

AR

61. Jahrgang
Juli 2008

G 4914
Heft

03

Archive in Erfurt

Controlling leicht gemacht

Archivgut als Vermögen?

*Die Pressedokumentation des Deutschen
Bundestages*

CHI

Zeitschrift für Archivwesen

WAR

INHALT

EDITORIAL	227
AUFSÄTZE	228
Archive in Erfurt	228
Controlling leicht gemacht	237
Archivgut als Vermögen?	248
Die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages	254
ARCHIVTHEORIE UND PRAXIS	262
40 Jahre Hochschularchiv der RWTH Aachen · Die Novellierung des Hessischen Archivgesetzes · Paradigmenwechsel: Von Papritz zu ISAD(G) und EAD · Überlieferungsbildung bei personenbezogenen Unterlagen · SED-Bezirksparteiarchive Schwerin und Neubrandenburg · EU-Projekt MICHAEL Plus · Kooperationsprojekt „Digitales Archiv Thüringen“ · Einführung eines Geographischen Informationssystems (GIS) im Landesarchiv Baden-Württemberg · Das Landesarchiv Baden-Württemberg als Kooperationspartner im EU-Projekt Bernstein – The Memory of Papers · DFG-Projekt „LBA online“ · Aus den Akten auf die Bühne · Workshop „Archivfachliche Zeitschriften“ · 65. Fachtagung Rheinland-Pfälzischer und Saarländischer Archivarinnen und Archivare · Mitteldeutscher Archivworkshop im Universitätsarchiv Leipzig · Das Japanische Nationalarchiv	
LITERATURBERICHTE	300
MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES LANDESARCHIVS NRW	310
Erschließung - Bereitstellung - Magazinverwaltung	
Entwicklung und Einsatz von V.E.R.A. im Landesarchiv NRW	310
Verwaltungsmodernisierung im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen	318
MITTEILUNGEN DES VdA	326
Frühjahrstagungen der Fachgruppe 8 im VdA 2005 - 2008	326
79. Deutscher Archivtag 2009 Call for Papers	329
Aktuelle Mitteilungen des VdA	331
PERSONALNACHRICHTEN	332
NACHRUFEN	335
KURZINFORMATIONEN, VERSCHIEDENES	336
IMPRESSUM	338

EDITORIAL

Liebe Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,

beim Aufblättern der ersten Seiten dieses Heftes stoßen Sie auf eine gute, alte Tradition, die wir auch im neuen ARCHIVAR fortführen möchten: Hier wird den Erfurter Archiven als Gastgebern des diesjährigen deutschen Archivtags die Gelegenheit gegeben, sich in Wort und Bild vorzustellen. Wir hoffen, dass die Lektüre Ihr Interesse an einem Besuch des Archivtags in der thüringischen Landeshauptstadt weckt.

Daneben ist natürlich auch das Juli-Heft einem Schwerpunktthema gewidmet, das in diesem Fall Archivarinnen und Archivare in doppelter Weise betrifft. In ihrer täglichen Arbeit müssen sie sich in vielfältiger Weise mit Modernisierungsprozessen auseinandersetzen: Etwa im Hinblick auf Organisations- und Aufgabenveränderungen bei ihrem Archivträger, deren Folgen das Archiv dann in Form zunehmender Anforderungen im Bereich Bewertung und Übernahme erreichen, oder angesichts einer stetig zunehmenden Zahl elektronischer und elektronisch unterstützter Verwaltungsverfahren.

Zugleich sind Archive aber auch selbst als Teil einer größeren Organisation, einer Verwaltung oder eines Unternehmens beispielsweise, in Modernisierungsprozesse eingebunden. Sie wirken z. B. als Pilotbehörden bei der Einführung neuer Steuerungsinstrumente mit oder nutzen für ihre Aufgabenerledigung die verschiedenen Formen elektronischer Vorgangsbearbeitung. Speziell mit dieser zweiten, aktiven Rolle der Archive auf dem Gebiet der Verwaltungsmodernisierung beschäftigt sich das vorliegende Heft.

„Controlling leicht gemacht“ lautet der Titel des Beitrags von Burkhard Nolte, in dem er den Nutzen der Prozesskostenrechnung und der Balanced Scorecard für Archive beschreibt. Mit der Frage „Archivgut als Vermögen?“, die sich vielen Archiven im Zusammenhang mit der Einführung einer Vermögensrechnung stellt, befasst sich Melanie Bücker. Auch der Überblick über Entwicklung und Perspektiven in der Pressedokumentation des Deutschen Bundestages von Gerhard Deter weist angesichts der darin geschilderten, z. T. komplett elektronischen Workflows Bezüge zum Schwerpunktthema auf. In den Mitteilungen und Beiträgen des Landesarchivs NRW berichten Kordula Attermeyer sowie Anke Hönnig, Johannes Burkardt und Mechthild Black-Veldtrup über Projekte und Instrumente der Verwaltungsmodernisierung im Landesarchiv.

Bei genauerem Hinsehen werden Sie feststellen, dass auch die Mehrzahl der Beiträge in der Rubrik „Archivtheorie und Praxis“ in irgendeiner Weise Bezüge zum gewählten Schwerpunktthema bietet: Aus unserer Sicht ein deutlicher Hinweis darauf, wie wichtig die aktive wie passive Einbindung in diese Prozesse für Archive geworden ist.

*Herzlichst, Barbara Hoen, Robert Kretzschmar, Wilfried Reininghaus,
Ulrich Soénius, Martina Wiech, Klaus Wisotzky*

ARCHIVE IN ERFURT

DAS STADTARCHIV ERFURT

Im August 2008 wird eine neue Beständeübersicht des Stadtarchivs Erfurt, die die von Fritz Wiegand stammende aus dem Jahre 1962 ablöst, erscheinen. Darin wird neben der Beschreibung der Bestände eine ausführliche Geschichte des Archivs bzw. der Archive der Stadt Erfurt enthalten sein. Das Folgende bietet einen gerafften Überblick.

In einem Notariatsinstrument aus dem Jahre 1481 ist erstmals von *secretario sive archivis consulatus Erffordensis* die Rede. Als Archiv im eigentlichen Sinne wurden damals wohl nur die besonders wertvollen Privilegien, die Kaiser, Könige und Landesherrn ausgestellt hatten, betrachtet. Diese Urkunden dürften sich schon im 15. Jahrhundert in dem großen Rathausturm befunden haben. Erste Verluste scheinen im „Tollen Jahr“ 1509/10 eingetreten zu sein. Um 1590 ließ der Rat das Ratsarchiv im Kämmererturm neu verzeichnen. Gleichzeitig entstand ein noch heute vorhandenes Findbuch, das im Wesentlichen Urkunden, aber auch Schriftverkehr und andere Akten verzeichnet. Von den umfangreichen Amtsbuchserien befand sich damals nichts in diesem Archiv.

Die Unterwerfung der Stadt unter die Landesherrschaft von Kurmainz im Jahre 1664 bedeutete für das Archiv der Stadt einen erneuten Einschnitt. 1671 ließ die kurmainzische Regierung die städtischen Urkunden verzeichnen. Aus den letzten Jahrzehnten des 17. Jahrhunderts und den ersten Jahrzehnten des 18. Jahrhunderts erfahren wir fast nichts über das alte Archiv des Rates und die anderen Repositoren, in denen alte städtische Unterlagen verwahrt wurden. Dadurch dass nach 1664 viele Kompetenzen von kurmainzischen Behörden übernommen worden waren und sich der Stadtrat das Rathaus mit den kurmainzischen Behörden teilen musste, trat eine erste Vermischung von städtischen und landesherrlichen Verwaltungsunterlagen ein.

Erst gegen Ende des 18. Jahrhunderts widmete man sich in verstärktem Maße den Fragen der Schriftgutverwaltung. Die Abgrenzung zwischen lebenden Registraturen und archivischen Ablagen war jedoch, wie die Quellen erkennen lassen, verwischt, auch bestand

im Erfurter Rathaus keine räumliche und keine ausgeprägte sachliche Scheidung zwischen kurfürstlichen und rätlichen Dienststellen. Die Jahre nach 1800 bedeuteten einen schwerwiegenden Einschnitt in die ohnehin geradezu verschwimmenden Züge des Erfurter Archivwesens. Die Auflösung zahlreicher kurmainzischer und städtischer Dienststellen war von der Verschiebung großer Aktenmassen begleitet, was manche Unordnung auslöste. Das, was als kurmainzisches Regierungsarchiv einschließlich vieler städtischer Archivalien im Rathaus lag, wurde 1803 nach Heiligenstadt geschafft und 1808 in heillosem Zustande nach Erfurt zurückgebracht.

Die von der Regierung zu Erfurt 1818 erlassene Geschäftsanweisung für den Magistrat legte fest, dass der Magistrat *das städtische Archiv und die Grund- und Lagerbücher, Geschoß-, Erbzin- und sonstigen Heberegister und Contobücher* zu bewahren habe. Der Ordnungszustand war noch zu diesem Zeitpunkt beklagenswert.

1822 ließ die Regierung zu Erfurt Rechnungsbände und Rechnungsbelege, vorwiegend kurmainzischer, teilweise auch städtischer Provenienz, die bis dahin teils im Rathause, teils im Regierungsgelände gelegen hatten, als Makulatur verkaufen. Große Teile des sogenannten Regierungsarchivs, des Archivs der Königlichen Regierung zu Erfurt, wurden 1827 ins Provinzialarchiv nach Magdeburg verbracht. Darunter befand sich viel Schriftgut städtischer Provenienz, vor allem zahlreiche Urkunden und Amtsbücher. Mehr und mehr wuchs nun auch beim Magistrat der Sinn für Geschichtliches und damit die Hinwendung zu seinem Archiv. Einen positiven Einschnitt bedeutete 1864 der Beginn des Wirkens des ehemaligen Direktors des Provinzialarchivs zu Koblenz, Heinrich Beyer, eines gebürtigen Erfurters. Im Rückblick erscheint dies als Beginn des seither nicht unterbrochenen Bestehens des Stadtarchivs in seiner im wesentlichen auch heutigen Gestalt. Beyers Verzeichnungstätigkeit mündete in ein Findbuch zu den Urkunden und ein Findbuch zu den Akten. Unter den Akten hatte Beyer allerdings weitgehende Kassationen vorgenommen. Mit sehr viel größerer Zielstrebigkeit als in früheren Zeiten wurden nun Übernahmen getätigt, auch von privater Seite. Nach Beyers Weggang

Stadtarchiv Erfurt



nach Stolberg und einer Übergangszeit übernahm 1882 mit Dr. Carl Beyer einer von Heinrich Beyers Söhnen die Archivleitung. Seine wissenschaftliche Tätigkeit, vor allem die Edition der beiden Bände des „Urkundenbuchs der Stadt Erfurt“, ließ ihn jedoch kaum zu Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten gelangen.

Nach Beyers frühem Tode übernahm 1901 Dr. Alfred Overmann die Archivleitung. Overmann hatte im elsass-lothringischen, dann im preußischen Archivdienst gestanden, zuletzt am Staatsarchiv Münster. In den ersten Jahren seiner Amtstätigkeit stand der Bestandsausgleich mit dem Staatsarchiv Magdeburg im Vordergrund. Der Ausgleich wurde auf der Grundlage des Provenienzprinzips durchgeführt und brachte gegen 3.000 Urkunden, zahlreiche Amtsbücher und auch Akten nach Erfurt zurück. Der Archivalienaustausch war erst 1919 beendet. Im Gegenzug musste das Stadtarchiv Erfurt alles von ihm besessene Schriftgut aus der erzbischöflichen (kurmainzischen), der französischen und der preußischen Verwaltung und alles Schriftgut aus Erfurter Klöstern und Stiften nach Magdeburg ausfolgen. Bezüglich des archivalischen Schriftguts der Erfurter Universität wurde das Jahr 1664 als Trennjahr zwischen städtischer und landesherrlicher Provenienz anerkannt. In wie starkem Maße Erfurter Archivgut entfremdet worden war, ersieht man daran, dass Overmann Schriftgut aus den Staatsarchiven Weimar, Arnstadt und Wolfenbüttel und aus der Wolfenbütteler Bibliothek erwerben konnte. 1933 fand ein Bestandsausgleich mit dem Domarchiv zu Erfurt statt: Das Domarchiv gab unter anderem Schriftgut der Erfurter Universität ab und erhielt dafür ins Stadtarchiv Erfurt versprengtes Schriftgut des Marienstiftes und des Geistlichen Gerichts Erfurt. In der Zeit von Overmanns Amtsführung wurde fast alles bildliche Material, das ins Stadtarchiv gelangt war, ans städtische Museum abgegeben. Die Folge davon war, dass man 25 Jahre später mit dem Sammeln von Bildgut neu ansetzen musste. Die Amtszeit von Dr. Werner Schnellenkamp (1935-1940) war durch umfangreiche Übernahmen aus städtischen Registraturen und durch Erwerb von Innungs- und Vereinsschriftgut geprägt. Eine Abteilung „Stadtaufnahme“ wurde 1936/37 neu angelegt. Sie nahm Lichtbildaufnahmen beseitigter bzw. gefährdeter Baudenkmäler,

Stadtansichten und Negative auf. Nachdem 1943 Dr. Erich Wiemann, der Nachfolger des 1940 gefallenen Schnellenkamp, eingezogen worden war, folgten acht Übergangsjahre mit provisorischen Lösungen. Diese endeten, als 1951 Fritz Wiegand das Archiv übernahm.

Wiegand (1951-1970/75) traf auf einen erheblichen Verzeichnungsstau. Auch harrten große Aktenmengen der Übernahme. Wiegand übernahm in den ersten Jahren die umfangreiche Altregistratur. Ein 1951 innerhalb des Stadtarchivs eingerichtetes „Verwaltungsarchiv“ wurde schon 1954 wieder ausgegliedert. Die 1934 gegründete „Stadtbildstelle“ hatte seit 1941 konsequent Erfurt-Bilder gesammelt. 1953 wurde dieses Bildarchiv ins Stadtarchiv eingegliedert. Die unter Wiegand eifrig betriebene Verzeichnungstätigkeit ließ zahlreiche Findmittel entstehen. Die Tektonik, die bis dahin unklar und verschwommen war, wurde 1957 endgültig festgelegt.

In den Jahren 1975 bis 1990 standen Verzeichnungsarbeiten an nach 1945 erwachsenem Schriftgut im Vordergrund. Das 1954 aus dem Stadtarchiv Erfurt herausgelöste Verwaltungsarchiv wurde 1979 wiederum mit diesem vereinigt.

Die Umwälzung der städtischen Verwaltungsstrukturen ab 1989 führte innerhalb kurzer Zeit Unmassen von Schriftgut ins Stadtarchiv. Später versetzte die Neigung der städtischen Dienststellen, sich ihrer Akten sehr rasch zu entledigen, das Sachgebiet Verwaltungsarchiv des Stadtarchivs mehr und mehr in die Rolle einer zentralen städtischen Altregistratur. Das Ende der staatlich gelenkten Wirtschaft ließ Schriftgut mehrerer Betriebe und Genossenschaften ins Stadtarchiv gelangen, wofür ein eigener Wirtschaftsbestand angelegt wurde. Insgesamt gesehen hat weniger Wirtschaftsschriftgut ins Stadtarchiv gefunden als wünschenswert gewesen wäre, auch anderes als das, was gemäß der zu DDR-Zeiten aufgestellten Nomenklatur dem Stadtarchiv als Endarchiv zugeordnet war. Bewusste Vernichtung hatte 1989/1990 insbesondere im Bereich der Massenorganisationen „reinen Tisch“ gemacht. Die Eingemeindung von 18 Gemeinden des bisherigen Kreises Erfurt-Land brachte 1994 und in den Jahren danach große Mengen von Schriftgut ins Stadtarchiv. Nach der Aufhebung der Medizinischen Akademie Erfurt zum 1.

Januar 1994 wurde deren Archiv vom Stadtarchiv Erfurt übernommen. Daneben floss nun in viel stärkerem Maße, als dies zuvor möglich gewesen war, Schriftgut aus privater Hand dem Stadtarchiv zu. Vor allem die Zahl der Nachlässe wuchs stark an.

Die Öffentlichkeitsarbeit wurde insbesondere durch Ausweitung der Ausstellungstätigkeit geprägt. Für die Mehrzahl der Bestände liegen heute digitale Findmittel vor.

Das Stadtarchiv Erfurt verwahrt derzeit (Stand: 31. Dezember 2006) 8.775 – vorwiegend mittelalterliche – Urkunden, 5.346 laufende Meter Akten- und Amtsbuchschriftgut (davon 1.626 lfm, teilweise bis vor 1939 zurückreichend, im Verwaltungsarchiv), darunter befinden sich etwa 85 Nachlässe, 73 lfm Wirtschaftsschriftgut im Endarchiv, 30 lfm Vereinsschriftgut. Etwa 20.113 Bauzeichnungen sind vorhanden. Die Dienstbibliothek umfasst 23.683 Bände.

Nach fast 130-jähriger Nutzung seiner 1876 bezogenen Rathausräume hat das Stadtarchiv 1994 das Rathaus verlassen und ist in das Gebäude Gotthardtstraße 21 umgezogen. Dort war erstmals seit langem alles Archivgut wieder unter einem Dach vereinigt.

Rudolf Benl

Stadtarchiv Erfurt

Gotthardtstraße 21, 99084 Erfurt

Tel. 0361-655-2901, Fax 0361-655-2909

E-Mail: stadtarchiv@erfurt.de

Internet: www.erfurt.de

(dort umfangreiche Beständeübersicht).

DIE ENTWICKLUNG DES THÜRINGER LANDTAGSARCHIVS IM RAHMEN DER PARLAMENTARISCHEN INFORMATIONSDIENSTE (1990 - 2008)

Ein Ergebnis der „friedlichen Revolution“ im Osten unseres Vaterlandes war auch die Wiedergründung des Freistaats Thüringen per Einigungsvertrag und Ländereinführungsgesetz vom 22. Juli 1990 (GVBl. Teil I, Nr. 51).

Diesem dritten Anlauf zur Bildung eines Landes Thüringen im 20. Jahrhundert (nach 1920 und 1946) folgt am 14. Oktober 1990 die erste demokratische Landtagswahl seit vielen Jahrzehnten und gemäß den damaligen Wahlergebnissen die Konstituierung am 25. Oktober 1990 an historischer Stätte im Weimarer Nationaltheater. Die damit beginnende parlamentarische Arbeit wurde in der Folge aber in der Landeshauptstadt Erfurt, Jürgen-Fuchs-Straße 1, fortgesetzt. Gegenwärtig arbeitet das Landesparlament in der 4. Wahlperiode ca. 1 Jahr vor den Wahlen zum 5. Thüringer Landtag. Den 88 gewählten Volksvertretern (45 CDU, 28 DIE LINKE, 15 SPD) zur Seite gestellt ist, wie in den anderen 15 Landesparlamenten, eine Landtagsverwaltung. Als deren Bestandteil wurden von Beginn an, auch die sog. drei „klassischen Säulen“ der Parlaments-Informationsdienste aufgebaut:

1. Landtags-Bibliothek
2. Parlamentsdokumentation
3. Landtags-Archiv.

Diese drei Arbeitsgebiete sind organisatorisch in zwei Sachgebiete gegliedert, die seit 1. August 2007 mit einem dritten Sachgebiet

(Internationale Zusammenarbeit) in einem gemeinsamen Referat vereinigt sind. In der Landtagsbibliothek sind drei Mitarbeiterinnen des gehobenen Dienstes und ein Azubi beschäftigt. Es werden zur Zeit ca. 37.200 Bände, 161 laufende Zeitschriften sowie 260 Loseblattwerke für die Parlamentsarbeit vorgehalten.

Die Arbeiten der Parlamentsdokumentation und des Landtagsarchivs bewältigen neben dem Referatsleiter, Herrn Dr. Mittelsdorf, zwei Mitarbeiterinnen des gehobenen Dienstes.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich, speziell für diese Veröffentlichung, auf die beiden letztgenannten Arbeitsgebiete:

Archiv

Das Thüringer Landtagsarchiv ist ein sehr junges Archiv, begann doch die Übernahme der ersten Akten erst 1990/1991 (die Unterlagen der Vorläufer-Landtage zwischen 1919/20 und 1933 sowie zwischen 1946 und 1952 befinden sich im Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar).

Grundlage der Arbeit des Thüringer Landtagsarchivs bildet das Thüringer Archivgesetz vom 23. April 1992 (GVBl. Thür. 1992, Nr. 10, S. 139-143). Darin heißt es in § 8 Abs. 2: „Der Thüringer Landtag unterhält ein eigenes Archiv und regelt die Archivierung und Benutzung der bei ihm entstandenen archivwürdigen Unterlagen eigenständig nach Maßgabe dieses Gesetzes.“ Dies bedeutet, dass – im Gegensatz zu den o. a. Vorgängerarchiven – dem heutigen Landtagsarchiv der Status eines „Endarchives“ zugewiesen wurde. Eine Archivordnung des Landtags vom 21. November 1994 regelt in erster Linie die Benutzung, abgestimmt mit der Geschäftsordnung des Thüringer Landtags vom 19. Juli 1994 (Neubekanntmachung in Drucksache 4/2). Grundlage für die Schriftgutverwaltung resp. Archivierung bildet ein verbindlicher Aktenplan.

Übernommen sind bisher nahezu vollständig das dienstliche Schriftgut der Landtagsverwaltung aus den ersten drei Wahlperioden resp. Teile der gegenwärtigen 4. Wahlperiode. Das Schriftgut der im Landtag vertretenen Fraktionen ist davon unberührt, denn es wird von ihnen eigenständig in Altregistaturen verwahrt, um später in die zuständigen Stiftungsarchive einzufließen.

Der Gesamtumfang, der tektonisch nach Wahlperioden gegliederten Bestände, beläuft sich momentan auf 576 lfm. Zwei größere Magazinräume, eingerichtet nach modernen Lagerungs- und Brandschutzgesichtspunkten, nehmen das Schriftgut in Rollregalanlagen mit Archivgutbehältern zur stehenden Ablage auf. Eine innere Bestandsbearbeitung durch Bewertung des Aktenmaterials hat bisher noch nicht begonnen, ist aber ab 2009 in der 5. Wahlperiode geplant. Die Bestandsdaten sind im Thüringer Archivportal (www.archive-in-thueringen.de) eingestellt (vgl. Archive in Thüringen, Mitteilungsblatt 2/2007, S. 28).

Parlamentsdokumentation

Noch bevor die erste Akte an das Landtagsarchiv abgeliefert wurde, musste das fachlich nahe liegende Arbeitsgebiet „Parlamentsdokumentation“ aufgebaut werden. Hierbei ging es von Beginn an (1990) um die komplette digitale Erfassung sowohl der Parlamentsdokumente (Parlamentaria) als auch der Erschließungsdaten. Die nach formalen und inhaltlichen Kriterien zu bearbeitenden Dokumentenarten sind:

- Gesetz- und Verordnungsblatt für Thüringen
- Drucksachen
- Plenarprotokolle
- Ausschussprotokolle und
- Ausschuss-Vorlagen.

Landtagsarchiv



Mit Ausnahme der Ausschuss-Vorlagen existieren alle anderen genannten Dokumentenarten in elektronischer Fassung. Für die dokumentarische Erschließung haben die Landtage Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen gemeinsam mit der Hamburgischen Bürgerschaft im „Dreierverbund“ ein gemeinsames Softwareprogramm „Dokrates“ entwickelt und betreiben dieses nunmehr in der achten überarbeiteten Version schon seit mehreren Jahren erfolgreich. Die dadurch erreichten Synergieeffekte – in fachlich/dokumentarischer und nicht zuletzt finanzieller Hinsicht – liegen auf der Hand. Seit Februar 2002 ist auch eine gemeinsam entwickelte Internetversion in Dienst gestellt worden (www.parldok.thueringen.de). Damit ist für externe Nutzer weltweit die Möglichkeit geschaffen worden, sowohl Einzeldokumente als auch parlamentarische Vorgänge einsehen und nachvollziehen zu können. Welcher immense Arbeitsaufwand bei der Formal- und Inhaltserschließung der Parlamentaria zu bewerkstelligen ist, verdeutlichen die, in nachfolgender Zusammenstellung ausgewählten, statistischen Daten:

	1. Wp 25.10.1990– 10.11.1994	2. Wp 10.11.1994– 01.10.1999	3. Wp 01.10.1999– 08.07.2004	4. Wp 08.07.2004– 31.12.2007	Gesamt
Plenarsitzungen	125	102	107	75	409
Ordnungsrufe	52	45	34	75	206
Drucksachen	3645	3918	4257	3686	15506
Gesetzesentwürfe	253	162	184	122	721
Verabschiedete Gesetze	188	135	134	78	533
Mündliche Anfragen	823	1151	980	629	3583
Kleine Anfragen	708	1327	1211	2233	5479
Große Anfragen	33	26	20	19	98
Anfragen gesamt	1584	2504	2211	2881	9180
Ausschusssitzungen (Fachausschüsse)	786	721	659	476	2642

Für jedes Dokument werden ca. 10 Formaldaten (z. B. Dok.-Nr., Titel, Datum, Autor, Umfang etc.) und max. vier verschiedene Inhaltskriterien erfasst und in die Software-Datenmaske eingespeist. Hauptinhaltskriterium ist dabei die Vergabe von Deskriptoren. Diese Deskriptoren werden aus einem für alle 16 Bundesländer

vorgegebenen einheitlichen Thesaurus „Parthes“ ausgewählt. Für regionalbezogenes Wortgut können sog. „Anthes-Begriffe“ verwendet werden.

Ein wesentlicher Gesichtspunkt für die Parlamentsdokumentation ist die vorgangsorientierte Erschließung, d. h. der parlamentarische „Schicksals“-Weg von der Einbringung bis zur Verabschiedung, kann im Nachhinein genauestens nachvollzogen werden. Für Recherchen können alle o. a. Datenfelder wahlweise miteinander kombiniert werden. Nicht zuletzt ist durch die Parlamentsdokumentation eine tagaktuelle Statistik (siehe Tabelle oben) möglich. Am Ende jeder Wahlperiode wird ein Register (Sachregister alphabetisch nach vergebenen Deskriptoren und Sprechregister alphabetisch nach Abgeordneten) hergestellt.

Perspektivisch stellen sich für die Arbeitsgebiete Parlamentsdokumentation und Landtagsarchiv – neben dem Beginn der inneren Bestandsbearbeitung – weitere Aufgaben, von denen hier genannt werden sollen:

- Überführung der ältesten Teile der zentralen Registratur in das Landtagsarchiv, sowohl „körperlich“ der Papierdokumente als auch elektronisch der Nachweisdaten.
- Aufbau einer Abgeordneten-Datenbank – rückwirkend bis zur 1. Wahlperiode.

Ergänzend ist noch zu erwähnen, dass im Rahmen dieser Vorstellung einer Erfurter Bibliotheks-, Archiv- und Dokumentationseinrichtung dem Referatsleiter die Redaktionsleitung der Landtagsreihe: „Schriften zur Geschichte des Parlamentarismus in Thüringen“ (bisher sind 26 Bände erschienen) obliegt.

Harald Mittelsdorf

Thüringer Landtag, Verwaltung, Referat B 5
 Jürgen-Fuchs-Str. 1, 99096 Erfurt
 Tel. 0361-377 2060, Fax 0361-377 2016
 E-Mail: harald.mittelsdorf@landtag.thueringen.de
 Internet: www.parldok.thueringen.de



Ev. Ministerium, Bibliothek

ARCHIV UND BIBLIOTHEK DES EVANGELISCHEN MINISTERIUMS IN ERFURT

Archiv und Bibliothek des Evangelischen Ministeriums in Erfurt sind, obwohl zu unterschiedlichen Zeitpunkten entstanden, als eng aufeinander bezogene Einrichtungen konzipiert und verstanden worden. Dafür spricht nicht nur die bis in die jüngste Vergangenheit gewährte räumliche Nähe beider Institutionen an ihrem Gründungsort, sondern auch die Beobachtung, dass seit dem 17. Jahrhundert zwar Dokumente zur Tätigkeit von Bibliothekaren überliefert sind,¹ Nachrichten über die Dienstgeschäfte eines Archivars jedoch fehlen – offensichtlich fielen das Sammeln, Ordnen und Verwahren der Akten, zumindest seit der Stiftung der Büchersammlung, in den Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Bibliotheksaufseher. Erst vor wenigen Jahren erfolgte aufgrund baulicher Veränderungen eine räumliche Trennung von Archiv und Bibliothek und damit zwangsläufig auch die Aufhebung der bis dahin üblichen Personalunion in der Leitung beider Institute. Während die Buchbestände des Evangelischen Ministeriums unverändert im Augustinerkloster aufgestellt sind, wurden die Archivalien bis zur Entscheidung über ihre dauerhafte Unterbringung vorübergehend an einen anderen Ort verlagert.

Wenige Jahre nach dem Augsburger Religionsfrieden entstand aus dem in seinen Anfängen bis in die Zeit um 1523/24 zurückreichenden „collegium ministrorum“ der reformatorischen Geistlichkeit die Institution des Evangelischen Ministeriums als kirchliche Behörde mit konsistorialen Befugnissen.² Zum Versammlungsort wurde ihr vom Stadtrat ein Raum im 1559 säkularisierten Augustiner-Eremiten-Kloster, Luthers ehemaliger Wirkungsstätte,³ angewiesen. Die Entstehungszeit der ältesten überlieferten Dokumente aus dem Geschäftsbereich des Evangelischen Ministeriums, Visitationsprotokolle aus dem Jahr 1557, deutet darauf hin, dass bald schon ein Archiv zur Aufbewahrung des sich ansammelnden Schriftgutes eingerichtet wurde. Wenngleich die Quellen nicht

melden, wo es sich anfangs befand, darf seine Unterbringung in den Klostergebäuden, wohl in unmittelbarer Nachbarschaft zum Sitzungszimmer des Ministeriums, ab der zweiten Hälfte des 16. Jahrhunderts als sicher gelten.

1646 stiftete die evangelische Geistlichkeit zu ihrem eigenen Gebrauch eine vornehmlich mit Titeln aus der Theologie, Philosophie, Geschichte und den Philologien bestückte Büchersammlung, die kurz nach ihrer Gründung in das Obergeschoss des Bibliotheksgebäudes im Augustinerkloster einzog.⁴ Wie ein aus dem Jahr 1750 stammendes Verzeichnis der *Documente und Briefschaften, welche in der Ministerialbibliothek zu finden sind*,⁵ ausweist, wurden in den Räumlichkeiten der Bibliothek auch die Akten des Evangelischen Ministeriums aufbewahrt. Diese Einheit von Bibliothek und Archiv bestätigt 1820 ein preußischer Inspektionsbericht,⁶ dem zufolge sich die auf das evangelische Kirchen- und Schulwesen Erfurts bezüglichen Akten und Urkunden in der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums befanden. Bis zur kriegsbedingten Auslagerung von Archiv- und Bibliotheksbestand 1944 blieb diese Situation unverändert. Nach dem Zweiten Weltkrieg wurden die beiden Institutionen wieder unter dem Dach des Augustinerklosters vereint.

Während die Struktur des Bibliotheksbestandes anhand der alphabetischen und systematischen Kataloge vor Ort, gedruckter Verzeichnisse aus dem 19. Jahrhundert⁷ sowie von Überblicks- und Einzeldarstellungen zu verschiedenen Sachgruppen⁸ leicht nachvollziehbar ist, fehlen – von einem 1934 durch Alfred Overmann angelegten und von Heinrich Behr 2002 ergänzten und aktualisierten Findbuch abgesehen – derartige erschließende Beschreibungen zum Archiv.⁹

Den Bestand untergliederte Overmann in ein Altes (16.-18. Jahrhundert) und ein Neues Archiv (ab dem 19. Jahrhundert), wobei sich die Einteilung an der historischen Zäsur des Reichsdeputationshauptschlusses orientiert, in dessen Folge auch die Verfassung und die Kompetenzen des Evangelischen Ministeriums Veränderungen unterworfen waren.¹⁰ Die im älteren Archivteil zusammengefassten Akten beziehen sich u. a. auf Visitationen, Personalien, Angelegenheiten in *casus matrimonialibus*, die Geschäftsführung des Evangeli-

schen Ministeriums, das Verhältnis der evangelischen Kirche zum Landesherrn und zu anderen Konfessionen, Lehre, Gottesdienst, Amtshandlungen, Zensur, Pfarrgemeinden, Bildungsanstalten, Stiftungen und Legate. Grundsätzlich ähnliche Strukturen weist der seit dem 19. Jahrhundert gebildete Aktenbestand auf, dessen Inhalt in zehn Abteilungen aufgliedert ist: I) Das Evangelische Ministerium im Allgemeinen, II) Weltliche Angelegenheiten, III) Kirchliche Angelegenheiten, IV) Die Geistlichkeit, V) Schule und Unterricht, VI) Finanzwesen, VII) Bauwesen, VIII) Unterstützungen, Kollekten, milde Stiftungen, IX) Pfarreien in Erfurt und X) Pfarreien auf dem Lande. Hinzu kommen die Archive des Evangelischen Waisenhauses (1669-1956) und des Martinsstifts (1821-1958/59), die nach der Schließung dieser Institutionen ins Archiv des Evangelischen Ministeriums gelangten.

Die historisch gewachsene Verbindung von Archiv und Bibliothek des Evangelischen Ministeriums ist auch nach der lokalen Sonderung beider Einrichtungen insofern aufrechterhalten worden, als die Bereitstellung und Benutzung der Archivalien gegenwärtig noch im Lesesaal der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums erfolgt.

Michael Ludscheidt

Bibliothek des Evangelischen Ministeriums
Evangelisches Augustinerkloster zu Erfurt
Augustinerstraße 10, 99084 Erfurt
Tel. 0361-5766022, Fax 0361/5766099
E-Mail: ludscheidt@augustinerkloster.de

¹ Michael Ludscheidt: Bibliothekare an der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums in Erfurt im 17. und 18. Jahrhundert. Ein Beitrag zur Personen- und Verwaltungsgeschichte einer frühneuzeitlichen Bibliothek. In: Ders./Katharina Paasch (Hg.): Bücher und Bibliotheken in Erfurt, Erfurt 2000, S. 123-142.

² Carl Martens: Wann ist das Erfurter Evangelische Ministerium als geistliche Behörde entstanden? In: Jahrbücher der Königlichen Akademie gemeinnütziger Wissenschaften zu Erfurt, N. F. XXIV (1898), S. 69-110; Rudolf Kohlschmidt: Das Evangelische Ministerium zu Erfurt, seine Entstehung, Entwicklung und Bedeutung, Typoskript Erfurt 1941.

³ Lothar Schmelz/Michael Ludscheidt (Hg.): Luthers Erfurter Kloster. Das Augustinerkloster im Spannungsfeld von monastischer Tradition und protestantischem Geist, Erfurt 2005.

⁴ Michael Ludscheidt (Hg.): Die Bibliothek des Evangelischen Ministeriums zu Erfurt. Geschichte, Bestände, Forschungsbereiche, Bucha bei Jena 1998 (Palmbaum Texte. Kulturgeschichte, 2); Katharina Feige et al.: Bibliothek des Evangelischen Ministeriums mit Bibliothek des Martinsstiftes. In: Handbuch der historischen Buchbestände in Deutschland. Bd. 19: Thüringen A-G. Hg. von Friedhilde Krause. Bearb. von Felicitas Marwinski, Hildesheim/Zürich/New York 1998, S. 206-213. Der Bestand der Ministerialbibliothek umfasst derzeit 60.000 Bände aus dem Zeitraum vom 12. Jahrhundert bis zur Gegenwart.

⁵ Archiv des Evangelischen Ministeriums Erfurt [im Folgenden: AEM], A II e 1.

⁶ AEM, B I e 1.

⁷ Stellvertretend: Katalog der Ministerial-Bibliothek zu Erfurt. Bearb. von Heinrich Winkler. Erfurt 1876.

⁸ Michael Ludscheidt: Barockliteratur in der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums. In: Die Bibliothek des Evangelischen Ministeriums (wie Anm. 4), S. 133-146; Ders.: Handschriften und Alte Drucke der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums Erfurt, Erfurt 1999 (Erfurter Bibliotheken, 2); Ders.: Die Flugschriftensammlung der Martinsbibliothek in der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums. In: Ulman Weiß (Hg.): Flugschriften der Reformationszeit. Colloquium im Erfurter Augustinerkloster 1999, Tübingen 2001, S. 9-16; Ders.: Numismatica im Bestand der Bibliothek des Evangelischen Ministeriums Erfurt. In: Erfurter Münzblätter XIV/XV (2008), S. 13-27.

⁹ Aus Anlass der Verlagerung des Archivs erschienen mehrere Artikel zu seiner Geschichte, vgl. Bettina Fischer: Archiv des Evangelischen Ministeriums in Erfurt. In: Archive in Thüringen 1/2003, S. 31-33; Heinrich Behr: Geschichte des Archivs des Evangelischen Ministeriums. In: Archive in Thüringen 2/2003, S. 15-17, der Beitrag erschien, leicht abgewandelt und um Anmerkungen ergänzt auch in: Verein für die Geschichte und Altertumskunde von Erfurt. Nachrichten-Blatt 1/2004, S. 9-12.

¹⁰ Vgl. AEM, A I a 5: Aufhebung der geistlichen Gerichtsbarkeit des Ev. Ministeriums (1803); A I a 6: Neues Verfassungsstatut für das Ev. Ministerium (1803/04).

ARCHIV DER AUßENSTELLE ERFURT DER BUNDESBEAUFTRAGTEN FÜR DIE UNTERLAGEN DES STAATSSICHERHEITSDIENSTES DER EHEMALIGEN DEUTSCHEN DEMOKRATISCHEN REPUBLIK (BSTU)

Das Archiv der Außenstelle Erfurt umfasst ca. 5.000 lfm Unterlagen aus der Überlieferung der Bezirksverwaltung des Ministeriums für Staatssicherheit (MfS) Erfurt und den in ihrem Gebiet tätig gewesenen 13 Kreisdienststellen (KD).

Die Überlieferung umfasst den Zeitraum von 1948 bis 1990.

Entstehung

Am 4.12.1989 wurde in Erfurt die erste der 15 Bezirksverwaltungen (BV) des Staatssicherheitsdienstes von Bürgern besetzt. Auslöser war die Vermutung, dass Akten und andere Unterlagen vernichtet wurden.¹ Dies erwies sich als Initialzündung zur Besetzung aller weiteren Dienststellen des MfS.

Nach zähen Verhandlungen zwischen dem Leiter der Bezirksverwaltung und Vertretern der Bürger wurde unter anderem beschlossen, zehn Bürgern den Zutritt zu gestatten. Daraufhin drängten 200 weitere Personen in das Gebäude. Im Keller befand sich eine Kohleheizung, die im Spannungsfall die installierte Gasheizung ersetzen sollte. Um sie herum lagen Aktendüllis, leere Aktenordner, zerrissene Papiere und Asche.² In einem anderen Raum stand eine Verkolleungsanlage, welche noch in Betrieb war.

Nach mehreren Begehungen des Gebäudes mit dem Militärstaatsanwalt wurden die Räume versiegelt. Ein Bürgerkomitee wurde gebildet, um die Sicherung von Akten in Zusammenarbeit mit dem Militärstaatsanwalt als Beweismaterial zu gewährleisten. Allerdings hatten Mitarbeiter der Bezirksverwaltung noch bis Ende Dezember Zugang zu ihren Arbeitsplätzen, so dass weitere Unterlagen verschwanden.

Im Zuge der Sicherstellung wurden die Akten mehrere Male gesichtet, umgeräumt und so weiter verunordnet. Daran konnten auch die Mitarbeiter des Thüringischen Staatsarchivs Weimar³ nichts ändern. Diese kennzeichneten und ordneten die Akten nach archivarischen Grundsätzen. In der Untersuchungshaftanstalt des MfS lagerten ebenfalls Akten. Sie waren dort aus den verschiedenen Kreisdienststellen zur weiteren Verwendung deponiert worden,⁴ ebenfalls verunordnet und durch schlechte Lagerung beschädigt. Die Akten enthielten u. a. Personendossiers von etwa 200.000 Einwohnern des Bezirks Erfurt. Dazu kamen Auswertungen, Berichte, Anweisungen und Richtlinien, die für die innere Verwaltung der Staatssicherheit notwendig waren. Die Umlagerung wurde, wiederum unter Anleitung der Archivare des Staatsarchivs und Kontrolle durch das Bürgerkomitee, durchgeführt. Stichproben

¹ Vgl. Die Geschichte des Bürgerkomitees in Erfurt – Zeitzeugenberichte. Hrsg: TLStU; Gesellschaft für Zeitgeschichte, Erfurt 2004.

² Vgl. Gieseke, Jens: Die DDR-Staatssicherheit. Schild und Schwert der Partei; Hrsg: Bundeszentrale für politische Bildung, Bonn 2000 S. 96 ff.

³ In der Archivorganisation der DDR war es ab 1965 Thüringisches Staatsarchiv für den Bezirk Erfurt (mit unterstellten Historischen Staatsarchiven bzw. Außenstellen Altenburg, Gotha, Greiz) und firmiert nach der Neugründung des Freistaates seit 1991 als Thüringisches Hauptstaatsarchiv. Vgl. www.thueringen.de/de/staatsarchive/weimar, 07.04.08.

⁴ Vgl. Stein, Eberhardt: Sorgt dafür, dass sie die Mehrheit nicht hinter sich kriegen. MfS und SED im Bezirk Erfurt. BStU BF informiert Nr. 22, Berlin 1999.



BStU Erfurt

ergaben, dass das Aktenmaterial schon zu diesem Zeitpunkt nicht mehr vollständig war. Als erste Erschließungsmaßnahme wurden die Unterlagen aus den Büros von Fremdkörpern gereinigt und in Sichtungsprotokollen erfasst. Dies geschah nach dem Provenienzprinzip. Für diese Akten lagen durch diese Art der „Übergabe“ keine Übergabelisten und keine Findhilfsmittel vor. Anders verhielt es sich bei den vom MfS archivierten Akten, die über Personenmerkmale zugriffsfähig sind.

Rechtsgrundlage

Der Zugang zu den Archivalien der BStU ist durch das Stasi-Unterlagen-Gesetz (StUG) geregelt. Das StUG trat am 29.12.1991 in Kraft und wurde seitdem mehrmals novelliert, zuletzt am 18.02.2007. Es regelt den Umgang mit der Überlieferung des MfS, die sich bei öffentlichen Stellen des Bundes, der Länder sowie bei natürlichen Personen oder sonstigen nicht-öffentlichen Stellen befindet.⁵ Es regelt auch die Herausgabe von Material, welches sich das MfS widerrechtlich angeeignet hatte. Das Gesetz wurde geschaffen, um Einzelnen Zugang zu den vom Staatssicherheitsdienst zu ihrer Person gespeicherten Informationen zu ermöglichen und die historische, politische und juristische Aufarbeitung der Tätigkeit des Staatssicherheitsdienstes zu ermöglichen. Dies beinhaltet auch, dass öffentlichen und nichtöffentlichen Stellen die erforderlichen Informationen für die in diesem Gesetz genannten Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Das StUG ist ein Verbotsgesetz mit Erlaubnisvorbehalt, d. h. gestattet werden nur die im Gesetz genannten Möglichkeiten der Nutzung (Verwendungszwecke), z. B. Akteneinsicht, Rentenangelegenheiten, Forschungsvorhaben usw. Dies steht im Gegensatz zum Bundesarchivgesetz, das den Zugang zu Informationen über noch lebende Personen verwehrt. Darüber hinaus ist das StUG ein „Vorranggesetz“, das heißt es bricht in bestimmten Fällen Bestimmungen des Datenschutzgesetzes. Zugleich trägt das StUG aber auch für den Schutz der Persönlichkeitsrechte Betroffener Sorge.

Karteien

Ein wesentlicher Teil der Überlieferung sind die umfangreichen

Karteien des MfS. Auf ca. 600 lfm, das sind ca. 2,5 Millionen Karteikarten, wurden von der Staatssicherheit ca. 1,1 Millionen Personen erfasst. Die Karteien fungierten einerseits als Findhilfsmittel, andererseits wurden Informationen zu Personen aufgezeichnet, für die nicht immer Akten angelegt wurden. Je nachdem, ob sie von der Abt. XII der BV Erfurt oder den einzelnen Abteilungen und Kreisdienststellen angelegt und geführt wurden, wird zwischen zentralen und dezentralen Karteien unterschieden. Zentrale Karteien sind zum Beispiel F16 und F22. Die F16, die sogenannte Klarnamenkartei, beinhaltet alle Grunddaten der erfassten Personen, ist phonetisch⁶ sortiert und enthält lediglich eine Registriernummer. Die F22, die Vorgangskartei, enthält dagegen Informationen, welcher Vorgang sich dahinter verbirgt, z. B. operative Personenkontrolle (OPK), Inoffizieller Mitarbeiter (IM), Sicherungsvorgang (SVG) usw. Enthalten sind in der Regel der Deckname, das „Delikt“, der verantwortliche Mitarbeiter des MfS, das Erfassungsdatum, die Bezeichnung der anlegenden Stelle (Kreisdienststelle oder Abteilung) und die Archivsignatur.

Die dezentralen Karteien dienten als Hilfsmittel der Abteilungen und Kreisdienststellen. Sie verweisen zum Beispiel auf Erfassungen in der Zentralen-Personen-Datenbank, auch bezogen auf Strafsachen in der Justizkartei. Daten zur Postüberwachung findet man in der sogenannten M-Kartei (Abt. M Postkontrolle).

Das Magazin

Die Archivalien sind in zwölf Magazinräumen in Stand- und Rollregalen untergebracht. Die Aufbewahrung erfolgt stehend in Jurismappen, verpackt in Archivkartons. Angeforderte Akten werden paginiert, von Metallteilen befreit und auf Vollständigkeit kontrolliert. Bei Bedarf (verblichene Thermokopien) werden Sicherungskopien angefertigt. Wegen der sensiblen personengebundenen Daten wird der Zutritt zu den Magazinräumen restriktiv gehandhabt: Es gilt das „4-Augen-Prinzip“.⁴⁷

Bestand

Die Gliederung der Teilbestände orientiert sich an der Organisationsstruktur des MfS. Grundsätzlich sind dabei zwei Unterlagen-

gruppen zu unterscheiden. Zum einen gibt es das bereits vom MfS archivierte und in der Abteilung XII (Auskunft und Speicher) verwahrte Schriftgut. Dabei handelt es sich vorwiegend um personenbezogene Akten. Sie sind über die F22 zugriffsfähig (ca. 2.000 lfm).⁸ Darunter befinden sich auch Akten von Staatsanwaltschaften und des Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei. Der zweite Teil setzt sich aus jenen Unterlagen zusammen, die im Jahr 1989 noch in Bearbeitung waren und bei der Besetzung in den Dienstzimmern der BV und den KD sichergestellt wurden. Diese Unterlagen sind bisher etwa zu 83% erschlossen.

Ein Teil der Unterlagen war vom MfS zur Vernichtung vorgesehen und manuell zerrissen worden. Sie füllen 250 Säcke, die aus Platzgründen in der BSTU-Außenstelle Suhl lagern. Gegenwärtig läuft ein Pilotprojekt zur IT-gestützten virtuellen Rekonstruktion der vorvernichteten Unterlagen.

In den verschiedenen Teilbeständen befand sich auch eine Vielzahl spezieller Informationsträger, beispielsweise 2.050 Tonträger, 21 Magnetplatten, 25 Videos, 15 Filme und 256 Disketten verschiedener Modelle und Standards. Zudem fanden sich ca. 53.000 Positive, Negative und Dias.

Kristin Seifert

BStU-Außenstelle Erfurt
Petersberg Haus 19, 99084 Erfurt
Tel. 0361-5519-0, Fax 0361/5519-4719
E-Mail: asterfurt@bstu.bund.de
Internet: www.bstu.de

⁵ §1, Abs. 1, 2 StUG, Zweck und Anwendungsbereich des Gesetzes.

⁶ Dabei werden die Namen nach Aussprache abgelegt, nicht nach Alphabet, z.B. Meier wird abgelegt unter Maier, Meyer, Mayer.

⁷ Es müssen sich immer zwei Mitarbeiter gleichzeitig im Raum befinden.

⁸ Vgl. Achter Tätigkeitsbericht der Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik, 2007.

DAS BISTUMSARCHIV ERFURT: NEUES BISTUM, ALTES ARCHIV

Als das Bistum Erfurt, das den größten Teil Thüringens außer den ehemals preußischen und sachsen-altenburgischen Gebieten im Osten (Bistum Dresden-Meißen) und dem Dekanat Geisa in der Rhön im Westen (Bistum Fulda) umfasst, am 8. Juli 1994 durch die Errichtungsurkunde von Papst Johannes Paul II. gegründet wurde, blickte Erfurt als kirchliches Zentrum bereits auf eine lange Geschichte zurück. Der erste Versuch einer Bistumsgründung in Erfurt durch Bonifatius im Jahre 742 scheiterte spätestens mit seiner Ermordung 754. Über 1000 Jahre gehörten Erfurt und der größte Teil des heutigen Bistumsgebietes dann zur Erzdiözese Mainz. Auf dem Domberg bestand spätestens seit dem 11. Jahrhundert das Kollegiatstift St. Marien („Dom“), das zum Mittelpunkt des größten Archidiakonats der Mainzer Erzdiözese, der vor allem Mittelthüringen umfasste, und auch zum Anknüpfungspunkt für das erzbischöfliche Generalgericht (später „Geistliches Gericht“) und das mit diesem schließlich in Personalunion verbundene Generalkommissariat wurde. Da das Stift nicht in den Jahren nach 1803 säkularisiert, sondern erst 1837 aufgehoben wurde, verblieb sein Archivbestand bis heute in kirchlichem Besitz und bildete zusammen mit dem Bestand des Geistlichen Gerichtes den Kern des Domarchivs, das in den Jahren seit 1933 durch den Stadtarchivdi-

rektor im Ruhestand Alfred Overmann neu verzeichnet werden konnte. Damals wurde die profanierte Kilianikapelle an der Südseite des Domkreuzganges für das Archiv zur Verfügung gestellt. Den Platz dort musste sich das Archiv später mit der Akademischen Bibliothek des 1952 gegründeten Philosophisch-Theologischen Studiums (der heutigen Katholisch-Theologischen Fakultät der Universität Erfurt) teilen. Als für diese 1985 mit Hilfe von Transfermitteln der katholischen Kirche der Bundesrepublik (Limex-Bauprogramm) ein eigenes Gebäude erhielt, konnte auch das Domarchiv darin neue Räume beziehen.

Wenige Jahre später folgte auch das seit 1983 im Aufbau befindliche Archiv des Bischöflichen Amtes Erfurt-Meiningen, das auf dem Dachboden Platz fand. Nachdem der größte Teil des heutigen Diözesangebietes seit 1821/26 bis 1930 zur Diözese Paderborn gehört hatte, vor allem die preußischen und fürstlich schwarzburgischen Gebiete, ging dieser 1930 in der Folge des Preußenkonkordates an das Bistum Fulda über, zu dem bis dahin schon ein anderer Teil Thüringens gehört hatte. 1946 richtete der Bischof von Fulda für den thüringischen Teil seiner Diözese wegen der Einschränkung, die die Zonengrenze für die direkte Verbindung bewirkte, ein eigenes Generalvikariat in Erfurt ein, während bis dahin das alte Geistliche Gericht als Mittelbehörde fungiert hatte, dem in der Folge bis zu seiner Aufhebung 1995 im Wesentlichen nur die Stiftungsaufsicht verblieb. Der Erfurter Generalvikar war seit 1953 auch Weihbischof, wurde 1973 zum Apostolischen Administrator in Erfurt und Meiningen ernannt und übte hinfür in päpstlichem Auftrag die Jurisdiktion in den thüringischen Teilen der Diözesen Fulda und Würzburg aus. Aus dem Generalvikariat Erfurt des Bischofs von Fulda wurde das Bischöfliche Amt Erfurt-Meiningen, das 1994 mit der Bistumsgründung zum Bischöflichen Ordinariat Erfurt wurde.

Bereits Anfang 1994 waren das Domarchiv und das Archiv des Bischöflichen Amtes Erfurt-Meiningen vereinigt worden; hinzu kam damals als Depositum des Verbandes Deutscher Diözesen die Bestandsgruppe „Regionalarchiv Ordinarien Ost“, nämlich das Schrift- und Dokumentationsgut der „Berliner Bischofskonferenz“ – der 1990 aufgelösten katholischen Bischofskonferenz der DDR – und der überdiözesanen Einrichtungen und Gremien, die in ihrem Auftrag tätig waren. Diese Bestände werden für Forschungen zur katholischen Kirche in der DDR häufig genutzt, nicht zuletzt durch Studenten und Promovenden der Katholisch-Theologischen Fakultät der Universität Erfurt. Mit Sondergenehmigung kann dafür auch noch der Sperrfrist unterliegendes Archivgut genutzt werden. Nach einer Erweiterung durch einen Umbau 1999 wurden vom Bistumsarchiv Fulda die Akten der Generalvikariate Paderborn und Fulda über die Pfarrstellen, kirchlichen Behörden, Einrichtungen, Stiftungen etc. im Bereich des heutigen Bistums Erfurt an das Bistumsarchiv Erfurt abgegeben. Gleiches ist von Seiten des Bistumsarchivs Würzburg nicht geschehen, vielmehr wurden auch die Akten des Bischöflichen Kommissariates Meiningen (Südthüringen) aus der Zeit vor 1973 im Jahre 1992 ins Diözesanarchiv Würzburg überführt.

Trotz des Umbaus war der größere Teil des Regionalarchivs Ordinarien Ost zunächst weiterhin im Keller des Priesterseminars ausgelagert und es konnten erst 2005, als nach Eingliederung der Akademischen Bibliothek der Theologischen Fakultät in die Erfurter Universitätsbibliothek der bisher von ihr belegte, größere Flügel des Gebäudes für das Bistumsarchiv frei wurde, alle Bestände unter einem Dach vereinigt werden; die Magazine des ursprünglich nicht nach fachlichen Grundsätzen des Archivbaus errichteten Gebäudes



Bistumsarchiv

sind – bis auf eines ohne Fenster im Dachgeschoss – nicht klimatisiert und haben meist große Außenfenster. Die Temperaturschwankungen konnten aber durch Beklebung der Scheiben der Magazinfenster an den Sonnenseiten mit UV-Filter-Folie begrenzt werden. Auch im Sommer werden 20° C so nur unwesentlich überschritten. Auch die nicht klimatisierten Magazine sind nie zu feucht. Eine Rampe an der Rückseite des Gebäudes zum Parkplatz hin ermöglicht den Zugang für Nutzer ins Archiv auch mit dem Rollstuhl und eine Anlieferung von neu übernommenem Schrift- und Dokumentationsgut mit dem Handwagen bis zur Haustür, zumal fast alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates nur gut einhundert bis einhundertundfünfzig Meter entfernt liegen. Auch der Parkplatz, obgleich er nicht zum Archiv gehört, kann bei Bedarf genutzt werden, wenn er nicht von den Berechtigten gebraucht wird. Ein Lastenaufzug erleichtert den Transport von übernommenen Unterlagen in die Magazine und die Aushebung von Archivgut für Benutzer.

Zudem steht seit dem Umzug den Nutzern des Archivs ein ausreichend großer Benutzersaal mit drei Filmlesegeräten (davon zwei elektrisch laufend) und künftig auch einem PC zur selbstständigen Abfrage genealogischer Datenbanken zur Verfügung. Kleinere Schüler- oder andere Gruppen können für archivpädagogische Veranstaltungen und Bildungsarbeit dort empfangen werden. Für größere Gruppen bieten sich die Seminarräume 3 und 4 der Katholisch-Theologischen Fakultät an, die, soweit möglich, vom Dekan gerne zur Verfügung gestellt werden.

Dem Leiter des Bistumsarchivs obliegt auch die Fachaufsicht über die Archive der Kirchengemeinden, die sich auch nach den Strukturveränderungen der letzten Jahre mit wenigen Ausnahmen grundsätzlich in den Pfarreien befinden, und das Archiv des Bischöflichen Kommissariates Heiligenstadt, dessen Bestände bis in den Anfang des 16. Jahrhunderts, mit Deposita aus Stiften und Klöstern sogar bis ins Mittelalter zurückreichen. Das Kommissariat ist bis heute für das (Ober-) Eichsfeld zuständig, die einzige fast geschlossen katholische Region des Bistums im Nordwesten Thüringens. Die Hälfte der älteren Kirchenbücher des Bistums liegt

aber im Bistumsarchiv in Form von Mikrofilmen vor, etliche auch in Form von Datenbanken.

Der Gesamtumfang der Archivbestände des Bistumsarchivs liegt gegenwärtig bei etwa 550 bis 600 lfm, wovon die weit über 2.000 Pergamenturkunden besonders erwähnt werden sollen, und reicht von 1030 bis in das dritte Jahrtausend. Eine Beständeübersicht (Stand 2006) bietet das Archivportal Thüringen (www.archive-in-thueringen.de).

In die Dienstbibliothek des Archivs sind die historischen Buchbestände der Dombibliothek integriert, die im Kern auf die Bibliothek des ehemaligen Kollegiatstiftes St. Marien sowie den Fundus an Liturgica der einzelnen Altäre der Stiftskirche (heute Dom) zurückgehen. Bestände Erfurter Klöster gelangten vor allem über Sammlungen einzelner Pfarreien im 20. Jahrhundert an die Dombibliothek, solche eichsfeldischer Klöster über das Bischöfliche Kommissariat Heiligenstadt. Darunter sind jeweils über 200 mittelalterliche und frühneuzeitliche Handschriften und Inkunabeldrucke. Bei den Handschriften sind die Grenzen zwischen eigentlichen bibliothekarischen Werken und klassischem Archivgut fließend. Der Schwerpunkt ihrer Entstehungszeit liegt im 15. Jahrhundert. ■

Michael Matscha

Bistumsarchiv Erfurt
Hermannsplatz 9, 99084 Erfurt
Tel. 0361-6572-400, Fax 0361-6572-444
E-Mail: archiv@bistum-erfurt.de

ARCHIVES AT ERFURT

The archives of Erfurt are characterized by three particular features. Although the city has always been the largest and most important one in Thuringia, "metropolis Thuringiae", and although it is now the state capital, none of the Thuringian state archives are situated in Erfurt, which is due to the particular way in which this Thuringian city has developed. Secondly, the impact of the city's dual confessionality, which dates back to the years of the Reformation, is symbolised by the presence of two important ecclesiastical archives: the current Archives of the Diocese and the Evangelical Ministry Archives. Thirdly, two of the archives only date back as far as the years of recent political developments: the BstU Archives (the archives of the Erfurt branch of the Federal Commissioner for the Records of the State Security Service of the former GDR) and the archives of the Thuringian Parliament. The Erfurt City Archives enjoy comparably ongoing expansion. Yet it is also the lively, seesaw nature of the town's history that has influenced their stock.

CONTROLLING LEICHT GEMACHT

PROZESSKOSTENRECHNUNG UND BALANCED SCORECARD IM ARCHIV

von **Burkhard Nolte**

Archivare müssen „in der Lage sein, ihre Arbeitsleistungen, Arbeitsrückstände und künftigen Aufgaben weitestgehend in Kosten und Personalaufwand umzurechnen.“¹

In Anbetracht der Finanzkrise im öffentlichen Sektor und der Forderung nach mehr Effizienz und Kundenorientierung ergeben sich im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells² umfangreiche betriebswirtschaftliche Anforderungen an ein Archiv: für eine nachhaltige Existenzsicherung wird es künftig zunehmend wichtiger sein, die zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal zu nutzen und dabei im Hinblick auf die Kernaufgaben auch produktiver zu werden. Im Vordergrund wird dabei die interne Steuerung der Prozesse auf der Basis eines aussagefähigen Controlling von zentraler Bedeutung sein. Hierin liegt die Chance „für eine eigenständige Facharbeit, die sich gegenüber Öffentlichkeit und insbesondere dem Haushaltsgesetzgeber für den erheblichen Kostenaufwand ihrer Aufgabenerledigung rechtfertigen kann.“³

Der vorliegende Beitrag knüpft hier an und richtet sich auf grundlegende Aspekte der Entwicklung einer Controlling-Konzeption für ein Archiv. Das Controlling hat in der betriebswirtschaftlichen Diskussion seit jeher besondere Aufmerksamkeit gefunden.⁴ Geschlossene konzeptionelle Vorstellungen über Aufbau, Instrumente und Funktionsweise einer Controlling-Konzeption für das Archivwesen liegen bislang allerdings nicht vor.⁵ Dem Controlling kommt hier aufgrund des fehlenden Wettbewerbs, der nichtvorhandenen Preise für die Produkte eines Archivs und der damit einhergehenden Notwendigkeit, die Ergebnisse der Leistungsprozesse eindeutig messen zu können, eine besondere Bedeutung zu: ist das Archiv erfolgreich oder nicht?

In dieser Konstellation steht in erster Linie die Frage zur Debatte, inwiefern im Sinne des vorangestellten Schneider-Zitats Instrumente aufgezeigt werden können, die eine ganzheitliche Betrachtung und Steuerung grundlegender Leistungsprozesse im Archiv ermöglichen. Ziel ist die Entwicklung wesentlicher Gesichtspunkte eines Konzepts, das zur wirkungsvollen Steuerung und Optimierung dieser Prozesse dienen kann und somit ein Controlling erlaubt.

¹ Schneider, Gerd: „Archivare aufgewacht!“, in: *Der Archivar*, 57. Jg. (2004), Heft 1, S. 37-44, das Zitat: S. 41.

² „Neues Steuerungsmodell“ bzw. „New Public Management“ (NPM) stellt seit den 1980er Jahren einen Oberbegriff für Verwaltungsreformen dar, die auf eine Verbesserung der Performance der öffentlichen Verwaltung abzielen. Zur Neuausrichtung der öffentlichen Verwaltung im Kontext von NPM vgl. stellvertretend Budäus, Dietrich: *Controlling in öffentlichen Verwaltungen*, in: Horváth, Péter/Reichmann, Thomas (Hg.): *Vahlens großes Controllinglexikon*, 2. neubearbeitete und erweiterte Auflage, München 2003, S. 130-133, hier: S. 130; Schedler, Kuno/Proeller, Isabella: *New Public Management* (UTB 2132), 2. überarbeitete Auflage, Bern-Stuttgart-Wien 2003, bes. S. 25-30 u. 41-46.

³ Wolf, Jürgen Rainer: *Das Sächsische Staatsarchiv: Neuformierung des Staatlichen Archivwesens in Sachsen*, in: *Der Archivar*, 59. Jg. (2006), Heft 2, S. 154-159, das Zitat S. 158.

⁴ Ein Beleg dafür ist die fast unübersehbare Literatur zum Thema Controlling. Es sei hier daher auf die m. E. wegweisenden Standardwerke von Küpper, Hans-Ulrich: *Controlling. Konzeption, Aufgaben, Instrumente*, 4. überarbeitete Auflage, Stuttgart 2005; Horváth, Péter: *Controlling* (Vahlens Handbücher der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften), 10. vollständig überarbeitete Auflage, München 2006; Reichmann, Thomas: *Controlling mit Kennzahlen und Management-Tools. Die systemgestützte Controlling-Konzeption*, 7. überarbeitete und erweiterte Auflage, München 2006; sowie Weber, Jürgen/Schäffer, Utz: *Einführung in das Controlling*, 11. vollständig überarbeitete Auflage, Stuttgart 2006, verwiesen.

⁵ Wie Schedler / Proeller (wie Anm. 2), S. 68, hervorheben, widmeten sich NPM-Modelle (zu) lange der Gestaltung der Rahmenbedingungen und Formen einer neuen Verwaltungsorganisation, ohne jedoch hierbei verwaltungsinterne Prozesse sowie deren Effektivität und Effizienz als Gegenstand der Modernisierung zu betrachten.

Die aus der zentralen Fragestellung abgeleitete Studie gliedert sich insgesamt in neun Teile und setzt ein mit einem Überblick über Ziele und Aufgaben des Controlling, um aus dieser Perspektive die Basis für wesentliche, für ein Archiv geeignete Controllinginstrumente zu schaffen. Dazu zählen Kennzahlen und Kennzahlensysteme sowie die Prozesskostenrechnung. Danach wird über Grundzüge des Berichtswesens informiert. Anschließend geht es um die Beschreibung der Prozessstrukturen der archivischen Leistungsprozesse Überlieferungsbildung und Erschließung, bevor die Voraussetzungen für den Aufbau einer Controlling-Konzeption kurz erläutert werden. Als zentrales Instrument der Konzeption wird dann auf die Gestaltung einer Balanced Scorecard eingegangen und abschließend die Konzeption vorgestellt.

ZIELE UND AUFGABEN DES CONTROLLING

Das Führen eines Archivs vollzieht sich wie im Unternehmen in den Teilprozessen der Zielbildung, Planung, Entscheidung und Kontrolle. Innerhalb eines idealtypischen Führungssystems kann dabei zwischen einem Planungs- und Kontrollsystem sowie einem Informationsversorgungssystem differenziert werden. Als funktionalem Subsystem der Führung kommt dem Controlling die Aufgabe zu, die „Führungsbereiche Planung, Kontrolle, Organisation, Personalführung und Information so zu koordinieren, dass die Unternehmensziele optimal erreicht werden.“⁶ In Anbetracht dessen, dass eine „breit akzeptierte Konzeption“⁷ des Controlling nicht vorliegt, wird im Folgenden unter Controlling die Summe aller Maßnahmen verstanden, die dazu dienen, das Planungs- und Kontrollsystem sowie das Informationsversorgungssystem systembildend und systemkoppelnd zu koordinieren und damit die zielorientierte Adaption des Gesamtsystems an Umweltveränderungen zu unterstützen.⁸

Als Konzept zur Steuerung und Wertschöpfung im Unternehmen besteht Controlling aus zwei Teilkonzepten: einem operativen mit dem Ziel der Gewinnsicherung und einem strategischen mit dem Ziel der langfristigen Existenzsicherung (vgl. Tab. 1).

Der wesentliche Schwerpunkt des operativen Controlling ist die Konzentration auf den kurz- und mittelfristigen Zeitraum (ein bis drei Jahre). Strategisches Controlling plant, kontrolliert und steuert die Schaffung und Erhaltung von Potenzialen zur Sicherung von zukünftigen Wettbewerbsvorteilen des Unternehmens und ist entsprechend langfristig angelegt. Es ist ein betriebswirtschaftliches Führungskonzept als Vorstufe und Voraussetzung für ein strategisches Management.¹⁰

Vergleichbares gilt für den Einsatz des strategischen und operativen Controlling in der öffentlichen Verwaltung und damit auch im Archiv. Die Aufgaben des Controlling konzentrieren sich hier im Wesentlichen darauf, die Leistungsprozesse mittels geeigneter Instrumente transparenter darzustellen und eine effektive Kontrolle der Prozesse zu gewährleisten. Da der Markt als regulierendes Korrektiv ausfällt,¹¹ ist im Archiv im Hinblick auf die Leistungserstellung eine noch genauere Planung, Steuerung und Kontrolle als im Unternehmen erforderlich.

Das Controlling sollte sich daher zunächst „auf eine laufende Wirtschaftlichkeitskontrolle der übergreifenden Kostenstrukturen konzentrieren,“¹² als Grundlage zur Erfüllung der Informations-, Planungs- und Kontrollfunktion. Die Wirtschaftlichkeitskontrolle kann mit Hilfe einer zweckgerichteten Verdichtung und Bereitstellung von Kosten- und Leistungsdaten durchgeführt werden. Dies geschieht mittels der Kosten- und Leistungsrechnung: die Wirtschaftlichkeit wird hier durch einen Vergleich zwischen Kosten und Leistungen und / oder zwischen Kosten und Leistungen festgestellt. Die Kostenrechnung gibt zunächst wertfrei Auskunft darüber, welche Kosten ein Produkt verursacht. Die Leistungsrechnung informiert über Quantität und Qualität der Produkte. In der Kom-

Merkmal	Operatives Controlling	Strategisches Controlling
Zeithorizont	Planung für 1 - 3 Jahre, gegenwarts- und vergangenheitsorientiert	Meist 4 - 10 Jahre, je nach Dynamik der Branche, zukunftsorientiert
Orientierung	Unternehmensintern: Wirtschaftlichkeit betrieblicher Prozesse	Umwelt und Unternehmen: Adaption
Zieldimensionen	Aufwand / Ertrag, Kosten / Leistung	Chancen / Risiken, Stärken / Schwächen
Zielgrößen	Wirtschaftlichkeit, Rentabilität	Existenzsicherung, Erfolgspotenziale, Risiken
Hierarchiestufe	Vor allem mittlere Führungsebene	Vor allem oberste Ebene, teilweise strategische Planung
Planungsstufe	Taktische und operative Planung	Strategische Planung
Strukturierungs- und Formalisierungsgrad	Stark strukturiertes und formalisiertes Vorgehen	Weitgehend losgelöst von formaler Organisation

Tab. 1: Abgrenzung zwischen operativem und strategischem Controlling⁹

bination von Kosten- und Leistungsrechnung sind Prognosen möglich, welche Auswirkungen eine Verstärkung oder Verminderung des Ressourceneinsatzes für ein Produkt auf die Produktqualität hat.¹³ Die Kosten- und Leistungsrechnung dient der systematischen Erfassung, Verteilung und Auswertung von Kosten und Leistungen und macht damit das Controlling wirtschaftlich transparent. Während hierbei Einzelkosten (etwa Kosten aufgrund des Zeitaufwands für Mitarbeiterschulungen) in der Regel der Kostenrechnung entnommen werden können, ist dies zur Ermittlung von Gemeinkosten (z. B. Kosten, die durch den Zeitaufwand der Mitarbeiter für Qualitätsprüfungen entstehen - etwa die Kontrolle von Findbüchern) nicht möglich.¹⁴ Es stellt sich daher die Frage, wie der Gemeinkostenanteil verursachungsgerecht erfasst werden kann. Darauf wird später noch zurückgekommen.

Die Entscheidungsunterstützung sowie die laufende Messung, Bewertung und Steuerung erfordert eine brauchbare Verdichtung von Informationen mit Hilfe geeigneter Instrumentarien. Da eine eigenständige Entwicklung für den öffentlichen Sektor nicht existiert,¹⁵ kommen hier zweckdienliche Controllinginstrumente der gewerblichen Wirtschaft zum Einsatz.¹⁶

KENNZAHLEN UND KENNZAHLENSYSTEME

Für die Beschreibung betrieblicher Sachverhalte sind Kennzahlen – wie z. B. Umsatz oder Gesamtkapitalrentabilität (Return on Investment / RoI) – von substantieller Bedeutung: als Führungsinformationen besitzen sie eine besondere Eignung zur Informationsbedarfsdeckung. Kennzahlen werden definiert als jene Zahlen, „die quantitativ erfassbare Sachverhalte in konzentrierter Form erfassen.“¹⁷ Dadurch können laufende Wirtschaftlichkeitskontrollen gewährleistet und Entwicklungen deutlich gemacht werden. Da dies weitgehend auch der Aufgabe eines Controlling im Archiv entspricht, stellen Kennzahlen hierfür ein geeignetes Hilfsmittel dar. Der Informationscharakter, die Quantifizierbarkeit und die spezifische Form der Information sind die wichtigsten Elemente einer Kennzahl. Ihre Aufgabe ist sowohl die Bereitstellung von normativen Informationen, die als Zielvorgabe bzw. Maßstab für untergeordnete Instanzen gelten, als auch deren deskriptive Beschreibung. Kennzahlen fungieren demnach als Maßstäbe quantitativer Begriffe und bilden ein Werkzeug zur Realisierung aussagekräftiger und wirksamer Kontrollen, indem innerhalb des Kontrollprozesses die erreichten Werte mit Zielvorgaben verglichen werden. Dies ermöglicht eine Analyse der Ursachen von Abweichungen und daraus abgeleitete Korrekturmaßnahmen.¹⁸

Angesichts der begrenzten Aussagefähigkeit einzelner Kennzahlen¹⁹ bietet sich deren integrative Erfassung auf Basis einer umfassenden Systemkonzeption an. Diese hat das Ziel, eine hinreichend eindeutige Interpretation und die Erfassung von Abhängigkeitsbeziehungen zwischen den Systemelementen zu ermöglichen. Kennzahlensysteme²⁰ – wie z. B. das bekannte DuPont-Kennzahlensystem, das sich auf die externe Jahresabschlussanalyse bezieht²¹ – haben als Informationssysteme die Aufgabe, Informationen in knapper, übersichtlicher und verdichteter Form bereitzustellen. Dadurch ergibt sich die Forderung, Kennzahlensysteme zweckorientiert und auf den Informationsbedarf abgestimmt zusammenzustellen. Eine weitere Funktion eines Kennzahlensystems ist die Ermittlung spezifischer Vorgabewerte, die ständig durch den Vergleich von Soll- und Ist-Kennzahlen zu überprüfen sind. Eventuelle Abweichungen zeigen

Störungen im Archivgeschehen an und leiten Anpassungsmaßnahmen ein. Der Zielbezug von Kennzahlensystemen resultiert aus ihrem hierarchischen Aufbau und der Ableitung von operationalen Subzielen aus einem quantifizierbaren Oberziel. Damit sind sie zur Formulierung von Zielhierarchien geeignet. Voraussetzung ist, dass die Kennzahlen in einer echten Mittel-Zweck-Beziehung zu den Oberzielen des Archivs stehen und operationale Handlungsziele für die Aufgabenträger liefern.²²

PROZESSKOSTENRECHNUNG

Eine effektive Erfolgs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle erfordert im Rahmen des Controlling einen permanenten und systematischen Überblick über die wichtigsten Kostenrelationen, um Schwachstellen und unwirtschaftliche Prozesse identifizieren, die Kapazitätsauslastung planen, steuern und kontrollieren sowie Informationen für Kostensenkungsmaßnahmen gewinnen zu können. Mit Blick auf die damit einhergehende wachsende Bedeutung indirekter Leistungsbereiche und der daraus resultierenden zuneh-

⁶ Wöhe, Günter/Döring, Ulrich: Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. neubearbeitete Auflage, München 2005, S. 218. Siehe auch Brede, Helmut: Grundzüge der Öffentlichen Betriebswirtschaftslehre, München-Wien 2001, S. 71.

⁷ Dyckhoff, Harald/Ahn, Heinz: Sicherstellung der Effektivität und Effizienz der Führung als Kernfunktion des Controlling, in: Kostenrechnungspraxis (KRP), 45. Jg. (2001), Heft 2, S. 111-121, das Zitat S. 111.

⁸ Die Systembildung bezeichnet den Gestaltungscharakter. Darunter werden systemdifferenzierende Maßnahmen zur Schaffung einer Systemhierarchie verstanden. Die Systemkopplung bestimmt den Steuerungscharakter der Koordination, d. h. Anpassungsmaßnahmen auf Planabweichungen. Vgl. Horváth (wie Anm. 4), S. 97-99.

⁹ In Anlehnung an Horváth (wie Anm. 4), S. 236; Reichmann (wie Anm. 4), S. 560.

¹⁰ Siehe Horváth (wie Anm. 4), S. 234-240; Reichmann (wie Anm. 4), S. 559-566.

¹¹ Der Bestand der öffentlichen Verwaltung hängt nicht vom Markterfolg ab. Bei den Produkten eines Archivs handelt es nicht um Individualgüter, die am Markt in Konkurrenz angeboten werden können, sondern um Kollektivgüter, da die öffentliche Verwaltung dem Gemeinwohl verhaftet ist. Vgl. hierzu Brede (wie Anm. 6), S. 161 f.

¹² Reichmann (wie Anm. 4), S. 402.

¹³ Zur Erfüllung ihrer Aufgaben gliedert sich die Kosten- und Leistungsrechnung in die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung.

¹⁴ Einzelkosten werden unmittelbar, d. h. ohne vorherige Verrechnung über die Kostenstellen, den Kostenträgern zugerechnet (beispielsweise einer bestimmten Leistung). Demgegenüber sind Gemeinkosten nicht direkt auf die Leistung zuzurechnen, da sie für mehrere Leistungen der Kostenbereiche entstanden sind (z. B. Löhne und Gehälter). Siehe stellvertretend Scherrer, Gerhard: Kostenrechnung, in: Bea, Franz Xaver/Friedl, Birgit/Schweitzer, Marcell (Hg.): Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, Bd. 2: Führung, 9. neubearbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart 2005, S. 668-758, hier: S. 668 f., 676-678 u. 714-750; Wöhe/Döring (wie Anm. 6), S. 1077-1132.

¹⁵ Vgl. hierzu Budäus (wie Anm. 2).

¹⁶ Da dieser Beitrag sich nicht zum Ziel setzen kann, alle insgesamt zur Verfügung stehenden Instrumente im Hinblick auf ihre Einsatzfähigkeit in einem Archiv zu untersuchen, erscheint es sinnvoll, die Ausführungen auf solche Bereiche zu konzentrieren, bei denen der für die Praxis zu erwartende Nutzen am größten ist. Insofern wird auf Instrumente wie die Conjoint-Analyse oder das Target Costing nicht eingegangen.

¹⁷ Reichmann (wie Anm. 4), S. 19.

¹⁸ Siehe Küpper (wie Anm. 4), S. 359, 362 u. 364 f.; Reichmann (wie Anm. 4), S. 19 f.

¹⁹ Der Aussagewert hängt u. a. von der Qualität des zugrunde liegenden Informationssystems und der Datenbasis ab, die durch Fehler bei der Datenerhebung zu unbrauchbaren Kennzahlen führen kann. Zur Wertung eines Sachverhalts sind eine kombinierte Anwendung von qualitativen und quantitativen Informationen und eine Betrachtung von Vergleichswerten und Maßstäben (z. B. Sollwerten) sinnvoll.

²⁰ Horváth (wie Anm. 4), S. 545, definiert ein Kennzahlensystem als „eine geordnete Gesamtheit von Kennzahlen, die in einer Beziehung zueinander stehen und so als Gesamtheit über einen Sachverhalt vollständig informieren.“ Dabei werden systematische, mathematische oder empirische Beziehungen unterschieden.

²¹ Die Spitzenkennzahl RoI bildet dabei die Basis des Systems. Daraus werden weitere Kennzahlen zur Verdeutlichung von Wirkungszusammenhängen und Haupteinflussfaktoren abgeleitet.

²² Vgl. Küpper (wie Anm. 4), S. 360 u. 364-368; Reichmann (wie Anm. 4), S. 23 f. u. 29.

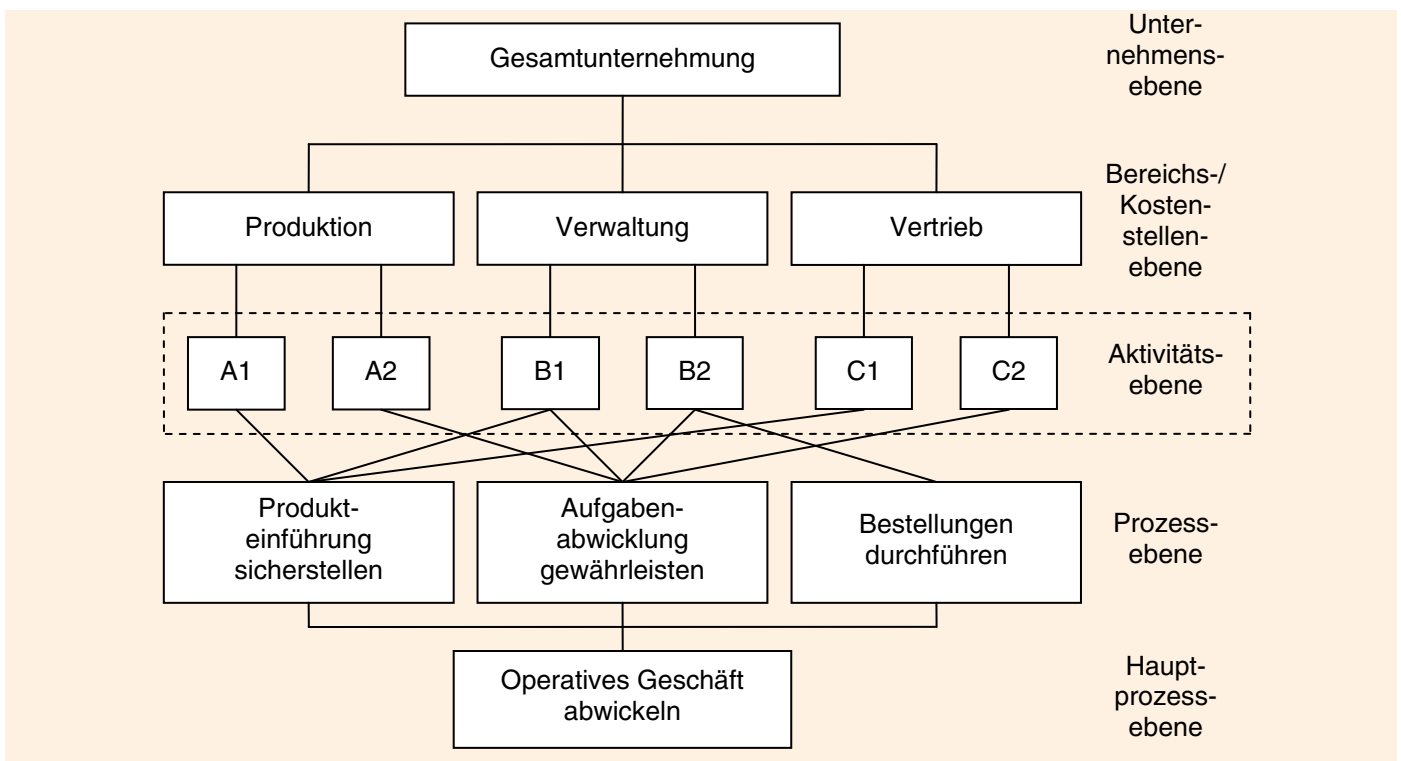


Abb. 1: Aufspaltung und Verdichtung der Unternehmensaktivitäten im Rahmen der Prozesskostenrechnung²⁹

menden Gemeinkostenintensität stellt die Prozesskostenrechnung²³ einen geeigneten Ansatz dar, die Mängel traditioneller Kostenrechnungssysteme in Hinsicht auf „die verursachungsgerechte Abbildung und Verrechnung der Kosten in indirekten Leistungsbereichen auszugleichen.“²⁴ Die Prozesskostenrechnung kann mit der Grundidee beschrieben werden, Gemeinkosten nicht mehr nach frei wählbaren Zuschlagssätzen, sondern nach der realen, verursachungsgerechten Inanspruchnahme zuzuordnen. Das Archivgeschehen wird als ein System von Prozessen interpretiert, die eigenständig und bereichsübergreifend ablaufen. Prozesse²⁵ werden in der klassischen Kostenrechnung zwar seit jeher abgebildet, allerdings in der Regel nur innerhalb einzelner Kostenstellen. Problematisch ist, dass sich die Kosten der Prozesse „in den traditionellen Kostenrechnungssystemen mit ihren funktional orientierten Kostenstellen kaum ermitteln“²⁶ lassen.²⁷

Ziel der Prozesskostenrechnung ist eine leistungsorientierte Zurechnung von Gemeinkosten durch die Erfassung und Bewertung von Prozessen. Dabei orientiert sich die Prozesskostenrechnung an einer funktionsübergreifenden Querschnittsbetrachtung der Wertschöpfungsprozesse. Die Prozesskostenrechnung ermöglicht eine kontinuierliche Unterstützung der Wirtschaftlichkeitskontrolle in zweifacher Hinsicht: zum einen im Hinblick auf die Kostenstellen über die Ermittlung von Soll- und Ist-Kosten und zum anderen in Bezug auf den Gesamtprozess über Kostenstellengrenzen hinweg. Die traditionelle kostenrechnerische Einteilung in Kostenstellen wird daher in der Prozesskostenrechnung durch eine modifizierte Kostenschlüsselung verfeinert. Letztlich führt dies zu einer höheren Kosten- und Leistungstransparenz, die die Möglichkeit einer Wirtschaftlichkeits- und Effizienzsteigerung in den indirekten Leistungsbereichen bietet. Dabei sollen direkte Bezugsgrößen gefunden werden, die die Leistung der Kostenstelle abbilden und zugleich einer verursachungsgerechten Kostenzuordnung dienen.

