

Dr. Christoph Moß, Moers

**Entwicklung eines Archivierungsmodells für die
Personalverwaltung des Bischöflichen Generalvikariates Essen –
Ein Beitrag zur Bewertungsdiskussion in kirchlichen Archiven**

Masterarbeit
für den Weiterbildungs-Studiengang Archivwissenschaft
der Fachhochschule Potsdam,
Fachbereich Informationswissenschaften

1. Gutachter: Prof. Dr. Karin Schwarz
2. Gutachter: Prof. Dr. Uwe Schaper

Moers, Februar 2013

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	2
1. DIE PERSONALVERWALTUNG IM BISCHÖFLICHEN GENERALVIKARIAT ESSEN UND SEIN SCHRIFTGUT	8
1.1 Analyse der aktenbildenden Stellen	8
1.2 Analyse des Schriftgutes und aktueller Stand der Überlieferungsbildung	14
2. ARCHIVIERUNGSMODELLE IN DER PRAXIS UND DER THEORIE	29
2.1 Begriffsbestimmungen	29
2.2 Archivierungsmodelle in der Praxis	30
2.3 Archivierungsmodelle im Kontext der archivischen Bewertungsdiskussion	44
3. BEWERTUNG IN KIRCHLICHEN ARCHIVEN	54
4. ARCHIVIERUNGSMODELL FÜR DIE PERSONALVERWALTUNG IM BISCHÖFLICHEN GENERALVIKARIAT ESSEN	64
4.1 Allgemeine Feststellungen	64
4.2 Aufbewahrungsfristen für nicht archivwürdiges Schriftgut	65
4.3 Archivwürdiges Schriftgut	66
4.4 Umsetzung des Archivierungsmodells	69
4.5 Bewertungskatalog	70
FAZIT	76
QUELLEN – UND LITERATURVERZEICHNIS	79
ANLAGE: MERKBLATT „ABGABE UND ARCHIVIERUNG VON SCHRIFTGUT AUS DER PERSONALVERWALTUNG DES BISCHÖFLICHEN GENERALVIKARIATS AN DAS BISTUMSARCHIV“	86

Einleitung

Das Bistum Essen hat im Jahr 2005 einen Umstrukturierungsprozess begonnen, der seinerzeit bundesweit beispiellos war. Seit der Jahrtausendwende sah es sich mit gesellschaftlichen, demografischen und nicht zuletzt wirtschaftlichen Veränderungen konfrontiert, die die Bistumsleitung zu umfangreichen Sparmaßnahmen zwangen, um nicht die wirtschaftliche Handlungsfähigkeit zu verlieren. In seinem Hirtenwort „Zur Absicherung der pastoralen und wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit des Bistums Essen“ vom 10. Januar 2005 ließ es Bischof Felix Genn an Deutlichkeit nicht mangeln: „Seit der Gründung unseres Bistums im Jahr 1958 haben wir ein Drittel der katholischen Gläubigen verloren. Im selben Zeitraum wurden 47 Pfarrzentren neu gebaut. Die Arbeitslosigkeit, der Strukturwandel im Ruhrgebiet, die demografische Entwicklung, vor allem auch der Rückgang der Kinderzahlen und schließlich die Entscheidung vieler Menschen, aus der Kirche auszutreten, um keine Kirchensteuern mehr zahlen zu müssen, oder weil sie sich nicht mehr an die Kirche gebunden wissen, alles dies sind Faktoren, die zu der wirtschaftlichen Situation geführt haben, in der wir uns befinden. Deshalb sehe ich mich als Bischof zum Handeln herausgefordert.“¹

Die Strukturreform² umfasste u. a. einen umfangreichen Stellenabbau, den organisatorischen Umbau der Bistumsverwaltung, die vollständige Auflösung der Gemeindeverbände - der mittleren Verwaltungsebene -, die Auflösung vieler Kindergärten und organisatorische Zusammenfassung derselben in einer neu gegründeten GmbH und nicht zuletzt die Zusammenfassung der vormals 259 Kirchengemeinden des Bistums zu 43 Pfarreien (als Körperschaften des öffentlichen Rechts). Aufgrund der

¹ Wort des Bischofs zur Absicherung der pastoralen und wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit des Bistums Essen, in: Kirchliches Amtsblatt, 48. Jg., Stück 3 (11. Febr. 2005), S. 36-38.

