zu verhindern, könnte in der Übertragung der Überlieferungsbildung auch für den staatlichen Teil an das jeweilige Kreisarchiv bestehen.

Die Archivierungspraxis des Landes Baden-Württemberg bietet ein bemerkenswertes Beispiel für ein derartiges Vorgehen: Nach § 3 Abs. 3 LArchivG können dort „in Ausnahmefällen im Einvernehmen mit der Landesarchivdirektion Unterlagen einem anderen Archiv übergeben werden, solange die Einhaltung der in den §§ 4 und 6 getroffenen Bestimmungen [zur Sicherung und Nutzung von Archivgut] gewährleistet ist und die archivfachlichen Ansprüche hierfür insbesondere in personeller, baulicher und einrichtungsmäßiger Hinsicht erfüllt sind“. Unter den selben Voraussetzungen, jedoch ausdrücklich als Soll-Vorschrift formuliert, wird in Satz 2 darüber hinaus bestimmt, dass die Landratsämter als untere Verwaltungsbehörden ihre Unterlagen dem Archiv des Landkreises anbieten und übergeben. In der Praxis erfolgt die Überlieferungsbildung einschließlich der Bewertung auf dieser Verwaltungsebene in Baden-Württemberg somit ausschließlich in den Kreisarchiven, so dass eine ganze Verwaltungsebene aus der staatlichen Überlieferung herausfällt. Grundsätzlich wünschenswert wären dabei Beständebereinigungen zwischen Kreis- und Staatsarchiven nach einem Stichjahr, die jedoch auch in Baden-Württemberg bislang die Ausnahme geblieben sind.⁷⁶

Angesichts der mittlerweile fast flächendeckend erfolgten Einrichtung von Kreisarchiven wäre eine archivübergreifende Überlieferungsbildung auf Kreisebene in Nordrhein-Westfalen grundsätzlich ebenfalls denkbar, wobei sich als Stichjahr zur Beständeabgrenzung das Jahr 1946 anbieten würde.⁷⁷ Im Hinblick darauf, dass dem Oberkreisdirektor bzw. dem Landrat als unterer staatlicher Verwaltungsbehörde nur noch sehr geringe staatliche „Restfunktionen“ verblieben sind, erscheint gerade in Nordrhein-Westfalen eine Aufspaltung der Kreisüberlieferung nach 1946 als wenig sinnvoll.

Allerdings enthält das nordrhein-westfälische Archivgesetz keine der baden-württembergischen Regelung vergleichbare Bestimmung: Eine

⁷⁵ PAPRITZ, Archivwissenschaft, Bd. 3, S. 29ff.

⁷⁶ Die Baden-Württemberger Praxis beschreibt ausführlich KRETZSCHMAR, Überlassung staatlicher Unterlagen, S. 57.

⁷⁷ Im Einzelfall würde man jedoch wahrscheinlich von diesem Stichjahr aufgrund unterschiedlicher Registraturschnitte geringfügig abweichen müssen.

Überlassung staatlichen Archivguts kann nach nordrhein-westfälischem Recht nur im Wege der Verwahrung aufgrund eines schriftlichen Verwahrungsvertrages unter den bereits genannten Bedingungen erfolgen oder nach § 4 Abs. 3 ArchivG NRW als unentgeltliche Übereignung an Träger anderer hauptamtlich fachlich betreuter öffentlicher Archive, wenn dies von der Herkunft des staatlichen Archivguts her fachlich geboten und Gegenseitigkeit verbürgt ist.