Eine solche Vorgehensweise kann die Kapazitätsauslastung in Verwaltungsbereichen aufzeigen und einen effizienten Ressourcenverbrauch sicherstellen. In der praktischen Durchführung der Prozesskostenrechnung werden daher die in den einzelnen Kostenstellen erbrachten Aktivitäten zunächst einer Analyse unterzogen, danach die Einflussfaktoren der Kostenverursachung in der Prozesskostenstellenrechnung erarbeitet und dann die Teilprozesse zu Hauptprozessen verdichtet (vgl. Abb. 1).²⁸

Nachdem die zu untersuchenden Bereiche abgegrenzt und Hypothesen über die Hauptprozesse und deren Kosteneinflussgrößen aufgestellt sind, erfolgt in der Prozessanalyse eine Untersuchung und Strukturierung der Aktivitäten, die Gemeinkosten verursachen. Dazu werden die einer Kostenstelle zugeordneten Leistungen bzw. Aktivitäten definiert und deren Inanspruchnahme von Ressourcen bewertet. Bedeutsam ist hierbei, dass nur die kosten- und leistungswirtschaftlichen Aktivitäten herausgefiltert werden, die im Sinne der ABC-Analyse³⁰ einen erheblichen Teil der Kostenstellenkosten verursachen. Der Archivprozess wird dabei in Teilprozesse gegliedert, die im Anschluss der durchführenden Kostenstelle und dem kostenstellenübergreifenden Hauptprozess zugeordnet werden.³¹ In der daran anschließenden Prozesskostenstellenrechnung wird zunächst der Frage nachgegangen, welche Faktoren hauptsächlich für die Entstehung der Kosten in den Gemeinkostenbereichen verantwortlich sind. Es geht also um die Bestimmung der Bezugs- bzw. Maßgrößen. Nachdem alle Prozesse einer Kostenstelle erfasst sind, werden diese dahingehend untersucht, wie sie sich in Abhängigkeit von dem zu erbringenden Leistungsvolumen in der Kostenstelle verhalten. Dabei werden die Kosten – vereinfacht dargestellt – in leistungsmengeninduzierte (lmi) und in leistungsmengenneutrale (lmn) Kosten systematisiert. Fixe Kosten, d. h. die in der Regel bei gegebener Kapazität von der Beschäftigung unabhängigen Kosten³², werden als leistungsmengeninduziert definiert, wenn die Prozesse

von der Leistungserstellung beeinflusst werden. Lmn-Kosten fallen demgegenüber unabhängig von der Leistungsmenge an und lassen sich nicht durch Maßgrößen abbilden. Für jeden lmi-Prozess sind Kosteneinflussgrößen – so genannte Kostentreiber (Cost Driver) – zu erfassen, die analog zu den Bezugsgrößen der Grenzplankostenrechnung³³ als Maßgrößen der Kostenverursachung interpretiert werden können und mit deren Hilfe die Prozesse mengenmäßig quantifizierbar sind. Durch die Festlegung von Planprozessmengen als Ausprägung einer Maßgröße wird hierbei bestimmt, wie häufig sich ein Vorgang innerhalb eines bestimmten Zeitraumes voraussichtlich wiederholen wird. Anschließend sind die verbleibenden lmn-Kosten über prozentuale Zuschlags- bzw. Umlagesätze auf die Produkte zu verrechnen, die Teilprozesse zu Hauptprozessen zu verdichten und die Prozesskostensätze für die Hauptprozesse zu ermitteln.³⁴

Ebenso wie die erwerbswirtschaftliche Wertschöpfung ist auch die Leistungserstellung im Archiv als ein zeitlich koordiniertes Ineinandergreifen verschiedener Teilprozesse zu interpretieren. Die Prozesskostenrechnung erscheint daher für die Integration in eine Controlling-Konzeption für ein Archiv besonders geeignet.³⁵

GRUNDZÜGE DES BERICHTSWESENS

Nachdem die Zweckmäßigkeit von Kennzahlen zur Deckung des Informationsbedarfs im Rahmen des Controlling betrachtet wurde, stellt sich die Frage nach der personenspezifischen Präsentation der Informationen, die durch die Kennzahlen übermittelt werden sollen. Diese Informationsaufbereitung kann durch Berichte³⁶ erfolgen, die eine Möglichkeit zur Deckung personen- und aufgabenspezifischer Informationsnachfrage bieten, indem sie eine beliebige Zusammenstellung von Kennzahlen in übersichtlicher Form zur Verfügung stellen (z. B. als Tabelle, Schaubild oder Diagramm).³⁷ Hierbei ergeben sich Fragen nach der inhaltlichen (was?), formalen (wie?), zeitlichen (wann?) und personellen (wer?) Ausgestaltung. Diese orientieren sich an der zentralen Fragestellung nach den Berichtszwecken.³⁸ Zur Steigerung der Aussagefähigkeit ist eine kombinierte Angabe von mengen- und wertmäßigen Zahlen sowie von Vergleichsinformationen aus vergangenen Perioden oder anderen Bereichen sinnvoll.³⁹ Es wird interessant sein zu untersuchen, wie die Informationsverdichtung und empfangenorientierte Informationsbereitstellung über ein entsprechend eingerichtetes Berichtswesen in einer Controlling-Konzeption für ein Archiv adäquat ausgestaltet werden könnte.

LEISTUNGSPROZESSE ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG UND ERSCHLIEßUNG

Der rechtliche Rahmen für den Prozess der Überlieferungsbildung wird insbesondere durch das jeweils gültige Archivgesetz und die vorhandenen Verwaltungsvorschriften bestimmt. Der Prozess

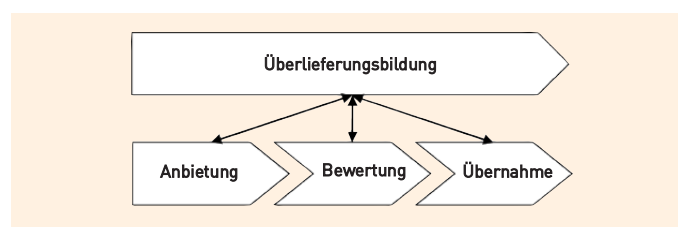


Abb. 2: Prozess der Überlieferungsbildung

gliedert sich allgemein in die drei Teilprozesse Anbietung, Bewertung und Übernahme (vgl. Abb. 2):⁴⁰

Der Teilprozess der Anbietung umfasst die Registrierung eingehender Anbietungen von Unterlagen durch die anbietungspflichtigen Stellen und implizit die Zuschreibung der Anbietung durch die Archivleitung auf den bearbeitenden Archivar. Erfolgt eine Anbie-

²³ Innerhalb der Prozesskostenrechnung können im Wesentlichen zwei verschiedene Ansätze unterschieden werden: das ursprünglich von Kaplan und Cooper entwickelte Activity Based Costing und die darauf basierende Methodik der Prozesskostenrechnung von Horváth und Mayer. Siehe Cooper, Robin/Kaplan, Robert S.: Measure costs right - make the right decision, in: Harvard Business Review, 66. Jg. (1988), Heft 1, S. 96-103; Horváth, Péter/Mayer, Reinhold: Prozesskostenrechnung. Der neue Weg zu mehr Kostentransparenz und wirkungsvolleren Unternehmensstrategien, in: Controlling, 1. Jg. (1989), Heft 4, S. 214-219. An dieser Stelle soll nur der differenziertere Ansatz von Horváth und Mayer erläutert werden.

²⁴ Reichmann (wie Anm. 4), S. 160.

²⁵ Der Begriff „Prozess“ wird hier als „eine auf die Erbringung eines Leistungsoutputs gerichtete Kette von Aktivitäten“ verstanden; Mayer, Reinhold: Konzeption und Anwendungsgebiete der Prozesskostenrechnung, in: KRP, 45. Jg. (2001), Sonderheft 3, S. 29-31, das Zitat S. 29.

²⁶ Horváth (wie Anm. 4), S. 527.

²⁷ Vgl. Brede, Hauke: Prozessorientiertes Controlling – Ansatz zu einem neuen Controllingverständnis im Rahmen wandelbarer Prozessstrukturen (Controlling-Praxis), München 1998, S. 7-12; Müller, Armin: Gemeinkosten-Management: Vorteile der Prozesskostenrechnung, 2. vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage, Wiesbaden 1998, S. 26-53; Michel, Rudolf/Torspecken, Hans-Dieter/Jandt, Jürgen: Neuere Formen der Kostenrechnung mit Prozesskostenrechnung. Kostenrechnung 2 (Studienbücher der Wirtschaft), 5. überarbeitete und erweiterte Auflage, München-Wien 2004, S. 256 f. u. 264.

²⁸ Siehe Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 258 f. u. 262-266; Küpper (wie Anm. 4), S. 445 f.; Horváth (wie Anm. 4), S. 529-531 u. 536 f.

²⁹ Aus Reichmann (wie Anm. 4), S. 163.

³⁰ Die ABC-Analyse ist ein häufig genutztes Instrument des operativen Controlling, das vor allem in der Materialwirtschaft Verwendung findet. Auf Basis der errechneten Konzentrationswerte erfolgt eine Einteilung in drei Klassen A, B, C. Ziel der ABC-Analyse ist es herauszufinden, welchem Bereich besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden sollte. Die ABC-Analyse ist somit ein Selektionsverfahren, das im Rahmen von Planungsprozessen einen effizienten Einsatz knapper Ressourcen gewährleistet. Vgl. Deyhle, Albrecht: Controller-Handbuch. Enzyklopädisches Lexikon für die Controller-Praxis, Bd. 1: ABC-Analyse bis Controlling-Panorama (Controlling Pockets II), 5. neu geschriebene Auflage, Offenburg-Wörthsee 2003, S. 1-3; Wöhe/Döring (wie Anm. 6), S. 396-398.

³¹ Siehe Müller (wie Anm. 27), S. 102-129; Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 264 f. u. 268-272; Horváth (wie Anm. 4), S. 527-529.

³² Der Vollständigkeit halber sei angemerkt, dass Fixkosten unter Umständen auch abhängig von der Beschäftigung sein können – z. B. im Kontext der Fixkostendegression.

³³ Die Grenzplankostenrechnung verteilt wie die Plankostenrechnung die gesamten (vollen) Kosten einer Planungsperiode auf die in dieser Periode abzusetzenden Kostenträger (Produkte, Aufträge etc.). Im Unterschied zur Plankostenrechnung enthält der Plankostenverrechnungssatz bei der Grenzplankostenrechnung nur die variablen, d. h. von der Beschäftigung abhängige Kosten.

³⁴ Vgl. Coenenberg, Adolf G.: Kostenrechnung und Kostenanalyse, 5. überarbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart 2003, S. 211-216; Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 272-287; Scherrer (wie Anm. 14), S. 668-758.

³⁵ Siehe in diesem Sinne stellvertretend Horváth (wie Anm. 4), S. 526.

³⁶ Ein Bericht wird definiert als eine Zusammenfassung von Informationen, die einer übergeordneten Zielsetzung folgt und einem Unterrichtszweck dient. Die Erstellung der Berichte liegt dabei in der Verantwortung des Controllers, der die Objektivität der Berichterstattung zu gewährleisten hat.

³⁷ Zur Auswertung der Berichte dienen Planungs- und Kontrollrechnungen, die hier aber nicht weiter konkretisiert werden. Vgl. dazu Reichmann (wie Anm. 4), S. 12.

³⁸ Der Dokumentationszweck dient der Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften für das Rechnungswesen. Er ergibt sich aus der Notwendigkeit, Daten für die Planung und Kontrolle zu dokumentieren, um z. B. die Ausgangsgrößen für Prognosen zu liefern. Durch Berichte können zudem Gegenmaßnahmen ausgelöst werden, etwa als Reaktionen auf sich verändernde Kennzahlenwerte bzw. Soll/Ist-Abweichungen. Zu beachten ist hierbei, dass in solchen Fällen tatsächlich Reaktionen erfolgen. Die Berichte haben keinen Nutzen, wenn ihre Informationen keine Handlungen herbeiführen. Zum Zweck der Kontrolle präsentiert ein Bericht die realisierten Werte, die mit den vorher festgelegten Sollwerten verglichen werden.

³⁹ Siehe Küpper (wie Anm. 4), S. 170-177; Horváth (wie Anm. 4), S. 583-587 u. 591-597.

⁴⁰ Vgl. stellvertretend Kretschmar, Robert: Die „neue archivistische Bewertungsdiskussion“ und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: Archivalische Zeitschrift, 82. Jg. (1999), S. 7-40; Ders. (Hg.): Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung (Beiträge der ersten Frühjahrstagung der Fachgruppe 1: Archivare an staatlichen Archiven im VdA - Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. in Zusammenarbeit mit dem Hauptstaatsarchiv Stuttgart am 20. März 2001 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart), Tübingen 2002.

tung, hat das Archiv die Archivwürdigkeit der Unterlagen in ihrem historischen, rechtlichen und administrativen Kontext zu bewerten. Die Bewertungsentscheidung wird gewöhnlich in einem Aktenvermerk festgehalten und der anbietungspflichtigen Stelle schriftlich mitgeteilt. Die Verwaltung registriert abschließend den Ausgang des Schreibens. Der Teilprozess der Übernahme von Unterlagen beginnt mit der Registrierung der von der anbietungspflichtigen Stelle abgegebenen Unterlagen in der Verwaltung. Im Anschluss werden vom Magazindienst die wesentlichen Übernahmeinformationen in das Zugangsbuch eingetragen, die Unterlagen revidiert und ggf. technisch bearbeitet. Der für die anbietungspflichtige Stelle zuständige Archivar erstellt eine Übernahmebestätigung, deren Postausgang in der Verwaltung wieder registriert wird. Wenngleich Messgrößen für diesen Prozess bestimmt werden können,⁴¹ bleibt die Frage offen, wie die entstehenden Kosten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen abgebildet und die Teilprozesse gesteuert werden können, um Zielvorgaben zu erfüllen. Vergleichbares gilt für den Prozess der Erschließung.

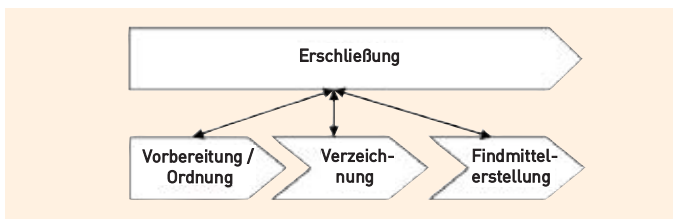


Abb. 3: Prozess der Erschließung

Die Bewertung von Unterlagen hinsichtlich ihrer dauernden Aufbewahrung ist Basis der kontrollierten Vernichtung und nachhaltigen Auswahl von Information durch positive Auslese. Damit die archivwürdigen Unterlagen heutigen und künftigen Nutzern für ihre Forschungszwecke offen stehen, werden sie im Archiv durch die Erschließung nutzbar gemacht. Der Prozess der Erschließung unterteilt sich in die drei Teilprozesse Vorbereitung/Ordnung, Verzeichnung und Findmittelerstellung.⁴²

Vor der Erschließung erstellt der Bestandsverantwortliche einen Bearbeitungsplan, führt ggf. eine Bestandsanalyse durch und ordnet die Unterlagen nach ihrer Provenienz. Als Produkt der Erschließung dienen Findbücher, die in der Regel die wichtigsten Verzeichnungsangaben zu den Unterlagen eines Bestandes umfassen.

Auch für diesen Prozess können erste Messgrößen zur Beurteilung der Zielerreichung entwickelt werden (z. B. Zeitaufwand, Anzahl der erschlossenen Unterlagen und Anzahl der eingegebenen Datensätze), die als Planungsinstrument für den Personaleinsatz geeignet erscheinen. Erschließungsrichtlinien haben in diesem Kontext gleichsam den Status von Qualitätsstandards. Mit ihnen lässt sich relativ einfach die Prozessqualität erhöhen, da Qualitätsstandards für transparente Abläufe sorgen und die Prozessqualität anhand der vereinbarten Kennzahlen beurteilt werden kann. Allerdings stellt sich auch hier das Problem, wie die Kosten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen abgebildet werden können.

VORAUSSETZUNGEN FÜR EINE CONTROLLING-KONZEPTION

Zur Erfüllung der Leistungsprozesse Überlieferungsbildung und Erschließung – und damit letztlich zur Erreichung der festgelegten Ziele – ist der Einsatz von Ressourcen (Input) notwendig. Im Leis-

tungsprozess erfolgt die Transformation von Inputfaktoren in Outputkomponenten, die die Ergebnisse der Prozesse darstellen: die Übernahme der als archivwürdig bewerteten Unterlagen sowie deren Erschließung. Entsprechend dem zweistufigen Prozess der öffentlichen Dienstleistungsproduktion gilt es dabei, zwischen der Schaffung der Leistungsbereitschaft (z. B. der Bereitstellung von Personal) und der eigentlichen Leistungsabgabe (etwa der Bewertung bzw. der Erschließung von Unterlagen) zu unterscheiden.⁴³ Der Outcome stellt die zielbezogene Wirkung der produzierten archivischen Leistungen auf die Kunden und letztlich die Basis für die Ermittlung der gesetzmäßigen Zielerreichung dar.⁴⁴ Sollen Kennzahlensysteme im Rahmen eines Controlling im Archiv eingesetzt werden, müssen sie neben der finanzwirtschaftlichen Perspektive auch die Prozess-, Kunden- und Mitarbeiterperspektive beinhalten. Neben der Unterstützung von Lernprozessen hat ein Kennzahlensystem auch die langfristige Transparenz dieser Prozesse zu gewährleisten. Für die Zielstellung reicht es daher nicht aus, nichtfinanzielle Messgrößen in bestehende Systeme zu integrieren. Denn diese Größen müssen auch maßgeblich für die langfristige Entwicklungsfähigkeit eines Archivs sein. Mit zunehmender Komplexität der Leistungsprozesse ist es für die Steuerbarkeit der Prozesse von zentraler Bedeutung, die Ziele in konkrete, praxisrelevante Zielvorgaben und korrespondierende Messgrößen zu operationalisieren.

Benötigt wird daher ein Instrument, das als geeignetes „Bindeglied“ zwischen den Zielen eines Archivs und dessen operationalisierten Zielvorgaben sowie Leistungsbeurteilungsgrößen fungieren kann. Ein möglicher Ansatzpunkt hierfür stellt das 1992 von Kaplan und Norton entwickelte strategische Kennzahlen- und Managementsystem der Balanced Scorecard dar, das es in seinen Grundsätzen auf ein Archiv zu übertragen gilt.⁴⁵

PERSPEKTIVEN DER BALANCED SCORECARD

Das Herzstück der Balanced Scorecard bilden vier Perspektiven: die Finanz-, Kunden-, Prozess- und Lern- bzw. Innovationsperspektive. Sie ermöglichen ein Gleichgewicht von kurz- und langfristigen Zielen, gewünschten Ergebnissen und deren „Leistungstreibern“ sowie zwischen „harten“ Kennzahlen und subjektiveren Messwerten. Insofern wird deutlich, dass die Balanced Scorecard ein übergreifendes Management- und Kennzahlensystem zur Koordination und Steuerung darstellt, das Bestandteile unterschiedlicher Führungsdimensionen umfasst.⁴⁶

Die Balanced Scorecard enthält eine Finanzperspektive, da klassische finanzielle Kennzahlen für einen Überblick über die wirtschaftlichen Konsequenzen früherer Aktionen wertvoll sind. Finanzkennzahlen zeigen an, ob die Archivstrategie sowie ihre Umsetzung und Durchführung überhaupt eine grundsätzliche Ergebnisverbesserung bewirkt.⁴⁷ Von der strategischen Zielausrichtung werden zur Befriedigung von Kundenerwartungen die Ziele und Kennzahlen für die Prozessperspektive abgeleitet. Dieser top-down-Prozess soll völlig neue verbesserungsbedürftige Geschäftsprozesse offen legen.⁴⁸

Wie wird das Archiv aus Sicht der Kunden eingeschätzt? Die Kundenperspektive beinhaltet einige allgemeine, segmentübergreifende Ziele und Kennzahlen für den Erfolg einer gut formulierten und umgesetzten strategischen Zielausrichtung. Hier werden somit die Kundensegmente des Archivs untersucht.⁴⁹

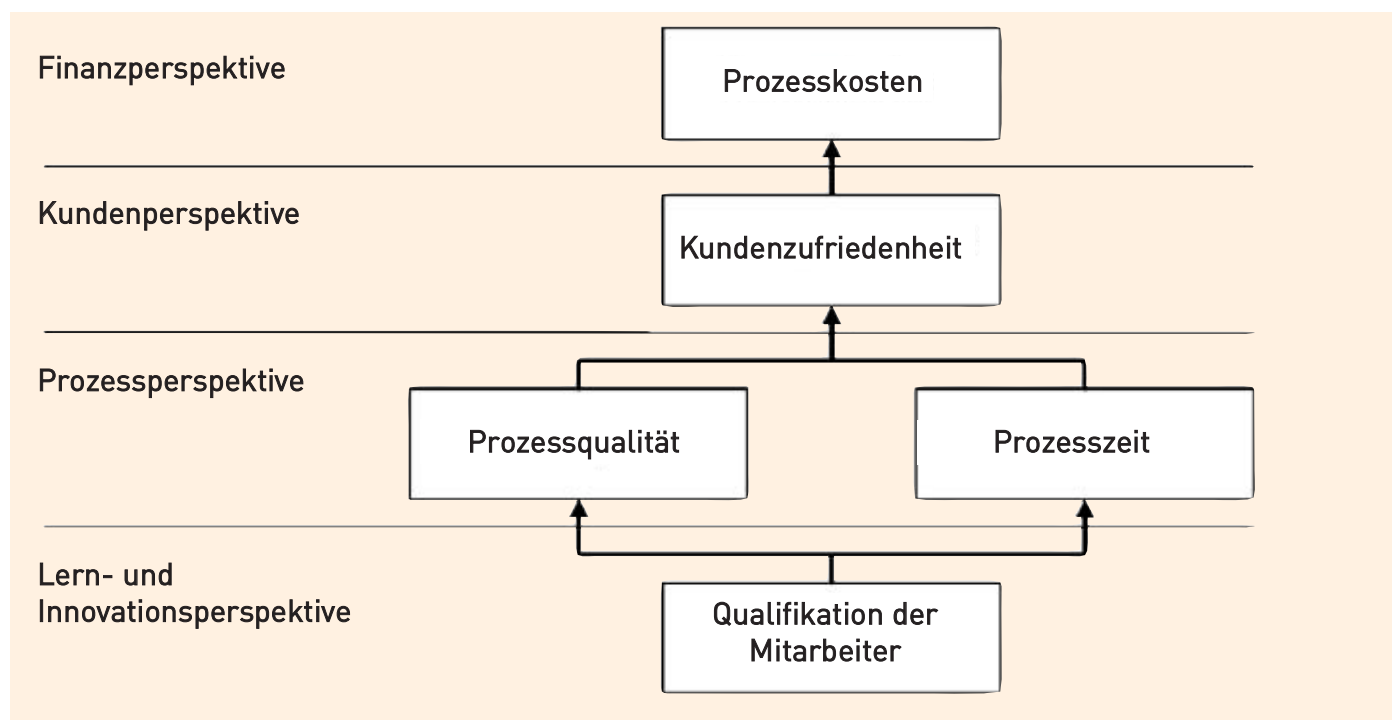


Abb. 4: Beispiel für eine Ursache-Wirkungskette einer Balanced Scorecard für die Leistungsprozesse Überlieferungsbildung und Erschließung⁵²

Die Prozessperspektive identifiziert die internen, kritischen Prozesse, in denen das Archiv seine Verbesserungsschwerpunkte setzt.

Diese Prozesse befähigen ein Archiv dazu, sowohl die Wertvorgaben zu liefern, die von Kunden gewünscht werden und daher zur Kundentreue beitragen, als auch die Erwartungen des Haushaltsetzgebers zu befriedigen. Herkömmliche Ansätze richten ihr Hauptaugenmerk normalerweise auf die Verbesserung und Überwachung existierender Prozesse. Die Balanced Scorecard identifiziert jedoch auch neue Prozesse, die eine Organisation zur Erreichung optimaler Kundenzufriedenheit schaffen muss.⁵⁰

Wie kann sich ein Archiv verbessern und Innovationen einführen?

Die Lern- und Innovationsperspektive als vierte Perspektive der Balanced Scorecard identifiziert diejenige Infrastruktur, die das Archiv schaffen muss, um langfristig Verbesserung zu sichern. Hierbei wird die Einbindung der Mitarbeiter in die Leistungsprozesse und somit das tatsächliche Ergebnis der Prozesse überprüft. Wichtige Aspekte sind dabei die Mitarbeiterzufriedenheit und -produktivität sowie die Weiterbildung.⁵¹

Wenn allen Mitarbeitern die von der Archivleitung formulierten Ziele und Maßnahmen bekannt sind, können abteilungsinterne Ziele festgelegt werden, d. h. Ziele, die die strategische Zielausrichtung einer Abteilung unterstützen und vorantreiben. Auf diese Weise werden die Ziele von oben nach unten im Archiv heruntergebrochen. Die strategische Zielausrichtung ist ein Bündel von Ursache- und Wirkungsbeziehungen (vgl. Abb. 4).

Jede für eine Balanced Scorecard ausgewählte Kennzahl sollte ein Element der Kette von Ursache- und Wirkungsbeziehungen sein und die Bedeutung der strategischen Ziele kommunizieren. Durch diese Kette von Ursache- und Wirkungsbeziehungen, die letztlich die Zusammenhänge zwischen den Zielen verdeutlichen, tragen die Verbesserungen schließlich zu einer stärkeren finanziellen Leistung bei.⁵³

⁴¹ Kennzahlen wären etwa die Kosten pro anbietungspflichtige Stelle und der Kostenanteil der Übernahmen an den Gesamtkosten des Archivs. Kostentreiber sind hierbei z. B. die Prozesszeiten sowie die Anzahl der anbietenden Stellen und der bewerteten Unterlagen.

⁴² Siehe stellvertretend Menne-Haritz, Angelika (Hg.): *Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz: Beiträge des Dritten Archivwissenschaftlichen Kolloquiums (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 30)*, Marburg 1999.

⁴³ Die Dienstleistungsproduktion gliedert sich in eine Vorkombination, die zum Aufbau des Leistungspotenzials dient, und eine Endkombination mit dem Ziel der Leistungsabgabe durch den Einsatz der Leistungsbereitschaft. Vgl. Budäus, Dietrich/Buchholtz, Klaus: *Konzeptionelle Grundlagen des Controlling in öffentlichen Verwaltungen*, in: *Die Betriebswirtschaft*, 57. Jg. (1997), Heft 3, S. 322-337, hier: S. 325 u. 330.

⁴⁴ Siehe Bea, Franz Xaver/Friedl, Birgit/Schweitzer, Marcell: *Einleitung: Leistungsprozess*, in: Dies. (Hg.): *Allgemeine Betriebswirtschaftslehre*, Bd. 3: *Leistungsprozess*, 9. neu bearbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart 2006, S. 1-7, hier: S. 4 f. Ein Beispiel hierfür ist der von den Kunden des Archivs erfahrene Nutzen aus der Gewährleistung einer fachlich fundierten Erschließung von Archivgut.

⁴⁵ Vgl. Kaplan, Robert S./Norton, David P.: *Balanced Scorecard. Strategien erfolgreich umsetzen*, Stuttgart 1997, S. 18; Weber, Jürgen/Schäffer, Utz: *Balanced Scorecard - Gedanken zur Einordnung des Konzepts in das bisherige Controlling-Instrumentarium*, in: *Zeitschrift für Planung*, 9. Jg. (1998), Heft 9, S. 341-365, hier: S. 344. Im Folgenden wird die Balanced Scorecard als strategisches Kennzahlen- und Managementsystem definiert.

⁴⁶ In diesem Sinne Kaplan/Norton (wie Anm. 45), S. 24; Reichmann (wie Anm. 4), S. 601-603.

⁴⁷ Beispielsweise im Hinblick auf Rentabilität oder Maßnahmen zur Kostensenkung.

⁴⁸ Siehe Kaplan/Norton (wie Anm. 45), S. 46 u. 90.

⁴⁹ Vgl. Reichmann (wie Anm. 4), S. 603 f.

⁵⁰ Siehe Kaplan/Norton (wie Anm. 45), S. 24 f.

⁵¹ Vgl. ebenda, S. 27; Reichmann (wie Anm. 4), S. 605-607. Mögliche Zielformulierungen sind: Verringerung der Fluktuation um 3 % innerhalb der nächsten 5 Jahre (bei Nichtberücksichtigung von Stellenabbauverpflichtungen) oder Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit.

⁵² In Anlehnung an Kaplan/Norton (wie Anm. 45), S. 29.

⁵³ Siehe ebenda, S. 13 f. u. 28-30; Reichmann (wie Anm. 4), S. 610-612.

MESSGRÖßEN ZUR BEWERTUNG DES ERREICHUNGSRADES

In der Prozessperspektive ist vor allem die Prozesskostenrechnung die Informationsbasis. Strategisch geeignete Messgrößen sind zudem die Relation von Teilprozess- zu Prozesszeiten und die Erfolgsrate im ersten Durchlauf. Die Teilprozesszeiten umfassen den Zeitraum, der für die Teilprozesse der Prozesse Überlieferungsbildung und Erschließung benötigt wird. Dagegen kennzeichnet die Prozesszeit die Gesamtzeitdauer für die Leistungserstellung. Die Relation von Teilprozess- zur Prozesszeit ist ein wirksamer Frühindikator. Eine Verschlechterung der Relation deutet früh auf Probleme im Arbeitsablauf hin, die letztlich Mehrkosten und Terminverzögerungen zur Folge haben können. Insbesondere diese Relation eignet sich für Archive: „allein die Berechnung der Ist-Daten und ihr [...] (Vergleich) wird erhebliche Rationalisierungspotenziale sichtbar werden lassen.“⁵⁴ Mit der Kennzahl „Erfolgsrate im ersten Durchlauf“ wird der Anteil der Leistungen oder Teilleistungen gemessen, die in Bezug auf die Leistungserstellung bereits im ersten Durchlauf der geforderten Qualität gerecht werden.

Entscheidende Voraussetzung für die Erhöhung der Zufriedenheit der Kunden ist das Erfassen ihrer Bedürfnisse. Zur Messung der Kundenzufriedenheit bieten sich Umfragen in zeitlichen Abständen an. In diesem Zusammenhang könnten auch Kennzahlen ermittelt werden, die Auskunft über Produkt- und Serviceeigenschaften geben, wie z. B. das Serviceangebot und die Serviceverfügbarkeit sowie die Verständlichkeit von Findbuchinformationen. Die permanente und systematische Befragung der Kunden ist ein wesentliches Instrument zur Bestimmung der Kundenzufriedenheit, eine entscheidende Voraussetzung für das Erkennen und Lokalisieren von Problemen und damit für ihre Lösung. Die gewonnenen Ergebnisse tragen außerdem dazu bei, ergebnisorientierter zu führen und die Vereinbarung von Zielen zu erleichtern.⁵⁵

Das wichtigste Instrument zur Feststellung des Grads der Mitarbeiterzufriedenheit sind Mitarbeiterbefragungen. Bei entsprechender Gestaltung der Fragebögen ermöglichen Mitarbeiterbefragungen eine Analyse der gesamten Arbeits- und Führungssituation aller Organisationsebenen des Archivs. Die Ermittlung der intrinsischen Motivation der Mitarbeiter schließlich kann über indirekte Messungen erfolgen.⁵⁶ Daraus können weitere Kennzahlen abgeleitet werden, wie die Fluktuationsrate zur Messung der Mitarbeitertreue mit dem Ziel der Sicherung intellektuellen Kapitals⁵⁷ und die Produktivität zur Messung des Outputs pro Mitarbeiter.⁵⁸

Als Datenbasis für die Finanzperspektive kommt in erster Linie wieder die Prozesskostenrechnung in Frage, da sie die Wirtschaftlichkeitskontrolle des Controlling weitgehend unterstützt. Die Prozesskosten stellen hierbei die wesentliche Steuerungsdimension dar. In der öffentlichen Verwaltung ist die Wirtschaftlichkeit vor allem über die entstandenen Kosten zu gewährleisten und kann daher auch nur durch Kosteneinsparungen verbessert werden. Nur ein sehr geringer Kostenanteil lässt sich direkt auf Produkte erfassen. Die übrigen Kosten, insbesondere die Personalkosten, werden zunächst auf Kostenstellen erfasst und von dort weiter an die Produkte verrechnet. Die einzige Möglichkeit, diese Kosten verursachungsgerecht auf Produkte zu verrechnen, sind die Stunden. Um dies zu erreichen, müssen die Mitarbeiter Stunden erfassen. Zur Beurteilung der Effizienz und der Qualität der Leistungsprozesse interessiert dabei vor allem die Personalkostenintensität der betrachteten Prozesse.⁵⁹

DARSTELLUNG DER KONZEPTION

Die Kosten- und Leistungsrechnung soll die in den Leistungsprozessen vorgenommenen Aktivitäten erfassen. Ein wichtiger Aspekt für ihre Gestaltung ist daher die Planung und Kontrolle der ablaufenden Prozesse. Wie bereits hervorgehoben, eignet sich im Rahmen des Controlling die Prozesskostenrechnung besonders für die gemeinkostenintensiven Verwaltungsaktivitäten, da sie von den durchzuführenden Tätigkeiten ausgeht und die für sie maßgeblichen Kostentreiber bestimmt. Durch eine Analyse der Aktivitäten und der für sie benötigten Zeiten kann zumindest annähernd bestimmt werden, welche Kosten für die Leistungsprozesse aufgebracht werden müssen. Dies ermöglicht nicht nur die präzisere Steuerung und Kontrolle der Prozesse, sondern letztlich auch den Erwerb von Informationen zur Beurteilung der Qualität der Prozesse aus kosten- und leistungswirtschaftlicher Sicht. Die beiden nachfolgenden Abbildungen 5 und 6 veranschaulichen die Untersuchung der Tätigkeiten und deren Zuordnung zu den Kostenstellen für die beiden Leistungsprozesse Überlieferungsbildung und Erschließung:

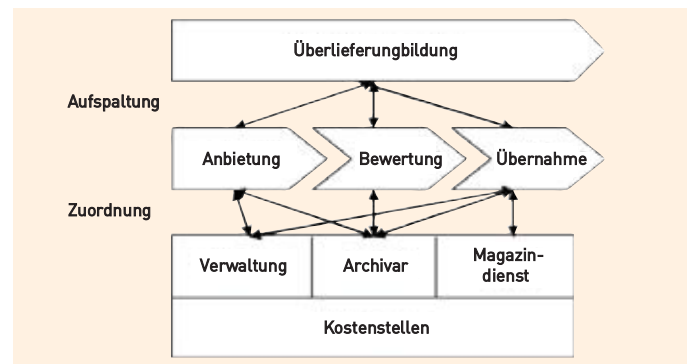


Abb. 5: Zuordnung der Teilprozesse und Kostenstellen des Prozesses Überlieferungsbildung

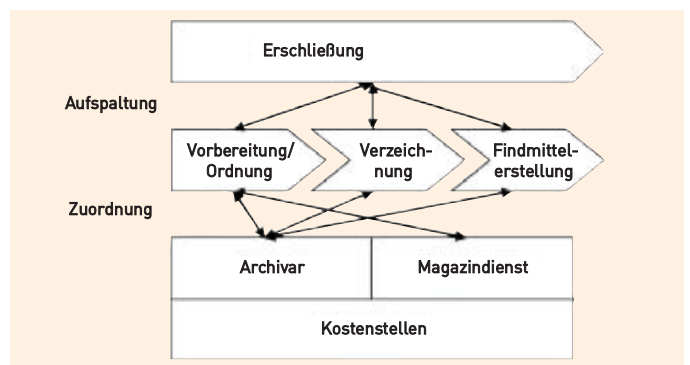


Abb. 6: Zuordnung der Teilprozesse und Kostenstellen des Prozesses Erschließung

Nach der Erfassung der Tätigkeiten und deren Analyse sind gemäß den Prämissen der Prozesskostenrechnung die Kosten dahingehend zu untersuchen, ob die Kostenhöhe von dem im jeweiligen Bereich zu erbringenden Arbeits- und Leistungsvolumen abhängt (Imi-Tätigkeiten) oder ob sie sich unabhängig vom Leistungsvolumen als fix charakterisieren lassen (Imn-Tätigkeiten).⁶⁰ Für die Prozesse sind dann Maßgrößen zu identifizieren, mit denen die Prozesshäufigkeit quantifizierbar ist. Wie die Kostenstellen-Prozessbögen in einem Archiv anhand der beiden Leistungsprozesse

Kostenstelle: Überlieferungsbildung							
Teilprozess	Typ	Maßgröße	Prozessmenge / Jahr	Prozesskosten / Jahr (in €)	PK (lmi) 61	UL (lmi) 62	GPK ⁶³
			I ⁶⁴	II ⁶⁵	III (lmi) 61	IV	V (III+IV)
Registrierung eingehender Anbie-tungen	lmi	Anzahl der An-bietungen	200	780 (5 x 0,78 x 200)	3,90	0,47	4,37
Bewertung	lmi	Umfang lmi	15.000	348.000 (20 x 1,18 x 15.000) ⁶⁶	23,20	2,78	25,98
Registrierung des Postausgangs der Bewertungs-entscheidung	lmi	Anzahl der An-bietungen	200	780 (5 x 0,78 x 200)	3,90	0,47	4,37
Übernahme der Unterlagen	lmi	Umfang lmi	300	1.170 (5 x 0,78 x 300)	3,90	0,47	4,37
Registrierung des Postausgangs	lmi	Anzahl der Über-nahmen	50	195 (5 x 0,78 x 50)	3,90	0,47	4,37
Eintrag der Über-nahme-informationen	lmi	Anzahl der Über-nahmen	50	195 (5 x 0,78 x 50)	3,90	0,47	4,37
Revision der Unterlagen	lmi	Umfang lmi	300	7.340 (10 x 0,78 x 300)	7,80	0,94	8,74
Übernahme-überprüfung an Behörde	lmi	Anzahl Über-nahmen	50	870 (15 x 1,18 x 50)	17,40	2,09	19,49
? I				358.248 = 100 %	105,48	12,68	118,16
Archivleitung	lmi			43.200 = 12,025 %			
? II				402.448			

Tab. 2: Aufbau des Kostenstellen-Prozessbogens für die Kostenstelle Überlieferungs-bildung⁶⁷

Überlieferungsbildung und Erschließung aussehen könnten, zeigen die Tabellen 2 und 3.

Der Umlagesatz dient der Verteilung der Kosten der Archivleitung (43.200 €) auf die lmi-Prozesse, weil nur diese im Rahmen einer Prozesskostenkalkulation weiter verrechnet werden.⁶⁸ Der Zuschlagssatz wird anschließend auf den Prozesskostensatz bezogen, um den Umlagesatz zu erhalten.⁶⁹ Im Rahmen der an dieser Stelle nicht weiter behandelten Prozesskostenkalkulation ist schließlich noch der Gesamtprozesskostensatz zu berechnen. Dieser resultiert aus der Addition von Prozesskostensatz (lmi) und Umlagesatz (lmi). Der Gesamtprozesskostensatz wird dann in der Prozesskostenkalkulation zur Kalkulation des Produktes herangezogen.⁷⁰ Mit Hilfe der Prozesskostenrechnung können somit Vorgänge und Aktivitäten im Archiv erstmals verursachungsgerecht in Kosten-größen ausgedrückt und die Daten im Rahmen des Controlling zur Planung und Wirtschaftlichkeitskontrolle eingesetzt werden. Demnach lassen sich als erste Schlussfolgerungen folgende Befunde herausstellen. Zur Erreichung übergeordneter Ziele sowie zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit und der Qualität sind aussage-fähige Prozesskennzahlen festzulegen. Die Prozesszeiten könnten durch organisatorische Umstrukturierungen und Festlegungen der Prozessverantwortlichkeiten verkürzt werden. Die Prozessdaten sollten als eine Basis für Zielvereinbarungen genutzt werden. Zur Optimierung des Personaleinsatzes sind die einzelnen Aktivitäten der Teilprozesse zu normieren und Laufbahngruppen zuzuordnen. Eine qualifikationsgerechte Verteilung der Aufgaben ermöglicht einen rationellen Einsatz personeller Ressourcen und die Sicherstel-lung einer wirtschaftlichen Bearbeitung, da Überqualifikation ausgeschlossen wird. Die Aktivitäten können in einem Ablaufplan⁷¹ dokumentiert werden, der damit den Ist-Zustand beschreibt bzw. sich am Regelfall ausrichtet. Mit dem Ablaufplan liegt ein Instru-ment vor, das zur Steuerung und Standardisierung der Prozesse herangezogen werden kann: Standardisierung ist „die beste und einfachste Weise, die Prozessqualität zu erhöhen.“⁷² Außerdem können Veränderungen der Abläufe leicht korrigiert und angepasst werden.

Kostenstelle: Erschließung von Akten des 19. - 20. Jahrhunderts							
Teilprozess	Typ	Maßgröße	Prozessmenge / Jahr	Prozesskosten / Jahr (in €)	PK (lmi) 61	UL (lmi) 62	GPK
			I ⁷¹	II	III (lmi) 61	IV	V (III+IV)
Vorbereitung / Ordnung	lmi	Anzahl der Unterlagen (Stück)	2.000	230.400 (120 x 0,96 x 2.000)	115,20	9,82	125,02
Verzeichnung inkl. Findmittel-erstellung	lmi	Anzahl der Unterlagen (Stück)	2.000	46.080 (24 x 0,96 x 2.000)	23,04	1,96	25
? I				508.880 = 100 %	253,44	21,60	275,04
Archivleitung	lmi			43.200 = 8,52 %			
? II				550.080			

Tab. 3: Aufbau des Kostenstellen-Prozessbogens für die Kostenstelle Erschließung⁷²

- ⁵⁴ Friedtag, Herwig R./Schmidt, Walter: Balanced Scorecard – mehr als ein Kennzahlensystem, 2. Auflage, Freiburg i. Br.-Berlin-München 2000, S. 146.
- ⁵⁵ Vgl. hierzu stellvertretend Schedler/Proeller (wie Anm. 2), S. 145-160.
- ⁵⁶ Kennzahlen für Mitarbeitermotivation sind beispielsweise: 1. Anzahl oder Wachstum von Verbesserungsvorschlägen; 2. Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen. Kennzahlen für außerordentliche Mitarbeitermotivation können sein: 1. Beförderung; 2. Übertragung von Verantwortung.
- ⁵⁷ Fluktuationsrate = Freiwillig ausgeschiedene Beschäftigte/durchschnittlicher Personalbestand.
- ⁵⁸ Kennzahlen zur Mitarbeiterproduktivität sind z. B. 1. Anzahl offener Vorgänge; 2. Anzahl erstellter Findbücher; 3. Anzahl bewerteter Unterlagen. Siehe Friedtag/Schmidt (wie Anm. 54), S. 168 f. u. 171 f.; Domsch, Michel E.: Mitarbeiterbefragungen, in: Rosenstiel, Lutz von/Regnet, Erika/Domsch, Michel E. (Hg.): Führung von Mitarbeitern: Handbuch für erfolgreiches Personalmanagement, 5. überarbeitete Auflage, Stuttgart 2003, S. 651-664, hier: S. 652-658.
- ⁵⁹ Die Kennzahl lautet: Verrechnete Personalkosten pro Teilprozess/gesamte Prozesskosten x 100. Vgl. Budäus (wie Anm. 2), S. 130-133; Reichmann (wie Anm. 4), S. 179.
- ⁶⁰ Lmi-Tätigkeiten, denen keine Kostentreiber zugeordnet werden können, sind beispielsweise Überwachungsfunktionen der Archivleitungen.
- ⁶¹ PK = Prozesskostensatz in €.
- ⁶² UL = Umlagesatz in €.
- ⁶³ GPK = Gesamtprozesskostensatz in €.
- ⁶⁴ Die angegebenen Werte sind geschätzt.
- ⁶⁵ Die Prozesskosten pro Jahr ergeben sich als Produkt (1) des geschätzten Zeitaufwands in Minuten pro Prozess multipliziert mit (2) den bei Hedwig, Andreas: Die hessischen Staatsarchive im Umbruch – die Auswirkungen der betriebswirtschaftlichen Neuen Verwaltungssteuerung, in: Verband deutscher Archivarinnen und Archive e.V. (Hg.): Archive im gesellschaftlichen Reformprozess. Referate des 74. deutschen Archivtags 2003 in Chemnitz (Der Archivar Beiheft 9), Siegburg 2004, S. 147-157, hier: S. 156, für die einzelnen Laufbahngruppen (höherer Dienst = 1,16 €, gehobener Dienst = 0,96 €, mittlerer Dienst = 0,78 €) angegebenen Personalkosten pro Minute und (3) der Prozessmenge pro Jahr.
- ⁶⁶ Bei einer Bewertungstätigkeit durch den gehobenen Dienst würden die Prozesskosten pro Jahr hier 288.000 € und der GPK entsprechend nur 21,97 € betragen. Eine präzisere Kennzahl ergäbe sich aus dem Quotienten des bewerteten Unterlagenumfangs dividiert durch die Teilprozesszeit.
- ⁶⁷ In Anlehnung an Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 268-287.
- ⁶⁸ Der Umlagesatz wird wie folgt über einen Zuschlagssatz berechnet: Zuschlagssatz = Lmi-Kosten dividiert durch die Summe der lmi-Kosten (hier: Zuschlagssatz = 43.200 € / 359.248 € = 0,12025 € => 12,025 %). Jeder lmi-Prozess muss demnach 12,025 % der jährlichen Prozesskosten als Umlage der Dienststellenkosten tragen.
- ⁶⁹ Hier: „Registrierung eingehender Anbie-tungen“: 3,90 € PK. Davon 12,025 % = 0,47 € = UL.
- ⁷⁰ Siehe stellvertretend Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 268-287.
- ⁷¹ Die angegebenen Werte sind geschätzt.
- ⁷² In Anlehnung an Michel/Torspecken/Jandt (wie Anm. 27), S. 268-287.
- ⁷³ Vgl. den beispielhaft für den Leistungsprozess Überlieferungsbildung erstellten Ablaufplan bei Nolte, Burkhard: Qualitätsmanagement und -sicherung der archivischen Fachaufgabe Bewertung, in: Unger, Stefanie (Hg.): Archivarbeit zwischen Theorie und Praxis. Ausgewählte Transferarbeiten des 35. und 36. Wissenschaftlichen Kurses an der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 41), Marburg 2004, S. 421-458; hier: S. 451.
- ⁷⁴ Wildemann, Horst: Qualitätscontrolling. Einführungsleitfaden, München 1995, S. 53.

Die Prozesskostenrechnung kann ihre Potenziale aber nur entfalten, wenn sie eine strategische Ausrichtung erhält. Diese „liefert“ die Balanced Scorecard, die somit die Prozesskostenrechnung ergänzt. Das Ergebnis einer exemplarischen Ableitung von Messgrößen für eine Balanced Scorecard verdeutlicht Tabelle 4. Genannt ist jeweils die Zielgröße, die dazu dient, Vision und strategische Konzeption zu operationalisieren. Es folgt die Messgröße und danach die Einheit. Die Auswahl der steuerungsrelevanten Zielvorgaben und der dazu korrespondierenden Messgrößen obliegt der Archivleitung.

Prozessperspektive								
Ziel	Messgröße	Einheit	Ist-Werte Quartal				Zielwert Jahr	erreicht %
			1	2	3	4		
Optimale Prozessleistung	Zielabweichung, Anforderungsübereinstimmung	%, Faktor						
Optimale Prozesseffizienz	Relation von Teilprozess- zu Prozesszeit	%, Faktor						
Optimale Prozessqualität	Erfolgsrate im ersten Durchlauf (Fehlerfreiheit, Kontrollier- und Steuerbarkeit)	%, Faktor						
Optimales Prozess-Know-How	Prozesszeiten	%, Faktor						
Kundenperspektive								
Ziel	Messgröße	Einheit	Ist-Werte Quartal				Zielwert Jahr	erreicht %
Erschließung aller nicht erschlossener Unterlagen	Anzahl der erschlossener Unterlagen	Zahl						
Entlastung der Behörden von abgabereifen Unterlagen	Anzahl der bewerteten Unterlagen	Zahl						
Kundenzufriedenheit	Umfragen	Punkte						
Kundenpartnerschaft	Anzahl der Kooperationen mit Kunden	Zahl						
Aktive Kundenbetreuung	Anzahl Behördenbesuche	%						
Lern- und Innovationsperspektive								
Ziel	Messgröße	Einheit	Ist-Werte Quartal				Zielwert Jahr	erreicht %
Mitarbeiterzufriedenheit	Befragungen	Punkte						
Mitarbeiter-treue	Fluktuationsrate	%, Faktor						
Mitarbeiter-motivation	Anzahl von Verbesserungsvorschlägen, Übertragung von Verantwortung, Bereitschaft zu Überstunden	Zahl, %, Faktor						
Mitarbeiter-produktivität	Anzahl offener Vorgänge /eingegabener Datensätze / bewerteter Unterlagen	Zahl						
kontinuierliche Verbesserung	Kosten der Weiterbildung je Mitarbeiter	%						
Finanzperspektive								
Ziel	Messgröße	Einheit	Ist-Werte Quartal				Zielwert Jahr	erreicht %
Standardisierung von Prozessen bzw. Produkten	Relation von Teilprozesskosten zu Prozesskosten	%, Faktor						
Minimierung von Prozesskosten	Kostentreiber, Wirtschaftlichkeit	€						
Minimierung d. Personalkostenintensität	Personalkosten je Teilprozess / Prozesskosten x 100	%						
Minimierung der Kosten der Abweichung	Umsetzungsgrad von Richtlinien	%, Faktor						
Jahr 2009	Datum: 01.11.2008		Blatt für Frau/Herrn					

Tab. 4: Balanced Scorecard für ein Archiv⁷⁵

Zu vereinbaren ist jeweils eine Jahreszielgröße. Dann sind Ist-Werte zu identifizieren, die sich von Quartal zu Quartal entweder kumulieren wie etwa die Anzahl der Anbietungen von Unterlagen durch die anbieterpflichtigen Stellen oder die von Quartal zu Quartal schwanken wie z. B. die Anzahl erstellter Findbücher.

Parallel zur Balanced Scorecard ist eine Berichtsstruktur zu entwickeln. Das Berichtswesen hat verschiedene Anforderungen zu erfüllen, um als Grundlage für ein Controlling im Archiv dienen zu können. Zunächst sollten die Kennzahlen im Zusammenhang abgebildet werden, so dass eine ganzheitliche Betrachtung der Leistung möglich erscheint. Anschließend sind die Kennzahlen z. B. einer Abteilung eines Landesarchivs im Vergleich mit den Kennzahlen der anderen Abteilungen darzustellen.⁷⁶ Damit das Berichtswesen in der Lage ist, zeitnahe Steuerungsmaßnahmen zu unterstützen, sind die Berichte jährlich und quartalsweise zu erstellen. Schließlich sollte für jedes Archiv insgesamt ein Standardbericht erstellt werden,⁷⁷ der pyramidenförmig aufgebaut sein kann: mit einem Teilbericht A an der Spitze, einem Teilbericht B in der Mitte sowie einem Teilbericht C an der Basis (vgl. Abb. 7):

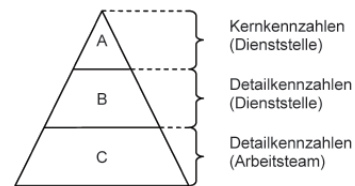


Abb. 7: Konzeptioneller Aufbau eines Standardberichts für ein Archiv

Sowohl der Teilbericht A als auch der Teilbericht B beinhalten Kennzahlenwerte aus den Abteilungen, die in den vier Perspektiven der Balanced Scorecard definiert worden sind. Der Teilbericht C schließt die gleichen Kennzahlen wie der Teilbericht B ein, allerdings nur auf einzelne Arbeitseinheiten in einem Archiv bezogen. Da Kennzahlen zu den Zieldimensionen Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit in der Regel nicht auf einzelne Arbeitseinheiten ausgewiesen werden können, enthält der Teilbericht C nur Daten zur Auftragserfüllung und Wirtschaftlichkeit. Diese können einen innerarchivischen Kennzahlenvergleich unterstützen. In Bezug auf die Berichtsverteilung sollte der Standardbericht an alle relevanten Empfänger weitergegeben werden, um Transparenz zu gewährleisten und Verbesserungsprozesse zu unterstützen. Als relevant sind in diesem Kontext diejenigen Personen zu bezeichnen, die als Partner von Zielvereinbarungen ein berechtigtes Interesse an regelmäßigen Informationen aus dem Standardbericht haben.⁷⁸ Das Medium zur Berichtsverteilung ist nach Effektivitäts- und Effizienzkriterien auszuwählen. Eine Bereitstellung der Standardberichte über das behördeninterne Intranet erscheint hierbei am schnellsten und günstigsten. Schließlich sind die Berichte um problemorientierte Spezialanalysen zu ergänzen.⁷⁹ Zur Nutzung von Synergiepotenzialen sollten Prozesse und Inhalte des Berichtswesens und anderer Steuerungsinstrumente (z. B. Kennzahlen und Prozesskostenrechnung) nicht nur mit der Balanced Scorecard, sondern mit Blick auf eine integrierte Steuerung auch mit den bestehenden Steuerungsinstrumenten eines Archivs⁸⁰ verknüpft werden. Eine integrierte Steuerung ermöglicht die gemeinsame Verwendung der ermittelten Informationen. Durch die Kombination strategischer und operativer Steuerung können die Prozesse der Strategieentwicklung und der operativen Jahresplanung zeitlich abgestimmt werden. Die strategischen Ziele geben inhaltlich den Rahmen für die operative Jahresplanung vor. Dabei besteht das unterjährige Berichtswesen aus einem strategischen Teil (strategische Ziele und Messgrößen in der Balanced Scorecard) und einem operativen Teil (operative Ziele und Kennzahlen).

Gleiches gilt für die Prozesse der Strategieentwicklung und der Erarbeitung von Qualitätskriterien bei einer Verknüpfung von strategischer Steuerung und Qualitätsmanagement. Die Ergebnisse der Evaluierung des Archivs liefern hierbei wertvolle Informationen für die interne Analyse (Stärken, Schwächen, Kernkompetenzen). Dabei trägt das Qualitätsmanagement durch seine Mobilisierungskraft zur Umsetzung der Strategie bei. Im Gegenzug bildet die Strategie die Basis für die Priorisierung und Auswahl der Maßnahmen, die im Qualitätsmanagement vorgeschlagen werden. In diesem Kontext unterstützt das Controlling als Brücke zwischen operativer Steuerung und Qualitätsmanagement die Aktivitäten bei der Ermittlung und teilweise bei der Erhebung der Kennzahlen.⁸¹ Die Ergebnisse des Controlling tragen dabei zur Absicherung der Ergebnisziele bei, da Schwachstellen erkannt und mit Hilfe der Instrumente Schritt für Schritt zumindest reduziert werden können. Letztlich lassen sich durch den abgestimmten Einsatz der Instrumentarien Synergien statt Reibungsverluste und eine höhere Entscheidungsqualität erreichen, da die Eigenverantwortung und Selbststeuerung der Mitarbeiter gefördert wird. ■

CONTROLLING EASY MADE – ACTIVITY BASED COSTING AND BALANCED SCORECARD IN ARCHIVES

Performance measurement: Considering the financial crisis on public sector and the requirement for more efficiency and customer orientation extensive economic demands arise on archives within the scope of New Public Management. Based on a survey of aims and assignments of controlling the author explains suitable controlling instruments for archives. Key figures and key figure systems as well as the activity based costing belong to them. Afterwards the description of process structures of archival valuation and description is at stake. The next part concentrates on the conditions for the structure of a controlling concept. Subsequently it goes into the development of a

Balanced Scorecard as the central instrument of the concept. The Balanced Scorecard ensures the strategic adjustment of the activity based costing. In the end a conceivable report structure and synergetic potentials of the used control instruments will be shown.

Dr. Burkhard Nolte

Sächsisches Staatsarchiv
Bergarchiv Freiberg
Schloßplatz 4, 09599 Freiberg
Tel. 03731-394-637, Fax 03731-394-627
E-Mail: burkhard.nolte@sta.smi.sachsen.de

⁷⁵ In Anlehnung an Deyhle (wie Anm. 30), S. 74 f. Bei dieser Darstellung tatsächlicher und ergänzter möglicher Zielvorgaben sowie entsprechender Messgrößen kann es sich nicht um eine abschließende Aufzählung handeln. Vielmehr werden lediglich Ansatzpunkte und Beispiele für eine Operationalisierung der Ziele eines Archivs aufgezeigt.

⁷⁶ Der innerarchivische Vergleich, sprich: das Benchmarking, kann durch den erweiterten Blickwinkel zur Weiterentwicklung der Wirtschaftlichkeitsanalyse führen und somit Eingangsinformationen für das Controlling liefern. Siehe Riegler, Christian: Benchmarking, in: Küpper, Hans-Ulrich/Wagenhofer, Alfred (Hg.): Handwörterbuch Unternehmensrechnung und Controlling (HWU) (Enzyklopädie der Betriebswirtschaftslehre 3), 4. völlig neu gestaltete Auflage, Stuttgart 2002, Sp. 126-134, bes. Sp. 128-131.

⁷⁷ Dies ist erforderlich, um einerseits auf allen Organisationsebenen Klarheit über die steuerungsrelevanten Kennzahlen herzustellen und andererseits keiner Empfängergruppe Kennzahlen vorzuenthalten.

⁷⁸ Die Empfänger im Archiv sind alle durch den Quartalsbericht betroffenen Mitarbeiter und der Personalrat. In der Aufsichtsbehörde sollten der zuständige Referatsleiter und der Hauptpersonalrat regelmäßige Standardberichte erhalten.

⁷⁹ Vgl. stellvertretend Küpper (wie Anm. 4), S. 182-187.

⁸⁰ Spezifische Leistungsberichte wie Jahresberichte und Indikatorenrechnungen zur Messung der Zielerreichung (z. B. Anzahl der pro Jahr erstellten Findbücher).

⁸¹ Hierbei sollte ein Projektcontrolling zur Steuerung der Umsetzung der Maßnahmen aus dem Qualitätsmanagement eingesetzt werden. Der Umsetzungsgrad der Projekte fließt dann in das operative Berichtswesen ein. Damit könnte als konkreter Nutzen eine strategische Ausrichtung des gesamten Archivs und eine ganzheitliche Sichtweise durch die Verdichtung von quantitativen und qualitativen Daten erzielt werden.

ARCHIVGUT ALS VERMÖGEN?

ZUR FRAGE DER BEWERTUNG VON KULTURGUT IN DER ERÖFFNUNGSBILANZ

von *Melanie Bücken*

Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen ist Pilotbehörde im Projekt EPOS.NRW.¹ Dieses Projekt hat die Modernisierung des Haushalts- und Rechnungswesens zum Ziel und ist mit umfassenden Neuerungen verbunden. Mit der Kosten- und Leistungsrechnung, dem Produkthaushalt und dem Berichtswesen hat das Landesarchiv NRW seit 2005 bereits erste Erfahrungen gesammelt. Ein noch nicht umgesetzter Bestandteil des Projektes EPOS.NRW ist die Einführung einer Vermögensrechnung.

In der zurzeit noch gültigen Kameralistik werden ausschließlich Einzahlungen und Auszahlungen berücksichtigt. Eine Investition erscheint nur im Jahr der Anschaffung im Haushalt. Die Höhe des vorhandenen Vermögens kann nicht abgelesen werden. Ein übermäßiger Verzehr von Vermögenswerten (Substanzverlust) ist infolgedessen aus dem kameralistischen Haushalt nicht erkennbar. Anschaffungen können in folgende Haushaltsjahre verschoben werden, ohne dass die Folgen deutlich werden. Vermögen kann verkauft werden, um kurzfristig die Liquidität zu erhöhen.

Die zukünftige Vermögensrechnung wird die Anforderungen eines Ressourcenverbrauchskonzeptes erfüllen. Das Anlagevermögen wird in einer Bilanz aktiviert und über die Nutzungsdauer – also nach dem Ressourcenverbrauch – abgeschrieben. Das vorhandene Vermögen wird übersichtlich dargestellt. Vermögensverluste werden transparent und haben negative Folgen.

Zur Einführung der Vermögensrechnung ist zunächst eine Eröffnungsbilanz zu erstellen. Dazu muss das gesamte Vermögen bewertet werden. Bei Vermögensgegenständen wie Möbeln oder Maschinen ist das zwar nicht unbedingt leicht, aber zumindest gibt es Richtwerte und zahlreiche Erfahrungen aus anderen Bereichen. Dieser Teil des Vermögens ist in der Anlagenbuchhaltung des Landesarchivs auch jetzt schon u. a. für die Kosten- und Leistungsrechnung erfasst. Aber was ist mit dem Archivgut? Soll das auch in die Bilanz einfließen? Und wenn ja, wie ist eine mittelalterliche Urkunde oder eine neuzeitliche Akte zu bewerten?

BILANZIERUNG VON ARCHIVGUT - PRO UND KONTRA

Die Auffassungen über die Bewertung von Archivgut sind sehr unterschiedlich.

Viele Archivare befürchten Begehrlichkeiten durch die finanzielle Bewertung des Archivguts. Der Kämmerer/Finanzminister könnte theoretisch in schwierigen Haushaltssituationen erwägen, das Archivgut zu verkaufen. Auf Landesebene gibt es bereits ein praktisches Beispiel für ein solches Vorgehen. In Baden-Württemberg wollte die Landesregierung vor Kurzem Handschriften der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe für ca. 70 Mio. Euro verkaufen. Nach starken Protesten aus der ganzen Welt wurde von diesen Plänen abgesehen. Theoretisch denkbar wäre auch, Archivbestände an einen privaten Investor zu verkaufen, der die Bestände als Dauerleihgabe wieder zur Verfügung stellt (Sale-lease-back). Diese Vorgehensweise würde in Nordrhein-Westfalen gegen das Archivgesetz verstoßen. Obwohl es sehr unwahrscheinlich ist, dass das Archivgesetz in dieser Frage geändert und tatsächlich über eine Veräußerung nachgedacht wird, bleibt die theoretische Möglichkeit - und damit die Bedenken. Darüber hinaus ist es in der Doppik nicht mehr attraktiv, Vermögen zu verkaufen, um kurzfristig liquide Mittel zu beschaffen (s. o.), so dass ein Verkauf noch unwahrscheinlicher wird als in der Kameralistik.

Andere Archivare befürchten dagegen, dass der Wert der Archive unterschätzt werden könnte, wenn das Archivgut in der Bilanz unberücksichtigt bleibt. Auch könnte es schwieriger werden, die hohen Kosten für Restaurierungsmaßnahmen zu rechtfertigen, wenn der Wert des Archivgutes nicht erkennbar ist. Dem kann wiederum entgegen gehalten werden, dass dieser grundsätzliche Wert des Archivs und der Archivarbeit mit Einführung der outputorientierten Steuerung bereits aus den erbrachten Leistungen und Produkten ersichtlich wird.²

Das Finanzministerium hat ein Interesse an hohen finanziellen Werten. Wenngleich es ihm nicht darum geht, das Archivgut zu verkaufen, ist es dennoch daran interessiert, hohe Bilanzwerte zu

Typische Massenakten im Staatsarchiv Münster



erreichen. Ein hohes Anlagevermögen ist Voraussetzung für eine hohe Kreditwürdigkeit des Landes. Die Kreditwürdigkeit der Länder wird nach verschiedenen Kriterien beurteilt. Die Höhe des Anlagevermögens ist dabei sehr wichtig. Die Kapitalgeber betrachten das Anlagevermögen als Sicherheit. Kann der Kredit nicht zurückgezahlt werden, besteht die Möglichkeit, Anlagevermögen zu veräußern und so zusätzliche liquide Mittel zu bekommen. Eine hohe Bewertung des Archivguts würde die Kreditwürdigkeit demnach nur dann positiv beeinflussen, wenn es auch tatsächlich verkauft werden kann. In der Praxis wird jedoch nicht unterschieden, ob das Anlagevermögen tatsächlich veräußerbar ist oder nicht. Wenn das Archivgut in einer Bilanzprüfung mit seinem finanziellen Wert für richtig befunden wurde, wird es allgemein als Anlagevermögen anerkannt, das die Kreditwürdigkeit grundsätzlich erhöht.

LÖSUNGSANSÄTZE FÜR DIE BEWERTUNG VON ARCHIVGUT

In einigen deutschen Archiven gibt es Überlegungen, Archivgut als immaterielles Vermögen gar nicht in der Bilanz auszuweisen. Nach § 248 Abs. 2 HGB¹ dürfen immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, nicht in der Bilanz aktiviert werden. Archivgut wird in der Regel nicht entgeltlich erworben. Fraglich ist jedoch, ob es sich tatsächlich um immaterielles Vermögen handelt. Der Wert eines Archivals liegt zu einem großen Teil in der Information bzw. dem rechtlichen oder kulturellen Nutzen. Andererseits ist das Archivgut zweifellos körperlich fassbar. Anders als beispielsweise bei einem Patent eines Unternehmens, das immaterielles Vermögen darstellt, liegt der Wert des Archivgutes auch in dem körperlich fassbaren Gegenstand selbst. Das Papier, auf dem ein Patent verbrieft ist, kann man vernichten, ohne dass sich der Wert des Patentbesitzes selbst ändert. Wenn dagegen Archivalien beispielsweise durch ein Feuer vernichtet werden, geht ein Vermögenswert verloren, auch wenn noch Kopien vorhanden sein sollten. Der Wert des Archivgutes ist also unmittelbar mit dessen materieller Existenz verbunden. Die Regelung des § 248 Abs. 2 HGB ist daher für Archivgut eher

nicht anwendbar.⁴

Der Verwaltungskontenrahmen, der von der Finanzministerkonferenz bundeseinheitlich für die Bilanzierung festgelegt wurde, sieht mit dem Konto „062 Kulturgüter, Denkmäler, Sammlungen“ eine Position vor, unter die sich Vermögen ordnen lässt, das oft nicht käuflich erworben wurde und keinen Marktwert hat. Somit schließen diese Kriterien eine Bilanzierung nicht aus.

Wenn nun also Archivgut materielles Vermögen darstellt und als solches in die Bilanz aufgenommen werden soll, stellt sich die Frage, wie das Archivgut bewertet werden kann.

Unumstritten ist, dass käuflich erworbene Archivalien mit dem Anschaffungswert in die Bilanz eingehen können. Obwohl der Marktwert stark schwankt und gleichartige Archivalien unterschiedlich teuer sein können, zählt der tatsächliche Anschaffungswert eines Archivals als Bilanzwert. Damit ist jedoch nur ein Bruchteil des gesamten Archivgutes abgedeckt. Die meisten Archivalien werden unentgeltlich erworben.

Der Grundsatz der Einzelbewertung gemäß § 252 Abs. 1 Nr. 3 HGB sieht vor, dass alle Vermögensgegenstände einzeln bewertet werden. Eine Einzelbewertung für jedes Archival ist auf Grund der großen Mengen an Archivgut jedoch nicht umsetzbar. Für solche Fälle lässt das HGB aus Gründen der Wirtschaftlichkeit Bewertungsvereinfachungsverfahren zu (§§ 240 u. 241 HGB).

Eine Möglichkeit, den Wert von Archivgut zu bestimmen, könnten Auktionskataloge sein. Dort sind z. B. einzelne Urkunden enthalten, die mit den Urkunden, die im Landesarchiv NRW verwahrt werden, vergleichbar sind. Diese Vorgehensweise deckt jedoch wieder nur

¹ EPOS.NRW steht für „Einführung von Produkthaushalten zur outputorientierten Steuerung/Neues Rechnungswesen“, weitere Informationen unter www.epos.nrw.de.

² Vgl. Vollbrecht, Steffen: Zielsetzung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements (NKF) - Bilanzierung von Archivgut, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 59, 2003, S. 27 f. und Tiemann, Katharina: Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF), in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 63, 2006, S. 57 f.

³ Das Handelsgesetzbuch (HGB) wird dort, wo EPOS.NRW keine speziellen Regelungen trifft, analog angewendet.

⁴ Die Auffassung, dass Archivgut als immaterielles Vermögen behandelt werden kann, wird vertreten in: Tiemann, Katharina: Bilanzierung von Archivgut, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen*, Nr. 10/2006.

einen sehr kleinen Teil des Archivgutes ab. Zum einen werden besonders alte und wertvolle Archivalien bei Auktionen nur sehr selten angeboten. Solche Stücke werden in der Regel in öffentlichen Archiven aufbewahrt und gelangen kaum auf den freien Markt. Zum anderen besteht für das so genannte Massenschriftgut, das den größten Teil der Bestände ausmacht, überhaupt keine Nachfrage auf dem freien Markt. Darunter fallen alle Archivalien, die keinen Sammlerwert haben, da sie nicht selten oder nicht alt genug sind. Kaum eine Privatperson wird daran interessiert sein, gewöhnliche Behördenakten zu kaufen. Die Auktionswerte können daher kaum als Orientierungshilfe dienen. Als konkreter Bewertungsmaßstab sind sie ungeeignet.

Aus der Feststellung, dass für das Massenschriftgut keine Nachfrage besteht – selbst, wenn es veräußerlich wäre –, könnte man schließen, dass dieses überhaupt nicht in die Bilanz aufgenommen werden sollte. Da aber eine fehlende Nachfrage auf dem freien Markt nicht gleichbedeutend mit Wertlosigkeit ist, ist diese Schlussfolgerung zu voreilig. Auch Straßen und Kanalnetze, für die sich kein privater Käufer finden ließe, stehen in den Bilanzen der öffentlichen Hand. Ein ganz anderer Lösungsansatz ist die Einbeziehung der Kosten für Erschließung, Restaurierung, Bestandserhaltung etc. in den Wert des Archivgutes. Wenn schon der reine Materialwert nicht aussagefähig ist, könnte stattdessen über die geleisteten Aufwendungen ein Wert ermittelt werden. Das Landesarchiv NRW wendet jährlich mehrere Millionen Euro für die Pflege und den Erhalt des Archivgutes auf. Um diese Werte in die Bilanz aufzunehmen, müsste man sie auf die einzelnen Archivalien umrechnen. Für die Erschließung von Archivgut könnten beispielsweise Personalkostendurchschnittssätze multipliziert mit der durchschnittlichen Erschließungszeit zu Grunde gelegt werden. Diese Kosten könnten auf die Archivalien verteilt werden, so dass sich ein Bilanzwert ergibt. Dieses Verfahren wäre jedoch nicht mit dem Handelsrecht vereinbar. Die Bilanz weist das Vermögen und die Schulden aus (vgl. § 242 Abs. 1 HGB). Ausgaben für Restaurierung oder Erschließung fließen dagegen als Aufwand in die Gewinn- und Verlustrechnung ein und mindern schließlich das Eigenkapital in der Bilanz. Würde man diesen Aufwand zusätzlich auf der Aktivseite der Bilanz verbuchen, ergäbe sich ein falsches Bild. Es muss deutlich zwischen vorhandenem Vermögen und Aufwand zur Erhaltung dieses Vermögens unterschieden werden. Restaurierungsmaßnahmen erhalten den Wert des Archivgutes oder stellen den ursprünglichen Wert wieder her. Der Wert wird dadurch jedoch nicht erhöht. Bei dieser Variante fiel im Übrigen das übernommene oder bewertete, aber noch nicht verzeichnete bzw. restaurierte Archivgut ganz aus der Bewertung heraus, wodurch das Bild zusätzlich verfälscht werden könnte.

Für den kommunalen Bereich gilt nach § 55 Abs. 3 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO), dass für die Kulturpflege bedeutsame bewegliche Vermögensgegenstände mit dem Versicherungswert angesetzt werden sollen. Diese Vorschrift könnte für die Bewertung des staatlichen Archivgutes analog angewendet werden. Konkrete Versicherungswerte liegen nicht vor, da das Land Nordrhein-Westfalen das Archivgut nicht versichert. Es müssten daher Hilfswerte gebildet werden. Die Festlegung von Versicherungswerten für Archivgut ist nicht neu. Werden Archivalien z. B. für Ausstellungen ausgeliehen, verlangen die Archive von dem Entleiher in der Regel einen Versicherungsnachweis. Einige Kommunen versichern das Archivgut auch selbst. In der Vergangenheit wurden dafür eher willkürliche Beträge zu Grunde gelegt. In den 1960er und 1970er Jahren lag beispielsweise die Versicherungssumme für einen Aktenband bei 50 DM, für eine Urkunde bei 500 DM. Nachvollziehbar ermittelte Werte

für einzelne Archivalien gibt es nicht. Das Westfälische Archivamt hat ein neues Verfahren zur Ermittlung von Versicherungswerten entwickelt.⁵ Ausgangspunkt sind die Wiederherstellkosten, da das Archivgut im Schadensfall nicht wiederbeschafft, sondern bestenfalls wiederhergestellt werden kann. Die durchschnittlichen Kosten für die Wiederherstellung betragen 10.000 € pro lfd. Meter Archivgut. Die Erfahrung zeigt, dass nur Teile des gesamten Bestandes geschädigt werden bzw. nur Teile wiederherstellbar sind. Daher wird nur ein bestimmter Prozentsatz des gesamten Archivalienbestandes versichert. Das Westfälische Archivamt schlägt vor, 10 % der Wiederherstellkosten zu versichern, wenn mehrere Magazine vorhanden sind, 20 % bei nur einem Magazin. Durch dieses Verfahren ergäbe sich ein Versicherungswert, der in analoger Anwendung von § 55 Abs. 3 GemHVO als Bilanzwert dienen könnte. Kritisch anzumerken ist dabei, dass auch hier Aufwendungen die Grundlage sind. Es wird nicht das Vermögen selbst versichert, sondern der möglicherweise entstehende Aufwand für eine fiktive Wiederherstellung.⁶ Vermögensgegenstände werden über die geplante Nutzungsdauer abgeschrieben. Bleiben sie nach Ablauf der Nutzungsdauer weiter im Bestand, werden sie in der Bilanz mit einem Erinnerungswert von 1 € geführt. Auch für Archivgut wäre es denkbar, einen symbolischen Erinnerungswert von 1 € anzusetzen. Dadurch würde deutlich, dass Vermögensgegenstände in Form von Archivgut vorhanden sind, wenn sie auch nicht finanziell bewertet wurden. Zu klären wäre dann, ob der Erinnerungswert für das gesamte Archiv, je Bestand, je Archivalie, je laufenden Meter oder je Regalmeter gebildet wird.

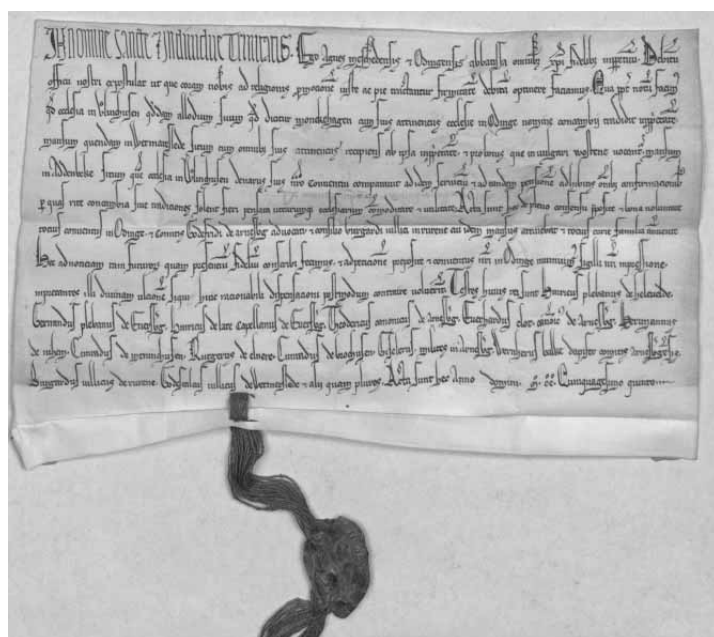
Gerade für Massenschriftgut stellt die Bewertung mit 1 € eine geeignete Methode dar. Zimelien könnten hingegen gesondert bewertet werden, da sie einen herausragenden Wert haben. Diese Einzelbewertung würde sich auf eine relativ kleine Anzahl von Archivalien beschränken. Schwierig ist dabei die Festlegung von geeigneten Bewertungskriterien.

Auch könnten die Bestände in Sammlungsgut und übriges Archivgut unterteilt und das Sammlungsgut gesondert bewertet werden. Unter Sammlungsgut fallen z. B. Plakate, Karten, Siegelstempel, Fotos – folglich alles, was kein gewöhnliches (Akten-)Schriftgut ist. Sammlungsgut ist jedoch nicht zwangsläufig wertvoller als das übrige Schriftgut. Daher ist ein solches Bewertungskriterium kritisch zu sehen.

Eine archivische Besonderheit stellen Deposita dar. Zunächst scheint es logisch zu sein, dass das öffentliche Archiv Vermögen, das ihm nicht gehört, nicht in die Bilanz aufnimmt. Bei näherer Betrachtung könnten daran jedoch Zweifel entstehen. Da das Archivgut dem Archiv für einen unbestimmten Zeitraum überlassen wird, erhält das Archiv das wirtschaftliche Eigentum. Nach dem Grundsatz der wirtschaftlichen Betrachtungsweise ist für die Zurechnung in Inventar und Bilanz in Zweifelsfällen nicht das juristische, sondern das wirtschaftliche Eigentum maßgebend.⁷ Deposita könnten demnach in die Bilanz des verwahrenden Archivs aufgenommen werden. Dagegen spricht jedoch, dass die juristischen Eigentümer weiterhin einen starken Einfluss auf den Umgang mit dem Archivgut haben. Deposita werden anders behandelt als eigenes Archivgut. Um beispielsweise Kopien anfertigen zu dürfen, ist in vielen Fällen die Zustimmung des juristischen Eigentümers erforderlich. Er hat außerdem das Recht, die Archivalien jederzeit ohne Angabe von Gründen zurückzufordern. Deposita sollten daher nicht in die Bilanz des verwahrenden Archivs aufgenommen werden.

Ein anderes Bewertungsproblem sind die Bibliotheksbestände. Es handelt sich um Sammlungen der Archive, die ebenfalls einen kulturellen Wert haben. Bücher werden häufig käuflich erworben. In

Beispiel für eine wertvolle Urkunde



diesen Fällen ist ein Anschaffungswert ermittelbar, der für die Bewertung herangezogen werden kann. Allerdings gibt es eine große Anzahl von Büchern, deren Anschaffungswert nicht mehr ermittelbar ist. Viele der in Archivbibliotheken verwahrten Bücher sind mehrere hundert Jahre alt. Im Übrigen wäre eine Einzelbewertung auf Grund der großen Anzahl der Bücher nicht realisierbar. Eine Möglichkeit wäre, die jährlichen Anschaffungsausgaben für Bücher als Bilanzwert einzusetzen. Das würde voraussetzen, dass die Bücher keiner Wertveränderung unterliegen. Dies ist jedoch in der Praxis nicht der Fall. Nicht jedes Buch ließe sich – wenn es verkäuflich wäre – zum Anschaffungswert verkaufen. Viele Bücher haben nur einen dokumentarischen Wert, der finanziell kaum bedeutend ist. Außerdem würden immer nur die Neuerwerbungen bilanziert, die alten Bestände blieben unberücksichtigt. Deshalb bietet sich auch für Bücher – wenn diese in der Bilanz berücksichtigt werden sollen – die Bewertung mit einem Erinnerungswert von 1 € an.

Schließlich stellt sich die Frage, ab welchem Zeitpunkt Registraturgut zu Kulturgut wird und damit Vermögen darstellt. Das Schriftgut, das in den Registraturen der Behörden lagert und noch nicht von Seiten des Archivs ausgesondert wurde, zählt sicher nicht dazu. Gemäß § 1 Abs. 1 Archivgesetz NRW ist das Archivgut dauerhaft zu verwahren, wenn es als archivwürdig erkannt wird. Diese Bewertungsentscheidung erfolgt bei der Übernahme des Archivgutes von einer Behörde. Demnach wäre das gesamte Archivgut, das sich in einem Archiv befindet, Vermögen. Auch das Archivgut, das noch nicht erschlossen ist, müsste in der Bilanz berücksichtigt werden. Von dem übernommenen Archivgut wird erfahrungsgemäß noch ein kleiner Teil kassiert. Daher gibt es auch die Auffassung, dass Archivgut erst dann zu Vermögen wird, wenn es erschlossen ist. Sonst würde es sich bei jeder Kassation um eine unzulässige Vermögensvernichtung handeln.

UMSETZUNG IN STAATLICHEN UND KOMMUNALEN ARCHIVEN

Bei der Suche nach Bewertungsmöglichkeiten für das Archivgut im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen lohnt sich ein Blick in andere

Archive. Obwohl das Instrument der Bilanzierung im öffentlichen Bereich noch neu ist, gibt es bereits erste Erfahrungen. In den Archiven, die bereits eine Eröffnungsbilanz erstellt haben, haben sich sehr unterschiedliche Vorgehensweisen durchgesetzt.

In vielen staatlichen Archiven wird die Bewertung von Archivgut derzeit diskutiert.⁵ In Sachsen wurde die Entscheidung getroffen, das Archivgut nicht zu bilanzieren. In Rheinland-Pfalz wurde überlegt, den Reproduktionsaufwand in die Wertermittlungen einzubeziehen. Das Staatsarchiv Hamburg bewertete für die Eröffnungsbilanz zum 1.1.2006 nur Ankäufe und Sammlungsgut. Das übrige Archivgut blieb unberücksichtigt. In Niedersachsen wurde zur Einführung der Leistungsorientierten Haushaltswirtschaft Niedersachsen der „Leitfaden Anlagen und Bewertung“ entwickelt. Danach wurden Kunstgegenstände und Archivgut bis auf weiteres nicht erfasst.⁹

Umfangreiche Erfahrungen mit der Bilanzierung von Archivgut haben die staatlichen Archive in Hessen gesammelt. Dort wurde bereits zum 1.1.2005 eine Bilanz für die gesamte Landesverwaltung erstellt. Die Bestände der drei hessischen Staatsarchive wurden grundsätzlich nicht in der Bilanz berücksichtigt. Für Zimelien erfolgte eine gesonderte Bewertung. Für die finanzielle Bewertung der Zimelien wurden verschiedene Wertgruppen zu Grunde gelegt. Für die Kommunen in NRW wird die Bilanz spätestens ab 1.1.2009 verpflichtend. Die meisten Kommunen haben inzwischen eine Eröffnungsbilanz erstellt. Die Tendenz geht in den kommunalen Archiven zur Bewertung mit 1 €. Das Stadtarchiv Münster hat sich beispielsweise für die Bewertung mit 1 € pro Archivale entschieden.

⁵ Kießling, Rickmer: Versicherung von Archivalien in Westfalen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 64, 2006, S. 36 f.

⁶ Vgl. Tiemann, Katharina: Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF), in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 63, 2006, S. 57 f.

⁷ Brixner/Harms/Noe: Verwaltungskontenrahmen, München 2003, S. 166, Rdnr. 65.

⁸ Vgl. Protokoll der 102. Konferenz der Archivreferenten bzw. der Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder vom 21. bis 22. März 2006 in Schleswig, S. 11 f.

⁹ Vgl. Dietsch: Leistungsorientierte Haushaltswirtschaft Niedersachsen - Leitfaden Anlagen und Bewertung, S. 11 und S. 22

Die kommunalen Archive im Kreis Siegen-Wittgenstein planen, jeweils das ganze Archiv (ohne Bibliothek) mit 1 € zu bewerten. Es gibt aber auch andere Lösungen, wie sie beispielsweise im Stadtarchiv Nürnberg realisiert wurden.¹⁰ Die Stadt Nürnberg hat ihren Haushalt bereits zum 1.1.2005 auf die Doppelte Buchführung umgestellt. Für die Bewertung von Archivgut wurden folgende Beträge für die verschiedenen Archivalientypen festgelegt:

2.500 € für Amtsbücher vor 1800
 250 € für Rechnungsbände vor 1800 sowie für Karten und Pläne
 200 € für Urkunden, Aktenfaszikel vor 1800 und Druckgraphik
 50 € für Aktenfaszikel des 19./20. Jhs. sowie für Mandate und Einblattdrucke
 40 € für Filme, Videos und sonstige audiovisuelle Träger
 25 € für Plakate
 20 € für Fotos
 10 € für Postkarten.

Die Beträge ergaben sich aus so genannten Accessionsbüchern, in denen Ankaufswerte für Archivalien sowie Werte für städtische Aktenübernahmen enthalten sind. Um die Zahl der Archivalien zu ermitteln, wurden Einheiten in Form von Mittelwerten angesetzt. Beispielsweise wurden für Akten des 19./20. Jahrhundert 60 Akten pro laufendem Regalmeter berechnet. Die Menge der laufenden Regalmeter pro Archivalientyp war bekannt. So konnten die Bestände systematisch bewertet werden. Einzelstücke über 250.000 € wurden separat bewertet. Hier konnten Versicherungswerte herangezogen werden, die aus früheren Versicherungen auf Grund von Ausstellungen vorlagen. Deposita wurden nicht bewertet. Die Dienstbibliothek mit 40.000 Bänden wurde mit Hilfe der Anschaffungsausgaben seit 1958 bewertet. Insgesamt entstand ein Bilanzwert von fast 90 Mio. €. Davon entfielen 36 Mio. € auf die Archivalien der reichsstädtischen Zeit, 24 Mio. € auf die Archivalien des 19./20. Jahrhunderts, 26,5 Mio. € auf das Sammlungsgut, 2,5 Mio. € auf die gesondert bewerteten Zimelien und 400.000 € auf die Bibliothek.