² Vgl. Fragen und Antworten zum Zukunftskonzept, <http://www.bistum-essen.de/bistum/zukunftskonzept/fragen-antworten-faqs.html> (letzte Abfrage 24. Okt. 2012).

notwendigen Einsparungen konnten 96 sogenannte „weitere Kirchen“ vom Bistum nicht mehr mit Kirchensteuermitteln unterstützt werden.³

Für die Arbeit des Bistumsarchivs Essen hatte die skizzierte Situation dramatische Folgen. Es sah sich weitgehend unvermittelt innerhalb kurzer Zeit mit einer wahren Flut von Schriftgutabgaben konfrontiert⁴, die aufgrund der damaligen geringen personellen Ausstattung des Archivs und gleichzeitigen akutem Raummangel⁵ unter archivfachlich ungünstigen und unkoordinierten Umständen stattfanden. Erst mit Verzögerung, dann jedoch nachhaltig, entschloss sich die Bistumsleitung dazu, das Bistumsarchiv für die neuen Herausforderungen adäquat auszustatten. Sie traf 2008 zunächst die Entscheidung, eine der nicht mehr genutzten „weiteren Kirchen“, die St. Christophoruskirche in Essen-Kray, zu einem modernen Archiv- und Magazingebäude mit 9.200 lfd. m. Lagerfläche umbauen zu lassen⁶ und erhöhte schließlich auch die Mitarbeiterzahl.

Die beschriebenen strukturellen Veränderungen betreffen nicht das Bistum Essen allein, sondern alle deutschen Bistümer – das eine mehr, das andere weniger. Mithin ist sicher zu prognostizieren, dass allen Bistumsarchiven ein enormer Aufgabenzuwachs bevor steht. Zudem ist nach allen in der Vergangenheit und Gegenwart gemachten Erfahrungen sehr wahrscheinlich, dass ihnen für die Lösung ihrer Probleme zukünftig nicht mehr Ressourcen zur Verfügung stehen werden. Daher müssen – und dies ist der Leitgedanke dieser Arbeit – die deutschen Bistumsarchive ihre Aufgabenerledigung zukünftig noch mehr an den Gesichtspunkten der Effektivität und Rationalität ausrichten. Dies bedeutet nicht den Verzicht oder die Abschwächung archivischer

³ Vgl. Herbert Fendrich, Was wird aus unseren Kirchen?, hrsg. vom Dezernat 1 (Pastoral) des Bistums Essen, Essen 2006.

⁴ Aus dem Bischöflichen Generalvikariat und von den aufgelösten Gemeindeverbänden wurden rund 4.000 lfd. m. unbewerteten Schriftguts übernommen.

⁵ Das Schriftgut wurde bis Sommer 2009 in einem angemieteten Bürogebäude zwischengelagert.

⁶ Seit August 2010 erfüllt die frühere Kirche nun die Funktion als zentraler Gedächtnisort für die Geschichte des Bistums Essen. Vgl. <http://www.bistum-essen.de/start/nachrichteneueberblick/ueberblick-detailansicht/artikel/das-gedaechtnis-des-bistums-mitten-in-essen-kray.html> (letzte Abfrage 7. Februar 2013).

Maßstäbe, sondern im Gegenteil gerade die vermehrte Nutzung von als tauglich anerkannten archivischen Erfahrungen, Kenntnissen und Verfahren.

Ein weiterer Leitbegriff für die vorliegende Arbeit ist der des Wandels. In seiner Ansprache bei der Einweihung des neuen Archivgebäudes am 26. November 2010 hob der Bischof von Essen, Franz-Josef Overbeck, hervor, das Bistumsarchiv habe neben der Aufgabe, das Gedächtnis des Bistums zu sein auch den Auftrag zur Wandlung. Das Bistumsarchiv „erinnert nicht nur an die Gegenwärtigkeit von Geschichte, sondern zugleich an ihren Auftrag, von Innen her eine Geschichte des Wandels und des Wandels zu sein, die täglich Wandlung hervorruft und Wandlung als Gesetz der Gegenwart annimmt.“⁷ Angewendet auf die oben beschriebene strukturelle Grundkonstellation bedeutet dies die grundsätzliche Offenheit des Bistumsarchivs Essen gegenüber sich verändernden Situationen und die Fähigkeit, auf diese jeweils neu mit archivisch fachgerechten Lösungen zu reagieren. Im Sinne der beschriebenen Leitbegriffe versteht das Bistumsarchiv Essen die es betreffenden Entscheidungen der Bistumsleitung als Ansporn und Verpflichtung zugleich der in ihnen zum Ausdruck gebrachten Wertschätzung in historischer wie in pastoraler Hinsicht⁸ gerecht zu werden.