Während in Baden-Württemberg im Falle der Landratsämter das Archivgut einer ganzen staatlichen Verwaltungsebene den Kreisarchiven überlassen wird, wird dort bei den Unterlagen der Schulen, bei denen es sich um staatliches Schriftgut handelt, anders verfahren: Da es nicht Ziel der staatlichen Archivverwaltung sein könne, flächendeckend jede Schule zu dokumentieren, werden dort nur Unterlagen von einigen wenigen ausgewählten Schulen in die Staatsarchive übernommen, während für die übrigen Schulen den interessierten Kommunalarchiven die Möglichkeit gegeben wird, die Unterlagen der Schulen ihres Trägers zu übernehmen. Eine Abstimmung der kommunalen und der staatlichen Überlieferungsbildung auf den für beide Seiten relevanten Gebieten erfolgt zudem durch die Einsetzung kommunal-staatlicher Arbeitsgruppen zur Bewertung, insbesondere durch die Beteiligung von Vertretern der Arbeitsgemeinschaften der Kommunalarchivare an den Arbeitsgruppen des Projekts „Vertikale und horizontale Bewertung“.⁷⁸

Die Auswahlarchivierung und Überlassung des staatlicherseits nicht archivierten Schriftguts von Behörden einer unteren Verwaltungsstufe an die Kommunalarchive stellt somit eine Möglichkeit dar, den Interessen der Lokalgeschichte bei der Überlieferungsbildung Rechnung zu tragen. Dieses Verfahren kann jedoch nur bei „überschaubaren Überlieferungen mit enger Verzahnung zur kommunalen Überlieferung“ eingesetzt werden und ist auf die Überlassung geschlossener Provenienzen beschränkt.⁷⁹

Im Gegensatz zur gesamten Überlassung des Schriftguts einer Verwaltungsstufe baut das nordrhein-westfälische Archivgesetz für ein derartiges Vorgehen, das ganze, von den Staatsarchiven nicht übernommene Provenienzen dem jeweiligen Kommunalarchiv überlässt, keine unüberwindbaren Hürden auf: § 4 Abs. 2 und 3 ArchivG NRW regeln ausdrücklich nur die Überlassung von Archivgut; in diesem Fall geht es aber gerade um die Überlassung von Unterlagen, die vom zuständigen Staatsarchiv für kassabel erklärt wurden.⁸⁰

Grundsätzlich sieht auch ein Erlass des nordrhein-westfälischen Kultusministeriums vom 20. August 1973 über die Leihgabe archivreifen staat-

⁷⁸ Die baden-württembergische Archivierungspraxis für die staatlichen Schulunterlagen beschreibt KRETZSCHMAR, Überlassung staatlicher Unterlagen, S. 57f. Zum Projekt „Vertikale und horizontale Bewertung“ vgl. allgemein SCHÄFER, Projekt, und DERS., Archivische Überlieferungsbildung.

⁷⁹ Diese Einschränkungen des rechtlichen Instruments der Überlassung staatlichen Archivguts nennt KRETZSCHMAR, Überlassung staatlicher Unterlagen, S. 59.

⁸⁰ Zur Definition von Archivgut s. § 2 ArchivG NRW.

lichen Schriftgutes von örtlicher Bedeutung an Archive von Gemeinden und Gemeindeverbänden eine solche Lösung vor.⁸¹ Anders als das Baden-Württemberger Verfahren trägt dieser Erlass jedoch den Charakter einer nur selten eingesetzten Ausnahmeregelung: Gegen seine Anwendung können z.B. Veränderungen in der örtlichen Zuständigkeit und der Registraturordnung oder die durch eine Abgabe an das Kommunalarchiv eintretenden Ungleichmäßigkeiten in der Bewertung im vertikalen Vergleich mit anderen Überlieferungen desselben Ressortbereichs sprechen. Von entscheidender Bedeutung dürfte für die staatlichen Archive neben dem potentiellen Risiko von späteren Finanzausgleichsforderungen bei der Abgabe größerer Mengen insbesondere der erhebliche Aufwand sein, der mit der Koordination der Überlassung, der Formulierung des Depositatvertrags und den notwendigen Absprachen z.B. zu Erschließungsstandards und späteren Abgaben einhergeht.