BEWERTUNGSMÖGLICHKEITEN AM BEISPIEL DES LANDESARCHIVS NRW STAATSARCHIV MÜNSTER

Wie die Bewertung des Archivgutes im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen aussehen könnte und welche Probleme dabei auftreten könnten, soll am Beispiel des Staatsarchivs Münster gezeigt werden. Das käuflich erworbene Archivgut kann problemlos zum Anschaffungswert bilanziert werden. Jedoch werden auch im Staatsarchiv Münster fast alle Archivalien unentgeltlich erworben. Nur in besonderen Ausnahmefällen werden Archivalien angekauft. Seit der Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung kam dies ein einziges Mal vor. In den Jahrzehnten nach dem 2. Weltkrieg wurden häufiger Archivalien angekauft. Diese Ankäufe sind in der Altregistratur des Staatsarchivs dokumentiert. Es gibt dort Gutachten über den Wert von Einzelstücken. Diese Dokumente sind zwar ein weiterer Hinweis darauf, dass Archivalien in Geld bewertet werden können. Für eine flächendeckende Bewertung sind sie jedoch ungeeignet, weil dadurch nur ein sehr kleiner Teil des gesamten Archivgutes abgedeckt werden könnte. Im Übrigen wird aus den vorhandenen Belegen nicht deutlich, ob die Preise dem tatsächlichen Marktwert entsprechen oder ob sie von anderen Faktoren beeinflusst wurden. Darüber hinaus wäre zu klären, ob und wie der Marktwert von damals auf die heutige Zeit umgerechnet werden müsste.

Ausgehend von Versicherungswerten für die Wiederherstellung - nach dem Modell des Westfälischen Archivamtes - würden sich für das Staatsarchiv Münster folgende Zahlen ergeben:

35.000 lfd. m x 10.000 € pro lfd. m = 350.000.000 € Wiederherstellwert, davon 10 % (mehrere Magazine) = 35.000.000 € Versicherungssumme. Der Betrag in Höhe von 350.000.000 € wäre dann der Bilanzwert.

In der Praxis werden im Staatsarchiv Münster andere Versicherungswerte zu Grunde gelegt. Die Archivalien sind zwar durch das Land versichert. Wenn Archivalien für Ausstellungen entliehen werden, muss der Entleiher aber einen Versicherungsnachweis erbringen. Die dafür anzusetzenden Werte richten sich nach der Art des Archivgutes, wie hier beispielhaft aufgeführt:

Herrscher- oder Papsturkunde bis 12. Jh.	500.000 - 1.000.000 €
fadengeheftete Akte bis 1800	1.000 - 5.000 €
Handschriften (Mittelalter)	10.000 - 50.000 €

Diese Bewertungen werden nur im Fall der Ausleihe eines Archivale einzelfallbezogen vorgenommen. Nur wenige Archivalien sind für Ausstellungszwecke gefragt. Alle Bestände so zu bewerten, wäre unrealistisch. Auch Durchschnittswerte (z. B. 750.000 € für alle Herrscher- oder Papsturkunden) helfen nicht weiter, da keine Gesamtzahlen für die verschiedenen Archivalientypen bekannt sind und auch nicht ohne unverhältnismäßigen Aufwand ermittelt werden können.

Deutlich leichter umsetzbar wäre die Bewertung mit 1 €. Dafür gibt es verschiedene Bewertungsgrundlagen. Das gesamte Archivgut des Landesarchivs könnte mit 1 € bewertet werden. Auch könnte jedes Archiv mit 1 € bewertet werden. Das ergäbe für die vier Archive des Landesarchivs insgesamt vier Euro. Einige kommunale Archive haben 1 € je Archivalie in die Bilanz eingestellt. Diese Vorgehensweise ist im Staatsarchiv Münster nicht umsetzbar, da die Anzahl der Archivalien nicht bekannt ist. Die Anzahl zu schätzen würde zu einem sehr ungenauen Ergebnis führen. Es gibt im Staatsarchiv Münster ca. 1.600 Findbücher mit ca. 2.000 Bänden, in denen alle Archivalien aufgeführt sind. Daraus lässt sich aber nicht die Anzahl der Archivalien ableiten, da jedes Findbuch unterschiedlich viele Archivalien enthält. Es ist allgemein üblich, das Archivgut in Metern zu messen. Daher bietet es sich an, 1 € je Meter Archivgut anzusetzen. Hierfür liegen genaue Zahlen vor. Das Staatsarchiv Münster hat 36.700 Regalmeter Archivgut. Das ergäbe bei der Bewertung mit 1 € je Regalmeter 36.700 €. In laufenden Metern käme man bei 35.000 laufenden Metern Archivgut auf einen Bilanzwert von 35.000 €.

Das gesamte Archivgut wie im Stadtarchiv Nürnberg nach Archivalientypen zu bewerten, wäre schwierig, da die Bestände viel umfangreicher und heterogener aufgebaut sind. Die Archivalientypen müssten um einige Begriffe erweitert werden, wie z. B. Grundakten. Die eigentliche Schwierigkeit besteht jedoch darin, die Zahl der Archivalien zu ermitteln. Das Staatsarchiv Münster hat ein anderes Ordnungssystem als das Stadtarchiv Nürnberg. Das Festlegen von Einheiten (Zahl der Akten pro Meter) führt nicht weiter, da das Archivgut nicht nach Archivalientypen getrennt aufbewahrt wird. Stattdessen könnten möglicherweise Zahlen aus der Beständeübersicht oder aus den vorliegenden Organisationsgutachten der Firmen Mummert & Partner und Arthur Andersen ermittelt werden. Genaue Zählgrößen wären dann individuell festzulegen.

Auch im Staatsarchiv Münster gibt es einige Zimelien, die gesondert bewertet werden könnten. Es wäre möglich, wie in den hessischen Staatsarchiven einige herausragende Archivalien zu bestimmen und in ähnliche Wertgruppen wie in Hessen einzuordnen.

Darüber hinaus besitzt das Staatsarchiv Münster eine Vielzahl von modernen Schutzmedien wie Mikrofilme, Mikrofiche etc. Da es sich

nicht um Originale handelt, sollten die modernen Schutzmedien in der Bilanz nicht berücksichtigt werden.

Die Bibliothek des Staatsarchivs Münster umfasst ca. 180.000 Bände. Bei einer Bewertung mit 1 € pro Band ergäbe sich ein Bilanzwert in Höhe von 180.000 €. Die jährlichen Ausgaben für Neuerwerbungen sind als Bewertungsmaßstab wenig geeignet, da sie stark schwanken und nicht den tatsächlichen Wert der Buchbestände ausdrücken. Die Bibliotheksbestände können wie Archivgut in laufenden Metern gemessen werden. Somit könnte auch für die Bücher 1 € pro laufendem Meter zu Grunde gelegt werden. Zahlen dafür gibt es im Staatsarchiv Münster bisher nicht, könnten aber ermittelt werden. An diesem praktischen Beispiel wird deutlich, wie groß die Bewertungsspielräume bei der Bewertung von Archivgut sind und wie unterschiedlich dadurch die Darstellung in der Bilanz ausfallen kann.

FAZIT

Die diskutierten und in einigen Archiven bereits umgesetzten Bewertungsmaßstäbe sind recht unterschiedlich. Ergänzend sind einige allgemeine Bewertungsgrundsätze in die Überlegungen einzubeziehen.

Der Aufwand für die Bewertung selbst ist zu berücksichtigen. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Inventur als Grundsatz ordnungsgemäßer Buchführung muss das Verhältnis zwischen Bewertungsgenauigkeit und Bewertungsaufwand stimmen. Dieser Grundsatz lässt sich für die öffentliche Verwaltung auch aus Art. 114 Abs. 2 S. 1 GG und § 6 Abs. 1 HGrG ableiten.¹⁰ Mit diesem Grundsatz ließe es sich nicht vereinbaren, die genaue Anzahl der vorhandenen Archivalien oder den tatsächlichen Wert jedes einzelnen Archivaes ermitteln zu wollen.

Nach dem Vorsichtsprinzip aus § 252 Abs. 1 Nr. 4 HGB ist vorsichtig zu bewerten. Vermögen ist aus Gründen des Gläubigerschutzes eher zu niedrig als zu hoch anzusetzen (Niederstwertprinzip). Demnach wäre es unzulässig, willkürliche Werte festzulegen, bei denen unklar ist, ob sie den tatsächlichen Wert der Archivalien übersteigen. Demgegenüber ist die Bildung stiller Reserven zu vermeiden. Es ist aus Transparenzgründen ratsam, das Archivgut zumindest mit einem Euro in die Bilanz einzustellen, so dass sichtbar ist, dass dort Vermögen vorhanden ist, wenn es auch nicht in Geld bewertet wurde. Die folgende Tabelle gibt abschließend einen Überblick über die verschiedenen Argumente für und gegen eine finanzielle Bewertung von Archivgut.

Eine Bewertung, die die Wirklichkeit genau widerspiegelt, ist nicht zu erreichen. Der Trend geht aus Sicht der Archive zur Bewertung mit dem Erinnerungswert von einem Euro. Gesucht werden muss ein Kompromiss zwischen den verschiedenen Interessen. Auch in Nordrhein-Westfalen ist die Forderung nach hohen Bilanzwerten zu erwarten, damit die Kreditwürdigkeit verbessert werden kann. Es ist eine ähnliche Lösung wie im Bundesland Hessen denkbar. Hier wurde ein Ausgleich zwischen den finanziellen Interessen des Finanzministeriums und den fachlichen Interessen der Archive geschaffen. Die Bewertungsmethode sollte auf jeden Fall gründlich durchdacht werden, da man sie nur schwer ändern kann, wenn die Bilanz einmal erstellt wurde. Nach dem Grundsatz der Bewertungsstetigkeit nach § 252 Abs. 1 Nr. 6 HGB ist die einmal gewählte Bewertungsmethode beizubehalten, damit die Vergleichbarkeit der Jahresabschlüsse sichergestellt ist.

Wünschenswert wäre eine möglichst einheitliche Bewertung zumindest in den staatlichen Archiven, so dass die Werte zwischen den Ländern verglichen werden können. Der bundeseinheitliche Verwal-

Argumente für eine Bilanzierung von Archivgut	Argumente gegen eine Bilanzierung von Archivgut
Unveräußerlichkeit ist nicht gleichbedeutend mit Wertlosigkeit.	Archivgut ist nach dem Archivgesetz NRW unveräußerlich.
Es gibt Methoden, mit denen sich Werte bestimmen lassen.	Es gibt keine Marktwerte.
Ein hoher Bilanzwert erhöht die Kreditwürdigkeit.	Es könnten Begehrlichkeiten entstehen. Es wären Veräußerungsdiskussionen zu befürchten.
Der Wert der Archive könnte unterschätzt werden.	Der Wert der Archive kann über Produkte dargestellt werden.
Das Konto 062 im Verwaltungskontenrahmen sieht eine Bilanzierung von Archivgut vor.	Archivgut hat keinen Wert im materiellen Sinne. Nur materielle Werte gehören in die Bilanz.
Hohen Aufwendungen sollen hohe Vermögenswerte gegenüberstehen.	Der Erschließungs/Restaurierungsaufwand darf nicht mit dem Vermögenswert gleichgesetzt werden.
Stille Reserven sollten vermieden werden.	Nach dem Vorsichtsprinzip ist eher niedrig zu bewerten.
Einzelne Zimelien haben einen sehr hohen finanziellen Wert.	Das Massenschriftgut hat keinen in Geld messbaren Wert.

Tabelle 1: Argumente für und gegen die Bilanzierung von Archivgut

tungskontenrahmen wurde aus Gründen der besseren Vergleichbarkeit geschaffen. Das Ziel sollte sein, auch bei der Umsetzung eine einheitliche Richtung zu finden. ■

RECORDS AS FIXED ASSETS?

In connection with the change from Kameralistik to double entry bookkeeping state authorities are obliged to draw up balances for the first time. For archives this implies the question whether records are taken up as fixed assets in the balance. There are many possibilities to assess records for the balance, reaching from the assessment with the symbolic value of one euro for all the records of one archive up to balance-sheet values of many million euros. The latter may, for example, be derived from market values or insurance values. In practice a number of archives have decided on the assessment with the symbolic value of one euro. For many archives including the Landesarchiv Nordrhein-Westfalen the assessment is, however, yet to be made.

Melanie Bückler

Landesarchiv NRW Staatsarchiv Münster
Bohlweg 2, 48147 Münster
Tel. 0251-4885-128, Fax 0251-4885-100
E-Mail: melanie.buecker@lav.nrw.de

¹⁰ Es folgen Auszüge aus einem Vortrag von Dr. Michael Diefenbacher, Leiter des Stadtarchivs Nürnberg, Thema: Kosten- und Leistungsrechnung am Beispiel des Stadtarchivs Nürnberg (Trier 2006).

¹¹ Vgl. Brixner/Harms/Noe: Verwaltungskontenrahmen, München 2003, S. 167, Rdnr. 70 und S. 193, Rdnr. 212.

DIE PRESSEDOKUMENTATION DES DEUTSCHEN BUNDESTAGES

ENTWICKLUNG UND PERSPEKTIVEN

von *Gerhard Deter*

DIE ENTWICKLUNG IM ÜBERBLICK

Die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages weist inzwischen eine lange und komplexe, keineswegs aber geradlinig verlaufende Geschichte auf. Trotz ihrer Bedeutung als eine der größten Einrichtungen ihrer Art in Deutschland hat die Pressedokumentation des Parlaments bislang keine ausreichende Würdigung in der Fachpublizistik gefunden. Diesem Mangel soll mit der folgenden Darstellung abgeholfen werden.

Die Organisation

Von 1949 bis 1957 wurde die Presseauswertung und -dokumentation, das selektive Sammeln, Verdichten, Analysieren, Ordnen, Archivieren und Vermitteln von Informationen in Zeitungen und Zeitschriften also, als unselbständiger Bereich des Parlamentsarchivs geführt, wobei diese Arbeitseinheit zunächst als „Pressearchiv“, ab 1953 dann als „Presse- und Informationsstelle“ bezeichnet wurde. 1957 schließlich schuf die Bundestagsverwaltung unter dem Namen „Presseauswertung“ ein eigenes Referat. Nach verschiedenen Umorganisationen wurde dieses 2006 unter der neuen Bezeichnung ID 4 mit der Bibliothek, dem Parlamentsarchiv und dem Sach- und Sprechregister zu der neuen Unterabteilung Bibliothek und Information (ID) zusammengeführt.

Die Mitarbeiter

Die personelle Ausstattung der Pressedokumentation blieb – wie die der Bundestagsverwaltung insgesamt – in den Anfangsjahren durchaus bescheiden: 1949 war ein Mitarbeiter für die Auswertung der in- und ausländischen Presse vorgesehen; im Jahre 1954 gab es zwei Dienstposten für diese Aufgabe. Außerdem waren vier Mitarbeiter im Ausschrittdienst tätig. Diesen wenigen Beschäftigten oblag es, alle anfallenden Arbeiten zu erledigen. Der Personalbestand wurde in den

folgenden Jahren aufgrund der zunehmenden Ansprüche des Parlaments kontinuierlich erhöht; wegen der Sparmaßnahmen des Bundes sinkt die Zahl der Mitarbeiter seit den neunziger Jahren aber wieder. Seit dem 1.1.2008 verfügt das Referat nur mehr über 22,5 Dienstposten.

Die Einführung der IT

Mit der Einführung der Informationstechnik wurde die Arbeitsweise auch der Pressedokumentationen grundlegend verändert. Zudem beeinflusste der durch Sparzwänge erzeugte Rationalisierungsdruck auch die Mediendokumentation des Parlaments in ihrer Entwicklung immer stärker.

Bis 1999 erfolgten die Produktion der Pressemappe und die Beschickung des Pressearchivs durch manuelles Ausschneiden und Kleben. Die technische Unterstützung beschränkte sich auf den Einsatz von Fotokopierern und Faxgeräten.

Diese Arbeitsweise der Pressedokumentation änderte sich durch die Umstellung auf die elektronische Datenverarbeitung grundlegend. Die Pressemappe und das Pressearchiv sind seither für jedes Bundestagsbüro direkt nutzbar. Völlig neu wurde mit Einführung der Digitalisierung die Möglichkeit der Volltextrecherche geschaffen. Zum einen können sich die Dokumentare bei der Verschlagwortung von Volltexten auf die Wiedergabe solcher Inhalte beschränken, die nicht ausdrücklich im Text erscheinen. Zum anderen wurde die Auskunftsfähigkeit erheblich gesteigert. In Volltextdatenbanken ist jedes Wort einzeln und in Kombination mit anderen suchbar. Von jedem Arbeitsplatz aus kann man im gesamten digitalen Archiv recherchieren. Anfragen von Abgeordneten, die einen einzelnen Artikel wünschen und sich nur an einige Worte aus der Überschrift erinnern, erforderten früher aufwendige Suchen unter dem jeweiligen Thema. Die Volltextrecherche unterstützt bei solchen Suchen nunmehr optimal. Im Ergebnis steigert die Volltextdatenbank die Leistungsfähigkeit des Archivs ohne zusätzlichen personellen Aufwand. Neben der Möglichkeit von Volltextrecherchen sind die im elektroni-

schen Archiv gespeicherten Dokumente aber auch weiterhin mit Schlagwörtern suchbar: Die Möglichkeit eines schnellen und präzisen Sucheinstiegs blieb dadurch erhalten. Auch der ungeübte Anwender hat mit der Handhabung der Suchmaske keinerlei Probleme. Er kann über die einem Zeitungsartikel zugeordneten formalen und inhaltlichen Attribute wie Quelle, Datum, Überschrift, Abgeordnetennamen sowie mittels kontrollierter Schlagwörter recherchieren.

Die Einführung der IT-gestützten Arbeitsweise brachte für das Referat ablauf- und aufbauorganisatorische Änderungen mit sich: die Aufgabe der Presseausschneidestelle wandelte sich von papiergestützten Schneide- und Klebevorgängen zu einer vollständig computergestützten Tätigkeit. Mit der Einführung dieses Verfahrens entfielen die für das Papierarchiv nötigen Sammel-, Kopier- und Sortierfunktionen, so dass es möglich wurde, die Presseausschnittstelle durch die Mitarbeiter aus den ehemaligen Bereichen Naharchiv und Kopierstelle personell zu verstärken. 2002 wurde die Software dann auf der Plattform des Betriebssystems Linux aktualisiert.

Durch den Einsatz der modernen Informationsverarbeitungstechnologien konnten insbesondere der Raumbedarf der Pressedokumentation in dem erwünschten Umfang reduziert, die Produktions- und Dienstleistungsaufgaben optimiert und die Zugriffsmöglichkeiten auf die Dienstleistungsangebote der Pressedokumentation erleichtert werden. So hat die Digitalisierung zu einer qualitativen Veränderung – und Verbesserung – des Dienstleistungsangebots insgesamt geführt. Die Informationen lassen sich einfacher, schneller und präziser beschaffen. Manche Dienstleistungen sind hinzugekommen, andere ersetzt worden. Andererseits hängt die Erfüllung der Aufgaben der Pressedokumentation seit Einführung der Digitalisierung gänzlich von der Funktionsfähigkeit des IT-Systems ab.

Das Urheberrecht

Für die Funktionsfähigkeit der Pressedokumentation insgesamt ist es unabdingbare Voraussetzung, dass der Pressespiegel ordnungsgemäß

lizenziert und die Verwendung des Archivmaterials durch den Erwerb der Verwertungsrechte legitimiert ist. Aufgrund der Kompliziertheit der Materie ist die angemessene Verwaltung der Verwertungsrechte einer- und der Speicherrechte andererseits inzwischen zu einer zentralen Herausforderung jeder Mediendokumentation geworden. Aber nicht nur die Rechteverwaltung selbst, die im Bundestag durch die Pressedokumentation und das Justizariat gemeinsam verantwortet wird, ist äußerst komplex; vielmehr stellt schon die bloße Pflicht zur Beachtung der Rechtsregeln die damit befassten Mitarbeiter vor erhebliche Herausforderungen. Denn die in der Auskunft tätigen Mediendokumentare müssen gerade im Bundestag stets darauf Acht geben, welche Informationen sie unter welchen Bedingungen weitergeben dürfen. Darüber hinaus erlegt das Urheberrecht auch den Nutzern des digitalen Medienspiegels, also den Abgeordneten, deren Mitarbeitern sowie den Mitarbeitern der Parlamentsverwaltung und der Fraktionen, besondere Sorgfaltspflichten auf. Rechtliche Kenntnisse sind also unabdingbar.

Der Thesaurus

Vor dem Erfahrungshintergrund anderer Pressedokumentationen begann 1998 der Aufbau eines eigenen, den aktuellen Anforderungen entsprechenden Thesaurus für das Referat Pressedokumentation des Deutschen Bundestages. Als Basis diente das Wortgut des Parlamentsthesaurus Parthes. Dieser wird zur inhaltlichen Erschließung der vom Bundestag produzierten Materialien wie Plenarprotokollen, parlamentarischen Anfragen, Gesetzentwürfen und verabschiedeten Gesetzen verwendet. Der damals geschaffene und seither genutzte Thesaurus zur Erschließung des elektronischen Pressearchivs besteht aus Personennamen, Geographika, Sachbegriffen und Allgemeinbegriffen. Ausschlaggebend für die zunächst geplante radikale Beschränkung des Deskriptorenbestandes waren folgende Faktoren:

- Prinzip der Vorgangsdokumentation
- Möglichkeit der Volltextrecherche

- Endnutzerorientierung
- Mitarbeiterorientierung
- Optimierung der Indexierungskonsistenz
- Dokumentenmenge.

Ursprünglich waren 1.500 Schlagworte geplant, inzwischen sind es allerdings wieder mehr geworden. Die daneben bestehende und bereits skizzierte, durch die Digitalisierung geschaffene Möglichkeit der Volltextrecherche der Nutzer stellt zwar eine unverzichtbare Konkurrenz zur intellektuellen Erschließung mittels der Dokumentations-sprache dar; doch hat diese ihre Bedeutung keineswegs verloren.

DIE ARBEITSBEREICHE

Die Auskunft

Die Auskunft des Referates Pressedokumentation ist die zentrale Informationsstelle des Deutschen Bundestages für den Bereich Presseinformation. Sie wurde als Dienstleister für die Mitglieder des Deutschen Bundestages, eine geschlossene Nutzergruppe also, aufgebaut. In der Regel sind es heute allerdings deren Mitarbeiter, die sich an die Auskunft wenden. Aber auch die von den Abgeordneten gebildeten Gremien, die Fraktionen und deren Arbeitskreise, die Ausschüsse und Kommissionen treten mit Anfragen an die Pressedokumentation heran. Darüber hinaus machen auch die Mitarbeiter der Bundestagsverwaltung vom Service der Pressedokumentation Gebrauch.

Bis zum Ende der neunziger Jahre bot die Auskunft den Nutzern folgende Informationsquellen: (1.) Das Presseauschnittsarchiv mit dem Karikaturenarchiv, (2.) Zeitungen und Zeitschriften sowie Pressedienste als Ganzstücke bzw. Mikrofilme, (3.) CD-ROMs und (4.) den Tickerdienst. Auf den CD-ROMs waren mit vierteljährlicher Aktualisierung einige der wichtigsten überregionalen Tageszeitungen gespeichert. Da die Zeitungen inzwischen digital bei externen Datenbanken erhältlich sind, wurde dieses Angebot eingestellt. Auch der Tickerdienst stand zunächst nur über die PCs in der Auskunft zur Verfügung. Damit konnten die Meldungen der Nachrichtenagenturen der letzten sieben Tage abgerufen werden. Nachdem aber den Abgeordneten in ihren Büros selbst der Zugriff darauf eingeräumt worden ist, wurde auch auf dieses Angebot der Pressedokumentation verzichtet.

Nach Einführung der Digitalisierung war das Referat gezwungen, in speziellen Verträgen mit den Verlagen Bestimmungen zu akzeptieren, welche die Inanspruchnahme der elektronischen Bestände des Archivs durch Externe nicht mehr gestatten. Seither steht das digitalisierte Pressearchiv nur mehr den Abgeordneten und deren Mitarbeitern, den Ausschüssen und den sonstigen parlamentarischen Gremien sowie der Verwaltung des Deutschen Bundestages zur Verfügung. Mit Ausnahme der elektronischen Pressematerialien können alle Presseerzeugnisse, d. h. das Presse-Altarchiv sowie das Zeitungsarchiv, aber weiterhin von externen Interessenten benutzt werden, und zwar

- für dienstliche Zwecke von Behörden des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie von Gerichten (amtliche Benutzung),
- für Forschungen, die der Wissenschaft dienen und deren Ergebnisse in wissenschaftlicher Form veröffentlicht werden sollen (wissenschaftliche Benutzung),
- zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, die der Unterrichtung der Öffentlichkeit dienen (publizistische Benutzung) sowie
- bei nachgewiesenem Interesse, ohne dass hierauf ein Anspruch besteht (sonstige Benutzung).

Die Auswertung der aktuellen Zugriffsstatistik erbringt wichtige Erkenntnisse über die Bedeutung des Informationsangebotes der Pressedokumentation für die Abgeordneten und ihre Mitarbeiter. Betrachtet man die Statistik differenziert nach Sitzungs- und sitzungsfreier Woche, so lässt sich feststellen, dass die Zahl der Nutzer in der sitzungsfreien Zeit im Vergleich zu einer Sitzungswoche um 20 Prozent geringer ist. Andererseits ist auffällig, dass die sitzungsfreie Zeit offenbar zu weit intensiveren inhaltlichen Recherchen im Pressearchiv genutzt wird, als dies in Sitzungswochen der Fall ist.

Die Häufigkeit der Nutzung des Archivs der Pressedokumentation durch die einzelnen Abgeordneten und ihre Mitarbeiter liegt, wie durch eine Befragung festgestellt werden konnte, zwischen „gar nicht“ und „ca. fünfundzwanzig Mal im Jahr“. Die Abgeordneten und ihre Mitarbeiter konzentrieren sich auf aktuelle Artikel. Die Nutzungshäufigkeit der Presseauschnitte des Altarchivs ist dagegen gering. Nur zehn Prozent der Nutzer wünschen Informationen, die länger als sechs Monate zurückliegen. Höchstens eine von hundert Anfragen bezieht sich auf die Zeit vor den siebziger Jahren. Die Bestände des Altarchivs besitzen deshalb für die zeitgeschichtliche Forschung größere Bedeutung als für die eigentlich avisierte Klientel.

Die Umstellung von papiergestützter Recherche auf das Online-Retrieval im elektronischen Archiv in den Jahren 1998/99 brachte der Auskunft durch die freie Kombinierbarkeit der Schlagwörter, die punktuelle Suche, die Textanalyse und Zitatverifikation im Artikelvolltext einen erheblichen Qualitätsgewinn bei Recherche und Dokumentationserstellung. Trotz der Möglichkeiten der Endnutzerrecherche im elektronischen Archiv via Intranet ist in der Auskunft aber weiterhin ein hohes Auftragsaufkommen zu verzeichnen.

Nach dem Berlin-Umzug bot die Auskunft der Pressedokumentation neue Serviceleistungen an. Insbesondere durch die Möglichkeit der elektronischen Presserecherche aus externen Quellen konnte das Informationsangebot ausgeweitet werden. Ein weiteres Aufgabenfeld der Auskunft ist die Zeitungsauslage. Das Referat bezieht über die zur Bearbeitung für das Presseauschnittsarchiv benötigten Zeitungen und Zeitschriften sowie Pressedienste hinaus weitere Exemplare zur Aufbewahrung als Ganzstücke. Außerdem erhält die Pressedokumentation zahlreiche Zeitungen und Zeitschriften zur Auslage, die nicht zur Leseliste des Referates gehören. Diese werden zunächst in der Ausleihe gesammelt und in regelmäßigen Abständen an das Archiv übergeben, wo sie in gebundener oder mikroverfilmter Form aufbewahrt werden. Die Archivierungsdauer reicht von einigen Monaten bis zur dauerhaften Aufbewahrung. Zurzeit werden etwa 145 Publikationen bezogen und zur Lektüre vorgehalten. Vorhanden sind insgesamt 310 in- und ausländische Tages- und Wochenzeitungen sowie Presse- und Informationsdienste in unterschiedlicher Vollständigkeit. Auch die Auslage der aktuellen Zeitungen und Zeitschriften ist ein häufig genutzter Service der Auskunft der Pressedokumentation.

Trotz des Rückgangs der Zahl der persönlich in der Auskunft erscheinenden Interessenten aufgrund der Digitalisierung und des Ausschlusses der bundestagsfremden Nutzer von der elektronischen Recherche sind die Anforderungen an die dort tätigen Mediendokumentare in den letzten Jahren größer geworden: Während einerseits die Zahl der Auskunftsmitarbeiter deutlich reduziert wurde, gewinnt andererseits ihre Fähigkeit, dem angesichts der zunehmenden Komplexität der elektronischen Bestände überforderten Endnutzer zu unterstützen und diesen zu den richtigen Informationen zu führen, immer mehr an Bedeutung. Die Qualität auch der Mediendokumentation des Bundestages hängt gegenwärtig und zukünftig nicht mehr nur von der Aktualität des Archivs, sondern ebenso von der leichten

Bedienbarkeit der Archivanwendungen und der verlässlichen Faktenprüfung durch die Auskunftsmitarbeiter ab. Den schwierigen Aufgaben in der Auskunft kann nur gerecht werden, wer über hohes fachliches Wissen und intellektuelle Beweglichkeit verfügt. Der dort tätige Mediendokumentar muss seine Dienstleistungen in dem sich bekanntlich schnell ändernden medialen Umfeld erbringen und diese an die spezifischen Bedingungen des Bundestages anpassen. Gerade im Parlament muss die Nutzerzufriedenheit im Mittelpunkt seiner Tätigkeit stehen. Das Ziel der sich auch dort wandelnden Informationsarchitektur hat deshalb eine optimale Benutzerpartizipation zu sein.

Die Kernaufgabe, die Abgeordneten – möglichst kostensparend – mit allen verfügbaren Informationen zu versorgen, wird aber unverändert bleiben. Um diesen Auftrag auch unter den künftigen Bedingungen erfüllen zu können, werden neue Werkzeuge, Speichermedien und Zugriffstechniken genutzt.

Dabei wächst der Auskunft eine Schlüsselfunktion innerhalb des gesamten Referates Pressedokumentation zu. Denn den in diesem Bereich tätigen Mediendokumentaren obliegt es nicht nur, die Informationsbedürfnisse der Abgeordneten und ihrer Mitarbeiter zu analysieren, sondern auch aufgrund der so gewonnenen Erkenntnisse auf die Entwicklung für den Parlamentsgebrauch geeigneter, leicht nutzbarer Informationssysteme hinzuwirken. Aus dieser Aufgabe ergibt sich dann zwangsläufig als weiterer neuer Arbeitsbereich die Durchführung von Schulungen für die Nutzer der verschiedenen Angebote der Pressedokumentation, insbesondere natürlich des Archivs. Auf Grund der vielfältigen Aufgaben des Parlaments wird der Bedarf an Informationsvermittlung durch Fachdokumente in der Bundestagsverwaltung trotz der schnell fortschreitenden technischen Entwicklung und des unleugbaren Rationalisierungsdrucks auch in der öffentlichen Verwaltung zukünftig nicht geringer werden.

Das Lektorat

Aufgabe der Lektoren ist es, aus den von ihnen ausgewerteten Quellen für die parlamentarische Arbeit relevante Artikel auszuwählen, welche die politischen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Ereignisse des Tages dokumentieren. Da für die Pressemappe des Bundestages lediglich die großen Tageszeitungen und Regionalzeitungen mit so genannter „überregionaler Ausstrahlung“ ausgewertet werden, kann – und soll – den Nutzern dieses Produkts nur ein Überblick über die wichtigsten Geschehnisse des Tages sowie ein Eindruck von der Resonanz bestimmter Ereignisse in der Presse vermittelt werden. Für das Pressearchiv wird dagegen eine hinsichtlich Themenbreite, Meinungsvielfalt und regionaler Abdeckung umfassendere Universaldokumentation angestrebt. Die Lektoren sammeln aus einem festgelegten Katalog von Tages- und Wochenzeitungen Berichte und Kommentare, wobei streng auf Neutralität zu achten ist. Einseitige, durch persönliche Neigung bestimmte Auswahl wäre ein eklatanter Verstoß gegen das Berufsethos. Die Pressedokumentare des Bundestages sind sich bewusst, dass sie am Prozess der Meinungsbildung nicht aktiv mitzuwirken haben, sondern es dem Nutzer lediglich ermöglichen sollen, sich durch eine Vielzahl von Informationen mit unterschiedlicher Tendenz selbst eine Meinung zu bilden. Gleichwohl kommt es bei der Auswahl aber auch auf die inhaltliche Bewertung der Artikel und damit auf die individuelle Leistung des Lektors an.

So ist das Sammeln, Sichten, Selektieren, Bewerten, Speichern und das punktuelle und schnelle Wiederauffinden der gespeicherten Informationen die Grundlage der täglichen Arbeit des Lektors in der Pressedokumentation des Deutschen Bundestages. Seine eigentliche

intellektuelle Leistung ist wie eh und je in der Fähigkeit zu sehen, den jeweiligen Interessenschwerpunkt der Nutzer zu erkennen. Trefferrate und politische Relevanz der Artikel sind von entscheidender Bedeutung für die Auswahl. Wie in allen größeren Pressearchiven ist die Leseliste, die von den Lektoren täglich abgearbeitet werden muss, auch in der Pressedokumentation des Bundestages umfangreich. Eine erhebliche Zahl von Tages- und Wochenzeitungen werden erfasst und ausgewertet. Seit dem Umzug von Parlament und Regierung nach Berlin wird stärkeres Gewicht auf die Berliner Zeitungen sowie auf die Presselandschaft in den neuen Bundesländern gelegt. In den zurückliegenden Jahren war die Arbeit im Lektorat dadurch gekennzeichnet, dass den grundlegenden technischen Veränderungen einer- und den unterschiedlichen Spezifika des Informationsbedarfs der Mitglieder des Deutschen Bundestages andererseits Rechnung getragen werden musste. Durch die Volltexterkennung und die Metadatenanalyse sind die Möglichkeiten der elektronischen Weiterverarbeitung inzwischen grundlegend verbessert worden: Die Digitalisierung ermöglicht nunmehr die Klassifizierung der Artikel anhand der Metadaten, das heute vorrangige Suchen im Volltext sowie die elektronische Verteilung. Pressedatenbanken mit Volltextspeicherung bieten im Vergleich zu sachsystemisch gegliederten konventionellen Presseauschnittsammlungen bekanntlich unvergleichlich mehr Retrievalmöglichkeiten; so gewährleisten sie eine größere Treffergenauigkeit. Um die Unzulänglichkeiten einer reinen Volltextrecherche zu minimieren, werden alle im Bundestag lektorierten Presseartikel nicht nur mit formalen Metadaten wie z. B. Autor, Titel, Erscheinungsdatum und Quelle, sondern auch mit inhaltsbezogenen Metadaten erschlossen. Da die redaktionelle Analyse und Bearbeitung der Artikel aufgrund der komplexen Semantik der Schriftsprache auch in der Bundestagsverwaltung bislang noch nicht durch maschinelle Verfahren ersetzt werden kann, wird die Zahl der Lektorstellen trotz der Nutzung des aufwendigen IT-Systems in der Pressedokumentation künftig keinesfalls verringert werden.

Der Bereich Scannen

Der Bereich Scannen ist dagegen in den letzten Jahren weit überproportional von Stellenstreichungen betroffen gewesen. 1999 standen für die Erledigung der dort anfallenden Aufgaben zwölf Dienstposten zur Verfügung, während heute nur noch sieben Mitarbeiter vorhanden sind.

Für die Digitalisierung der – noch nicht elektronisch importierten – Artikel sind zurzeit vier Arbeitsschritte, nämlich

1. das Scannen,
2. das Clippen,
3. die Erfassung der Formaldaten und
4. die Nachkorrektur

erforderlich. Der elektronische Artikelimport wird den Arbeitsaufwand in diesem Arbeitsbereich zukünftig aber noch weit stärker als bisher reduzieren.

DIE PRODUKTE

Die Pressemappe

Die Pressemappe, welche der täglichen Information des Parlaments, seines Präsidiums, seiner Gremien und der einzelnen Mitarbeiter dient, wurde in den siebziger Jahren eingeführt. In der Pressemappe werden die wichtigsten Meldungen und Kommentare des Tages zusammengefasst, und zwar nach folgenden Sachgebieten („Fächern“) geordnet:

1. Parlamentarismus / Bundestag
2. Parteien
3. Innenpolitik / Rechtswesen
4. Wirtschaft / Finanzen
5. Soziales
6. Außen- / Sicherheitspolitik / Ausland
7. Sonstiges (Kultur / Medien usw.)
8. Aktuelles mit wechselnder Thematik.

Zur Erstellung der Pressemappe, für die im wöchentlichen Wechsel jeweils ein Lektor zuständig ist, werden zur Zeit 20 Tageszeitungen und Wochenzeitungen ausgewertet. Der Lektor markiert die wichtigsten Meldungen und Kommentare des Tages in den Zeitungsexemplaren und versieht sie mit seinem Kürzel. Abbildungen werden nicht aufgenommen. Das Lektorat findet auch sonntags statt, damit die Wochenendausgaben der Zeitungen für die Pressemappe des folgenden Montags berücksichtigt werden können, ohne dass eine zusätzliche Belastung für das Montagslektorat entsteht.

Vor Einführung der Digitalisierung wurde die arbeitstäglich erscheinende Pressemappe nach einem Verteiler zunächst 30 Personen, in den neunziger Jahren dann aber schon ca. 120 Adressaten zur Verfügung gestellt. Heute werden die ausgezeichneten Artikel – 70 bis 100 an der Zahl – soweit noch erforderlich – eingescannt, digital ausgeschnitten, elektronisch sortiert und den Nutzern im Intranet zur Verfügung gestellt. Für die Auswahl der dokumentationswürdigen Artikel spielen wie eh und je der besondere Auftrag und der Nutzerkreis der Pressedokumentation die ausschlaggebende Rolle. Entscheidend ist deshalb, ob ein Artikel für die Arbeit des Parlaments von Bedeutung ist. Bei der Auswahl bedarf es u. a. auch deshalb besonderer Sorgfalt, weil die Pressemappe der Pressedokumentation keineswegs ein singuläres Angebot ist. Die wesentlichsten Konkurrenzprodukte sind in den von den Fraktionen bzw. Parteizentralen erstellten und deren spezifische Nutzerinteressen berücksichtigenden Presse spiegeln, aber auch in den der Bundesregierung zur Verfügung gestellten Pressemappen des Bundespresseamtes zu sehen.

Das Archiv

Das Pressearchiv des Deutschen Bundestages zählt zu den bedeutendsten Einrichtungen seiner Art in Deutschland. Bis 1999 wuchs das Presseauschnittsarchiv täglich um 1.100 bis 1.500 Originale. Da ca. 20 % der Artikel mehr als ein Blatt umfassen und bei der Zuordnung zu mehreren (in der Regel zwischen einem und vier) Systemstellen bzw. Personen entsprechend viele Kopien abgelegt wurden, fielen täglich 4.500 bis 6.000 Blatt an. Das Presseauschnittsarchiv wuchs damit täglich um 80 cm. So hat es schließlich einen Umfang von 23 Millionen Seiten Presseauschnitten erreicht. Bis in die siebziger Jahre wurde Kassation betrieben. Wegen des Arbeitsaufwandes musste dies aber schließlich aufgegeben werden, worauf sich das Problem der Unterbringung des anfallenden Archivgutes naturgemäß verschärfte. Da das Presseauschnittsarchiv seit 1999 digital geführt wird und diese Neuerung fast zeitgleich mit dem Umzug nach Berlin eingeführt wurde, sind Raumprobleme seither nicht mehr aufgetreten. Die Digitalisierung hat dafür aber mehrere andere Probleme geschaffen: Eine beachtliche Leistung der Pressedokumentation bestand seit jeher in der Aktualität des Pressearchivs. Die Ausschnitte waren nach ein bis zwei Tagen unter den entsprechenden Systemstellen bzw. Personennamen einsortiert und damit verfügbar. Bei der inhaltlichen Erschließung kam es nach Einführung der Digitalisierung dagegen gelegentlich zu Rückständen. Erst der elektronische Import der Artikel verhindert dies nunmehr.

Das Archiv der Pressedokumentation beschränkt sich aber auch

heute keineswegs auf ein digitalisiertes Angebot: Das Referat ID 4 bezieht über die zur Bearbeitung für das Presseauschnittsarchiv benötigten Zeitungen und Zeitschriften hinaus weitere Exemplare zur Aufbewahrung. Diese werden, worauf bereits hingewiesen wurde, zunächst in der Ausleihe ausgelegt, gesammelt und in regelmäßigen Abständen an das Altarchiv abgegeben, wo sie in gebundener oder mikroverfilmter Form aufbewahrt werden.

Als einmalige Besonderheit der Pressedokumentation des Bundestages mit zeitgeschichtlicher Bedeutung darf das Karikaturenarchiv gelten. Es wurde 1974 eingerichtet und umfasst mittlerweile nicht weniger als 516.000 Karikaturen – womit es die bedeutendste Einrichtung ihrer Art in Europa ist. Leider kann dieser reichhaltige Fundus – soweit er in digitaler Form vorliegt – aufgrund der Urheberrechtslage einer breiteren Öffentlichkeit nicht mehr bekannt gemacht werden.

AUSBLICK

Die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages, welche in den siebziger Jahren als eines der bedeutendsten Pressearchive der Welt galt,¹ ist noch immer eine der wichtigsten Informations- und Dokumentationseinrichtungen Deutschlands. Seit 1950 obliegt es ihr, den Abgeordneten und deren Mitarbeitern, den Fraktionen, Arbeitskreisen, Ausschüssen und Kommissionen sowie der Verwaltung des Deutschen Bundestages Informationen zur Verfügung zu stellen und so die politische und gesetzgeberische Tätigkeit des Parlaments zu unterstützen. Wie alle Pressedokumentationen hat auch diejenige des Deutschen Bundestages eine spezielle Ausrichtung. Inhaltliches Kriterium der Arbeit ist die parlamentarische Relevanz der Informationen, d. h. die Sammlung und Bereithaltung von Presseartikeln, die für die politische und gesetzgeberische Tätigkeit des Bundestages von Bedeutung sind.

In welche Richtung aber wird bzw. sollte sich die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages in Zukunft entwickeln? Allgemeine Prinzipien und Erwartungen sind schnell benannt:

- (1) Die Pressedokumentation wird auch zukünftig nicht an Bedeutung verlieren, da die Printmedien als deren Grundlage auch im Bundestag weiterhin dem Internet vorgezogen werden. Hierbei spielt die typische Struktur einer Zeitung, die dem Leser neben den bloßen Informationen zahlreiche weitere Anregungen zur Entfaltung von individuellen Gedanken zu den Artikeln bietet, eine unverändert große Rolle. So wird, um nur einen Aspekt zu nennen, dem Text in einer gedruckten Zeitung gerade im politischen Bereich stets eine größere Relevanz und Glaubwürdigkeit zugemessen als Artikeln im Internet.
- (2) Wie bereits dargelegt, muss die Orientierung an den spezifischen Bedürfnissen der Nutzer aus dem parlamentarischen Bereich zukünftig noch stärker in den Mittelpunkt der Arbeit treten.² Die Abgeordneten und ihre Mitarbeiter werden sich der internen Angebote der Pressedokumentation künftig nur dann bedienen, wenn diese einfacher zu handhaben, qualitativ besser, aktueller und umfassender sind als diejenigen der privaten Anbieter.
- (3) Aufgrund der Situation der öffentlichen Haushalte müssen Aspekte der Wirtschaftlichkeit in Zukunft auch in der Bundestagsverwaltung vermutlich noch stärker als bisher berücksichtigt werden. Mit der Kooperation einer- und der Auslagerung von Dienstleistungen andererseits können zwei unterschiedliche Wege eingeschlagen werden, die sich durchaus zu ergänzen vermögen. Im Personalbereich könnten durch den Aufbau

einheitlicher, größerer Einheiten und die gemeinsame Nutzung vorhandener Infrastrukturen erhebliche Synergieeffekte erzielt werden. Durch den Trend zu immer stärkerer Vernetzung gilt dies im technischen Bereich allerdings nicht in demselben Umfang. Außerdem sind der Pressedokumentation des Deutschen Bundestages als Teil einer Behörde des Verfassungsorgans Bundestag in beiden Richtungen natürliche Grenzen gesetzt.

- (4) Auch die behördlich geführten Pressearchive mussten in jüngster Zeit schon durch Einsparungen und Optimierungsprozesse ihre Existenzberechtigung nachweisen. Für die Pressedokumentation des Parlaments werden zukünftig qualitative Aspekte wie die Wahrung inhaltlich anspruchsvoller Standards, aber auch die Entwicklung eines größeren Spektrums von Informationsprodukten entscheidend wichtig sein. Zu nennen sind z. B.:
- Ereignisvorschauen,
 - nach politischen Interessenschwerpunkten einzelner Abgeordneter zusammengestellte Datenbankinformationen sowie
 - Informationen zu bestimmten politischen Schwerpunktthemen.

Aus dem Spektrum dieser Anregungen und Überlegungen lassen sich konkrete Entwicklungsperspektiven für die verschiedenen Arbeitsbereiche des Referates Pressedokumentation ableiten:

Die Auskunft

Wie für jede öffentliche Einrichtung ist es auch für eine Pressedokumentation wichtig, die eigenen Leistungen über den engeren Kreis der Nutzer hinaus bekannt zu machen. In der Pressedokumentation des Deutschen Bundestages geschieht dies vor allem durch die Herausgabe von Informationsblättern; das Referat ist aber auch im Intranet und in den Publikationen über die Informationsdienste des Bundestages präsent, und des Öfteren wird in Zeitungen über die Arbeit dieser Einrichtung der Bundestagsverwaltung berichtet. Nicht zuletzt trägt auch das Karikaturenarchiv zur Hebung des Bekanntheitsgrades der Pressedokumentation bei.³ Der Umstand, dass das Pressearchiv seit einigen Jahren nur mehr den Abgeordneten, ihren Mitarbeitern und den Bediensteten der Bundestagsverwaltung zur Verfügung steht, hat dessen Außenwirkung allerdings nicht eben erhöht. Zwar hat die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages im Gegensatz zu anderen Pressedokumentationsstellen⁴ nicht das Problem einer zu geringen Inanspruchnahme durch die Nutzer, doch bleibt es eine dauerhafte Aufgabe insbesondere der Auskunft des Referates, nach neuen Wegen zu suchen, dessen Produkte und verschiedenen Angebote durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit bei den Abgeordneten und ihren Mitarbeitern bekannt zu machen.

Das Lektorat

Die technische Entwicklung hat keineswegs ihren Endpunkt erreicht. Es ist deshalb davon auszugehen, dass sich die Tätigkeit der Lektoren in weiteren Entwicklungsschritten grundlegend verändern wird: Die Funktionsfähigkeit und damit der praktische Nutzwert eines Pressearchivs hängen nicht allein von der Anzahl der gespeicherten Elemente, sondern vor allem von dem Ordnungsprinzip ab, mit dem die gesuchten Artikel auffindbar gemacht werden. Nicht nur für die Auswahl der auszuwertenden Zeitschriften, sondern auch für die Art des Ordnungssystems ist es unverzichtbar, dass dieses möglichst exakt den Bedürfnissen der Nutzer entspricht. Das Ordnungssystem musste also speziell für den avisierten Interessentenkreis aus dem politischen Raum entwickelt werden. Die gewählte Systematik sollte immer wieder flexibel

angepasst werden, im Laufe der Jahre mitwachsen, neue Sachverhalte berücksichtigen und immer feinere Strukturen erhalten. Im Bereich des Ordnungssystems steht der nächste Schritt der Technisierung, die semi-automatische Kategorisierung und Annotation, jedenfalls in den kommerziell geführten Pressedokumentationen vor seiner breiteren Realisierung bzw. ist bereits eingeführt. Im Ergebnis dürfte mit der semi-automatischen Kategorisierung die gleiche Quantität und Qualität des Produktes wie bisher, jedoch mit geringerer Arbeitskraft, erreicht werden. Im Umkehrschluss kann dieselbe Arbeitskraft unter den technischen Bedingungen der Zukunft aber auch mehr Artikel bearbeiten bzw. eine höhere Qualität des Produktes erreichen. So könnten zum Beispiel automatisch erzeugte Abstracts die Metadaten ergänzen; dadurch erhielte der Nutzer eine gänzlich neue, rationale Entscheidungsgrundlage zu der Frage, ob es sich für ihn lohnt, den Artikel zu lesen. Festzuhalten bleibt nach alledem, dass der Lektor der Zukunft bei der semantischen Analyse der Artikel durch maschinelle Arbeitsgänge weitgehend unterstützt und entlastet werden wird; seine intellektuelle Leistung bleibt gleichwohl aber unverzichtbar. Fachleute schätzen, dass die durch den Einsatz solcher moderner Verfahren erzielbaren Produktionssteigerungen zwischen 10 und 20 Prozent liegen dürften.⁵ Auch der Deutsche Bundestag kann auf das hier schlummernde Entwicklungs- bzw. Sparpotential längerfristig nicht verzichten.

Die Einführung eines solchen semi-automatischen, auf die speziellen Erfordernisse der Pressedokumentation des Bundestages zugeschnittenen Indexierungssystems erfordert allerdings erheblichen planerischen Aufwand seitens des Referates. Diese Aufgabe muss, um ein unvertretbares Zurückfallen hinter die technische Entwicklung zu vermeiden, in absehbarer Zeit in Angriff genommen werden. Dann dürfte die Nutzung der Informationstechnologie Gelegenheit geben, die Zahl der in das Archiv eingestellten Artikel merklich zu erhöhen – ein Vorzug, der mancher Mühe wert wäre. Diese wichtige Reformmaßnahme darf allerdings nicht die einzige bleiben, welche im Bereich des Lektorats in nächster Zeit in Angriff genommen werden sollte. Nicht minder wichtig ist die gründliche Überarbeitung des Thesaurus. Der Veränderung des Fachvokabulars und den Erfordernissen der Anwendung desselben muss durch eine stetige Gesamtkoordination von Thesauruspflge und notwendigen Reformschritten Rechnung getragen werden.

Noch weitere Anpassungen sind vorzunehmen: Die inzwischen

¹ So jedenfalls Ludwig Pesch in: Kurt Homfeld, *Der Archivar*, Jg. 26, 1973, H. 2, Sp. 347.

² Bis zur Einführung der Digitalisierung in den Jahren 1998/99 standen die Pressematerialien der Pressedokumentation des Bundestages auch – für dienstliche Zwecke anderer Behörden des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie von Gerichten (amtliche Nutzung), – für Forschungen, die der Wissenschaft dienen und deren Ergebnisse in wissenschaftlicher Form veröffentlicht werden sollten (wissenschaftliche Nutzung) sowie

– zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, die der Unterrichtung der Öffentlichkeit dienen (publizistische Benutzung) zur Verfügung. Darüber hinaus war die Benutzung der Pressematerialien jedermann möglich, der ein berechtigtes Interesse nachwies und die Benutzerordnung einhielt. So wurde die Pressedokumentation z. B. auch von Mitarbeitern der diplomatischen Vertretungen aufgesucht.

³ Z. B. durch die Artikel „Pointenlager im Betonbunker“, in: *Das Parlament* vom 22.1.2007, und „Karikaturen erzählen Geschichte“, in: *Ostsee-Zeitung* v. 6.11.2006.

⁴ S. Hülke Timmann, *Mediendokumentarisches Arbeiten nach der digitalen Revolution. Zentrale Pressedokumentationen vor neuen Aufgaben*, in: Wolfram Neubauer (Hg.), *Deutscher Dokumentartag 1995: Zukunft durch Informationen*, Frankfurt a. M. 1995, S. 137-151 (142).

⁵ So Ulrike Spree, *Trends in der Mediendokumentation*, in: *Info* 7, H. 3, 2004, S. 130 ff. (138).

nennenswerte Zahl leistungsfähiger Datenbankanbieter hat zur Folge, dass sich bei der Festlegung der Leseliste der Lektoren die Gewichte zukünftig weiter verschieben dürften. Einerseits sollten angesichts der erheblichen Lizenzgebühren thematische Randbereiche des politischen Interessenspektrums beim Auswerten und Sammeln weniger berücksichtigt werden, da Artikel aus diesen Gebieten bei Bedarf aus externen Informationsdatenbanken abgerufen werden können. Dies gilt zwar auch für die zentralen Themen der Dokumentation, doch wird die sachdienliche, bundestagspezifische Verschlagwortung durch die Lektoren derjenigen der kommerziellen Datenbanken, die sich ausschließlich auf automatische Indexierung stützen, dauerhaft deutlich überlegen sein. Andererseits wird immer wieder der Wunsch geäußert, die Pressemappe durch eine auf einer Regionalzeitungsauswertung beruhende Ausgabe sowie durch thematisch spezialisierte Pressemappen und Kommentarspiegel zu ergänzen, so dass die Auswertung insofern ggf. erweitert werden sollte.

Schließlich ist noch eine andere Rationalisierungsperspektive der Erwähnung wert: In der Wirtschaft wird die Verschlagwortung, die in der einen Dokumentation erzeugt wird, bereits heute auch in anderen Einrichtungen ihrer Art genutzt. So können Personalkapazitäten für die Verschlagwortung dieser Titel eingespart werden. Längerfristig lässt sich die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages möglicherweise in einen ähnlichen Verbund politisch orientierter Datenbanken anderer oberster Bundesbehörden und der Landesparlamente einbeziehen.⁶

Der Bereich Scannen

Mit der Einführung des neuen IT-Systems hatte das Referat Pressedokumentation von Anfang an die Möglichkeit verbunden, die Artikel jedenfalls der bedeutenderen Zeitungen und Zeitschriften elektronisch zu importieren, da sich nur so eine erhebliche Verbesserung der Produktionsabläufe erzielen ließ: Die Arbeitsabläufe gestalten sich zügiger; für die importierten Artikel fällt der Korrekturaufwand fort. Wenn die Artikel von allen Zeitungen, welche dies anbieten, importiert werden, dürfte sich der Arbeitsaufwand im Bereich Scannen schätzungsweise halbieren. Nur noch etwa 30 Prozent der Artikel müssten im herkömmlichen Verfahren bearbeitet werden. Die breite Einführung dieser dem Stand der Technik entsprechenden Produktionsweise wird zur Folge haben, dass alle ausgewählten und elektronisch importierten Artikel zeitnah in das Archiv expediert werden können – und deren Verfügbarkeit so signifikant beschleunigt wird.

Das Archiv

Es ist ein Gemeinplatz darauf hinzuweisen, dass die elektronische Verfügbarkeit der Print-Medien ständig zunimmt. Die früher eher peripher wahrgenommene Konkurrenzsituation zwischen dem hausinternen Pressearchiv und dem Informationsangebot der Datenbanken im Internet wird zukünftig noch spürbarer werden. Schon jetzt ist auch das Pressearchiv des Bundestages daran gewöhnt, für online-Zugriffe zu zahlen. Hinsichtlich der Bedienung macht es für die Mitarbeiter kaum mehr einen Unterschied, ob sie in eigenen oder auswärtigen Datenbeständen recherchieren. Um den Vorrang des eigenen Archivs zu erhalten, sollte insbesondere auf dessen Aktualität Wert gelegt werden; Rückstände sind strikt zu vermeiden. Daneben sollte die Auswertungsmenge erhöht und Regionalzeitungen stärker berücksichtigt werden. Außerdem sollten auch Dossiers, ausschließlich auf der Basis der ausländischen Presse

erstellt, angeboten werden. Wegen des erheblichen Personalaufwandes, den die Fertigung differenzierter Pressespiegel mit sich brächte, sollte die Beauftragung privater Medienmonitoring-Dienste geprüft werden. Diese könnten auch, sofern die notwendigen Mittel bereitgestellt werden, mit der Analyse der Medienresonanz, welche die einzelnen Abgeordneten finden, betraut werden. Entsprechende Verfahren sind erprobt und werden seit einiger Zeit am Markt angeboten.

Die so vernetzte Pressedatenbank ist als eine im Vergleich zur konventionellen Presseauschnittsammlung gänzlich neue, eigentümliche Archivform zu qualifizieren, die einen deutlich größeren finanziellen Aufwand erfordert, als dies früher üblich war. Da es sich bei den Presseerzeugnissen bekanntlich nicht um Unikate handelt, lässt sich eine arbeitsteilige Archivierung und kooperative Nutzung mit Hilfe der elektronischen Speichertechnologie und des elektronischen Datenaustausches inzwischen weitgehend problemlos verwirklichen.⁷ Von verschiedenen Unternehmen gemeinsam geführte Volltextdatenbanken gehören heute zum Alltag. So haben die Rundfunkanstalten oder auch manche der großen Verlage bereits vor Jahren zu einer Zusammenarbeit in der Pressedokumentation gefunden.⁸ Auch für die Behörden wird es immer unerlässlich, redundante Datenhaltung möglichst zu vermeiden. In einer Behörde mit klar strukturiertem Aufbau wie der Verwaltung des Deutschen Bundestages mag es zunächst schwer vorstellbar sein, die Speicherung einem System von Datenbanken und Filesystemen mit aufgesetzten Retrievalfunktionen zu überlassen. Die Umstellung auf die elektronische Arbeitsweise Ende der neunziger Jahre hätte bereits als Schritt in Richtung auf eine verstärkte Kooperation und Integration der verschiedenen Informationsdienstleistungen des Deutschen Bundestages genutzt werden können. Einer Kooperation der Pressedokumentation mit den IT-Systemen anderer Dokumentationsstellen außerhalb des Bundestages sind aber enge Grenzen gesetzt. Einer Zusammenarbeit mit dem Presse- und Informationsamt der Bundesregierung, die sich aus dokumentarischer Sicht jedenfalls in manchen Bereichen anböte, steht das verfassungsrechtlich geregelte Verhältnis von Legislative und Exekutive entgegen. Die Aufgabe der Informationsdienste des Bundestages ist es, die Unabhängigkeit der gesetzgebenden Körperschaft von dem Sachverstand des Regierungsapparates zu stärken. So vermag die Bundestagsverwaltung hier bislang kaum Synergieeffekte zu nutzen. Als kommerzieller Anbieter kann die Pressedokumentation des Bundestages naturgemäß ebenfalls nicht auftreten. Auch insoweit lässt sich die Wirtschaftlichkeit des Referates z. zt. also nicht verbessern.

Aufgrund der technischen Entwicklung ist es aber kaum vorstellbar, dass auch zukünftig an unterschiedlichen oder gar gleichen Standorten im Wesentlichen deckungsgleiche Presseauschnittsammlungen geführt werden. Um solche handelt es sich aber bei den Pressearchiven des Bundespresseamtes und des Deutschen Bundestages. Wünschenswert wäre auch eine Vernetzung der Pressearchivdatenbanken des Bundes und der Länder; zurzeit scheint diese wegen der hohen Kosten für den Rechteerwerb jedoch noch ausgeschlossen. Möglicherweise ergibt sich zukünftig aber eine günstigere Situation, die es ermöglicht, auf diesem Felde Fortschritte zu erzielen. Der Aufbau gemeinsamer Pressedatenbanken, der in den Medienunternehmen längst selbstverständlich ist, dürfte aufgrund des durch Stellenstreichungen verschärften Rationalisierungsdrucks längerfristig auch für die behördlich geführten Pressearchive unausweichlich werden. Das eigene Archiv kann seine

Existenz langfristig jedenfalls nur dann rechtfertigen, wenn dessen Angebote qualitativ besser und ggf. auch preisgünstiger sind als diejenigen der externen Konkurrenz.

Aber auch wenn hervorragende Qualitätsstandards erreicht sind, bleiben wesentliche Probleme zu lösen:⁹

(1.) Die exponentiell zunehmenden Datenmengen werden eine stärkere Selektion der zu archivierenden Texte zur Folge haben. Aufgrund des Angebots der vielen externen Datenbankanbieter sollten randständige Themenbereiche künftig nicht mehr archiviert werden. (2.) Es sind Entscheidungen über die jeweils geeigneten Speichermedien, insbesondere die Nachbearbeitung des Papieraltbestandes, zu treffen, wobei die Durchführung von Migrationen einzuplanen ist. Bislang fehlen zwar noch die Kriterien, Konzepte und finanziellen Mittel für die Erhaltung der vom Zerfall bedrohten Papierbestände. Doch muss die Aufgabe angesichts des gewaltigen Umfangs von 23 Millionen Zeitungsausschnitten und des dadurch bedingten Zeitaufwandes alsbald angegangen werden.¹⁰

(3.) Es müssen zukünftig Komprimierungsverfahren angewandt werden, um die Speicherung immer umfangreicherer Datenmengen zu ermöglichen.

Die vor der Pressedokumentation des Bundestages liegenden Aufgaben sind, wie schon der konzise Überblick zeigt, erheblich. Dennoch darf festgestellt werden, dass durch die Digitalisierung und die zunehmende Nutzung externer Informationsangebote das Leistungsvermögen von Auskunft, Lektorat, Archiv und dem Bereich Scannen in den letzten Jahren trotz stark reduzierter Mitarbeiterzahl bedeutend gesteigert werden konnte. Durch die Vernetzung von internen und externen Angeboten ist auch im Deutschen Bundestag ein virtuelles Gesamtarchiv entstanden, welches die bis dahin gewohnten Dimensionen des Parlamentsarchivs weit übertrifft. Neben die Beobachtung und Speicherung möglichst vieler Quellen ist – gleichgewichtig – auch für die Nutzer selbst die Möglichkeit getreten, weitaus umfassender und zielorientierter zu recherchieren. ■

THE PRESS DOCUMENTATION OF THE GERMAN BUNDESTAG

The Press Documentation Division of the German Bundestag has been in existence ever since 1949.

The task of the division's staff is to select from the publications they examine articles relevant to parliamentary work, documenting the political, social, economic and cultural events of the day.

Amongst other things, they compile a press folder each day, in order to help inform Parliament, its Presidium, its bodies and its many staff. The extensive Press Archive allows users to access 25 million articles. This makes the Bundestag's Press Documentation division one of Germany's most important information and documentation facilities.

Ministerialrat Dr. Gerhard Deter

Deutscher Bundestag

Wissenschaftlicher Dienst

Platz der Republik 1, 11011 Berlin

Tel. 030-227-35749, Fax 030-227-36511

E-Mail: gerhard.deter@bundestag.de

⁶ In der Wirtschaft wird bereits über die mögliche Entstehung eines zentralen Pressearchivs, welches die heute bestehenden ersetzt, spekuliert. So z. B. Günter Peters, Medienbetriebe in der Krise – Mediendokumentation ohne Abnehmer?, in: Info 7, H. 2, 2003, S. 75.

⁷ Frühere Versuche einer gemeinsamen Pressedokumentation im Rundfunk waren an der mangelnden technischen Realisierbarkeit gescheitert. S. dazu Klaus Heimann, Das Presse Archiv-Netzwerk (PAN) innerhalb der ARD, in: Info 7 H. 1, 2003, S. 27-34.

⁹ Zum Folgenden vgl. Ulrike Spree, Trends in der Mediendokumentation, in: Info 7-3/2004, S. 130 ff. (136, 137).

¹⁰ Vergleichbare Archive haben diese Aufgabe bereits erfüllt. So sind die ca. 20 Millionen Presseauschnitte des Spiegel-Altarchivs verfilmt und mit Hilfe eines digitalen Archivsystems durch Referenzadressen nachgewiesen; s. Dieter Gessner, Das elektronische Archiv des Spiegels – ein erster Erfahrungsbericht, in: Info 7, H. 1, 2000, S. 25-35 (25).

40 JAHRE HOCHSCHULARCHIV DER RWTH AACHEN

In der Senatssitzung vom 9. März 1967 stimmte der Senat der RWTH Aachen dem Antrag des Dekans der Philosophischen Fakultät, Hans Martin Klinkenberg, zu, ein eigenes Hochschularchiv zu errichten. Dieser Beschluss stand im Kontext der Vorbereitungen einer Festschrift anlässlich des hundertjährigen Bestehens der 1870 eröffneten Hochschule. Erst im Oktober 1970 wurde das Archiv tatsächlich eingerichtet. Im Nebenamt kümmerte sich bis zu seinem Weggang 1974 der wissenschaftliche Mitarbeiter des Historischen Instituts Dr. Kurt Düwell um das Archiv. 1979 wurde der Inhaber der Frühnezeitprofessur Reinhard Hildebrandt zum wissenschaftlichen Leiter ernannt (dieser stellte das Archiv im „Archivar“ 1991, Sp. 409 f. vor). Die seinerzeit gefundene Lösung des Organisationsproblems, das Archiv als dem Rektorat unterstellte eigenständige Einrichtung in Personalunion vom Inhaber der Frühnezeitprofessur des Historischen Instituts als wissenschaftlichem Leiter betreuen zu lassen, hat sich als sehr vorteilhaft erwiesen. Seit der Übernahme der wissenschaftlichen Leitung durch Prof. Dr. Christine Roll zum Wintersemester 2005/06 und der Geschäftsführung durch Dr. Klaus Graf (seit Anfang 2004) setzt das Archiv verstärkt auf Öffentlichkeitsarbeit und digitale Erschließung der Bestände.

Seit 2006 stellt das Archiv seine Bestände und Themen der Hochschulgeschichte in Präsentationen im Hauptgebäude der RWTH im Gang vor dem Rektorat vor. Diese Präsentationen sind auch als virtuelle Ausstellungen auf der Archivwebsite einsehbar (www.hochschularchiv-aachen.de). So lag es nahe, den kleinen Festakt zum 40-jährigen Bestehen des Archivs am 6. Dezember 2007 mit der Eröffnung einer Präsentation zu verbinden. Wertvolle historische Dokumente (z. B. zum Ersten Weltkrieg, der NS-Zeit

oder der Achtundsechziger Bewegung), aber auch Kuriositäten werfen bezeichnende Schlaglichter auf die Geschichte der Hochschule. Neben den Gelehrten, die an der Hochschule wirkten, wird auch das studentische Leben in Alltag und Festen thematisiert. Nicht nur Schriftstücke, sondern auch viele Fotos und einige gegenständliche Objekte waren bis April 2008 zu sehen.

Bei der Festveranstaltung, bei der auch die früheren Leiter Prof. Dr. Kurt Düwell und Prof. Dr. Reinhard Hildebrandt anwesend waren, überbrachte zunächst Prof. Dr. Armin Heinen die guten Wünsche des Rektorats. Anschließend würdigte der Sprecher der Arbeitsgemeinschaft der Hochschularchive in Nordrhein-Westfalen, Dr. Thomas Becker (Universitätsarchiv Bonn), in einem Grußwort die Leistungen des Aachener Hochschularchivs, das er mit Blick auf die Öffentlichkeitsarbeit und die Nutzung der neuen Medien als beispielhaft bezeichnete. Die wissenschaftliche Leiterin, Prof. Dr. Roll, und der Geschäftsführer Dr. Graf stellten dann das Archiv und seine Aufgaben sowie die aktuelle Präsentation vor. Gelegenheit zum Gespräch bot der abschließende Empfang mit Sekt und Gebäck.

Dem Vertreter des Rektorats konnte zum einen eine Rohfassung der 2008 hybrid (also gedruckt und online) erscheinenden Festschrift, in der die Geschichte, die Arbeit und die Aufgaben des Hochschularchivs dargestellt und reflektiert werden, übergeben werden und zum anderen der Archivkalender für 2008, den das Hochschularchiv dieses Jahr gemeinsam mit dem Archiv der Fachhochschule Aachen gestaltet hat. ■

Klaus Graf, Aachen

DIE NOVELLIERUNG DES HESSISCHEN ARCHIVGESETZES

VORGESCHICHTE UND RAHMENBEDINGUNGEN

Über die Novellierung des Hessischen Archivgesetzes ist an anderer Stelle bereits ausführlicher berichtet worden.¹ In diesen beiden Beiträgen wurden einerseits die Neuerungen konkreter dargestellt, andererseits aber auch Vergleiche mit den Archivgesetzen anderer Bundesländer gezogen. Dies soll in vorliegendem Beitrag zwar auch angesprochen werden. Ein weiterer Schwerpunkt soll jedoch auf die noch verbliebenen Aufgaben gelegt werden, die durch die Novelle noch nicht hatten gelöst werden können. Denn der breite Konsens, den die Gesetzesnovelle im hessischen Landtag bei allen dort vertretenen Parteien gefunden hat, und die Tatsache, dass das Gesetz schließlich ohne Änderung gegenüber der Regierungsvorlage schon ein Vierteljahr nach ihrer Einbringung im Landtag verabschiedet werden konnte,² darf nicht vergessen lassen, dass am Ende nur eine Minimallösung zustande gekommen war, die die nötigsten Reformen brachte, das alte Archivgesetz von 1989 aber in seiner Substanz unberührt ließ. Es wurden weder terminologische Ungeheimheiten beseitigt, noch wurden neue Aufgabendefinitionen dem Gesetzeswerk vorangestellt. Fast hatte man den Eindruck, dass eine intensivere öffentliche Debatte vermieden werden sollte, um nicht unnötig neue Fronten – etwa zwischen kommunalen und staatlichen Archiven, zwischen dem federführenden Wissenschaftsressort und den anderen beteiligten Ministerien oder zwischen den abgebenden Behörden und den zur Übernahme anstehenden Archiven – aufzubauen. Das im Rang eines Verfassungsrechts stehende Akzessorietätsprinzip, das bei einer weiteren Verpflichtung der Kommunen mit haushaltsrechtlichen Folgen die Übertragung von zusätzlichen Landesmitteln an die Kommunen bedeutet hätte, wirkte insoweit abschreckend. So ließ man lieber schwierige Abgrenzungsfragen in der Schwebe, in der Hoffnung, von Fall zu Fall in der Praxis Lösungen zu finden. Wenn in der Debatte behauptet wurde, das alte Gesetz vom 24. Oktober 1989³ habe sich bewährt, so dass es möglichst wenig angetastet werden sollte, so lässt dieses Argument außer Acht, dass sich die Aufgaben und Schwerpunkte des öffentlichen Archivwesens innerhalb von knapp zwei Jahrzehnten so radikal geändert haben, dass eigentlich eine generelle Überdenkung des Archivrechts geboten gewesen wäre. Doch dazu fehlte letztlich der notwendige Zeitrahmen, da das alte hessische Archivgesetz zum 31. Dezember 2007

auslaufen sollte und deshalb schließlich nur mit einigen kleineren Korrekturen erneuert werden konnte.

Dies hat andererseits den Vorteil, dass eine Generalrevision mit mehr Ruhe in den nächsten fünf Jahren in Angriff genommen werden kann.⁴ Aus diesem Grund wurde bereits jetzt die Einsetzung einer Arbeitsgruppe beschlossen, durch die parallel zur Strukturreform des hessischen Archivwesens auch grundsätzliche Überlegungen zur Reform des Archivrechts angestellt werden sollen. Hinzu kommt, dass im April 2008 aussichtsreiche parlamentarische Initiativen für den hessischen Landtag angekündigt wurden, durch die eine Verbesserung des Datenschutzrechts und gleichzeitig die Einführung eines wirksamen Informationsfreiheitsgesetzes gefordert wurden.⁵ Sollte dies so realisiert werden,⁶ hätte dies zugleich erhebliche Auswirkungen auf die Bedingungen der Archivnutzung (Archivzugangsrecht)⁷ und damit auf die Gestaltung des Archivrechts. Insbesondere müsste das Verhältnis zwischen Informationsfreiheit als Grundrecht der Bürgerinnen und Bürger gegenüber der öffentlichen Verwaltung und dem durch die Archive als den Aufbewahrungsorten von nicht mehr benötigten Unterlagen eben dieser Verwaltung in eigener Verantwortung garantierten Schutz etwa betroffener Persönlichkeitsrechte rechtsdogmatisch und gleichzeitig damit auch gesetzestechisch neu ausgestaltet werden.

¹ Johann Zilien, Die Novellierung des Hessischen Archivgesetzes, in: Archivnachrichten aus Hessen Bd. 7/2, 2007, S. 34-36; Friedrich Battenberg, Archivgesetznovellierungen in den Ländern der Bundesrepublik Deutschland, unter besonderer Berücksichtigung des Landes Hessen, in: Archivalische Zeitschrift Bd. 90, 2007.

² Zilien, Novellierung (wie Anm. 1), S. 34 f.

³ Roman Fischer, Hessisches Archivgesetz, in: Praxis der Kommunalverwaltung, Landesausgabe Hessen, 2002, G 6 He, S. 1-23.

⁴ Das novellierte Hessische Archivgesetz wird nach dessen neuem § 22 zum 31. Dezember 2012, also nach dem Ablauf von fünf Jahren, wieder außer Kraft treten.

⁵ Parteiratsbeschluss von Bündnis 90/Die Grünen vom 19. April 2008 zum Thema „Datenschutz ist Bürgerrecht – Grüne fordern parlamentarische Initiativen zur Verbesserung des Datenschutzes“ (Texte einsehbar unter der Internetadresse www.gruene-hessen.de. Der Verfasser dieser Zeilen hat als Mitglied des Parteirats am Zustandekommen dieser Beschlüsse durch Formulierungsvorschläge mitgewirkt.)

⁶ Die politischen Aussichten dafür sind zurzeit sehr gut, da bei der parlamentarischen Mehrheit der links orientierten Fraktionen diesbezüglich Konsens herrscht und dies auch von der geschäftsführenden, konservativen Regierung umgesetzt werden müsste.

⁷ Hierzu im Einzelnen siehe Bartholomäus Manegold, Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsrecht des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG (= Schriften zum Öffentlichen Recht 874), Berlin 2002, S. 65 ff.

Die Überlegungen zur Novellierung des Hessischen Archivgesetzes begannen Anfang 2001 im Zusammenhang mit Anfragen der Forschungsstätten Yad Vashem in Jerusalem und Yad Vashem in Washington, als darüber diskutiert wurde, inwieweit der archivgesetzliche Datenschutz ausreicht, um Reproduktionen von Archivgut in größerem Umfang für ausländische Dokumentationszentren zur besseren Erforschung der nationalsozialistischen Vergangenheit zu ermöglichen, oder ob eine Ergänzung der Schutzbestimmungen notwendig erscheint. Die ursprüngliche Absicht des archivischen Fachreferenten im hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst, dabei auch „das hessische Archivgesetz an anderen Stellen nach zwölfjähriger Praxis anzupassen und zu aktualisieren“⁸, musste aus Zeitgründen wieder aufgegeben werden. Stattdessen wurde im Interesse der Forschungen zur Geschichte der Juden unter der nationalsozialistischen Herrschaft, zur nationalsozialistischen Judenverfolgung sowie zu deren Aufarbeitung in der Nachkriegszeit ein neuer Paragraph 17a geschaffen, auf dessen Grundlage ein pragmatischer Umgang mit den einschlägigen Quellen ermöglicht wurde.⁹

Das Vorhaben einer Generalrevision der archivgesetzlichen Normen in Hessen wurde jedoch nicht aufgegeben, sondern durch die Einrichtung einer gemeinsamen Arbeitsgruppe des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst und der drei Staatsarchive in Darmstadt, Marburg und Wiesbaden einschließlich eines Mitglieds der Archivschule Marburg weiterverfolgt.¹⁰ Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe unter Leitung des Verfassers dieses Beitrags, über die regelmäßig der hessischen Archivdirektorenkonferenz berichtet wurde und die zugleich mit dem hessischen Datenschutzbeauftragten abgestimmt wurden, konnten mit zwei Berichten vom 28. Juni und vom 10. August 2004 dem gen. Ministerium übermittelt werden und führten unmittelbar darauf zu einem förmlichen Entwurf für ein „Zweites Gesetz zur Änderung des Hessischen Archivgesetzes“.¹¹ Damit hätte eigentlich das Verfahren der ministeriellen Abstimmung und das Gesetzgebungsverfahren im Landtag beginnen können, das als Pilotprojekt in elektronischer Form durchgeführt werden sollte. Doch dazu kam es zunächst nicht mehr.

Der Personalwechsel im Fachreferat des Ministeriums hat die Weiterverfolgung des Plans verzögert und schließlich nach erneuter Überprüfung der Notwendigkeit von Änderungen und unter stärkerer terminologischer und inhaltlicher Orientierung am alten Gesetzestext dazu geführt, dass in einem ersten Schritt zur Novellierung des Archivgesetzes lediglich ein kleinerer Teil der vorhandenen Änderungsvorschläge, bei denen politische Widerstände nicht zu erwarten waren, übernommen werden konnte. Auf der Grundlage eines ministeriellen Diskussionspapiers vom 26. April 2006 konnte in einer auf den 11. Mai 2006 in Wiesbaden angesetzten Konferenz unter Teilnahme des Fachreferats des Ministeriums und der drei hessischen Archivleiter weitgehender Konsens darüber hergestellt werden, welche Änderungen in eine geplante Gesetzesnovelle einfließen konnten und welche Vorschläge vorerst zurückgestellt werden mussten. Ein Dissens bestand weiterhin in der Frage, inwieweit im Vorgriff auf ein früher oder später zu erwartendes hessisches Informationsfreiheitsgesetz Zugangsvereinfachungen für die Archivbenutzung in den Wortlaut des Gesetzes eingefügt werden sollten.

Erst verhältnismäßig spät, Anfang 2007, war es soweit, dass nach der ministeriellen Ressortabstimmung eine Kabinettsvorlage fixiert werden konnte, die schließlich am 20. März als „Geszentwurf der Landesregierung für ein Zweites Gesetz zur Änderung des Hessi-

schen Archivgesetzes“ dem hessischen Landtag vorgelegt werden konnte. Nach fachlichen Anhörungen und Beratungen des Ausschusses für Wissenschaft und Kunst sowie nach erster und zweiter Lesung des Entwurfs im Plenum des Landtags konnte dieser in seiner 138. Sitzung am 5. Juli 2007 über den unverändert gebliebenen Entwurf entscheiden.¹² Die Regierungsvorlage wurde noch in der gleichen Sitzung unverändert mit der Maßgabe verabschiedet (Art. 2), dass dieses Gesetz „am Tage nach der Verkündung in Kraft“ treten sollte.¹³

Es sollen im Folgenden insgesamt sieben Schwerpunkte kommentiert werden, die für die Novellierung des hessischen Archivgesetzes diskutiert und teilweise verwirklicht wurden: Erstens ging es um die Verbesserung des Verfahrens bei der Archivierung elektronischer Unterlagen. Zweitens war zu überprüfen, inwieweit die Archive bei der Einführung neuer Datenbanksysteme stringenter Einwirkungsbefugnisse erhalten sollten. Drittens ging es darum, dass Archivierungspflichten bis zu gewissen Grenzen auf Juristische Personen des Privatrechts ausgedehnt werden sollten. Viertens wurden neue Regeln aufgestellt für Nachkassationen von Originalunterlagen nach Erstellung von Ersatzüberlieferungen. Fünftens sollten die fachlichen Voraussetzungen für das archivische Fachpersonal festgelegt werden. Sechstens wurde darüber diskutiert, inwieweit im Hinblick auf die für das Land in näherer Zukunft zu erwartende Informationsfreiheitsgesetzgebung Liberalisierungen in der Benutzung sinnvoll erschienen, und schließlich ging es in einem siebenten Punkt noch darum, inwieweit die Schutzfristenregelungen flexibler und „recherchefreundlicher“ an die archivische Praxis angepasst werden konnten.

Von diesen Änderungswünschen konnten die ersten vier teilweise erfüllt werden (dazu Abschnitt II), während die Letztgenannten vom Fachreferat des Ministeriums nicht übernommen wurden und deshalb nicht Gesetz wurden. Auf sie soll dennoch eingegangen werden (Abschnitt III), um dadurch deutlich zu machen, dass hier noch Handlungsbedarf besteht, und auch, in welche Richtung die zukünftige Entwicklung der archivischen Gesetzgebung in Hessen sich entwickeln sollte. In einem abschließenden Teil (Kapitel IV) soll eine vorläufige Bilanz gezogen werden.

DIE NOVELLIERUNGEN VON 2007 IM EINZELNEN

Zweifelloos stellt die Änderung des hessischen Archivgesetzes von 1989 einen nicht zu übersehenden Fortschritt dar. Deshalb sollen in diesem Abschnitt diejenigen Änderungen bzw. Ergänzungen paraphrasiert und gewürdigt werden, in denen dieser Fortschritt erkennbar wird.

Es soll zunächst auf den ersten Punkt der zuvor mitgeteilten Auflistung eingegangen werden, nämlich auf den Problembereich „Archivierung elektronischer Unterlagen“. Ausgangspunkt für die Neuregelung waren die von der 98. ARK im März 2004 in Potsdam verabschiedeten, aber schon lange vorher von der ARK-Arbeitsgruppe „Archive und Recht“ diskutierten „Empfehlungen zu Regelungen für die Archivierung elektronischer Unterlagen in Rechts- und Verwaltungsvorschriften“.¹⁴ Diese sahen neue Legaldefinitionen vor, um der rasanten Entwicklung im IT-Bereich Rechnung zu tragen und damit zugleich zur Sicherung der Überlieferungsbildung angemessene Reaktionen der übernehmenden Archive zu ermöglichen. Nach § 1 Abs. 2 S. 2 des Hessischen Archivgesetzes von 1989 wurden als übernehmensfähige Unterlagen „Akten

und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen“ in Art einer Legaldefinition abschließend aufgelistet. Vorgeschlagen wurde, dass neben den in dieser Aufzählung fehlenden Filmaufzeichnungen ausdrücklich als S. 3 hinzugefügt werden sollte, dass als Unterlagen auch solche in elektronischer Form gemeint sind. Diese zusätzliche Definition wurde für erforderlich gehalten, weil in S. 2 sinngemäß definiert wurde, dass Unterlagen an Informationsträger gebunden sind. Während die Definition auf Filme erweitert wurde, wurde der geplante S. 3 wieder gestrichen, weil elektronische Unterlagen nach anderen Vorschriften de facto einbezogen wurden. Für die Praxis mag dies ausreichen, führt aber dennoch zu Interpretationsschwierigkeiten und ist vor allem juristisch nicht sehr befriedigend. An anderer Stelle des Archivgesetzes wurde indes der elektronischen Form der Unterlagen Rechnung getragen. Bisher nicht geregelt war der Fall der Anbietung und Übernahme von Datenbanken oder sonstigen laufend aktualisierten Unterlagen. Die Arbeitsgruppe hat deshalb in Übernahme eines Vorschlags der erwähnten ARK-Empfehlungen eine Ergänzung des § 10 des HessArchivG vorgeschlagen, der sich mit der Aussonderung und Anbietung von Unterlagen beschäftigt. In Zukunft sollten auch diejenigen elektronischen Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, dem zuständigen Archiv angeboten werden, und zwar in bestimmten, von diesem zuvor festzulegenden Zeitabständen. Damit sollte der Tatsache Rechnung getragen werden, dass die betroffenen Unterlagen streng genommen zu keinem Zeitpunkt wirklich anbieterreif werden, und dass die durch aktuellere Daten jeweils ersetzten Dateien die Rekonstruktion historischer Entwicklungen unmöglich machen, wenn nicht rechtzeitig eingegriffen wird. Im Wesentlichen ist diese Formulierung auch Gesetz geworden, und zwar derart, dass zwar von der vorherigen Vereinbarung von Zeitschnitten abgesehen wurde, eine Anbietung aber nur noch „in Absprache“ mit dem zuständigen Archiv erfolgen sollte. In der Begründung wird ausdrücklich gesagt: „Durch die Gesetzesänderung erhalten die öffentlichen Archive die Möglichkeit, auch Datenbankschnitte zu archivieren“¹⁵. Ob diese Flexibilisierung gegenüber dem ursprünglichen Vorschlag eine Verbesserung darstellt, wird die Praxis erweisen. Allerdings bestehen nach wie vor gewisse Zweifel, da es bei einer möglichen Absprache zwischen Behörde und Archiv vielleicht schon zu spät sein kann.

An diese hier knapp vorgestellten Überlegungen knüpft auch der zweite Punkt an. Eng mit dem Übergang zu einer auf elektronischen Unterlagen beruhenden Verwaltungspraxis hängt eine weitere Bestimmung zusammen, die ebenfalls auf der Grundlage der erwähnten ARK-Empfehlungen formuliert wurde. Schon bisher gab es im Hessischen Archivgesetz – wie in vielen anderen Landesarchivgesetzen – eine Bestimmung, die den Archiven eine Beratungskompetenz gegenüber den Behörden zubilligte, soweit es im Hinblick auf die spätere Archivierung um die Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen ging. Die Arbeitsgruppe hatte vorgeschlagen, zur Präzisierung der auch bisher schon bestehenden Pflicht zur Beratung verdeutlichend hinzuzufügen, dass diese auch für den Fall der Einführung von Systemen gelten solle, „die eine elektronische Verarbeitung und Vorhaltung von Unterlagen vorsehen“. Begründet wurde die Ergänzung damit, dass die Formulierung „im Hinblick auf die spätere Archivierung“ oft dahin missverstanden wurde, dass die Beratung sich nur auf die archivwürdigen Unterlagen im Zeitpunkt der Übernahme erstreckte. Es müsse aber sichergestellt

werden, dass schon die Einführung oder Abänderung elektronischer Systeme zur Aktenverwaltung Beratungspflichten der Archive entstehen ließen. Zusätzlich wurde vorgeschlagen, dass die anbietungspflichtigen Stellen das zuständige Archiv rechtzeitig bei der Einführung neuer oder einer wesentlichen Änderung bestehender elektronischer Systeme, die der Verarbeitung und Vorhaltung ihrer Unterlagen dienen, beteiligen müssen.