Das Bistumsarchiv hat in einigen Bereichen die Leitgedanken Effektivität und Rationalität bereits umgesetzt. Im Bereich der Bestandserhaltung kommt dies zum einen durch die Umnutzung des Kirchengebäudes als Magazin sowie zum anderen durch die Anwendung eines kostengünstigen passiven Klimakonzeptes zum Ausdruck. Bei der Pfarrarchivpflege wird der Schwerpunkt seit einiger Zeit weniger auf zeitintensive Schulungen vor Ort als auf Zentralisierung der Pfarrarchive

⁷ Unveröffentlichtes Manuskript der Ansprache von Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck anlässlich der Einweihung des neuen Archivgebäudes des Bistumsarchivs Essen am 26. November 2010, BAE, Verwaltungsakten Bistumsarchiv Essen, Akte Archiveinweihung, S. 3.

⁸ Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche, Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive. Schreiben vom 2. Februar 1997, Bonn 1998

und/oder die Erschließung durch externe Dienstleister gesetzt. Und für den zentralen Bereich Überlieferungsbildung strebt das Bistumsarchiv eine aktive, systematische, ressourcenbewusste und transparente Bewertungspraxis an. In möglichst vielen Schriftgutbereichen sollen bereits bewährte Bewertungsverfahren angewandt werden. Das im Rahmen der vorliegenden Arbeit zu entwickelnde Archivierungsmodell für das Schriftgut der Personalverwaltung im Bischöflichen Generalvikariat ist ein erstes wichtiges Element dieses Ansatzes, dem in den folgenden Jahren sukzessiv weitere Modelle, Richtlinien oder Vereinbarungen zur systematischen Bewertung anderer Schriftgutbereiche folgen sollen.

Vorherrschende Merkmale der bisherigen Archivierung des Schriftgutes der Personalverwaltung im Bistum Essen sind ein Nebeneinander von Bewertungsentscheidungen für einzelne Aktengruppen, uneinheitliche Aufbewahrungsfristen für nicht archivwürdiges Schriftgut, unklare Übernahmeregeln und nicht zuletzt fehlende Transparenz über bisherige Vereinbarungen im Bereich der Überlieferungsbildung. Vor diesem Hintergrund strebt das vorliegende Archivierungsmodell folgende Ziele an:

- Übersicht über das Schriftgut⁹ der Personalverwaltung und den aktuellen Stand der Überlieferungsbildung

Die Kenntnis und Analyse von Schriftgutbildnern, Schriftgut und bisherigen Bewertungsentscheidungen ist unerlässliche Grundlage der zukünftigen Festlegungen für die Überlieferungsbildung.

- Bestimmung des archivwürdigen Schriftgutes

Neben der Entscheidung darüber, welches Schriftgut dauerhaft im Bistumsarchiv Essen aufbewahrt werden soll, geht es vor allem

⁹ Der Begriff Schriftgut bezieht sich in der vorliegenden Arbeit ausschließlich auf herkömmliche Papierunterlagen. Digitale Unterlagen bleiben im Archivierungsmodell ausgeklammert. Das Bistumsarchiv Essen hat bislang keinerlei Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten und es fehlt jegliche notwendige technische Infrastruktur.

auch um die Frage, ob (und wenn ja, welches) Schriftgut vollständig oder nur in Auswahl überliefert werden soll. In letzterem Fall sind zudem die Auswahlkriterien festzulegen.

- Bestimmung des nur befristet aufzubewahrenden Schriftgutes

Zur Erzielung einer rationelleren Bearbeitung des kassablen Schriftgutes ist es zwingend notwendig neben der eigentlichen Auswahl der betreffenden Aktengruppen auch klare und einheitliche Aufbewahrungsfristen festzulegen.