Der Erlass des nordrhein-westfälischen Kultusministeriums aus dem Jahre 1973 bietet somit keine grundsätzliche Basis für die Überlassung kassabler staatlicher Unterlagen an ein Kommunalarchiv. Eine generelle Regelung dieser Art stellt eine deutliche Abweichung vom Provenienzprinzip dar. Wenn sie aus Gründen einer besseren Berücksichtigung lokaler Belange bei der Überlieferungsbildung gewünscht wird, so kann sie sich ähnlich wie im Falle der Baden-Württemberger Archivierungspraxis nur auf geschlossene, überschaubare Provenienzen beziehen und muss in ein umfassendes, unter Beteiligung der Kommunalarchive entworfenes Bewertungsmodell integriert sein.

4.2 Austausch von Filmen

Unter Ausklammerung der strittigen Eigentumsfrage und der Möglichkeit einer Depositatregelung haben sich die nordrhein-westfälischen Staatsarchive und der Arbeitskreis der Kreisarchivarinnen und -archive in jüngster Zeit bemüht, zu pragmatischen Lösungen für einen vereinfachten Zugang zur Überlieferung der Landratsämter aus der Zeit vor 1946 zu kommen.⁸²

Dabei wurde vorgeschlagen, dass die Kreisarchive von den bereits sicherungsverfilmten Landratsamtsbeständen der Staatsarchive Duplikate entleihen könnten, von denen sie dann auf eigene Kosten und in eigener Regie weitere 35 mm Duplikatfilme oder Mikrofiches anfertigen lassen könnten. Soweit die Bestände der Landratsämter noch nicht verfilmt sind, müssen jedoch die allgemeinen Richtlinien für die Auswahl der zur Sicherungsverfilmung vorgesehenen Bestände beachtet werden, wobei den Kreisen aber vorgeschlagen wurde, sich mittels einer Prioritätenliste zu einigen, welche Bestände vorrangig verfilmt werden sollten.

⁸¹ GABI. NRW. 1973, S. 526. Für den freundlichen Hinweis auf den Druckort des Erlasses und seine seltene Anwendung im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf danke ich Herrn Dr. Stahlschmidt.

⁸² Vgl. dazu in der aktuellen Dienstregistratur des WAA die Akte „Tagungen der Kreisarchive NRW (Routinebesprechungen), 1996ff.“ (Az. 72 1131/2), darin insbesondere die Protokolle der 24. und 25. Sitzung des Arbeitskreises der Kreisarchivarinnen und -archive am 8. Mai bzw. am 27. November 1996.

Die Vorstellung dieses Vorschlags auf der 25. Sitzung des Arbeitskreises der Kreisarchivarinne(n) und -archivare stieß jedoch nicht auf einhellige Zustimmung: Bemängelt wurden von Seiten der Kreisarchive insbesondere das Festhalten an den alten Rechtspositionen, die schlechte Qualität der Filme und die hohen Verfilmungskosten für die Kreisarchive; die begrenzten Lagerkapazitäten der Staatsarchive wurden als weiteres Argument für eine Abgabe der Akten an die Kreisarchive ins Feld geführt.

Die von den Kreisarchivarinne(n) und -archivaren angebrachte Kritik übersieht allerdings, dass der vorgeschlagene Kompromiss ja gerade die sich widersprechenden Rechtspositionen unangetastet lassen sollte. Da auch auf der Basis der Rechtsposition der staatlichen Archive Ansprüche auf Akten aus der Zeit vor 1946 an die Kreisarchive gestellt werden könnten, handelt es sich eher um einen wechselseitigen, pragmatischen Verzicht auf die Originalüberlieferung zugunsten des Erwerbs von Filmen.

Der Ausgangspunkt der Diskussion sollten aber meines Erachtens weniger die Interessen der Archive, als vielmehr jene ihrer Benutzer sein. Nimmt man ein Interesse der Benutzer sowohl an der Verfügbarkeit der Überlieferung vor Ort, als auch an ihrer Eingliederung in den Kontext staatlichen Verwaltungshandelns an, so bietet der gegenseitige Austausch von Filmen ein probates Mittel, den Zugang zur Kreisüberlieferung zu vereinfachen.