Der Sache nach ist das Ministerium diesen Vorschlägen gefolgt, auch wenn sie im Endeffekt verwässert und relativiert wurde. Im endgültigen Gesetzeswortlaut (§ 7 Abs. 3 S. 2) heißt es nun, dass die betroffenen Behörden die Staatsarchive bei der Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen „beteiligen“. Als Begründung wurde angeführt: „Mit der Neuregelung soll auf eine problemlose Übernahme dieser Unterlagen durch die öffentlichen Archive hingewirkt werden“, auch um unnötige Mehrkosten zu vermeiden.

Diese damit neu eingeführte förmliche Beteiligungspflicht ist als höchst bedeutsam für die zukünftige Praxis der hessischen Archive einzustufen. Sie führt zwingend dazu, dass die abgabepflichtigen Stellen schon zu einem frühen Zeitpunkt die Archive durch förmliche Beteiligungsverfahren einschalten müssen. Dies bedeutet allerdings auch, dass die hessischen Staatsarchive noch mehr als nach bisheriger Rechtslage Kompetenzen zur Beurteilung der jeweils in den Behörden angedachten Systeme zur Administration elektronischer Unterlagen erwerben müssen. Die hessische Archivdirektorenkonferenz hat deshalb eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die entsprechende Analysen und Bewertungen vornehmen soll. Es muss nun abgewartet werden, inwieweit sich diese Vorschrift in den zur Anbietung verpflichteten Behörden durchsetzen lässt und inwieweit sie sich überhaupt in der Praxis bewährt.

In einen ganz anderen Regelungsbereich greift der dritte in der obigen Auflistung erwähnte Punkt ein: Eine weitere wichtige Neuerung der hessischen Novelle besteht in einer Erweiterung der anbietungspflichtigen Stellen. Bisher war – nicht sehr viel anders als in anderen Bundesländern – bestimmt, dass die Staatsarchive für die Unterlagen der Verfassungsorgane, Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes, ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger sowie aller der Aufsicht des Landes unterstehenden Juristischen Personen des öffentlichen Rechts zuständig sein sollten. Durch eine juristische Fiktion werden nun auch – in Anlehnung an eine entsprechende Bestimmung des Niedersächsischen Archivgesetzes (§ 1 Abs. 2) – Juristische Personen des Privatrechts unter gewissen Voraussetzungen einbezogen. Wie öffentliche Stellen sollen nun zum einen Stiftungen des Privatrechts behandelt werden, wenn das Land das Stiftungsvermögen überwiegend bereitge-

⁸ Ministerialerlass an das Staatsarchiv Darmstadt vom 7. Mai 2001, StA Darmstadt, Registratur Az. 516.

⁹ Gesetz zur Änderung des hessischen Archivgesetzes vom 10. März 2002, Hessisches GVBl. 2002, I, S. 34.

¹⁰ Siehe Beschluss der 22. ADK (Konferenz der hessischen Archivdirektoren) vom 10. September 2003, durch die die Einsetzung einer neuen Arbeitsgruppe beschlossen wurde.

¹¹ Wortlaut der Berichte sowie der Entwürfe nebst Begründungen und Konkordanz überliefert u. a. im StA Darmstadt, Registratur Az. 121/4.

¹² Hessischer Landtag, 16. Wahlperiode, Drucksache Plenarprotokolle 16/127.

¹³ Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil 1, vom 19. Juli 2007, S. 380.

¹⁴ „Empfehlungen der ARK-Arbeitsgruppe ‚Archive und Recht‘ zu Regelungen für die Archivierung elektronischer Unterlagen in Rechts- und Verwaltungsvorschriften“, die auf der 98. ARK vom 22. März 2004 in Potsdam zustimmend zur Kenntnis genommen wurden.

¹⁵ Hessischer Landtag, 16. Wahlperiode, Drucksache 15/7063, vom 20. März 2007.

stellt hat, sowie weitere Juristische Personen des Privatrechts, wenn sie nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und dem Land mehr als die Hälfte der Anteile oder der Stimmen zusteht. Mit dieser Bestimmung soll der Zugriff auf archivwürdige Unterlagen staatsnaher Einrichtungen erleichtert werden.

Ergänzt wurde diese Erweiterung durch eine weitere Vorschrift, wonach auch solche privaten Rechtsträger als anbieterpflichtig einbezogen werden, auf die Aufgaben öffentlicher Stellen übergegangen sind, und zwar hinsichtlich der dort – und zwar im Zeitpunkt vor der Privatisierung – und bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben entstandenen Unterlagen. Damit wurde ein Vorschlag der Arbeitsgruppe in etwas vereinfachter Form übernommen. Auf die danach entstandenen Unterlagen sollte nur nach entsprechender Vereinbarung Zugriff genommen werden.

Allerdings hat die neue Regelung keine vollkommene Klarheit geschaffen. Denn warum wurde die Beschränkung auf eine „Erfüllung öffentlicher Aufgaben“ eingeführt? Kann der private Rechtsnachfolger nun behaupten, es habe sich schon vor der Privatisierung um einen wirtschaftlichen Eigenbetrieb des Landes gehandelt, der öffentliche Aufgaben nicht wahrgenommen hatte? Hier hätte man sich besser auf den bestimmbar Privatisierungsakt als Formalkriterium beschränkt und weitere inhaltliche Kriterien vermieden.

Aufs Ganze gesehen jedoch trägt die in den beiden erwähnten neuen Vorschriften zum Ausdruck kommende Erweiterung den gegenwärtigen Tendenzen der öffentlichen Verwaltung Rechnung. Durch die unter dem Druck finanzieller Notwendigkeiten zu befürchtende weitere Privatisierung zentraler öffentlicher Bereiche – man denke nur an den Ausverkauf staatlichen Grundvermögens und der damit verbundenen Aufhebung der alten Staatsbauämter – ist zu erwarten, dass der Anwendungsbereich der beiden Vorschriften weiter zunehmen wird.

Kurz soll hier schließlich auf einen vierten Punkt eingegangen werden, der eine Konsequenz der zunehmenden Bildung von Ersatzüberlieferungen darstellt. Bereits § 13 Abs. 2 des Hessischen Archivgesetzes von 1989 hat die ausnahmsweise nachträgliche Kassation von Archivgut für den Fall vorgesehen, dass dieses für die Rechtswahrung oder auch die wissenschaftliche Forschung bedeutungslos geworden ist – eine zwar wichtige, aber wenig praktikable Vorschrift, da nur selten der Nachweis der inzwischen erfolgten „Irrelevanz“ hätte gelingen können. Hier wird nun durch einen neu formulierten Abs. 3 der Anwendungsbereich faktisch wesentlich erweitert, wenn ein neuer Tatbestand wie folgt formuliert wird:

„Ausnahmsweise, sofern es unter archivfachlichen Gesichtspunkten gerechtfertigt ist, können die öffentlichen Archive die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren und die Originalunterlagen vernichten“, worüber Nachweise zu führen sind. Durch diese Formulierung wird nun die Verfilmung/Verfischung und Digitalisierung von Archivgut rechtlich abgesichert, ohne dass das Kriterium der rechtlichen oder historischen Relevanz noch bemüht werden muss. Archivfachlich bedingte Kassationen können etwa den schlechten bzw. irreparablen oder nur mit großen Kosten zu verbessernden Erhaltungszustand der Originalunterlagen betreffen. Gedacht werden kann an den säurehaltigen Beschreibstoff, wie er im 19. und 20. Jahrhundert eine Zeitlang verwendet wurde. Zwar wird auch in Zukunft der Einsatz von Entsäuerungsmaßnahmen zur Bestandserhaltung im Vordergrund stehen; doch dies ist nicht mehr zwingend geboten. In vielen Fällen wird man eine Ersatzüberlieferung schaffen und danach auf die originale Überlieferung verzichten können. Die Bezugnahme auf den jeweiligen facharchivischen Diskurs verschafft der Neuregelung eine

gewisse Elastizität und einen Ermessensspielraum für die beteiligten Archivarinnen und Archivare; sie übernehmen hier ein hohes Maß an Verantwortung, wenn irreparabler Schaden verhindert werden soll. Man wird in jedem Fall den Kostenfaktor mit dem Wert der (authentischen) historischen Dokumente in Beziehung setzen und eine sorgfältige Abwägungsentscheidung treffen müssen.

WAS AUF DER AGENDA VERBLIEBEN IST

Wie bereits erwähnt, wurden drei weitere wichtige Novellierungsvorschläge der Arbeitsgruppe vom Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst nicht übernommen. Dies betrifft zunächst die Statuierung fachlicher Voraussetzungen für das archivische Fachpersonal. Die Arbeitsgruppe hatte im Rahmen der Begriffsbestimmungen des Gesetzes einen Absatz folgenden Wortlauts vorgeschlagen: „Öffentliche Archive bedienen sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben eines archivischen Fachpersonals. Darunter sind solche Personen zu verstehen, die eine archivfachliche Ausbildung, einen vergleichbaren Hochschulabschluss oder eine Ergänzungsqualifikation durch Zertifikat nachweisen können.“ Damit sollte, vor allem im Interesse der Kommunal- und Universitätsarchive, die vom Hessischen Archivgesetz erfasst werden, eine Orientierung geboten werden, ohne dass genaue Ausbildungsvoraussetzungen festgelegt wurden. Das Fachreferat des zuständigen Ministeriums hatte diesen Vorschlag zunächst aufgegriffen, wenn auch offener formuliert, indem nur noch von einem „fachlich qualifizierten Personal“ die Rede war.

Ohne Rücksprache mit den hessischen Staatsarchiven, vermutlich aus Angst vor dem Widerstand der Kommunalverbände, wurde aber auch diese verdünnte Fassung stillschweigend gestrichen. Damit ist in Hessen vorerst der Versuch gescheitert, für die gesamte öffentliche Archivlandschaft einheitliche Qualifikationsnormen aufzustellen. Dies ist deswegen besonders schade, weil damit die Chance vergeben wurde, auch die archivische Fachausbildung aufzuwerten; archivpflegerische Aktivitäten hätten eine festere normative Grundlage erhalten. Überhaupt hätte die Chance bestanden, mit diesem Qualifikationskriterium das Niveau der kommunalen Archive ebenso wie anderer vom Archivgesetz erfasster nichtstaatlicher Archive allgemein anzuheben. Der Erwerb eines facharchivischen Zertifikats, dessen Kosten die jeweils verpflichteten Archivträger hätten übernehmen müssen, hätte auch die ehrenamtliche Arbeit aufgewertet und einen zusätzlichen Motivations Schub für diesbezügliche Tätigkeiten erbringen können. In späteren Novellierungsvorhaben sollte man diesen Punkt noch einmal gründlich in die Überlegungen einbeziehen.

Ein weiterer Punkt muss hier angesprochen werden: Wird man den Verzicht der Statuierung fachlicher Qualifikationen angesichts der bestehenden Laufbahnvorschriften vielleicht noch verschmerzen können, so ist mit dem Verzicht auf eine Liberalisierung der Archivbenutzung die Chance vertan worden, schon jetzt eine Synchronisierung mit der früher oder später zu erwartenden Informationsfreiheitsgesetzgebung zu erreichen.¹⁶

Um was geht es: Nach dem Vorbild einer von Udo Schäfer für die Hansestadt Hamburg vorgeschlagenen Regelung hatte die Arbeitsgruppe vorgeschlagen, das für die Benutzung von Archivgut bisher erforderliche und glaubhaft zu machende „berechtigzte Interesse“ (§ 14 HessArchivG) zu streichen. Stattdessen sollte als Grundsatz festgeschrieben werden, dass das Recht, öffentliches Archivgut zu nutzen, jeder Person freistehen sollte, soweit nicht durch Rechtsvor-

schriften anderes bestimmt ist. Allerdings sollte der Zweck der Benutzung nach den Kategorien persönlich, amtlich, wissenschaftlich, pädagogisch, publizistisch oder gewerblich angegeben werden, um gegebenenfalls danach Benutzungsgebühren differenziert berechnen und innerbehördlich fachliche Beratungskompetenzen zuordnen zu können. Einschränkungen der Benutzung sollten sich im Wesentlichen aus Gründen des Datenschutzes ergeben, wie sie in den Schutzfristenbestimmungen im Einzelnen geregelt waren. In der Praxis hätte die Neuregelung zwar kaum eine Änderung bedeutet, da es kaum Fälle gibt, in denen das Vorliegen eines berechtigten Interesses abgelehnt wurde.¹⁷ Dies liegt daran, dass der Kreis der Berechtigten stets recht groß gehalten wurde, und als „berechtigtes Interesse“ jedes „verständige, durch die Sachlage gerechtfertigte Interesse“ verstanden wurde.¹⁸ Es gab also zu keinem Zeitpunkt eine Einschränkung auf Benutzer und Benutzerinnen mit „rechtlichem Interesse“, die einen eigenen, rechtlich definierten Bezugspunkt zum Forschungsgegenstand hätten nachweisen müssen.¹⁹ Dennoch wäre es ein Perspektivenwechsel im Sinne einer Beweislastumkehr gewesen. Denn damit hätte das Archiv Ablehnungsgründe vortragen müssen. Entstanden wäre eine allgemeine Erlaubnis mit Verbotsvorbehalt als ein subjektiv-öffentliches Recht auf Benutzung des Archivguts, und zwar schon während laufender Schutzfristen. Konsequenterweise hätten diese nicht mehr förmlich abgekürzt werden, sondern das Archiv hätte die Datenschutzgründe und die damit verbundenen Benutzungsbeschränkungen nachweisen müssen.

Mit der Begründung, dass der Entwurf eines Informationsfreiheitsgesetzes, den die damals rot-grüne Landesregierung vorgelegt hatte, nicht realisiert worden sei und die neue Landesregierung keineswegs vorhabe, einen neuen Entwurf vorzulegen, hat das Fachreferat des Ministeriums die vorgeschlagene Liberalisierung abgelehnt. Die von dem Verfasser dieser Zeilen vorgetragene Gegenargumente gegen die Streichung des Vorschlags wurden lediglich in einem Sondervotum zur oben erwähnten Sitzungsniederschrift vom 11. Mai 2006²⁰ protokollarisch festgehalten. Eine zukünftige Gesamtnovellierung des Hessischen Archivgesetzes wird sich diesem Problem erneut nähern müssen, zumal schon jetzt die Informationsfreiheitsrechte im Umweltbereich auf Grund der europäischen Gesetzgebung beachtet werden müssen. Spätestens dann werden die bestehenden subjektiven Informationsrechte der Bürgerinnen und Bürger in Hessen zu einem Problem, wenn einschlägige Akten von Umweltbehörden in die Staatsarchive übernommen werden und dann nur noch nach Maßgabe der Schutzfristenregelung benutzt werden können.

Ein weiterer, nicht Gesetz gewordener Regelungswunsch soll noch erwähnt werden: Auch hinsichtlich der Schutzfristenregelungen sind die Reformvorschläge der Arbeitsgruppe nicht aufgegriffen worden. Drei Vorschläge gab es: Zum einen sollte die qualifizierte Schutzfrist von 30 Jahren nach dem Tod bzw. 120 Jahren nach der Geburt für personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, abgeschafft werden, da es dafür keine sinnvolle Begründung gab. Zum andern sollte im Falle, dass weder Geburts- noch Todesjahr der betroffenen Person bekannt oder nur mit größerem Aufwand festzustellen war, eine Schutzfrist von 60 Jahren nach Entstehung des Archivguts gelten. Und schließlich sollte auch die Möglichkeit der Schutzfristverlängerung entfallen, da ohnehin bei bestimmten Fällen schutzwürdiger öffentlicher Belange die Benutzung eingeschränkt werden konnte. Außerdem sollte der Liberalisierung der Benutzung dadurch Rechnung getragen werden, dass nicht mehr das Ministerium über

eine Abkürzung der Schutzfristen entschied, sondern die Staatsarchive selbst als der Sache näher stehend Beschränkungen und Benutzungsverbote festzulegen hatten.

Der Verzicht auf eine dahingehende Reform des Schutzfristenrechts wurde vom Fachreferat des zuständigen Ministeriums leider nicht weiter begründet. Lediglich hinsichtlich der Zuständigkeit des Ministeriums wurde gesagt, ein separater Delegationserlass habe bereits das Notwendige geregelt. Damit wurde der datenschutzrechtlich relevante Kernbereich des Hessischen Archivgesetzes, der aus den Erfahrungen der Praxis heraus einer Revision hätte unterzogen werden müssen, wie bisher belassen.

GESAMTBILANZ

Mit der Auflistung einiger Defizite und der Betonung, dass eine archivgesetzliche Reform in Hessen zwar eingeleitet, aber noch längst nicht zu Ende geführt wurde, sollen die – insgesamt sehr unvollständigen – Reflexionen zum Stand des hessischen Archivrechts abgebrochen werden. Es muss trotz Allem festgehalten werden, dass in Hessen eine Teilreform gelungen ist, der durchaus auch Signalwirkung für andere Bundesländer zukommen kann. Unbefriedigend ist, dass entgegen den Vorschlägen der Arbeitsgruppe das terminologische Durcheinander, das von den Unsicherheiten in der noch nicht gefestigten archivischen Fachsprache der siebziger und achtziger Jahre zeugt, nicht im Sinne einer vereinheitlichten Begrifflichkeit geordnet wurde. Noch schwerer aber wiegt, dass die überwiegende Anzahl der von der Arbeitsgruppe erarbeiteten Vorschläge vom Fachreferat des Ministeriums in voreilem Gehorsam gegenüber der Ministerialspitze und unter Vermeidung möglichen politischen Widerstands verworfen wurden. Dies erscheint umso bedauerlicher, als die Vorschläge der Arbeitsgruppe bereits 2004 vom damaligen Fachreferenten, der selbst in der Arbeitsgruppe mitgearbeitet hatte, in die Form eines Referentenentwurfs gefasst und für ein elektronisches Gesetzgebungsverfahren bereitgestellt worden war, auch wenn dies verfahrenstechnisch noch kein abgestimmter „Referentenentwurf“ im rechtlichen Sinne war. Auch der hessische Datenschutzbeauftragte hatte bereits seine Zustimmung erteilt – damals unter dem Vorbehalt einer endgültigen Stellungnahme im Rahmen eines parlamentarischen Anhörungsverfahrens. Dennoch kann positiv vermerkt werden, dass diese Entwicklung auch ihr Gutes hat: Vorreiter zu sein, heißt immer auch, dass auf Erfahrungen anderer Bundesländer noch nicht zurückgegriffen werden kann. Das Aufschieben einer Reform hat umgekehrt den Vorteil, dass gerade diese Erfahrungen noch beobachtet werden

¹⁶ Zur Informationsfreiheitsgesetzgebung und zu den bestehenden gesetzlichen Vorschriften siehe: Friedrich Schoch und Michael Kloepfer, Informationsfreiheitsgesetz (IFG-ProFe). Entwurf eines Informationsfreiheitsgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, Berlin 2002 (= Beiträge zum Informationsrecht Bd. 1). Dort sind in einem Anhang die nationalen Informationsfreiheitsgesetze (S. 201 ff.), die europäischen Normen zum Umweltinformationsrechts (S. 287 ff.) und das bisher bestehende europäische, supranationale Informationszugangsgesetz (S. 319 ff.) abgedruckt.

¹⁷ Zum Archivzugangsgesetz der historischen Forschung und den bestehenden Schranken siehe: Bartholomäus Manegold, Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsgesetz des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG, Berlin 2002 (= Schriften zum Öffentlichem Recht 874), S. 65 ff., 108 ff.; zum Recht auf Archivbenutzung ebd. S. 254 ff.

¹⁸ Manegold, Archivrecht (wie Anm. 15), S. 258.

¹⁹ Siehe die Definition bei: Jan Ziekow, Verwaltungsverfahrensgesetz: Kommentar, Stuttgart 2006, § 13 Rdn. 10 (S. 118).

²⁰ S. o. S. 264.

und in neue Vorschläge eingebracht werden können. Bedacht werden muss auch die rasante technische Entwicklung, die den gesetzgeberischen Änderungsbedarf in Zukunft weiter erhöhen wird. Die geplante Einführung eines gesamthessischen „Digitalen Archivs“, die Bestrebungen zur Umorganisation der staatlichen Archivbereiche in ein einheitliches Landesarchiv sowie die geänderten Prinzipien der Überlieferungsbildung haben dazu geführt, dass auch die rechtlichen Rahmenbedingungen den neuen Verhältnissen angepasst werden müssen. Da im Übrigen bisher noch vergleichsweise geringe Erfahrungen darüber vorliegen, wie die gravierenden Überlieferungsprobleme der elektronisch verwalteten Gesellschaft gelöst werden können, wie eine Langzeitarchivierung vor dem Hintergrund der hohen Kosten und der bestehenden „Wegwerfmentalität“ auch rechtlich abgesichert werden kann, ist es nur zu begrüßen, dass der noch nicht abgeschlossene Prozess der Normierung zumindest für die nächsten fünf Jahre in Hessen offen blieb. Es musste im Rahmen dieses Beitrags darauf verzichtet werden, die Entwicklung der Archivgesetzgebung in anderen Bundesländern bzw. im Bereich des Bundes vergleichend einzubeziehen. Wie sich auf den Beratungen der ARK und auch sonst in Fachkreisen immer wieder gezeigt hat, bewegen sich die Reformvorschläge fast allent-

halten in die gleiche Richtung: Stärkere Einbeziehung der elektronischen Überlieferung, Erweiterung der archivischen Zuständigkeit vor dem Hintergrund der zunehmenden Privatisierung und rechtlichen Umorganisation öffentlicher Stellen, dauerhaftere Sicherung des Archivguts vor dem Hintergrund des zunehmenden Zerfalls alter Unterlagen durch Bildung von besser aufzubewahrenden Digitalisaten bzw. Filmen oder Mikrofiches, Reform der archivischen Zugangs- und Schutzfristenregelung vor dem Hintergrund der Informationsgesetzgebung wie auch der Erfordernisse der informationellen Selbstbestimmung, eine Weiterentwicklung der Professionalisierung bei der Verwaltung kommunalen Archivguts und schließlich die Überprüfung aller Vorschriften im Zeichen der organisationsrechtlichen archivischen Strukturreformen, wie sie in fast allen Bundesländern diskutiert oder realisiert werden. In jedem Fall aber bleibt noch einiges zu tun, um die Archivgesetzgebung des Bundes und der Bundesländer auf einen modernen Stand zu bringen. Hessen hat mit seiner Novelle zum Archivgesetz einen ersten Anfang gesetzt. ■

J. Friedrich Battenberg, Darmstadt

PARADIGMENWECHSEL: VON PAPRITZ ZU ISAD(G) UND EAD

INTERNATIONALE METADATENSTANDARDS ALS BASIS ARCHIVISCHER ERSCHLIEßUNGSPROZESSE¹

„Die Erschließung ist das Kernstück der archivischen und bibliothekarischen Arbeit und Grundlage für die Benutzung durch die interessierte Öffentlichkeit. Hier wird, bildlich gesprochen, das gesät, was in der Benutzung geerntet wird und je gewissenhafter die Aussaat desto ertragreicher die Ernte“², schreibt Brigitta Nimz in der Einleitung zu ihrer Dissertation. Wenn das so ist – und niemand wird diesen Satz sinnvollerweise bestreiten – dann steht es um das Archivwesen in der Bundesrepublik nicht gut. Erschließungsdefizite finden sich in fast allen Archiven. Es besteht kaum Aussicht diesen Erschließungsrückstand mittel- oder langfristig zu bewältigen. Im Gegenteil, die Situation wird sich sogar weiter verschärfen: Große Mengen an Schriftgut drängen aktuell in die Archive und zugleich wird aufgrund der schwierigen Haushaltslage der öffentlichen Einrichtungen die Mitarbeiterzahl reduziert. Gleichzeitig stehen die Archive einer geänderten Erwartungshaltung der Benutzer gegenüber. Der Nutzer von heute setzt (berechtigterweise) wie selbstverständlich voraus, Erschließungsinformationen über das Internet einsehen zu können. Aus dieser Zwickmühle kommen Archive nur heraus, wenn sie den Mut haben, die vertrauten Arbeitsprozesse kritisch zu hinterfragen und nach neuen Wegen zu suchen.

Erschließung: Theorie und Praxis

Die Erschließung von Archivgut gehört zu den traditionellen Kernaufgaben der Archive: „Erschließung bedeutet im deutschsprachigen und auch im Benelux-Raum traditionell für den Archivar, dass er zunächst ein Findbuch für einen einzelnen Archivbestand oder eine Ablieferung erstellt. Er sortiert das Archivgut – sprechen wir der Einfachheit halber von Akten, weil dies dem Alltagsgeschäft der meisten Archivare entspricht – er sortiert also die Akten grob vor. Dann verzeichnet er jede einzelne Archivalie, indem er ihr eine Bestellsignatur zuweist und sie mit einer Funktions-, Inhalts- und Zeitangabe versieht. Danach erstellt er zur Strukturierung des Bestandes eine Klassifikation, fasst Kontextinformationen in einem einleitenden Fließtext zusammen, erstellt eventuell auch noch einen Index und druckt zum Abschluss das fertige Findbuch aus. Den verzeichneten Bestand ordnet er dann in einem zweiten Schritt der Tektonik des ganzen Archivs ein und fügt der Beständeübersicht seines Archivs bestimmte grundlegende Informationen über den Bestand zu.“³ D. h. der Arbeitsprozess setzt bei der einzelnen Akte an. Erst wenn jede einzelne Akte verzeichnet ist, werden die Kontextinformationen zum Bestand zusammengestellt und das Findbuch ausgedruckt. Erst dann können dem Benutzer die Erschließungsinformationen zum Bestand zur Verfügung gestellt werden. Soweit zur Theorie – wie aber sieht es in der Praxis aus? Stefan Benning hat die massiven Probleme bei den Erschließungsaufgaben in den Archiven – dankenswerterweise – sehr offen formuliert: „Eine 1988 innerhalb der Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Kommunalarchivare beim Städtetag Baden-Württemberg veranlaßte

Umfrage ergab, daß größtenteils immense Verzeichnungsrückstände nicht nur bei neueren, sondern auch noch bei historischen Beständen bestanden und allenfalls 30 % der Arbeitszeit auf die Erschließung der Bestände verwandt werden konnte. Dies dürfte nach meinen persönlichen Erfahrungen und Umfragen im Kollegenkreis in der Zwischenzeit kaum anders geworden sein. Ich meine sogar, daß die genannten 30 % wesentlich zu optimistisch beurteilt sind. Man muß hier sicher mit einer hohen Schamswelle rechnen und darf die Zahlen vielleicht eher als Wunsch, denn als Wirklichkeit verstehen. Eine Aufteilung von 50-60 % für die historische Bildungsarbeit, etwa 25-30 % für Benutzung und 15-20 % für Bewertung und Beständeerschließung zusammen kommt der Realität wohl in vielen Fällen wesentlich näher.⁴⁴ Stefan Benning schließt daraus: „[...] wir müssen schon aus arbeitsökonomischen Gründen zu differenzierten Standards in der Erschließung kommen [...] Meines Erachtens kann die aufwendige formale und inhaltliche Erschließung nach Papritz nur noch Ausnahme und nicht mehr die Regel sein.“⁴⁵

Angesichts schrumpfender Ressourcen in öffentlichen Einrichtungen ist das Problem der unzureichenden Erschließung nicht über die Ausweitung von Personal zu lösen.

Stefan Benning kommt zu dem Schluss: „In Kommunalarchiven muß die faktische Marginalisierung der Erschließung zwangsläufig zur kritischen Hinterfragung der Methoden und ihrer pragmatischen Variierung führen. Die Verengung des Handlungsspielraums wird so zum „Elchtest“ für Methoden, die entweder zwar praktisch erprobt aber nicht mehr zeitgemäß sind, oder aber praxisferne Theoriegebilde ohne Anwendungserprobung.“⁴⁶

Aus der Not geborene Einzelfall- oder Teillösungen dürfen aber nicht dazu veranlassen, Erschließung mehr oder weniger dem Zufall zu überlassen oder zur allzu pragmatischen Reduzierung von Standards zu führen. Wolfram Werner fordert deshalb auch zu Recht: „Bemühen wir uns auch künftig, den Benutzern Fisch oder Fleisch in ihren originären Formen zu servieren. ‚Fast Food‘-Produkte werden differenzierteren Erwartungen und Ansprüchen unserer qualifizierten Benutzer nicht genügen. Einen ‚Mac Archi-ves‘ oder einen ‚Archi-Burger‘ als wohltdosierte schichtenspezifi-

sche archivische Informationseinheit in einem ‚Drive-In-Benutzer-saal‘ unseren Benutzern – unter Berücksichtigung ihrer jeweiligen Qualifikation – anzubieten wäre eine Zielvorstellung, die erst noch zu entwickeln wäre. Überlassen wir das einer künftigen Nachfrage auf dem globalisierten Markt der virtuellen Realitäten.“⁴⁷

Die Situation ist m. E. klar: In der Praxis lässt sich vielfach eine traditionell erprobte Erschließungsform – als Erschließung von unten nach oben – wie sie in der Bundesrepublik von Johannes Papritz Grund gelegt und an der Archivschule Marburg gelehrt wird, in vielen Archiven so nicht mehr realisieren.⁴⁸ Andererseits aber kann eine behelfsmäßige, an keinerlei Normen und Standards

¹ Der Beitrag basiert auf einer Diplomarbeit, die am Fachbereich Informationswissenschaft der Fachhochschule Potsdam vorgelegt wurde.

² Nimz, Brigitta, Die Erschließung im Archiv- und Bibliothekswesen unter besonderer Berücksichtigung elektronischer Informationsträger: ein Vergleich im Interesse der Professionalisierung und Harmonisierung. Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 14, hrsg. von Norbert Reimann, Münster 2001, S. 19.

³ Mechthild Black, Recherche via Internet, Fundus – Online Forum für Geschichte und ihre Quellen – 2003, S. 215 f. <http://webdoc.sub.gwdg.de/edoc/p/fundus/4/black.pdf> (16.03.2007).

⁴ Benning, Stefan, Der Stellenwert der Erschließung im Aufgabenspektrum eines Kommunalarchivs, in: Angelika Menne-Haritz (Hrsg.), Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 30, Marburg 1999, S. 168.

⁵ Benning, Stefan, ebd., S. 174 f. Vgl. hierzu auch: Tiemann, Katharina, Kommunalarchive und Verwaltungsreform, in: Der Archivar 58 (2005), S. 193-198.

⁶ Benning, Stefan, Der Stellenwert der Erschließung im Aufgabenspektrum eines Kommunalarchivs, in: Angelika Menne-Haritz (Hrsg.), Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 30, Marburg 1999, S. 176.

⁷ Werner, Wolfram, Benutzererwartungen und strukturierte Erschließung, in: Angelika Menne-Haritz (Hrsg.), Archivische Erschließung – Methodische Aspekte einer Fachkompetenz. Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 30, Marburg 1999, S. 46 f.

⁸ Die Erschließung nach den „Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen“ der DDR ginge zwar mit dem Konzept der Stufenerschließung und der Möglichkeit der Gruppenverzeichnung in die richtige Richtung, würde aber auf eine nationale Insellösung ohne Integration in internationale Normen und Standards hinauslaufen. – Ein intensiveres Eingehen auf die OVG ist an dieser Stelle aus Platzgründen leider nicht möglich.

orientierte Erschließungspraxis auch nicht als Lösung des Erschließungsproblems in den Archiven gelten.

Die Frage ist damit gestellt: Wie kann eine qualitativ hochwertige Erschließung von Archivgut aussehen, die nutzerorientiert ist und zugleich den gewandelten Bedingungen in den Archiven heute gerecht wird? Welche Alternativen zur bisherigen Praxis gibt es?

Das Internet als Herausforderung für die Erschließung

Die Existenz des Internets hat die Erwartungen der Benutzer in Bezug auf den Zugang zu Archivinformationen verändert. Benutzer planen Archivbesuche mit Hilfe von Internetrecherchen, um Reisezeiten zu reduzieren und unergiebige Archivbesuche von vornherein auszuschließen. Was Archive nicht erschlossen haben, können sie aber auch nicht präsentieren; sie geraten so aus dem Blick der Benutzer. Hartwig Walberg forderte schon 1997 auf dem 68. Deutschen Archivtag in Ulm u. a.: „Archive müssen stärker mit Informationsangeboten in die bestehenden Netze gehen und ihre Dienste bis zur Dokumentenlieferung ausweiten.“⁹

Zunehmend wird die Verbreitung von Erschließungsinformationen über das Internet zu einer Herausforderung für die Archive. Das Internet bedeutet eine Öffnung über die Mauern des eigenen Archivs hinaus. Hier wird der eigentliche Umbruch in der Arbeitsweise der Archive greifbar. Eigene Erschließungsinformationen treten über elektronische Informationssysteme in den Kontext von Erschließungsinformationen anderer Institutionen. Dadurch werden einheitliche Datenstrukturen zunehmend wichtiger, über die Grenzen des eigenen Landes hinaus, auf internationaler Ebene.

Metadaten als Schlüssel für das Internet

Für elektronische Informationssysteme stellt sich damit die Frage nach geeigneten Erschließungs- und Retrievalmechanismen. Vor allem in diesem Zusammenhang spielen Metadaten eine wachsende Rolle. Die Deutsche Nationalbibliothek definiert Metadaten folgendermaßen: „Metadaten sind (strukturierte) Daten, die eine Ressource, eine Entität, ein Objekt oder andere Daten beschreiben. Sie können darüber hinaus dem Auffinden, der Verwendung sowie der Verwaltung einer Ressource, einer Entität etc. dienen.“¹⁰

Zu Beginn der 90er Jahre ist fast zeitgleich die Entwicklung von zwei Metadatenkonzepten im internationalen Archivwesen angestoßen worden.

Mit ISAD(G) und EAD haben wir zwei komplementäre Metadatenstandards für die Erschließung von Archivgut und die Verbreitung der Erschließungsinformationen, der eine als Verzeichnungsstandard, der andere als Datenstruktur. In der Verbindung miteinander stellen sie eine ideale Kombination für die Erschließung von Archivgut und darüber hinaus auch für die Verbreitung der Erschließungsinformationen über das Internet dar.

ISAD(G)v2

Der „ISAD(G): General International Standard Archival Description“ wurde von der „Ad Hoc Commission on Descriptive Standards“ in einer ersten Fassung 1993 in Stockholm verabschiedet.¹¹ Heute verbindlich ist die zweite überarbeitete Fassung des ISAD(G)¹² vom September 2000. Der ISAD(G) arbeitet mit einem Konzept mehrstufiger Erschließung von Archivgut. Entscheidend dabei ist, dass die Verzeichnung vom Allgemeinen zum Besonderen fortschreitet. Ein Archivbestand wird zunächst als Ganzes beschrieben. Dann kann die Erschließung einzelner Teile bis hin zur Ebene des einzelnen Elementes herabgeführt werden. Zweck der mehrstu-

figen Verzeichnung ist die Darstellung des Kontextes und der hierarchischen Struktur eines Bestandes und seiner Teile. Die Informationen, die den Bestand als Ganzes betreffen, sind auf der Ebene des Bestandes vorzunehmen, die Informationen, die nur Teile betreffen, sind dementsprechend auf einer der nachfolgenden Stufen anzugeben. Auf jeder Verzeichnungsebene können die 26 Verzeichnungselemente wieder verwendet werden.

Rezeption des ISAD(G)v2 in der Bundesrepublik

Angelika Menne-Haritz hat im Geleitwort zur 1. Auflage der Übersetzung des „ISAD(G) - Internationale Grundsätze für die archivistische Verzeichnung“ geschrieben: „Er kann Anstöße geben, über neue Wege nachzudenken, sollte aber nicht dazu verführen, bewährte Methoden unreflektiert über Bord zu werfen. ... Als Norm im Sinne der Verfasser kann der Text nicht auf deutsche Verhältnisse übertragen werden. ... Sie liegen heute unverändert, wenn auch mit Ergänzungen, den meisten EDV-Verfahren, die für die Archiv-anwendung entwickelt wurden, zugrunde. Die Karteikarte von Papritz ist zum Rohmodell vieler Datensatzstrukturen geworden.“¹³ Mit dieser Einleitung ist eine Diskussion um den ISAD(G) in der Bundesrepublik – noch bevor sie begonnen hat – zu ihrem vorzeitigen Ende gekommen. Es verwundert daher kaum, dass dieser internationale Erschließungsstandard in der Bundesrepublik bisher keinen Widerhall gefunden hat.

Erschließungselemente nach ISAD(G) und nach Papritz

Die Gegenüberstellung von ISAD(G)v2 und der Erschließung nach Papritz (Karteikarte, Arbeitsprotokoll, Findbucheinleitung) soll zeigen, ob eine Erschließung nach dem neuen internationalen Standard gegenüber der bisherigen Praxis Nachteile mit sich bringt. Die folgende tabellarische Übersicht listet alle 26 Verzeichnungselemente des ISAD(G)v2 mit den korrelierenden EAD-Elementen auf und stellt sie den Erschließungselementen nach Papritz gegenüber.

⁹ Walberg, Hartwig, Die Rolle der Archive im Netzwerk der Informationssysteme, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm. Der Archivar, Beiheft 3, hrsg. v. Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchiv, Siegburg 1998, S. 39.

¹⁰ dnb, Metadaten, www.deutschnationalbibliothek.de/standardisierung/metadaten/metadaten.htm (14.12.2006).

¹¹ International Council on Archives, ISAD(G): General International Standard Archival Description. Adopted by the Ad Hoc Commission on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 21-23 January 1993 (Final ICA approved version), Ottawa, 1994. [www.mclink.it/personal/MD1431/sito/isaargrp/isad\(g\)e.html](http://www.mclink.it/personal/MD1431/sito/isaargrp/isad(g)e.html) (16.03.2007).

¹² Vgl. im Folgenden: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, ISAD(G): General International Standard Archival Description. Second Edition. Adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999, Ottawa 2000, www.ica.org/biblio/isad_g_2e.pdf (16.03.2007).

¹³ ISAD(G) – Internationale Grundsätze für die archivistische Verzeichnung. Übersetzt und bearbeitet von Rainer Brüning und Werner Heegewaldt. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft Nr. 23, Marburg 1994, S. 11.

¹⁴ Papritz, Johannes, Die archivistische Titelaufnahme bei Sachakten. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 4, Marburg, 6. erweiterte Aufl. 1997, S. 96.

¹⁵ Papritz, Johannes, Die archivistische Titelaufnahme bei Sachakten. Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 4, Marburg, 6. erweiterte Aufl. 1997, S. 129-134.

¹⁶ Papritz, Johannes, Archivwissenschaft, Bd. 4., Marburg 1976, S. 261 f.

ISAD(G)	EAD-Elemente	Papritz Karteikarte ¹⁴	Papritz Arbeitsprotokoll ¹⁵ und Papritz Einleitung für das Findbuch ¹⁶
3.1.1 Signatur(en)	<eadid> oder: <unitid type="current"> oder : <unitid type="altsignatur">	Endgültige Archivsignatur: (1. § 6a und 6. §11) Alte Signaturen: (1. § 13; 2. § 52-55)	1h. Signaturtypen
3.1.2 Titel	<unittitle >	Titel (1. § 8; 2. § 1-18)	-
3.1.3 Entstehungszeitraum/ Laufzeit	<unitdate>	Datum 1. § 10b; 2. § 37-43)	1e. Zeitraum, der von den Archivalien erfasst wird
3.1.4 Verzeichnungsstufe	z. B. : <archdesc level="fonds"> oder: <c01 level="series">	-	-
3.1.5 Umfang und Medium der Verzeichnungseinheit (Menge, Ausmaß, Größe)	<physdesc>	Band (1. § 10; 2. § 32-34) Folienzahl (2. § 35-36)	1b. Lagerungsort im Magazin und Umfang
3.2.1 Provenienzstelle	<origination>	Provenienz (1. § 12; 2. § 47-51)	1c. Provenienz oder Provenienzen
3.2.2 Verwaltungsgeschichte/ Biographische Angaben	<bioghist>	-	3a. Registratur- und Behörden- geschichte <hr/> Einleitung Findbuch: 3a) Die Behördengeschichte 3d) Die Liste der Funktionäre
3.2.3 Bestandsgeschichte	<custodhist>	-	3b. Schicksal des Bestandes nach Ende der currenten Zeit <hr/> Einleitung Findbuch: 3b) Die Bestandsgeschichte
3.2.4 Abgebende Stelle	<acqinfo>	-	1a. Abliefernde Behörde
3.3.1 Eingrenzung und Inhalt	<scopecontent>	Intus: (1. § 9; 2. § 19-24)	1d. Betreff oder Inhalt der Archivalien
3.3.2 Bewertung und Kassation	<appraisal>	-	(4b. Kassationsgrundsätze)

Tabelle: Verzeichnungselemente nach ISAD(G)v2 und Papritz

ISAD(G)	EAD-Elemente	Papritz Karteikarte ¹⁴	Papritz Arbeitsprotokoll ¹⁵ und Papritz Einleitung für das Findbuch ¹⁶
3.3.3 Neuzugänge	<accruals>	-	-
3.3.4 Ordnung u. Klassifikation	<arrangement>	-	1f. Schriftguttypen 1g. Ordnungszustand
3.4.1 Zugangsbestimmungen	<accessrestrict>	-	-
3.4.2 Reproduktionsbestimmungen	<userrestrict>	-	-
3.4.3 Sprache/Schrift	<langmaterial> und/oder: <language>	-	-
3.4.4 Physische Beschaffenheit u. technische Anforderungen	<phystech>	-	-
3.4.5 Findhilfsmittel	<otherfindaid>	-	2. Repertorien
3.5.1 Existenz u. Aufbewahrungsort der Originale	<originalsloc>	-	-
3.5.2 Existenz u. Aufbewahrungsort von Kopien	<altformavai>1	-	-
3.5.3 Verwandte Verzeichnungseinheiten	<relatedmaterial> und/oder: <relatedmaterial>	-	3c. Vor- und Nachakten, fortgeführte und nicht fortgeführte, oder versprengte Teile der Provenienz Parallellieferung
3.5.4 Veröffentlichungen	<bibliography>	-	3e) die Bibliographie
3.6.1 Anmerkung	<odd> oder: <note>	Bemerkungen (1. 11; 2. § 44-46)	-
3.7.1 Anmerkung des Archivars	<processinfo>	-	4. Die Ordnungsarbeit <hr/> <u>Einleitung Findbuch:</u> 3c) Der Bearbeiterbericht
3.7.2 Verzeichnungsgrundsätze	<descrules>	-	4b. Grundsätzliche Entscheidungen, Kassationsgrundsätze
3.7.3 Datum oder Zeitraum der Verzeichnung	<processinfo> <date>	-	4a. Auftrag und Beginn

Tabelle: Verzeichnungselemente nach ISAD(G)v2 und Papritz

Die Übersicht zeigt, dass alle von Papritz geforderten Erschließungselemente in ISAD(G)v2 abgebildet werden. Sie zeigt auch, dass ISAD(G)v2 acht zusätzliche Elemente zur Verfügung stellt:

- 3.1.4 Angabe der Verzeichnungsstufe
- 3.3.3 Neuzugänge
- 3.4.1 Zugangsbestimmungen
- 3.4.2 Reproduktionsbestimmungen
- 3.4.3 Sprache/Schrift
- 3.4.4 Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen
- 3.5.1 Existenz und Aufbewahrungsort der Originale
- 3.5.2 Existenz und Aufbewahrungsort von Kopien

ISAD(G)v2 ist also damit tatsächlich das umfassendere und differenziertere Erschließungskonzept. Die Erschließung nach ISAD(G)v2 bringt also nicht – wie bisweilen geargwöhnt – einen qualitativen Rückschritt, sondern eher einen Fortschritt gegenüber der bislang in der Bundesrepublik geübten Praxis.

Der eigentliche Unterschied zwischen ISAD(G)v2 und Papritz liegt im Erschließungsprozess: während Papritz von der einzelnen Akte ausgehend allmählich zur Beschreibung des Bestandes gelangt, erfolgt die Erschließung nach ISAD(G)v2 vom Bestand ausgehend als Stufenerschließung hin bis zum einzelnen Element. Während also Papritz vom „content“ zum „context“ geht, wählt ISAD(G)v2 den entgegengesetzten Weg vom „context“ zum „content“. Dies aber wirkt sich auf den Arbeitsablauf aus, und darin liegt die entscheidende Chance für die Erschließungspraxis in der Bundesrepublik.

Entwicklung von „Encoded Archival Description/EAD“¹⁷

Die Erschließung nach ISAD(G)v2 lässt sich technisch elegant in der Datenstruktur von EAD abbilden. Die Entwicklung von EAD, der Encoded Archival Description, begann im Jahre 1993 als ein Projekt der „University of California, Berkeley, Library“ unter Leitung von Daniel Pitti. Entwicklungsziel war ein nichtproprietärer Kodierungsstandard für maschinenlesbare Findmittel, der von Bibliotheken, Archiven, Museen und anderen Kulturerbeinrichtungen zur Erschließung ihrer Bestände genutzt werden kann.¹⁸ Dieser Standard sollte auch die Verbreitung und den Austausch von Erschließungsinformationen über das Internet ermöglichen. Als geeignete technische Basis wurde von den Entwicklern SGML/XML ausgewählt. Mit der hierarchischen Datenorganisation, die sich mit SGML/XML realisieren lässt, lässt sich die hierarchische Organisation von Archivgut angemessen darstellen.

Die EAD-DTD 1.0 wurde Ende August 1998 der Öffentlichkeit präsentiert. 2002 wurde mit EAD 2002 eine überarbeitete Version der EAD-DTD und der dazugehörige EAD-Tag-Library herausgebracht. Bei dieser Revision der EAD-DTD wurde besonderer Wert auf die Kompatibilität zu ISAD(G)v2 gelegt. Ein stabiles XML-Schema von EAD 2002 wurde im Februar 2007 veröffentlicht.

EAD im europäischen Kontext

Im europäischen Raum ist EAD inzwischen in vielen Ländern Basis für die Erschließung von Archivgut und die Präsentation von Erschließungsinformationen.

Großbritannien hat sehr frühzeitig begonnen, EAD zu implementieren und kann heute über „A2A“ (Access to Archives)¹⁹ und über „Archives Hub“²⁰ eine große Anzahl von EAD-Findmitteln online

zugänglich machen. Frankreich hat die Übernahmen der Standards EAD und EAC beschlossen und forciert die Nutzung in den Archivsparten des Landes. Spanien und Italien haben auf dieser Basis große regionale, nationale und internationale Archivportale aufgebaut.²¹ Auch in Schweden, der Schweiz und Polen spielt EAD eine wichtige Rolle.²²

Fazit: EAD ist im europäischen Ausland ein inzwischen weit verbreiteter Standard, der für die Erschließung und Präsentation von archivischen Findmitteln genutzt wird. Durch die Schaffung von Internetportalen, die den Zugang zu Archivgut auf regionaler, nationaler oder sogar internationaler Ebene bieten, wird der Druck stärker, EAD als gemeinsame Basis zu verwenden. Insbesondere mit Blick auf ein zukünftiges europäisches Archivportal wird die Vereinheitlichung der Standards europaweit immer wichtiger. EAD wird – nach allem, was man bislang sagen kann – die Basis für ein solches Portal werden.

Rezeption von EAD in der Bundesrepublik Deutschland

Im Abschlussbericht des von der DFG geförderten Projekt „Deutsch-amerikanische Fachkonzeption Online-Erschließung“ kommt die Haltung der deutschen Seite zu EAD zum Ausdruck: „Im Verlauf der zwei bilateralen Treffen wurde deutlich, dass Unterschiede bei der Erschließung von Archivgut und deren Präsentation bestehen. Eine direkte Anwendung von EAD im Rahmen von Erschließungsarbeiten kommt daher für die deutschen Archive nicht in Frage.“²³ Diese negative Bewertung von EAD ändert sich in der Bundesrepublik erst nach der Veröffentlichung des Strategiepapiers der DFG-Arbeitsgruppe „Informationsmanagement der Archive“. Das Papier mahnt ausdrücklich die Auseinandersetzung mit international akzeptierten Standards ISAD(G) und EAD an, um nicht den Anschluss an die internationale Entwicklung zu verlieren.²⁴ Das Bundesarchiv hat diese Empfehlung aufgegriffen und im Rahmen des <daofind>-Projektes einen Editor für EAD, EAC

¹⁷ Vgl. hierzu: Development of the Encoded Archival Description DTD, www.loc.gov/ead/eaddev.html (16.03.2007).

¹⁸ Das Ziel einer spartenübergreifenden Recherche, wie sie Sabine Richter vorschlägt, lässt sich mit Hilfe von EAD realisieren. Vgl. hierzu: Sabine Richter, Vergleich der Formalkatalogisierung in Bibliotheken mit der Verzeichnung in Archiven für ein gemeinsames Datenangebot beider Sparten, in: *Der Archivar* 59 (2006) S. 172-176.

¹⁹ A2A, www.a2a.org.uk (28.03.2007).

²⁰ Archives Hub, www.archiveshub.ac.uk (28.03.2007).

²¹ Menne-Haritz, Angelika, Europäische Archivportale www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/sapmo/texte/10.pdf (22.01.2007).

²² Ottoson, Per-Gunnar, National Archival Database of Sweden (NAD), www.rlg.org/en/downloads/2005archives/ottoson.ppt (16.03.2007). Inwentarze archiwalne (EAD) www.agad.archiwa.gov.pl/metodyka/metodyka.html (24.03.2007); ArchNet, Naukowy Portal Archiwalny, www.archiwa.net (24.03.2007); Roth-Lochner, Barbara, Grange, Didier, Autour des normes de description: un partenariat entre Archives publiques et collections de fonds privés (Genève/Suisse), www.ville-ge.ch/bpu/manusc/ff/roth-lochner-2004-2.pdf (22.01.2007).

²³ Schlussbericht an die DFG zum Projekt: Deutsch-Amerikanische Fachkonzeption Online-Erschließung, 27. August 2001, S. 12. www.archivschule.de/uploads/Forschung/daagead.pdf (26.02.2008). Diese Haltung lässt sich in Fachveröffentlichungen bis 2004 verfolgen; z. B. Brübach, Nils, Normierung, Erschließung und die Präsentation von Erschließungsergebnissen, in: VSA Arbeitstagung – 24. März 2004, Normen und Standards – zwingend, aber wie?, S. 4-7, www.vsa-aas.org/fileadmin/user_upload/texte/ag_form/at_2004/at_2004_brubach.pdf (22.01.2007).

²⁴ DFG-Arbeitsgruppe Informationsmanagement der Archive, Die deutschen Archive in der Informationsgesellschaft – Standortbestimmung und Perspektiven, Stand: 15.11.2003, S. 8, www.dfg.de/forschungsoerderung/wissenschaftliche_infrastruktur/his/download/strategiepapier_archive_informationsgesellschaft151103.pdf (24.03.2007).

und METS entwickeln lassen, ohne allerdings auf den ISAD(G)v2 zurückzugreifen. Dass EAD ein geeignetes Erschließungswerkzeug ist, wird inzwischen auch vom Bundesarchiv anerkannt.

Modulare Erschließung nach ISAD(G)v2 mit EAD

Die Herausforderungen, vor denen die Archive in der Bundesrepublik heute stehen, sind eindeutig:

1. Aufarbeitung des Erschließungsstaus
2. Verbreitung von Erschließungsinformationen über das Internet

Beide Herausforderungen lassen sich mit Hilfe einer Erschließung nach ISAD(G)v2 mit EAD einer Lösung näher bringen. Das Grundproblem in deutschen Archiven ist m. E. die Praxis der Erschließung aus der „Froschperspektive“,²⁵ wie es Nils Brübach so treffend formuliert hat. Dies führt zunächst dazu, dass der Bestand erst vollständig auf der Aktenebene erschlossen sein muss, bevor die Erschließungsinformationen zugänglich gemacht werden können. Insbesondere für viele kleinere Archive bedeutet dies bei dem vorhandenen Aufgabenmix, dass eine solche Erschließungsarbeit immer wieder unterbrochen werden muss und erst nach langer Zeit fertig gestellt werden kann. Zudem wächst der Rückstau unbearbeiteter Bestände unaufhörlich weiter an. Auf diese Weise drohen Archive zu besseren Altpapierlagern zu verkommen. Eine Abkehr von der bisherigen traditionellen Erschließungspraxis nach Papritz ist m. E. unumgänglich. Ein Paradigmenwechsel bei der Erschließung von Archivgut ist dringend geboten – weg von Papritz, hin zu internationalen Metadatenstandards! Die Chance der internationalen Standards liegt in der „Erschließung vom Allgemeinen zum Besonderen“. Durch die Erschließung aus der „Vogelperspektive“ kann zunächst einfach der Bestand als Einheit beschrieben werden. Mit dieser Grunderschließung ist es möglich, diesen Bestand Nutzern sehr viel früher zur Verfügung zu stellen, als dies nach papritzscher Methode möglich wäre. Weiter können Erschließungsprozesse modular organisiert werden. Auf den einzelnen Bestand bezogen kann das heißen:

Die erste Erschließungsebene ist die Ebene des Bestandes. Eine Bestandsbeschreibung nach ISAD(G)v2 mit seinen 26 Elementen kann als Grunderschließung des Bestandes²⁶ ausreichend sein, wenn die Rahmenbedingungen nicht mehr zulassen.

Diese Vorgehensweise hat folgende Vorteile:

1. Die Grunderschließung auf Bestandsebene ist auch in einem begrenzten Zeitraum qualitativ hochwertig möglich.
2. Der so erschlossene Bestand kann dem Nutzer zeitnah zur Verfügung gestellt werden.

Bei einem entsprechenden Wert des Bestandes und ausreichenden Ressourcen kann der Bestand im Anschluss an die Grunderschließung jederzeit differenzierter weiter bearbeitet werden, bis auf die Akten- und ggf. auf die Elementebene hinab. Jeder Erschließungsschritt ist dabei als eine Ergänzung und Differenzierung der Grunderschließung auf Bestandsebene zu betrachten und kann dieser sofort beigefügt werden. Durch die fortschreitende Ausdifferenzierung der Erschließungsinformationen ist auch jedes neu erschlossene Teil eingebunden in den Kontext des Bestandes und steht nicht isoliert im Raum. Die einfache Erstellung von online-fähigen HTML-Dateien ermöglicht es, jede noch so kleine Ergänzung der Erschließung dem Nutzer zeitnah im Internet zur Verfügung zu stellen, d. h. es wird bedarfsgerecht und benutzerfreundlich erschlossen.

So lässt sich z. B. folgende hierarchisch gestufte Prioritätenliste für das Erschließungsmanagement eines Archivs aufstellen:

1. Erschließung aller Bestände auf Bestandsebene
<archdesc>
2. Die größeren Bestände werden auf der Ebene <c01> erschlossen
3. Intensiv genutzte Bestände werden tiefer erschlossen, ggf. bis auf Aktenebene
4. Kleine und weniger stark genutzte Bestände werden tiefer erschlossen

Durch die modulare Erschließung besteht die Chance, Bestände aus den unerschlossenen Tiefen der Archive an das Licht der Öffentlichkeit, sprich den Benutzer zu bringen. Von Eric Ketelaar stammt der Satz: „Aber von allen ist die Benutzung am wichtigsten. Benutzung ist die ‚raison d' être‘ von Entstehung, Kassation und Bewahrung von Dokumenten und Archiven. Die Erstellung und Bewahrung von Dokumenten ist sinnlos, ja Unsinn, wenn die Dokumente in der Zukunft nicht benutzt werden. Benutzt von den Dokumentenbildnern, oder jemand im sozialen, kulturellen, politischen und rechtlichen Umfeld.“²⁷

Durch den Einsatz von EAD kann auch der zweiten Herausforderung, der „Verbreitung von Erschließungsinformationen über das Internet“ begegnet werden. Die einheitliche Datenstruktur vereinfacht eine archivübergreifende Recherche für den Nutzer. Welche Vorteile diese einheitliche Datenstruktur mit sich bringt, sieht man sehr deutlich an den Ländern, in denen große Archivportale mit EAD bereits realisiert wurden, wie z. B. in Großbritannien, Frankreich, Italien oder Spanien.

Im Folgenden kann nur skizziert werden, wie diese Überlegungen konkret in die Praxis umgesetzt werden können.

Projekt: Erschließung nach ISAD(G)v2 mit Hilfe von EAD 2002

Die in der Bundesrepublik vorhandene Archivsoftware greift hauptsächlich auf das Erschließungskonzept von Papritz zurück. Daher stellt sich die Frage, wie ein solches Konzept nach ISAD(G)v2 und EAD 2002 nun im Archivalltag umgesetzt werden kann?

Für die Erschließung nach ISAD(G)v2 und EAD wurde im Bistumsarchiv Fulda ein Konzept erarbeitet. Es stützt sich auf Veröffentlichungen und Hilfsmittel aus den USA, Großbritannien und Frankreich, wo man bereits seit längerem erfolgreich mit den Metadaten-Schemata arbeitet. Um eine streng an ISAD(G)v2 und EAD orientierte Erschließung zu realisieren, wurde auf das „Cookbook“ von Michael Fox²⁸ zurückgegriffen. Als Editor ist „Note Tab“²⁹ verwendet worden. Note Tab ist ein normaler Editor, eigentlich kein XML-Editor, der sich aber durch leichte Programmierbarkeit und hohe Stabilität auszeichnet. Daher wird er in den USA vielfach für die Erstellung von EAD-Dateien verwendet.

Um die Vorlagen aus dem „Cookbook“ an den ISAD(G)v2 und die deutsche Sprache anzupassen, sind zwei Templates, ein Clipbook und zwei XSL-Stylesheets für „Note Tab“ modifiziert worden. Damit ist es möglich, EAD-Dateien nach ISAD(G)v2 zu erstellen (vgl. Tabelle: Verzeichnungselemente..., S. 6) und mit Hilfe der XSL-Stylesheets ein- oder zweispaltige Online-Findbücher zu generieren. Aus der einspaltigen Version lassen sich auch problemlos gedruckte Fassungen erstellen.

Als maßgebliche Richtlinie wurden die „Best Practice Guidelines“ der RLG (Research Libraries Group) berücksichtigt.³⁰ Ziel dieser

Richtlinien für die Kodierung von EAD ist eine möglichst einheitliche Nutzung von EAD-Elementen, um den Austausch und die Zusammenführung einer Vielzahl von Findmitteln verschiedener Institutionen in einem gemeinsamen Portal zu ermöglichen. Die Nutzung von EAD führt auch zur Unabhängigkeit von speziellen Softwareprodukten. Als XML-basierter offener Standard kann EAD mit einer Vielzahl unterschiedlicher Werkzeuge – angefangen beim einfachen Texteditor bis hin zu komplexen XML-Editoren – erstellt und weiterverarbeitet werden. Für die Umwandlung in HTML-Formate stehen unterschiedliche Werkzeuge zur Verfügung und auch für das Retrieval von Informationen gibt es freie Programme, die jeder einsetzen kann. Die zunehmende internationale Nutzung von EAD hat offensichtlich auch die Entwicklung von spezieller Software für EAD beflügelt,³¹ die zudem frei verfügbar ist.

EAD 2002 mit ISAD(G)v2 - Ergebnisse und Ausblick

Das gängige Erschließungsverfahren in deutschen Archiven, das sich an Johannes Papritz orientiert und sich in den Archivdatenbanken widerspiegelt, ist in eine Sackgasse geraten. Viele Archive sind nicht mehr in der Lage, ihre Erschließungsaufgaben im eigentlich gewollten Umfang zu realisieren. Als Alternative dazu kommt nur eine Erschließungsform in Frage, die nicht vom einzelnen Element, sondern vom ganzen Bestand ihren Ausgang nimmt und orientiert an den Möglichkeiten des Archivs Erschließung von oben nach unten als Stufenerschließung betreibt. ISAD(G)v2 und EAD 2002 gehen als international anerkannte Standards von diesen Voraussetzungen aus.

Die Erschließung nach ISAD(G)v2 und EAD 2002 kommt einem Paradigmenwechsel gleich, es bedeutet die Abkehr von gewohnten Arbeitsverfahren, wie sie von Papritz her üblich geworden sind. Das kann in der momentanen Situation der Archive aber eher als Befreiung denn als Hindernis betrachtet werden. Dieser Paradigmenwechsel löst das Problem, dass Bestände erst vollständig – Akte für Akte – erschlossen sein müssen, bevor ein Findbuch erstellt werden kann. Die Grunderschließung auf Bestandsebene bietet die Chance, alle Bestände eines Archivs der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Bei einer Erschließung von der Bestandsebene herab zur

Aktenebene kann das Konzept modularer Erschließung umgesetzt werden, das dem Archivar erlaubt, flexibel nach seinen Ressourcen und Prioritäten Erschließung zu betreiben.

Mit der Nutzung von EAD sind zugleich alle Voraussetzungen für die Präsentation der Erschließungsinformationen über das Internet erfüllt. Aus einer EAD-Datei ein Online-Findbuch zu erstellen, kostet drei Mouse-Klicks. Die Verbreitung von Erschließungsinformationen über das Internet fällt dem Archivar also gewissermaßen als reife Frucht in den Schoß.

Die Feststellung der DFG-Arbeitsgruppe „Informationsmanagement der Archive“ von 2003: „Eine bundesweite intensive Diskussion hat bislang zu keinem der beiden Standards [ISAD(G) und EAD; d. Verf.] stattgefunden...“³² ist leider immer noch aktuell. Es wird höchste Zeit, dass wir uns mit den Chancen, die in den internationalen Standards für unsere Erschließungsprobleme liegen, auseinandersetzen. ■

Edgar Kutzner, Fulda

²⁵ Brübach, Nils, Normierung, Erschließung und die Präsentation von Erschließungsergebnissen, in: VSA Arbeitstagung – 24. März 2004, Normen und Standards – zwingend, aber wie?, S. 2/7, www.vsa-aas.org/fileadmin/user_upload/texte/ag_form/at_2004/at_2004_brubach.pdf (22.01.2007).

²⁶ Bärbel Förster, Das Erschließungskonzept des Schweizerischen Bundesarchivs. Vom Findmittel zum Findsystem, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags 1997 in Ulm, Siegburg 1998, S. 86. Im Schweizerischen Bundesarchiv werden Bestände bis 2,5 Regalmetern grundsätzlich nur auf Bestandsebene erschlossen.

²⁷ Eric Ketelaar, Bildung der Archive und Ausbildung der Archivare: neue Identitäten, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 51 (1999), S. 43.

²⁸ Fox, Michael J., EAD Cookbook (EAD Version 2002), www.archivists.org/saagroups/ead/ead2002cookbook.html (27.03.2007).

²⁹ www.notetab.com.

³⁰ RLG EAD Advisory Group, RLG Best Practice Guidelines for EAD, August 2002, www.rlg.org/en/pdfs/bpg.pdf (26.10.2006).

³¹ Pleade, www.pleade.org (01.03.2007); Archon – The Simple Archival Information System, www.archon.org (01.03.2007); Archivists' Toolkit, <http://archiviststoolkit.org> (01.03.2007); EAD XForms Tool, www.archivists.org/saagroups/ead/tools.html#EADXFormsTool (01.03.2007); MEX-Editoren, www.bundesarchiv.de/daofind (01.03.2007).

³² DFG-Arbeitsgruppe Informationsmanagement der Archive, Die deutschen Archive in der Informationsgesellschaft – Standortbestimmung und Perspektiven, Stand: (15.11.2003), S. 8, www.dfg.de/forschungsforderung/wissenschaftliche_infrastruktur/lis/download/strategiepapier_archive_informationsgesellschaft151103.pdf (24.03.2007).

ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG BEI PERSONENBEZOGENEN UNTERLAGEN

ARBEITSAUFTRAG UND ZIELE

Personenbezogene Akten stellen die Archive seit einigen Jahrzehnten vor verschiedene Herausforderungen. Wie kann aus diesen massenhaft anfallenden Unterlagen eine für künftige Benutzer sinnvolle Auswahl getroffen werden? In der baden-württembergischen Archivverwaltung sind seit den 1990er Jahren zur qualitativen Verbesserung der Überlieferungsbildung Bewertungsmodelle

entwickelt worden, welche die Abwicklung des Bewertungsgeschäfts für Behörden und Archive vereinfachen.¹ Mit dem DOT-Modell wurde vor über zehn Jahren auf das Problem der massenhaften

¹ Erstes Modell dieser Art: „Vertikale und horizontale Bewertung der Unterlagen der Wasserwirtschaftsverwaltung in Baden-Württemberg“, 1997; dieses und weitere Bewertungsmodelle u. a. für die Forstverwaltung, die Innenverwaltung, die Polizei, die Straßenbauverwaltung, die Vermessungsverwaltung, und die Arbeitsverwaltung (bundesweites Modell) unter landesarchiv-bw.de → Behördenbetreuung → Historischer Wert (31.12.2007).

Personalakten eine erste Antwort gegeben.² Dieses Modell ist in der Praxis vielfach auf personenbezogene Unterlagen oder Unterlagen, die in Registraturen nach Personenbetreffen organisiert waren, übertragen worden.

Aktuell sind im Bereich der Überlieferungsbildung grundsätzlich zwei Herausforderungen festzustellen, die Handlungsbedarf signalisieren.

1. Seit der Anwendung der Bewertungsmodelle ist eine Vielzahl von Übernahmen erfolgt, deren Umfang im Verhältnis zur gesicherten Information zu groß erscheint. Hier steht eine Evaluierung an, inwieweit die angestrebten Ziele erreicht wurden.
2. In den letzten Jahren ist in den Behörden zudem ein markanter Wandel festzustellen, da ein zunehmend größer werdender Teil der für die Aufgabenerledigung nötigen Daten elektronisch verwaltet und vorgehalten wird. Das gilt vor allem für massenhaft anfallende gleichförmige Einzelfallverfahren. Es ist zu überlegen, wie diese digitalen Unterlagen in die bestehenden Bewertungs- und Übernahmeverfahren eingefügt werden können.³

Die im Landesarchiv Baden-Württemberg regelmäßig tagende Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung (AGÜ) hat sich 2006 diesen beiden Fragen gestellt und für eine Evaluierung der Bewertungsmodelle die Analyse der Übernahmen von personenbezogenen Massenakten als vordringlich angesehen. Ins Zentrum gerückt wurde dabei das „DOT“-Modell mit dessen Ableitungen, das seit 1991 stets für die Bewertung personenbezogener massenhafter Einzelfälle angewandt worden ist.⁴

Erste Ansatzpunkte für die Evaluierung waren folgende Punkte:⁵

- In vielen Fällen wurden die übernommen Mengen als zu umfangreich eingeschätzt (z. B. Einkommensteuerakten).
- Das „DOT“-Modell wurde in Ermangelung anderer Auswahlverfahren auch bei Sachakten eingesetzt, die nach Personennamen organisiert waren (z. B. Versicherungsfälle von Großbränden).⁶
- Die Möglichkeiten der Auswertung von Buchstabenauswahlen durch die Forschung wird heute niedriger eingeschätzt als zu Zeiten der Entwicklung des Modells; insbesondere die Repräsentativität ist nach neuesten Veröffentlichungen in Frage zu stellen.⁷
- Auf diesem Hintergrund waren neue Bewertungsansätze zur Überlieferung personenbezogener Unterlagen einzubeziehen.⁸
- Inzwischen sind viele Unterlagen schon elektronisch verfügbar oder werden demnächst vorliegen. Neue Möglichkeiten von Bewertung und Übernahme personenbezogener Daten, die in der elektronischen Verwaltung dieser Daten begründet liegen, waren zu berücksichtigen.

Im Zentrum der hier vorgestellten Lösungsansätze steht die Frage nach dem Interesse des Nutzers.⁹ Bei vielen Auswahlverfahren wurden bisher bestimmte Nutzerinteressen unausgesprochen vorausgesetzt oder beide Ansätze miteinander vermengt. Beispielsweise wurde die Frage einer statistischen Auswahl bei der Bewertung mit der späteren statistischen Auswertung bei der Benutzung gleichgesetzt. Diese beiden Sichtweisen – Auswahlverfahren und Nutzungsinteresse – haben wir bei dem vorliegenden Verfahrensvorschlag konsequent getrennt.

Vorrangiges Ziel wurde es, diese Nutzungsinteressen zu formulieren und dadurch eine Qualitätssteigerung der Überlieferung zu erreichen. Dafür waren Werkzeuge zu entwickeln, mit denen die Übernahme konventioneller Unterlagen durch Verdichtung reduziert

und der Blick auch auf digitale Unterlagen ausgeweitet werden kann.

Vorgelegt wird von der Arbeitsgruppe¹⁰ nun ein Entscheidungsverfahren, in dem durch eine priorisierte Reihenfolge von Schritten eine umfassende inhaltliche Bewertung von personenbezogenen Massenakten ermöglicht wird. Diese Ergebnisse sind dann vor einer endgültigen Bewertungsentscheidung mit dem Aufwand und eventuell notwendigen Bestandserhaltungsmaßnahmen abzugleichen. Damit wird eine mengenmäßig reduzierte, aber qualitativ hochwertige Überlieferung erreicht.

BEGRIFFLICHKEITEN UND BEZUGSRAHMEN

Das Benutzerinteresse an bestimmten Informationen ist in der Regel nicht an einen bestimmten Unterlagentyp gebunden. Für die übergroße Mehrheit der Benutzer ist es unerheblich, ob sie ihre Informationen einer Akte, einer Karteikarte oder einem Amtsbuch entnehmen.¹¹ Eine größere Rolle spielt dagegen, wieviel Zeit und Mühen bis zur Gewinnung dieser Information aufzuwenden ist. Der Informationsgehalt und der bei der Benutzung entstehende Aufwand sollten daher bei der Bewertung berücksichtigt werden. Personenbezogene Informationen finden sich in den Behörden nicht mehr ausschließlich in Akten, Karteikarten oder Amtsbüchern. Sie haben in den letzten Jahren zunehmend in elektronischen Systemen Eingang gefunden. Natürlich sollten diese Informationen authentisch und glaubwürdig sein. Es ist aber unwesentlich, ob die Informationen in den Behörden als Primärdaten gehalten wurden (z. B. in einem Personaldatenverwaltungssystem), ob sie dort die Funktion von Metadaten hatten oder ob sie zum Zeitpunkt ihrer Entstehung als rechtsverbindlich angesehen wurden. Die Arbeitsgruppe hat daher ihren Blick von den klassischen Papierakten auf sämtliche personenbezogene Unterlagen ausgeweitet. Die Orientierung an Benutzerinteressen ermöglicht es, konventionelle und digitale Unterlagen gemeinsam zu bewerten. Fragestellungen künftiger Benutzer vorab zu kennen, ist kaum möglich. Relativ konstant erscheinen aber die Formen, in denen sich die Fragestellungen der Benutzer entfalten. Ein Familienforscher erwartet Informationen über seine Vorfahren. Ihm ist mit einer Übernahme aller Akten zu Nachnamen, die mit D, O oder T beginnen, zumeist nicht gedient. Ein Sozialhistoriker will dagegen möglichst umfangreiche Informationen zu einer Person einsehen. Auf welche Person sich diese ausführlichen Informationen beziehen, ist für ihn zweitrangig. Die erarbeiteten, unten genannten fünf Benutzungsziele ermöglichen es, diese spezifischen Benutzerinteressen schon bei der Bewertung getrennt zu berücksichtigen. Sie bieten dadurch zugleich eine konkrete Basis für den unmittelbaren Abgleich zwischen den unterschiedlichen Unterlagentypen.

ANWENDUNG

Die vorliegende Aufstellung der Ziele stellt mit den Punkten 1 bis 6 ein systematisches Entscheidungsverfahren dar, das in der vorgegebenen Reihenfolge abzuarbeiten ist. Bei jedem Punkt ist zu fragen, ob für dieses Ziel künftige Benutzungswünsche angenommen werden können. Nur im positiven Fall sollte eine entsprechende Überlieferung gebildet werden. Die Berücksichtigung eines Ziels macht zudem vielfach eine Auswahl nach weiteren Zielen überflüssig. Das gilt stets für das Ziel „Evidenz (Dokumentation von Behördenhandeln)“ (5), sofern aufgrund eines der Ziele 1 bis 4 Unterla-

gen übernommen werden. Damit wird die Überlieferung reduziert und verdichtet. Die Orientierung an den Nutzerinteressen bewirkt dabei eine Qualitätssteigerung: Qualität vor Quantität.

Für jedes anzustrebende Benutzungsziel ist das geeignete Verfahren zu ermitteln. Dabei ist zuerst zu prüfen, ob das Ziel besser durch eine elektronische Überlieferungsform oder eine analoge Überlieferung erreicht werden kann. Ergebnis wird ein den jeweiligen Anforderungen angepasstes differenziertes Vorgehen sein. Die für Registratur und Archivverwaltung einfach zu handhabenden Buchstabenmodelle, sollten nur noch in den Fällen Anwendung finden, in denen sie fachlich vertretbar sind. Die Einfachheit eines Verfahrens allein rechtfertigt keine mengenmäßig unverhältnismäßig und auf lange Sicht dauerhaft kostentreibenden Übernahmen.

In Baden-Württemberg wird das Zielschema zuerst an den entsprechenden Stellen in die bewährten Bewertungsmodelle¹² eingearbeitet. Ziel ist es, diese Novellierung rasch umzusetzen und die Ergebnisse künftig zu evaluieren.

BENUTZUNGSZIELE

Bisher eingesetzte und neue Bewertungsverfahren und Methoden werden in der vorliegenden Übersicht speziellen Benutzungsmöglichkeiten zugeordnet.

1. Ziel: Grundsicherung aus der Gesamtheit

1. Erreichbar durch: Auswahl von Kerndaten aller Akten/Datensätze
2. vorrangiges Benutzungsinteresse: Kerndaten zu jedem Einzelfall

Verfahren

- digital: Datenbank, gegebenenfalls Feldauswahl
- analog: Registerformen, aggregierte Daten

Beispiel:

elektronisch: Datenbankauszug: Zu allen Personen ist eine begrenzte Anzahl von Feldern¹³ zu übernehmen.
analog: Karteien, Register (Index-)Bände, Sammelakten, Personalbögen

² Kurt Hochstuhl: Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hrsg. von Robert Kretschmar (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7). Stuttgart 1997, S. 227-234.

³ Das Landesarchiv Baden-Württemberg in der digitalen Welt. Strategie für die Integration von analogem und digitalem Archivgut, die Digitalisierung von Archivgut und die Erhaltung digitalen Archivguts, in: Archivar (61) 2008, S. 14 ff.

⁴ Erstmals kodifiziert in: Verfügung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg über die Archivierung von Personalakten vom 28. August 1991; Abdruck in: Hochstuhl (wie Anm. 2), S. 233 f.; die Auswahl nach „DOT“ wurde auf andere personenbezogene Bestände schon in den 1990er Jahren angewandt. Sofern zu große Fallzahlen zu erwarten waren, wurde die Buchstabenauswahl reduziert: Bei internen landesweiten Modellen wurde für die Übernahme von personenbezogenen Einzelfallakten der Versorgungsverwaltung „OT“, bei Steuerakten „T“ gewählt.

⁵ Zur aktuellen Diskussion der Buchstabenauswahl vgl. die Protokolle des AK Archivische Bewertung des VdA (wie Anm. 9).

⁶ Dies ist eine Form eines „Samples der Hilflosigkeit“, vgl. Robert Kretschmar: Aussonderung und Bewertung von sogenannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg hrsg. von Robert Kretschmar (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7), Stuttgart 1997, S. 103-118, hier S. 111.

⁷ Matthias Buchholz, Überlieferungsbildung bei massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten in Spannungsverhältnis zu Bewertungsdiskussion, Repräsentativität und Nutzungsperspektive. Eine Fallstudie am Beispiel von Sozialhilfeakten der oberbergischen Gemeinde Lindlar (Archivhefte 35), Köln 2001, S. 15-95.

⁸ Clemens Rehm und Jürgen Treffeisen, Perspektiven der Personalaktenbewertung – Zwischen Samplebildung und Totalüberlieferung. Erfahrungen aus Baden-Württemberg, in: Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt, Redaktion: Katharina Tiemann (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 34-49.

⁹ OAIS-Referenzmodell, Blue-Book, CCSDS 650.0-B-1, Januar 2002, ISO 14721, abrufbar unter <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.pdf>; in der deutschen archivwissenschaftlichen Diskussion ist die Orientierung an Nutzungsinteressen in den letzten Jahren langsam in die Diskussion eingesickert. Verwiesen sei auf Norbert Reimann, Anforderungen an die archivische Bewertung von Öffentlichkeit und Verwaltung, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung, hrsg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21) Marburg 1994, S. 181-191; Robert Kretschmar, Archivische Bewertung und Öffentlichkeit. Ein Plädoyer für mehr Transparenz bei der Überlieferungsbildung, in: Archive und Öffentlichkeit, hrsg. von Herwig John und Konrad Krimm, (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 9) Stuttgart 1997, S. 145-156; Clemens Rehm, Kundenorientierung – Modewort oder Wesensmerkmal der Archive? Zu Transparenz und Partizipation bei der archivischen Überlieferungsbildung, in: Zwischen Anspruch und Wirklichkeit. Das Dienstleistungsunternehmen Archiv auf dem Prüfstand der Benutzerorientierung, hrsg. von Hans Schadek, Stuttgart 2002, S. 17-27; Christian Keitel, Erweiterte Zeichenverwaltung. Elektronische Archivierung im Landesarchiv Baden-Württemberg, abrufbar unter www.landearchiv-bw.de → Fachinformationen → Elektronische Unterlagen → Publikationen, v. a. S. 4-8; Hermann Rumschöttel, „Das kulturelle Gedächtnis und das Archiv“ oder „Das Archiv – ein wach zu küssendes Dornröschen“, in: Kulturelles Gedächtnis im 21. Jahrhundert, hrsg. von Thomas Dreier u. Ellen Euler, Karlsruhe 2005, S. 162-172, hier S. 169 f.; in den „Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare – zur archivischen Überlieferungsbildung“ (15. Oktober 2004), greifbar unter vda.archiv.net → Arbeitskreise → AK Bewertung (31.12.2007) heißt es zu den Grundsätzen der Bewertung unter Abschnitt 1.10: „Zu prüfen ist auch jeweils eine mögliche Beteiligung von Vertretern der Forschung bzw. von Nutzerkreisen.“

¹⁰ Unter Leitung von Clemens Rehm gehörten der AG Albrecht Ernst, Christian Keitel, Elke Koch und Jürgen Treffeisen an. Das vorliegende Papier wurde mit den Kolleginnen und Kollegen des Landesarchivs Baden-Württemberg auf den regelmäßigen Sitzungen der Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung besprochen.

¹¹ Unterlagenspezifische Untersuchungen können durch das Benutzungsziel der Evidenz (Dokumentation von Behördenhandeln) angesprochen und abgedeckt werden.

¹² Vgl. Anm. 1.

¹³ Mit jedem übernommenen Feld steigt der Aufwand; die Anzahl der Felder ist daher zu begrenzen.

2. Ziel: Statistisch auswertbare Teilmenge

1. Erreichbar durch: Datenbankauszug oder DOT, Jahrgänge, Quoten, Zufallsauswahl
2. vorrangiges Benutzungsinteresse: statistische Auswertung

Verfahren

- digital: Datenbank (vorzugsweise numerisch, normierte Begriffe)
- analog: Übernahme nur, wenn keine digitalen Daten möglich oder durch analoge Unterlagen ein qualitativer Mehrertrag an Information möglich:
- echte Zufallsauswahl
Zufallszahlen
Losverfahren
- Ersatzverfahren (systematische Zufallsauswahl)
Schlussziffernauswahl (z. B. Quote nach Endziffern von Aktenzeichen: 2 % (alle Akten mit Endziffer 00 und 50)
Auswahl nach Namensanfang (z. B. Buchstaben DOT, OT, T)
Auswahl nach Tagen (z. B. Geburtstagen, Buchungsdatum)
Auswahl nach Geburtsjahren (z. B. Endziffern von Jahrgängen)

Beispiel:

elektronisch: Datenbankauszug
analog: massenhaft gleichförmige Einzelfallakten; Buchstaben-
auswahl und Jahrgänge v. a. bei personenbezogenen Betreffen
wie Steuerakten „T“, Versorgungsfälle „OT“, bei Sachbetref-
fen (Schadensfälle, ...) v. a. Quoten

3. Ziel: durchschnittliche (typische) Einzelfälle

1. Erreichbar durch: geringe Auswahl kompletter Einzelfälle, Auswahl nach zeittypischen, sachbezogenen oder regionalen Kriterien
2. vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse

Verfahren

- digital: nur bei vollständigen elektronischen Akten (dann Bewertungsverfahren wie analog)
- analog:
Fall A) inhaltliche Auswahl (Verfahren wie bei Ziel 4)
Fall B) mechanische Auswahl (Verfahren wie bei Ziel 2: Buchstaben, Jahrgang, Quote)
Sofern schon eine Auswahl vollständiger Akten nach Ziel 2 erfolgt ist, werden keine weiteren Unterlagen benötigt, um das Ziel 3 Fall B) zu erreichen.

Beispiel:

Fall A) Betriebsprüfung eines „typischen“ Spargelbauern in Schwetzingen, einer Kureinrichtung in Bad Imnau
Fall B) Lehrpersonalakten nach Jahrgangsauswahl

4. Ziel: Herausragende Einzelfälle

1. Erreichbar durch: Auswahl von besonderen Fällen, z. B. VIPs, berühmte und berüchtigte Personen, Pressefälle, auffällig dicke Akten
2. vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse

Verfahren

für digitale und analoge Unterlagen identisch:

Art der Ermittlung	Handelnder	Vorgehen (Beispiele)
Kriterienkatalog des Archivs	Archivar	Auswertung von Medien; Benennung an Behörde
Vorschläge der Behörde	Behördenmitarbeiter; z. B. „Wissen“ der (Registrier-) Mitarbeiter	Markierung durch Behörde
Standardisierte Verfahren bei Registraturbildern	Behördenmitarbeiter	Berichtspflicht an Ministerium (Justiz)

Beispiel:

Akten von berühmten und bedeutenden Sportlern, Künstlern und Politikern; Akten bedeutender Funktionsträger; Akten von Straftätern, deren Verfahren aufgrund ihrer Person, des Sachverhalts oder der Region besonderes öffentliches Interesse geweckt hat.

5. Ziel: Evidenz (Dokumentation von Behördenhandeln)

Ist nur zu erwägen, wenn keine Übernahmen mit den Zielen 1-4 stattfinden soll.

1. Erreichbar durch: Dokumentation von Behördenhandeln
2. vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse der Verwaltungs- und der Zeitgeschichte

Verfahren

- digital: digitaler Systemaufbau (Regeln für den Verwaltungsablauf und Beschreibung technischer Möglichkeiten), Screenshots, Handbücher
- analog: Einzelakten in geringster Auswahl

Beispiel im Modell „Innere Verwaltung“: zentrale Bußgeldstelle Bretten

6. Ergebnis falls 1-5 negativ: Komplettkassation ■

Albrecht Ernst, Christian Keitel, Elke Koch, Clemens Rehm, Jürgen Treffeisen, Stuttgart u. a.

SED-BEZIRKSPARTEIARCHIVE SCHWERIN UND NEUBRANDENBURG

ERGEBNISSE, ERKENNTNISSE UND SCHLUSSFOLGERUNGEN AUS DER ARCHI- VARISCHEN BEARBEITUNG DER BESTÄNDE

Ausgangslage

1993 endete für die SED-Parteiarchive der drei Nordbezirke der DDR die Odyssee des Bezirksparteiarchivs vom Sitz der Bezirksleitung in die ehemalige Bezirksparteiarchivschule und zuletzt in die zum Archiv umgebaute Stallanlage der LPG in Bolz bei Sternberg. Der Landesvorstand Mecklenburg-Vorpommern hatte sich vertraglich mit dem Land zu Abgabe an das Landeshauptarchiv Schwerin geeinigt, obwohl beide Seiten unterschiedliche eigentumsrechtliche Auffassungen vertraten und sich hieran bis zum heutigen Tag nichts geändert hat.

Das übernommene Archivgut hat einen Umfang von ca. 1.000 lfm und umfasst das Schriftgut von 1945 bis 1989 von KPD, SPD und SED auf Landesebene und der Bezirke Schwerin und Neubrandenburg sowie die dazugehörigen Dienstakten und Findhilfsmittel, Deposita und Schriftgut der VVN sowie Komitees der Antifaschistischen Widerstandskämpfer und Sammlungen. Abgesehen davon, dass das Schriftgut zum Teil nur bis einschließlich 1981 endgültig verzeichnet und der verbleibende Teil als Altregistratur geordnet war, hatte das Landeshauptarchiv nun die Aufgabe, das gesamte Parteiarchiv für die öffentliche Nutzung archivarisches zu bearbeiten, jedoch ohne dabei die vollständige und uneingeschränkte Handlungsfreiheit zu besitzen, da es im Vertrag den Passus gibt: „Die Durchführung der Aussonderung und Kassation bedarf der vorherigen Zustimmung der PDS.“¹ Wenn sich auch die Verantwortlichen in der PDS in jedem Fall kooperativ zeigten, so bedeutete diese Einschränkung in der Praxis dennoch ein bürokratisches Hemmnis für die Archivare.