- Regelung der zukünftigen Abgabepaxis

Im Einvernehmen mit den zuständigen Schriftgutbildnern gilt es Regeln über die Anmietung und die Übernahme von Schriftgut zu vereinbaren. Die Transparenz der jeweiligen Bewertungsentscheidungen (archivwürdig, kassabel, Aufbewahrungsdauer) ermöglicht die Vereinfachung der Übernahmeprozesse. Nur das archivwürdige und das mit einer langen Aufbewahrungsdauer versehene Schriftgut muss an das Bistumsarchiv abgegeben werden. Kassable Akten mit kurzer Aufbewahrungsfrist werden beim Schriftgutbildner aufbewahrt und gelangen nicht mehr ins Archiv.

Im Falle der Entscheidung für die Übernahme nur eines Teils einer bestimmten Aktengruppe können beim Schriftgutbildner bereits beim Anlegen von Akten diejenigen markiert werden, die als Auswahl in das Bistumsarchiv übernommen werden sollen.

Die Arbeit ist in vier Kapitel gegliedert. Das erste Kapitel widmet sich der Analyse der Personalverwaltung im Bischöflichen Generalvikariat, d. h. die aktenbildenden Stellen, das entstehende Schriftgut sowie die bisherige Überlieferungsbildung werden in den Blick genommen. Im

Daher wäre es nicht zweckmäßig, etwaige digital vorliegende Unterlagen aus der Personalverwaltung zum jetzigen Zeitpunkt in das Archivierungsmodell einzubeziehen.

zweiten Kapitel geht es um die Einordnung der Arbeit in den archivpraktischen und -theoretischen Kontext. Zum einen werden einige bereits im Einsatz befindliche Archivierungsmodelle anderer Archive, die in ihnen benutzten Auswahlkriterien sowie allgemeine Entwicklungen in der Diskussion über Archivierungsmodelle thematisiert. Zum anderen wird die Stellung von Archivierungsmodellen in der deutschen Bewertungsdiskussion beschrieben. Im dritten Kapitel wird der Stand der Bewertung und der Überlieferungsbildung im kirchlichen Archivwesen in den Blick genommen, um dort existierende Entwicklungen, Tendenzen oder Erfahrungen in das zu erarbeitende Archivierungsmodell einfließen lassen zu können. Schließlich wird im vierten Kapitel das erarbeitete Archivierungsmodell im Detail vorgestellt. Am Ende folgt dann ein abschließendes und ausblickendes Fazit der vorliegenden Arbeit.

1. Die Personalverwaltung im Bischöflichen Generalvikariat Essen und sein Schriftgut

1.1 Analyse der aktenbildenden Stellen

Die Durchsicht der Personalschematismen des Bistums Essen und der erlassenen Organisationsverfügungen seit seiner Gründung im Jahr 1958 führt zu der Erkenntnis, dass traditionell nicht nur eine personalverwaltende Stelle im Bischöflichen Generalvikariat existierte, sondern immer mehrere parallel. Mindestens sechs Verwaltungsbereiche waren bzw. sind in den vergangenen 55 Jahren mit Aufgaben der Personalverwaltung in der einen oder anderen Weise betraut. Hierbei handelt es sich um die „klassische“ Personalverwaltung, die Schulverwaltung, die Aufsicht über die Kirchengemeinden und Gemeindeverbände, die Finanzverwaltung, der Verwaltungsbereich Organisation und Zentrale Dienste sowie der Bereich der Seelsorge. Die ersten drei Verwaltungsbereiche weisen die längsten Kontinuitäten in der Wahrnehmung personalverwaltender Aufgaben auf, während die Finanzverwaltung und der Verwaltungsbereich Organisation und Zentrale Dienste nur aufgrund verschiedener organisatorischer Veränderungen innerhalb der Bistumsverwaltung mit Personalverwaltung betraut wurden. Dem Bereich der Seelsorge kommt eine gewisse Sonderrolle zu.