Letztlich zeigt sich dies auch daran, dass ungeachtet der seitens der Kreisarchivarinne(n) und -archivare vorgetragenen Kritik grundsätzlich ein Interesse an der Verfilmung der staatlichen Bestände besteht: Zwar wurden vom Kreisarchiv Steinfurt, das bislang als einziges Kreisarchiv in Westfalen konkrete Erfahrungen mit dem vorgeschlagenen Verfahren gemacht hat, die hohen Kosten der Verfilmung beklagt, doch im Rahmen einer aktuellen Umfrage unter den Kreisarchiven äußerten fünf weitere Archive ihr Interesse am Erwerb von Duplikaten der Sicherungsfilme.⁸³ Positiv ist zudem zu vermerken, dass gegenüber dem 1996 erreichten Stand die Sicherungsverfilmung der Kreisüberlieferung als Voraussetzung für das beschriebene Verfahren erkennbare Fortschritte gemacht hat.⁸⁴

4.3 Austausch und Verknüpfung von Erschließungsinformationen

Als „kleinster Nenner“, auf den gemeinsame Bemühungen um eine Vereinfachung des Zugangs zur Kreisüberlieferung gebracht werden können, sind Bestrebungen zu einem verstärkten Austausch und zu einer Verknüpfung der

⁸³ Ihr grundsätzliches Interesse äußerten die Archive folgender Kreise: Hochsauerlandkreis, Soest, Warendorf, Minden-Lübbecke, Paderborn. Im Falle des Kreisarchivs Paderborn ist jedoch bislang eine Verfilmung des Detmolder Bestandes M 2 Büren an den zu hohen Kosten gescheitert.

⁸⁴ Für den westfälischen Bereich wurde 1996 nur der Aktenbestand des Landratsamts Soest genannt. Aktueller Stand der Verfilmung (Dezember 2000 bzw. Februar 2001): Coesfeld, Halle (Amt Versmold), Lüdinghausen, Soest, Steinfurt, Tecklenburg, Unna. Aus Sicht der Staatsarchive sind für eine Vereinfachung des Zugangs zur Kreisüberlieferung auch die im Rahmen der Schutzverfilmung angefertigten Filme der an das Kommunalarchiv Minden zurückgegebenen Bestände der Kreisausschüsse Minden und Lübbecke von Belang.

Erschließungsinformationen sowohl auf der Ebene der Beständeübersichten als auch auf der Ebene der Findbücher zu bezeichnen.

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt kann jedoch eine Übersicht über die Überlieferung der westfälischen Kreisverwaltungen, wie sie in der Vorbereitung dieser Untersuchung erstellt wurde, nur ein erster Ansatz zu einem bestände- und archivübergreifenden Inventar sein: Obwohl durch eine Umfrage unter den in Frage kommenden Kreis- und Stadtarchiven die Angaben des Handbuchs der Kommunalarchive bzw. der im Internet verfügbaren Beständeübersichten in vielen Fällen präzisiert werden konnten, ist die Erschließung doch in manchen Kommunalarchiven noch nicht weit genug fortgeschritten, um eindeutige Ergebnisse über den Umfang der dort bis zu einem Stichjahr (z.B. 1946 oder 1975) vorhandenen Kreisüberlieferung bieten zu können.⁸⁵

Grundsätzlich kann auch die im Internet-Angebot „nrw.archive.de“ mögliche Recherche über den Datenpool der Beständeübersichten als Wegweiser bei der Suche nach der Überlieferung eines (Land-)kreises dienen, doch gelten dabei ebenso die zuvor beschriebenen Einschränkungen.⁸⁶ Das Internet-Portal vereinigt Beständeübersichten mit einem sehr unterschiedlichen Grad an Erschließungstiefe. Die archivübergreifende Recherche in den Beständeübersichten bietet ein vergleichsweise großes Informationspotential (z.B. durch die Integration und Verlinkung von Literaturangaben oder kurzen Bestandsgeschichten); dieses Potential kann jedoch nur dann sinnvoll genutzt werden, wenn der Recherche detailliertere Angaben der Beständeübersichten zugrunde gelegt werden können, als sie bislang für viele Archive zur Verfügung stehen.