Die Ermittlung der Archivwürdigkeit des SED-Schriftgutes kann sich heute nicht einfach mit der Anerkennung der Grundsätze der Wertermittlung aus den Vorgaben des Zentralkomitees der SED erschöpfen und somit unverändert den Bestand des Parteiarchivs in die heutige Archivstruktur übernehmen. Die Definition von Inhalt und Bedeutung von „historisch wertvollem Schriftgut“ hat sich geändert und muss in der archivarisches Arbeit seinen Niederschlag finden. Dies war zweifellos eine der schwierigsten Fragen der Neubearbeitung, der nicht nur im Landeshauptarchiv in Schwerin, sondern auch bei der Erarbeitung eines SED-Netzwerkes der ostdeutschen Bundesländer eine zu geringe Aufmerksamkeit zukam.

Nicht zuletzt ist das mit den personellen Möglichkeiten des Archivs verknüpft, wenn nur ein Mitarbeiter für den Gesamtkomplex Parteien, Organisationen, Vereine und Verbände zur Verfügung

steht, jedes Bezirksparteiarchiv in der DDR aber allein schon mehrere Archivare zur Verfügung hatte.

Entscheidend war jedoch, dass die Bestände des SED-Parteiarchivs mit vertretbarem Aufwand „nach den geltenden allgemeinen Rechtsvorschriften und archivwissenschaftlichen Methoden erschlossen sowie für die öffentliche Nutzung bereitgestellt“² werden. Dabei sollten Eingriffe in Ordnung, Struktur und Gliederung der Bestände, Titel und Enthältvermerke in der Erfassung nicht das Wesentliche der überlieferten Findmittel der Bestände verändern. Das bezog sich vor allem auf die Anwendung der typischen Terminologie und Schwerfälligkeit des Satzbaus sowie Inhalt und Umfang bei der Erfassung des jeweiligen Akteninhalts. Deshalb waren Änderungen erforderlich, ist das SED-Schriftgut doch nun Teil der historischen Überlieferung im Landeshauptarchiv Schwerin.

Stand und Ergebnisse der Bearbeitung der Überlieferung aus den Bezirksparteiarchiven Schwerin und Neubrandenburg

Das Resultat mehrjähriger Tätigkeit an den Beständen des SED-Bezirksparteiarchivs besteht darin, dass es nun vollständig bearbeitet und Teil des Archivkörpers des Landeshauptarchivs ist. Dabei hatten wir es mit einer Überlieferung zu tun, die weit mehr ist als nur das aus der politischen Arbeit der Bezirksleitung erwachsene Schriftgut, wenngleich das auch der bedeutendste Teil war. Es fanden sich neben den Bezirksleitungen der SED die Provenienzen Kreisleitungen, Ortsleitungen und Grundorganisationen mit beträchtlichem Umfang. Hinzu kommen weitere Bestandsgruppen wie Kaderunterlagen, Erinnerungsberichte, Nachlässe und Sammlungen.

Zunächst war es erforderlich, die Bedeutung der einzelnen Provenienzen und Bestände zu ermitteln und daraus eine Prioritätenliste für die Bearbeitung zu erstellen. Nur auf dieser Grundlage konnten dann die weiteren Schritte in der Wertermittlung des Schriftgutes erfolgen. Die oberste Priorität erhielt das Schriftgut der SED-Bezirksleitung, denn in der Machthierarchie der SED folgten nach dem Zentralkomitee die Bezirksleitungen. „Die Bezirksparteiorganisationen waren innerhalb der Partei die größten Organisationseinheiten. Sie vereinten die nach dem Produktionsprinzip organisierten sowie die territorialen Kreisorganisationen des Bezirkes. Ihre Leitungen waren das wichtigste Bindeglied zwischen dem zentralen Parteiapparat des ZK in Berlin und den Apparaten der Kreisleitungen.“³ Für die politische, wirtschaftliche, soziale und geistig-kulturelle Entwicklung auf der Ebene des Bezirkes war die SED-Bezirks-

¹ Vertrag zwischen dem Land Mecklenburg-Vorpommern und dem Landesvorstand Mecklenburg-Vorpommern der PDS vom 11.05.1993, S. 2.

² Ebenda., S. 2.

³ Die SED – Ein Handbuch. Hrsg. von Andreas Herbst, Gerd-Rüdiger Stephan, Jürgen Winkler. Berlin 1997, S. 133.

leitung von 1952 bis 1989 die wichtigste Entscheidungsinstanz und dementsprechend ist das Gewicht der schriftlichen Überlieferung für die Geschichtsschreibung. Die Schlussfolgerung war für das Archiv eine möglichst intensive Erschließung nach den jetzt geltenden archivarischen Grundsätzen zu gewährleisten. Es gab jedoch auch Meinungen, die angesichts des großen Umfangs des übernommenen Schriftgutes Anfang der 90er Jahre, von einer solchen Vorgehensweise abrieten und einer einfachen Retrokonversion den Vorzug geben wollten. Ihre These: „Erst einmal möglichst rasch alle Bestände für die Öffentlichkeit nutzbar machen und später neu entscheiden.“ Dabei wurde jedoch nicht berücksichtigt, dass die Mehrheit der übernommenen Unterlagen erschlossen waren, jedoch unter anderen gesellschaftlichen Verhältnissen und dementsprechenden Zielsetzungen. Im Ergebnis der Diskussion wurde schließlich ein Kompromiss gefunden. Dieser sah vor, den Kernbestand der SED-Bezirksleitung sowie deren Vorläufer KPD, SPD und Landesleitung der SED unter Berücksichtigung des übernommenen Erschließungszustandes zu überprüfen, gegebenenfalls zu erneuern oder zu ergänzen. Als Kernbestände kam der Überlieferung der Apparate der Bezirksleitung sowie der Führungsgremien, Delegiertenkonferenzen, Bezirksleitung und Sekretariat, Bezirksparteikontroll- und Revisionskommission eine besondere Aufmerksamkeit zu. Findmittel (Karteikarten) der Erinnerungsberichte, Kaderunterlagen und teilweise der Sammlungen wurden retrokonvertiert. Die umfangreiche Fotosammlung wurde indes neu bearbeitet und in die Fotosammlung des Landeshauptarchivs eingegliedert. Die Findmittel (Karteien) der Bestände der Kreisleitungen der SED, Ortsleitungen und Grundorganisationen wurden überprüft, die Gliederung systematisiert und vereinheitlicht und schließlich retrokonvertiert.

Das wichtigste Ergebnis der archivarischen Bearbeitung der Bestände des Parteiarchivs besteht darin, dass moderne Findbücher entstanden sind, die Parteaufbau und Organisationsstruktur der SED auf Landes- bzw. Bezirksebene in den einzelnen Etappen ihrer Entwicklung widerspiegeln. Dabei konnte auf die Arbeit der Parteiarchive aufgebaut werden, weil dort seit Mitte der sechziger Jahre sich die Erkenntnis durchgesetzt hatte, dass ohne wissenschaftliche Durchdringung die Archivarbeit unmöglich ist. Nicht zuletzt fand das seinen Niederschlag in der Einstellung qualifizierter Archivare. Die hohe Dynamik der gesellschaftlichen Entwicklung in der Sowjetischen Besatzungszone und der DDR hatte die kontinuierliche Veränderung der Organisationsentwicklung der Partei auf Bezirks- und Kreisebene zur Folge. Die einzelnen Bestände wurden nach einem Thesaurus einheitlich gegliedert und folgten damit der Organisationsentwicklung und Aufgabenstruktur der jeweiligen Leitungsebene. Je nach Bedeutung sind die einzelnen Bereiche tiefer gegliedert. Jeder Sekretär der Bezirksleitung hatte mindestens einen Bereich des Apparates in Form einer Abteilung zu verantworten. In den Abteilungen wurden Vorlagen für das Sekretariat erarbeitet, Berichterstattungen vorbereitet, der Bereich vertikal und horizontal angeleitet und kontrolliert. Außerdem wurden hier die Kaderentscheidungen sowohl für die Apparate der Partei als auch für den Staatsapparat und die gesellschaftlichen Organisationen bis in die Kombinate und Betriebe hinein für das Sekretariat vorbereitet und von diesen entschieden. Wir ließen uns davon leiten, dass eine gute Gliederung den Zugang zu den Quellen bei historischen Forschungen und Studien, Nachweisen von Parteiverfahren, Lehrgangsbesuchen usw. vereinfacht.

Eine weitere Präzisierung und Ergänzung wurde bei den Aktentiteln, Enthältvermerken und Laufzeiten vorgenommen. Das erwies sich als besonders notwendig, da oftmals sehr pauschale Aussagen formuliert wurden und Enthältvermerke z. T. nur solche Hinweise auf Sachverhalte lieferten, die dem System genehm waren oder auch gänzlich fehlten. Der Inhalt jeder Akte wurde geprüft und mit dem Findmittel auf dessen Aussagefähigkeit und Vollständigkeit verglichen. Umfangreicher waren die Arbeiten bei den unerschlossenen Akten von 1987 bis zur Wende. Hier mussten die Akten überwiegend neu bewertet, formiert und verzeichnet werden.

Eine Besonderheit ergab sich bei den Protokollen der Sekretariats-sitzungen. Hier wurde von den Archivaren der Bezirksparteiarchive neben der Verzeichnung des Bestandes eine Stichwortkartei angelegt. Für die heutige Benutzung erweist sich das sowohl mit Hilfe des Findbuchs als auch des Computers als unzumutbar, da bei der Bestandsverzeichnung nur die Daten der Sitzungen erfasst wurden, nicht aber die Tagesordnungen. Diese Praxis zeigte sich übrigens auch bei den Protokollen der Sekretariats-sitzungen der Kreisleitungen.

Kassationen wurden nur dann vorgenommen, wenn Doppelüberlieferungen vorhanden waren, bei statistischen Materialien oder stark beschädigten Stücken. Doppelüberlieferungen traten beispielsweise in der Überlieferung von Protokollen der Kreisleitungs- und Sekretariats-sitzungen auf. So gab es Exemplare als Beleg für die Bezirksleitung im Strukturteil „Parteiorgane“ und die vollständige Serie bei den Unterlagen der einzelnen Kreisleitungen. Hier wurde der Bestand der Kreisleitungen in seiner Vollständigkeit erhalten und bei der Bezirksleitung die Kassation vorgenommen. Weiterhin ist auch zu überlegen, ob es künftig nicht möglich sein wird, beispielsweise bei den umfangreich überlieferten Berichten, die teilweise den Charakter von Massenakten tragen, eine Auswahl nach bestimmten Kriterien zu treffen. Das sollte sich sowohl auf bestimmte Territorien als auch Inhalte beziehen.

Angemerkt sei noch, dass eine grundlegende Änderung des Signatursystems erfolgte. Die komplizierten und teilweise verwirrenden Signaturen der Parteiarchive wurden durch das geltende System unseres Archivs ersetzt. Somit ist auch in dieser Hinsicht eine größere Transparenz erreicht und selbstverständlich sind alle Sperrvermerke der Bezirksparteiarchive außer Kraft gesetzt. Wichtig war jedoch, dass die PDS als Einbringer der Parteiarchive ihre Zustimmung zur Kassation von SED-Akten gab, so wie es laut Einbringungsvertrag vereinbart war. Der PDS-Landesvorstand verzichtete sogar auf einen Einzelnachweis, was den Arbeitsaufwand für uns erheblich minimierte.

Als Erschließungsprogramm kam „Faust 3.0 für Windows“ zur Anwendung nach den Vorgaben des Landeshauptarchivs Schwerin.

Fragestellungen zum künftigen Umgang mit dem SED-Schriftgut

Von nicht unwesentlicher Bedeutung für die Zukunft und den weiteren Umgang mit den SED-Archiven im Landeshauptarchiv ist die endgültige Klärung der Eigentumsverhältnisse, denn nach Aussage des Einbringungsvertrages, und daran hat sich auch im achtzehnten Jahr nach der Wiedervereinigung nichts geändert, gibt es nach wie vor die gegensätzlichen Auffassungen des Landes und der PDS wie folgt: „Dabei betrachtet das Land Mecklenburg-Vorpommern Unterlagen der SED-Bezirksparteiarchive Schwerin, Rostock und Neubrandenburg im Sinne von § 2, Absatz 9 des

Bundesarchivgesetzes (BGBl. I 1992 S. 506) in Übereinstimmung mit dieser gesetzlichen Regelung als sein Eigentum. Die PDS betrachtet die gesamten Bestände mit Ausnahme der Deposita, des Schriftgutes der VVN und der Bezirks- und Kreiskomitees der Antifaschistischen Widerstandskämpfer als ihr Eigentum.⁴⁴

Mit dem Eigentumsrecht sind künftig auch finanzielle Rechte verbunden, wie beispielsweise der Internetnutzung, finanzielle Aufwendungen für die Erhaltung oder eventuelle umfangreiche Kassationen, die eindeutige Regelungen verlangen. Wir haben mit der Bearbeitung der Bestände alle Voraussetzung dafür geschaffen, dass künftige Benutzer einen optimalen Zugang zu den Akten bekommen können. Ein Teil der Findhilfsmittel ist bereits über das Landesprogramm „Ariadne“ im Internet nutzbar und zumindest

die Bestände der SED-Bezirksleitungen Schwerin und Neubrandenburg werden in absehbarer Zeit folgen.

Das öffentliche Interesse an den SED-Akten hält sich gegenwärtig zwar noch in bescheidenen Grenzen, was für uns jedoch nicht das Kriterium für ihre archivarische Bearbeitung sein konnte. Wie anderes Schriftgut auch, das zum Archivgut wurde, muss es für viele Generationen gut aufbereitet und nutzbar sein. ■

Klaus Schwabe, Grambow

⁴⁴ Siehe Anm. 1, S. 1.

EU-PROJEKT MICHAEL PLUS

EUROPAWEITER NACHWEIS DIGITALISIERTEN KULTURGUTS



Kulturgutbewahrende Einrichtungen aus aller Welt stellen bereits Objekte in digitaler Form für die Nutzung bereit, doch bislang gab es kaum Übersichten über das gesamte digital verfügbare Kulturgut eines Landes. Durch das EU-Projekt MICHAEL Plus wird nicht nur diese nationale Nachweismöglichkeit geschaffen, sondern es werden auch Digitalisate in einen europäischen Kontext eingebunden und der Zugriff auf sie vereinfacht. Im Rahmen des Projekts baut jedes teilnehmende Land ein eigenes Portal auf, in dem digitale und digitalisierte Bestände und Sammlungen von Archiven, Bibliotheken und Museen zusammen präsentiert werden. Zugleich entsteht ein gemeinsames Kulturportal,¹ das ab Sommer 2008 einen länderübergreifenden, mehrsprachigen Überblick über die Inhalte sämtlicher nationaler Systeme bieten wird.

MICHAEL Plus ist das Folgeprojekt von MICHAEL,² das 2004 von Frankreich, Großbritannien und Italien ins Leben gerufen wurde, um ein bereits in Frankreich verwendetes Kulturportal³ auf internationaler Ebene weiterzuentwickeln. Seit Juni 2006 haben sich weitere 15 europäische Staaten⁴ dem nachfolgenden Projekt MICHAEL Plus angeschlossen, welches durch das eTen-Programm⁵ der Europäischen Kommission gefördert wird. Deutschland ist mit

sieben Institutionen aus unterschiedlichen kulturgutbewahrenden Sparten im MICHAEL Plus-Projekt vertreten: dem Bundesarchiv, der Bayerischen Staatsbibliothek, der Deutschen Nationalbibliothek, dem Deutschen Museum, dem Landesarchiv Baden-Württemberg, der Senckenbergischen Naturforschenden Gesellschaft und der Stiftung Preussischer Kulturbesitz, die zugleich die deutsche Projektarbeit koordiniert.

Die teilnehmenden Institutionen eines Landes bauen zunächst ein nationales Portal⁶ auf, dem eine Open-Source-Plattform und ein gemeinsames Datenmodell zugrunde liegen. Anschließend hinterlegen die Projektpartner in einer integrierten XML-Datenbank nach internationalen Vorgaben Daten zu den digitalisierten Beständen und Sammlungen ihres Landes. Aufgenommen werden Beschreibungen zu digitalisiertem Archiv-, Bibliotheks- und Museumsgut unabhängig von der Art der Nutzungsmöglichkeiten; so werden nicht nur im Internet bereitgestellte Digitalisate berücksichtigt, sondern auch zum Beispiel im Intranet oder auf CD-ROMs und DVDs verfügbare digitalisierte Bestände miteinbezogen.

Die gesammelten Daten werden sowohl im deutschen Informationssystem dargestellt als auch an das internationale MICHAEL-Portal geliefert. Die hinterlegten Beschreibungen bieten einen Überblick über den Inhalt der Sammlungen und Bestände und liefern Infor-

¹ www.michael-culture.org.

² MICHAEL = Multilingual Inventory of Cultural Heritage in Europe.

³ Patrimoine numérique, www.numerique.culture.fr.

⁴ Diese sind: Belgien, Bulgarien, Deutschland, Estland, Finnland, Griechenland, Malta, die Niederlande, Polen, Portugal, Schweden, Slowakische Republik, Spanien, Tschechische Republik und Ungarn. Für die Länder nehmen jeweils öffentliche Institutionen, Forschungseinrichtungen oder Privatunternehmen am Projekt teil.

⁵ eTen (transeuropäische Telekommunikationsnetze) unterstützt den Einsatz neuer Technologien in Europa.

⁶ Für Deutschland: www.michael-portal.de und www.landesarchiv-bw.de/michaelplus.

mationen zu den Institutionen, die sie zugänglich machen. Nutzer erhalten außerdem Hinweise auf Zugriffsmöglichkeiten, zum Beispiel über den Link zu einem Webangebot oder durch die Nennung von Adressen oder Bezugsquellen. In MICHAEL können somit auch Bestände gefunden werden, die vorher nur lokal verfügbar waren und nicht an zentraler Stelle nachgewiesen wurden. Das europäische MICHAEL-Portal wird digitales Kulturgut aus 18 Ländern unter einer Oberfläche präsentieren und über eine einzige Suche – beispielsweise nach Themen, Epochen oder Sprachen – digitale Bestände und Sammlungen in ganz Europa auffindbar machen, die ansonsten nur schwer aufzuspüren sind. Digitales Kulturgut wird international und spartenübergreifend vernetzt und durch vielfältige Suchmöglichkeiten für unterschiedlichste Nutzergruppen erschlossen.

Um die Zukunft von MICHAEL sicherzustellen, wurde 2007 ein Verein belgischen Rechts (AISBL⁷) gegründet, dem die Stiftung Preußischer Kulturbesitz für Deutschland beigetreten ist. Dadurch ist die Pflege des Portals auch nach Ende des Projekts im Mai 2008 gewährleistet und die Aufnahme neuer Bestandsbeschreibungen weiterhin möglich. ■

Christina Wolf, Stuttgart

⁷ Association internationale sans but lucratif, eine internationale Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht.

KOOPERATIONSPROJEKT „DIGITALES ARCHIV THÜRINGEN“

VOM ARCHIVPORTAL ZUM DIGITALEN ARCHIV

Die sechs Thüringischen Staatsarchive betreiben seit April 2006 mit dem Internetportal „www.archive-in-thueringen.de“¹ ein Rechercheinstrument, das Archive sämtlicher Sparten (also auch der Kirchen-, Wirtschafts-, Hochschul- und Kommunalarchive) umfasst. Das Internetportal bietet Informationen zu den beteiligten Archiven selbst (Öffnungszeiten, Adressen etc.) sowie kurze Beschreibungen der von ihnen verwahrten Bestände.

Einige Staatsarchive stellen seit Herbst 2004 weitergehende Erschließungsinformationen im Internet bereit. Inzwischen sind Online-Findbücher zu einhundert Beständen ins Internet eingestellt.² Durch dieses Angebot – derzeit noch in Form einfacher PDF-Dokumente – wurden neue Zielgruppen angesprochen und bereits ein Teil des Rechercheaufwands via Internet aus dem Lesesaal auf den heimischen PC übertragen.³ Avanciertere Lösungen sind in Vorbereitung.

Die bisherigen Ergebnisse ermutigten dazu, über die Erschließungsdaten hinaus auch Digitalisate von Archivgut im Internet zu präsentieren.⁴ Motive dafür sind die Werbung für das Archivwesen, die Förderung der landesgeschichtlichen Forschung und die Entlastung der Lesesäle. Da die Akzeptanz der Nutzung von Digitalisaten am PC höher ist als bei der Betrachtung von Mikrofilmen im Lesesaal, wird durch die Digitalisierung ein wesentlicher Beitrag zur Bestandserhaltung geleistet.⁵

Als Kooperationspartner zum Betrieb und zur Ausgestaltung eines „Digitalen Archivs Thüringen“⁶ bot sich die Thüringer Landes- und Universitätsbibliothek (ThULB) Jena an, die seit mehreren Jahren Bibliotheksgut im Internet präsentiert und publiziert. Dafür hat sie die informationstechnischen Voraussetzungen geschaffen, die inzwischen auch durch außeruniversitäre Einrichtungen nachgenutzt werden können.

URMEL – MEHR ALS EIN INSTITUTIONAL REPOSITORY

Den Wissenschaftlern der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU) und ihren Partnern stellt die Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) mit UrMEL (University Multimedia Electronic Library) eine zentrale Publikations-, Präsentations- und Archivierungsplattform zur Verfügung.

UrMEL wurde, anknüpfend an den internationalen Forschungsstand, auf der Grundlage von MyCoRe⁷ als Open-Source-Projekt implementiert. Das System basiert auf modernen Datenbanktechnologien, ist in allen Ebenen skalierbar, für die Verwaltung großer Datenmengen geeignet und kann an die konkreten Projektanforderungen leicht angepasst werden. Die Entwicklung und Weiterentwicklung erfolgte und erfolgt in kooperativer Zusammenarbeit mehrerer Hochschulen, Bibliotheken, Rechenzentren sowie Forschungs- und Kultureinrichtungen.

Mit den auf MyCoRe basierenden UrMEL-Servern, die über Fibre Channel an die Plattensysteme des Universitätsrechenzentrums (URZ) angebunden sind, stellt die ThULB mit Unterstützung des URZ für Forschung und Lehre eine komplexe Dienstleistungs- und Infrastruktur bereit.

Im Rahmen von UrMEL wurden bisher drei Segmente realisiert: University@UrMEL, Journals@UrMEL und Collections@UrMEL.

University@UrMEL

University@UrMEL (www.db-thueringen.de) ist eine Publikationsplattform für die Online-Bereitstellung und -Archivierung forschungsrelevanter Dokumente und Lehrmaterialien wie Dissertationen und Habilitationen, Forschungsberichte und anderer im Forschungsprozess erstellter elektronischer Publikationen einschließlich der durch das Multimediazentrum der FSU aufbereiteten und über University@UrMEL bereitgestellten Vorlesungsmitschnitte und anderer Lehrmaterialien. Dazu gehört weiterhin die

Online-Aufbereitung und -Präsentation von Tagungen und Kongressen, Spezialsammlungen, Vorlesungs- und Veranstaltungsreihen.⁸

Journals@UrMEL

Mit dem mehrsprachigen generischen Zeitschriftenserver (<http://zs.thulb.uni-jena.de>) auf der Basis von MyCoRe stellt die ThULB im Rahmen von UrMEL eine weitere zentrale Publikationsplattform bereit. Über diese werden elektronische Zeitschriften, Journale und Tagesblätter verschiedener Strukturen als aktuelle Online-Präsenzen in UrMEL integriert. Daneben werden forschungsrelevante und vom Zerfall bedrohte historische Zeitschriften digitalisiert und im Rahmen von Journals@UrMEL online bereitgestellt. Über komplexe Recherchemöglichkeiten, differenziert nach Erschließungs- und Bearbeitungstiefe, sind diese Zeitschriften orts- und zeitunabhängig sowie durch erweiterte Recherchemöglichkeiten umfassender für die Forschung nutzbar. In dem Segment Online-Bereitstellung historischer Zeitschriften realisiert die ThULB unter anderem gemeinsam mit der Herzogin Anna Amalia Bibliothek, der Historischen Kommission für Thüringen und weiteren Wissenschaftlern die Digitalisierung und wissenschaftliche Erschließung von Zeitschriften des Weimar-Jenaer Literaturkreises um 1800.⁹ Innerhalb der nächsten Jahre sind der Ausbau dieses Portals sowie die Digitalisierung und Erschließung von ca. 200 historischen Zeitungen und Zeitschriften geplant. Alleine 2007 wurden 500.000 Digitalisate in diesem Segment erstellt.

Collections@UrMEL

Collections@UrMEL ist eine Plattform innerhalb von UrMEL, über die in Zusammenarbeit mit Wissenschaftlern verschiedener Fachbereiche und in Kooperation mit Kultureinrichtungen wertvolle und forschungsrelevante Bestände und Sammlungen digital und multimedial aufbereitet, erschlossen und online veröffentlicht werden. Ein wesentlicher Projektteil ist dabei die Digitalisierung, Erschließung und Online-Bereitstellung bedeutender Archivbestände und Nachlässe.¹⁰

Neben der formalen Beschreibung und Präsentation der Digitalisate ist es möglich, diese projektbezogen auch einzeln mit wissenschaftlichen Kommentaren zu untersetzen, sie zu transkribieren, multimediale Elemente einzubinden sowie ganze Sammlungen, Teile von Sammlungen oder einzelne Textpassagen wissenschaftlich zu bewerten und zu beschreiben. Derartige Möglichkeiten sollen mit der Entwicklung und Integration eines workflowbasierten und mit einem Rechtemanagementsystem untersetzen WikiWeb weiter ausgebaut werden.

Langzeitarchivierung unter UrMEL

Im Rahmen eines zwischen dem Universitätsrechenzentrum (URZ) und der ThULB abgestimmten Konzeptes wird die Archivierung der digitalen Objekte durch im URZ aufgestellte Raid-Systeme gewährleistet, die wiederum über Fibre-Channel an die UrMEL-Server angebunden sind. Diese Speichersysteme werden dabei über den IBM Storage SUN Volume Controller (SVC) verwaltet und virtualisiert. Diese Technologie ermöglicht das Spiegeln der Volumes auf Raid-Systeme im Multimediazentrum der FSU. Darüber hinaus ist vorgesehen, die Langzeitarchivierung in Kooperation mit der Deutschen Nationalbibliothek und der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (SUB) im Rahmen des Projekts „Kopal“ über einen zu entwickelnden MyCoRe-Connector sicherzustellen. Im Rahmen des in Vorbereitung befindlichen DFG-

Antrags „Integration des Langzeitarchivierungssystems Kopal in die Digital Assets Management Systeme von UrMEL“ ist unter anderem die Entwicklung und Integration eines Workflows für die automatisierte Erstellung eines Archivierungspakets im Mets-Format für die Übergabe der Daten an Kopal vorgesehen. Die Beteiligung an Kopal wird als Mandant erfolgen. Das bedeutet, dass die Softwareumgebung einschließlich des benötigten Speicherplatzes vom Kopal-

¹ Vgl. hierzu: Bettina Fischer, Wegweiser durch die breitgefächerte Archivlandschaft Thüringens. *www.archive-in-thueringen.de*, in: *Der Archivar*, Bd. 60, Jg. 2007, S. 55-56.

² www.thueringen.de/de/staatsarchive, so stellte das Staatsarchiv Gotha bisher Findbücher zu ca. 30 Beständen, das Staatsarchiv Meiningen zu 4 Beständen und das Staatsarchiv Rudolstadt zu 70 Beständen online. Zur rechtlichen Würdigung vgl.: „Bereitstellung elektronischer Findmittel in öffentlich zugänglichen Netzen“. Thesenpapier der ARK-Arbeitsgruppe Archive und Recht vom 26.2.2007.

³ Die quantitativen und qualitativen Veränderungen der Beziehungen zwischen Archiv und Benutzern schildern Uwe Grandke und Wolfgang Wimmer: *Erfahrungen mit Online-Findbüchern*, in: *Archive in Thüringen*, Mitteilungsblatt Heft 1, 2006, S. 14-21.

⁴ Für eine archivrechtliche Würdigung dieses Vorhabens (die sich freilich nur auf die Rechtslage im Freistaat Thüringen bezieht) wird die Online-Bereitstellung von Digitalisaten mit herkömmlichen Formen archivarischer Präsentationstätigkeit verglichen: Traditionell wirken Archive an der Edition wichtiger Urkundenbestände oder Einzelschriftstücke mit. Gute Editionen zeichnen sich durch eine buchstabengetreue Wiedergabe des Inhalts aus. Ausgewählte Dokumente werden sogar faksimiliert. Die Forschung kann also (sofern nicht Spezialuntersuchungen nötig sind) auf den Besuch des Archivs und die Einsichtnahme in die Archivalien selbst verzichten. Die Inhalte der Dokumente werden bereits durch herkömmliche gedruckte Editionen einem prinzipiell unbegrenzten (nicht mehr kontrollierbaren) Nutzerkreis ohne ein formalisiertes Antragsverfahren und ohne Hinterfragung der Motivlage (wissenschaftliche vs. private Nutzung) zugänglich gemacht. Die bis heute fortgesetzte Praxis der Edition von Urkunden und Schriftstücken in gedruckter Form wurde bisher rechtlich nicht als Nutzung von Archivgut aufgefasst. Folglich ist der § 16 Abs. 3 des Thüringer Archivgesetzes vom 23.4.1992, der eine schriftliche Beantragung einer Benutzungsgenehmigung vorsieht, ebenso wenig anzuwenden wie die Thüringer Archiv-Benutzungsordnung vom 26.2.1993. Die bisherige Argumentation führt zur Frage, ob Archive überhaupt Archivgut in Editionen oder Internetpräsentationen edieren dürfen. Hier ist der § 7 Abs. 3 des Th-ArchivGes. heranzuziehen. Dieser erweitert nämlich den Auftrag der Archive wie folgt: „Die öffentlichen Archive wirken an der Erforschung und Vermittlung der von ihnen verwahrten archivalischen Quellen mit.“ Die Herausgabe von gedruckten Editionen aus archivalischen Quellen oder deren Präsentation im Internet sind daher als Vermittlung von Quellen legitimiert, ja sie werden durch das ThArchGes. sogar gefordert.

⁵ Vgl. Digitalisierung von Archivgut im Kontext der Bestandserhaltung. Gemeinsames Positionspapier der ARK-Fachausschüsse „Bestandserhaltung“ und „Sicherung und Nutzung durch bildgebende Verfahren“. März 2008.

⁶ Eine förmliche Kooperationsvereinbarung zwischen den sechs Thüringischen Staatsarchiven und der ThULB wurde Ende 2007 unterzeichnet und formalisiert seit Frühjahr 2006 bestehende Arbeitskontakte.

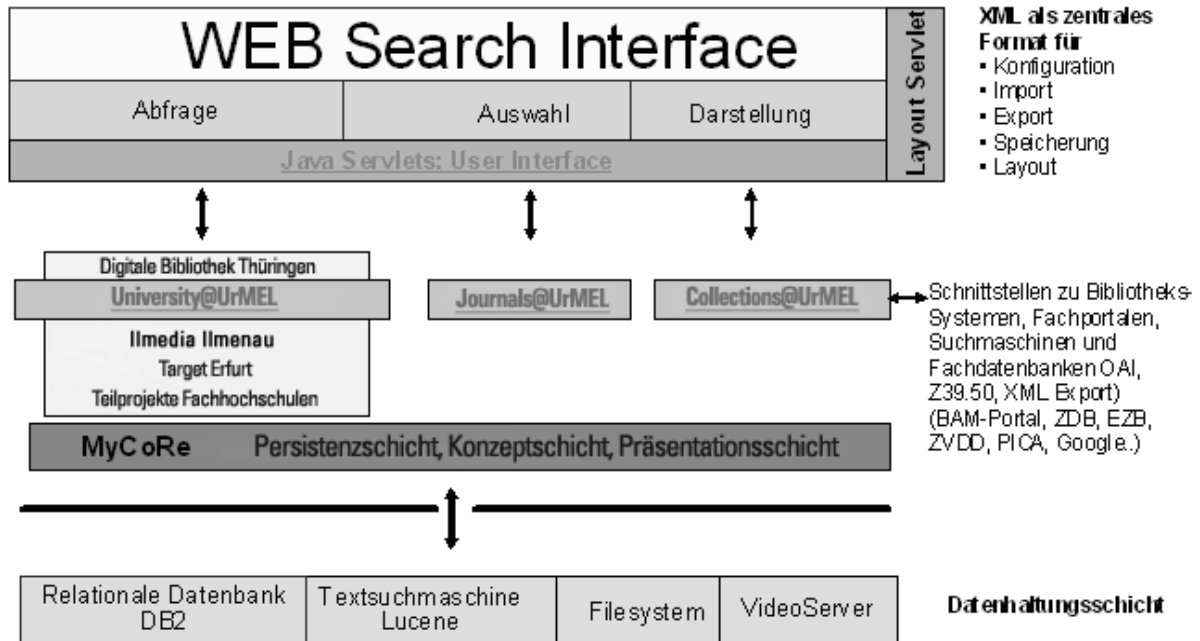
⁷ MyCoRe (www.mycore.de) ist ein Open Source Projekt zur Entwicklung eines Systems für Digitale Bibliotheken und Archivlösungen und gleichzeitig die Bezeichnung für ein interuniversitäres Entwicklungsteam. Im MyCoRe Projekt arbeitet eine Gruppe von 15 Universitäten daran, für derartige Anwendungen einen gemeinsamen Software-Kern zu erstellen, der sich an die eigenen Bedürfnisse anpassen und erweitern lässt. Auf der Basis dieses Kerns, der als Open Source unter der GNU General Public License verfügbar ist, können spezifische Anwendungen an den jeweiligen Standorten realisiert werden. Die technische Basis des Systems bilden Java-Klassenbibliotheken, XML-Techniken und unterschiedliche Datenbank-Backends sowohl kommerzieller Art wie IBM Content Manager und IBM DB2, als auch Open-Source-Lösungen wie Lucene, MySQL und XMLDB-kompatible Datenbanken.

⁸ Darüber hinaus bietet UrMEL die Möglichkeit, elektronische Semesterapparate aufzubauen. Dieser Dienst kann in die E-Learning-Systeme und in das elektronische Vorlesungsverzeichnis der FSU über die Nutzung von Webservices integriert werden.

⁹ Enthalten sind u. a. wichtige Literatur- und Rezensionsorgane wie die „Jenaische Allgemeine Literaturzeitung“ und die „Allgemeine Literaturzeitung“.

¹⁰ In der Pilotphase wurden 2007 folgende digitale Archive im Rahmen von UrMEL implementiert: Korax das multimediale Archiv der vereinigten Domstifter (<http://archive.thulb.uni-jena.de/korax>), die Archive der Superintendentur Jena (<http://archive.thulb.uni-jena.de/kaj>), das Universitätsarchiv der Universität Jena (<http://archive.thulb.uni-jena.de/ua>) und das Stadtarchiv Eisenberg (<http://archive.thulb.uni-jena.de/stei>).

UrMEL – eine komplexe Publikations- Präsentations- und Archivierungsplattform



Struktur von UrMEL.

Betreiber bereitgestellt wird und die ThULB und ihre Partner für die Aufbereitung, Pflege, Validierung und Homogenisierung ihrer Archivdaten selbst verantwortlich sind. In dem DFG-Antrag der DNB und SUB „Organisatorische und technische Weiterentwicklung der Kopal-Lösung zu einem integrierten Dienst zur kommissarischen Langzeitarchivierung digitaler Daten“ ist die ThULB als Kooperationspartner mit ihren digitalen Sammlungen aufgeführt.

PROJEKTE DES STAATSARCHIVS RUDOLSTADT

„Digitalisierung der Hesseschen Collectaneen“

Ludwig Friedrich Hesse (* 1783) studierte an der Universität Leipzig Theologie und Philologie. 1804 wurde er Lehrer am Rudolstädter Gymnasium, seit 1837 verwaltete er die dortige Fürstliche Bibliothek und das Geheime Archiv in Personalunion. Als Grundlage seiner Forschungen trug Hesse Materialien zur thüringischen, insbesondere schwarzburgischen Geschichte zusammen. Dieser „Zettelkasten“ umfasste schließlich 34 Regalmeter. In die Hesseschen Collectaneen sind ältere Sammlungen eingeflossen. Zum größten Teil bestehen sie aus Abschriften von Urkundenbüchern, Manuskripten oder gedruckten Werken. Einige Bände enthalten auch Exzerpte und Aufzeichnungen Hesses. Um sich die Kosten für das Abschreiben aus den Originalen zu ersparen, hat er auch Originaldokumente in die Sammlung integriert. Moralisch bedenklich ist, dass es sich bei einigen dieser Originale um Ausleihen aus fremden Archiven

handelt, deren Besitzrecht sich Hesse (und das Staatsarchiv Rudolstadt) „ersaßen“. Nach Hesses Tod (1867) fügten seine Nachfolger der Sammlung weitere Unterlagen zu. Das jüngste Dokument stammt aus dem Jahre 1908, das älteste Original entstand 1482. Die Sammlung umfasst 891 Archivalien, die überwiegend aus buchförmig gebundenen Folio-, Quart- und Oktavbänden bestehen. Einige Originalakten und Originalurkunden, Karten und bildliche Darstellungen weichen davon hinsichtlich der äußeren Form ab.

Es begegnen Texte in deutscher, lateinischer, italienischer und französischer Sprache. Ein Dokument war im Altgriechisch der Humanisten verfasst. Aus der Reihe fällt ein in arabischer Schrift notierter türkischer Text.

Die archivische Erschließung dieser Sammlung im Jahr 2001 erfolgte bereits in Hinblick auf eine Recherchierbarkeit der Metadaten mittels Volltextrecherche.¹¹ Fremdsprachliche Unterlagen wurden (ggf. mit sinnwahrenden Kürzungen) für die Titelaufnahme übernommen, jedoch im Hinblick auf die Möglichkeit der Volltextrecherche übersetzt.¹² Das so entstandene Findbuch stand als PDF-Dokument seit 2004 online.

In den Jahren 2004 und 2005 erfolgte die Sicherungsverfilmung der Sammlung in der Verfilmungsstelle in Kamenz. Diese wiederum war Voraussetzung für die rasche und kostengünstige Digitalisierung des sehr häufig benutzten Bestandes, für den aus Sicht des Datenschutzes keine Benutzungseinschränkungen bestehen. Die von den Sicherungsfilmen genommenen ca. 170.000 Digitalisate wurden (händig) geordnet und den Metadaten zugewiesen.

Startseite Sitemap WCMS Abmelden Anmelden ThULB |

Allgem. Auswanderungs-Zeitung.

Navigation: Journals@THULB > Zeitschriften A-Z > Allgemeine Auswanderungs-Zeitung

Allgemeine Auswanderungs-Zeitung

Die Digitalisierung und Online-Bereitstellung der Allgemeinen Auswanderungszeitung und ihrer Beilage Der Pilot ist ein Gemeinschaftsprojekt der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek und des Thüringischen Staatsarchivs Rudolstadt.

Der Rudolstädter Verleger Günther Fröbel druckte zwischen September 1846 und 1871 die Allgemeine Auswanderungs-Zeitung, die in Zeiten starker Nachfrage zeitweise dreimal wöchentlich erschien. Dieses Organ veröffentlichte neben Ratschlägen für Auswanderungswillige und Erfahrungsberichte Ausgewanderter auch Schiffslisten, die für genealogische Recherchen von hoher Bedeutung sind.

Zwischen 1855 und 1864 erschien als Beilage zur Allgemeinen Auswanderungs-Zeitung das Unterhaltsame Wochenblatt Der Pilot.

Literatur:
 - Claudia Taszus: Günther Fröbel (1811 - 1878). Hofbuchdruckereibesitzer, Verleger und Auswanderungsagent in Rudolstadt. Eine biographische Skizze anlässlich seines 125. Todestages. In: Blätter der Gesellschaft für Buchkultur und Geschichte, 7. Jg. 2003, S. 33-108.
 - Rudolf Ruhe: Die "Allgemeine Auswanderungs-Zeitung" - Ein Presseerzeugnis des 19. Jahrhunderts aus Rudolstadt. In: Rudolstädter Heimathefte H. 3/4, 1976, S. 65-69.

THULB
Staatsarchiv Rudolstadt

Startseite des Projekts „Allgemeine Auswanderungszeitung“ und „Der Pilot“

Die Übernahme der Metadaten aus der Erschließungsdatenbank des Staatsarchivs Rudolstadt sollte einerseits eine günstige Darstellung der Hesseschen Collectaneen im Internet gewährleisten, andererseits aber auch die Grundlage für die Integration weiterer Bestände aus anderen Archiven ermöglichen. Beide Partner des Projekts legen Wert darauf, dass die Datenstruktur sich nach allgemein anerkannten Standards richtet. Daher wurde das vom Landesarchiv NRW entwickelte Standardaustausch-Format (SAFT) zum Export von Metadaten aus Erschließungsdatenbanken nach EAD (so genanntes „SAFT-XML“) als Grundlage gewählt. Die Archivalienpräsentation ist unter folgendem URL zu besichtigen: <http://archive.thulb.uni-jena.de/saru/>.

Die „Allgemeine Auswanderungs-Zeitung“

Der Rudolstädter Verleger Günther Fröbel druckte zwischen September 1846 und 1871 die „Allgemeine Auswanderungs-Zeitung“, die in Zeiten starker Nachfrage zeitweise dreimal wöchentlich erschien.¹³ Zwischen 1855 und 1864 wurde die Auswanderungszeitung um das unterhaltsame Wochenblatt „Der Pilot“ erweitert. Dieses Organ veröffentlichte neben Ratschlägen für Auswanderungswillige und Erfahrungsberichte Ausgewanderter auch Schiffslisten, die für genealogische Recherchen von hoher Bedeutung sind. Daher wird diese Zeitung im Staatsarchiv Rudolstadt häufig nachgefragt. Ihre Nutzbarmachung im Internet wird das Staatsarchiv Rudolstadt deutlich entlasten. Obwohl die Zeitung vom Verleger deutschlandweit versandt wurde, ist die Rudolstädter Überlieferung nur eine von drei nahezu vollständigen Reihen dieser Zeitung.¹⁴ Das Projekt war einfach zu realisieren, weil die ThULB bei der

Präsentation von Zeitungen bereits über Erfahrungen und standardisierte Verfahren verfügt, die nunmehr nachgenutzt werden können. Die „Allgemeine Auswanderungszeitung“ und „Der Pilot“ können unter folgendem URL aufgerufen werden: <http://zs.thulb.uni-jena.de/content/main/journals/aaz.xml> und http://zs.thulb.uni-jena.de/content/main/journals/aaz_pilot.xml.

WEIMARER PROJEKTE

Fourierbücher des Hofes von Sachsen-Weimar-Eisenach

Zu den Aufgaben des Fouriers am weimarischen Hof gehörte es, neben der Aufsicht über die Livree-Dienerschaft und der Organisation von Hofempfängen täglich Listen über die bei Hof präsenten Personen zu führen. Diese wurden ab Mitte des 19. Jahrhunderts

¹¹ Die Titel wurden nicht buchstabengetreu, sondern wortgetreu aufgenommen, also zeitbedingte Abweichungen von der heutigen Orthografie stillschweigend normalisiert.

¹² Nicht befriedigend gelöst werden konnte die Wiedergabe des in arabischen Buchstaben geschriebenen Manuskripts.

¹³ Vgl. insbesondere: Claudia Taszus: Günther Fröbel (1811-1878). Hofbuchdruckereibesitzer, Verleger und Auswanderungsagent in Rudolstadt. Eine biographische Skizze anlässlich seines 125. Todestages. In: Blätter der Gesellschaft für Buchkultur und Geschichte, 7. Jg. 2003, S. 33-108, und Rudolf Ruhe: Die „Allgemeine Auswanderungs-Zeitung“ – Ein Presseerzeugnis des 19. Jahrhunderts aus Rudolstadt. In: Rudolstädter Heimathefte H. 3/4, 1976, S. 65-69.

¹⁴ Weitere Reihen dieser Zeitung sind am British Museum in London und an der Commerzbibliothek der Handelskammer Hamburg überliefert.



Quelle: Thüringisches Hauptstaatsarchiv Weimar, Generalintendanz des Deutschen Nationaltheaters und der Staatskapelle Weimar.

Der „Tannhäuser“ war die fünfte Oper von Richard Wagner (1813-1883) und entstand zwischen 1842 und 1845. Der Komponist verfasste auch das Libretto. Dabei ließ er sich von Sagen aus dem Deutschen Sagenbuch von Ludwig Bechstein inspirieren; vor allem „Die Mähr von dem Ritter Tannhäuser“, „Der Sängerkrieg auf der Wartburg“ und „Die heilige Elisabeth“.

Die Uraufführung fand am 19. Oktober 1845 im Königlich Sächsischen Hoftheater (Semperoper) in Dresden statt. Zum Erfolg Wagners trug wesentlich die vielbeachtete Aufführung des „Tannhäuser“ durch Franz Liszt in Weimar am 16. Februar 1849 bei, dem Geburtstag der Großherzogin Maria Pawlowna. Wagner selbst musste allerdings wenige Wochen später wegen seiner Teilnahme am Dresdner Maiaufstand als steckbrieflich gesuchter Revolutionär aus dem Königreich Sachsen fliehen. Seine Flucht führte ihn über Weimar und Paris nach Zürich.

erweitert durch Eintragungen über Vorgänge am Hof. Diese Aufzeichnungen sind im Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar für den Zeitraum von 1748 bis 1918 unter der Bezeichnung „Fourierbücher“ im Bestand „Hofmarschallamt“ überliefert. Genauestens ist darin protokolliert, wer sich wann bei Hofe als Gast, Hofbeamter oder im Gefolge aufhielt. Auf diese Weise lässt sich nachweisen, wann und in welchem Umfeld Personen aus Politik und Kultur mit dem Landesherrn und anderen Gästen zusammentrafen (z. B. Johann Wolfgang von Goethe, Friedrich von Schiller, Franz Liszt, Wissenschaftler verschiedener Universitäten, Diplomaten usw.). Häufig sind Rückschlüsse auf aktuelle tagespolitische Problemstellungen und Gesprächsthemen möglich. Die Fourierbücher sind damit eine zentrale Quelle für die Kultur-, Sozial- und Geistesgeschichte des 18. und 19. Jahrhunderts weit über den Thüringer

Raum hinaus.

Durch die Sicherungsverfilmung, Digitalisierung und anschließende Präsentation der Digitalisate in der Wissenschaftsplattform UrMEL wird diese Quelle der wissenschaftlichen Forschung frei und unkompliziert zugänglich gemacht und gleichzeitig dauerhaft gesichert, da eine Benutzung der erhaltungsgefährdeten Originale nur noch in begründeten Ausnahmefällen nötig sein wird.

Die Sicherungsverfilmung konnte 2007 bereits abgeschlossen werden. Diese Sicherungsfilm werden derzeit digitalisiert. Eine Erschließung, die zunächst den Zugang über die Tagesdaten möglich macht, wird voraussichtlich ab dem Jahr 2009 möglich sein. Die Erhebung weiterer Metadaten, hierbei besonders Personennamen und Orte, wird angestrebt.

Die Fourierbücher werden ab ca. 2009 präsentiert unter dem URL <http://archive.thulb.uni-jena.de/hsaw/>.

Theaterzettel des Deutschen Nationaltheaters

Die Theaterzettel des Herzoglichen (ab 1815 Großherzoglichen) Hoftheaters und späteren Deutschen Nationaltheaters (DNT) sowie der Weimarer Staatskapelle sind im Thüringischen Hauptstaatsarchiv vor allem in den Beständen „Kunst und Wissenschaft – Hofwesen“ und „Generalintendanz des Deutschen Nationaltheaters und der Staatskapelle Weimar“ überliefert. Die überwiegend in gebundener Form vorliegende Zettelsammlung ist für die einzelnen Spielzeiten chronologisch geordnet.

Zerfallsprozesse und Schädigungen sind bei den mehr als 40.000 Theaterzetteln erkennbar (mittlere Schäden). Die Unterlagen sind daher nur noch bedingt benutzbar, zumal man von weiteren Zerfallsprozessen ausgehen muss. Zur Vorbereitung einer Sicherungsverfilmung werden die gebundenen Theaterzettel des Weimarer Staatsarchivs derzeit foliiert und etwaige Lücken festgestellt. Damit virtuell eine möglichst vollständige Serie rekonstruiert werden kann, hat sich die Herzogin Anna Amalia Bibliothek in Weimar bereit erklärt, für die Verfilmung fehlende Theaterzettel aus ihren Beständen zur Verfügung zu stellen. Es ist allerdings davon auszugehen, dass gerade für die Anfangsjahre einzelne Theaterzettel nicht erhalten geblieben sind. Sollten diese jedoch an anderer Stelle entdeckt werden, können sie unschwer nachträglich zur Komplettierung der virtuellen Sammlung eingefügt werden.

Die im Rahmen der Sicherungsverfilmung des Bundes zu fertigenden Filme werden anschließend digitalisiert, um sie auch über das Internet zugänglich zu machen. Synergieeffekte ergeben sich durch eine enge Zusammenarbeit mit der Hochschule für Musik in Weimar, die für eine Neuauflage der gedruckten Theaterzettel von Burkhardt¹⁵ bereits Daten für den Zeitraum bis 1840 erhoben hat. Daran anknüpfend soll die Weitererfassung von Grunddaten auch für die nachfolgenden Jahre Recherchemöglichkeiten über Aufführungsdaten, Aufführungstitel und Autoren bzw. Komponisten ermöglichen. Dies umfasst vor allem das „Silberne Zeitalter“ Weimars, das nicht zuletzt durch das Wirken von Franz Liszt geprägt wurde.

Nach Abschluss des Projekts wird zunächst für den Zeitraum 1782 bis 1918 eine virtuelle Theaterzettelsammlung vorliegen. In weiteren Schritten werden das Theater der Weimarer Republik sowie der Spielplan des Deutschen Nationaltheaters (DNT) unter den Bedingungen nationalsozialistischer Politik (1930, 1932-1944) zu bearbeiten sein.

Von 1952 bis 2007 lag die Trägerschaft für das DNT bei der Stadt Weimar und die Theaterzettel dieses Zeitraums werden derzeit entsprechend der archivischen Zuständigkeit im Weimarer Stadtar-

chiv verwahrt. Vorgespräche über eine Zusammenarbeit zur Fortführung des Projekts wurden bereits geführt. Ab dem 1. Januar 2008 erhielt das DNT die Rechtsform eines Thüringischen Staatstheaters, wodurch die Zuständigkeit für seine archivalische Überlieferung wieder beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv liegt. Die Theaterzettel werden ab ca. 2009 präsentiert unter dem URL <http://archive.thulb.uni-jena.de/hsaw/>.

URMEL UND DIGITALES ARCHIV – GRUNDLAGE FÜR WEITERE PROJEKTE

Im Rahmen der von dem Freistaat Thüringen und der DFG geförderten Publikationsplattform UrMEL ist es gelungen, eine Vielzahl von Aktivitäten zum Publizieren und Darstellen digitaler und multimedialer Dokumente in universitätsübergreifenden Projekten zu bündeln. Das (wiederum) sichert den gezielten und effektiven Einsatz der eingesetzten Mittel. Der ThULB kommt durch ihre Kompetenz und die technische Ausstattung eine Schlüsselstellung bei der Bereitstellung von Digitalisaten durch Kultureinrichtungen im Freistaat Thüringen zu. Sie trägt damit aber auch eine hohe Verantwortung gegenüber ihren Kooperationspartnern (Langzeitarchivierung der Digitalisate und der diese strukturierenden Metadaten). Die Staatsarchive wiederum mussten die Erfahrung machen, dass insbesondere die Erstellung der Digitalisate und deren Aufbereitung für die Online-Präsentation arbeitsaufwändiger sind als anfänglich geplant. Die Digitalisate von Archivgut müssen geordnet und den jeweiligen Erschließungsdaten zugewiesen werden. Wegen des erheblichen Arbeitsaufwands hierfür muss für die Online-Präsentation von digitalisierten Archivalien eine strenge Auswahl nach folgenden Gesichtspunkten getroffen werden:

- Die Bestände müssen nach zeitgemäßen Normen erschlossen sein. Dies schließt einerseits fachliche Qualitätsansprüche ein. Andererseits ist damit das Vorliegen digitaler Metadaten impliziert.

- Es sollten nach modernen Anforderungen erstellte Schutz- oder Sicherungsfilme vorliegen, von denen kostengünstig Digitalisate erstellt werden können.
- Der Bestand muss historisch relevant sein, also bereits jetzt häufig benutzt werden.
- Es dürfen keine noch lebenden Personen durch die Veröffentlichung des Bestandes in ihren Rechten betroffen werden (Datenschutz).

Trotz dieser ökonomischen und juristischen Gründen geschuldeten Beschränkung sind bereits jetzt weitere Digitalisierungs-Projekte in Vorbereitung. So erwägt das Hauptstaatsarchiv Weimar die Digitalisierung seiner 1.800 Einheiten umfassenden Sammlung von Plakaten, Flugschriften und Wandzeitungen. Ein weiterer Schwerpunkt könnte die Online-Präsentation der umfangreichen Zeitungsbestände der Staatsarchive sein, die wegen ihres Formats, ihres Gewichts und vor allem eines häufig äußerst bedenklichen Erhaltungszustands in den Lesesälen nur ungern vorgelegt werden. Der Überlegenheit der Internet-Editionen gegenüber den klassischen Repertorienveröffentlichungen ist man sich im Kreis der Archivarinnen und Archivare durchaus bewusst. Ähnlich wie bei Bibliotheken ist die Zahl der Archivbenutzerinnen und Archivbenutzer eine wesentliche Begründung für die Mittelanforderung gegenüber den Archivträgern. Ob die Zahl der „Hits“ auf das jeweilige Internetangebot sich neben den traditionell erhobenen Angaben zu der Benutzungsfrequenz in Lesesälen als weiterer Beleg für die Notwendigkeit der Archive etabliert, wird die Zukunft zeigen. ■

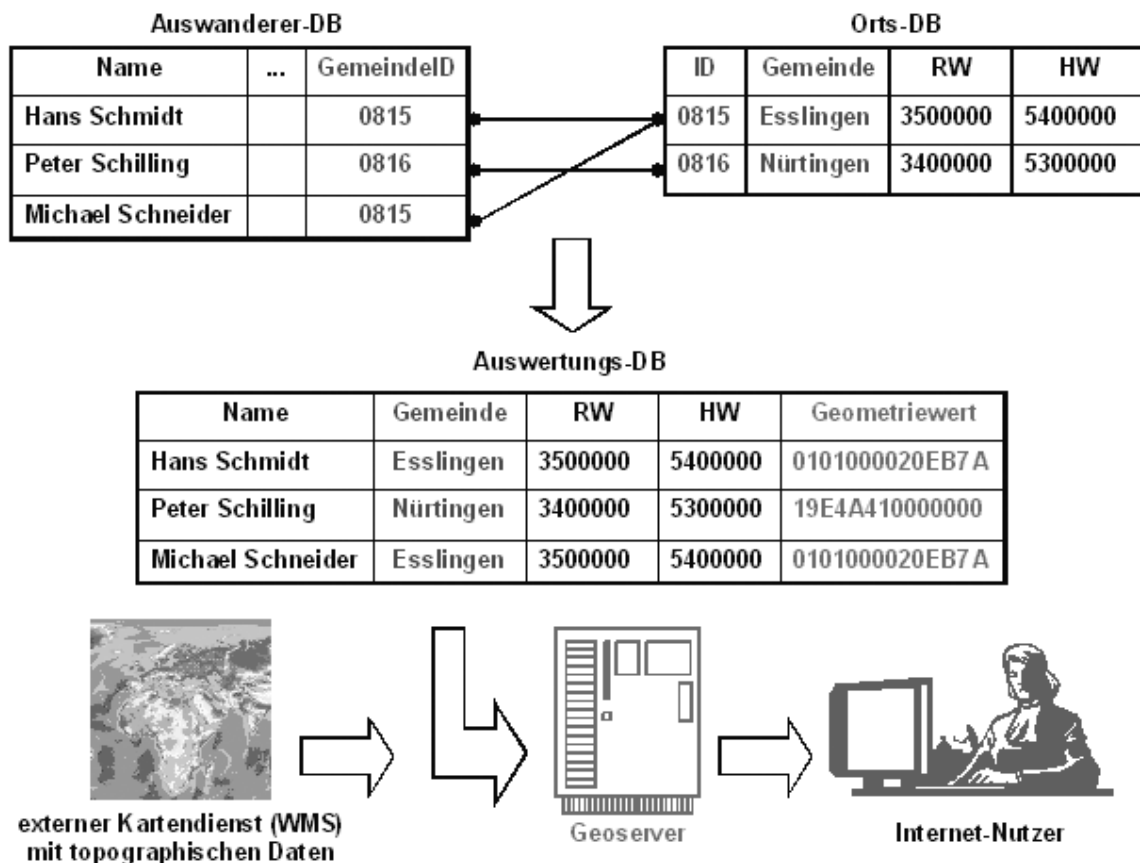
Uwe Grandke, Rudolstadt/Michael Lörzer, Bernhard Post, Weimar

¹⁵ Das Repertoire des Weimarer Theaters unter Goethes Leitung 1791-1817, bearbeitet und herausgegeben von Dr. Burkhardt, Hamburg und Leipzig, 1891.

EINFÜHRUNG EINES GEOGRAPHISCHEN INFORMATIONSSYSTEMS (GIS) IM LANDESARCHIV BADEN-WÜRTTEMBERG

In den letzten Jahren hat sich eine neue Gruppe von Anwendungen im Internet etabliert, die Geographischen Informationssysteme (GIS). Diese bieten mit der kartengestützten räumlichen Suche einen völlig neuartigen Zugang zu Daten. Eine digitale, interaktive Karte mit Zoom- und Suchfunktionen, zuschaltbaren Merkmalen

etc. bildet die Kernfunktionalität. Die Auswanderer-Datenbank (www.auswanderer-bw.de) des Landesarchivs Baden-Württemberg wurde als erster Bestand mit einem GIS ausgestattet. Sie eignet sich besonders für eine GIS-Präsentation, da die Personen mit Herkunft- und Zielort(en) mehrfachen Raumbezug haben.



Funktionsschema des GIS der Auswanderer-Datenbank (www.auswanderer-bw.de)

Das System ist flexibel und nach außen offen. Für die Darstellung der Karten werden aus den internen Daten extra Auswerte-Tabellen für die GIS-Dienste erstellt. Auch von externen Anbietern können Karten eingebunden werden, zum Beispiel ein topografischer Hintergrund oder Luftbilder vom Landesvermessungsamt. Die verwendete Software kommt ausschließlich aus dem Freien und Open-Source-Bereich. Das GIS ist dreistufig aufgebaut:

- Datenbank: Postgres für die Haltung und Aufbereitung von Sach- und Geometriedaten.
- Geoserver: Hier kommt der gleichnamige „Geoserver“ zum Einsatz, der aus den Raum- und Sachdaten der Datenbank standardisierte Datenströme (Web Map Service WMS und Web Feature Service WFS) für unterschiedliche Anwendungszwecke erzeugt, zum Beispiel Kartenbild und tabellarische Ausgabe von Detailinformationen.
- Webfrontend: Mit der Software Mapbender werden die Webdienste und Funktionalitäten mit umfangreicher Javascript- und XML-Funktionalität auf einer Webseite integriert, die dann vom Nutzer einfach im Browser aufgerufen werden kann. Eine Auswahl aus dem vorhandenen Funktionsspektrum:

- Ein- und Ausblenden von Objektgruppen,
- Zoom,
- Kartenausschnitt verschieben,
- Textsuche nach Objekten mit Nachführung des Kartenbilds,
- Anzeige von Detailinformationen,
- Anzeige von Koordinaten,
- Überlagerung mit amtlicher topografischer Karte oder mit Luftbildern des Landesvermessungsamts.

Zurzeit schränkt die Datenqualität bzw. Vollständigkeit aber noch die Auswertungsmöglichkeiten ein. Nicht bei allen Auswanderern ist der Herkunftsort bekannt oder richtig verzeichnet, diese Personen fallen aus dem GIS heraus. Bei der Auswanderung ganzer Familien sind auch nur die Detailinformationen des Familienvorstands erfasst. So verbergen sich hinter einem Eintrag oft mehrere Personen. Ebenso weisen die Daten über die Zielorte größere Lücken auf, obwohl in einzelnen Fällen auch mehrere Stationen vermerkt sind. Eine Auswertung im Kartenbild steht noch aus, da im Datenbestand historische und aktuelle Ortsbezeichnungen vermischt sind und sich darum die Zielorte nicht einfach definieren lassen. ■

DAS LANDESARCHIV BADEN-WÜRTTEMBERG ALS KOOPERATIONSPARTNER IM EU-PROJEKT BERNSTEIN – THE MEMORY OF PAPERS

FUNKTIONALITÄT VON WASSERZEICHEN

Das Landesarchiv Baden-Württemberg ist auch Kooperationspartner im *Projekt Bernstein – das Gedächtnis der Papiere*,¹ das im Rahmen des EU-Programms eContentplus gefördert wird. Dieses Projekt dient nicht etwa der Erforschung von Edelsteinen, sondern es dient der Erforschung von Papieren, genauer gesagt von Wasserzeichen. Vergleichbar mit einem Bernstein, in dem man ein Insekt erkennen kann, wenn man ihn im Licht betrachtet, scheint durch Papiere zwischen den Maserungen von Binde- und Kettdrähten ein Wasserzeichen. Sie geben Auskunft über den Herstellungsort und den Herstellungszeitraum, die Produktionsart und -werkzeuge sowie über die Papiermühle und die verarbeiteten Rohstoffe. Diese komplexen Informationen eines Papiers erlauben Rückschlüsse auf das ökonomische, soziale und kulturelle Umfeld seiner Herkunft. Die Schöpfisiebe aus engem Drahtgeflecht, die zur Herstellung von Papieren genutzt werden, haben aufgrund der Beanspruchung während des Produktionsprozesses nur eine begrenzte Lebensdauer. Daher ist die Datierung von Papieren, seien es Karten, Handschriften, Kunstwerke oder andere Informationsträger auf Papier, mit einer Variablen von fünf Jahren mittels der Wasserzeichensammlungen in Archiven und Bibliotheken möglich – wenn identische und datierte Zeichen vorliegen. Die international größte Wasserzeichenkartei befindet sich im Landesarchiv Baden-Württemberg – Hauptstaatsarchiv Stuttgart – Bestand J 340, mit rund 95.000 Nachweisen, die seit 2006 in digitaler Form unter www.piccard-online.de im Internet zugänglich sind.

FAKTEN ZUM PROJEKT

Bernstein kann als Nachfolgeprojekt des DFG-finanzierten Piccard-Projekts bezeichnet werden. Während der Realisierung von Piccard-Online stand die Digitalisierung der Wasserzeichenkartei und die Implementierung der Wasserzeichendatenbank im Vordergrund. Bernstein basiert nun unter anderem auf den digitalen Sammlungen aus Deutschland,² den Niederlanden³ und Österreich⁴ und fokussiert die Integration dieser und weiterer europäischer Wasserzeichendatenbanken auf einer gemeinsamen Plattform. Darüber hinaus werden die Papier- und Wasserzeichendaten mit bibliografischen und geografischen (GIS) Inhalten angereichert. Im Projektkonsortium sind neun Institutionen aus sechs europäischen Ländern unter der Federführung der Österreichischen Akademie der

Wissenschaften in Wien vertreten. Die Projektlaufzeit beträgt 30 Monate und endet im Februar 2009.

RECHERCHEMÖGLICHKEITEN

Das Bernstein-Portal bietet dem Nutzer unterschiedliche Zugangsmöglichkeiten in der Recherche:

1. die Volltextsuche mit einer einfachen und einer erweiterten Suchmaske,
2. die visuelle Navigation,
3. die Komponentensuche.

1. DIE VOLLTEXTSUCHE

Im Gegensatz zur Data-Warehouse-Lösung im BAM-Portal,⁵ setzt man im Bernstein-Portal auf eine dezentrale Datenverwaltung und der Nutzung der SRU-Protokolls (Search/Retrieval via URL). Die Suchanfrage wird über http abgesetzt. Die SRU-Schnittstelle greift auf die dezentralen Datenbanken zu und liefert die Ergebnisse in XML, die gesammelt im Bernstein-Workspace in HTML präsentiert werden.

2. VISUELLE NAVIGATION

Die Wasserzeichen werden in einer vorgegebenen Bilderstruktur in einzelne Motivgruppen eingeordnet, ohne die bestehende Struktur der lokalen Sammlungen aufzubrechen. Mittels des vorliegenden Abbilds kann der Nutzer nach visuellen Kriterien den Wasserzeichentyp per Mausklick suchen.

3. KOMPONENTENSUCHE

In einer Testphase werden ausgewählte Motive (mit zahlenmäßig großen Beständen) nach einem neu bestimmten Beschreibungsmuster indexiert. Diese Daten werden im Gegensatz zur Volltextsuche

¹ www.bernstein.oew.ac.at.

² www.piccard-online.de.

³ <http://watermark.kb.nl/>.

⁴ www.ksbm.oew.ac.at/wz/wzma.php.

⁵ www.bam-portal.de.



Bernstein-Portal: Rechercheoberfläche der Komponentensuche

auf einem Server verwaltet. Die Projektteilnehmer können auf das gemeinsam genutzte Backend, das Erfassungsmodul, zurückgreifen. Eine dezentrale Beschreibung von neuen Wasserzeichen wird somit ermöglicht. Im Gegenzug kann der Nutzer im Frontend, dem Präsentationsmodul, aufgrund des voreingestellten gebundenen Vokabulars die Treffermenge reduzieren und gelangt zu einem überschaubaren Ergebnis (vgl. Abbildung).⁶

ZIEL DES PROJEKTS

Das Ziel von Bernstein ist das Bereitstellen von umfassenden digitalisierten Informationen über Papier und Wasserzeichen – ein europäisches Wasserzeichenportal mit ausreichendem Vergleichsmaterial datierter Wasserzeichen. Dieses Spektrum soll durch die

verschiedenen Rechercheansätze, die optimale Ergebnisse durch eine unterschiedliche Herangehensweise ermöglichen, und durch die Mehrsprachigkeit abgerundet werden. Als Zielgruppe des zu erstellenden Informationssystems werden nicht nur Papier- und Inkunabelnforscher fokussiert, sondern auch Archivare, Historiker, Bibliothekare, Kuratoren, Kunsthistoriker, Forensiker sowie die Papierindustrie und damit eine breitere Öffentlichkeit. ■

Carmen Partes, Stuttgart

⁶ <http://bernstein.iicm.tugraz.at/bernstein/mockups/index.html>.

DFG-PROJEKT „LBA ONLINE“

Das Marburger Lichtbildarchiv (LBA) ist die weltweit größte Sammlung von Photographien mittelalterlicher Urkunden im Format 1:1. Ende der 20er Jahre vom Marburger Historiker Edmund E. Stengel gegründet, verfügt es über eine Sammlung von ca. 16.000 Urkunden in etwa 45.000 Abbildungen. Mittelalterliche Urkunden besitzen weit über ihren Inhalt hinaus auch durch die äußere

Gestaltung, die Schrift, die grafischen Symbole und die Siegel eine hohe Bedeutung für die wissenschaftliche Interpretation und historische Einordnung. Stengels Idee war es folglich, die Urkunden als Denkmäler des Mittelalters zu sammeln, zu erforschen und der Wissenschaft zugänglich zu machen. Da die Originale in den Archiven ganz Europas liegen, können bestimmte, für die Urkun-

denforschung zentrale Fragestellungen ohne erheblichen Aufwand nur im Marburger Lichtbildarchiv, das das verstreute Material sammelt und zusammenführt, bearbeitet werden.

Inhalt des von der Deutschen Forschungsgemeinschaft finanzierten Projektes war es, sowohl die Abbildungen als auch die entsprechenden Findmittel, die beide bisher lediglich in herkömmlicher Form vorlagen, zu digitalisieren, in eine Datenbank einzuspeisen und weltweit verfügbar zu machen. Unter der Leitung von Prof. Andreas Meyer konnten nun Francesco Roberg (wissenschaftliche Koordination), Jürgen Nemitz (fachinformatische Koordination, bis November 2007), Lisa Dieckmann (fachinformatische Koordination, ab November 2007) sowie Sebastian Müller (fachinformatische Koordination) die einschlägigen Findmittel in eine Datenbank einspeisen. Dabei handelt es sich um einen historischen Datenbestand, der einstweilen noch nicht aktualisiert werden konnte, so dass jüngere Entwicklungen wie etwa die geänderten Signaturen vieler in Bayern verwahrter Urkunden oder neuere Editionen noch nicht nachgetragen werden konnten. Diese Findmittel wurden mit den zurzeit etwa 4.500 digitalisierten vorliegenden Urkundenabbildungen verknüpft und sind nun unter der Adresse <http://lba.hist.uni-marburg.de/lba/pages/> (am besten mit einer neueren Mozilla- oder Firefox-Version

als Browser) zugänglich. Parallel werden die restlichen Abbildungen mit einer digitalen Scanner-Kamera fotografiert und nach und nach in die Datenbank übertragen. Diese erlaubt die – gegebenenfalls auch kombinierte – Suche nach Aussteller, Empfänger, verwahren-dem Archiv, Druck oder Regest, Ausstellungsort sowie weiteren Kriterien. In einer ersten Ansicht werden sämtliche Treffer durch einen Thumbnail der Urkunde sowie den zur Identifizierung nötigen Angaben angezeigt. Im Anschluss kann der Benutzer einen Treffer auswählen und erhält eine größere Ansicht der Urkunde sowie sämtliche vorliegende Daten angezeigt. Die Anwendung ermöglicht zudem eine virtuelle Rotation der Abbildung sowie das Zoomen bis zur ca. achtfachen Größe. Durch ein Tool ist es ferner möglich, die nun große Abbildung mit Hilfe der Maus auf dem Bildschirm zu bewegen, und so einzelne Teile ohne Scrollen in den Blick nehmen zu können. Über einen personalisierten Zugang können Arbeitsmappen für Forschungsprojekte, Vorträge oder die Lehre angelegt und verwaltet werden. Die Implementation weiterer Komponenten ist geplant. ■

Francesco Roberg, Marburg

AUS DEN AKTEN AUF DIE BÜHNE

AUSWEISUNGEN AUS BREMEN IN DEN 1920ER JAHREN

Unter diesem Motto stand im vergangenen Jahr ein spannendes und hoch aktuelles Geschichts- und Theaterprojekt an der Universität Bremen. Studierende und Schauspieler der *bremer shakespeare company* (bsc) entwickelten und inszenierten anhand von Beschwerdeakten eine szenische Lesung über die Ausweisung „lästiger Ausländer“ aus Bremen in den 1920er Jahren.

Der „lästige Ausländer“ taucht erstmalig Mitte des 19. Jahrhunderts in der Behördensprache auf. In der Weimarer Republik wird er in der amtlichen Terminologie zu dem Grund der Ausweisung schlechthin. Wer oder was als „lästig“ galt, war nicht gesetzlich definiert, sondern wurde von den Behörden von Fall zu Fall bestimmt. Gegen eine Ausweisung gab es keine Rechtsmittel. Nur mit einer Beschwerde an den Bremer Senat konnte dieser Vorgang aufgehalten und in seltenen Fällen auch abgewendet werden. Einige der Ausgewiesenen ergriffen diese Chance und wandten sich allein oder mit Unterstützung von Angehörigen, Rechtsanwälten, Pastoren an den Bremer Senat. Diese Beschwerdeakten sind im Staatsarchiv Bremen überliefert und bildeten die Grundlage für die eindrucksvolle Lesung.

Die Studierenden haben unter der Leitung der Historikerin Eva Schöck-Quinteros die Unterlagen gesichtet, abgeschrieben und „typische“ Ausweisungsverfahren ausgewählt, d. h. Verfahren, die

aufzeigen, nach welchen Kriterien die „Lästigkeit“ konstruiert wurde: kriminelle Delikte, politische Gesinnung, ethnische Herkunft, unsittlicher Lebenswandel. Die Schauspieler der bsc ließen die beteiligten Akteure und Akteurinnen zu Wort kommen: Polizisten und Politiker auf der einen Seite, die zu „lästigen Ausländern“ erklärten Menschen, ihre Angehörigen, Rechtsanwälte, Nachbarn, Genossen und Kollegen auf der anderen Seite. Der Ort der Auf-führung war gut gewählt. Der Schwurgerichtssaal im Bremer Landgericht bot mit seiner aufwändig geschnitzten hohen Kasset-tendecke und dem alten Gestühl eine ehrfurchtsgebietende Kulisse, auch wenn hier in den 1920er Jahren keines der Ausweisungsver-fahren verhandelt worden ist.

Die Lesung zeigte eindrücklich, wie der Begriff der „Lästigkeit“ immer wieder neu konstruiert und von Fall zu Fall entschieden wurde. Die Zuschauer/innen fragten sich: Und wie ist es heute? Matthias Stauch, Präsident der Oberverwaltungsgerichts Bremen, meinte, Ausweisung sei heutzutage, „ein schlichter Verwaltungs-akt“,¹ gegen den es genügend Rechtsmittel gäbe. Für die Rechtsan-

¹ Zit. nach Anika Grabenhorst/Hanno Jochemich: „Eine Ausweisung ist ein schlichter Verwaltungsakt“. Zur Vergleichbarkeit der Ausweisungsver-fahren zwischen Weimarer Republik und Bundesrepublik Deutschland, in: Grund der Ausweisung: Lästiger Ausländer. Ausweisungen aus Bremen in den 1920er Jahren. Begleitband zu der szenischen Lesung mit der bremer shakespeare company. Hrsg. von Sigrid Dauks und Eva Schöck-Quinteros. Bremen 2007, S. 13. Der Band ist zum Preis von 8,50 Euro zu beziehen über: Dr. Schöck-Quinteros, esq@uni-bremen.de.

wältin Christine Gräbsch dagegen, „lesen sich die Aktenauszüge aus der Weimarer Zeit [...] nicht wesentlich anders als die heutige Ausweisungsrealität.“²

Das Bremer Projekt reiht sich ein in eine neue Form des Dokumentartheaters, das sich bei der Darstellung komplexer gesellschaftlicher Themen auf die Aussagekraft von Originaldokumenten verlässt. „Diese Texte bedürfen keiner Zuspitzung, keiner Umformung in eine dramatische Handlung. Die Faktizität der Ereignisse ist den Konventionen von Bühnentexten haushoch überlegen. Der dokumentarische Umgang im Theater ermöglicht die Auseinandersetzung mit einer uns heute noch betreffenden Diskussion in einer Art und Weise, wie sie nur im Theater zu leisten ist.“³ Archive und Bibliotheken haben als „Orte des kollektiven Gedächtnisses“ für dieses neue Dokumentartheater eine wichtige Rolle, denn sie verwahren das Material, das die Erarbeitung der Stücke erst ermöglicht.

Die Studierenden haben an dem Projekt engagiert mitgearbeitet: Einige haben zum ersten Mal mit Originalquellen im Archiv gearbeitet und das „Begreifen“ der Schriftstücke als haptische und intellektuelle Auseinandersetzung erfahren: „Schon das bloße Anschauen und Berühren der vergilbten, teilweise handschriftlichen Briefe gibt einem das unglaubliche Gefühl, der Vergangenheit ganz nahe zu sein. Diese Sinneseindrücke können nur die Akten selbst vermitteln.“⁴ Neben den Recherchen im Archiv verfassten sie Texte für den Flyer und den Begleitband, der das Projekt und die Ausweisungsverfahren dokumentiert sowie historische und aktuelle Hintergrundinformationen bereithält. Sie gestalteten eine Website und übernahmen einen Teil der Presse- und Öffentlich-

keitsarbeit. „Hier wurde die Möglichkeit geboten, sich mit der historischen Dimension eines aktuellen Themas auseinanderzusetzen und gleichzeitig aktiv an der Veröffentlichung der Ergebnisse teilzuhaben – eine Gelegenheit, die sich im Studium in dieser Weise nicht allzu oft bietet.“⁵ Dieser Meinung war auch die Jury des Bundesministeriums für Forschung und Bildung, die das Projekt im Wettbewerb „Geist begeistert“ ausgezeichnete und mit dem Preisgeld seine Realisierung erst möglich machte.

Aufgrund des großen Erfolges wurde die szenische Lesung wieder in den Spielplan der *shakespeare company* aufgenommen. Nähere Informationen sowie Reaktionen in der Presse sind zu finden unter: www.grund-der-ausweisung.de.

Es ist zu wünschen, dass diese gelungene Kooperation zwischen Theater, Justizbehörde, Staatsarchiv und Universität (nicht nur in Bremen) eine Fortsetzung finden wird. Für 2009/2010 sind weitere Projekte geplant: zur Bremer Räterepublik, zur 1848er Revolution und zur Reichspogromnacht in Bremen. ■

Sigrid Dauks, Bremen

² Christine Gräbsch: Ausweisungsrecht heute: Ausschluss aus dem Recht vorbehalten?, in: Dauks/Schöck-Quinteros (Hrsg.), S. 142.

³ Hans-Werner Kroesinger: Vorsicht Dokumentartheater. Kann aus Archivmaterial spannendes Theater entstehen?, in: Archivnachrichten (2007) Nr. 35, S. 22.

⁴ Mieke Hagenah/Anika Grabenhorst: Ein Leben zwischen zwei Aktendeckeln - Der Bestand 3-A.10. im Staatsarchiv Bremen, in: Dauks/Schöck-Quinteros (Hrsg.), S. 13.

⁵ Projektbericht, in: Dauks/Schöck-Quinteros (Hrsg.), S. 157.

WORKSHOP „ARCHIVFACHLICHE ZEITSCHRIFTEN“

„Das wird ja eine überschaubare Runde.“ – mit dieser Äußerung eines Kollegen sah sich die Verfasserin bei der Vorbereitung eines Workshops archivfachlicher Zeitschriften konfrontiert. Die ersten Recherchen im Vorfeld zeigten aber schnell ein anderes Bild: Die deutsche Archivlandschaft verfügt über eine vergleichsweise große Zahl von Fachzeitschriften. Neben den beiden großen spartenübergreifenden und bundesweit rezipierten Zeitschriften (*Archivalische Zeitschrift* und *Archivar*) gibt es zahlreiche regionale oder sparten-spezifische Blätter mit z. T. erstaunlicher Auflagenhöhe (bis zu 5.500 bei den *Archivnachrichten Baden-Württemberg*).

Auf Einladung des „Archivar“ kamen am 20. Februar 2008 erstmals Vertreter(innen) verschiedener Archivzeitschriften in der VdA-Geschäftsstelle in Fulda zu einem Erfahrungsaustausch zusammen. Einen ersten Überblick über das Spektrum der einschlägigen Fachzeitschriften bietet die vom VdA bei den Teilnehmer(innen) erhobene Liste mit Angaben zu Titel, Ansprechpartner(in), herausgebender Institution, Erscheinungsform und -frequenz (s. Anlage). Sicherlich ist die Liste, die vom VdA weiter gepflegt wird, noch

nicht vollständig, sie kann aber einen ersten Ausgangspunkt für ein Informationsangebot zu deutschen archivfachlichen Zeitschriften im Internet bieten – ein Wunsch, der von verschiedenen Seiten in Fulda an den Berufsverband herangetragen wurde, und dem er gerne entsprechen wird.

VORSTELLUNG DER ZEITSCHRIFTEN

Alle Teilnehmer(innen) stellten die von ihnen betreute Zeitschrift kurz vor und informierten dabei über folgende Themen: Geschichte der Zeitschrift, herausgebende Institutionen, Zielgruppen, Publikationszweck, Erscheinungsformen, Inhalte, Lay-out, rechtliche Fragen, Organisationsformen, Auflagenhöhe, Vertriebswege und Finanzierungsmodelle.

Das Spektrum reicht von der 1876 gegründeten „Archivalischen Zeitschrift“ bis zum Online-Forum AUGIAS.Net aus den 90er Jahren oder der Zeitschrift „Archive in Bayern“, die es in dieser Form erst seit 2003 gibt. Als herausgebende Institutionen treten



Teilnehmer(innen) des Workshops in Fulda

staatliche und kommunale Archivverwaltungen, Fach- und Landesgruppen des VdA sowie spartenspezifische Berufsverbände in Erscheinung. Einige Zeitschriften zielen nicht nur auf ein begrenztes Fachpublikum (bundesweit, ggf. auch international, regionalspezifisch oder auch archivintern), sondern wenden sich auch an Nutzer(innen), Verwaltung, Schüler(innen) sowie allgemein an eine an historischen und kulturellen Themen interessierte Öffentlichkeit. Entsprechend umfangreich ist auch die Bandbreite der Publikationszwecke: Die Zeitschriften wollen der vertretenen Berufsgruppe ein Forum bieten (Archiv und Wirtschaft), sie wollen ein Bindeglied zwischen Archiven unterschiedlicher Regionen und Sparten sein (Archivar), sie dienen der kommunalen Archivpflege (Archive in Bayern), sind ein PR-Instrument der herausgebenden Archivverwaltung (Sächsisches Archivblatt) oder auch als „Kundenmagazin“ (Archivnachrichten Baden-Württemberg“) konzipiert. Neben dem reinen Online-Forum AUGIAS.Net sind alle in Fulda vertretenen Zeitschriften in irgendeiner Form im Internet präsent. Zum Teil sind die Hefte zeitgleich mit der Print-Ausgabe im Netz abrufbar, zum Teil sind sogar alte Jahrgänge für die Einstellung ins Netz digitalisiert worden. Einige Zeitschriften beschränken sich aktuell auf die Einstellung von Inhaltsverzeichnissen und anderen ausgewählten Inhalten. Auf die Print-Version möchte zurzeit niemand verzichten. In der Diskussion wurde deutlich, dass mehrere Zeitschriften bzgl. der Veröffentlichungsform der Inhalte differenzieren: Aktuelle Nachrichten und Termine eignen sich besonders

für die tagesaktuelle Online-Veröffentlichung. In diese Richtung gehen z. B. die Pläne des Landesarchivs Baden-Württemberg für die Archivnachrichten oder die Beschränkung des Veranstaltungskalenders im Archivar auf die elektronische Form. Insofern sahen die Teilnehmer(innen) auch keine Konkurrenz zu Online-Foren: Diese ergänzten die traditionellen Fachzeitschriften vielmehr in willkommener Weise.

Inhaltlich rekrutieren sich viele Zeitschriften aus Vorträgen auf Archivtagen und anderen Fachtagungen. Neben längeren Aufsätzen finden sich v. a. kürzere Berichte über Tagungen und archivfachliche Neuigkeiten sowie Informationen zu Adress- und Personalveränderungen. Einige Zeitschriften verzichten aufgrund des damit verbundenen hohen redaktionellen Aufwands bewusst auf Rezensionen. Weniger verbreitet sind Interviews oder humoristische Beiträge. Bei der Rekrutierung und Auswahl der Inhalte werden viele Redaktionen von einem Beirat unterstützt. Je nach Zielgruppe beschränken sich Beiträge auf archivfachliche Fragen oder beziehen auch (regional-)historische Themen mit ein. Bei vielen Zeitschriften besteht die Tendenz, in den einzelnen Ausgaben Themenschwerpunkte zu bilden. Eine aktive Redaktionstätigkeit wird allgemein als Beitrag zu mehr Planungssicherheit befürwortet. In Fragen des Lay-outs ist insgesamt ein Trend zu mehr Professionalität erkennbar. Viele Zeitschriften haben sich aus „Copy-Shop-Anfängen“ hin zu einem professionell gestalteten Medium entwickelt und wurden bzw. werden aktuell umgestaltet.

Rechtliche und organisatorische Fragen geraten vermehrt in das Blickfeld der Redaktionen. Autorenverträge sind aber bei archivfachlichen Zeitschriften bislang die Ausnahme. Die Bandbreite der vorgestellten Organisationsformen reicht vom Verlagsprodukt über Mischformen bis zum reinen Selbstverlag, bei dem außer dem Druck keine Aufgaben extern vergeben werden. Die Redaktion ist in der Regel fest bei einem Archiv oder in einer Fachgruppe verankert. Die Zeitschriften nutzen verschiedene Vertriebswege: Versendung an Abonnenten im Postzeitungsdienst oder als Büchersendung, Verkauf von Einzelheften, Auslage in Lesesälen, auf Tagungen etc. Zahlreiche Zeitschriften werden entweder grundsätzlich kostenlos abgegeben oder an Mitglieder eines Verbandes im Rahmen der Mitgliedschaft kostenlos versendet. Die Bandbreite der Finanzierungsmodelle ist ebenfalls relativ groß: Einzelne Zeitschriften werden entsprechend dem beabsichtigten Zweck (PR für das Archiv, interne Öffentlichkeitsarbeit in der eigenen (Archiv-)verwaltung) komplett aus dem Haushalt des Herausgebers getragen. Andere finanzieren sich über Anzeigen. Das Anzeigengeschäft kann dabei entweder an einen Verlag ausgelagert sein oder von der Redaktion selber betrieben werden.