Die organisatorische Entwicklung dieser Verwaltungsbereiche sowie die von ihr wahrgenommenen Aufgaben und Arbeitsgebiete seien im Folgenden in groben Zügen nachgezeichnet.¹⁰

Personalverwaltung

Die Personalverwaltung war bis zur Einführung des Dezernatssystems im Jahr 1971 in zwei voneinander unabhängige Referate bzw.

¹⁰ Es geht an dieser Stelle nicht um die umfassende Beschreibung aller organisatorischen Veränderungen in diesen Verwaltungsbereichen. Dies wäre eher eine – zweifellos spannende und lohnende – Aufgabe für eine verwaltungshistorische Abschlussarbeit.

Abteilungen für die Geistlichen und die Laienangestellten aufgegliedert. Während für die Geistlichen des Bistums Essen bereits ab 1958 ein selbstständiges „Referat für die Personalangelegenheiten der Geistlichen“ (ab 1964: Referat 2) zuständig war, war die Personalverwaltung für die Laien in den ersten Jahren innerhalb des Hauptreferats auf Sachbearbeiterebene angesiedelt. Erst 1969 wurde in diesem Referat eine eigenständige Abteilung für die Angelegenheiten der Laienangestellten der Bischöflichen Verwaltung eingerichtet.¹¹ Als Ausdruck eines zunehmenden Konzentrationsprozesses wurden 1971 alle Aufgaben des Personalwesens in einem Dezernat, dem Dezernat 6 – Personalwesen zusammengefasst.¹² Ausgenommen blieb weiterhin die Schulverwaltung, die stets unabhängig von der eigentlichen Personalverwaltung ihre eigenen Personalangelegenheiten betreute¹³. Erstmals dem Personaldezernat zugeordnet waren auch alle Fragen der Besoldung und Gehaltsabrechnung für die Geistlichen und Laienangestellten.¹⁴ Anfang 1972 umfasste das Personaldezernat vier Abteilungen:

- Abt. I: Ausbildung, Einsatz und Fortbildung von Geistlichen
- Abt. II: Besoldung der Geistlichen und Gehaltsabrechnung für Geistliche und Laien
 - 1. Sachgebiet: Besoldung und Versorgung der Geistlichen
 - 2. Sachgebiet: Gehaltsabrechnung für Geistliche und Laien
- Abt. III: Einsatz und Dienstverhältnisse der Laien im Bistumsdienst

¹¹ Vgl. den Aktenvermerk „Einrichtung eines Referates für die Angelegenheiten der Laien-Angestellten in der Bischöflichen Verwaltung“, 25. März 1969, in: BAE, Bestand Dezernat 6, Aktenordner 63 10 71.

¹² Vgl. Rundschreiben des Generalvikars vom 24. Jan. 1972, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen.

¹³ Vgl. den folgenden Abschnitt zur Schulverwaltung.

¹⁴ Die Gehaltsabrechnung für die Laienangestellten blieb nur vorübergehend, bis zur Einrichtung der „Zentralen Gehaltsabrechnung – ZGAST - “ im Personaldezernat. Vgl. den folgenden Abschnitt zur Finanzverwaltung bzw. zur Zentralen Gehaltsabrechnung.

- Abt. IV: Berufsbild, Aus- und Fortbildung von Laien im Gemeindedienst.¹⁵

Unbeschadet diverser Umstrukturierungen auf Abteilungsebene blieb diese organisatorische Lösung bis zum Jahr 2002 erhalten. In diesem Jahr wurde die nach Geistlichen und Laien getrennte Bearbeitung von Personalangelegenheiten wieder stärker betont durch die Einrichtung von zwei eigenen Dezernaten: „Dezernat 6 Personal/Pastoral“ und „Dezernat 6 Personal/Verwaltung“. Gegenwärtig führen diese Dezernate die Bezeichnungen „Dezernat 4.1 Personal/Pastoral“ und Dezernat 4.2 Personal/Verwaltung.