Der Austausch und die Verknüpfung von Erschließungsinformationen sollte jedoch nicht bei den Bestandsinformationen stehen bleiben, sondern – wie dies ja auch in Erweiterung des nordrhein-westfälischen Internet-Angebots geplant ist – die Ebene der Findbücher mit einschließen. Der Austausch von Findmitteln in analoger Form ist ein traditionelles Instrument, dem Nutzer einen einfacheren Zugang zu geteilten Beständen zu verschaffen. Zwar liegen sowohl in den beiden westfälischen Staatsarchiven als auch in einzelnen Kommunalarchiven Findmittel zu Kreisbeständen in den Archiven anderer Verwaltungsträger vor, doch kann von einem durchgängigen Austausch von Erschließungsinformationen nicht die Rede sein.⁸⁷ Schon

⁸⁵ Aus Platzgründen konnte diese Übersicht nicht in die Druckfassung übernommen werden. Noch deutlicher wird die Notwendigkeit einer Fortschreibung und Präzisierung bei der Betrachtung der Überlieferungsverhältnisse im Kreis Siegen: Dort ist bislang kein Kreisarchiv eingerichtet worden; zu Umfang und Inhalt der noch in den Registraturen der Kreisverwaltung befindlichen Unterlagen konnten in der Übersicht keine Angaben gemacht werden.

⁸⁶ Zur Konzeption des nordrhein-westfälischen Internetverbunds vgl. z.B. BISCHOFF, Archivische Informationsvermittlung.

⁸⁷ Eine (ohne Anspruch auf Vollständigkeit geführte) Recherche nach Findmitteln zur Kreisüberlieferung kommunaler Archive in den beiden Staatsarchiven ergab folgendes Ergebnis. Dort befinden sich Findbücher (allerdings oftmals älteren Datums) zu Beständen der Kreise Altena, Bielefeld, Bochum, Borken, Halle, Herford, Minden, Münster, Olpe, Lippstadt, Lübbecke, Siegen, Wiedenbrück. Bei der Umfrage unter den in

durch den systematischen Austausch aktueller Erschließungsinformationen wäre also ein erheblicher Zuwachs an Transparenz für die Benutzer zu erzielen.

Über den Austausch von Findbüchern hinaus bietet die Präsentation von Erschließungsinformationen als Online-Findbuch neue Möglichkeiten der Verknüpfung: Auf der Ebene des einzelnen Findbuchs ließe sich z.B. die im MIDOSA Online-Findbuch realisierte Funktionalität der Zusatzinformationen nutzen. Neben Erläuterungen zu Bewertung, Erschließung, Organisationsstrukturen der Behörde etc. könnte hier auch ein Link integriert werden, der zum Internet-Angebot eines Archivs führt, das weitere Teile der Kreisüberlieferung verwahrt.⁸⁸ Die Verzeichnungsdatenbank im Fachkonzept des „Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystems für Archive“ (VERA), das in allen nordrhein-westfälischen Staatsarchiven zum Einsatz kommen soll, sieht ein Feld vor, das den Verweis auf andere Archivalien oder Bestände beinhaltet und zugleich die Möglichkeit einer direkten Verknüpfung zu diesen Archivalien oder Beständen bieten soll.⁸⁹ Auch an dieser Stelle wäre ein Link zu externen Beständen vorstellbar.

Die auf verschiedene Archive verteilte Kreisüberlieferung bietet zudem ein gutes Beispiel für den sinnvollen Einsatz einer archivübergreifenden Recherche in Online-Findbüchern, die durch den Einsatz von EAD (Encoded Archival Description) im amerikanischen Raum und die Integration der Findmittel in größere Online-Verbünde (z.B. der Research Library Group – RLG) für die Benutzer der Archive bereits zur Normalität zählt.⁹⁰ Aufgrund aktueller Projekte, die sich mit der Entwicklung XML-basierter Datenaustauschformate befassen, bleibt diese Möglichkeit auch für das heterogen strukturierte deutsche Archivwesen keine Zukunftsmusik mehr.⁹¹ Gerade dort, wo die Überlieferung mit herkömmlichen Provenienzgrundsätzen nur schwer erfassbar ist, kann diese Funktion sinnvoll eingesetzt werden.