THEMATISCHE ABSTIMMUNG ZWISCHEN ARCHIVZEITSCHRIFTEN

Gegenstand der Diskussion auf dem Workshop in Fulda war auch die thematische Abstimmung zwischen den verschiedenen Fachzeitschriften. Die Verfasserin präsentierte den *Archivar* als eine überregionale und spartenübergreifend bundesweit bzw. international verbreitete Archivzeitschrift. Dieses Profil des *Archivar* stieß in der Runde allgemein auf Zustimmung. Da ein Heft des *Archivar* aus produktionstechnischen Gründen nicht mehr als 100-110 Seiten beinhalten kann, muss die Redaktion Beiträge im Sinne des vorgestellten Profils auswählen und Anderes ggf. ablehnen. Im Beirat des *Archivar* wurden deshalb Kriterien entwickelt, die der Auswahl der Beiträge zugrunde liegen und als redaktionelle Grundsätze hier sowie auf der Homepage des *Archivar* veröffentlicht werden:

Berichterstattung zu regionalen Tagungen bzw. aus regionalen Arbeitskreisen im *Archivar* (allgemeiner Teil) – redaktionelle Kriterien

- Die Tagung bzw. der Arbeitskreis soll ein größeres regionales Gebiet abdecken. Minimum: Landesebene bzw. bei großen Bundesländern auch größere Landesteile (z. B. Archivtage in Westfalen und im Rheinland).
- Die Berichterstattung soll auf archivfachliche Themen beschränkt sein, z.B. keine Berichterstattung über Rahmenprogramm, Grußworte, historisch ausgerichtete Beiträge.
- Die Berichterstattung soll sich auf archivfachliche Themen konzentrieren, die von bundesweitem Interesse sind, z. B. geringere Berichtsintensität bei regional spezifischen Themen.
- Möglichkeiten zur Publikation in anderen Fachorganen (z. B. regionale Archivzeitschriften) sind zu prüfen.
- Welche Zielgruppe soll erreicht werden? *Archivar*(inn)en der Region? Dann sollte der Beitrag vorzugsweise im regionalen Umfeld erscheinen. *Archivar*(inn)en bundesweit? Dann ist der *Archivar* das geeignete Medium.
- Informationen zu Belangen der Landesgruppen des VdA (z. B. Neuwahlen) werden in den Mitteilungen und Beiträgen des VdA veröffentlicht.
- Es ist empfehlenswert, Umfang und Inhalt eines geplanten Beitrags im Vorfeld mit der Redaktion abzustimmen.
- Die Entscheidung über Veröffentlichung und Erscheinungsdatum der Beiträge liegt bei der Redaktion des *Archivar*. Beiträge von übergreifendem fachlichen Interesse werden gegenüber regionalspezifischen Beiträgen bevorzugt. Die Redaktion kann Beiträge unter Vorbehalt annehmen.

Zeitschrift	Kontakt (Name mit Tel., Mail)	Anzahl, Ausgaben im Jahr	Erscheinungs- termine	Print	Online
Archiv und Wirtschaft	Dr. Detlef Krause M.A. Commerzbank AG, Frankfurt 069/136-23616 detlef.krause@commerzbank.com	4	Quartalsende	x	x PDF
Archivalische Zeitschrift	Dr. Gerhard Hetzer Bayerisches Hauptstaatsarchiv gerhard.hetzer@bayhsta.bayern.de	1	in der Regel im Herbst eines Kalenderjahres	x	
Archivar. Zeitschrift für Archivwesen	Dr. Martina Wiech Landesarchiv Nordrhein-Westfalen 0211/159238202 martina.wiech@lav.nrw.de	4	Februar, Mai, Juli, November	x	x
Archive in Bayern	Dr. Maria Rita Sagstetter Staatsarchiv Amberg 09621/307277 maria-rita.sagstetter@staam.bayern.de	alle 2 Jahre		x	
Archive in Thüringen	Dieter Marek/Katrin Beger Thüringisches Staatsarchiv Rudolstadt dieter.marek@staatsarchive.thueringen.de katrin.beger@staatsarchive.thueringen.de	1	September	x	x
ARCHIVnachrichten aus Hessen	Dr. Christiane Heinemann Wiesbaden 0611/881-127 christiane.heinemann@hhstaw.hessen.de	2	01. Juni 01. Dezember	x	x PDF
Archivnachrichten Baden-Württemberg	Dr. Wolfgang Zimmermann 0711/2124277 wolfgang.zimmermann@la-bw.de	2	März, September	x	x PDF
Archivnachrichten Niedersachsen	Rose Scholl 05131/454425 rose.scholl@garbsen.de Dr. Birgit Kehne 0541/3316211 birgit.kehne@nla.niedersachsen.de	1	März	x	x
Archivpflege in Westfalen-Lippe	Susanne Heil 0251/5915779 susanne.heil@lwl.org	2	April, Oktober	x	x PDF
AUGIAS.Net	Dr. Jens Murken Schlosshofstraße 184 33615 Bielefeld info@augias.net		täglich		x
Aus evangelischen Archiven	Dr. Stefan Flesch Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland 0211/4562-225 stefan.flesch@ekir-lka.de	1	Oktober, November	x	
Brandenburgische Archive	Kärstin Weirauch 0331/5674-126 kaerstin.weirauch@blha.brandenburg.de	1	zum Brandenburgischen Landesarchivtag	x	x PDF
Info 7	Hans-Gerhard Stüb Deutsches Rundfunkarchiv 0611/2383-111 hg.stuelb@dra.de Uta Rosenfeld 040/41355156 uta.rosenfeld@uni-hamburg.de www.fg7.de info@fg7.de	3	April, September, Dezember	x	
Mitteilungen aus dem Bundesarchiv	Gisela Müller 0261/505221 g.mueller@barch.bund.de	2	April, November/Dezember	x	x PDF
Sächsisches Archivblatt	Dr. Jörg Ludwig Sächsisches Staatsarchiv 0351/5643732 joerg.ludwig@sta.smi.sachsen.de	2	Mai, November	x	x PDF

Abschließend präsentierte die Verfasserin das von allen Teilnehmer(innen) mit Spannung erwartete neue optische Erscheinungsbild des Archivar und berichtete über den Umstrukturierungsprozess.

Am Schluss eines langen Tags in Fulda stand eine positive Bilanz: Der gemeinsame Erfahrungsaustausch erwies sich als so anregend

und fruchtbar, dass mehrfach der Wunsch nach einer Wiederholung in angemessenem zeitlichen Abstand geäußert wurde. ■

Martina Wiech, Düsseldorf

65. FACHTAGUNG RHEINLAND-PFÄLZISCHER UND SAARLÄNDISCHER ARCHIVARINNEN UND ARCHIVARE

Zur 65. Fachtagung rheinland-pfälzischer und saarländischer Archivarinnen und Archivare hatten sich am 21. Mai 2007 die Kolleginnen und Kollegen aus den beiden Bundesländern und Luxemburg im Festsaal des Rathauses St. Johann in Saarbrücken eingefunden. Bei der Begrüßung bezeichnete der Direktor des Landesarchivs Saarbrücken Ludwig Linsmayer den Tagungsschwerpunkt Bestandserhaltung als facettenreiches und für die tägliche archivische Arbeit bedeutendes Thema. In ihrem Grußwort würdigte Oberbürgermeisterin Charlotte Britz die vielfältigen Aktivitäten des Stadtarchivs, das voraussichtlich Ende 2009 seinen neuen Standort beziehen wird.

Im ersten, durch eine eindrucksvolle praktische Demonstration im Foyer abgerundeten Vortrag¹ informierte Helge Kleifeld (Neschen AG) über Aspekte der Massenentsäuerung von Archivgut und erläuterte vornehmlich anhand seines Leitfadens² die erforderlichen Arbeitsschritte zur Durchführung eines Massenentsäuerungsprojekts von der Mittelbeschaffung über die Schadensanalyse, die Sperrung der Bestände, die an die Dienstleister zu vergebenden Probeaufträgen und die entsprechenden unverzichtbaren Leistungskontrollen bis zum Abschluss des Projekts. Insgesamt sah der Referent, der sich auch zur Erhaltung der Originalunterlagen bekannte, keine Alternative zur Massenentsäuerung.

In einer prägnanten und anschaulichen Präsentation wandte sich Marcus Stumpf (Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Technisches Zentrum, jetzt: LWL-Archivamt für Westfalen) den „Konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen bei schimmelbefallenem Archivgut“ zu. Nach einem Blick auf die Charakteristika von Schimmelsporen und die sichtbaren, riechbaren und fühlbaren Alarmzeichen beschrieb er die von der Arbeitsmedizin in drei Kategorien (Infektionskrankheiten, allergene und toxische Wirkung von Schimmelpilzen) unterteilten Gesundheitsrisiken für den Menschen und zeigte diverse Schadensbilder am Archivgut. Da „Schadensprävention als wirtschaftlichste konservatorische Maßnahme“ gilt, empfahl er eine Orientierung an verschiedenen Normen und Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der ARK. Ausführlich beleuchtete der Referent die Schadensprävention im Magazin und in den Archivräumen (Klima und Klimakontrolle), die Reinigung von Neuzugängen, aber auch die Bedeutung der Schadensprävention in der Behördenberatung und verdeutlichte am praktischen Beispiel das Vorgehen im konkreten Schadensfall bei der Übernahme von Grundakten und Grundbüchern eines westfälischen Amtsgerichts.

Ebenfalls anhand informativer Illustrationen aus dem Hauptstaatsarchiv Stuttgart präsentierte Wolfgang Mährle (Landesarchiv Baden-Württemberg) seine praktischen Erfahrungen zur Magazi-

nierung von Fotomaterialien und Sonderformen. Sein Streifzug dokumentierte gleichermaßen die historische und archivische Bedeutung der Fotobestände, die durch ihre verschiedenen Trägermaterialien (Glasplatten, konventionelle Fotografien) konservatorische Probleme aufwerfen und in den verschiedensten Formen als Einzelstücke, in Alben und Rahmen, aber auch als Planfilmnegative oder auf Kartonage aufgeklebt und in schädliche Pergamin- und Kunststoffhüllen verpackt ins Archiv gelangen. Nach einem an den bekannten „Faustregeln für die Fotoarchivierung“³ orientierten und auch die sachgemäße Lagerung der Fotos im Archiv einschließenden Überblick betrachtete er die Fotokonservierung, -restauration und -digitalisierung, wobei vor allem die Digitalisierung dem Schutz der Originale dient. Ein Ausblick auf die Karten- und Plansammlung rundete den umfassenden Erfahrungsbericht ab. In einem Vortrag und einer Führung stellte die Leiterin des Stadtarchivs Saarbrücken Dr. Irmgard Christa Becker die Tagungsstätte, den Rathausfestsaal und das zwischen 1897 und 1900 von Georg Ritter von Hauberrisser (1841–1922) errichtete Rathaus St. Johann⁴ vor und skizzierte die damit eng verbundene Geschichte der Stadt und Region. ■

Wolfgang Müller, Saarbrücken

¹ Alle Vorträge werden in „Unsere Archive. Mitteilungen aus rheinland-pfälzischen und saarländischen Archiven Nr. 53 (2008)“ publiziert.

² Vgl. Helge Kleifeld: Bestandserhaltung und Massenverfahren. Praktische Durchführung von Massenentsäuerungsprojekten, Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Archivberatungsstelle, Archivhefte 36, Essen 2006.

³ Vgl. Sebastian Dobrusskin, Wolfgang Hesse, Martin Jürgens, Klaus Pollmeier, Marjen Schmidt: Faustregeln für die Fotoarchivierung. Ein Leitfaden. 4. Auflage Esslingen: Museumsverband Baden-Württemberg, 2001 (Rundbrief Fotografie; Sonderheft 1). Die aktualisierte 5. Auflage wird im Sommer/Herbst 2008 erscheinen.

⁴ Irmgard Christa Becker (Hrsg.): 100 Jahre Rathaus St. Johann. Ausstellung zum hundertsten Geburtstag des Rathauses St. Johann vom 4.8. - 8.9.2000, Rathaus St. Johann und Sparkasse Saarbrücken „Am Rathausplatz“, Saarbrücken 2000.

MITTELDEUTSCHER ARCHIVWORKSHOP IM UNIVERSITÄTSARCHIV LEIPZIG

In der Geschichte waren die drei Universitäten Halle, Jena und Leipzig harte Konkurrenten – in der Gegenwart überwiegen die gemeinsamen Interessen.

Als jüngster Spross ist im Sommer 2007 aus dem mitteldeutschen Universitätsverbund ein Archivverbund erwachsen. Unter wohlwollender Förderung der Hochschulrektoren haben sich die drei Universitätsarchive in Halle, Jena und Leipzig zu einer regional orientierten Gruppe verbunden, die auch anderen Hochschularchiven zur archivfachlichen und wissenschaftlichen Orientierung dienen soll.

Kernaufgabe dieses Verbundes ist die Bewahrung sowie die öffentliche Vermittlung der historischen Vergangenheit, die in den Archiven überliefert ist. In den drei Universitätsarchiven finden sich schätzungsweise 15.000 Regalmeter an historischen Aufzeichnungen, darunter mehrere hunderttausend Bilder und über 1.000 Filmrollen. Alle drei Universitätsarchive zeichnet derzeit auch ein immenser Besucherandrang aus. 2008 feiert die Universität Jena ihr 450-jähriges Gründungsjubiläum und ein Jahr später kann Leipzig auf 600 Jahre ununterbrochenes Bestehen zurückblicken.

Dabei waren die drei nahe beieinander gelegenen Hochschulen zunächst Konkurrenten. Denn während es früher die gut betuchten Studenten in die Messestadt zog, lächelte man dort über die armen Schlucker (Mucker) aus Halle, die Schluckspechte aus Wittenberg oder die Raufbolde (Eisenschlucker) aus Jena. Auswärtige Doktoren – besonders Mediziner – sah man in Leipzig dagegen gar nicht gern. Wollte ein Hallenser Arzt sich in Sachsen niederlassen, musste er noch im 19. Jahrhundert eine strenge und teure Sonderprüfung vor der Leipziger Fakultät bestehen. Neben den eigentümlichen Sonderinteressen der drei Hochschulen findet sich aber schon in der Vergangenheit immer wieder Verbindendes – und sei es nur das große Reservoir an hochkarätigen Fachleuten, die zwischen den nahen Hochschulen wechselten.

So kam Paul Koebe (1882–1945), einer der Kollegen des bedeutenden Mathematikers Felix Klein (1849–1925), aus Jena nach Leipzig und lieferte ihm wichtige theoretische Vorlagen. Seit 1910 lehrte er abwechselnd in Leipzig und Jena. Schließlich wurde er 1926 auf eine ordentliche Professur in Leipzig berufen und arbeitete mit der Forschergruppe um den Leipziger Nobelpreisträger Werner Heisenberg eng zusammen. Zu dessen Institutskollegen zählte wiederum der Experimentalphysiker Gerhard Hoffmann (1880–1945), der 1937 von Halle nach Leipzig wechselte, um in Sachsen Zyklotronforschungen vornehmen zu können.

Eingedenk dieser vielen historischen Berührungspunkte fanden sich am 19.12.2007 die drei Universitätsarchive aus Halle, Jena und Leipzig, erweitert um eine große Zahl interessierter Kollegen aus

den mitteldeutschen Hochschularchiven, im Universitätsarchiv Leipzig ein. Die Frage nach Schnittstellen zwischen Verwaltungen und Archiven bot als Motto Platz für juristische, technische und historische Fragestellungen. Das gemeinsame Anliegen wurde dabei schnell deutlich: es ist die Sorge um eine nachhaltige Sicherung der schriftlichen Hochschulüberlieferung für juristische, verwaltungsmäßige und historische Zwecke. Denn nur so gut wie sein Archiv wird auch der Nachruhm jeder hohen Schule sein. Insbesondere die neuen Kommunikationsformen per Mail oder über Messenger lassen eine geordnete Schriftgutablage gar nicht erst entstehen. In den Diskussionen wurde auch deutlich, dass der Gesetzgeber bereits elektronische Speicherverfahren fordert, die jedoch erst langsam praxisreif werden. Besonders flüchtig und störanfällig sind neuartige Mischformen, in denen Informationen getrennt als sogenannte Hybrid-Akten (halb als Datenbanken und halb als Papierakten) geführt werden. Zu den Referenten der ersten Tagungsinhalte gehörten daher auch Juristen aus den universitären Rechtsabteilungen, vom Sächsischen Rechnungshof und von der Deutschen Rentenversicherung Mitteldeutschland.

Das die Archive aber auch eine Vorbildfunktion für die historische Kommunikation und die Öffentlichkeitsarbeit tragen, indem sie Begehrlichkeiten nach historischen Bezügen wecken und derartige Tendenzen nach Kräften zu pflegen verpflichtet sind, wurde im zweiten Tagungsbereich fokussiert. Schwierige Gesetzeslagen, denen die Archivare hinsichtlich des Personen- und Datenschutzes unterworfen sind, erfordern eine Gratwanderung, so der Tenor in der Runde, um dennoch eine Alumniarbeit und wichtige Öffentlichkeitsprojekte oder fachhistorische Untersuchungen zu ermöglichen. Die gemeinsame Projektarbeit mit Partnern innerhalb und außerhalb der Universitäten bieten dabei zukunftsweisende Wege, sie stärken die strategische Aufstellung der personell schwach besetzten Universitätsarchive und sie bringen neue Ideen bzw. und Erfahrungen in die Archivlandschaft. In Leipzig entsteht aus einem dieser Projekte eine gemeinsame Fotodatenbank mit dem Dezernat für Öffentlichkeitsarbeit der Universität.

Die etwas über 30 Tagungsteilnehmer verließen Leipzig mit einem guten Gefühl, zahlreichen Anregungen und praktischen Lösungsmodellen. Im Frühjahr 2008 wird sich der Archivverbund in Jena mit Fragen von Schutz- und Sperrfristen bei der Archivalienbenutzung beschäftigen. ■

Jens Blecher, Leipzig

DAS JAPANISCHE NATIONALARCHIV

EINDRÜCKE VON EINEM BESUCH IM APRIL 2007

Der japanische Staat ist derzeit zentral organisiert. Er ist in 47 Präfekturen strukturiert, die sich wiederum in politische Gemeinden gliedern. Tokio hat als solche Gemeinde 1943 aufgehört zu existieren. Der Name Tokyo hängt nunmehr an einer besonderen Präfektur, „Metropole“ genannt (*Tokyo-To*), die (neben umliegenden Kleinstädten und Dörfern) 23 quasi-selbständige Stadtgemeinden umfasst, Ku genannt (bedeutet andernorts und eigentlich „Großstadtbezirk“). Im Zentrum des alten Tokio, in der Stadtgemeinde Chiyoda (*Chiyoda-Ku / Chiyoda City*), an prominenter Stelle zwischen dem Kaiserlichen Palast im Süden und dem Kitanomaru-Park im Norden, befindet sich das Hauptgebäude des japanischen Nationalarchivs. Im Foyer laden zahlreiche und komfortable Sitzmöglichkeiten, Ausstellungen und eine per riesigem Flachbildschirm präsentierte Info-Sendung zum Verweilen ein. Seit der Meiji-Periode (1868–1912) wurden in Japan Unterlagen der höchsten Verwaltungsorgane durch Ministerien aufbewahrt. 1959 empfahl der japanische Wissenschaftsrat der Regierung die Einrichtung eines Nationalarchivs, um dem Verlust von Unterlagen entgegenzuwirken und öffentlichen Zugang zu ihnen herzustellen. 1971 wurde das Nationalarchiv eingerichtet. Neben der Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen und anderer historischer Materialien zählten bereits Ausstellungs- und Forschungsarbeiten zu den wichtigsten Tätigkeiten. Das Nationalarchiv wurde am 1. April 2001 als eine unabhängige Verwaltungseinrichtung definiert, zuvor war es dem Premierminister untergeordnet. Das Jahresbudget beträgt etwa 44 Millionen Euro.

Das Nationalarchiv ist aus zwei Hauptabteilungen aufgebaut, *General Affairs Division* und *Archival Affairs Division*. Ein wichtiger Bestandteil des Nationalarchivs ist die Kabinettsbibliothek der Meiji-Periode, in der auch Regierungsunterlagen der Edo-Periode (1603–1867) enthalten sind (das Kabinettsystem war 1885, wenige Jahrzehnte nach der „Öffnung“ des Landes, übernommen worden). Um der Menge an zu lagernden Materialien gerecht zu werden, richtete das Nationalarchiv 1998 etwa 60 km nordöstlich Tokios in

der „Stadt der Wissenschaft“ Tsukuba (Präfektur Ibaraki) ein Nebengebäude ein. 2001 wurde am Nationalarchiv das *Japan Center for Asian Historical Records (JACAR)* geschaffen. Es digitalisiert Unterlagen verschiedener nationaler Institutionen und stellt sie im Internet bereit.

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen sind das Gesetz über Öffentliche Archive (1987) und das Gesetz über das Nationalarchiv (1999). In letzterem ist festgelegt, dass historisch bedeutsame Unterlagen in das Nationalarchiv abgegeben werden sollen. Ein Kabinettsbeschluss vom März 2001 definiert genauer, was „historisch bedeutsam“ sein soll: Unterlagen, die Prozesse der Abwägung, Beratung, Debatte sowie Entscheidungsfindung und -umsetzung hinsichtlich wichtiger Tätigkeiten dokumentieren. Vom Premierminister werden nach Absprache mit dem Nationalarchiv jährliche „Transferpläne“ („*transfer plans*“) ausgearbeitet, die die Übergabe der relevanten Unterlagen sichern sollen. Es ist festgelegt, dass Unterlagen, sobald sie nicht mehr für die laufenden Geschäfte benötigt werden, sofort anschließend in die Transferpläne aufgenommen werden. Anhand der Transferpläne werden von den abgebenden Stellen die Übergaben arrangiert. Darüber hinaus kann das Nationalarchiv mit den abgebenden Stellen die Übergabe weiterer Unterlagen vereinbaren. Sowohl der Aussonderungs- als auch der Bewertungsprozess sind nicht allein in der Hand des Nationalarchivs, sondern müssen von ihm zusammen mit den abgebenden Stellen, unter Einbezug des *Cabinet Office*, ausgehandelt werden.

Neu im Nationalarchiv eintreffende Unterlagen werden in der Regel zuerst einer etwa sieben Tage dauernden Desinfektion unterworfen, bevor sie in die Magazinräume eingelagert werden. Dort herrschen 22°C Lufttemperatur und 55 % relative Luftfeuchte. Die Dokumente werden in „Aktenverzeichnissen“ („*Catalogs of files*“) und teilweise auch in „Vorgangsverzeichnissen“ („*catalogs of each item in a file*“) registriert. Wertvolle oder oft benutzte Aufzeichnungen werden mikroverfilmt oder abfotografiert. Die Verzeichnungsdaten sind auch im Internet verfügbar. Die Bestände gliedern sich in die drei Hauptbestandsgruppen Regierungsdokumente („*Principal Government Document Holdings*“), Bibliotheksbestände („*Principal Library Holdings*“) und „Wichtiger Kulturbesitz Japans“ („*Important Cultural Properties of Japan*“). Sämtliche Unterlagen und

Materialien sind grundsätzlich für die Öffentlichkeit zugänglich. Die Beschränkungen entsprechen prinzipiell den in Deutschland bekannten.

Die Schwerpunkte der Forschungsarbeiten des Nationalarchivs liegen im Gegensatz zu manchen deutschen Archiven sehr stark im archivfachlichen Bereich. Zu ihnen zählen Identifikation, Aussonderung und Bewertung von Unterlagen, Konservierung und Restaurierung, Benutzerfreundlichkeit („How to improve user's convenience“), ausländische öffentliche Archive, Präsentation von Findmitteln und Erklärung ihres Inhalts sowie die Publikation einer eigenen Zeitschrift. Das Rückgrat der Ausstellungstätigkeiten bilden eine kleine Dauerausstellung und zwei jährliche größere Wechselausstellungen. Weitere wichtige Veranstaltungen sind Konferenzen und Seminare für Archivare und andere Professionelle, die mit der Führung von Unterlagen betraut sind. Das Nationalarchiv ist zuständig für den Kontakt zu übernationalen Institutionen. In den Rahmen internationaler Beziehungen fällt auch die Möglichkeit der Aus- und Fortbildung von ausländischen Kräften aus Staaten mit weniger archivfachlichem Know-How am japanischen Nationalarchiv.

Im Rahmen eines Privatbesuchs in Japan erkundigte ich mich per Telefon nach eventuellen öffentlichen Führungen, die aber nicht angeboten werden. Meine Gesprächspartnerin, Frau Yumiko Ohara, eröffnete mir jedoch die Möglichkeit einer Führung, der ich erfreut nachkam. Zusammen mit Frau Maeda Hiromi führte sie mich und meine Begleiterin in einem kleinen Rundgang durch das Gebäude. Der japanische Brauch, in besonderen Räumen besonderes Schuhwerk zu tragen, gilt auch in den einzelnen Magazinräumen des Archivs, so dass wir zum Betreten Magazinpantoffeln anlegten. Der zum Zeitpunkt unseres Besuchs durchaus bevölkerte Lesesaal bzw. Benutzungsbereich verfügt über PCs, an denen in den relevanten Datenbanken recherchiert werden kann. Über Glaswände abgetrennt ist der Bereiche für Mikrofilm-Lesegeräte. Es folgte die Besichtigung des Restaurierungsbereiches, in dem etwa die Hälfte der circa 40 in Tokio eingesetzten Mitarbeiter tätig ist. Einer der zu behebenden Hauptschäden ist der Mäusefraß. Das Papier wird an den Fehlstellen ergänzt, ganz bewusst mit einer traditionellen nichtreversiblen Methode. Von zahlreichen Weiterbildungs- und

sonstigen Besuchen aus dem weltweiten Ausland erzählen viele kleine Flaggen im Eingang zum Restaurierungsbereich sowie ein wohlkonservierter Silberfisch aus Ghana. Zum Abschluss bekamen wir eine auf japanische Weise gebundene Kladde und diverse andere Kostbarkeiten überreicht.

National Archives of Japan, 3-2 Kitanomaru Koen, Chiyoda-Ku, Tokyo 102-0091, Telefon: 0081-(0)3-3214-0637, www.archives.go.jp, Öffnungszeiten (Stand: Dez. 2007): Mo-Fr 9.15-17.00

Metro / Subway: Tozai Line, Haltestelle Takebashi, Ausgang 1b, an der Straße nach Südwesten, hinter dem National Museum of Modern Art

Empfehlenswert ist eine Bitte um Zusendung der 38-seitigen englischsprachigen Informationsbroschüre. Digitalisierte Dokumente und „digitale Galerie“ unter www.digital.archives.go.jp. ■

Martin Zierer, Konstanz

ARCHIVPFLEGE IN WESTFALEN-LIPPE

Im Auftrage des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe hrsg. vom LWL-Archivamt für Westfalen, Münster. Nr. 66, April 2007. 64 S., u. Nr. 67, Oktober 2007. 76 S., geh.

Im Mittelpunkt von Heft 66 stehen die Referate des 14. Deutsch-Niederländischen Archivsymposion „Digitales Archivgut und Dienstleistungen im Netz – Papierlos in die Zukunft?“, das am 16. und 17. November 2006 in Zwolle, im Historischen Zentrum Overijssel stattfand. In seinem theoretisch ausgerichteten Einführungreferat beschäftigt sich Eric Ketelaar mit der Archivwissenschaft im digitalen Zeitalter. In einem ersten Abschnitt beschreibt er den grundlegenden Wandel von der Industrie- zur Informationsgesellschaft. „Allgegenwärtige Information oder Datenverarbeitung werden den physischen Austausch ersetzen: die Informations- und Kommunikationstechnologie wird in alle Objekte, Geräte und alles, was den Menschen umgibt, integriert werden.“ Dies hat nicht nur Auswirkungen auf den Lebensstil der Menschen, sondern es ändern sich auch Aktenbildung und -führung. Welche Folgen sich daraus für die Archivtheorie ergeben, erläutert Ketelaar anhand der archivischen Prinzipien Unantastbarkeit der Evidenz, Lebenszyklus von Akten, organisch gewachsene Struktur der Akten, Hierarchie der Akten und respect des fonds, Provenienz, ursprüngliche Ordnung. Es wird deutlich, dass uns die alte Begrifflichkeit nicht mehr weiterhilft, denn „im Digitalen Zeitalter gibt es kein Original mehr, es muss mittels Kopien immer wieder neu erstellt werden, ... Es gibt kein greifbares Dokument mehr oder eine Akte in einem logischen oder teilweise physischen Kontext, die fest und komplett ist, die geordnet und erschlossen, genutzt und vorgehalten werden kann wie in der analogen Welt. Gegenstand der Archivwissenschaft, ihre Theorie, Methodologie und die Praxis im digitalen Zeitalter, ist nicht das Archiv als Produkt, sondern das Archiv als Prozess.“ Da auch andere Begriffe wie z. B. Aktenbildner der Praxis nicht mehr gerecht werden können, gilt es – so das Fazit – „neue Konzepte, Theorien und Methoden zu entwickeln, um den Anforderungen des digitalen Zeitalters zu begegnen“.

Die weiteren Vorträge sind als Erfahrungsberichte einzustufen. Rob Kramer behandelt die gesetzlichen Bestimmungen der Niederlande zur digitalen Überlieferung und weist auf Lücken in der Gesetzgebung hin. Rudolf Schmitz stellt die Web-Archivierung im Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung vor, die Teil des DFG-geförderten Projektes „Erfassung, Erschließung und Sicherung von Websites politischer Parteien der Bundesrepublik Deutschland sowie ihrer Fraktionen in den Parlamenten“ war. Welche Chancen das Internet bietet, beweist die „Digitale Westfälische Urkunden-Datei“, deren Grundstock 65.000 Karteikarten mit Regesten bilden, die sich im LWL-Archivamt für Westfalen befinden. Ergänzt wird dieser Bestand durch Regesten, die in anderen Institutionen (Staatsarchiv Münster, Bistumsarchiv Münster, Kommunalarchive etc.) vorliegen. Natürlich wird der Nachweis aller westfälischen Urkunden ein Traum bleiben, dennoch sind die im Netz stehenden Regesten nach Einschätzung von Marcus Weidner ein wichtiges „Recherche- und Nachschlageinstrument“. Das Internetportal des niederländischen Nationalarchivs, das nach Abschluss der Vorarbeiten einen umfassenden Service für die Benutzer bereithält, präsentiert Yvette Hoitink. U. a. werden dann alle 6.000 Findmittel im Netz recherchierbar sein. Dass die neue Technik nicht nur ein Segen ist, führt Rolf Hage vom Stadtarchiv 's-Hertogenbosch vor Augen. Die unabgestimmte Einführung eines Dokumenten-Management-Systems endete im Chaos und musste

wieder rückgängig gemacht werden. Erst durch den Schaden wurde die Stadtverwaltung klug und beteiligte Registratur und Archiv führend beim records management. Dass sich im Zeitalter der Informationsgesellschaft auch die Archivgesetzgebung den neuen Gegebenheiten zu stellen hat, macht Klaus Oldenhagen in seinem eingehenden, viele Aspekte berücksichtigenden Referat deutlich, bei dem nicht allein deutsche Probleme angesprochen werden, sondern auch die europäische Perspektive stets einbezogen wird.

Die Tagungsbeiträge werden ergänzt durch praxisnahe Berichte über die Archivierung elektronischer Unterlagen von Eckhard Möller und Rolf-Dietrich Müller, die Peter Worm mit einem eindringlichen Appell an die Kommunalarchive einleitet, sich endlich um diese Bestände zu kümmern, denn der viel beschworene Datenverlust sei „kein Schreckgespenst der fernen Zukunft, sondern längst Realität“.

Ein Blick über die Grenzen nach Dänemark komplettiert Heft 66. Asbjorn Hellum und Ruth Hedegaard informieren über die „dänischen Stadtarchive auf dem Weg in die Zukunft“. Im Gegensatz zu Deutschland, wo die Kommunalarchive auf eine teils lange Tradition zurückblicken können, sind die 15 in Dänemark existierenden Stadtarchive Institutionen jüngerer Datums. Von Kopenhagen abgesehen, wurden sie erst seit Ende der 1980er Jahre eingerichtet. Hervorgegangen sind sie aus sog. Lokalarchiven, in denen Privatinitiativen die historisch wichtigen Unterlagen zur Geschichte einer Gemeinde gesammelt haben. Aus dieser Genese erklärt sich auch der Zuständigkeitsbereich der Stadtarchive, die nicht nur die Überlieferung der Verwaltung sichern sollen, sondern auch die von Betrieben, Vereinen, Verbänden und Privatpersonen zu übernehmen haben. Zu ihren Aufgaben gehört neben der Erschließung und Bereitstellung der Unterlagen die Erforschung der Lokalgeschichte. Jährlich organisieren die Stadtarchive im Durchschnitt drei Ausstellungen, sie sind für etwa 20 Vorträge verantwortlich und geben in der Regel mehrere Publikationen heraus. Um den Service bei der Benutzung zu verbessern, werden Bestandsverzeichnisse zentral ins Netz gestellt. In Nordjütland gibt es zudem einen gemeinsamen Auftritt von Archiven, Bibliotheken und Museen. Insgesamt, so ist den Ausführungen zu entnehmen, verstehen sich die dänischen Kommunalarchive als kulturelle Einrichtungen, bei denen die historische Bildungsarbeit einen Zentralbereich ihrer Tätigkeit bildet.

Heft 67 ist dem 59. Westfälischen Archivtag gewidmet, der am 27. und 28. März in Arnsberg stattfand. In seiner Auftaktrede reflektiert der Arnsberger Bürgermeister Hans-Josef Vogel über das „Archiv der Zukunft“. Dieses habe 1. „das Gleichbleibende von der Veränderung zu unterscheiden“, 2. im Zeitalter der Globalisierung die lokalen Bezüge herauszuarbeiten, 3. aktiv bei der Bildung neuer Identitäten mitzuarbeiten und 4. „die tatsächliche Integrations- und Diversitätsgeschichte lokal verwurzelter Kulturen und ‚mitgebrachter‘ Kulturen von Zuwanderinnen und Zuwanderer“ zu dokumentieren. „Es berichtet uns über Bedingungen und Faktoren gelingender Integration und Diversität auf lokaler und regionaler Ebene und trägt dazu selbst bei.“ Letzteres sei aber von den Archiven bisher noch gar nicht oder nur völlig unzureichend wahrgenommen worden. Daher fordert Vogel: „Interkulturelle Kompetenz in der Archivarbeit ist zügig aufzubauen oder einzuwerben.“ Erfüllt das „Archiv der Zukunft“ die gestellten Ansprüche, dann erbringt es einen wichtigen Beitrag „für die gelingende Gestaltung des Wandels in unseren Städten und Regionen“. In seinem Eröffnungsvortrag entwirft Norbert Reimann ein umfassendes Bild vom Leben und Werk des Freiherrn vom Stein. Anlass ist der 250. Geburtstag, doch

es gibt einen weiteren Grund für diese Würdigung: Das LWL-Archivamt betreut seit Jahrzehnten den Nachlass Steins, der „zweifellos zu den bedeutendsten Politikernachlässen des 19. Jahrhunderts zu rechnen ist“.

In der ersten Arbeitssitzung mit dem Thema „Regionale Identität und Überlieferungsbildung“ befasste sich Thomas Gießmann mit den Folgen der Kommunalisierung der Verwaltung, d. h. mit der Verlagerung staatlicher Aufgaben in kommunale Verantwortung. Den Archiven erwachsen daraus zwar neue Aufgaben, doch es ergeben sich keine „besonders große(n) Probleme“ – so Gießmann. Einzig die Übernahme der Unterlagen der Liegenschaftskataster könnte wegen des Umfangs Schwierigkeiten bereiten. Die positive Rolle der Kommunalarchive bei der regionalen Identitätsstiftung beleuchtet Wilhelm Grabe. Er zeigt anhand zahlreicher Beispiele, wie sich die Archivarinnen und Archivare am „Gespräch über Geschichte“ (Reulecke) „aktiv und lebendig einbringen“ können. Die zweite Arbeitssitzung behandelte den „Archivischen Umgang mit Nachlässen und Fotosammlungen“. Annekatriin Schaller berichtet von ihren Erfahrungen bei der Neuerschließung des Archivs des Freiherrn vom Stein auf Schloss Cappenberg, während Gunnar Teske die Vor- und Nachteile von der „Zentralen Datenbank Nachlässe“ (ZDN) und von Kalliope, den Nachweissystemen der Archive bzw. der Bibliotheken, erörtert. Er endet mit dem Appell an die Archive, beide mit den notwendigen Angaben zu versorgen und die wichtigsten Nachlässe in die ZDN einzugeben, denn: „Was nicht im Netz ist, ist nicht in der Welt.“ Jochen Rath diskutiert in seinem breit angelegten Aufsatz den Nutzen und die Nachteile bei der Übernahme von Nachlässen und Vereinsbeständen. Auch wenn sich Controller dagegen aussprechen sollten, weil es keine originäre Aufgabe eines Kommunalarchivs sei, das Schriftgut von Privaten zu verwahren und zu erschließen, so plädiert Rath für die Übernahme der nichtamtlichen Überlieferung, da nur auf diese Weise die „Facetten der lokalen Lebenswelt“ zu rekonstruieren seien. Allerdings fordert er auch, um glaubwürdig zu bleiben und um die knappen Ressourcen zu schützen, „die Übernahme drittklassiger Nachlässe und nachrangiger Sammlungen ab[zu]lehnen“. Welche Schwierigkeiten ein „Geschenk“ bereiten kann, schildert Michael Gosmann vom Stadtarchiv Arnsberg, das den etwa 50.000 Dias umfassenden Foto-Nachlass des Kreisheimatpflegers Friedhelm Ackermann als Depositum erhalten hat. Die Kosten für die Erschließung und Digitalisierung konnte das Archiv nicht aufbringen, dafür benötigte es die Hilfe von Sponsoren und die Unterstützung des örtlichen Jobcenters. Dennoch ist erst ein kleiner Teil der für die Lokal- und Regionalgeschichte so wichtigen Sammlung bearbeitet worden. Die weiteren Beiträge über die bestandsübergreifende Fotoerschließung im Stadtarchiv Münster (Anja Gussek-Revermann), über digitale Bilder im Archiv (Peter Worm), Urheber- und andere Schutzrechte an Bildern (Mark Alexander Steinert) und über die Konservierung von Fotobeständen (Birgit Geller) überzeugen durch ihre vielen praktischen Hinweise, sodass sie eine wichtige Hilfe zur Bewältigung der Probleme des Archivalltags sind.

Heft 67 ist das letzte Heft, das Norbert Reimann zu verantworten hat. In seiner 20-jährigen Amtszeit als Leiter des LWL-Archivamtes entwickelte sich „Archivpflege in Westfalen-Lippe“ zu einer der führenden Archivzeitschrift in Deutschland. Sie zeichnet sich durch die Qualität der Beiträge und durch das breite Themenspektrum aus, bei dem alle Bereiche der Archivarbeit – von der Erschließung über die historische Bildungsarbeit bis hin zu archivrechtlichen Erörterungen – Berücksichtigung finden. Dies ist ein besonderes

Verdienst von Norbert Reimann, dem alle Leserinnen und Leser für seine Arbeit Dank schulden.

Klaus Wisotzky, Essen

BENUTZERFREUNDLICH – RATIONELL – STANDARDISIERT

Aktuelle Anforderungen an archivische Erschließung und Findmittel. Beiträge zum 11. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg. Hrsg. von Frank M. Bischoff. Archivschule Marburg, Marburg 2007. 338 S., kart. 26,80 €. ISBN 978-3-923833-33-7 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 46)

Die Standardwerke über Archivalienerschließung sind vor langer Zeit geschrieben worden. Vieles darin ist auch heute noch unverändert richtig und wichtig. Dennoch können die Archivarinnen und Archivare ihre Augen nicht vor den veränderten Bedingungen verschließen und müssen den Mut haben, die Traditionen zu überdenken. „Der Herausgeber verknüpft mit der Veröffentlichung des vorliegenden Bandes die Hoffnung, dass die hier versammelten Beiträge die weitere Auseinandersetzung mit der Kernaufgabe Erschließung befördern, neue Impulse geben und ihre Weiterentwicklung befruchten.“ (S. 16) Dieses Überdenken und ein Weiterentwickeln fordert Bischoff in seinem Vorwort mit Recht. Insgesamt ist der Sammelband in sechs sich teilweise stark voneinander abgrenzende Themenbereiche unterteilt. Ein Beitrag von Reininghaus eröffnet den Band mit einem Überblick. Er beklagt, dass zu wenig über Erschließung in der Öffentlichkeit diskutiert wird, und zeigt Probleme und Chancen in der Übersicht auf, die zum Teil in den folgenden Aufsätzen näher erörtert werden. Die beiden Beiträge, die sich mit Erschließung zwischen Dienstleistung und Wirtschaftlichkeit beschäftigen, haben unterschiedliche Ansätze, kommen aber zu ähnlichen Lösungsvorschlägen. Müller fordert die Modernisierung, die formale und sachliche Vereinheitlichung der Findmittel und die Optimierung des Retrievals. Er deckt Schwachstellen der Erschließung auf und gibt Lösungsansätze. Herrmann hingegen beschreibt die teilweise sehr fallbezogenen Probleme an einem Beispiel und fordert eine differenzierte Erschließungsstrategie. Dabei deckt er vor allem Ursachen im vorarchivischen Bereich auf, die aber außerhalb der Einflussnahme des Archivs liegen und Schwierigkeiten bei der Erschließung verursachen.

Erschließung zwischen Verwaltung und Archiv beschreibt ein Spannungsfeld, in dem viele Kolleginnen und Kollegen täglich arbeiten. Gerade in diesem Abschnitt befinden sich Ansätze, die eine Diskussion auslösen können. Das von Stockert am Beispiel des Stadtarchivs Mannheim entwickelte Modell der „permanenten Erschließung“ (S. 113) stellt eine stufenweise Erschließung mit sehr differenzierter Erschließungstiefe unter Einbeziehung unterschiedlicher Personen dar, die zum großen Teil abgeschlossen ist bevor die Akten das Archiv erreichen. Dieses Modell enthält Denkanstöße, die für viele Archive wichtig sein können. Kluttig und Leibetseder beleuchten die Verwendung von Metadaten, die von der aktenbildenden Stelle abgeliefert werden, für die archivische Erschließung. Kluttig versucht, die Metadaten konstruktiv für die Erschließung

und auch als vorläufiges Findmittel zu nutzen, obwohl sie die teilweise unzureichende Qualität der Daten feststellt. Leibetseder dagegen deckt die hinlänglich bekannten Probleme in der Kommunikation zwischen Behörden und Archiven, den Verlust der Aktenstrukturen bei elektronischer Überlieferung und die nicht den archivwissenschaftlichen Grundsätzen genügenden Aktentitelerstellung innerhalb der Verwaltung auf. Als Lösung schlägt er vor, die Qualität der Metadaten für die Nutzer offen zu legen und eine starke Gliederung der Bestände vorzunehmen, sodass der Nutzer in der Lage ist, über eine tiefe Klassifikation und mit dem Wissen über die jeweilige Qualität der Titelbildung erfolgreiche Suchen durchzuführen. Durch differenzierte Strategien für jede Abgabe ist es so möglich, die Bestände zeitnah nutzbar zu machen. Dabei sind der Automatisierung enge Grenzen gesetzt und die virtuelle Gliederung gewinnt gegenüber der Titelaufnahme an Bedeutung. Die Schlussfolgerung, dass wegen der Komplexität des Verfahrens der Berufsstand des Archivars weiterhin wichtig bleibt, ist sehr beruhigend.

Leider enthält der Abschnitt Erschließungsarbeit zwischen Tradition und Standardisierung keine Diskussionsansätze zur archivübergreifenden Vereinheitlichung der Erschließung, gegen die sich der Berufsstand mit teilweise guten Argumenten schon lange zur Wehr setzt. Dennoch ist der Bericht über die Einführung von ISAAR(CPF) und EAC in der nationalen Archivdatenbank Schwedens lesenswert. Die Darstellung zeigt, dass ein Portal, auch wenn eine Vereinheitlichung in der Datenstruktur noch nicht vollständig stattgefunden hat, funktionsfähig sein kann und für die Nutzer viele Vorteile mit sich bringt. Ob dieses Modell auch auf Deutschland zu übertragen ist, lohnt der Diskussion. Für den Austausch von Erschließungsdaten existiert in Deutschland ein Format, das die deutschen Traditionen abbildet und zu EAD kompatibel ist. Die Vorteile eines solchen Formats und seine Notwendigkeit beschreibt Fischer eindringlich in seinem Beitrag.

Ein Kernproblem ist heute schon – und in naher Zukunft sicherlich verstärkt – die Veränderung der Erschließung durch digitalisierte Bestände und durch digital entstandene Bestände. Hier zeigt Hansmann beispielhaft, dass sich das Internet der Archivierung durch Archive nicht entziehen muss. Ein anderes Projekt stellt Wischhöfer vor, in dem vorliegende Archivalien digitalisiert der Benutzung zugänglich gemacht werden. Dabei fällt auf, dass der technische Aufwand nicht sehr groß sein muss und bestimmt nicht mehr als Gegenargument von Digitalisierungen herhalten kann.

Ein Thema, das die allermeisten Archive zurzeit nicht oder nur in geringem Umfang betrifft, ist die Archivierung und Erschließung von audiovisuellen Medien. Die drei Aufsätze, die sich mit diesem Thema beschäftigen, bergen für die meisten viel Neues und interessante Ansätze, auch wenn diese nicht in der täglichen Arbeit einsetzbar sind.

Ein Teilbereich der Erschließung, der schon seit einiger Zeit zwischen Bibliotheken und Archiven diskutiert wird, ist die Nachlasserschließung. Treffeisen betreibt die Abgrenzung der Archive von den Bibliotheken bewusst und zeigt die für den Archivar auf der Hand liegenden Vorteile der archivischen Erschließung auf. Als Anhang liefert er Richtlinien, die in Baden-Württemberg entwickelt worden und darüber hinaus wenigstens lesenswert sind. Diesen Bereich schließt ein Beitrag über die Zentrale Datenbank der Nachlässe (ZDN) ab.

Es wird sich zeigen, ob eine wie oben geforderte Diskussion wirklich entsteht. Einige der kurz vorgestellten Beiträge geben wichtige Denkanstöße und zeigen Lösungswege auf, die neue Impulse geben

könnten. Der Druck auf die Archive, ihre Erschließungspraxis zu überdenken und den geänderten technischen, ökonomischen und archivfachlichen Rahmenbedingungen anzupassen wird weiter wachsen. Es bleibt zu hoffen, dass eine fruchtbare Fachdiskussion möglichst zeitnah geführt wird und sich die Archive so die Möglichkeiten der sinnvollen Reaktion auf die Veränderungen erhalten. Der hier vorgestellte Sammelband kann dazu nur einen kleinen Beitrag leisten, der aber nicht gering geschätzt werden sollte.

Andreas Berger, Geldern

JÜDISCHES ARCHIVWESEN

Beiträge zum Kolloquium aus Anlass des 100. Jahrestags der Gründung des Gesamtarchivs der deutschen Juden, zugleich 10. Archivwissenschaftliches Kolloquium der Archivschule Marburg, 13.-15. September 2005. Hrsg. von Frank M. Bischoff und Peter Honigmann. Archivschule Marburg, Marburg 2007. 430 S., kart. 26,80 €. ISBN 978-3-923833-10-8 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 45)

Wer sich mit jüdischer Geschichte in Deutschland befasst, wird mit der Zersplitterung der Überlieferung zu kämpfen haben. Die disparate Überlieferung heute und die Bemühungen, diesen Zustand zu überwinden, sind direkte Ergebnisse des Holocaust. Das von der Archivschule Marburg veranstaltete Kolloquium, dessen Beiträge hier veröffentlicht werden, hat daher über den aktuellen Anlass und Gedenktag hinaus große Beachtung gefunden, der Band dürfte ein Standardwerk zum jüdischen Archivwesen generell werden. Schon im Grußwort des Vizepräsidenten des Zentralrats der Juden in Deutschland, Salomon Korn, wird deutlich, dass sich in der Geschichte des 1905 gegründeten „Gesamtarchivs“ „Ambivalenz und Tragik der Geschichte der deutschen Juden“, so Korn, widerspiegeln. Der erste Leiter, Eugen Täubler, strebte mit dem Gesamtarchiv nach gesellschaftlicher Anerkennung. Korn fragt, ob er dabei die Grenze zur Selbstverleugung überschritten habe (S. 22). Barbara Welker zeichnet die Geschichte des Gesamtarchivs seit den Gründungsvorbereitungen 1903 nach. Sie verweist durch den Untertitel auf einen Schwerpunkt („Zentralisierungsbemühungen in einem föderalen Staat“), auf die Schwierigkeiten, die einzelnen Gemeinden von der Deponierung ihrer Bestände in Berlin zu überzeugen. Bemerkenswerte Unterstützung erhielt Täubler beim Generaldirektor der preußischen Staatsarchive Koser. Ein Ausblick auf die Entwicklung nach 1933 und die Aufteilung der Bestände nach 1945 beschließt diesen zentralen Beitrag. Er gehört zum Themenkomplex „Formen jüdischer Archivorganisation“, in dem Ernst L. Presseisen das „Jewish Archives Center in Philadelphia“ vorstellt und Inka Arroyo als *Raison d'être* der „Central Archives for the History of the Jewish People“ in Jerusalem die Bildung eines virtuellen Staatsarchivs der Diaspora hervorhebt. Schon 1925 wurde es von einem Schüler und Freund Täublers gefordert und dann 1947 realisiert. Sein Direktor Daniel Cohen sah in ihm den Nachfolger des Berliner Generalarchivs.

Vier Beiträge behandeln „Displaced Archives“ nach 1945. Jürgen Sielemann zeigt auf, wie und zu welchen Bedingungen Akten der jüdischen Gemeinden in Hamburg im dortigen Staatsarchiv hinter-

legt wurden. Elijah Tarantul rekonstruiert den Weg jüdischer Akten in das Moskauer Sonderarchiv und verweist auf immer noch offene Fragen, die eine Benutzung erschweren und ihn veranlassen, seinen Beitrag unter die Frage „Raub oder Rettung?“ zu stellen. Marek Web schildert, wie das Archiv des YIVO-Instituts von Wilna nach New York fand – eine abenteuerliche Geschichte, bei der ein Nachkriegsarchivdepot in Offenbach eine zentrale Rolle spielte. Henry Mayer beschreibt die Gründung des US Holocaust Memorial Museums 1979/80 und die dort hinterlegten Sammlungen und Dokumentationen. Sie dienen einem vorrangigen Ziel: „providing acces for the researcher, for whatever purpose, to the evidence [sc. der Holocaust“ (S. 172 f).

Unter speziellen Quellengruppen fasst Feliks Tych zunächst frühe Zeugnisse von Holocaust-Überlebenden im Archiv des Jüdischen Instituts in Warschau. Die Dokumentation setzte direkt mit dem Rückzug der deutschen Truppen 1944/45 ein. Hartmut Heinemann geht an hessischen Beispielen dem Schicksal der jüdischen Personenstandsregister nach, die sekundär durch die im Auftrag des Reichssippenamts von der Firma Gatermann in Duisburg angefertigt wurden. Während die Originale als verloren gelten müssen, blieben die „Gatermann-Filme“ erhalten und gelangten nach 1956 in deutsche Staatsarchive. David Frei behandelt die Personenstandsunterlagen (vital records) der Juden in Großbritannien und leitet damit über zu einer Sektion, die die Dokumentation als Reaktion auf die Verfolgung in mehreren kontinentaleuropäischen Ländern umfasste: Laura Jokusch zu osteuropäischen Ländern, Uriel Gast zur Schweiz, Georges Weill zu Frankreich. „Bedingungen der Kommunikation“ ist eine Sektion gemischten Inhalts überschrieben. Peter Honigmann (Heidelberg) schreibt über Depositaverträge im jüdischen Archivwesen, Frank Mecklenburg (New York) über jüdische Familienforschung im Internet. Aubrey Pomerance, Leiter des Archivs am Jüdischen Museum in Berlin, dürfte in Archiven Diskussionen auslösen; sein Beitrag sei deshalb hier ausführlicher besprochen. Er führt als Begründung für die Tendenz von Deponenten zur Bevorzugung von Museen an, in Archiven würden die Stiftungen „im Keller verstauben“ (S. 339). Ähnliche Erfahrungen machten andere Jüdische Museen, nicht nur in Deutschland. Pomerance führt selbstkritisch an, dass viele Museen ihre Bestände (noch) nicht inventarisiert haben, nicht zuletzt aus Mangel an Personal und wegen der Konzentration auf die Dauerausstellungen. Er benennt den Onlinekatalog des Holocaust Museums als Muster und fordert ähnliche Erschließungsanstrengungen für sein eigenes Haus. Pomerance schlägt abschließend eine Kompromissformel vor: „Gilt das Archiv in erster Linie als Hüter des öffentlichen Gedächtnisses, so sind die archivischen Sammlungen Jüdischer Museen zum größten Teil als Aufbewahrungsorte persönlicher und familiärer Lebenserfahrungen zu bezeichnen“ (S. 351). Er sieht es als gemeinsame Aufgabe von Museen und Archiven an, bei unterschiedlicher Gewichtung Bestände zu sichern, zu erschließen und bereitzustellen. Ohne für Archive ein Monopol auf Nachlässe fordern zu wollen oder zu können, erscheint dem Rezensenten die Kompromissformel, auch mit Blick auf jüdische Familien, zu kurz gegriffen. Den Ort seines Depositums festzulegen, muss dem Deponenten vorbehalten bleiben. Und das kann auch ein Staats- oder ein Stadtarchiv sein. Der Band wird abgeschlossen durch Überblicke über Spezialinventare. J. Friedrich Battenberg informiert über Judaica-Quellen zum Mittelalter und zur Frühneuzeit, vor allem aus Hessen, Albrecht Eckhardt über die sachthematischen Inventare niedersächsischer Staatsarchive. Gail T. Reimer, Gründungsdirektorin des Jewish Women's Archive in den USA, verbindet die Vorstellung

ihrer Einrichtung mit der Erörterung von Leitlinien zu Archiven im 21. Jahrhundert. Folgen wir ihrer Vision, dann führen Archive (und archivähnliche Einrichtungen) virtuell Bestände unterschiedlicher Lagerorte zusammen und sind weitgehend digitalisiert. Mit diesem Beitrag schließt sich gewissermaßen der Kreis. War die Idee des Gesamtarchivs 1905 mit einer Zentralisierung von Beständen verbunden, so ist das heute weltweit versprengte jüdische Archivgut auf eine Vernetzung durch die neuen Medien angewiesen.

Wilfried Reininghaus, Senden

PICCARD-ONLINE

Digitale Präsentation von Wasserzeichen und ihre Nutzung. Hrsg. von Peter Rückert, Jeannette Godau und Gerald Maier. Verlag W. Kohlhammer, Stuttgart 2007. 160 S., 55. Abb., kart. 18,50 €. ISBN 978-3-17-019754-1 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, H. 19)

Der Name „Piccard“ dürfte kaum jemandem, der sich mit Wasserzeichen in irgendeiner Weise je auseinandergesetzt hat, unbekannt sein. Der anzuzeigende Band publiziert die Vorträge einer am 25. und 26. November 2004 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart organisierten Tagung, die den Wasserzeichen, aber auch dem Nestor ihrer Erforschung, Gerhard Piccard (1909–1989) selbst, gewidmet war. Ihr Ansatz war dabei „ein doppelter: Es sollte zunächst um den Umgang mit Wasserzeichen, ihre Sammlung, Publikation und wissenschaftliche Bedeutung gehen. Im Zentrum standen dabei der Einsatz neuer Medien, die Vernetzungsmöglichkeiten umfangreicher und heterogener Datenmengen in Text und Bild sowie die Entwicklung von Strategien zur internationalen Kooperation. Daneben bildeten die konkreten Anforderungen und Perspektiven der Nutzung digitaler Wasserzeichensammlungen, vor allem aus dem Bereich der Handschriftenforschung, einen zweiten thematischen Schwerpunkt“ (S. 13). Diesen beiden Aspekten sind die Beiträge, die ihrerseits zu thematischen Gruppen zusammengefasst sind, zugeordnet. Nach einer Einleitung der Herausgeber (S. 11-14) beschreibt Johannes Fournier die „Förderstrategien der DFG im Bereich Informationssysteme für die Erforschung des Mittelalters und der Frühen Neuzeit“ (S. 15-18). Daran an schließt sich die erste Sektion, die dem Thema „Piccard-Online“ gewidmet ist und von Peter Rückert mit einem Beitrag über „Die Wasserzeichensammlung Piccard. Erschließung und digitale Perspektiven“ (S. 21-26) eröffnet wird. Mehr die technische Seite thematisiert das dann folgende Referat von Jeanette Godau und Gerald Maier zu „Konzeption, Präsentation und Ausblick“ (S. 27-41) des Piccard-Online. Der Beitrag ist zudem mit verschiedenen Screenshots bebildert, die auch dann eine sehr praxisnahe Vorstellung der Webanwendung vermitteln, wenn man nicht gleichsam parallel zur Lektüre des Beitrages einen Rechner zur Verfügung hat. Im Mittelpunkt der zweiten Sektion stehen andere Sammlungen: „Die Sammlung WZMA – Wasserzeichen des Mittelalters der Kommission für Schrift- und Buchwesen des Mittelalters“ der Österreichischen Akademie der Wissenschaften stellt Alois Haidinger vor (S. 45-54), bevor Maria Stieglecker die „Methode der Wasserzeichenerfassung für die Sammlung WZMA“ erläutert und damit – ebenfalls mit

Abbildungen unterlegt – einen wichtigen Aspekt des Gesamtprojektes vertieft (S. 55-63). Kurz, aber sehr informativ ist der Beitrag von Gerard van Thienen und Martine Veldhuizen, der neben Piccard-Online und WZMA die dritte einschlägige Datenbank vorstellt: „Watermarks in Incunabula printed in the Low Countries (WILC). An online illustrated Database“ (S. 65-69).

Die zweite Sektion stellt, dem doppelten Ansatz der Tagung entsprechend (s. o.), „Anforderungen und Perspektiven der Nutzung“ in den Mittelpunkt. Es finden sich hier die folgenden Beiträge: Nigel Palmer, „Verbalizing Watermarks. The Question of a Multilingual Database“ (S. 73-90), Christoph Mackert, „Wasserzeichenkunde und Handschriftenforschung. Vom wissenschaftlichen Nutzen publizierter Wasserzeichensammlungen. Beispiele aus der Universitätsbibliothek Leipzig“ (S. 91-118), Anne-Beate Riecke - Juliane Trede, „Zum Umgang mit den Wasserzeichen. Erfahrungen und Anforderungen aus der Praxis der Handschriftenerschließung“ (S. 119-128); hervorzuheben ist Hardo Hilg, dessen Beitrag eine Bilanz zieht: „Piccard-Online, WZMA und WILC. Ein praxisbezogener Vergleich“ (S. 129-134). Den Band beschließen ein Beitrag über Leben und Werk Piccards (Hermann Bannasch, „Die wissenschaftliche Grundlegung der Wasserzeichenkunde. Weg und Wirken des Kunstmalers Gerhard Piccard (1909–1989) in der Wasserzeichenforschung“, S. 137-164) sowie ein Beispiel aus der Praxis, das zu einem erheblichen Erkenntnisgewinn mit Blick insbesondere auf Datierung und Lokalisierung des sog. Buxheimer Orgelbuchs führt (Judith Kaufmann, „Das Buxheimer Orgelbuch und sein Papier“, S. 165-180). Man kann, auch das eine Stärke, den gelungenen Band für sich genommen mit großem Gewinn lesen oder aber parallel zur oder vorbereitend auf die Benutzung der Datenbanken im Internet, über deren Erläuterungen hinaus er erklärt, darlegt, vorstellt und ergänzt. Manch Referent hätte naturgemäß für seine Darlegungen vermutlich gerne ein wenig mehr Raum gehabt; ähnliches gilt für den Rezensenten. Wenigstens ein Wort sei daher zu den Datenbanken selbst gesagt: Sie sind miteinander vernetzt und, zum Beispiel über die Seite des Landesarchivs Baden-Württemberg, bequem zugänglich. Klassifizierung und Anordnung des Materials, Darbietung und Suchmöglichkeiten lassen kaum einen Wunsch offen, wie verschiedene „Probebohrungen“ ergeben. Der Forschung sind mit der Bereitstellung der Sammlungen gänzlich neue Perspektiven eröffnet. Die ebenfalls hochwillkommenen Konsequenzen für die Archive bedürfen in dieser Zeitschrift kaum eigener Erwähnung.

Francesco Roberg, Marburg/Bonn

GEORG SCHEIBELREITER, HERALDIK

R. Oldenbourg Verlag, Wien – München 2006. 222 S., 372 Abb., brosch. 29,80 €. ISBN 978-3-486-57751-8

Die sog. „historischen Hilfswissenschaften“ gehören zu denjenigen Bereichen der historischen Wissenschaften, welche in den letzten Jahren oft in besonderem Maße von Kürzungen betroffen waren. Trotzdem werden die durch sie bereitgestellten Werkzeuge auch in Zukunft die unverzichtbare Basis für eine solide historische Quellenarbeit darstellen müssen, welche durch neue Ansätze nur ergänzt, nicht aber ersetzt werden kann.

Umso verdienstvoller ist daher die Absicht des Oldenbourg Verlags

einzuschätzen, den Hilfswissenschaften eine eigene Reihe zu widmen, die gerade Studierende der Geschichte in kompakter Form mit den nötigen methodischen Kompetenzen vertraut macht. Für den ersten Band hat der Verlag mit Georg Scheibelreiter einen Mediävisten und renommierten Vertreter der heraldischen Wissenschaften gewonnen, der zugleich als Mitherausgeber der in Verbindung mit dem Institut für Österreichische Geschichtsforschung erscheinenden Reihe fungiert.

Der Verfasser hat für seine Einführung einen konventionellen Aufbau gewählt, was der Übersichtlichkeit des Werkes sehr zu Gute kommt.

Nach der Einleitung und kurzen Überblicken über die möglichen „Betrachtungsweisen“ der Heraldik (ästhetisch-künstlerische ./ hilfswissenschaftliche Betrachtung, S. 11-12), einem Einblick in die „Wissenschaftsgeschichte“ (S. 13-21) und einigen Bemerkungen zur „Heraldischen Kunstsprache und Terminologie“ (S. 2-23) folgt das umfangreichste Kapitel des Buches: „Das Wappen“ (S. 24-118). Sämtliche Bestandteile werden im Einzelnen systematisch beschrieben, wobei die historische Entwicklung immer eine hinreichende Berücksichtigung findet. Besprochen werden „der Schild“ (S. 24-96) mit seinen Formen, den Feldern und Plätzen, Farben und den Darstellungen wie Heroldsbildern, gemeinen Figuren, etc., wobei die Behandlung der in der Heraldik erscheinenden Tiere (S. 47-71) für eine Einführung recht ausführlich geraten ist. Der „Helm“ in seinen Typen, Helmzier, Helmdecke, Wulst und Helmkrone (S. 96-109) werden genauso zutreffend beschrieben wie „Rangkronen und kirchliche Rangzeichen“ (S. 110-112) und die sog. „Prunkstücke“ wie Schildhalter, Wappenmäntel, Amtszeichen, Orden, Wahlsprüche, Badges und Fahnen (S. 112-118).

In weiteren kürzeren Kapiteln werden nun „Wappenänderung und Wappenvereinerung“ (S. 119-121), die „Anfänge des Wappenwesens“ (S. 122-124), das „Wappenrecht“ (S. 125-127) sowie die Begriffe „Herold und Heroldswesen“ (S. 128-132) erläutert. Es folgen Kapitel zu den „Quellen der Heraldik“ (S. 133-145), mit erläuternden Beispielen), zur „Wappensymbolik“ (S. 146-151) und zur „Fabelheraldik“ (S. 152-154).

Besonders umfangreich ist dann wieder das Literaturverzeichnis (S. 155-181), welches, grob der Kapiteleinteilung folgend, mit 597 Titeln sicherlich den Interessierten eine vertiefende Weiterarbeit sehr erleichtern wird. Ein „Glossar“ (S. 182-188) erläutert wider Erwarten nicht die darin aufgenommenen Begriffe, sondern übersetzt diese vom Deutschen ins Französische und umgekehrt.

Es folgen 96 farbige Wappendarstellungen mit ihren Blasonierungen (Wappenbeschreibungen) (S. 189-204), die als Übungsmaterial aufgenommen wurden. In Einzelfällen werden bei komplizierten Wappen auch zwei Lösungsvorschläge unterbreitet. Ein Register schließt das Buch ab (S. 205-222).

Das als Arbeitsinstrument gedachte Buch überzeugt durch seinen klaren Aufbau und eine Fülle von wertvollen historischen Details. Dabei bleibt es stets verständlich und übersichtlich. Über 300 Abbildungen illustrieren die kompakte Einführung, die sich durch am Seitenrand hervorgehobene Schlagworte auch gut als Nachschlagewerk verwenden lässt. Die heraldische Fachsprache wird zuverlässig und ausführlich erläutert und kann im Übungsteil in ihrer praktischen Anwendung geübt werden.

Dem Oldenbourg Verlag und den Herausgebern ist ein Erfolg des Bandes und der weiteren Bände der Reihe zu wünschen.

Gerald Kreucher, Münster

FRIEDRICH SCHOCH, MICHAEL KLOEPFER, HANSJÜRGEN GARSTKA, ARCHIVGESETZ (ArchG-ProfE)

Entwurf eines Archivgesetzes des Bundes. Verlag Duncker & Humblot, Berlin 2007. 438 S., geb. 98,- €. ISBN 978-3-428-12433-6 (Beiträge zum Informationsrecht, Bd. 21)

Zu einem Zeitpunkt, da mehrere Bundesländer in unterschiedlichem Umfang und mehr oder weniger weit vorangeschritten ihre Archivgesetze novellieren, legt das „Autorenteam“ der Professoren Friedrich Schoch, Universität Freiburg, Michael Klopfer, Humboldt Universität Berlin, und Hansjürgen Garstka, ehemaliger Berliner Beauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit, seinen Musterentwurf eines Archivgesetzes des Bundes vor. Damit erscheint nach dem Professorenentwurf eines Informationsfreiheitsgesetzes der zweite Band im Rahmen des Gesamtprojektes „Entwurf eines Informationsgesetzbuches für die Bundesrepublik Deutschland (IGB-ProfE)“, dessen Erscheinen für das Jahr 2008 angekündigt ist.

Die Veröffentlichung gliedert sich in Gesetzestext, bestehend aus zwanzig Paragraphen, Begründung zum Gesetzestext sowie Anhang mit geltendem Archivrecht aus Bund und Ländern, den europäischen Verordnungen zum Archiv- und Informationszugangsrecht, dem Informationsfreiheitsgesetz des Bundes sowie dem Professorenentwurf eines Informationsfreiheitsgesetzes. Es folgen ein umfangreiches Literatur- sowie ein Stichwortverzeichnis.

Allein beim Durchblättern des Buches fällt der Umfang der Auswertung der archivfachlichen und archivrechtlichen Literatur auf und beeindruckt auch beim intensiveren Lesen. Aber die Autoren haben es nicht bei einer Literaturlauswertung belassen, sondern ihren Entwurf auch auf der Grundlage von Gesprächen mit Archivpraktikern entwickelt. Dies umfasste, worauf im Vorwort hingewiesen wird, unter anderem Besuche im Staatsarchiv Hamburg und Hauptstaatsarchiv Hannover sowie einen Austausch mit der Arbeitsgruppe „Archive und Recht“ der Konferenz der Referenten und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (sog. Archivreferentenkonferenz). Im Ergebnis haben durch diese Vorgehensweise neben gänzlich neuen, eigenen Vorschlägen der Autoren auch Aspekte Eingang in den Entwurf gefunden, die schon seit geraumer Zeit auf Archivtagen, Kolloquien und in Arbeitsgruppen diskutiert werden.

Als Hauptgründe für die Notwendigkeit, das Archivrecht an normative und faktische Einwirkungen anzupassen, nennen die Autoren das Einwirken der Informationsfreiheitsgesetze auf einen verbesserten Zugang zum Archivgut, das Vordringen der kulturstaatlichen Dimension des Archivwesens ins (fach-)öffentliche Bewusstsein sowie die Archivierung elektronischer Unterlagen mit ungesicherter Gewährleistung der dauerhaften Lesbarkeit der Unterlagen. Ihre Vorschläge im Detail gehen aber über diese Punkte hinaus. Wesentliche Änderungsvorschläge gegenüber der bestehenden Rechtslage in Bund und Ländern sind insbesondere:

- Formulierung von Gesetzeszwecken (§ 1 ArchG-ProfE)
- Änderung der Rechtsform des Bundesarchivs in eine rechtsfähige Anstalt des Öffentlichen Rechts (§ 4 Abs. 1 ArchG-ProfE)
- Anbietet und Archivierung von Unterlagen mit unzulässig gespeicherten personenbezogenen Daten (§ 6 Abs. 3 Nr. 2 ArchG-ProfE)
- Anforderung und Übergabe von Unterlagen privater Stellen (§ 7 ArchG-ProfE)

- Aufnahme ausdrücklicher Regelungen zur Widmung von Unterlagen zu Archivgut (§ 9 Abs. 1 Satz 3 ArchG-ProfE) und zur Eigenschaft von Archivgut als öffentliche Sache sowie die daraus resultierenden Auswirkungen (§ 10 Abs. 7 ArchG-ProfE)
- Aufnahme von Regelungen zur Beweiskraft elektronischer Unterlagen (§ 9 Abs. 5 ArchG-ProfE)
- Verzicht auf die Voraussetzung der Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses bei der Nutzung von Archivgut (§ 14 Abs. 1 ArchG-ProfE), auf die „allgemeine“ 30-jährige Schutzfrist sowie auf eine Definition für „personenbezogenes Archivgut“ (§ 16 ArchG-ProfE).

Einige dieser Änderungsvorschläge dürften sowohl in der „Archivwelt“ als auch in der Rechtswissenschaft nicht unumstritten bleiben. Näher eingegangen werden soll an dieser Stelle lediglich auf die drei Folgenden.

Ein datenschutzrechtlich „heißes Eisen“ wird mit dem Vorschlag, auch Unterlagen mit unzulässig gespeicherten Daten zu archivieren (§ 6 Abs. 3 Nr. 2 ArchG-ProfE), aufgegriffen. Die Autoren setzen hier gesetzestechnisch sehr einfach und verständlich das um, was Archivare schon lange wissen. Nämlich, dass der besondere historische Wert solcher Unterlagen gerade in der rechtswidrigen Datenspeicherung liegen kann. Es ist zu hoffen, dass in zukünftigen Gesetzgebungsverfahren die Tatsache, dass dieser Vorschlag auch seitens namhafter Rechtswissenschaftler vorgetragen wird, Überzeugungsarbeit leisten kann.

Die Regelung in § 7 ArchG-ProfE, die Anforderung und Übernahme von Unterlagen privater Stellen, dürfte demgegenüber archivpolitisch äußerst kontrovers diskutiert werden. Die Autoren gehen im Hinblick auf den Anwendungsbereich der Regelung ausgesprochen weit, indem sie ein „Anforderungsrecht“ des Bundesarchivs gegenüber Privatpersonen für Unterlagen von gesamtstaatlicher Bedeutung konstruieren. Eine solche Regelung ist im Hinblick auf Normierungslücken im bestehenden Kulturgutschutz- und Denkmalschutzrecht sicherlich zu begrüßen. Andererseits würden durch sie bisher klare Zuständigkeiten für öffentliches Archivgut einerseits und privates Archivgut andererseits gerade im Hinblick auf die finanziellen Auswirkungen und angesichts schrumpfender Ressourcen der Archivverwaltungen durchbrochen.

Ein Verzicht auf die „allgemeine“ Schutzfrist in § 16 ArchG-ProfE ist aus der Sicht der Informationsfreiheitsgesetzgebung logisch und konsequent. Aus der Sicht der Archivgesetzgebung und -praxis wäre ein solcher Verzicht problematisch, da er einen weitaus höheren Arbeitsaufwand der Archivverwaltungen bei der Erschließung und Nutzungsbereitstellung von Unterlagen mit sich bringen würde. Im Ergebnis würde ein Zugang zu Sachakten eher erschwert. Die Funktion der „allgemeinen“ Schutzfrist wird nämlich häufig verkannt, indem sie auf ein Instrument zur „Geheimhaltung“ und damit Behinderung des Archivzugangs reduziert wird. Nach dem bestehenden Bundesarchivgesetz und den meisten Landesarchivgesetzen dient die „allgemeine“ Schutzfrist aber in erster Linie dem pauschalen Schutz einzelner personenbezogener Daten in Sachakten. Nach Ablauf dieser „allgemeinen“ Schutzfrist sind die Sachakten im Regelfall für jedermann zugänglich, ohne dass es einer Schutzfristenverkürzung bedarf. Anders wäre es im Falle eines Wegfalls dieser Schutzfrist. Dann müsste zum Schutz des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung und mangels einer Definition für „personenbezogenes Archivgut“ im Professorenentwurf bis zum Ablauf der Schutzfristen des § 16 Abs. 1 ArchG-ProfE auch jede Sachakte vor Zugangsgewährung im Hinblick auf einzelne perso-

nenbezogene Daten „durchsucht“ und ggf. durch verschiedene Maßnahmen geschützt werden. Ein Zugang zu den Unterlagen ist dann keineswegs – wie aus der Sicht der Informationsfreiheitsgesetzgebung intendiert – tatsächlich leichter und unproblematischer möglich.

Es ist zu hoffen, dass die dringend notwendige breite Diskussion über eine Modernisierung der Archivgesetzgebung durch diese wichtige Veröffentlichung angestoßen und positiv beeinflusst wird.

Silke Birk, Dresden

DIE UNGARISCHEN ARCHIVE

Hrsg. vom Verein der Ungarischen Archivare, Budapest 2007. 184 S. mit zahlreichen Abb.

Wenn im Zeitalter der anglophon dominierten Geisteswissenschaften ein nationaler Archivführer eines südosteuropäischen Landes in Deutsch erscheint, ist dies schon beachtenswert. Und wenn das Staatsoberhaupt sein Geleitwort mit dem Satz eröffnet, „die Schrift eröffnet ein neues Zeitalter in der Geschichte, denn mit ihrer Hilfe hat der Mensch eigentlich die Zeit angehalten“, so bedarf dieser gut und farbig bebilderte Archivführer der Beachtung in der deutschen Archivwissenschaft, zumal „die ungarischen Archive von den Schicksalsschlägen zeugen, die das Land selbst getroffen haben“. Die im Anhang mit ihren Adressen gut gegliedert aufgelisteten 92 Archive verteilen sich auf sechs Archivtypen. Dabei stellen die 35 aufgeführten Archive der Religionsgemeinschaften bis hin zu den Baptisten die größte Gruppe vor den 30 öffentlichen bzw. staatlichen Archiven dar.

Der traditionellen archivarischen Ordnung gemäß beginnen die nicht schematisierten, aber informativen Darstellungen mit dem Ungarischen Staatsarchiv und den staatlichen Facharchiven (für Militär, Wasser und Statistik). Schon das ausführliche Kapitel von G. Érszegi und István G. Vass über das Ungarische Staatsarchiv (S. 8-51), das u. a. 1910 „einen Palast“ erhielt und auch für die Ausbildung zuständig ist, bietet einen guten Einblick in die Archiv- und Bestandsgeschichte auch der sozialistischen Ära (S. 42-48). Dazu wurde 2004 das Historische Archiv der Staatssicherheitsdienste gegründet (S. 60-64), das u. a. mit einer 15-Jahre-Sperrfrist versucht, wissenschaftlichen und privaten Forschern die Einsichtnahme zu ermöglichen. Unter den sog. „Kommunalarchiven“ (S. 68-94) werden zunächst von den „mittleren Einheiten der ungarischen Verwaltung“ über 20 Komitatsarchive in ihren Beständen von C. Káli skizziert. Es folgt von A. Horváth ein Überblick über die städtischen Archive, bei dessen Abbildungen dem deutschen Leser neben Budapest die Städte Győr/Raab und Stuhlweißenburg ins Auge fallen, während im 20. Jahrhundert zahlreiche Organe auf städtischer Ebene als neue Aktenbildner entstanden. Das dritte Kapitel über die kirchlichen Archive (S. 95-132, vgl. auch seit 1993 MELTE: Association of Hungarian Church Archivists) leitet A. Lakatos mit einem guten Überblick über die Archive der katholischen Kirche ein (vgl. auch <http://leveltar.katolikus.hu/de>), in dem er nicht nur die 1000-jährige Geschichte, den Quellenbestand und ihre jüngste Vergangenheit/Gegenwart darstellt, sondern in einem tabellarischen Überblick (S. 112-114) den heutigen kirchlichen Einheiten die „territoriale Zuständigkeit“ und „die Veränderungen“

gegenübergestellt hat. Im Kapitel über die Reformierte Kirche stellen fünf Autoren die „fünf archivischen Sammlungen mit besonderem Quellenwerte“ vor (S. 115-124). Abgeschlossen wird dieses Kapitel mit den kürzeren Abschnitten zu den Archiven der Evangelischen Kirche, der jüdischen Glaubensgemeinden und vier weiteren kleineren kirchlichen Gemeinschaften. Bei den Archiven der wissenschaftlichen Institutionen (S. 133-142) gibt L. Szögi einen historisch interessanten Einblick in die ungarische Hochschulentwicklung, deren Archivare sich 2001 zu einem selbständigen Fachverband zusammengeschlossen haben. Die ungarische Akademie der Wissenschaft verfügt seit 1964 über ein eigenes Archiv und das medizingeschichtliche Museum Semmelweis seit 1972. Bei den vier Presse- und Mediensammlungen (S. 143-162) handelt es sich definitionsgemäß um „Registaturen, die wegen ihres bedeutenden audiovisuellen Materials aufgenommen wurden“. Den Abschluss des Werkes bilden zwei „öffentliche Privatarhive von gesellschaftlichen Organisationen“ (S. 163-173), wozu das Archiv für Parteien und Gewerkschaften gehört sowie das „Open Society Archive“ an der Central European University (Budapest), das in Beständen von „Radio Freies Europa“ seine Wurzeln hat und das den USA gehörende Material für 50 Jahre betreut (S. 170).

Auch wenn die Frage, in welcher Sprache die „Behelfe“ und Findmittel verfasst wurden, nicht näher behandelt wird, ist dies eine vorbildlich gestaltete Einführung, die gut lesbar weiterhelfen kann, obwohl Namens- und Ortsregister fehlen. Dieser Archivführer zeugt sowohl von der bedeutenden und schwierigen Tradition der ungarischen Archive als auch von den großen Aufbauarbeiten des letzten Jahrzehnts, die hoffentlich durch aktuell eingeleitete Sparmaßnahmen nicht zu sehr gebremst werden. In seiner ansprechenden Form führt dieser gedruckte ungarische Archivführer, der Vorbild für andere ost- und südosteuropäische Archivführer sein könnte, nicht nur zur weiteren Internet-Recherche, sondern zeigt sich unentbehrlich und diesem elektronischen Medium durchaus ebenbürtig.

Reimund Haas, Köln

RICHARD VAHRENKAMP, AUTOBAHNBAU IN HESSEN BIS 1943

Hessisches Wirtschaftsarchiv, Darmstadt 2007. 125 S., 24 s/w Abb., kart. 9,80 €. ISBN 978-3-9804506-6-9 (Beiträge zur hessischen Wirtschaftsgeschichte, Bd. 1)

Die Deutschen pflegen ein paar historische Lieblingslegenden. Dazu gehören die idyllische vorindustrielle Großfamilie, auch jene Abstammung in den USA, die dort beinahe Deutsch zur Amtssprache erkoren hätte; und auf jeden Fall die Hitler-Apologie: „Immerhin hat er die Autobahnen gebaut!“ Allein insofern – also um wissenschaftlich auszumessen, inwieweit „er“ sie gebaut hat, und von welchen Motiven und Methoden das nationalsozialistische Engagement für den Autobahnbau bestimmt war – kann es kaum „zu viele Studien zu diesem Thema“ geben, wie ein Technikhistoriker 1995 befürchtete (S. 7). Weitere Rechtfertigung für ein großes Forschungsinteresse bezieht der Gegenstand aus den chronischen Debatten um die Maut für LKW und vielleicht bald auch PKW, den täglichen Verkehrsinfarkt und ein Tempolimit im einzigen Staat dieser Erde, der auf Autobahnstrecken unlimitiertes Tempo erlaubt.

Mit der vorliegenden Studie eröffnet das Hessische Wirtschaftsarchiv in Darmstadt eine zweite Publikationsreihe. Neben den etablierten „Schriften zur hessischen Wirtschafts- und Unternehmensgeschichte“, die bislang sechs Monografien und Sammelbände umfassen, sollen die „Beiträge“ als Reihe der gleichsam kleinen und bunten Schriften künftig auch „weniger umfangreiche Untersuchungen, Unternehmensgeschichten, Autobiografien, Quellen, Bildbände und Ausstellungskataloge“ (S. 5) aufnehmen.

Professor Dr. Richard Vahrenkamp lehrt an der Universität Kassel die Fächer Materialwirtschaft und Logistik. Auf der Basis mehrjähriger Beschäftigung mit dem Thema und gestützt auf zahlreiche Archivquellen verfolgt er auf 87 Seiten Text, darin 24 Abbildungen, die Planung und den Bau von Autobahnen in locker chronologischer Folge vom Beginn der 1920er Jahre bis 1943 mit kurzen Ausblicken in die Nachkriegszeit; die Perspektive wechselt zwischen Gesamtdeutschland und Hessen, mit einigen Abstechern nach Italien und in die USA. Insgesamt 26 Seiten Endnoten sowie Quellen- und Literaturliste machen ein starkes Fünftel des Gesamtumfangs aus. Vahrenkamp schreibt lebendig in einem gleichwohl angenehm nüchternen Stil, seine intensive Darstellung ist ungemein dicht mit einer Fülle von Informationen besetzt.

Doch in dieser Knappheit dürften auch vereinzelte handwerkliche Mängel begründet liegen. Auf Seite 14 steht ein Verweis auf Abbildung 2, die man nirgends findet. Auf Seite 62 wird zum Beleg für eine wesentliche Aussage (Versuch der Nazis, die Erinnerung an Autobahnprojekte vor 1933 zu tilgen) auf Endnote 331, dort auf eine Zeitschrift verwiesen, die im Quellen- und Literaturverzeichnis fehlt. Der Mann auf Seite 91 heißt nicht Paul „Bonartz“, sondern Bonatz, und ihn einzig mit dem Begriff „Brückenarchitekt“ zu qualifizieren, erscheint mir fast unzulässig kurz. In Tabelle 6 zur Motorisierung bezeichnet die rechte Spalte „Kfz je Einwohner“, doch sollte es heißen „auf ... Einwohner kam ein Kfz“, sonst hätte im Jahr 1932 jeder Frankfurter im Mittel 32 Kraftfahrzeuge besessen. Wieder einmal zeigt es sich: Je kürzer der Text und je dünner der Band, desto sorgfältiger muss das Lektorat arbeiten.

Aus dem reichen Fundus interessanter Erkenntnisse seien nur einzelne herausgegriffen. So führt der Autor vor, wie Modernisierung unter dem Vorzeichen der Gewalt funktionieren kann, und zwar mittels einer selten offenen, vielmehr allgegenwärtig implizit angedrohten Gewalt. Mit der bloßen Existenz von Konzentrationslagern liefen plötzlich Verfahren wie geschmiert, deren zähe Fortschritte in der demokratischen Gesellschaft hinlänglich bekannt sind: Widerstand gegen staatlichen Grunderwerb? Alle Eigentümer fügten sich unisono und willig in Kauf, Tausch und Flurbereinigung. Probleme der Finanzierung? Die Reichsbank erhielt Anweisung von allerhöchster Stelle, und gehorsam gab die Reichsbank jeden Betrag, und so bis zum Staatsbankrott (der dann durch offene gewaltsame Enteignung „jüdischer Vermögen“ sowie der Devisen- und Goldvorräte benachbarter Staaten vorläufig aufgeschoben wurde). Geld für die Lohnzahlungen? Übernahm ebenso zweckwidrig wie willig die Arbeitslosenversicherung. Debatten, gar Streit über die Streckenführung? Die dazu notwendigen Foren wie Parlamente oder Presse existierten ja nicht mehr. Gebündelter Bürgerprotest gegen die Verschandelung lieblicher Täler durch hässliche Brücken und Trassen? Solches hätten die Machthaber vermutlich als „jüdischen Ästhetizismus“ oder ähnlich lautend geahndet.