Aktuell stellt sich das Aufgabenspektrum des Personaldezernats im Wesentlichen wie folgt dar:

- Personalverwaltung für die Laien im Bistumsdienst (Ausnahme: Schulen) und im Pastoralen Dienst
- Personalbeschaffung für den Bistumsdienst (Ausnahme: Schulen und Pastoraler Dienst)
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Personalentwicklung
- Beihilfeangelegenheiten
- Gehaltsabrechnung für die Beschäftigten in der Bistumsverwaltung, im Pastoralen Dienst und anderer eigenständiger Rechtsträger
- Zusatzversorgungsangelegenheiten
- Stellenbewertungsangelegenheiten
- Vertretung des Bistums Essen in überdiözesanen Gremien des kirchlichen Arbeitsrechts
- Personalkosten-Controlling

¹⁵ Die getrennte Aufgabenwahrnehmung für Geistliche und Laienangestellte blieb somit nur noch auf der Abteilungsebene erhalten, innerhalb des **einen** Personaldezer-

Besoldung/Gehaltsabrechnung: Finanzverwaltung und Organisationsabt.

Die Besoldung und die Gehaltsabrechnung der Geistlichen und der Laienangestellten weist im Vergleich zu den anderen personalverwaltenden Aufgabenbereichen die größte Diskontinuität in Bezug auf die organisatorische Zuordnung innerhalb der Bistumsverwaltung auf. Von der Bistumsgründung bis ins Jahr 1970 waren Besoldung und Gehaltsabrechnung Aufgaben einer eigenen Abteilung innerhalb des Finanzreferates. Danach gehörten diese Bereiche zum Personaldezernat. Während die Besoldung und Gehaltsabrechnung für die Geistlichen in den folgenden Jahrzehnten im Personaldezernat verblieb, wurden die entsprechenden Bereiche für die Laienangestellten wieder ausgegliedert. Im Zusammenhang mit der Einführung der elektronischen Datenverarbeitung im Bistum Essen wurde zum 1. Oktober 1974 eine neue Abteilung mit der Bezeichnung „Zentrale Gehaltsabrechnung – ZGAST“ errichtet, die organisatorisch dem „Dezernat 8 - Information, Planung, Organisation“ zugeordnet wurde. Erstmals wurden EDV-Programme¹⁶ für die „Berechnung und Zahlbarmachung der Besoldungen, Vergütungen, Löhne und Versorgungsbezüge“ eingesetzt.¹⁷ Die ZGAST sollte für die Mitarbeiter im Generalvikariat, auf Antrag jedoch auch für das Personal der Kirchengemeinden, Gemeindeverbände und anderer kirchlicher Einrichtungen zuständig sein. Die Abteilung wurde verschiedentlich umbenannt, verblieb jedoch bis 1986 im Dezernat 8. Danach war sie einige Jahre dem Dezernat 7 Finanzen zunächst zugeordnet und dann in dieses Dezernat eingegliedert. Seit dem 1. Juli 1993 ist die Zentrale Gehaltsabrechnung wieder ein Aufgabengebiet innerhalb des Personaldezernates, da – wie es in der entsprechenden Organisationsverfügung heißt – Einvernehmen

notes.

¹⁶ Das Bistum Essen nutzte dafür zunächst von der Arbeitsgemeinschaft kommunaler Datenverarbeitungsanlagen NRW (AKD) erstellte und getestete Programme. Vgl. Dienstanweisung über die Einrichtung einer „Zentralen Gehaltsabrechnung“ – ZGAST – für das Bistum Essen, 17. Juli 1974, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen.

¹⁷ Ebd., S. 1.

darin bestand, „dass die Aufgabe der Zentralen Gehaltsabrechnung sachlich in die Zuständigkeit des Personaldezernates gehört.“¹⁸

Schulverwaltung

Die Schulverwaltung ist neben der eigentlichen Personalverwaltung der einzige weitere Bereich im Bischöflichen Generalvikariat, der seit Gründung des Bistums ununterbrochen selbstständig personalverwaltende Aufgaben wahrgenommen hat.¹⁹ Seit 1969 werden diese Aufgaben zudem von einer eigenen Abteilung erfüllt²⁰, da es angesichts ständig zunehmender Verwaltungsarbeit für zweckmäßig gehalten wurde, die Fachabteilungen von den verwaltenden Aufgaben zu befreien und diese in einer eigenen Stelle zu konzentrieren.²¹ Die Schulverwaltung nahm und nimmt vor allem die folgenden personalverwaltenden Aufgaben wahr:

- Personalvorschläge
- Grundsatzfragen in Personalangelegenheiten
- Personalsachbearbeitung
- Gehaltsangelegenheiten
- Erteilung der kirchlichen Unterrichtserlaubnis sowie der *missio canonica* (nach der 2. Staatsprüfung)
- Beihilfen, Fortbildung, Nebentätigkeiten, Reisekosten u. ä.