Grundsätzlich denkbar wären schließlich auch archivübergreifende EDV-gestützte Provenienzzusammenführungen, die zur Bildung „virtueller“ Landratsamtsbestände führen könnten. Im Gegensatz zu den bisher vorgestellten Möglichkeiten der Verknüpfung von Erschließungsinformationen würde dies jedoch einen erheblichen Abstimmungsaufwand bei der Erschließung erfordern. Es überrascht daher wenig, dass weder in den Staatsarchiven, noch in den betroffenen kommunalen Archiven bislang – von

Frage kommenden Kommunalarchiven gaben die Stadtarchive Bielefeld und Dortmund sowie die Kreisarchive Borken, Höxter, Hochsauerlandkreis und Paderborn an über Findmittel zu den im Staatsarchiv lagernden Teilen der Kreisüberlieferung zu verfügen.

⁸⁸ Zu den Zusatzinformationen im MIDOSA Online-Findbuch vgl. z.B. MENNE-HARITZ, Online-Findbuch, S. 117f.

⁸⁹ Vgl. dazu das Fachkonzept VERA unter <http://www.archive.nrw.de/dok/vera/rechts.html>.

⁹⁰ Zu EAD vgl. bspw. ECKELMANN/ KREIKAMP/ MENNE-HARITZ/ REININGHAUS, Neue Medien.

⁹¹ Ein Beispiel bietet die Entwicklung eines gemeinsamen XML-basierten Datenaustauschformats durch die Archivschule Marburg und die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg unter beobachtender Beteiligung des Bundesarchivs. Vgl. dazu MENNE-HARITZ, Herstellung internationaler Kompatibilität, S. 136ff. sowie die aktuellen Ergebnisse unter <http://www.uni-marburg.de/archivschule/fv32.html>.

einer Ausnahme abgesehen – Überlegungen zu einer Kooperation bei der Erschließung oder gar zu einer virtuellen Bestandsbildung angestellt worden sind.⁹² Angesichts großer Erschließungsrückstände in vielen Archiven mag diese Haltung gerechtfertigt sein, doch wäre im Sinne einer Vereinfachung des Zugangs zur Kreisüberlieferung grundsätzlich zu überlegen, ob man bei der Neuverzeichnung eines geteilten Landratsamtsbestandes nicht zu einer Abstimmung mit den Archiven kommen könnte, die andere Teile der Überlieferung verwahren.⁹³

⁹² Eine Ausnahme bilden hier die Bemühungen des Kreisarchivs Paderborn um eine Kooperation mit dem StAD bei der Neuverzeichnung der Bestände des Landratsamts Büren.

⁹³ Dies dürfte jedoch nur bei überschaubaren Überlieferungszusammenhängen, nicht jedoch für einzelne stark zersplitterte Kreisüberlieferungen realisierbar sein.

Abkürzungsverzeichnis:

Archiv G NRW	Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen
Az.	Aktenzeichen
GABI.	Gemeinsames Amtsblatt des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen
GG	Grundgesetz
GS	Gesetz-Sammlung für die Königlich Preußischen Staaten; ab 1907: Preußische Gesetzsammlung
GV.	Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-
NRW.	Westfalen
KreisA	Kreisarchiv
LArchi vG	Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Baden-Württemberg)
LKT	Landkreistag Nordrhein-Westfalen
NRW	
MBI.	Ministerialblatt
RGBl.	Reichsgesetzblatt
SGV.	Sammlung Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land
NRW.	Nordrhein-Westfalen
SMBl.	Sammlung Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen
NRW.	
StAMs	Staatsarchiv Münster
StAD	Staatsarchiv Detmold
WAA	Westfälisches Archivamt

(Kommentierte) Literaturliste:

Für die Kommentierung wurden einerseits solche Literaturtitel ausgewählt, die für die vorliegende Studie von besonderer Bedeutung sind, andererseits wurde versucht, alle thematischen Bereiche der Arbeit abzudecken.