Vahrenkamp zeigt überzeugend, wie sich das Prinzip der nationalsozialistischen Planer von der „Landschaftsästhetik“ praktisch auswirkte: Sicherheits- und verkehrstechnisch unsinnige Trassen sollten vornehmlich Wirkung erzielen, etwa die eines phantasti-

schen Rundblicks vom Rastplatz auf dem Berggipfel. Ebenso überzeugend weist der Autor nach, wie die nationalsozialistische Führung den deutschen Autobahnbau ab 1933 gegen alle rationalen Gründe, einzig wegen der Propagandawirkung forcierte. Er belegt die perfekte Kombination aus „rückwärts gewandter Ideologie und technischer Modernisierung“ (S. 54); und er legt den Kern nationalsozialistischer Demagogie frei, indem er darauf verweist, wie optimal sich „Autobahn“ zunächst visualisieren lässt – als Strecke, endloses Band, mit grandiosen Brückenwerken, Tankstellen in futuristischem Design, „königliche“ [n] Zufahrten (S. 74) und mit Spalier stehenden Jubelmassen – und sich an solche Visionen anschließend allerlei Wünsche und Sehnsüchte knüpfen lassen: vom Rausch der Geschwindigkeit, vom Verbinden (der Volksgemeinschaft) über trennende Entfernungen hinweg, vom Aufbruch (in eine bessere Zukunft). Dies alles tut Vahrenkamp leider nur im Text. Dies alles hätte er restlos überzeugend veranschaulichen können, wenn er 17 der abgedruckten Fotografien, zeitgenössische Reklame für den Nazistaat, mit einer angemessenen Bildanalyse versehen hätte. So jedoch schleicht sich Joseph Goebbels' Propaganda, quasi vorne im Text ausgetrieben, durch die Hintertür unkommentierter Bilder wieder ein.¹

Doch nicht nur Erkenntnisse zur Funktion des nationalsozialistischen Autobahnbaus, sondern auch zahlreiche Aspekte zur Verkehrspolitik in der Weimarer Republik erhellen und vergnügen bisweilen sogar. So erfährt man von der Verkehrsträgerwende um die Mitte der 1920er Jahre, als der Ausbau des Eisenbahnnetzes zum Stillstand kam und eine Diskussion darüber einsetzte, ob nun – statt Autobahnen – die maroden, zu Gunsten der Eisenbahn jahrzehntelang vernachlässigten Landstraßen auszubauen wären? Dafür sprach sich die deutsche Automobilindustrie aus, weil deutsche Motoren der Dauerbelastung auf einer Autobahn nicht gewachsen wären. Die Kosten für Bau und Unterhalt seiner Straßen deckte der Staat gegen Ende der 1920er Jahre nur zu rund zwei Dritteln aus der Kraftfahrzeug- und Kraftstoffsteuer ab. Davon ungerührt warf die „ADAC-Motorwelt“ der Reichsregierung um 1930 vor, „die Automobilwirtschaft zu erdrosseln und damit zur Abschwächung der Konjunktur beizutragen“. (S. 17) Über den damals erdrosselten Individualverkehr möge man im nächsten Stau nachsinnen. Das Buch ist reich an weiteren Fakten und Einsichten. Insgesamt also stehe der milde Tadel hinter das satte Lob zurück, und der Rezensent empfiehlt das Werk allen am Thema Interessierten auch außerhalb Hessens uneingeschränkt zur Gewinn bringenden Lektüre.

Martin Burkhardt, Stuttgart

¹ Dieser Punkt sehr ausführlich von Reiner Ruppmann in <http://hsozukunft.geschichte.hu-berlin.de/rezensionen/2007-2-184>).

VOM ENTWURF ZUM DEPOSITUM

Über den wissenschaftlichen Umgang mit dem zeichnerischen Nachlass der Industrie. Bearb. von Michael Farrenkopf. Selbstverlag des Deutschen Bergbau-Museums, Bochum 2007. 172 S., zahlr. farb. Abb. geb. 19,90 €. ISBN 978-3-937203-31-7 (Das architektonische Werk der

Architekten Fritz Schupp und Martin Kremmer, Bd. 1. Veröffentlichungen aus dem Deutschen Bergbau-Museum Bochum, Nr. 154. Schriften des Bergbau-Archivs, Nr. 19)

Obwohl sie nicht so bekannt sind wie Gropius oder Mies van der Rohe, gehören Fritz Schupp und Martin Kremmer doch zu den bedeutendsten deutschen Architekten des 20. Jahrhunderts. Gleich zwei ihrer entworfenen Anlagen – das Ensemble um die Schachtanlage 12 der Zeche Zollverein in Essen und das Erzbergwerk Rammsberg bei Goslar im Harz – hat die Unesco in die Liste des Weltkulturerbes aufgenommen. Leider ist der schriftliche Nachlass des Architektenbüros mit den Verträgen und der Korrespondenz mit den Auftraggebern verloren gegangen, doch erhalten geblieben sind 308 Planmappen mit genau 17.570 Plänen und Zeichnungen, die das Bergbau-Archiv beim Deutschen Bergbau-Museum Bochum im Jahre 2002 übernehmen konnte.

Die Erschließung dieses riesigen Bestandes, finanziert durch die Alfried Krupp von Bohlen und Halbach Stiftung, durchgeführt von Kristina Pegels, nahm das Museum zum Anlass, ein Symposium durchzuführen, auf dem drei Themenkomplexe behandelt worden sind: die Archivierung von Architekturunterlagen, die Dokumentation und der Erhalt des industriellen Erbes und der Stellenwert dieser speziellen Unterlagen für die Forschung.

Eva-Maria Barkhofen, Leiterin des Baukunstarchivs bei der Akademie der Künste in Berlin und die Vorsitzende der Förderung Deutscher Architektursammlungen bei der International Conference of Architectural Museums (ICAM), gibt einen knappen Überblick über die Geschichte architekturbezogenen Sammelns und stellt einige der Institutionen vor, die Baudokumente im weitesten Sinne bewahren. Da das Material weit verstreut in den unterschiedlichsten Einrichtungen liegt, wäre es aus der Sicht der Forschung sicherlich wünschenswert, eine zentrale Stelle zu haben, in der alle Informationen zusammenfließen würden. Wie schwer dieses aber zu realisieren ist, ist sich Barkhofen durchaus bewusst. Unentbehrlich für die Erforschung der Bau- und Planungsgeschichte der ehemaligen DDR sind die wissenschaftlichen Sammlungen des 1992 gegründeten Leibniz-Instituts für Regionalentwicklung und Strukturplanung in Erkner, das aus dem Institut für Städtebau und Architektur der Bauakademie in Berlin hervorgegangen ist. Die Bestände, die Alexander Obeth beschreibt, umfassen u. a. Nachlässe von Architekten und Grünplanern, Materialsammlungen zu städtebaulichen Wettbewerben, zu Großwohngebieten wie Berlin-Marzahn oder -Hellersdorf und zu den Generalbebauungsplanungen der Städte sowie Unterlagen des Bundes der Architekten der DDR. Auf Verzerrungen in der Überlieferungsbildung macht Stephan Strauß aufmerksam. Einerseits sahen die Architekten oder ihre Erben die Unterlagen vor der Abgabe ans Archiv, wobei sie die vermeintlich zu unwichtigen oder misslungenen Projekte vernichteten. Andererseits beschränken sich die Sammlungen zumeist auf die künstlerisch wertvollen oder städtebaulich bedeutenden Objekte. Diese Überbetonung der künstlerischen Dimension müssen die Archive aufbrechen, um zu einer umfassenderen Repräsentation des Bauwesens zu kommen. Strauß plädiert daher u. a. für eine Übernahme der gesamten Büroüberlieferung, um so „das Netzwerk der Akteure am Bau“ erforschen zu können. Ferner sollten auch die Überlieferungen von „typischen Durchschnittsarchitekten“, von Bauunternehmen und speziellen Ingenieurfirmen übernommen werden.

Michael Farrenkopf und Stefan Przigoda geben einen groben

Überblick über die im Bergbau-Archiv vorhandenen, architekturgeschichtlich relevanten Zeichnungen und Pläne und stellen einige Überlegungen zur Bewertung des Materials an, das zumeist der Ausführungsebene von Bauvorhaben zuzuordnen ist. Ähnlich wie bei der Aktenüberlieferung ist auch bei dem Planmaterial die Hierarchieebene zu berücksichtigen. D. h. Unterlagen des Vorstands bzw. des Aufsichtsrats sind möglichst vollständig aufzuheben, während bei untergeordneten Stellen eine Auswahl zwingend geboten ist. So können Detailzeichnungen ebenso vernichtet werden wie die teils massenhaft vorhandene Überlieferung von hochgradig gleichförmigen Einzelbauten (z. B. bei den Häusern in den Bergmannssiedlungen). Um Doppelüberlieferung zu vermeiden, ist zudem festzustellen, ob es in den Betrieben eine Planregistratur der technischen Abteilungen gegeben hat. Die Beispiele zeigen, dass die Bewertung solcher Unterlagen noch in den Kinderschuhen steckt und ein Patentzept nicht vorhanden ist.

Der zweite Teil ist der Erforschung des zeichnerischen Erbes gewidmet. Andreas Kahlow zeichnet den Lebensweg Johann August Röblings (1806-1869) nach, eines Pioniers des Hängebrückenbaus. Anhand des Nachlasses werden die einzelnen Projekte geschildert von der Ruhrbrücke bei Freienohl bis hin zur Brooklyn-Bridge in New York. Christian Raabe berichtet vom Neubau einer Fassadenecke der 1961/62 abgerissenen Bauakademie, die Karl Friedrich Schinkel entworfen hatte. Bei der Rekonstruktion griff man zurück auf alte Pläne und Fotografien, aber auch auf Fundstücke im Bauschutt.

Zum Schluss informiert Kristina Pegels über den Nachlass von Schupp/Kremmer, der einen Zeitraum von 1921 bis 1970 umfasst. Der zeitliche Schwerpunkt liegt in den späten 1930er und 1940er Jahren sowie in der Nachkriegszeit, während die 1920er nur dürftig dokumentiert sind. Die Pläne werden mit dem Archivierungssystem „Faust“ verzeichnet und digital abfotografiert. Die Digitalisate erleichtern die Recherche, erfüllen aber keine Sicherungsfunktion. Die Erschließung des Bestandes hat gezeigt, dass Schupp/Kremmer keineswegs durchgängig so kubisch-funktionalistisch gearbeitet haben, wie wir es vom Zollverein her kennen. Da sie sich vielfach den Wünschen der Auftraggeber zu fügen hatten, gibt es eine Parallelität von moderner und traditionalistischer Gestaltung. Die ersten Ergebnisse machen neugierig auf den Abschluss der wissenschaftlichen Forschung, die Pegels als Dissertation an der RWTH Aachen vorlegen wird.

Der Tagungsband besticht nicht allein durch den Inhalt, sondern auch durch seine Ausstattung mit mehr als 100 zumeist farbigen Abbildungen. Lobenswert - weil keineswegs mehr selbstverständlich – ist das Register zu Personen, Geografie und Sachbegriffen/ Unternehmen/ Institutionen.

Klaus Wisotzky, Essen

DIE WAPPEN DER HOCHSTIFTE, BISTÜMER UND DIÖZESANBISCHÖFE IM HEILIGEN RÖMISCHEN REICH 1648-1803

Hrsg. von Erwin Gatz. Verlag Schnell & Steiner, Regensburg 2007. 680 S., 479 Farb-, 26 s/w Abb., geb. 128,- €. ISBN 978-37954-1637-9

Bei ihrer Entstehung im hohen und späten Mittelalter boten Wappen zunächst die Möglichkeit, Truppenteile eigener und fremder Streitkräfte auseinanderzuhalten. Dies war auch im Falle der geistlichen Territorien so, wenn diese in einen bewaffneten Konflikt verwickelt waren. Die Wappen der Hochstifte ersetzten zunächst für diesen Zweck die der Vögte und sonstigen bischöflichen Vasallen. Im weiteren Verlauf des Mittelalters wurden sie jedoch mehr und mehr von den Bischöfen kraft Amtes neben ihren persönlichen Wappen geführt und miteinander verbunden. „Die Wappen der Hochstifte, Bistümer und Diözesanbischöfe“ widmet sich dabei einer Epoche, in der diese Entwicklung in weiten Teilen abgeschlossen war und eine differenzierte kirchliche Heraldik bestand.

Vorliegender Band ist nicht der erste Beitrag von Erwin Gatz zu einer hilfswissenschaftlichen Durchdringung der Hierarchie der katholischen Kirche im Heiligen Römischen Reich und seinen Nachfolgestaaten. Von 1983 bis 1993 hatte Gatz in insgesamt drei Bänden bereits eine Prosopographie der Bischöfe und von 2003 bis 2005 eine historische Geographie der Bistümer in zwei Bänden vorgelegt. Bei letzterem Projekt bildete dabei die Zeit von den Anfängen bis 1803 den ersten Band. Mit der Epoche von 1648–1803 wählt Gatz für sein heraldisches Werk exakt den Bezugsrahmen des zweiten Bandes seiner Biographien aus. Die Quellenlage zu diesem Zeitraum zeichnet sich durch eine immer weitergehende Verwendung von Wappen auf Münzen und als Siegelbilder aus, die oft in guter Qualität erhalten sind. Siegel und Münzen bilden denn auch die Hauptquellen des vorliegenden Bandes (S. 24).

Gatz würdigt in seinem Vorwort (S. 6) ausdrücklich die Mitarbeit seiner Co-Autoren. Mit Clemens Brodkorb hatte er bereits für die beiden Bände zu den Bistümern und den ersten Band (1448–1648)

der Bischofsbiographien zusammengearbeitet, im Zusammenhang der heraldischen Arbeiten kamen Heribert Staufer für die Zeichnungen der Wappen und Rechercharbeiten sowie Reinhard Heydenreuter für die Blasonierungen dazu. Die Vorerfahrungen des Herausgebers und seiner Mitarbeiter auf dem Gebiet der Prosopographie und historischen Geographie werden im Werk deutlich ersichtlich. Dies äußert sich unter anderem in den detaillierten bibliographischen Hinweisen, die jedes Wappen mit Blasonierung begleiten. Reinhard Heydenreuters Einführung in die Thematik stellt eine knappe, aber äußerst hilfreiche Einführung in die Entstehung und den Aufbau der Wappen dar, vor allen Dingen weil er die Erfahrung der Autoren mit der kirchlichen Ämterhäufung in der frühen Neuzeit für den Benutzer des Werkes fruchtbar macht. Sehr sinnvoll ist auch die Klärung einiger Konventionen auf dem trotz aller Bemühungen nicht immer ganz unverminten Terrain der Blasonierung.

Demjenigen, der zu einer Person das passende Wappen sucht, wird das Werk eine sehr gute Hilfe sein, denn es verfügt sowohl über ein Personen- als auch ein Ortsregister. In umgekehrter Richtung ist dies jedoch nicht möglich. Hier zeigt sich ein Grundproblem der Heraldik und des Blasonierens: Auch bei exaktest möglicher Beschreibung bleibt die Gefahr der Misinterpretation und des Verwechselns, und der Rückschluss von der exakten wörtlichen Beschreibung eines heraldischen Elements auf einen oder mehrere Träger ist kaum zu leisten. Dennoch: Auch wenn für viele Bischöfe kein bischöfliches Wappen gefunden werden konnte und es in diesen Fällen durch ein persönliches oder Familienwappen ersetzt wurde, wäre es für die inverse Suche hilfreich gewesen, zumindest eine kleine Abbildung jedes Bistumswappens schon im Inhaltsverzeichnis zu geben. Den Umfang des ansonsten gleichermaßen klar und aufwändig gestalteten Bandes hätte diese Maßnahme kaum erweitert.

Insgesamt bietet das heraldische Nachschlagewerk von Erwin Gatz und seinen Co-Autoren jedoch einen verdienstvollen Beitrag zur kirchlichen Heraldik und wird auf diesem Gebiet ein wertvolles Referenzwerk sein.

Arnold Otto, Paderborn



ERSCHLIEßUNG - BEREITSTELLUNG - MAGAZINVERWALTUNG

ENTWICKLUNG UND EINSATZ VON V.E.R.A. IM LANDESARCHIV NRW

GESCHICHTE, ZIELE, UMSETZUNG

Als die staatlichen Archive in NRW 1999 die Möglichkeit erhielten, eine archivische Fachanwendung zu kaufen oder entwickeln zu lassen, fiel die Entscheidung für ein Produkt, das den vielfältigen, vernetzten Arbeitsprozessen im Archiv Rechnung tragen sollte – es sollte nicht nur ein Erschließungsprogramm sein wie die damals gängigen Archivsoftwareanwendungen, sondern es sollte die Metadaten zu den erschlossenen Beständen auch im Lesesaal digital bereit stellen, sollte die Archivalien von der Lagerung über die Erschließung bis zur Benutzung erfassen und so die Archivarinnen und Archivare, das Magazinpersonal, das Personal im Lesesaal, in der Fotowerkstatt, im Archivalienversand und in der Restaurierungswerkstatt unterstützen.¹ Auf diese Weise sollte sowohl für das Archivpersonal als auch für die Benutzer ein eindeutiger, konsistenter und relational verknüpfter Datenbestand aus Adressen, Erschließungsdaten und Lagerorten entstehen, auf den vom Archivpersonal und von den Benutzern je nach Bedarf zugegriffen werden kann. Mehrfachangaben von Daten – z. B. der händisch einzutragende Name von Benutzern auf jedem einzelnen Bestellzettel – und die Führung von parallelen, inkonsistenten Listen für unterschiedliche Zwecke – z. B. das Akzessionsbuch neben der Lagerortskartei – sollten dadurch überflüssig werden. Auch die vielen Software-Eigenentwicklungen der einzelnen staatlichen Archive sollten durch das neue System ersetzt werden. Ein besserer Service für Benutzer und Archivpersonal, eine verbesserte Geschäftsprozesskontrolle sowie ein wirtschaftlicheres Arbeiten waren die Ziele. Damals gab es ein solches Produkt noch nicht.² Aus der Sicht der Jahre 1999 und 2000 blieb nur der Weg, die Fachanwendung mit Hilfe einer Softwarefirma zu entwickeln. Von den vier staatlichen Archiven in Nordrhein-Westfalen wurde ein Fachkonzept entwickelt,³ und das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik steuerte eine Reihe

von technischen Vorgaben bei. Als Ergebnis der Ausschreibung, die unter der Ägide des damals aufsichtführenden Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport stand, wurde die Firma startext Unternehmensberatung G.m.b.H. in Bonn mit der Entwicklung eines *Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystems für Archive* (V.E.R.A.) beauftragt. Die Firma konnte bereits Erfahrungen mit Archiv- und Dokumentationssystemen vorweisen. Arbeitsgrundlage war und ist neben dem Fachkonzept die sogenannte V.E.R.A.-Arbeitsgruppe, die sich aus Vertretern der Firma startext und, von Seiten der Archive, aus den für Querschnittsaufgaben zuständigen Vertretern der vier Archive und den Systemadministratoren der Häuser zusammensetzte und unter der Projektleitung eines Archivars/einer Archivarin ohne Entscheidungskompetenz kollegial arbeitete. Nach der Einführung des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen und der Errichtung des Technischen Zentrums übernahm dessen Leiter 2005 die Projektleitung, und ein Vertreter der neuen Abteilung für Grundsatzzfragen und Öffentlichkeitsarbeit kam hinzu. Positiv an dieser Arbeitsweise war, dass die Entwicklung sehr dicht an den praktischen Bedürfnissen der einzelnen Archive ausgerichtet war, positiv war auch, dass die Arbeit an einer gemeinsamen Fachanwendung zur Standardisierung einzelner bis dahin uneinheitlicher Arbeitsabläufe führte. Positiv ist weiterhin, dass ein System entstanden ist, das leicht zu erlernen und sehr komfortabel zu bedienen ist und das gleichzeitig sehr viel kann. Negativ zu sehen ist aus der Rückschau, dass die Archive durch die kollegiale Zusammenarbeit das System mit ihren unendlichen Detailwünschen insbesondere im Modul Erschließung aufgebläht und die Entwicklung der immer komplexer werdenden Software dadurch erheblich verlangsamt haben. Heute ist die programmseitige Entwicklung von V.E.R.A. insoweit abgeschlossen, als die ursprünglichen Planungen der Jahre 1999 und 2000 realisiert sind. Das Modul 1 Erschließung – in allen Archiven seit

Modul/Teilmodul	Beschreibung
Modul 1 Erschließung	Erschließungssoftware
Modul 2 Archivgutverwaltung	Magazindatenbank und Akzessionsdatenbank
Modul 3/4 Workflows	
- Teilmodul Kundendatenbank	Enthält alle Benutzer, Behörden, Firmen und Anfragenden: alle Außenkontakte; Verbindung mit den meisten anderen Teilmodulen, so dass ein Kunde grundsätzlich nur ein einziges Mal eingetragen wird.
- Teilmodul Geschäftstagebuch	Weist alle eingehenden und ausgehenden Schreiben, den Stand der Bearbeitung und die Zuschreibung auf die Bearbeiter nach; ersetzt auch das Postausgangsbuch
- Teilmodul Restaurierung	Weist alle anstehenden, in Bearbeitung und bearbeiteten Restaurierungsarbeiten bezogen auf einzelne Archivalien nach.
- Teilmodul Recherche	Online-Beständeübersicht, online-Findbücher für den Lesesaal, Recherchemöglichkeiten für Benutzer und Archivare
- Teilmodul Lesesaal	Benutzeranträge, Benutzungsgenehmigungen, Benutzerausweise, Archivalienbestellungen, Aushebungen, Nachweise über Archivalienverbleib
- Teilmodul Reproaufträge	Enthält die Fotoaufträge, die die Benutzer oder die Archivare eingeben, und die Arbeitsstände über die Fotowerkstatt bis zur Rechnungslegung in der Verwaltung; Rechnungen aus V.E.R.A. heraus
- Teilmodul Archivalienversand	Nachweis des Archivalienversands an Behörden und der jeweiligen Bearbeitungsstufe. Zusätzlich Nachweis von Versand von Archivalien an Ausstellungen und von Archivalien, die von anderen Archiven für hiesige Benutzer eingesandt werden.
- Teilmodul Sondergenehmigungen	Interpretiert Sperren von Archivalien aus V.E.R.A.-Erschließung; Rechteverwaltung organisiert gestufte Benutzung
- Teilmodul Magazinaufträge	Organisiert Arbeiten des Magazindienstes an ganzen Beständen oder Teilbeständen: Aufträge für Transporte, Entgräten, Verpacken, Signieren

Übersicht der Module und Teilmodule von V.E.R.A.

2003 im Echtbetrieb im Einsatz – erlebt gerade sein viertes Release und wird im Rahmen der Entwicklung von Erschließungsstandards für das Landesarchiv evaluiert,⁴ das Modul 2 Archivgutverwaltung, 2001 als erstes fertig gestellt und seitdem nicht mehr gepflegt, wurde gerade neu entwickelt und den seit damals stark veränderten technischen Rahmenbedingungen angepasst, und die Module 3 und 4, die alle Geschäftsprozesse in der Benutzungs-, Auftrags-, Kunden- und Geschäftstagebuchverwaltung abbilden, sind seit Mai 2007 im Staatsarchiv Münster im Einsatz und werden 2008 nach und nach im Personenstandsarchiv Brühl und im Staats- und Personenstandsarchiv Detmold eingeführt. Gleichzeitig wird von Seiten der Firma startext ständig an der Programmpflege gearbeitet.

MODUL 1: ERSCHLIEßUNG

Auch in einer Fachanwendung, die viele Arbeitsabläufe koordiniert, bleibt Erschließung die Hauptkomponente und hat aus Sicht von Archivarinnen und Archivaren den höchsten Stellenwert innerhalb des Systems. Erschließung wird in V.E.R.A. ganzheitlich gedacht, d. h. von der Tektonik des Archivs bis zur einzelnen Verzeichnungseinheit. Das Archiv mit seiner Tektonik bildet den Ausgangspunkt. Den Tektonikstufen sind die Bestände mit denjenigen Informationen zugeordnet, die in Archiven in einer Beständeübersicht erschlossen werden. Jedem Bestand können ein oder mehrere Findbücher zugeordnet werden.

Die Findbücher enthalten eventuell eine Klassifikation als innere Gliederung sowie die Verzeichnungseinheiten. Der Unterschiedlichkeit der Archivaliengattungen ist durch eine Reihe von Spezialmasken für Sachakten, Urkunden, Karten, Fotos, Plakate, Grundakten, personenbezogene Akten und Prozessverfahrensakten Rechnung getragen. Darüber hinaus werden Archivaliengattungen im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf durch eigene Masken für Luftbilder, Filme und Tonaufnahmen und Archivaliengattungen in den Personenstandsarchiven über weitere spezifische Masken erschlossen. Trotz der Fülle der Spezialmasken wird jede Verzeichnungseinheit durch Basisdaten wie

¹ Frank M. Bischoff, Das Projekt V.E.R.A. in Nordrhein-Westfalen – Nutzung der Internettechnologie für die Erschließung und archivübergreifende Verwaltung der Bestände, in: Online-Findbücher, Suchmaschinen und Portale. Beiträge des 6. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, hg. von Angelika Menne-Haritz (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 35) Marburg 2002, S. 135-151.

² Das Produkt Scope Archiv war damals noch in der Entwicklung und bei der Marktanalyse nicht aufgefallen.

³ www.archive.nrw.de/dok/vera/fachkonzept.pdf.

⁴ Barbara Hoen/Sebastian Geßmann, Die Schönheit der Chance. Erschließungsstandards im Landesarchiv NRW, in: Archivar 61, 2008, S. 69-73, hier S. 71.



Maske für die Verzeichnung von Sachakten in V.E.R.A.

Signatur (das einzige Pflichtfeld) und Laufzeit/Datum, außerdem durch die optional anzubringenden Verweise, Bemerkungen, Aktenzeichen, Altsignaturen u. a. erschlossen. Die Masken für die Verzeichnung der einzelnen Archivaliengattungen sollten so vergleichsweise „schlank“ gehalten werden: bei der in 90% der Fälle genutzten Maske für die Sachakten mit den beiden Feldern für „Titel“ und „Enthält/Darin“ ist das auch gelungen, die Maske für die Urkundenverzeichnung hingegen orientiert sich nicht an den Bedürfnissen der Verzeichnung allein, sondern ist auf die Erfordernisse des Verfassers eines Urkundenbuchs zugeschnitten, was die Zahl der Felder und die daraus resultierende Unübersichtlichkeit erklärt.⁵ Im Zuge der gerade in Entwicklung begriffenen Erschließungsstandards für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen werden – dazu muss man kein Hellseher sein – die Werkzeuge zur Erstellung eines Urkundenbuchs auf die Anforderungen an eine schlanke Registrierung reduziert werden. Es war ein erklärtes Ziel der V.E.R.A.-AG, die Fülle der Informationen zu jeder Verzeichnungseinheit und ihre Einbindung in die Klassifikation, in das Findbuch, ihre Zuordnung zu einem Bestand und dessen

Einbindung in die Tektonik, dem Archivar/der Archivarin beim Verzeichnen jederzeit deutlich zu machen. Diese Orientierung wird durch Anzeigefelder auf den Reitern für die Basisdaten sowie über den ein- und ausblendbaren Klassifikationsbaum und über das ebenfalls ein- und ausblendbare so genannte „Archivfenster“ mit seiner Baumdarstellung von Tektonik und Beständen und den diesen zugeordneten Findbüchern erreicht: Der Archivar/die Archivarin weiß beim Verzeichnen immer, wo er/sie ist: Fehler werden auf diese Weise weitgehend vermieden. Ein Blick auf die einzelne Verzeichnungseinheit in ihrer Stellung im Klassifikationsbaum wird ergänzt durch eine optional einzuschaltende Sicht auf die so genannte Verzeichnungstabelle, die unterschiedliche Sortierungen der Verzeichnungseinheiten erlaubt, ohne sie tatsächlich zu speichern. Eine Reihe von Komfortfunktionen wie das Verschieben von Verzeichnungseinheiten innerhalb des Findbuchs – einzeln oder in Gruppen – ist ebenso möglich wie das Ausblenden einzelner Felder, das Kopieren bestimmter Informationen von einer Verzeichnungseinheit zur nächsten, die Anlage von Serien, das automatische Sortieren von Verzeichnungseinheiten

innerhalb einer Klassifikationsstufe nach Laufzeit, Signatur oder Alphabet und viele weitere Möglichkeiten, sich beim Verzeichnen das Leben zu erleichtern. Das Arbeiten mehrerer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an einem Findbuch ist – mit entsprechender Rechteverwaltung und Sicherung der eindeutigen Signaturvergabe – möglich. Das Modul enthält eine Volltextrecherchefunktion wahlweise für ein einzelnes Findbuch oder über alle Findbücher hinweg und eine Suche-Ersetze-Funktion. Wichtig im Bewusstsein von Archivarinnen und Archivaren ist immer noch die Möglichkeit, Indices (Orts-, Personen- und Sachindex bzw. Kreuzindex) anzulegen, der im ausgedruckten Findbuch eine Rolle spielt. Diese Indices können in V.E.R.A. manuell oder auch automatisch erstellt werden. In der Praxis wenigstens des Staatsarchivs Münster werden Indices inzwischen, mit der Gewöhnung an auch oder nur noch elektronisch vorgehaltene Findbücher und die damit verbundenen Recherchemöglichkeiten, immer weniger angelegt.

Eine Funktion mit einem hohen Stellenwert für Archivarinnen und Archivare ist der Findbuchausdruck im RichTextFormat, der aber nur eine von mehreren Exportschnittstellen aus V.E.R.A. heraus darstellt: eine weitere Schnittstelle ist die V.E.R.A.-xml, die genutzt wird, um Findbücher und Beständeinformationen zu exportieren und sie in das Modul 3 für den Lesesaal im Intranet zu importieren, ferner die Schnittstelle zur SAFT-xml,⁶ die für den Import von Findbüchern in das Internet-Portal archive.nrw.de benötigt wird.⁷ Auch die Ausgabe nach EAD und in eine csv-Datei ist möglich. Den Export nach rtf, V.E.R.A.-xml, SAFT-xml, EAD und csv können die Archivarinnen und Archivare aus dem Erschließungsmodul heraus selbst komfortabel anstoßen, während der Import Sache der Administratoren ist. Importiert werden in großem Stil Findbücher, die aus der Retrokonversion zurückkommen. Sie liegen in der SAFT-xml vor. Darüber hinaus werden zunehmend normierte Ablieferungslisten aus den Behörden im Excel-Format über die SAFT-Schnittstelle in V.E.R.A. eingelesen.

Bei V.E.R.A.-Erschließung handelt es sich, technisch betrachtet, um eine sogenannte 3-Schicht Architektur, die aus einer Client-Anwendung, einem Middle-tier-Server für die Dokumentverwaltung und Indizierung und einer Oracle-basierten oder MS-SQL-Server-basierten Datenbank besteht. Die Erschließungsdaten werden als strukturierte Informationen in xml gespeichert.

V.E.R.A. ist in den letzten sechs Jahren zu dem zentralen Erschließungswerkzeug in den staatlichen Archiven in Nordrhein-Westfalen geworden. Im Staatsarchiv Münster sind inzwischen mehr als 1.600 Findbücher in V.E.R.A. enthalten. Beständeinformationen und Findbücher werden nur dort gepflegt. Somit bildet V.E.R.A. auch die Grundlage für die Beständeübersicht, die im Intranet und im Internet verfügbar ist, und für deren Druckversion. Das Ziel, eine gemeinsame Datengrundlage zu haben, ist damit erreicht. Im fachlichen Vergleich der gängigen Erschließungstools, die Andreas Berger 2005 vorgenommen hat, liegt V.E.R.A. weit vorn.⁸

V.E.R.A. MODUL 2: ARCHIVGUTVERWALTUNG

Die 2001 als erstes V.E.R.A.-Modul in Betrieb gegangene Archivgutverwaltung erfuhr ab 2006 eine gründliche Überarbeitung. Um das Modul möglichst schnell wieder in Betrieb nehmen zu können, sollten die Anforderungen zunächst möglichst niedrig ausfallen, ein späteres Aufstocken zusätzlicher Features sollte aber möglich sein. Einig waren sich die Archive wie die Firma startext, dass es sich – anders als im Modul 1 Erschließung – um eine möglichst einfach zu

handhabende Anwendung handeln sollte. Aufgrund der Erfahrungen mit der ersten Version wurde Wert darauf gelegt, dass die Verknüpfungen der einzugebenden Daten, insbesondere Angaben zu Akzession, Lagerort, Bestand und Registraturbildner, eindeutig und unvertauschbar sein müssen.

Der Realisierung liegt eine für Unternehmen der freien Wirtschaft erstellte Lagergutverwaltung zugrunde, die an die archivischen Bedürfnisse angepasst wurde. Darin finden sich die baulichen Magazinstrukturen hierarchisch in einem Baum dargestellt, wie er von der Tektonikdarstellung von V.E.R.A.-Erschließung bereits gewohnt ist. Die Baumdarstellung untergliedert sich in die Hierarchiestufen Gebäude, Magazinsaal, Regalreihe und Regal, wahlweise auch Regalboden. Zu jedem Level müssen Pflichtfelder befüllt werden, aus denen später in der Recherche automatisch die Lagerortanzeige generiert wird (z. B. „Neubau Bohlweg/3c/23/1“, womit das Magazin 3c, Reihe 23, Regal 1 gemeint ist). Zusätzlich können weitere Freitextfelder mit Informationen, zum Beispiel zur Gebäudegeschichte oder zur Technik des Regalsystems oder zu einer speziellen Nutzung des Magazinraums (z. B. Zugangsmagazin) eingegeben werden. Dieser Magazinstruktur sind Referenzdaten über die Kapazität der Lagereinheiten hinterlegt, wobei auch Umrechnungsfaktoren (z. B. „10 Kartons = 1 laufender Meter“) berücksichtigt werden. Auf diese Weise kann gezielt nach Freiflächen für eine bestimmte Menge Lagergut, seien es nun Bündel, Kartons, Bücher, Karten usw., gesucht werden.

Die Archivgutverwaltung bietet mehrere Möglichkeiten, Lagergut zu verwalten. Am Anfang steht die Akzession. Hier werden die üblichen Daten wie laufende Nummer und Jahr, Tagebuchnummer etc. erhoben. Wichtig ist die obligatorische Zuordnung der Akzession zum entsprechenden Bestand des Archivs. Um sie sicher zu stellen, ist die Archivgutverwaltung mit dem Erschließungsmodul verzahnt. Beim Akzessionieren kann direkt auf den Tektonikkaum im Verzeichnungsmodul zugegriffen und der zugehörige Bestand ausgewählt werden. Dasselbe Verfahren gilt bei der Auswahl des Registraturbildners. Sind die Pflichtdaten eingegeben, können in der Magazintektonik freie Lagerplätze gesucht und belegt werden. Akzessioniertes Lagergut kann beliebig umgelagert und auch „aufgebrochen“ werden, also an diverse Lagerorte verteilt werden. Schließlich besteht auch die Möglichkeit, Archivgut virtuell zu kassieren bzw. Abgänge zu dokumentieren. Eine Recherchefunktion ergänzt das Modul.

⁵ Wilfried Reininghaus, Archivisches Erschließen in der Wissensgesellschaft, in: Benutzerfreundlich – rationell – standardisiert. Aktuelle Anforderungen an archivische Erschließung und Findmittel. Beiträge zum 11. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Frank M. Bischoff (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 46) Marburg 2007, S. 17-36, hier S. 26.

⁶ Ulrich Fischer, Austauschen, Sichern, Präsentieren – Anforderungen an ein Archivisches Standardaustauschformat, in: Benutzerfreundlich – rationell – standardisiert. Aktuelle Anforderungen an archivische Erschließung und Findmittel. Beiträge zum 11. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Frank M. Bischoff (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 46) Marburg 2007, S. 177-202.

⁷ Martina Wiech, Neues Internetportal „Archive in NRW“ online, in: Der Archivar 60, 2007, S. 248-250.

⁸ Andreas Berger, Eine vergleichende Untersuchung von Erschließungssoftware unter archivfachlichen Gesichtspunkten, in: Neue Konzepte für die archivische Praxis. Ausgewählte Transferarbeiten des 37. und 38. Wissenschaftlichen Kurses an der Archivschule Marburg, hrsg. von Alexandra Lutz (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 44) Marburg 2006, S. 327-362.



V.E.R.A. MODUL 3/4: VERWALTUNG UND BENUTZUNG

System und Rechtemodell

Ziel des V.E.R.A.-Moduls 3/4 ist die Verwaltung von Vorgängen und Unterstützung von Arbeitsabläufen im Archiv. Ganz bewusst wurde eine Entscheidung für eine Trennung der Daten aus dem Erschließungsmodul und dem Modul 3/4 getroffen: Neue Erschließungsdaten werden regelmäßig vom Administrator aus V.E.R.A.-Erschließung exportiert und in das Modul 3/4 importiert mit dem Ziel, Datensicherheit zu gewährleisten und Überlastungen des Servers bei vielen gleichzeitigen Abfragen zu vermeiden. Die Anwendung setzt sich aus einer Datenbank-Komponente für die langfristig hinterlegten Daten, z. B. Erschließungsdaten und Kundendaten, und einer Workflow-Komponente für kurzfristig nachzuhalten Arbeitsschritte, z. B. Bestellungen von Archivalien in den Lesesaal, zusammen. Über eine browsergestützte Webanwendung werden die von der Mittel-Schicht (Tomcat Application Server) dynamisch erzeugten HTML-Seiten dargestellt und die vom Benutzer eingegebenen Daten an das Datenbank-Backend (Oracle) transportiert.

Im System melden sich sowohl die Archivarinnen und Archivare als auch die Lesesaalbenutzer mit unterschiedlichen Rechten über zwei verschiedene graphische Weboberflächen mit ihrem Namen und einer persönlichen Kennung bzw. Barcodekarte an. Nach erfolgter Anmeldung ist die Benutzer-Sitzung für einen festgelegten Zeitraum gültig. Erfolgt 10 Minuten lang keine Eingaben oder Aktionen, wird der Benutzer automatisch abgemeldet. Dies verhindert, dass ein Benutzer im Lesesaal versehentlich über eine noch aktive Sitzung eines anderen Benutzers im System weiterarbeiten kann.

Ein Benutzer- und Rollenkonzept steuert die Unterscheidung der Mitarbeiter und Lesesaalbenutzer anhand entsprechender Berechtigungsgruppen- und Rollen-Zuweisungen. Beispielsweise können Lesesaalbenutzer aufgrund bestehender Schutz- und Sperrfristen nur eine eingeschränkte Anzahl der im System vorhandenen Findbücher aufrufen, während ein Archivmitarbeiter, da er weitergehende Berechtigungen besitzt, alle für die Benutzung freigegebenen und in das V.E.R.A. 3/4-Datenbankschema importierten Findbücher einsehen darf.

Eine Rolle entspricht einem Mitarbeiter des Archivs, der innerhalb eines Arbeitsablaufs eine Aufgabe ausführt. Mitarbeitern, die in der Aktenausgabe arbeiten, wird beispielsweise eine andere Rolle (mit anderen Berechtigungen) zugewiesen als dem Magazindienst, den Archivarinnen und Archivaren oder den Kolleginnen und Kollegen, die in der Restaurierungswerkstatt oder in der Fotowerkstatt arbeiten. Einem Mitarbeiter können mehrere Rollen zugewiesen werden, so dass er in unterschiedlichen Arbeitsabläufen Aufgaben erledigen kann, so z. B. gleichzeitig die Berechtigungen für die Aktenausgabe, die Bearbeitung von Benutzeranträgen und den Versand besitzen kann. Abhängig vom Arbeitsablauf müssen einige Aufgaben in einer vorge-

gebenen Reihenfolge (Workflow) ausgeführt werden, wie bei der Genehmigung von Benutzeranträgen, bei der Bestellung von Archivalien oder bei der Bearbeitung von Fotoaufträgen.

Formulare (Benutzeranträge, Begleitschreiben, Rechnungen etc.) können als PDF-Dokumente generiert und dann ausgedruckt werden. Gleiches gilt für die Bestellzettel, die auf vorgefalteten DIN A-5 Blättern ausgedruckt werden.

Verwaltung, Versand und Restaurierung

Mit dem Geschäftstagebuch werden alle im Archiv laufenden Vorgänge erfasst und verwaltet. Diese Vorgänge umfassen: Postein- und -ausgang, Benutzeranträge, Fotoaufträge, Anträge auf Sondergenehmigung, schriftlich eingehende Anfragen, Akzessionen, Anforderungen von Behörden auf Aktenversand, Rechnungen und Gebührenbescheide. Jedem Geschäftstagebucheintrag wird ein Datensatz aus der Kundendatenbank zugeordnet. Die Kundendatenbank dient der Verwaltung von sämtlichen Außenkontakten des Archivs.

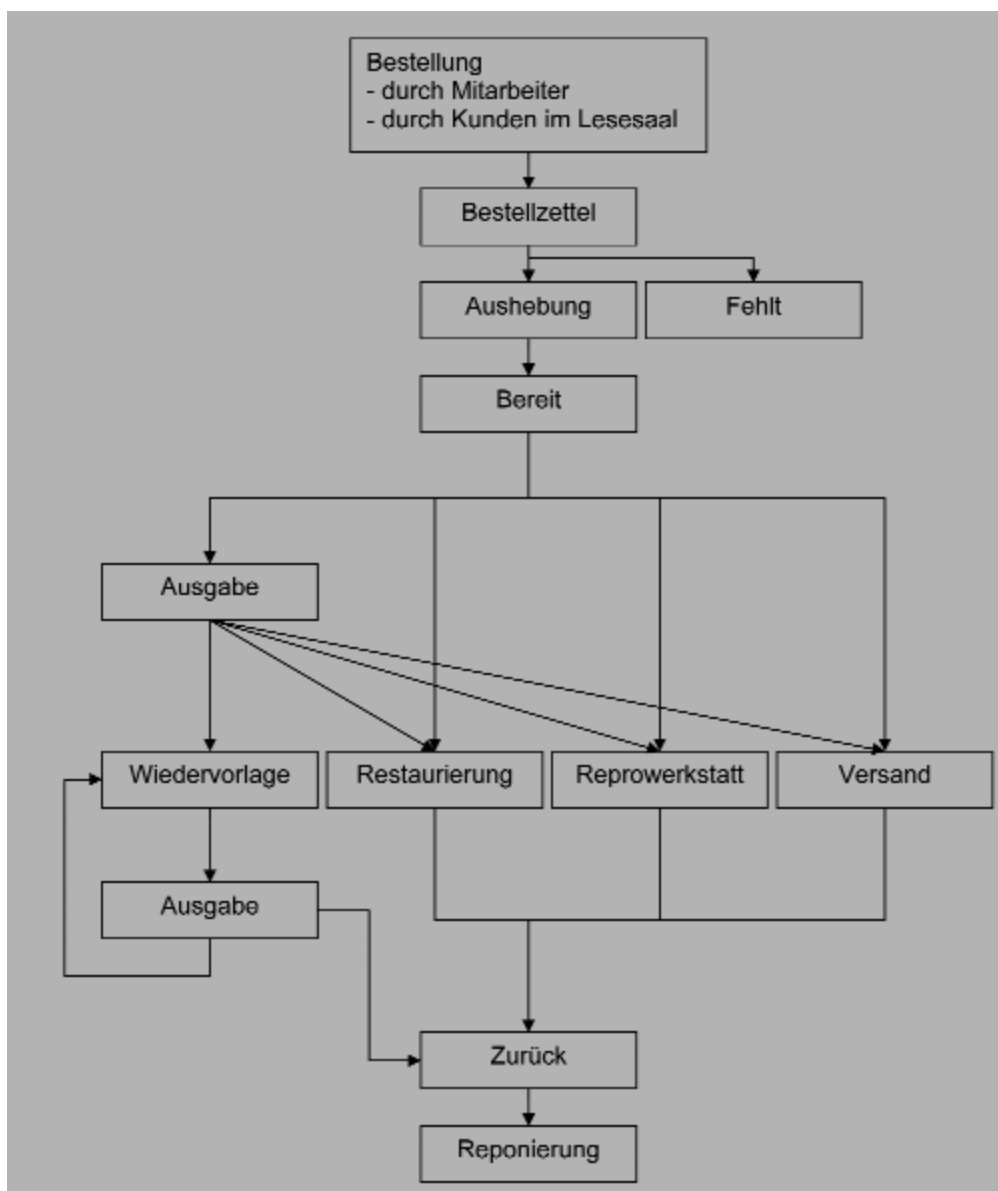
Der Archivalienversand unterstützt die Verwaltung des Versands von Archivalien an Behörden und weist den Verbleib von Archivalien im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs nach und dient darüber hinaus der Fristenkontrolle. Das Programm meldet dem für den Versand zuständigen Mitarbeiter abgelaufene Fristen und generiert gegebenenfalls Mahnschreiben. Außerdem können Begleitschreiben und Empfangsbescheinigung automatisch mit allen im System vorhandenen Angaben (Adresse, Aktenzeichen, Archivaliensignaturen) als PDF-Dokument generiert werden.

Das Teilmodul Restaurierungsaufträge dient dazu, den Prozess der Archivalienrestaurierung zu erfassen, zu verwalten und zu dokumentieren. Neue Datensätze werden vom Leiter der Restaurierungswerkstatt angelegt, der diese dann einem Werkstattmitarbeiter zur Bearbeitung zuweist. Da bei der Arbeit mit massenhaft gleichförmigen Stücken immer wieder gleiche oder ähnliche Schadensbilder und Restaurierungsmaßnahmen festgestellt werden, kann die Neuanlage von Restaurierungsaufträgen über eine Kopierfunktion (Schadensbeschreibung/Restaurierungsmaßnahme kopieren) vereinfacht werden. In der Einzelansicht werden alle einem Restaurierungsantrag zugehörigen Informationen (inklusive aller zugehörigen Objektinformationen) zusammen gefasst dargestellt und können als PDF-Ausdruck generiert werden.

Benutzerantrag, Recherche und Bestellung

Seit Mai 2007 ist der Kern des Moduls 3/4, die Workflows um die Benutzung, im Staatsarchiv Münster im Betrieb. Vorausgegangen waren Monate, in denen insbesondere die Erschließungsdaten auf ihre innere Konsistenz und Benutzbarkeit überprüft wurden. Die Beständeübersicht wurde auf Stand gebracht, fehlende Bestellsignaturen ergänzt, Bestände- und Findbuchnamen angeglichen.

Benutzer stellen seit einem Jahr ihren Benutzerantrag im Lesesaal des Staatsarchivs Münster elektronisch, anschließend wird er ebenfalls elektronisch durch die Lesesaalaufsicht genehmigt. Der Antrag wird ausgedruckt, da er der Unterschrift des Benutzers bedarf. Gleichzeitig



Workflow zum Verbuchen von Archivalienbestellungen in V.E.R.A. Modul 3/4

wird eine Benutzerkarte mit Barcode an den Benutzer ausgegeben. Der Benutzerantrag wird nicht mehr jährlich, sondern für jedes neue Thema neu gestellt.

Der Benutzer kann sich nun mit seiner Barcodekarte am Computer anmelden: nachdem er seinen Name eingetippt hat, zieht er zur Anmeldung die Karte durch das Lesegerät und gelangt zu einer Einstiegsseite, auf der er unter mehreren Funktionen wählen kann: hier kann er seine Kundendaten ändern, ein neues Thema angeben, Archivalien bestellen, einen Fotoauftrag aufgeben und in seinem Aktenkorb den aktuellen Status der von ihm bestellten oder eingesehenen Archivalien abrufen. Die Lucene-basierte Recherchefunktion ermöglicht die Suche in den Findmitteln und Beständen. Mit der Erteilung einer Sondergenehmigung zur Recherche in gesperrten bzw. nicht veröffentlichten Teilen eines Findmittels erhält der Benutzer einen speziellen Zugriff auf sonst nicht einsehbare Findbücher, der auf seinen Antrag zugeschnitten ist.

Die Darstellung der Online-Findbücher folgt dem gängigen Standard: im linken Frame die Darstellung der Klassifikation im Findmittel bzw.

der Tektonik der Bestände, im rechten Frame die Verzeichnungseinheiten bzw. Bestandsinformationen. Die Rechercheoberfläche ist so ausgelegt, dass sie intuitiv bedienbar ist, als Vorbild dienen für die einfache Recherche die „einfache“ Suchmaske der Google-Suche und für die erweiterte Recherche die „erweiterte“ Google-Suche. Solange der Benutzer nicht angemeldet ist, kann er als Gast zwar in der Beständeübersicht und den Findbüchern recherchieren, er kann jedoch keine Archivalien bestellen oder Reproaufträge aufgeben. Vor der Benutzung eines Archivals muss dieses zuvor durch den Benutzer (oder Archivar) in V.E.R.A. 3/4 bestellt werden. Bei der Bestellung wählt der Benutzer entweder aus der Beständeliste aus und ergänzt händisch die Signatur oder er klickt bei in V.E.R.A. vorhandenen Findbüchern das Archival im Findbuch an, was bewirkt, dass es im „Aktenkorb“ des Benutzers erscheint und bestellt wird. Die Lesesaalaufsicht druckt daraufhin die Bestellzettel aus. Zu jeder Bestellung werden auf ein vorgefaltzes leeres DIN A-5 Blatt zwei Bestellzettel gedruckt. Neben der Bestellsignatur erhält jeder Bestellzettel einen Barcode, der aus einer 10-stelligen Zufallszahl als Zeichenkette und der



Anmeldung einer Lesesaalbenutzerin am Webmodul

Endziffer „0“ für Zettel 1 und der gleichen Zufallszahl mit der Endziffer „1“ für Zettel 2 besteht. Ein Bestellzettel bleibt beim Bestand im Magazin, einer bei der Akte. Der bei der Akte verbleibende Bestellzettel wird eingescannt und der Status des Archivals damit auf z. B. Aushebung oder Fotowerkstatt gesetzt. So ist es jederzeit möglich nachzuvollziehen, an welcher Stelle die Archivalien sich gerade befinden. Die Entscheidung, die Bestellzettel mit Barcodes zu versehen, nicht aber die Archivalien selbst, war bereits in einem sehr frühen Projektstadium getroffen worden.

Bei der Archivalienrückgabe gleicht die Lesesaalaufsicht das Archival mit dem Bestellzettel ab und bucht durch Barcodeauslesung das Archival zurück. Will der Benutzer es noch einmal einsehen, wird es auf Wiedervorlage gebucht. Beim Reponieren hält der Magaziner nach der Reponierung des Archivals beide Bestellzettelteile unter einen Barcodeleser: nur wenn die beiden zusammengehörigen Barcodes eingelese werden, wird der Status des Archivals auf „Reponierung gesetzt“, und der mit dem Archival Belastete wieder entlastet.

Bei Falschbestellungen kann die Bestellung storniert werden, sofern die Bearbeitung der Bestellung noch nicht begonnen hat. Stellt sich bei der Aushebung heraus, dass sich das Archival nicht im Archivkarton befindet und auch kein Bestellzettel einliegt, so wird es auf „fehlt“ gebucht.

Bei der Archivalienbestellung ermöglicht die Funktionalität „Vormerken“ die Bestellung von Archivalien für einen späteren Tag. Vormerken

<p>Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster</p> <p>Altes Bergamt Siegen, Nr. 401</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p>Bestellt am: 05.05.2008</p> <p>Name, Firma/Kundennummer: Max Mustermann / 50003665</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Lesesaal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Vorsand</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Fotowerkstatt</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Reparatur</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Umsatzsteuer</td></tr> </table> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Max Mustermann</p> <p>7753842230</p> </div>	Lesesaal	X	Vorsand	Fotowerkstatt	Reparatur	Umsatzsteuer	<p>Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster</p> <p>Altes Bergamt Siegen, Nr. 401</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p>Bestellt am: 05.05.2008</p> <p>Name, Firma/Kundennummer: Max Mustermann / 50003665</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Lesesaal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Vorsand</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Fotowerkstatt</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Reparatur</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Umsatzsteuer</td></tr> </table> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Max Mustermann</p> <p>7753842231</p> </div>	Lesesaal	X	Vorsand	Fotowerkstatt	Reparatur	Umsatzsteuer
Lesesaal													
X													
Vorsand													
Fotowerkstatt													
Reparatur													
Umsatzsteuer													
Lesesaal													
X													
Vorsand													
Fotowerkstatt													
Reparatur													
Umsatzsteuer													

Automatisch generierter Bestellzettel

Angemeldet als **Hönnig** Benutzer abmelden →

Start Kunden Geschäftstagebuch Aufgaben Reproaufträge Benutzerantrag **Bestellungen/Verbleib** Recherche Lesesaal Versand/Ausleihe

Übersicht **Verbleib**

Modus ZURÜCK für Barcode 5448020250 / 5448020251 akzeptiert

Modus: Barcode:

BestellSignatur	Barcode	KundenNr	Modus	löschen
Oberpräsidium Münster 2745	0405008310/0405008311	50003509	REPONIERUNG	<input type="checkbox"/>
Regierung Arnsberg 20914	0881653290/0881653291	50003509	FOTOAUFTRAG	<input type="checkbox"/>
Regierung Arnsberg 20811	1100826020/1100826021	50003509	FOTOAUFTRAG	<input type="checkbox"/>
Regierung Arnsberg 20645	7991376670/7991376671	50003509	WIEDERVORLAGE	<input type="checkbox"/>
Regierung Arnsberg 20997	1831499270/1831499271	50003509	WIEDERVORLAGE	<input type="checkbox"/>
Oberpräsidium Münster 1174	5448020250/5448020251	50003509	ZURÜCK	<input type="checkbox"/>

Ausführen

Verbuchung von Archivalien in V.E.R.A Modul 3/4

kann der Benutzer für sich selbst oder ein Archivmitarbeiter für einen Benutzer.

Reproaufträge

Beim Ausfüllen eines Reproauftragformulars enthält die inhaltlich zweiteilige Bildschirmmaske im ersten Teil die Allgemeinangaben zum Reproauftrag, während der zweite Teil eine Listendarstellung zum Erfassen der angeforderten Reproduktionen zeigt. Bei den Allgemeinangaben ermöglicht ein Button die Einsicht in die Gebührenordnung, besondere Angaben zur Rechnungsstellung oder zum Antrag auf eine Veröffentlichungsgenehmigung. Der Reproauftrag wird entweder durch einen Benutzer im Lesesaal oder durch einen Mitarbeiter im Archiv für ihn gestellt. Im Fall des Ausfüllens durch den Benutzer im Lesesaal wird die von ihm ausgefüllte Maske für die Lesesaalaufsicht sichtbar. Die Lesesaalaufsicht genehmigt den Antrag elektronisch, druckt ihn aus und legt ihn dem Kunden zur Unterschrift vor. Die zum Reproauftrag gehörenden Archivalien werden von der Aktenausgabe auf „Fotowerkstatt“ gebucht.

Als Reprovorlage können die vom Benutzer bestellten Archivalien in einem Dropdown-Menü ausgewählt werden, alternativ kann als „Sonstiges“ eine Benutzereingabe, z. B. bei Kopien aus Findbüchern, erfolgen. Der Benutzer wählt über ein Dropdown-Menü die Art der Anfertigung einer Reproduktion aus, z. B. Dateiscans oder Papierkopien.

Die Sicht der im Archiv an einem Fotoauftrag Beteiligten wird in 3 Reitern dargestellt, die den Workflow abbilden: Fotoauftrag, Fotowerkstatt und Rechnung. In der Fotowerkstatt werden die Mengen angefertigter Reproduktionen für jeden Auftrag ermittelt und als Rechnungssatz, bezogen auf die Art der Anfertigung, erfasst: für jeden

Artikel wird ein Eintrag in die Liste der Rechnungspositionen eingefügt. In der Rechnungslegung werden zusätzlich zu den Posten für angeforderte (und angefertigte) Reprovorlagen bei Bedarf insbesondere Arbeitszeit, Nebenkosten und Porto/Verpackung aufgenommen. Die Rechnung wird, mit allen notwendigen Angaben versehen, als PDF-Dokument generiert und kann dann ausgedruckt und verschickt werden.

AUSBLICK UND RESÜMEE

Aus heutiger Sicht ist die Implementierung von V.E.R.A. Modul 3/4 in allen Staats- und Personenstandsarchiven das nächste Ziel. Die strategische Weiterentwicklung soll künftig folgende Themenfelder aufgreifen:

- die komfortable Einbindung von Digitalisaten in V.E.R.A.-Erschließung und deren Präsentation über V.E.R.A. 3/4 im Lesesaal, die bereits kurz vor der Fertigstellung steht
- die Einbindung von Metadaten zu elektronischen Unterlagen
- die Ausgabe von Zahlen und Daten, die im Rahmen des Berichtswesens relevant sind.

Der angestrebte bessere Service für das Archivpersonal und Benutzer und die verbesserte Geschäftsprozesskontrolle sind inzwischen erreicht worden. Der volle Nutzen von V.E.R.A. wird tatsächlich sichtbar, wenn man alle drei Programmkomponenten einsetzt und die Erschließung, die Archivgutverwaltung und die Arbeitsprozesse rund um die Archivalien aufeinander bezieht. ■

Anke Hönnig/Johannes Burkardt/Mechthild Black-Veldtrup, Münster



VERWALTUNGSMODERNISIERUNG IM LANDESARCHIV NORDRHEIN-WESTFALEN

SCHWERPUNKTE DER JAHRE 2004 BIS 2008

EINLEITUNG

Der Gründung des Landesarchivs zum 1.1.2004 gingen Organisationsuntersuchungen von Mummert + Partner und Arthur Andersen voraus.¹ Laut Leistungsbeschreibung diente die grundlegende Untersuchung von Mummert + Partner „der Optimierung der Aufgabewahrnehmung sowie der Verbesserung der Wirtschaftlichkeit der Archive unter Berücksichtigung der Verbesserung von Motivation und Arbeitszufriedenheit, der Interessen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Sozialverträglichkeit), der Gestaltung von Arbeitsabläufen“.² Dem war zu entnehmen, dass die staatlichen Archive sich weiterentwickeln sollten. Darüber hinaus wurde bereits festgelegt, dass hierbei insbesondere Wirtschaftlichkeitsüberlegungen, aber auch Aspekte von Mitarbeiter- und Kundenorientierung sowie der Arbeitsauftrag der Archive in den Blick genommen werden sollten.

Parallel liefen die Aktivitäten zur Binnenmodernisierung in der nordrhein-westfälischen Landesverwaltung weiter. Es wurde ein Fahrplan mit vorab definierten Zeitfenstern für die Bereiche Führen über Zielvereinbarungen, Jahresmitarbeitergespräche, Führungsförderung, die Erstellung von Personalentwicklungskonzepten, die Durchführung von Befragungen sowie Einführung von Qualitäts- und Veränderungsmanagement aufgestellt. Dazu kamen ressortübergreifende Aktivitäten in den Reformfeldern E-Government, Neues Haushalts- und Rechnungswesen (Projekt EPOS), Funktionsbewertung sowie Leistungsbeurteilung. In der Koalitionsvereinbarung der neuen Landesregierung wurden für den Zeitraum ab 2006 neue Schwerpunkte gesetzt: Moderne Verwaltung ist dabei durch das Leitbild eines leistungsstarken bürgerorientierten und flexiblen öffentlichen Dienstes geprägt. Ziel aller Modernisierungsanstrengungen ist eine Verwaltung, die zu einer Erhöhung der Transparenz und Ergebnisverantwortung im Verwaltungshandeln führt. Verwaltungsmodernisierung besteht danach aus den Reformbereichen Strukturreform, Bürokratieabbau und Binnenmodernisierung. Für den Prozess der

Binnenmodernisierung wird allerdings nicht mehr an Zeitschiene und Verbindlichkeit des bisherigen Fahrplans festgehalten. Es soll damit die Möglichkeit eröffnet werden, Instrumente auf die jeweils spezifischen Belange einer Organisation anzupassen. Auf dieser Grundlage verpflichten sich alle Ressorts, Maßnahmen der Binnenmodernisierung in eigener Verantwortung weiter voranzubringen.³

In diesem Sinne musste daher auch das Landesarchiv ab 2004 entscheiden, in welchen Reformfeldern der Binnenmodernisierung welche Aktivitäten wann sinnvoll, möglich und umsetzbar sind. Schon bei der Entwicklung der ersten Geschäftsordnung des Landesarchivs wurden dazu Diskussionen zum zu Grunde liegenden Leitbild geführt. Die im Archivgesetz fixierten sehr unterschiedlichen Aufgaben, ein sich daraus ergebendes Selbstverständnis sowie unterschiedliche Erwartungen Externer an die Archivverwaltung wurden diskutiert. Der Ruf nach strategischer Ausrichtung und Priorisierung von Fachaufgaben wurde schnell laut und Zielkonflikte bei der Aufgabenerledigung ebenso schnell deutlich. Faktisch gingen in die weiteren Überlegungen zur Entwicklung des Landesarchivs auch die sehr unterschiedlichen Vorerfahrungen der verantwortlichen Akteure aus den Bereichen Archivfachlichkeit und Verwaltung ein. Selbst bei einer grundsätzlich gleich ausgeprägten Veränderungsbereitschaft waren diese erwartungsgemäß von unterschiedlichen Reformansätzen und Kulturen geprägt.

Zudem war die Archivverwaltung auch als Fachbehörde mit Spezialwissen gefordert, sich in laufende Reformüberlegungen (z. B. im Bereich E-Government) mit ihrer archivfachlichen Kompetenz einzubringen. Das Landesarchiv musste auch selbst initiativ werden und kraft seines Auftrages nach Archivgesetz auf faktische Entwicklungen in der Landesverwaltung durch erweiterten bzw. veränderten Technikeinsatz reagieren. Wegen der Auswirkungen von Informationstechnik auf zukünftige Archivierung sind hier Antworten sowohl als selbst betroffene Behörde als auch als Standard setzende Organisation

erforderlich. Als wesentliche Arbeitsfelder seien hier die Archivierung elektronischer Unterlagen sowie die Elektronische Vorgangsbearbeitung benannt.

Unabhängig von eigenen Planungen des Landesarchivs zum Aufbau einer modernen Organisation wurde es frühzeitig in die Überlegungen zur Weiterentwicklung des Haushalts- und Rechnungswesens in Nordrhein-Westfalen einbezogen. Als im Haushaltsgesetz 2004/2005 die Ressorts in Nordrhein-Westfalen aufgefordert wurden, in ihrem Geschäftsbereich einen Produkthaushalt auf der Basis einer Kosten- und Leistungsrechnung vorzubereiten, wurde dafür im damaligen Geschäftsbereich das Landesarchiv ausgewählt. Im neuen Ressort – inzwischen ist das Landesarchiv nachgeordnete Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten – gibt es nun mit dem Landesarchiv, dem Fahrdienst der Landesregierung und der Vertretung des Landes beim Bund drei Modellmandanten.

Das Landesarchiv gehört inzwischen zu den letzten „Modellbehörden der ersten Stunde“, weil sich die Behördenlandschaft in Nordrhein-Westfalen im Rahmen der Verwaltungsstrukturreform weiter verändert hat. Zwischenzeitlich wurde entschieden, dass die sog. Integrierte Verbundrechnung als Basis für die Aufstellung des Produkthaushaltes landesweit eingeführt werden und dafür ein landeseinheitliches IT-System eingesetzt werden soll. Die Vorbereitungen dazu laufen derzeit noch. Nach Vergabeentscheidung und Systemeinrichtung soll es zunächst in der Justizvollzugsverwaltung als Referenzverwaltung getestet werden. Die landesweite Umstellung auf Produkthaushalt soll nach derzeitigen Planungen ab 2011 in mehreren Staffeln erfolgen.

Die Situation des Landesarchivs im Berichtszeitraum ist damit von mehreren sich zeitlich wie inhaltlich überlagernden Entwicklungen sowie anspruchsvollen Anforderungen geprägt und ist charakterisiert durch Vorgaben und Freiräume zugleich.

MAßNAHMEN DER VERWALTUNGSMODERNISIERUNG IM LANDESARCHIV – EIN ÜBERBLICK

Die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung ist sicherlich die Modernisierungsmaßnahme, die am intensivsten wahrgenommen wurde. Viel diskutierte Frage war, ist und bleibt – kann dieses System der Privatwirtschaft im öffentlichen Sektor überhaupt und in einer Archivverwaltung im Besonderen ernsthaft Grundlage für Steuerungsentscheidungen sein?

Zugleich hat das Landesarchiv in seiner Entwicklung zu einer zeitgemäßen Behörde aber auch weitere Module der Verwaltungsmodernisierung aufgegriffen und konkrete Maßnahmen in den Bereichen Personal, Organisation und Technik entwickelt. Leitende Grundidee war hierbei zunächst, dass die Arbeit der neuen Einrichtung Landesarchiv NRW in diesen Themenfeldern einheitlich und berechenbar sein sollte. Außerdem sollte nicht nur organisatorisch auf Probleme reagiert, sondern entsprechend der Grundideen zum Reformbereich Binnenmodernisierung eine auch im Vergleich mit anderen Landesbehörden „moderne Verwaltung“ aufgebaut werden.

¹ Vgl. dazu Wilfried Reininghaus, Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen. Entstehung, innere Organisation, Aufgaben und aktuelle Ziel, in: Der Archivar 57 (2004) S. 295-300.

² Untersuchung der staatlichen Archive NRW [Internes Papier der Unternehmensberatung Mummert + Partner, Düsseldorf 2000], S. 1.

³ Die vorangegangenen Informationen sind dem Informationsangebot des Innenministeriums NRW zur Verwaltungsmodernisierung entnommen. Für weitergehende Informationen wird auf www.im.nrw.de/vm verwiesen.



Die Integrierte Verbundrechnung Das System

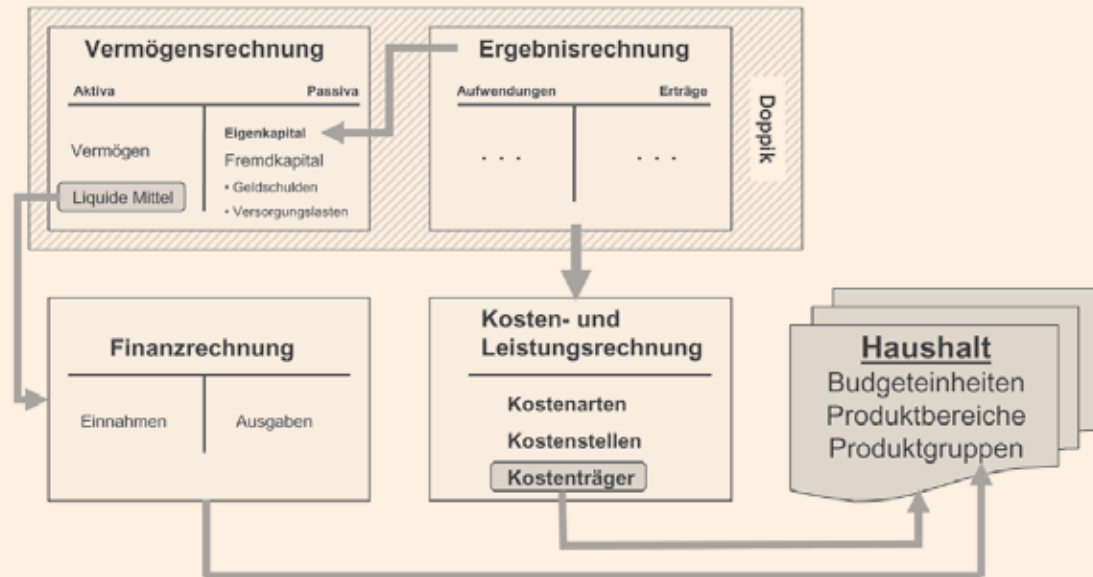


Abb. 1: IVR

Es wurde ein *Personalentwicklungskonzept* erstellt, in dem die Grundlagen der Personalverwaltung fixiert und Leitgedanken für die Personalentwicklung der Beschäftigten des Landesarchivs verbindlich und nachvollziehbar dargestellt werden. Behandelt werden die Bereiche „Auswahl und Einsatz von Personal“, „Stellenwertigkeiten und Förderung der Beschäftigten“, „Zusammenarbeit und Führung“, „Frauenförderung“, „Fortbildung“, „Ausbildung“, „Organisatorische Maßnahmen-Flexibilisierung von Arbeitszeiten“ und „Maßnahmen der Beschäftigtenfürsorge“. Einem Baukastensystem gleich wird dieses Konzept fortlaufend weiterentwickelt bzw. in die Praxis umgesetzt.

Aktuell wird der Bereich „Beschäftigtenfürsorge“ konzeptionell bearbeitet. Ein inhaltlich damit verbundener *Frauenförderplan* wurde aufgestellt und zwischenzeitlich bereits fortgeschrieben.

Es erfolgte nicht nur der Einstieg in *Zielvereinbarungsgespräche*, sondern auch in anlassunabhängige strukturierte *Mitarbeitergespräche*. Dem gingen Schulungsmaßnahmen für alle Beschäftigten mit theoretischen Hintergründen voraus. Der praktische Einstieg wurde durch das Angebot eines E-Learning-Programmes unterstützt.

In konsequenter Weiterentwicklung des Führens über Ziele erfolgten Flexibilisierungen bei Zeit und Ort der Aufgabenerledigung. Es wurde die *Flexible Arbeitszeit* eingeführt. In einem zeitlich großen Arbeitszeitrahmen können Arbeitszeiten danach sehr variabel festgelegt werden, wenn dienstliche Erfordernisse dies zulassen. Auch Abwesenheiten während der Servicezeit sind möglich, wenn die Vertretung im Team sichergestellt ist. In Fortführung dieses Gedankens ist das Landesarchiv zum 14.2.2008 nun in den *Modellversuch Alternierende Telearbeit* eingestiegen. Auf zunächst 5 Arbeitsplätzen wird hier für die Dauer eines Jahres ausprobiert, ob dienstliche Aufgaben auch teilweise zu Hause erledigt werden können.

Wegen der Schwierigkeit, erforderliche Besprechungen ohne unverhältnismäßige Reisezeiten zu realisieren, wird nun der Einsatz eines *Videokonferenzsystems* getestet.⁴

Aufgabenkritik und Strategieentwicklung ist seit 2004 angesichts erfor-

derlicher Positionierung und Priorisierung sowie wegen sinkender Personalressourcen Dauerthema. Gerade bei diesen Themen erhielten *externe Begleitung* von Einführungs- und Veränderungsprozessen durch Fachberater Normalität.

Projektarbeit zur Sicherstellung und Optimierung von Zusammenarbeit über Abteilungsgrenzen hinweg gewann an Bedeutung. Projektgruppen wurden sowohl zur Lösung archivfachlicher Fragestellungen (insbesondere der Entwicklung von Archivierungsmodellen) sowie bei federführend durch die Verwaltung bearbeiteten Aufgaben (Berichtswesen und Neubau) eingerichtet.

Insgesamt wurde *Fortbildung* stärker strukturiert und neben Fachfortbildungen auch auf veränderte Anforderungen von Steuerung, Leitung, Zusammenarbeit und Führung sowie Methodenkompetenz ausgerichtet – das Spektrum reichte von Change-Management über Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre bis zu Projekt- und Besprechungsmanagement.

Die Durchführung von *Mitarbeiter- und Kundenbefragungen* steht auf der Agenda. Beides wurde nach ersten Vorprüfungen angesichts des erheblichen Aufwandes für Konzeption, Durchführung sowie Vor- und Nachbereitung zunächst zurückgestellt. Gerade weil die Wichtigkeit dieser Instrumente erkannt wurde, müssen vorab Kundenbeziehungen klar sein, die richtigen Fragen zum richtigen Zeitpunkt gestellt und auch Schlüsse aus den Antworten gezogen werden (können).

Insgesamt waren daher bei der Entwicklung des Landesarchivs nicht allein Kostenaspekte, sondern im Sinne eines ausgewogenen Zielsystems auch andere Perspektiven bestimmend. Auf dem Weg zu einer „modernen Verwaltung“ war Bestreben, die bereits in der Organisationsuntersuchung aufgegriffene Mehrdimensionalität im Sinne einer „Balanced Scorecard“ mit Inhalten zu füllen.⁵

Eine detaillierte Komplettbetrachtung würde den Rahmen einer Abhandlung in einer Fachzeitschrift (und die Vorgabe für die maximale Länge des Aufsatzes!) sprengen. Die Verfasserin beschränkt sich daher hier auf nähere Ausführungen zu Zielvereinbarungen, Kosten-

und Leistungsrechnung (KLR), Produkthaushalt und Berichtswesen, da bereits dort komplexe Themenzusammenhänge bestehen.⁶

MODERNISIERUNG DES HAUSHALTS- UND RECHNUNGSWESENS IN NORDRHEIN-WESTFALEN

Ziel ist es, das Haushalts- und Rechnungswesen der Landesverwaltung auf ein produktorientiertes System umzustellen. Diese Modernisierung ist Teil der internationalen Reformentwicklung und vollzieht den Wandel von der bürokratischen Verwaltungssteuerung zu einem sog. New Public Management. Steuerung soll zukünftig outputorientiert erfolgen. Angestrebt wird mit dieser umfassenden Modernisierung des Haushalts- und Rechnungswesens zugleich ein Beitrag zur Konsolidierung des Landeshaushalts.

Kern des neuen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens ist die sog. Integrierte Verbundrechnung (IVR). Das System der Integrierten Verbundrechnung mit Doppelter Buchführung setzt sich aus Vermögensrechnung, Ergebnisrechnung, Finanzrechnung und Kosten- und Leistungsrechnung zusammen. Das Zusammenspiel dieser Komponenten lässt sich Abb. 1 entnehmen.

Leistungsrechnung wird aus der Ergebnisrechnung abgeleitet und ordnet Aufwendungen und Erträge als Kosten und Erlöse unterschiedlichen spezifischen Betriebszwecken zu.

Bei der Kostenrechnung wird zwischen der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung unterschieden. Die *Kostenartenrechnung* übernimmt die betrieblichen Erträge und Aufwendungen aus der Ergebnisrechnung und beantwortet die Frage, *welche* Erlöse und Kosten angefallen sind. Die *Kostenstellenrechnung* ordnet die Kosten und Erlöse bestimmten „Teilen des Betriebes“ zu und beantwortet die Frage, wo Erlöse und Kosten angefallen sind. Die *Kostenträgerrech-*

nung ordnet die Kosten und Erlöse den „betrieblichen Verwendungszwecken“ zu und beantwortet die Frage, wofür Kosten bzw. Erlöse entstanden sind. Die Kostenträger sind die sog. *Produkte*. Die Kosten- und Leistungsrechnung „als Kernstück des Systems“ liefert damit Informationen für die Wirtschaftlichkeitssteuerung, in dem sie Ressourcenverbrauch und zu erzielende Leistungen gegenüberstellt. Sie ist gleichzeitig Ausgangsbasis für die Aufstellung des Produkthaushalts, bei dem die erzielten bzw. zu erzielenden Leistungen die Höhe der Budgets bestimmen. Ergebnis- und Budgetverantwortung soll dezentral erfolgen. In Zielvereinbarungen werden die strategischen Ziele aus Regierungsprogrammen und die Fach- und Ressourcenziele aus dem Produkthaushalt vereinbart. Controlling stellt sicher, dass die Aufgabenerledigung auch tatsächlich im Rahmen dieser Zielsetzungen – ggf. nach Ressourcenverschiebungen – erfolgt bzw. frühzeitig über Zielanpassungen entschieden wird.

⁴ Das Landesarchiv NRW ist derzeit mit Abteilungen in Brühl, Detmold, Düsseldorf und Münster auf insgesamt 12 Liegenschaften verteilt.

⁵ „Balanced Scorecard (BSC)“ meint wörtlich übersetzt „ausgewogener Berichtsbogen“. Die Finanzperspektive wird danach um weitere Erfolgsfaktoren – üblicherweise Kunden-/Marktperspektive, Interne Prozessperspektive, Lern- und Entwicklungsperspektive – ergänzt. BSC wurde Anfang der Neunziger Jahre von Robert S. Kaplan und David P. Norton in den USA entwickelt. Sie stellten in Untersuchungen fest, dass nur monetäre Kennzahlen zur Steuerung eines Unternehmens nicht ausreichend sind. Sie schlugen daher vor, ergänzend auf die Kunden des Unternehmens bezogene, auf die Prozesse des Unternehmens bezogene sowie auf das Lernen und die Entwicklung des Unternehmens bezogene Kennzahlen zu verwenden. Sie sahen diese vier Perspektiven aber nie als feststehende Vorgabe, die für jedes Unternehmen verwendbar ist, sondern nur als Vorlage für Unternehmen, die eine eigene BSC entwickeln wollen.

⁶ Bei Fragen oder Anregungen zu den beschriebenen Bereichen Kontakt unter poststelle@lav.nrw.de.

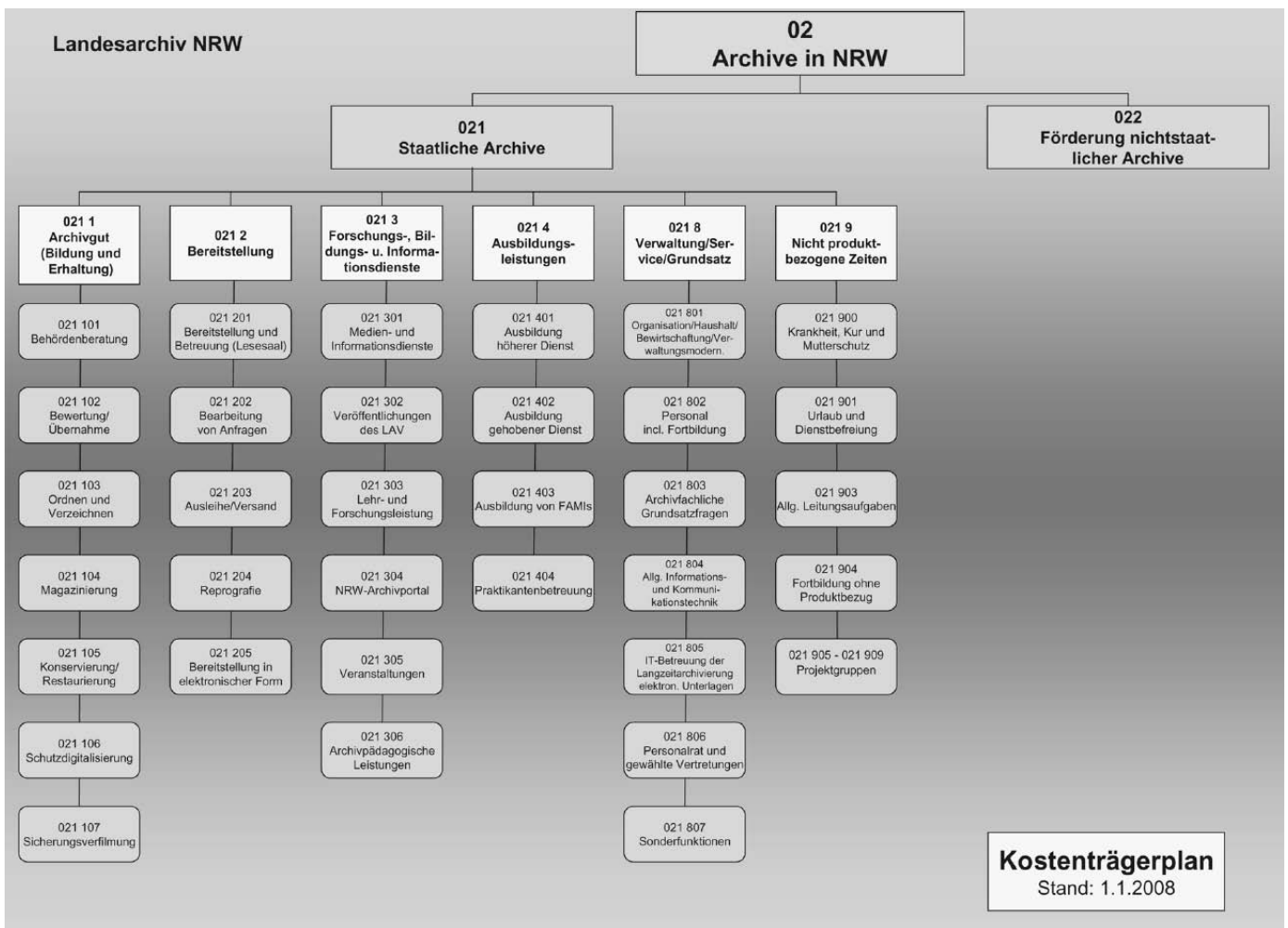


Abb. 2: Produktkatalog des Landesarchivs NRW

Zur Umsetzung wurde in Nordrhein-Westfalen unter Beteiligung aller Ressorts, des Landesrechnungshofes sowie der Hauptpersonalräte das Projekt EPOS.NRW ins Leben gerufen.

Die wesentlichen Grundlagen des Projektes sind im „Fachlichen Rahmenkonzept zur Einführung des Produkthaushaltes auf der Basis der integrierten Verbundrechnung“ fixiert, das seit Anfang 2005 vorliegt. Im Projekt EPOS.NRW wird an weiteren Detailkonzepten gearbeitet. Konkret gibt es derzeit (überwiegend im Entwurfsstadium) Konzepte zur Betriebsorganisation sowie zu Information und Schulung, außerdem Richtlinien zu Kennzahlen, KLR, Buchung, Budgetierung, Bilanzierung und Bewertung. Nach Verbindlichkeit und Erprobungsphase sollen diese Konzepte als Verwaltungsanweisungen verbindlichen Charakter erhalten.⁷

Diese Ausführungen sind zum einen wichtig, um die im Weiteren beschriebenen Umsetzungsprozesse im Landesarchiv in einen übergeordneten Kontext zu stellen. Außerdem wird daraus Herausforderung wie Belastung im Rahmen der Umsetzung deutlich. Von Relevanz ist insoweit auch, dass die Vorbereitungen für die Einrichtung eines Modellmandanten in die Zeit fielen, in der das Landesarchiv selbst noch im Aufbau war und keine stabile Organisation hatte. Die hier nach und nach Aufgaben übernehmenden Menschen mussten sich teilweise zunächst erst selbst Arbeitsbedingungen schaffen und ihre praktische Arbeit aufnehmen. Teambildungsprozesse und sich daraus ergebende soziologische Phänomene mussten durchlaufen werden. Zudem erfolgten die abschließenden Festlegungen zum EPOS-

Rahmenkonzept noch in der Zeit, in der bereits mit der praktischen Umsetzung im Landesarchiv begonnen wurde. Dies hatte zwar den Vorteil, dass die Installation auf dem aktuellsten Stand der theoretischen Überlegungen aufsetzte. Andererseits lagen aber auch noch keine praktischen Erfahrungen aus anderen Organisationen als Vorbild vor.

ZIELVEREINBARUNGEN, KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG (KLR), PRODUKTHAUSHALT UND BERICHTSWESEN IM LANDESARCHIV NRW

Zielvereinbarungen

Bereits im Gründungsjahr 2004 wurden zwischen dem Präsidenten des Landesarchivs und dem damals zuständigen Ministerium Zielvereinbarungen abgeschlossen. Der jährliche Abschluss von Zielvereinbarungen hat nun auch nach Ressortwechsel bereits Tradition. Innerhalb des Landesarchivs sind Zielvereinbarungen zwischen dem Präsidenten und den Abteilungsleitungen sowie zwischen den Abteilungs- und Dezernatsleitungen je Abteilung vorgesehen.

In dem System von „Top down“ und „Bottom up“ werden jährlich die inhaltlichen Schwerpunkte und grundlegenden Rahmenbedingungen für die Aufgabenerledigung ausgehandelt. Diskussionspunkt war und ist die Schnittstelle zwischen „Zielvereinbarungen“ und „Zielorga-

ben“. Es muss noch weiter das Bewusstsein geschaffen werden, dass nicht alles verhandelbar ist. Da der „Auftraggeber und Finanzier“ Vorgaben machen kann, liegt Verhandlungsspielraum weniger im „Ob“ als im „Wie“ der Aufgabenerledigung.

Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Im Landesarchiv wurden 2004/2005 die inhaltlich konzeptionellen sowie technischen Voraussetzungen für die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung geschaffen.⁸ Die Arbeiten erfolgten federführend in einer Projektgruppe, die aus Beschäftigten des damals zuständigen Ministeriums und des Landesarchivs bestand. Technisch setzte man auf die Installation eines aus mehreren Modulen bestehenden Integrierten Verwaltungsmanagementsystems.⁹ Mit der Einführung der KLR-Software wurde nicht ausschließlich ein betriebswirtschaftliches Instrument eingesetzt, sondern es sollten darüber hinaus – in Umsetzung der vorangegangenen Organisationsuntersuchungen – Arbeitsabläufe durch IT-Unterstützung effizienter gestaltet werden. Es wurden dafür die Arbeitsabläufe von der Anforderung der Beschaffungsstelle über die Beschaffungsmaßnahme bis hin zur Anlagenerfassung und -bewertung sowie Mittelbewirtschaftung und Rechnungslegung technisch unterstützt. Die Software ist Vorverfahren zu HKR-TV als dem weiter vom Finanzministerium vorgegebenen Buchungssystem.