Die Aktenführung und -verwaltung war von vornherein zweigeteilt. Die Lehrer-Personalakten wurden stets bei den Sachbearbeitern der

¹⁸ Organisationsverfügung vom 15. Juni 1993, BAE, Bestand Dezernat 6, Az. 630620 Organisation in der Bischöflichen Verwaltung.

¹⁹ Die einzige Ausnahme stellen die Jahre 2005 und 2006 dar. Während dieser Jahre war die Abteilung Schulverwaltung als Abteilung II dem Personaldezernat zugeordnet.

²⁰ Die Bezeichnung der Abteilung lautete zunächst „Abt. Schulfinanzen und wirtschaftliche Angelegenheiten“ (1969-1971), dann „Verwaltung“ (1971-2006) und schließlich „Schulverwaltung“.

²¹ Vgl. Rundschreiben des Generalvikars vom 29. Nov. 1971 zur Neugliederung des Dezernats 3 „Erziehung, Bildung und Schulen, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen.

Schulverwaltung aufbewahrt während alles andere Schriftgut in der Hauptregistratur geführt wurde.²²

Aufsicht über die Kirchengemeinden und Gemeindeverbände

Im Bereich der Kirchengemeinden²³ existierte von 1967 bis 1994 eine selbstständige Abteilung für das Personalwesen der Laienangestellten in den Kirchengemeinden, Gemeindeverbänden und überpfarrlichen Einrichtungen. Danach wurde sie in das Personal-Dezernat (Dezernat 6) eingeordnet, dem sie bis in die Gegenwart unverändert zugehört. Der zunächst „Rechtsaufsicht über Anstellung und Besoldung der Kirchenangestellten“, ab 1972 dann nur „Rechtsaufsicht“ genannten Abteilung oblag die Betreuung und die Aufsicht über die Dienstverhältnisse aller nicht im Bischöflichen Generalvikariat beschäftigten Laienangestellten einschließlich der Verwaltung der Personalakten dieser Beschäftigten. Alle Anstellungsverträge des in den Kirchengemeinden oder Gemeindeverbänden beschäftigten Personals oblagen der Genehmigung durch die Abteilung Rechtsaufsicht.²⁴ Die von ihr verwalteten Personalakten sind als Nebenakten der Aufsichtsbehörde zu verstehen, während die eigentlichen Personalakten bei dem jeweiligen Dienstgeber, also den Kirchengemeinden oder Gemeindeverbänden aufbewahrt und verwaltet werden.

²² Vgl. Das Referat 4 und seine registraturmäßige Behandlung, in: BAE, Bestand Registratur, „Testament des Kanzlers“, 1965 sowie das Manuskript „Aktenführung im Dezernat 3 (Stand 1.7.1971)“, ebd.

²³ Die Bezeichnung der Organisationseinheit hieß zunächst Referat für die Aufsicht über die Kirchengemeinden (1958-1971), dann Dezernat 5 Aufsicht über die Kirchengemeinden, die Gesamtverbände und deren Einrichtungen (1972-1996). Bis 2006 dem Finanzdezernat zugeordnet, ist die Kirchengemeindenaufsicht seitdem wieder ein selbstständiges Dezernat: Dezernat 3 Kirchengemeinden.

²⁴ Ab Oktober 1971 lag die Federführung für die kirchengemeindenaufsichtliche Genehmigung von Anstellungsverträgen beim Dezernat 6 – Personalabteilung für Laien -, vgl. Rundschreiben des Generalvikars vom 25. Okt. 1971, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen. Im Binnenverhältnis der Dezernate Kirchengemeindenaufsicht (Dez. 5) und Personal (Dez. 6) erhielt letztere zudem im Jahr 1978 die Zuständigkeit für grundsätzliche und generelle Fragen des Personalwesens. Vgl. Rundschreiben des Generalvikars vom 26. Mai 1978, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen.