BAUSCH, Hermann Josef: Zur *Katasterüberlieferung* in den Kommunalarchiven, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 31 (1990), S. 22-25.

BISCHOFF, Frank M.: *Archivische Informationsvermittlung* im Wandel: Internetverbund, Rechercheservice und Datenpflege in Nordrhein-Westfalen, in: *Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen: Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster*, 8.-9. Juli 1998, hg. v. Frank M. Bischoff und Wilfried Reininghaus, Münster 1999 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis, Heft 6), S. 57-83.

BRÜNING, Günther: Vom königlichen Landrat zum Oberkreisdirektor. Strukturen und Aufgaben der Kreisverwaltung von 1815 bis heute, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* Heft 44 (1996), S. 3-7.

CONRAD, Horst: *Die westfälischen Kreise* und der Verbleib ihrer Registraturen, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, Heft 7 (1975), S. 3-10.

Behandelt vor dem Hintergrund der kommunalen Gebietsreform der 70er Jahre nicht nur die historische Entwicklung der westfälischen Kreisverwaltungen, sondern auch den Verbleib ihrer Überlieferung. Conrad geht jedoch nur am Rande auf die archivische Diskussion um den Verbleib der Akten und eventuelle pragmatische Lösungsmöglichkeiten ein.

ECKELMANN, S./ KREIKAMP, H.-D./ MENNE-HARITZ, A./ REININGHAUS, W.: *Neue Medien im Archiv: Onlinezugang und elektronische Aufzeichnungen. Bericht über eine Studienreise nach Nordamerika*, 10.-21. Mai 1999, Marburg 2000 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 32).

GELPKE, Franz: *Die geschichtliche Entwicklung des Landrathsamtes der Preußischen Monarchie unter besonderer Berücksichtigung der Provinzen Brandenburg, Pommern und Sachsen*, Berlin 1902.

GÜNTHER, Herbert: *Zur Übernahme fremden Archivguts* durch staatliche Archive in: *Archivalische Zeitschrift* 79 (1996), S. 37-64.

HOEBINK, Hein: *Entwicklung im Widerstreit: Die rheinischen und westfälischen Landkreise zwischen Stadt und Staat 1886-1986*, in: *Hundert Jahre Kreisordnung in Nordrhein-Westfalen*, München 1988, S. 24-86.

JARASS, Hans D./ PIEROTH, Bodo: *Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Kommentar*, 4. Auflage, München 1997.

KRETZSCHMAR, Robert: § 3 Abs. 3 LArchG Baden-Württemberg. *Zur Überlassung staatlicher Unterlagen* an andere Archive, in: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, hg. v. Robert Kretzschmar, Stuttgart

1997 (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A Landesarchivdirektion, Heft 7), S. 55-60.

Beschreibt die auf § 3 Abs. 3 LArchivG basierende Archivierungspraxis der baden-württembergischen Archive. Kretzschmar stellt die Überlassung der Überlieferung einer ganzen Verwaltungsstufe (Landratsämter) bzw. staatlicherseits nicht archivierter Unterlagen der Schulen an die Kreisarchive als eine Möglichkeit zu einer besseren Berücksichtigung lokaler Interessen bei der Überlieferungsbildung vor.

MENNE-HARITZ, Angelika: Die Herstellung internationaler Kompatibilität archivischer Erschließungsinformationen mit XML-Austauschformaten, in: Der Zugang zu Verwaltungsinformationen – Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg. v. Nils Brübach, Marburg 2000 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 33), S. 129-146.