Im wirklichen Leben hieß das: Da im neuen Landesarchiv im Beschaffungsbereich noch keine Arbeitsabläufe bzw. verbindliche Festlegungen zu zentralen und dezentralen Zuständigkeiten bestanden, mussten diese unter hohem Zeitdruck erfolgen. Außerdem musste erforderliche Software installiert und die in allen Abteilungen zuständigen Beschäftigten für Beschaffungen entsprechend geschult werden, da nur so das KLR-System mit Daten gespeist werden kann. „Scharf geschaltet“ wurde das System zum 1.7.2005.

Da in der Kostenrechnung Kostenarten von den Kostenstellen auf Kostenträger verrechnet werden, mussten dazu für das Landesarchiv konkrete Festlegungen erfolgen. Bei den Kostenstellen wurde weitgehend auf die Organisation des Landesarchivs aufgesetzt und Abteilungen und Dezernate als Kostenstellen abgebildet. Gerade die Erstellung eines Produktplanes und Festlegung der Kostenträger löste eine intensive Diskussion an der Schnittstelle von Archivfachlichkeit und Verwaltung aus. Diese fand ihr vorläufiges Ende in der Verständigung auf vier Produkte und zwei Verrechnungskostenträger „Verwaltung/Service/Grundsatz“ sowie „Nicht produktbezogene Zeiten“. Wesentliche Kostenart mit einem Anteil von ca. 60 % sind die Personalkosten. Ein weiteres Diskussionsfeld war und ist in diesem Zusammenhang die Entscheidung, für die Ermittlung dieser Kosten darauf zu setzen, dass Beschäftigte im Landesarchiv selbst eingeben, wie viel Arbeitszeit für welches Produkt eingesetzt wird. Insbesondere von Seiten der Personalvertretung wurden Fragen der ausreichenden Anonymisierung und des Zeitaufwandes für das Buchungsgeschäft thematisiert. Allerdings sind die Zeiterfassungen der Beschäftigten nach deren Freigabe im System nicht mehr einzelnen Personen zuzuordnen. In der Praxis hat sich zudem gezeigt, dass der tatsächliche Aufwand für Buchen und Freigabe der Arbeitszeiten gering ist. Angesichts der Dimension der Personalkosten im KLR-System ist allerdings die Sicherstellung, dass überhaupt freigegeben wird, schon erste wichtige Voraussetzung für solide Zahlen. Zudem sind die Zahlen insgesamt nur so verlässlich, wie sie bei gleichen Tätigkeiten auch von allen Beschäftigten gleich verbucht werden. Es wurden dazu Handreichungen zur Verfügung gestellt. Die Überprüfung, ob tatsächlich entsprechend gehandelt wird, lässt das System allerdings nicht zu. Bekannt gewordene Probleme werden von der Verwaltung aufgegrif-

fen, einer einheitlichen Lösung zugeführt und die Handreichung für alle Beschäftigten aktualisiert. Auch wird insbesondere in Gesprächen auf die einheitliche Buchungspraxis hingewirkt. Da die Dienststelle hier allerdings auf die Mitwirkung ihrer Beschäftigten angewiesen ist, wird nach mehreren Erinnerungen inzwischen auf die fortlaufend unterbliebene Freigabe von Zeiten durch ein Schreiben des Personaldezernates mit Hinweis auf diese Dienstpflicht reagiert.

Produkthaushalt

Erstmals für das Haushaltsjahr 2006 und seitdem jährlich wird für das Landesarchiv ein Produkthaushalt aufgestellt. Haushaltsrechtlich führend bleibt der daneben zu erstellende kamerale Haushalt. Der Produkthaushalt wird dem maßgeblichen Einzelplan ergänzend beigelegt. Aufgenommen werden hier sowohl Angaben zu den Kosten sowie zu korrespondierenden Leistungen. Sowohl zur Budgeteinheit insgesamt (= Landesarchiv) als auch zu den einzelnen Produkten werden Kennzahlen geliefert. In der sog. Identitätsrechnung erfolgen Umrechnungen, durch die die kamerale Haushaltsführung und der Produkthaushalt harmonisiert werden.

Beim Ressourcenverbrauch setzt der Produkthaushalt auf die Angaben auf, die im Rechnungssystem errechnet werden. Perspektivisch soll das Landesarchiv zur Aufgabenerledigung nur die Mittel bekommen, die nach diesen Zahlen erforderlich sind. Da der kamerale Haushalt weiter führend ist, erzeugen die Maßnahmen zur Vorbereitung des Produkthaushaltes einschließlich der Entwicklung und Pflege des KLR-Systems zusätzlichen Aufwand. Wegen der inzwischen getroffenen Entscheidung, das Haushaltssystem in Nordrhein-Westfalen insgesamt schrittweise umzustellen, hat das Landesarchiv durch den frühzeitigen Einstieg aber die Chance, zu üben und das System weiter zu entwickeln, „bevor es ernst wird“.

Der Modellstatus führt außerdem dazu, dass auch für das Landesarchiv „als Bonbon“ die Sonderregelungen des jeweiligen Haushaltsgesetzes gelten. Dadurch bestehen bereits jetzt Flexibilisierungen in der Mittelbewirtschaftung. Mittel können erleichtert auch für andere Zwecke und somit z. B. auch Sachmittel für Personal (und umgekehrt) genutzt werden. Auch einem „Novemberfieber“ bei Beschaffungen wird begegnet: Nur durch den Gesamtumfang dafür beim Finanzministerium verfügbarer Mittel begrenzt kann das Landesarchiv 75% der Haushaltsmittel auch noch im Folgejahr nutzen.

Berichtswesen

Die EPOS-Philosophie der selbständigen Budgeteinheit fordert zugleich den Aufbau eines Berichtswesens. Dort sind neben Kostendaten korrespondierende Leistungsdaten erforderlich. Im Jahr 2006 wurden daher für das Landesarchiv erstmals einheitliche Leistungskennzahlen erarbeitet. Grundlegende Überlegungen wurden dazu in einer Projektgruppe des Landesarchivs angestellt.¹⁰ Auch die Erfahrungen anderer Landesbehörden und Archivverwaltungen – konkret

⁷ Die vorangegangenen Informationen sind dem Informationsangebot von EPOS.NRW entnommen und dienen als Basisinformation. Für weitergehende Informationen wird auf www.epos.nrw.de verwiesen.

⁸ Es wurden dazu mit grundlegenden Festlegungen eine Dienststanweisung zur Haushaltsplanung, Haushaltsausführung, Haushaltsüberwachung, ein Betriebskonzept sowie eine Verfahrensbeschreibung entwickelt.

⁹ Derzeit im Einsatz sind Module des Verwaltungsmanagementsystems M1 der MACH AG.

¹⁰ Die Ergebnisse der Projektarbeit wurden in dem „Abschlussbericht der Projektgruppe Berichtswesen“ zusammengefasst.



der Bezirksregierung Münster sowie des Landesarchivs Niedersachsen – wurden einbezogen.

Daten sollten zur internen Steuerung im Landesarchiv, für Berichte an Fach- und Dienstaufsicht, für den Produkthaushalt sowie für statistische Abfragen genutzt werden können. Erklärtes (ambitioniertes) Ziel war es, einen zentral gepflegten „Landesarchiv-Datenpool“ zur Befriedigung unterschiedlicher Informationsbedarfe zu erstellen, zugleich aber „Datenfriedhöfe“ zu vermeiden. Es wurden Berichte für Kostenstellen und -träger vorgesehen, entsprechende Berichtsvorlagen entwickelt und nach heftiger Diskussion die quartalsweise Berichterstattung vorgeschlagen. In den Kostenstellenberichten werden insbesondere Angaben zum Ressourceneinsatz, zu Kosten (differenziert nach Kostenarten) und Erlösen aufbereitet. Um herauszufinden, wofür Arbeitszeit wirklich eingesetzt wird, stellte sich als wichtige Kennzahl schnell der „Anteil produktbezogener Arbeitszeit“ heraus. Entsprechend der arbeitsteiligen Aufgabenerledigung im Landesarchiv wurde in der Projektgruppe festgelegt, wo für die Datenermittlung der Leistungskennzahlen was gezählt werden muss. Teilweise bereits zuvor in der Archivverwaltung bekannte Zählgrößen wurden den Produkten zugeordnet. Das Spektrum reicht von „Zahl der zu betreuenden Behörden“, „Laufende Meter neu aufgenommenes Archivgut“, „Zahl der angefertigten Digitalisate“, „Zahl der Benutzer“, „Zahl der Veröffentlichungen“ über „Anzahl der Ausstellungen“ bis „Geleistete Ausbildungsmonate“. Als „potentielle Berichtsempfänger“ wurden der Präsident, die Abteilungs- und Dezernatsleitungen sowie die Fach- und Dienstaufsicht erkannt. „In einem ersten Aufschlag“ wurde dann festgelegt, wer welche Berichte in Papierform zur Verfügung gestellt bekommt.

Thema war auch, inwieweit aus anderen Systemen (hier insbesondere V.E.R.A.¹¹) Zahlen genutzt und damit erneute Erhebungen vermieden werden. Die Frage wurde aufgegriffen und hat Eingang in die angestrebte flächendeckende Nutzung und in die Weiterentwicklung dieser Archivsoftware gefunden.

Auf dieser Grundlage werden ab Anfang 2007 in den jeweils zuständigen Abteilungen Daten erhoben. Die Ergebnisse dieser Zählungen wurden vierteljährlich bis zu einem Stichtag in eine Eingabemaske eingegeben. Aus diesen Leistungszahlen und den Ergebnissen des Rechnungswesens wurden durch die Abteilung Zentrale Dienste Berichte erstellt und versandt. Ab Mitte 2007 wurden zusätzlich auch Berichte für die Fach- und Dienstaufsicht erstellt. Neben Daten aus dem Datenpool wurden darin Informationen zum Grad der Erreichung der vereinbarten Ziele, besondere Ereignisse im Berichtszeitraum sowie ein Ausblick auf die folgende Berichtsperiode aufgenommen. Die bereits früher üblichen Berichte an die Fachaufsicht zu Rückstandsbearbeitung und Übernahmemengen wurden dem allgemeinen Berichtswesen als Anhang beigefügt. Eine noch weitergehende Verknüpfung der Systeme ist angedacht.

Es zeigte sich in der Praxis der erhebliche Aufwand, der mit der tatsächlichen Erstellung der Berichte verbunden ist. Kaum waren die Berichte für ein Quartal erstellt, gingen bereits Zahlen für das nächste ein. Ein Problem war außerdem, dass, selbst bei gewissenhaftester Arbeit, Fehler bei der händischen Übertragung von Zahlen nicht zu vermeiden sind. Aus beiden Gründen ist nun schnellstmöglich die Berichterstattung auf die „wirklich erforderlichen“ Zahlen zu begrenzen und eine sachgerechte Technikunterstützung zu prüfen und einzusetzen.

Es zeigte sich zudem, dass Berichte für Berichtsempfänger schnell mit der Bewertung der Arbeitsleistung in Kategorien von „gut“ und „schlecht“ verbunden werden. Der Ruf nach Maßstäblichkeit wurde laut. Benchmark, Zeitreihenvergleich und Sollgrößen waren die

Schlagworte. Es wurden daher schon frühzeitig Vergleiche zu den gleich aufgebauten „Nachbar-Abteilungen“ gewünscht. Zwischenzeitlich werden einige Berichte ausschließlich als Zeitreihenbericht aufbereitet. Daraus ergibt sich eine gute Grundlage für den Einstieg in die Festlegung von Sollgrößen.¹²

BEGLEITUNG UND FORTBILDUNG

Im Rahmen der Vorbereitungen zum Einsatz der Software für das Haushalts- und Rechnungswesen wurden insbesondere die Anwender aus dem Verwaltungsbereich geschult. Basisinformationen dazu sowie zu Möglichkeiten der selbständigen Auswertung der KLR-Zahlen aus dem IT-System erhielten auch alle Führungskräfte.

Bereits seit Einführung erfolgten immer wieder Informationsangebote für Führungskräfte aber auch für Interessenvertretungen. Es zeigte sich aber als große Herausforderung, die komplexe Materie adressatengerecht zu vermitteln. Auch der Aufbau des Berichtswesens wurde durch externe Berater unterstützt. Es wurde damit betriebswirtschaftliches Know-how für die Prozessbegleitung sowie Erfahrungswissen aus vergleichbaren Prozessen in anderen Organisationen eingekauft. Außerdem wurden Workshops mit Dezernats-, Abteilungs- und Büroleitungen in allen Abteilungen des Landesarchivs durchgeführt, in denen die ersten Berichte im Praxistest erörtert sowie sich daraus ergebende Veränderungen in Aufgaben und Anforderungen an Führungskräfte diskutiert wurden. Die Ergebnisse dieser Workshops gingen in die Weiterentwicklung des Berichtswesens ein. Außerdem erfolgten mehrtägige Schulungen, um insbesondere den Führungskräften selbst erforderliches betriebswirtschaftliches Wissen zu vermitteln.

BEWERTUNG DES BEREITS ERREICHTEN STANDES UND AUSBLICK

Mit der Brille „Was wird wirklich gebraucht? Was hat sich bewährt?“ steht derzeit die Evaluation der erhobenen Kennzahlen an. Damit verbunden ist konsequenterweise die Frage, wer welche Informationen braucht. Wenn sich in der Praxis nun herausstellt, dass Informationen von niemandem benötigt werden, müssen sie weder per Zählung ermittelt noch in einem Bericht aufbereitet und verteilt werden. Vielleicht rufen Interessierte bei Bedarf zukünftig eher selbst Informationen aus dem KLR-System ab. Unabhängig davon sollte zur Ressourcenschonung wie Qualitätssteigerung schnell das Maximum an technischer Unterstützung bei der praktischen Berichterstellung eingesetzt werden. Um Synergieeffekte zu sichern und Doppelarbeit zu vermeiden, sollte die Schnittstelle zur Archivsoftware V.E.R.A. abschließend geklärt werden.

Immer noch Schwachstellen hat die Kostenrechnung. Es sind hier insbesondere weitere Verbesserungen der Buchungsqualität nötig. In der intensiveren Auseinandersetzung mit den Berichten ergaben sich Fragen, die auf nötige Optimierungen und Vereinheitlichungen hinweisen. Dies gilt zunächst schon für die Verbesserung von Kontierungen bei der Buchung von Sachmitteln. Die Reduktion der Fehleranfälligkeit durch Konzentration von Buchungen auf weniger und kontinuierlich geschultes Personal, das die einzelnen Buchungen in den Gesamtkomplex setzen kann, ist Thema. Damit geht einher die Evaluation der Zuständigkeitsverteilung zentral – dezentral. Zu klären bleibt auch, ob die „Produkte“ oder nicht eher die darunter liegenden „Leistungen“ die richtige Steuerungsebene sind. Da damit verbundene Änderungen aber immer zur Instabilität des Kostenrech-

nungssysteme führen, müssen sie vorab gut durchdacht sein. Seit den durchgeführten Workshops ist die Auseinandersetzung mit den Berichten gestiegen. Akzeptanz und Nutzung der Berichte als Managementtool sind aber noch ausbaufähig. Damit geht die Klärung der Frage einher, wer wo steuert, damit Verantwortung trägt und deshalb Zahlen und Fakten benötigt. Zwischenzeitlich wurde Controlling organisatorisch als Stabstelle eingerichtet. Eine Weiterentwicklung im Sinne einer klaren Trennung zwischen strategischem und operativem Controlling ist jedoch noch nicht erfolgt. Ebenso ist auf der Kostenstellenebene die Steuerungsverantwortung von Abteilungs- und Dezernatsleitungen abzugrenzen.

Der „Weg vom Ist zum Soll“ steht auf der Agenda ganz oben. Bei diesem Thema ist die Verknüpfung mit der Strategieentwicklung des Landesarchivs und Aufgabenkritik gefordert.

Insgesamt hat sich als große Herausforderung gezeigt, die richtige Mischung aus Theorie und Praxis zu finden. Insbesondere das richtige Maß von theoretischen Hintergründen zu bieten, ist angesichts unterschiedlicher Vorerfahrungen und der unterschiedlichen Bereitschaft, sich auf das Thema einzulassen, ein Kunststück. Sicher ist aber eine weitere Kompetenzerweiterung bei der Nutzung dieser der Betriebswirtschaft entstammenden Instrumente nötig. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass das Landesarchiv kein reinen betriebswirtschaftlichen Gesetzen unterliegender Produktionsbetrieb ist, andererseits aber eben doch gesteuert werden muss. Es gilt hier zunächst die nüchterne Erkenntnis, dass es bei Veränderungsthemen grundsätzlich nicht möglich ist, zufriedenstellend zu informieren. Rückmeldungen von „Ich bin bereits mit Kernaufgaben überlastet und nun auch noch KLR.“ über „Ich würde ja mitmachen, wenn mir die Zusammenhänge verständlich vermittelt würden.“ bis „Wozu brauche ich das im Archivdienst?“ müssen auch als Indiz für eine grundsätzliche Stimmung gegen Veränderung ernst genommen und aufgegriffen werden. Kosten- und Leistungsrechnung und Produkthaushalt haben dem Landesarchiv in den letzten Jahren einiges abverlangt. Dem Vorteil, dass der organisatorische Aufbau des Landesarchivs Anforderungen der Kosten- und Leistungsrechnung berücksichtigen konnte, stand als Nachteil die Belastung mit einem Change-Prozess und einem Projekt der Binnenmodernisierung mit Modellcharakter zugleich gegenüber. Zudem kam schnell als weitere Herausforderung die Planung eines Neubaus für das Landesarchiv hinzu. Auf Seiten der Verwaltung waren hier dieselben Personen zuständig und konnten den für beide Projekte erheblichen Kommunikationsbedarf nicht gleichzeitig decken.

Bedauerlicherweise kamen zeitgleiche Modernisierungsmaßnahmen auf anderen Feldern in der Wahrnehmung zu kurz und konnten für den Veränderungsprozess bisher nicht ausreichend positive Akzente setzen. Eindeutig mitarbeiterorientierte Maßnahmen (z. B. Flexible Arbeitszeit, Telearbeit, verbesserte Fortbildungsangebote sowie Aufgreifen des Themas Beschäftigtenfürsorge) „gingen eher unter“. Im Vergleich zu anderen Behörden in Nordrhein-Westfalen stellt sich das Landesarchiv aktuell von den administrativ aufgegriffenen Maßnahmen der Binnenmodernisierung her als „modern“ dar, ohne lediglich „im Trend“ sein zu wollen. Es kann dieses Instrumentarium für seine archivfachlichen Aufgaben nutzen. Auch ist es unter dem Strich ein unbestreitbarer Vorteil, dass das Landesarchiv frühzeitig üben kann und damit auf den „Ernstfall Produkthaushalt“ besser vorbereitet ist.

Insgesamt hat sich gezeigt, dass die Optimierung von Arbeitsabläufen allein nicht ausreicht, um die großen fachlichen Anforderungen zu erfüllen, die an das Landesarchiv aktuell gestellt werden. Insbesondere wurde deutlich, dass die für die Steuerung erforderliche Einheitlichkeit der Aufgabenwahrnehmung und Weiterentwicklung der strategischen Ausrichtung optimierbar ist. Das Landesarchiv ist daher nun im Jahr 5 nach der Gründung auch in die Evaluation seiner Aufbauorganisation eingetreten. ■

Kordula Attermeyer, Düsseldorf

¹¹ VE.R.A. steht für Verwaltungs-, Erschließungs- und Recherchesystem für Archive. Es handelt sich hierbei um eine aus mehreren Modulen bestehende Archivsoftware die nach vollständigem Einsatz Archivaren, der Verwaltung sowie den Benutzern in den Lesesälen ein integriertes Arbeiten ermöglichen soll. Die Software ist in Teilen im Landesarchiv NRW – in einigen Abteilungen seit Jahren – bereits im Einsatz, der flächendeckende Einsatz wird angestrebt. Parallel erfolgt die kontinuierliche Weiterentwicklung.

¹² Vgl. dazu ergänzend, vertieft und aktualisiert: Wilfried Reininghaus, Wirtschaftlichkeit im Archiv. Der Ansatz des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen (Vortrag auf dem Internationalen Archivsymposium 29.-30.5.2008 in Luxemburg).



FRÜHJAHRSTAGUNGEN DER FACHGRUPPE 8 IM VDA 2005-2008

von *Wolfgang Müller*

Auch in den letzten Jahren hat die Fachgruppe 8, in der sich die Archivarinnen und Archivare an Hochschulen und wissenschaftlichen Institutionen zusammengeschlossen haben, die bewährte Tradition der Frühjahrstagungen mit von den Archiven der Universitäten in Potsdam 2005 (Ralf Müller), Saarbrücken 2006 (Wolfgang Müller), München 2007 (Wolfgang J. Smolka) und Münster 2008 (Sabine Happ) organisierten Veranstaltungen fortgesetzt.

Potsdam 2005

Dabei stand das Themenfeld „Nachlässe“ im Zentrum der Potsdamer Tagung, die Gastgeber Ralf Müller zunächst mit einem Überblick über das Archiv der 1991 gegründeten Universität Potsdam und seine Bestände eröffnete. Das Universitätsarchiv ging aus dem Archiv der Brandenburgischen Landeshochschule hervor, deren Vorgängereinrichtung, die Pädagogische Hochschule in Potsdam, im Jahre 1966 ein Hochschularchiv einrichtete. Die Unterlagen des Archivs reichen zurück bis in das Jahr 1948, das Gründungsjahr der ersten Brandenburgischen Landeshochschule. Das Universitätsarchiv Potsdam verwahrt heute unter anderem die Unterlagen der nach 1989/90 integrierten bzw. aufgelösten Einrichtungen wie der Brandenburgischen Landeshochschule, der Pädagogischen Hochschule „Karl Liebknecht“, Potsdam, der Institute für Lehrerbildung „Rosa Luxemburg“, Potsdam und „Clara Zetkin“, Cottbus sowie der Akademie für Staats- und Rechtswissenschaft der DDR, Potsdam-Babelsberg.

Prof. Gerhard Schmid (Weimar) verglich die divergierenden, in der Vergangenheit lebhaft kontrovers diskutierten, vom Provenienzprinzip ausgehenden archivischen und an den Regelwerken zur Katalogisierung orientierten bibliothekarischen Verfahren der Nachlassbearbeitung. Unerachtet fortbestehender gravierender Differenzen bieten aus seiner Sicht die vom DFG-Unterausschuss entwickelten „Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen“ (RNA) und die Perspektiven der elektronischen Datenverarbeitung Ansätze zu einer beiderseitig fruchtbaren Diskussion.¹ Ulrike Bischof (Goethe- und Schiller-Archiv Weimar) informierte über die Geschichte des Goethe- und Schiller-Archivs, die Entwicklung der Nachlasserschließung und aktuelle Aspekte der Nachlassordnung und Verzeichnung.² Heinz Peter Brogiato und Bruno Schellhaas beleuchteten die Bestände und die Nachlasserschließung am Beispiel des im Leipziger Leibniz-Institut für Länderkunde angesiedelten „Archivs für Geographie“,³ das rund 120 online erschlossene Nachlässe bedeutender Geographen und anderer Wissenschaftler

sowie umfangreiche Sammlungen (beispielsweise 120.000 Einzel-fotos, 140.000 Ansichtskarten sowie Gemälde und Fotoalben) verwahrt. Über „Nachlässe mit Objekten“ reflektierte Wilhelm Füßl (München) am Beispiel der Überlieferung des Archivs des Deutschen Museums. Auch wenn sich viele Objekte in Nachlässen befinden, so beziehen sie sich meist auf Ehrungen und seltener auf wissenschaftlich-technische Leistungen, sollten jedoch nie isoliert vom Archivgut betrachtet werden. Da nur wenige Institutionen über eine Kustodie verfügen, gehen leider zahlreiche wissenschaftliche Objekte verloren. Anzustreben bleibt daher eine schlüssige Sammlungsstrategie.

Einen praxisnahen Erfahrungsbericht zur Erwerbung von Nachlässen präsentierte Winfried Schultze (Archiv der Humboldt-Universität Berlin) unter dem Motto „Zufall – Wunsch – Planung“.⁴ Dabei unterstrich er die Bedeutung von Professoren-Nachlässen für die Universitäts- und Wissenschaftsgeschichte und plädierte für eine Erwerbung ohne Kauf und Absprachen zwischen den Archiven, um zufällige und zersplitterte Überlieferungen zu vermeiden. Gerald Wiemers zeigte die Bedeutung und öffentliche Wirkung des seit 1997 im Universitätsarchiv Leipzig verwahrten Nachlasses des Erziehungswissenschaftlers und Leipziger Rektors Theodor Litt⁵ (1880-1962).

Abschließend berichtete Richard W. Apfelauer (Universitätsarchiv Salzburg) über das Arbeitstreffen der österreichischen Archivare an Universitäten und wissenschaftlichen Einrichtungen. Ein Rundgang durch den sommerlichen Park und eine Führung durch das Schloss Sanssouci rundeten das Programm ab.

Saarbrücken 2006

Dem archivischen Kernthema „Dokumentationsziele und Aspekte der Bewertung in Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen“ widmete sich die Saarbrücker Tagung, in die Gastgeber Wolfgang Müller mit einem Überblick über aktuelle Publikationen und Projekte des Universitätsarchivs „Zwischen Nancy, AStA und ESG und im „Akten-Urwald““ und ersten Überlegungen zur archivischen Bewertung⁶ einführte. Grundsätzlich wegweisend analysierte Max Plassmann (Universitätsarchiv Heinrich Heine-Universität Düsseldorf) „Dokumentationsziele als Grundlage der Arbeit von Universitätsarchiven – Bewertung, Erschließung, Bestandserhaltung“, und Klaus Nippert (Universitätsarchiv Karlsruhe) warb ebenso engagiert für „Integrierte Bewertung“ als „Ansatz zu einem nachhaltigen Ressourceneinsatz im Archiv“.

Die folgenden Fallstudien wandten sich dem Tagungsthema aus der Perspektive des Archivs der Max Planck-Gesellschaft (Marion Kazemi) zu, beschrieben die „Sammlungsstrategie“ des Archivs der Universität der Künste Berlin (Dietmar Schenk), das „Bestandsprofil“ des Archivs in der Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung Berlin (Ursula Basikow) sowie den vielfältigen Nachlass des Soziologen und Universitätsplaners Helmut Schelsky im Universitätsarchiv Bielefeld (Martin Loening).

Divergierende und pointierte Ansätze zur Bewertung von Prüfungsakten in Universitätsarchiven erörterten die Kollegen Andreas Freitäger (Universitätsarchiv Köln), Werner Lengger (Universitätsarchiv Augsburg) und Stephan Luther (Archiv der Technischen Universität Chemnitz).

Inzwischen sind die Saarbrücker Vorträge verbunden mit weiteren Beiträgen der Kolleginnen und Kollegen Sabine Brenner-Wilczek (seinerzeit Rheinisches Literaturarchiv Düsseldorf), Andrea Dolgner (Kustodie und Archiv Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle), Vera Enke (Archiv der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften Berlin), Wilhelm Füßl (Archiv des Deutschen Museums München), Gerhard Neumeier (Außenstelle Suhl der Bundesbeauftragten), Heidelies Wittig (Staatsarchiv Hamburg) sowie Katharina Lenski und Tobias Kaiser (Thüringer Archiv für Zeitgeschichte und Friedrich-Schiller-Universität Jena) publiziert⁷, und die in Saarbrücken begründete Arbeitsgruppe wird demnächst auch ihr „Dokumentationsprofil für Universitätsarchive und andere Hochschularchive“ veröffentlichen.

München 2007

Mit einer breiten Palette von „Tages-Themen“ und aktuellen Werkstattberichten zu „Vermarktungsstrategien“: Chancen und Grenzen einer marktwirtschaftlichen Nutzung von Archiv- und Sammlungsgut in Wissenschaftsarchiven beschäftigte sich 2007 die Tagung an der Ludwig-Maximilians-Universität München. Während Wilhelm Füßl (Archiv des Deutschen Museums München) beim „Bildarchiv als Renditebringer“ entsprechende Chancen und Grenzen auslotete und Margot Fuchs (Historisches Archiv der Technischen Universität München) ihre Erfahrungen bei der Vermarktung einer am Fachgebiet Obstbau entstandenen Sammlung von Obstsortenbildern einbrachte, führte der auch als Kulturmanager und Marketing-Berater für Kultur- und Bildungsinstitutionen tätige Rechtsanwalt Florian Timm in Grundaspekte und Kommunikationselemente des Sponsoring ein, und Lisa Lenkeit

(Science TV GmbH) stellte den internationalen Wissenschaftssender,⁸ seine Zusammenarbeit mit der Max-Planck-Gesellschaft und die laufenden Projekte ebenso vor wie Michael Kamp seine 2001 gegründete Firma „Historische Projekte“,⁹ die eine breite Palette von Dienstleistungen rund um die Geschichte von Firmen- über Vereins- und Verbandsgeschichten, Ausstellungen und historische Recherchen anbietet.

Über Urheber- und Nutzungsrechte informierte Caroline Hauck (Bayerischer Rundfunk), unter dem Motto „Freie Bilder für freie Forscher“ verwies Frank Zschaler (Archiv der Katholischen Universität Eichstätt) auf sein Datenbank-Projekt „AkadBild“ zur Universitätsgeschichte und zum akademischen Leben in Deutschland. Im Spannungsfeld zwischen Wissenschaftsfreiheit und Nutzungs- und Reproduktionsgebühren betonte Reinhard Heydenreuter (Bayerisches Hauptstaatsarchiv München) „Wissenschaftsfreiheit gibt uns keine Gebührenfreiheit“ und „Alle Ansprüche müssen gesetzlich gesichert sein“. Klaus A. Lankheit (Institut für Zeitgeschichte) plädierte: „Wissenschaft muss frei bleiben, auch kostenfrei“ und verwies auf die Gesamtgebührenordnung des Instituts.¹⁰ Schließlich diskutierten Hans-Michael Körner (Vorstand des Universitätsarchivs München), Johannes Erichsen (Bayerische

¹ Vgl. den Beitrag auf dem Server der Universität Potsdam <http://opus.kobv.de/ubp/volltexte/2005/622/>.

² Vgl. den Beitrag auf dem Server der Universität Potsdam <http://opus.kobv.de/ubp/volltexte/2005/608/>.

³ Vgl. www.ifl-archiv.de/.

⁴ Vgl. die Kurzfassung auf dem Server der Universität Potsdam <http://opus.kobv.de/ubp/volltexte/2005/609/>.

⁵ Vgl. den Beitrag auf dem Server der Universität Potsdam <http://opus.kobv.de/ubp/volltexte/2005/611/>.

⁶ Vgl. auch Wolfgang Müller: Bewertung im Universitätsarchiv; in: Unsere Archive – Mitteilungen aus rheinland-pfälzischen und saarländischen Archiven, Nr. 47, April 2002, S. 4-11.

⁷ Vgl. Wolfgang Müller (Red.): Dokumentationsziele und Aspekte der Bewertung in Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen. Beiträge zur Frühjahrstagung der Fachgruppe 8 – Archivare an Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen – des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare am 23. und 24. März 2006 an der Universität des Saarlandes in Saarbrücken, Saarbrücken 2007 (Universitätsreden 73).

⁸ Vgl. die Internet-Präsentation unter www.science-tv.com/.

⁹ Vgl. www.historische-projekte.de/start/start.html.

¹⁰ Vgl. die Gebührenordnung vom 1.7.2007 unter www.ifz-muenchen.de/fileadmin/pdf/gebuehrenordnung.pdf.



Verwaltung der Staatlichen Schlösser, Gärten und Seen), Michael Kamp, Hermann Rumschöttel (Generaldirektor der Staatlichen Archive Bayerns München) und der Fachgruppen-Vorsitzende Dieter Speck (Universitätsarchiv Freiburg) „Vermarktungsstrategien im Spannungsfeld archivwissenschaftlicher, rechtlicher und kulturpolitischer Rahmenbedingungen“ und betrachteten dabei einerseits die durchaus variierende Wahrnehmung der Archive und ihrer Kernkompetenzen und -aufgaben, die Bedeutung historisch-politischer Bildungs- und archivischer Öffentlichkeitsarbeit und andererseits das begrenzte Interesse der Öffentlichkeit für Archive, die mit der Digitalisierung verbundenen überzogenen Erwartungen und die nicht allein in ökonomischen Maßstäben messbare Bedeutung der Archive als unverzichtbares „Gedächtnis der Gesellschaft“.

Münster 2008

40 Jahre nach dem Umbruchjahr 1968 nahm die Frühjahrstagung an der Westfälischen Wilhelms-Universität in Münster keineswegs überraschend die „Quellen der 68er Zeit“ unter die Lupe. Während Thomas Etzemüller¹¹ (Universität Oldenburg) in einer historischen Skizze die aktuellen Tendenzen in der Forschung und dabei unter anderem den transnationalen Charakter der Bewegung und auch den gesellschaftlichen Strukturwandel jener Zeit Revue passieren ließ, fragte Thomas Becker nach den „Quellen zur Studentenbewegung in den Universitätsarchiven“.¹² Dabei entfaltete er nicht nur ein facettenreiches Panorama von den Akten der akademischen und der studentischen Selbstverwaltung und die Sammlungen studentischer Gruppen und Einzelpersonen, sondern bezog auch die anderen Archive ein und erinnerte beispielsweise an die Probleme der Überlieferungsbildung und die Defizite an Zeitzeugenberichten aus studentischer Sicht. Insgesamt bleibt ohnehin eine stärkere Verzahnung von Hochschularchiven und Archiven sozialer Bewegung wünschenswert.

Eine ebenso umfassende Analyse der Heidelberger Flugblätter aus jener Zeit als zeitgeschichtliche Quellen und Archivgut brachte Werner Moritz (Universitätsarchiv Heidelberg) ein¹³ und berücksichtigte dabei auch die unverzichtbaren Aspekte der Quellenkritik, der Herausforderungen bei Konservierung, Erschließung und Digitalisierung. Kurt Hochstuhl (Staatsarchiv Freiburg) dokumentierte Geschichte, Bedeutung, Erschließung und Vermarktung der mehrere hunderttausend Fotografien umfassenden Sammlung Willy Pragher.¹⁴ Kathrin Baas (Universitätsarchiv Münster) illustrierte am Beispiel der Druckschriften-Sammlung Lintzen im Universitätsarchiv Münster die Überlieferung zu den neuen sozialen Bewegungen und zum linksradikalen studentischen Milieu in

den 70er Jahren, die eine Fundgrube für vielfältige historische und kulturgeschichtliche Fragen und eine wichtige Gegenüberlieferung zu den offiziellen Unterlagen bildet. Aus der Überlieferung der Hochschulfilm- und Bildstelle der Karl-Marx-Universität Leipzig führte Jens Blecher (Universitätsarchiv Leipzig) Sequenzen zur 550. Jahrfestfeier der Universität 1959, zur Sprengung der Universitätskirche und einem Disziplinarverfahren 1969 sowie zu einem Sport-Wettkampf 1978 vor und beschrieb Genese und Bedeutung dieser audiovisuellen Überlieferung und die damit verbundenen konservatorischen Herausforderungen.

Dass die Frühjahrstagung auch dem Dialog zwischen den Universitätsarchiven und den Archiven sozialer Bewegungen diene, bewies der von Bernd Hüttner (Archiv der sozialen Bewegungen Bremen) vermittelte Überblick¹⁵ über diese Archive, die ihre Existenz vielfach Einzelinitiativen und ehrenamtlicher Arbeit verdanken, als „Gedächtnis für die Linke“ die Überlieferung sozialer Bewegungen bewahren helfen und sich „als Schnittstelle zwischen Forschung und politischem Aktivismus“ definieren. Die Bedeutung der „anderen“ Archive, der Geschichte und Überlieferung von unten für die pluralistische Gesellschaft unterstrich aus der Sicht des Historikers Franz-Werner Kersting (Institut für westfälische Regionalgeschichte und Universität Münster) am Beispiel der in Münster angesiedelten freien Archive und Bibliotheken. Dabei warb er auch für mehr wechselseitige Wahrnehmung und Kooperation sowie die Erfordernisse der zeitgeschichtlichen Forschung. Schließlich stellte Michael Woudenberg (Castrop-Rauxel) sein Privatchiv mit 2.000 Flugschriften, Broschüren und Zeitschriften studentischer Provenienz aus der gesamten Republik vor.

Die nächste Frühjahrstagung wird 2009 unter der Ägide des Universitätsarchivs Karlsruhe stattfinden. ■

¹¹ Vgl. Thomas Etzemüller: 1968 – Ein Riss in der Geschichte? Gesellschaftlicher Umbruch und 68er-Bewegungen in Westdeutschland und Schweden, Konstanz 2005.

¹² Vgl. Thomas P. Becker / Ute Schröder (Hrsg.), Die Studentenproteste der 60er Jahre. Archivführer – Chronik – Bibliographie, Köln 2000.

¹³ So verwahrt das Universitätsarchiv Heidelberg aus den Jahren zwischen 1967 und 1980 rund 6.000 Flugblätter von 120 Schriftgut produzierenden Provenienzstellen.

¹⁴ Vgl. auch www.brechungen.idglbw.de/Sammlung.htm.

¹⁵ Vgl. Bernd Hüttner: Archive von unten. Bibliotheken und Archive der neuen sozialen Bewegungen und ihre Bestände, Neu-Ulm 2003. Außerdem Jürgen Bacia / Dorothee Leidig: Geschichte von unten im Abseits. Plädoyer für die Stärkung freier Archive, in: Der Archivar 59 (2006), Heft 2, S. 166-172.

79. DEUTSCHER ARCHIVTAG 2009 CALL FOR PAPERS

Vom 22. bis 25. September 2009 findet in Regensburg der 79. Deutsche Archivtag statt. Er steht unter dem Rahmenthema (Arbeitstitel)

Archive im digitalen Zeitalter Überlieferungssicherung – Erschließung – Präsentation

Nicht nur unser Alltag und unsere Freizeit, auch die Arbeitsabläufe in der Verwaltung und in der Geschäftsführung von Unternehmen haben sich in den vergangenen Jahren durch die elektronisch ablaufenden Prozesse stark gewandelt. Diese Veränderungen wirken sich zunehmend auf die Arbeit in den Archiven aus und stellen sie vor ungewohnte Aufgaben. Berührt sind davon alle Arbeitsbereiche von der Überlieferungsbildung und Bestandserhaltung über die Erschließung bis hin zur Bereitstellung zur Nutzung und Vermittlung im Rahmen der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit. Darum sind übergreifende Konzepte für die unterschiedlichen Arbeitsfelder auf der Grundlage umfassender Archivierungsstrategien sinnvoll, wenn nicht erforderlich.

Auf dem Archivtag soll erstmals eine Gesamtschau hierzu erfolgen. Welche Konzepte werden wo mit welchen Erfolgen angewandt? Welche Strategien sind für die Zukunft zu verfolgen? Themen, die auf dem Archivtag angesprochen werden sollen, sind: Bewertung elektronischer Unterlagen und Zugang zu digitalen Verwaltungsunterlagen; archivische Online-Angebote und Portale; digitalisierte Bestände; Nutzung im Internet (elektronische Bestellsysteme, digitale Lesesäle); Bildungsarbeit und Angebote zu historischen Themen im Netz. Kurzum: Es geht um die Chancen und Herausforderungen der Archive im digitalen Zeitalter.

Alle Kolleginnen und Kollegen sind eingeladen, sich mit praxisnahen Beiträgen am Archivtag zu beteiligen, ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Reflexionen, Thesen und Anregungen einzubringen. Dafür sind wiederum vier Sektionen vorgesehen, die im Folgenden näher skizziert sind. Hier sind auch die Sektionsleiter angegeben, an die jeweils Vorschläge für Beiträge zu richten sind. Die Vorschläge sollten neben dem Titel auch eine kurze inhaltliche Erläuterung von maximal einer Schreibmaschinenseite umfassen. Bitte geben Sie auch Ihren vollständigen Namen, Ihre Wirkungsstätte und Ihre Kontaktdaten an.

Sektion 1: Bewertung elektronischer Unterlagen und Überlieferungsbildung

Gerade angesichts der viel zitierten elektronischen Datenflut und der besonderen Anforderungen digitaler Dokumente bei der Langzeitaufbewahrung ist es notwendig, dass sich die Archivare ihrer Kernkompetenzen erinnern und die zu übernehmenden Dokumente sowohl durch angemessene Bewertungsentscheidungen wie auch über eine geschickte Überlieferungsbildung auf eine notwendige und aussagekräftige Menge reduzieren. Die Maßnahmen zur Langzeiterhaltung und Archivierung der äußerst flüchtigen elektronischen Daten sollten auf der Basis eines grundlegenden Konzepts erfolgen und fordern von den Archivaren neben ihren archivari-schen auch technische Kompetenzen und Kenntnisse.

In der Sektion können im Rahmen der aufgezeigten Thematik z.B. folgende Fragen diskutiert werden: Welche Chancen und Herausforderungen bietet das digitale Zeitalter den Archiven für die Überlieferungsbildung? Wie werden Archivare handlungsfähig im Umgang mit elektronischer Überlieferung? Wie müssen sich die bekannten Arbeitsabläufe im Archiv ändern, um den Anforderungen der Archivierung elektronischer Daten gerecht zu werden? Wie können wir die vielfältige multimediale Überlieferung sichern? Was ist bei der Bewertung digitaler Unterlagen zu beachten? Wie gestaltet sich ihre Übernahme ins Archiv? Wie ist bei hybrid vorliegenden Unterlagen vorzugehen? Wie halten wir Daten z. B. aus Geoinformationssystemen für künftige Generationen in den Archiven bereit? Wie gewährleisten wir in Zukunft den Nachweis über Verwaltungsentscheidungen? Natürlich wollen wir den Blick gerne auch ins Ausland richten und die internationale Diskussion ebenfalls beachten.

Vorbereitung und Leitung der Sitzung: Dr. Ulrike Gutzmann, Historische Kommunikation der Volkswagen Aktiengesellschaft, Brieffach 1974, 38436 Wolfsburg, Tel.: (05361) 9-2 56 67, Fax: (05361)9-76957, E-Mail: ulrike.gutzmann@volkswagen.de



Sektion 2: Archive als Online-Informationdienstleister

Seit einigen Jahren haben die deutschen Archive begonnen, archivische Informationssysteme, technische Werkzeuge und Arbeitsabläufe für die Unterstützung der archivischen Fachaufgaben und für die Präsentation von Online-Findmitteln zu entwickeln und einzusetzen. Online-Findmittel ermöglichen die kontextorientierte Präsentation von digitalisiertem Archivgut, d. h. eine Präsentation von archivischen Quellen innerhalb ihres Erschließungszusammenhangs. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, archivische Erschließungsleistungen und digitalisiertes Archivgut in regionalen und überregionalen Fachportalen und Fachinformationssystemen zugänglich zu machen.

In der Sektion sollen neben der institutionellen und übergreifenden Bereitstellung und Präsentation von archivischen Erschließungsleistungen und digitalisiertem Archivgut auf der Basis von archivischen Informationssystemen die folgenden Einzelaspekte und Fragestellungen behandelt werden: Erschließung, Präsentation und Datenerlieferung auf der Basis von Standards wie ISAD-(G), EAD-XML, METS u. a., Präsentationsmodule für Online-Findmittel und digitalisiertes Archivgut, Workflow für die Digitalisierung von Archivgut inklusive den Möglichkeiten einer Reproduktionsverwaltung, digitale oder virtuelle Lesesäle und elektronische Bestellsysteme. Dabei können die Aspekte auch am Beispiel aktueller oder geplanter nationaler und internationaler Projekte vorgestellt werden.

Vorbereitung und Leitung der Sitzung: Dr. Gerald Maier

Landesarchiv Baden-Württemberg
Eugenstrasse 7, 70182 Stuttgart
Tel.: +49 711 212-4279, Fax: +49 711 212-4283
E-Mail: gerald.maier@la-bw.de

Sektion 3: Open Access und die Archive

Zwischen der Befürwortung einer schrankenlosen Nutzung von Kulturgut („Demokratisierung des Wissens“) und dem Schutz des individuellen geistigen Eigentums, der Privilegierung wissenschaftlicher Forschung, Informationsfreiheitsgesetzen und finanzieller Vergütung aufgebracht Leistungen bis hin zu ausgeprägten Renditeüberlegungen verläuft seit Jahren die heftig geführte Diskussion um den vielschichtigen Zugang zu Archivgut. Der noch immer stark zunehmende Einsatz der neuen Medien hat dabei Lösungen nicht leichter gemacht, sondern zusätzliche Fragen aufgeworfen, so dass sich die Interessen von Informationsschützern und Informationsnutzern zunächst unvereinbar gegenüber stehen. Kann hier der Blick auf geltendes (oder neu zu schaffendes?) Recht und auf neue Strategien auch benachbarter Wissenschaften die archivischen Überlegungen schärfen und möglicherweise verändern?

Vorbereitung und Leitung der Sitzung: Dr. Robert Zink (Bamberg)

Stadtarchiv Bamberg, Untere Sandstr. 30a, 96049 Bamberg; Tel.: 0951/87-1371, Telefax: 0951/87-1968; E-Mail: robert.zink@stadt.bamberg.de

Sektion 4: Bildungsarbeit im Netz

Längst haben Archivarinnen und Archivare erkannt, dass sie neben den Aufgaben der Bewahrung und Bereitstellung von Unterlagen auch einen Bildungsauftrag haben. Die archivische Bildungsarbeit reicht durch die Nutzung des World Wide Web weit über die Gruppe der Archivbenutzer vor Ort hinaus. Wo Archivausstellungen früher nur eine begrenzte Besucherzahl hatten, können durch den Einsatz elektronischer Vermittlungssysteme weitaus mehr Interessenten erreicht werden. Damit entsprechen die Archive im Auftrag ihrer Träger den gestiegenen Erwartungen der Öffentlichkeit, die grundlegende Daten und Informationen zur Geschichte einer Stadt, eines Unternehmens oder einer Institution im Internet abrufen will.

Welche Erfahrungen haben Archive mit der Erarbeitung und Präsentation lokal- und landesgeschichtlicher Informationssysteme gemacht? Wie sinnvoll ist die Präsentation historischer Datenbanken im Internet? Können Synergien durch die Kooperation mit der historischen Forschung genutzt werden? Stellen Geschichtsportale zu regional-, wirtschafts- oder kirchenhistorischen Themen eine sinnvolle Ergänzung der klassischen Archivarbeit dar? Und wie können kleinere Archive den mit ihrer Einrichtung verbundenen Aufwand leisten? Wie verändern die interaktiven Möglichkeiten des Internet bei der Präsentation archivischer Dokumente die bewährten Methoden der Archivpädagogik? Beispiele gelungener archivischer Bildungsarbeit im Netz aus dem In- und Ausland sind ebenso willkommen wie Problemanzeigen und Beiträge zu Grundsatzfragen.

Vorbereitung und Leitung der Sitzung: Dr. Michael Häusler

Archiv des Diakonischen Werkes der EKD
Altensteinstraße 53, 14195 Berlin
Tel.: (030) 83001-561, Fax: (030) 83001-122
E-Mail: archiv@diakonie.de

Für die Referate sind jeweils 20 Minuten vorgesehen. Als Themen können zunächst auch nur Arbeitstitel vorgeschlagen werden, die dann in Abstimmung mit den Sektionsleitern noch modifiziert werden können. Die Sektionsleiter stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Abgabeschluss ist der 1. Oktober 2008. Der Programmausschuss wird aus den Vorschlägen eine Auswahl unter dem Gesichtspunkt treffen, dass möglichst vielfältige Aspekte in den Sektionen angesprochen werden. Die Beiträge sollen dann auch wieder in einem Tagungsband publiziert werden. Dazu erhalten die Referentinnen und Referenten später nähere Informationen.

Über eine breite Resonanz würden wir uns sehr freuen. ■

Robert Kretzschmar, Vorsitzender des VdA

AKTUELLE MITTEILUNGEN DES VDA

GRÜNDUNG EINES VDA-ARBEITSKREISES ZU DEN ÜBERLIEFERUNGEN DER NEUEN SOZIALEN BEWEGUNGEN IN VORBEREITUNG

Die aktuelle Erinnerung an die Entwicklungen und Phänomene, die mit dem Jahr 1968 verbunden sind, hat erneut in das Bewusstsein gerufen, welche Bedeutung den Überlieferungen der neuen sozialen Bewegungen zukommt. Im gesellschaftlichen Engagement, wie es sich z. B. auch in der Anti-AKW-Bewegung, der Frauenbewegung, der Friedensbewegung und oppositionellen Gruppierungen in Ost und West entwickelt hat, spiegeln sich wichtige politische und soziale Prozesse, die für die Geschichte der Bundesrepublik und der Deutschen Demokratischen Republik prägend waren und sind. Die Strategien einer Institutionen übergreifenden Überlieferungsbildung, die das Ziel verfolgt, die Gesellschaft möglichst breit und vielfältig zu dokumentieren, müssen darauf ausgerichtet sein, die Überlieferungen der neuen sozialen Bewegungen dauerhaft zu sichern und zugänglich zu machen.

Der Vorstand des VdA hat es daher in seiner letzten Sitzung begrüßt, dass ein Arbeitskreis in Gründung ist, der sich mit diesen Überlieferungen befassen wird. Das übergeordnete Ziel dieses Arbeitskreises, der derzeit von Archivarinnen und Archivaren aus den Archiven der neuen sozialen Bewegungen und Mitgliedern des Vorstands des VdA vorbereitet wird, soll darin bestehen, die Sicherung und Zugänglichmachung von Überlieferungen der neuen sozialen Bewegungen nachhaltig zu fördern.

Robert Kretschmar, Vorsitzender des VdA

1. Der Vorstand hat in seiner Sitzung vom 9. April 2008 beschlossen, dass der nächste TAG DER ARCHIVE am 6. und 7. März 2010 stattfinden soll.
2. Der Deutsche Archivtag wird 2009 in Regensburg stattfinden. Für 2010 ist Dresden vorgesehen (Arbeitstitel des Rahmenthemas: Archivbau und -logistik), für 2011 Bremen (voraussichtliches Rahmenthema: aktuelle Fragen des Archivrechts), für 2012 Köln.
3. Die Website des VdA wird derzeit einem Relaunch unterzogen, der bis Ende des Jahres abgeschlossen sein soll.
4. Nachdem nunmehr bereits in mehreren Ländern Archivpreise vergeben werden (Bayern, Brandenburg, Hessen), wird das Projekt eines Deutschen Archivpreises vom Vorstand nicht weiter verfolgt.
5. Im Geschäftsführenden Vorstand haben sich die Zuständigkeiten wie folgt geändert. Der Vorsitzende hat die unmittelbare Betreuung der Landesverbände übernommen, während der Stellvertre-

tende Vorsitzende Michael Diefenbacher nunmehr für die Mitarbeit in internationalen Gremien zuständig ist. Diefenbacher wird auch auf dem Internationalen Archivtag 2008 für das Steering Committee von SPA im ICA kandidieren.

6. Im VdA sind zwei neue Arbeitskreise in Gründung. Ein Arbeitskreis wird sich mit der Überlieferung der neuen sozialen Bewegungen befassen (vgl. oben die näheren Angaben dazu). Ein weiterer Arbeitskreis wird die Aktenkunde für das 20. und 21. Jahrhundert weiter entwickeln und dabei auch die digitale Überlieferung einbeziehen. Dieser Arbeitskreis ist aus einer Arbeitsgruppe erwachsen, die von der Archivschule Marburg ins Leben gerufen wurde. Über die Ziele dieses Arbeitskreises wird in der nächsten Ausgabe des „Archivar“ berichtet werden. ■

Robert Kretschmar, Vorsitzender des VdA

PERSONALNACHRICHTEN

Zusammengestellt vom
VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V.

STAATLICHE ARCHIVE

BUNDESARCHIV

Ernannt

Archivreferendarin **Christiane Botzet M.A.** zur Archivrätin z.A. (1.5.2008) – Archivreferendar **Dr. Sebastian Gleixner** zum Archivrat z.A. (1.5.2008) – Regierungsoberamtsrat **Michael Griebing** zum Regierungsrat (16.5.2008) – Archivoberinspektorin **Kristin Hartisch** zur Archivamtfrau (1.1.2008) – Archivreferendar **Dr. Tobias Herrmann** zum Archivrat z.A. (1.5.2008) – Archivrat z.A. **Rainer Jacobs** zum Archivrat (30.4.2008) – Bibliotheksinspektorin z.A. **Michaela Karbach** zur Bibliotheksinspektorin (29.4.2008) – **Beatrix Kuchta** zur Archivreferendarin (2.5.2008) – Archivrätin z.A. **Anke Löbnitz** zur Archivrätin (30.4.2008) – **Susanne Reick** zur Archivreferendarin (2.5.2008) – **Elisabeth Thalhofer** zur Archivreferendarin (2.5.2008) – **Michael Weins** zum Archivreferendar (2.5.2008) – Archivreferendar **Nicolai Michael Zimmermann M.A.** zum Archivrat z.A. (1.5.2008).

In den Ruhestand getreten

Sachbearbeiterin **Brigitte Sapiatz** (31.3.2008).

Ausgeschieden

Prof. Dr. Hanns Jürgen Küsters (31.3.2008).

Verstorben

Leitender Archividirektor a. D. **Dr. Alfred Wagner** im Alter von 89 Jahren (26.4.2008).

GEHEIMES STAATSARCHIV PREUSSISCHER KULTURBESITZ

Ausgeschieden

Archivreferendar **Dr. Horst Bernhard Schmitt** nach bestandener Laufbahnprüfung (31.3.2008).

BADEN-WÜRTTEMBERG

Ernannt

Joachim Brüser M.A. beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zum Archivreferendar (1.5.2008) – **Dr. René Hanke** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zum Archivreferendar (1.5.2008) – Amtsinspektor **Manfred Hennhöfer** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Generallandesarchiv Karlsruhe, zum Regierungsinspektor (4.4.2008) – **Cordelia Heß** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zur Archivreferendarin (1.5.2008) – Regierungsamtfrau **Carmen Klein** beim Landesarchiv

Baden-Württemberg, Abteilung Verwaltung, zur Amträtin (16.5.2008) – Archiv- amtmann **Jochen Rees** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Freiburg, zum Amtratsrat (19.5.2008) – Regierungsrat **Reiner Schubert** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Verwaltung, zum Oberregierungsrat (4.4.2008).

Ausgeschieden

Archivreferendar **Dr. Christoph Volkmar** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008) – Archivreferendarin **Dr. Beate Sturm** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008).

BAYERN

Ernannt

Archivoberinspektor **Claus Mannsbart** beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zum Archivamtmann (1.4.2008) – Archivoberinspektorin **Alexandra Scharmüller** beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zur Archivamtfrau (1.4.2008) – Technischer Oberinspektor z.A. **Matthias Schmidt** bei der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns zum Technischen Oberinspektor (3.4.2008).

Versetzt

Archivrat **Dr. Johann Pörnbacher M.A.** vom Staatsarchiv Bamberg zum Bayerischen Hauptstaatsarchiv (1.7.2008).

BERLIN

Ernannt

Wolfgang Krauth beim Landesarchiv Berlin zum Archivreferendar (5.5.2008) – **Anne Rothschenk** beim Landesarchiv Berlin zur Archivinspektorin (31.1.2008).

In den Ruhestand getreten

Verwaltungsleiter Oberamtsrat **Manfred Vellguth** beim Landesarchiv Berlin (31.3.2008).

Ausgeschieden

Archivinspektoranwärterin **Carolin Pilgermann** beim Landesarchiv Berlin nach bestandener Laufbahnprüfung (30.9.2007).

Sonstiges

Archivoberinspektorin **Bianca Welzing** trägt den Familiennamen Welzing-Bräutigam (31.8.2007).

HAMBURG

Ernannt

Dipl.-Archivarin (FH) Regierungsinspektorin z.A. **Jenny Kotte** beim Staatsarchiv Hamburg zur Regierungsinspektorin (4.3.2008).

HESSEN

Ernannt

Archivrätin **Dr. Alexandra Lutz** bei der Archivschule Marburg zur Archivoberrätin (1.4.2008).

Verstorben

Amtmann a. D. **Walter Haubrich** vom Hessischen Hauptstaatsarchiv im Alter von 86 Jahren (22.2.2007).

Archivschule Marburg

15 Teilnehmerinnen und Teilnehmer des 41. wissenschaftlichen Lehrgangs haben am 30.4.2008 erfolgreich ihre Ausbildung beendet: **Christiane Botzet M.A.** (Bund), **Dr. Thomas Brakmann** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Jörn Brinkhus** (Nordrhein-Westfalen), **Katrin Bürgel M.A.** (Sachsen-Anhalt), **Dr. Tobias Crabus** (Sachsen), **Dr. Antje Diener-Staackling** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Sebastian Gleixner** (Bund), **Dr. Tobias Herrmann** (Bund), **Dr. Thekla Kleindienst** (Mecklenburg-Vorpommern), **Dr. Jens Niederhut** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Jörg Pawelletz** (Rheinland-Pfalz), **Dr. Bernhard Schmitt** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz), **Dr. Beate Sturm** (Baden-Württemberg), **Dr. Christoph Volkmar** (Baden-Württemberg), **Nicolai Michael Zimmermann M.A.** (Bund).

16 Teilnehmerinnen und Teilnehmer des 44. Fachhochschulkurses haben am 28.3.2008 erfolgreich ihre Ausbildung beendet:

Martin Brinkhoff (Nordrhein-Westfalen), **Nicola Bruns** (Nordrhein-Westfalen), **Andrea Frank** (Bund), **Nina Janz** (Bund), **Christiane Kleemann** (Nordrhein-Westfalen), **Mechthild Krüger** (Bund), **Roxy Liebscher M.A.** (Hessen), **Annegret Marx M.A.** (Hessen), **Martina Nützmann M.A.** (Hessen), **Jennifer Reiche** (Berlin), **Manuela Rhein M.A.** (Schleswig-Holstein), **Tabea Schade** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz), **Angelika Tarokic M.A.** (Schleswig-Holstein), **Ulrike Vogel M.A.** (Hessen), **Victoria Wegener** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz), **Marcel Werner** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz).

MECKLENBURG-VORPOMMERN

In den Ruhestand getreten

Dipl.-Archivar (FH) **Rainer Borchmann** beim Landesarchiv Mecklenburg-Vorpommern, Landeshauptarchiv Schwerin (29.2.2008).

NIEDERSACHSEN

Ernannt

Benjamin Geier beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zum Archivinspektoranwärter (1.4.2008) – **Malwine Przybylak** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zur Archivinspektorin z.A. (1.4.2008) – **Anna Philine Schöpfer** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zur Archivinspektoranwärterin (1.4.2008) – **Antje Schröpfer** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Stade, zur Archivinspektorin z.A. (1.4.2008).

brück, zur Archivinspektoranwärterin (1.4.2008) – **Antje Schröpfer** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Stade, zur Archivinspektorin z.A. (1.4.2008).

Versetzt

Regierungsoberspektorin **Sabine Pospich** vom Niedersächsischen Landesarchiv, Zentrale Archivverwaltung, an das Niedersächsische Kultusministerium (1.4.2008).

NORDRHEIN-WESTFALEN

Ernannt

Staatsarchivinspektor z.A. **Sebastian Geßmann** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Grundsatzfragen und Öffentlichkeitsarbeit zum Staatsarchivinspektor (24.4.2008).

Ausgeschieden

Staatsarchivreferendar **Dr. Thomas Brakmann** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008) – Staatsarchivreferendar **Dr. Jörn Brinkhus** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008) – Staatsarchivreferendarin **Dr. Antje Diener-Staackling** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008) – Staatsarchivreferendar **Dr. Jens Niederhut** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Staatsarchiv Münster nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008).

Verstorben

Staatsarchivamtsrätin a. D. **Ingeborg Kittel** vom Staatsarchiv Detmold im Alter von 71 Jahren (7.4.2008).

RHEINLAND-PFALZ

Ernannt

Archivrat **Dr. Achim Krümmel** beim Landeshauptarchiv Koblenz zum Oberarchivrat (18.5.2008) – Archivrat **Dr. Franz Maier** beim Landesarchiv Speyer zum Oberarchivrat (18.5.2008) – Archivamtsrat **Frank Neupert** beim Landeshauptarchiv Koblenz zum Archivoberamtsrat (18.5.2008) – Archivreferendar **Dr. Jörg Pawelletz** beim Landeshauptarchiv Koblenz zum Archivrat z.A. (1.5.2008) – **Dr. Franz Roberg** zum Archivreferendar beim Landeshauptarchiv Koblenz (1.5.2008).

Eingestellt

Susanne Christof als Verwaltungsleiterin beim Landesarchiv Speyer (1.4.2008).

Ausgeschieden

Verwaltungsleiterin **Claudia Meier-Klein** beim Landesarchiv Speyer (29.2.2008) – Archivreferendar **Dr. Jörg Pawelletz** beim Landeshauptarchiv Koblenz nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008).

SACHSEN

Ernannt

Michael Aumüller beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, zum Archivreferendar (1.5.2008) – Archivinspek-

torin **Doreen Etzold** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Staatsarchiv Leipzig, zur Archivoberinspektorin (26.3.2008) – **Dominik Haffer** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, zum Archivreferendar (1.5.2008) – **Dr. Daniel Heimes** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, zum Archivreferendar (1.5.2008) – Archivoberrat **Dr. Volker Jäger** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Staatsarchiv Leipzig, zum Archivdirektor (19.3.2008) – Archivoberrat **Raymond Plache** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Staatsarchiv Chemnitz, zum Archivdirektor (19.3.2008) – Archivoberinspektorin **Andrea Tonert** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, zur Archivamtfrau (26.3.2008).

Eingestellt

Dr. Thomas Sergej Huck beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Zentrale Aufgaben, Grundsatz, als Leiter des Referates Archivzentrum Hubertusburg (14.2008).

Versetzt

Regierungsdirektorin **Sabine Krüger** vom Regierungspräsidium Dresden zum Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Zentrale Aufgaben, Grundsatz (13.5.2008) – Sachbearbeiterin **Denise Stubert** vom Sächsischen Landesamt zur Regelung offener Vermögensfragen zum Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Zentrale Aufgaben, Grundsatz (14.2008).

Ausgeschieden

Archivreferendar **Dr. Tobias Crabus** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2008).

SCHLESWIG-HOLSTEIN

Ausgeschieden

Wiss. Angestellter **Dr. Georg Asmussen** beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (15.4.2008).

THÜRINGEN

In den Ruhestand getreten

Leitender Archivdirektor **Prof. Dr. Volker Wahl** beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar (30.6.2008).

KOMMUNALE ARCHIVE

Stadtarchiv Fürstenfeldbruck

Dr. Gerhard Neumeier wurde als Leiter des Stadtarchivs eingestellt (1.1.2008).

Stadtarchiv Kirchheim/Teck

Dipl.-Archivar **Dr. Roland Deigendesch** wurde als Leiter des Stadtarchivs eingestellt (1.5.2008).

Stadtarchiv Lingen

Dr. Stephan Schwenke wurde als Leiter des Stadtarchivs eingestellt (26.5.2008).

Stadtarchiv Münsingen

Dipl.-Archivar **Dr. Roland Deigendesch** ist ausgeschieden (30.4.2008).

EHRUNGEN

Prof. h.c. Wolfgang Hempel erhielt den Verdienstorden des Landes Brandenburg als Zeichen der Anerkennung und des Dankes für außerordentliche Verdienste um das Land Brandenburg und seiner Bevölkerung (13.6.2008).

Generaldirektor der Staatlichen Archive Bayerns a. D. **Prof. Dr. Hermann Rumschöttel** erhielt das Große Verdienstzeichen des Landes Salzburg (10.3.2008).

Leitender Archivdirektor a. D. **Dr. Thomas Trumpp** erhielt die Verdienstmedaille des Landes Rheinland-Pfalz als Anerkennung seiner ehrenamtlichen Verdienste für das Allgemeinwohl (24.4.2008).

GEBURTSTAGE

95 Jahre

Leitender Staatsarchivdirektor a. D. **Prof. Dr. Willy Kohl**, Münster (9.12.2008).

90 Jahre

Leitender Archivdirektor a. D. **Dr. Friedrich-Christian Stahl**, Gundelfingen (28.10.2008).

85 Jahre

Stadtarchivar a. D. **Erich Langguth**, Kreuzwertheim (1.12.2008).

80 Jahre

Archivreferent a. D. **Prof. Dr. Hans-Joachim Schreckenbach**, Potsdam (19.9.2008) – Werksarchivar i. R. **Andreas Kolbinger**, Töging am Inn (20.11.2008) – Ordensarchivarin i. R. **Sr. M. Klara Weber OSA**, Würzburg (23.12.2008).

75 Jahre

Wiss. Angestellter i. R. **Dr. Hermann Schreyer**, Potsdam (11.11.2008).

70 Jahre

Studiendirektor a. D. **Rudolf Beck**, Leutkirch (19.12.2008) – Archivar i. R. **Wolfgang Illenseer**, Fürth (29.12.2008) – Leitender Archivdirektor a. D. **Dr. Hartmut Müller**, Stuhr (7.12.2008) – Stadtarchivdirektor a. D. **Prof. Dr. Rolf Nagel**, Düsseldorf (15.12.2008) – Leitender Archivdirektor a. D. **Dr. Jürgen Wetzel**, Berlin (28.11.2008).

65 Jahre

Archivdirektorin **Dr. Irmtraud Freifrau von Andrian-Werburg**, Nürnberg (9.11.2008) – Stadtdirektor **Dr. Richard Bauer**, München (2.11.2008) – Redakteur **Helmut Baumgardt**, Mülheim/Ruhr (3.12.2008) – Archivoberamtsrat **Wilfried Feindt**, Bückeberg (7.11.2008) – Archivdirektor **Dr. Klaus-Volker Gießler**, Freiburg (24.12.2008) – Archivdirektor **Dr. Adolf E. Hofmeister**, Bremen (17.12.2008) – Archivoberrat **Dr. Tilman Koops**, Koblenz (28.11.2008) – Stadtarchivar **Hartfrid Neunzert**, Landsberg a.L. (27.10.2008) – Städtische Archivdirektorin **Dr. Uta Reinhardt**, Lüneburg (21.10.2008).

60 Jahre

Archivdirektor **Dr. Diether Degreif**, Wiesbaden (8.12.2008) – Archivdirektor a. D. **Dr. Hans Wilhelm Eckardt**, Hamburg (16.11.2008) – Archivamtsrat **Norbert Heine**, Speyer (26.11.2008) – Archivsachbearbeiterin **Gisela Margarete Krause**, Bonn (25.11.2008) – Archivleiter **Dr. Wolfgang Gärtner**, Düsseldorf (21.12.2008) – Archivdirektor **Dr.**

Jörg Leuschner M.A., Salzgitter (5.10.2008) – Oberarchivrat **Dr. Klaus-Joachim Lorenzen-Schmidt M.A.**, Hamburg (5.10.2008) – Archivamtsmann **Hans Schmittinger**, Bamberg (29.12.2008) – Archivamtsrat **Erich Sendlinger**, Landshut (9.12.2008) – Wiss. Referent **Dr. Christoph Stamm M.A.**, Bonn (17.12.2008) – Leitender Archivdirektor **Dr. Ulrich Wagner**, Würzburg (22.10.2008).

NACHRUFE

P. EMMANUEL DÜRR OFM †

Geb. 12.8.1944 Uznach (CH)

Gest. 10.4.2008 Frankfurt a. M.

Josef Dürr wurde am 12. August 1944 in Uznach in der Diözese St. Gallen geboren und am Fest Mariä Himmelfahrt getauft. Als er erst drei Jahre alt war, starb sein Vater, und so wuchs er mit seinem jüngeren Bruder bei seiner Mutter und seiner Großmutter auf. Nach dem Besuch der Primar- und Sekundarschule trat er ins Kollegium Maria Hilf in Schwyz ein, in dem er auch 1966 sein Abitur bestand.

Schon früh war er als Ministrant, Pfadfinder oder auch als Betreuer im Kinderdorf aktiv am kirchlichen Leben der Pfarrgemeinde beteiligt.

Im Herbst 1966 trat er ins Priesterseminar der Diözese Chur ein und schloss sein Theologiestudium dort 1973 mit dem Abschluss-examen ab. Die vier folgenden Jahre war er im Priesterseminar in Chur als Bibliothekar angestellt, da er sich (noch) nicht zum Priestertum berufen fühlte. Zahlreichen späteren Priestern des Bistums Chur ist P. Emmanuel Dürr aus dieser Zeit als Bibliothekar in Erinnerung geblieben. Nebenbei betätigte er sich als Pastoralassistent in der Krankenhauseelsorge.

Seine erste Berufung führte ihn sodann vom Herbst 1977 bis zum Januar 1979 in die Kartause Marienau in Bad Wurzach. Da es sich immer deutlicher zeigte, dass die eremitische Lebensform nicht sein Weg werden sollte, trat er aus dem Kartäuser-Noviziat wieder aus und begab sich in das gastfreundliche Franziskanerkloster in Wangen/Allgäu ein. Nach einem halben Jahr bei den Minderbrüdern erkannte er, „daß die Lebensform der Franziskaner für mich eine realisierbare Möglichkeit für ein Leben im Dienste Gottes und der Kirche ist“ (Lebenslauf).

Im August 1979 kam er ins Provinzialatskloster der Thüringischen Franziskanerordensprovinz nach Fulda, wo er am 29. September eingekleidet wurde und den Ordensnamen Emmanuel erhielt. Die folgenden Jahre lebte Emmanuel Dürr wieder in Wangen und legte am 3. Oktober 1982 auf dem Frauenberg in Fulda die Feierliche Profess ab. Seit Oktober 1982 absolvierte er in Münster seine Pastoralausbildung und wurde am 20. März 1983 in der Klosterpfarre St. Bonifaz in Mannheim vom Freiburger Weihbischof Dr. Paul Wehrle zum Priester geweiht.

Bis 1988 wirkte P. Emmanuel als Seelsorger in den Klöstern Wangen und Marienthal. Dann wurde er im Oktober als Provinzbi-

bliothekar und Beichtseelsorger auf den Frauenberg nach Fulda gerufen, von wo aus er die verschiedenen Klöster der Ordensprovinz besuchte und die Bibliotheken neu ordnete. 1992 wurde P. Emmanuel zusätzlich mit dem Amt des Provinzarchivars betraut. Die sachgerechte und benutzerfreundliche Organisation von Bibliothek und Archiv auf dem Frauenberg in Fulda war ihm ein besonderes Anliegen, für das er offene Ohren bei seinen Oberen fand.

1998 wurde das Archiv seiner Ordensprovinz unter seiner Federführung Mitglied der AGOA unter dem Dach der später so genannten Deutschen Ordensoberenkonferenz (DOK). Von 2001 bis 2003 gehörte P. Emmanuel dem Vorstand der AGOA an und war von 2003 bis zu seinem Tod Vorsitzender dieser Arbeitsgemeinschaft. Mit Kompetenz und Humor und einem großen Einfühlungsvermögen leitete er die AGOA und verstand es, den regelmäßigen Jahrestagungen seinen Stempel aufzudrücken. Seine Berichte und Rundbriefe waren beliebt wegen ihrer auf das Wesentliche beschränkten Form.

Nach einem erneuten dreijährigen Aufenthalt in Wangen von 2001 bis 2004 kehrte P. Emmanuel im September 2004 ins Provinzialatskloster Fulda zurück, von dem aus er zusätzlich zu all seinen interneren Tätigkeiten auch die Seelsorge im Herz-Jesu-Krankenhaus übernahm.

Trotz mancher körperlicher Belastungen und seiner angeborenen starken Kurzsichtigkeit hat P. Emmanuel alle seine Dienste und Aufgaben beherzt, gewissenhaft und zuverlässig erledigt. P. Emmanuel wurde an all seinen Wirkungsstätten als humorvoller, liebenswerter und überzeugender Mensch, Franziskaner und Priester geschätzt. Er wusste eine Fülle von interessanten und unterhaltsamen Geschichten aus seinem Leben zu erzählen. Ebenso detail- und kenntnisreich war sein theologisches und historisches Wissen.

Am 7.-9. April 2008 hatte P. Emmanuel Dürr noch an der Jahrestagung der AGOA in Bad Honnef teilgenommen und sie geleitet. Auf der Heimreise mit der Bahn ist er am Donnerstag, dem 10. April 2008, spätabends auf dem Hauptbahnhof in Frankfurt/Main an plötzlichem Herzversagen gestorben. „Bruder Tod“ – so pflegte Franziskus von Assisi sich auszudrücken – suchte P. Emmanuel also ganz überraschend heim.

Am 16. April feierten seine Mitbrüder in der Klosterkirche auf dem Frauenberg in Fulda die Totenmesse und begruben anschließend seine sterbliche Hülle auf dem angrenzenden Klosterfriedhof.

R. i. p.

P. Robert Jauch OFM, Jerusalem

ADRESSÄNDERUNGEN

Neue URL für den Webauftritt des Sächsischen Staatsarchivs: www.archiv.sachsen.de. Das Verwaltungsportal ist jetzt über www.staatsarchiv.smi.sachsen.de zu erreichen.

Das Stadtarchiv Aachen ist ab sofort unter der Telefonnummer 0241-432-4972 und der Faxnummer 0241-432-4979 erreichbar. Die Post- und E-Mail-Adresse hat sich nicht geändert.

Auf Grund von Sanierungsmaßnahmen am Gebäude des Landeshauptarchivs in der Graf-Schack-Allee 2, 19053 Schwerin, die voraussichtlich bis Ende 2009 andauern werden, hat das Archiv seinen Standort in die Wismarsche Straße 159-161, 19053 Schwerin (gegenüber dem Hauptbahnhof) verlegt. Ab Januar 2008

gelten folgende Öffnungszeiten: Montag-Donnerstag 8.00-17.00 Uhr, Freitag 10.00-14.00 Uhr. Postanschrift, E-Mail-Adressen und Telefonnummern sind unverändert. Während der gesamten Bauphase ist generell nur eine eingeschränkte Benutzung des Archivs möglich. Es können ausschließlich nur angemeldete Benutzer/-innen berücksichtigt werden. Auf Grund technischer organisatorischer Probleme und der geringen Platzanzahl im Lesesaal ist unter Umständen mit längeren Wartezeiten zu rechnen, bis ein Besuchstermin möglich ist. Dafür wird um Verständnis gebeten.

NEUE BENUTZUNGSORDNUNG IM ZENTRALARCHIV

Das Zentralarchiv der Ev. Kirche der Pfalz hat seit dem 14.2.2008 eine neue Benutzungsordnung. Die Änderung bezieht sich auf § 9 Abs. 4, der um einen Satz ergänzt wurde: „Fotografieren und Einscannen von Archivalien im Original oder in Reproduktion, Durchzeichnen von Schriftstücken sowie Anfertigung von Siegelabdrücken durch Benutzerinnen und Benutzer sind untersagt.“

Im Anschluss daran wurde auch die Lesesaalordnung entsprechend ergänzt.

Benutzungs- und Lesesaalordnung finden sich unter www.zentralarchiv-speyer.de, Menüpunkt Rechtsgrundlagen.

Gabriele Stüber, Speyer

ARCHIVIERUNG VON INTERNETPRÄSENZEN

Das Archiv für Christlich-Demokratische Politik (ACDP) der Konrad-Adenauer Stiftung archiviert seit 2004 als neue Quellengattung die Internetauftritte der CDU, ihrer Vereinigungen und Ihrer Politikerinnen und Politiker.

Ausgehend von einem durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft geförderten Projekt haben sich die Archive der politischen Stiftungen gemeinsam der Aufgabe der Archivierung der Internetauftritte der Parteien angenommen. Mit dem Ende 2006 abgeschlossenen Projekt konnte nachgewiesen werden, dass eine Sicherung und Bereitstellung zur Forschung technisch möglich und alltagstauglich ist.

Als eines der Ergebnisse des gemeinsamen Projektes hat sich das ACDP entschieden, zusammen mit der Firma oia, das „Offline Web Archiv“ (OWA), eine datenbankgestützte Lösung, zu entwickeln, die u. a. eine möglichst redundanzfreie Erfassung von Internetpräsenzen sowie die Verwaltung und Wiederanzeige von archivierten Webpräsenzen ermöglicht. Die Software wird ständig erweitert und aktualisiert, um die fast wöchentlich neuen technischen Entwicklungen des Internets verarbeiten zu können.

Es ist eine Bestätigung für die Arbeit des ACDP, dass sich weitere Archive für OWA zur Archivierung von Internetseiten entschieden haben. Seit Mitte 2007 konnten im ACDP 764 Spiegelungen von Internetauftritten der CDU-Bundespartei, von Landesverbänden, Vereinigungen der CDU und Webauftritten von Politikern durchgeführt werden, die ein Volumen von 154 GB an Daten ergaben. Die Erschließung der archivierten Internetpräsenzen erfolgt mit Hilfe der Archivsoftware FAUST 6 der Fa. Land-Software-Entwicklung. Mithilfe des dort integrierten Digitalfeldes erfolgt mittels einer Verknüpfungsdatei der Aufruf der archivierten Internetpräsenz aus dem „Offline Web Archiv“. Anschließend steht die archivierte Internetpräsenz im Originallayout, bereitgestellt durch OWA, zur Verfügung.

Michael Hansmann, Sankt Augustin

NEUE BENUTZUNGSORDNUNG DES LANDESARCHIVS BERLIN

Ordnung für die Benutzung von Archivgut im Landesarchiv Berlin (Landesarchiv-Benutzungsordnung - LArchBoO) vom 1. Mai 2008. Amtsblatt von Berlin, Nr. 19 vom 25.4.2008, S. 1018-

1023. Im Internet unter www.kulturbuch-verlag.de sowie www.landearchiv-berlin.de.

JOURNALISTENPREIS FÜR „DAS GEDÄCHTNIS DER WIRTSCHAFT“

Mit Archiven lassen sich Preise gewinnen! Diese gute Nachricht erreichte vor Kurzem Lothar Schmitz, Autor und Redakteur der Zeitschrift „IHKplus“, denn für seinen Artikel über die Arbeit von Wirtschaftsarchiven im Rheinland erhielt Schmitz im April den Journalistenpreis 2007 der Volks- und Raiffeisenbanken, Spar- und Darlehnskassen in Rheinland und Westfalen. Prämiert wurden Medienbeiträge zum Thema „Wirtschaft vor Ort“. Das 100-jährige Jubiläum der Stiftung Rheinisch-Westfälisches Wirtschaftsarchiv zu Köln im Dezember 2006 gab den Anlass für den Text, doch

auch viele andere Unternehmensarchive aus der Region – etwa die historischen Archive der Bayer AG, der RheinEnergie AG oder des Bankhauses Sal. Oppenheim & Cie. – ließen sich von Schmitz porträtieren. Bei der Preisverleihung standen die Archive als „Das Gedächtnis der Wirtschaft“, so der Titel des preisgekrönten Artikels, dann noch einmal im Vordergrund und erfreuten sich einer nicht alltäglichen Form der Werbung.

Julia Kaun, Köln

KARL-RAHNER-ARCHIV NACH MÜNCHEN UMGEZOGEN

Nachdem sich die Provinziäle der Deutschen und der Österreichischen Jesuitenprovinzen bereits Ende 2007 auf die Verlegung des Karl-Rahner-Archivs (KRA) von Innsbruck nach München verständigt hatten, erfolgte nun vom 18. bis 20. Februar 2008 der Umzug des ca. 180 Umzugskartons umfassenden Nachlasses des Jesuitentheologen Karl Rahner (1904-1984) sowie verschiedener bestandsergänzender Sammlungen. Das KRA wird in das Archiv der Deutschen Provinz der Jesuiten integriert, dort aber als eigener Bestand unter seiner bisherigen Bezeichnung weiterbestehen. Die wissenschaftliche Leitung wurde durch den deutschen Provinzial P. Dr. Andreas Batlogg SJ übertragen, womit einer wesentlichen Option der Provinziäle Rechnung getragen wurde, dass die Leitung in der Hand eines Jesuiten liegen solle. P. Batlogg tritt damit in die Nachfolge der Patres Walter Kern SJ († 2007) und Karl H. Neufeld SJ ein, denen die Leitung des Archivs in den Jahren 1985-1989 bzw. 1989-2007

oblag. Zur Klärung von grundsätzlichen oder aktuellen, das KRA betreffenden Fragen wurde ein Archivrat gegründet, dem neben dem wissenschaftlichen Leiter der Leiter des Provinzarchivs Dr. Clemens Brodkorb sowie der Rahnerforscher Prof. Dr. Albert Raffelt, stellvertretender Direktor der Universitätsbibliothek Freiburg i. Br. angehören.

Die offizielle Übergabe des KRA erfolgte am 19. Februar in Innsbruck durch Prof. Dr. Roman A. Siebenrock, der seit der Emeritierung von P. Neufeld im Herbst 2007 als langjähriger Mitarbeiter des Archivs dessen interimistische Leitung innegehabt hatte. Die neue Anschrift des KRA lautet: Kaulbachstr. 22a, 80539 München; Tel. +49 89 2386 - 2336; Fax: + 49 89 2386 - 2221; E-Mail: Karl-Rahner-Archiv@jesuiten.org.

Clemens Brodkorb, München

VORSCHAU

Im nächsten Heft lesen Sie unter anderem:

Archivgeschichte. Umriss einer untergründigen Subdisziplin
von Wilfried Reininghaus

Das „Schatzhaus der Bürger“ mit neuem Leben füllen. Die Ausstellung zum 150-jährigen Jubiläum des Historischen Archivs der Stadt Köln und ihre Wirkung auf Archivträger und Öffentlichkeit
von Letha Böhringer, Bettina Schmidt-Czaia, Claudia Tiggemann-Klein

„Den deutschen Einfluss beträchtlich steigern“. Archivare und Archive im Protektorat Böhmen und Mähren (1939-1945)
von Stefan Lehr

Das Heeresarchiv Potsdam. Die Bestandsaufnahme in der Abteilung Militärarchiv des Bundesarchivs
von Sven Schulz

IMPRESSUM

Herausgeber	Landesarchiv NRW, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V., Sitz: Frankfurt a. M., Geschäftsstelle: Wörthstr. 3, 36037 Fulda
Redaktion	Martina Wiech in Verbindung mit Barbara Hoen, Robert Kretzschmar, Wilfried Reininghaus, Ulrich Soënius und Klaus Wisotzky
Mitarbeiter	Meinolf Woste, Petra Daub
Kontakt	Landesarchiv NRW, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf, Tel.: 0211/159238-800 (Redaktion), -202 (Martina Wiech), -802 (Meinolf Woste), -803 (Petra Daub), Fax: 0211/159238-888, E-Mail: archivar@lanr.wd
Druck & Vertrieb	Franz Schmitt, Kaiserstr. 99 – 101, 53721 Siegburg, Tel.: 02241/62925, Fax: 02241/53891, E-Mail: verlagschmitt@aol.com , Postbank Köln, BLZ 37010050, Kto 7058-500.
Gestaltung	ENGEL UND NORDEN, Wuppertal, Mitarbeit: Ruth Michels, www.engelundnorden.de
Bestellungen und Anzeigenverwaltung	(Preisliste 20, gültig ab 1. Januar 2006) beim Verlag F. Schmitt
Zuständig für Anzeigen	Sabine Schmitt im Verlag F. Schmitt

Die Verlagsrechte liegen beim Landesarchiv NRW. Amtliche Bekanntmachungen sowie Manuskripte, Mitteilungen und Besprechungsexemplare bitten wir an die Redaktion zu senden. Zum Abdruck angenommene Arbeiten gehen in das unbeschränkte Verfügungsrecht des Herausgebers über. Dies schließt auch die Veröffentlichung im Internet ein. Die Beiträge geben die Meinung ihrer Verfasser, nicht die der Redaktion wieder.

Die Zeitschrift ARCHIVAR erscheint viermal jährlich. Die Beihefte werden in zwangloser Reihenfolge herausgegeben. Der Bezugspreis beträgt für das Einzelheft einschl. Porto und Versand 8,- Euro im Inland, 9,- Euro im Ausland, für das Jahresabonnement einschl. Porto und Versand 32,- Euro im Inland, 36,- Euro im Ausland

Hinweise für VdA-Mitglieder: Geänderte Anschriften und Bankdaten sind ausschließlich an folgende Adresse zu melden: VdA-Geschäftsstelle: Wörthstr. 3, 36037 Fulda, Tel.: 0661/2910972, Fax: 0661/2910974, E-Mail: mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net. Internet: www.vda.archiv.net – Bankverbindung: Konto für Mitgliedsbeiträge des VdA: Sparkasse Regensburg, BLZ 75050000, Kto 16675, IBAN: DE10 7505 0000 0000 016675, SWIFT-BIC: BYLADEMIRBG, Konto für Spenden an den VdA: Sparkasse Regensburg, BLZ 75050000, Kto 17475, IBAN: DE10 7505 0000 0000 017475, SWIFT-BIC: BYLADEMIRBG.