Beschreibt die Bedeutung und die Vorteile des Einsatzes von XML-Austauschformaten bei der Bereitstellung von Informationen für archiv- und länderübergreifende Recherchen am Beispiel der Entwicklung des MIDOSA-Systems und dessen jüngster Erweiterung um ein XML-basiertes Datenaustauschformat.

MENNE-HARITZ, Angelika: Das *Online-Findbuch* – archivische Erschließung mit Internettechnologie, in: Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des Dritten Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, hg. v. Angelika Menne-Haritz, Marburg 1999 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 30), S. 109-121.

MUTIUS, Albert von: *Kommunalrecht*. Ein Lehr- und Lernbuch anhand von Fällen, München 1996.

PAPRITZ, Johannes: *Archivwissenschaft*, Bd. 1-4, 2. Auflage, Marburg 1983.

ROMEYK, Horst: *Kleine Verwaltungsgeschichte* Nordrhein-Westfalens, Siegburg 1988 (Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe C: Quellen und Forschungen, Bd. 25).

RUDZIO, Wolfgang: *Die Neuordnung* des Kommunalwesens in der Britischen Zone. Zur Demokratisierung und Dezentralisierung der politischen Struktur: eine britische Reform und ihr Ausgang - Stuttgart 1968 (Quellen und Darstellungen zur Zeitgeschichte Bd. 17).

SCHÄFER, Udo: Ein *Projekt* zur vertikalen und horizontalen Bewertung, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hg. v. Robert Kretzschmar, Stuttgart 1997 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 7), S. 61-71.

SCHÄFER, Udo: *Archivische Überlieferungsbildung* in Kooperation zwischen Archiven und Behörden verschiedener Träger. Das Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung in Baden-Württemberg, in: Vom Findbuch zum Internet: Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen, Referate

des 68. Deutschen Archivtags 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998 (Der Archivar, Beibd. 3), S. 165-173.

SCHMIDT-BLEIBTREU, Bruno/ KLEIN, Franz: *Kommentar* zum Grundgesetz, 9. Auflage, Neuwied 1999.

SCHMIDT-JORTZIG, Edzard: Die *Entwicklung des Verfassungsrechts* der Kreise, in: Hundert Jahre Kreisordnung in Nordrhein-Westfalen, München 1988, S. 87-119.

Behandelt unter verfassungsrechtlichen Gesichtspunkten die Entwicklung der Kreisaufgaben, die innere Organisation der Kreise und die staatliche Funktionserfüllung im Kreis.

SCHMITZ, Hans: Archivgesetz NW. Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar, Jg. 43 (1990), Heft 2, Sp. 227-242.

SCHULTE, Paul-Günther: *Archive*, in: Der Kreis. Ein Handbuch, hg. v. Verein für die Geschichte der Deutschen Landkreise. Bd. 4: Aufgaben der Kreise, b: Leistungsverwaltung und Daseinsvorsorge, Köln, Berlin 1986, S. 285-292.

TEKATH, Karl-Heinz: Das Dokumentationsprofil eines Kreisarchivs, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 44 (1996), S. 7-11.

UNRUH, Georg-Christoph von: *Der Kreis*. Ursprung und Ordnung einer kommunalen Körperschaft, Köln/ Berlin 1964.

Klassische Studie über die Entwicklung insbesondere der preußischen Kreisverfassung von den Ursprüngen im Mittelalter an, die aber auch die Entwicklung von Kreisen und ähnlichen kommunalen Körperschaften in anderen Ländern mit einbezieht.

WAGENER, Frido: *Gemeindeverbandsrecht* in Nordrhein-Westfalen. Kommentar zur Landkreisordnung, Amtsordnung, Landschaftsverbandsordnung und zum Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit, Köln 1967.

WALBERG, Hartwig: Probleme archivischer Bestandsbildung nach der kommunalen Neugliederung, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 38 (1993), S. 16-20.

WÖHLER, Jürgen: *Herausgabeansprüche* gegen Archive, in: Der Archivar, Jg. 39 (1986), Heft 4, Sp. 429-434.