Seelsorge – Dezernat 4

Im Dezernat 4 (damalige Bezeichnung: Entwicklung pastoraler Dienste – Zielgruppenseelsorge) wurde zum 1. April 1974 eine Verwaltungsabteilung eingerichtet, die laut der Organisationsverfügung die Aufgabe hatte, „für die Arbeit der Abteilungen die organisatorische, personelle und finanzwirtschaftliche Voraussetzung zu schaffen“.²⁵ Aus dem Bereich der Personalverwaltung gehörten Personalvorschläge sowie Reisekostenangelegenheiten zu den Einzelaufgaben der neuen Abteilung. Sie existierte innerhalb des Seelsorgebereichs bis 1996. Die Ursache für die Einrichtung der Verwaltungsabteilung innerhalb des Dezernates 4 ist aller Wahrscheinlichkeit nach auf die Größe des Dezernates zurück zu führen, welches in den 1970er Jahren stets zahlreiche Abteilungen aufwies und somit zu den größten Verwaltungsbereichen innerhalb der Bistumsverwaltung zählte.²⁶ Kernaufgaben der Personalverwaltung wie Führung von Personalakten oder Gehaltsabrechnung wurden in der Verwaltungsabteilung des Dezernats 4 nie wahrgenommen. Insofern spielt der Seelsorgebereich für die Personalverwaltung im Bistum Essen eine untergeordnete Rolle und wird daher im weiteren Verlauf der vorliegenden Arbeit nicht näher betrachtet.

1.2 Analyse des Schriftgutes und aktueller Stand der Überlieferungsbildung

I. Personalakten der Geistlichen

Nach der Gründung des Bistums Essen im Jahr 1958 übernahm die zuständige Hauptregistratur die Personalakten der Geistlichen des neuen Bistums aus den Mutterbistümern Köln, Münster und Paderborn. Dabei zeigten sich weitgehende Unterschiede bei ihrer Bearbeitung.

²⁵ Rundschreiben des Generalvikars vom 8. Febr. 1974, BAE, Bestand Registratur, Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen.

²⁶ Ergebnis einer stichprobenartigen Durchsicht der Personalschematismen: 1971: 10 Abteilungen, 1973: 10 Abteilungen, 1975: 11 Abteilungen, 1977: 11 Abteilungen.

Generell wiesen die Personalakten der älteren Geistlichen teilweise große Lücken auf, und in Köln und Münster waren während des Krieges erhebliche Verluste aufgetreten.²⁷ Daher legte die Hauptregistratur 1963 in Abstimmung mit der zuständigen Fachabteilung neu fest, welche Unterlagen zukünftig in die Personalakten aufzunehmen waren. Es handelte sich um die folgenden Unterlagen: Anmeldung zum Theologiestudium, Bestätigung der Annahme seitens der kirchlichen Behörde, Unterlagen zum Studienverlauf, Abschlussbericht des Konvikts-Direktors, evtl. litterae testimoniales (Sittenzeugnisse), Aufnahme ins Priesterseminar, Vorbereitung auf die Weihe, Weihedatum, Abschlussbericht des Regens und schließlich der Personalbogen (als Beginn der eigentlichen Personalakte).²⁸

Neben der Personalakte wurde von Anfang an auch eine Stellenakte geführt, in der alle Ernennungen, Versetzungen, Ehrungen u. ä. des betreffenden Geistlichen chronologisch abgelegt wurden. Zuständig für die Aktenführung war die Hauptregistratur. Nach dem Tod eines Geistlichen wurden Personal- und Stellenakte aufgelöst, gemeinsam chronologisch neu sortiert und zusammengefügt. Die so entstandenen neuen Personalakten wurden stets mit mehreren anderen zu einer - in der Regel einige Zentimeter dicken - Einheit gebunden (im Lumbeck-Verfahren), die im Archiv eine eigene laufende Nummer erhielt.²⁹ Der Bestand erhielt die Bezeichnung „2PA“ (Referat **2: Personalakten**) und wurde im Laufe der Zeit noch weiter untergliedert: Geistliche des Bistums Essen (2 PA I), exkardinierte Geistliche des Bistums (2 PA II), Geistliche anderer Bistümer, die im Bistum Essen verstorben waren (2 PA III) sowie im Bistum Essen eingesetzte Ordens- und Weltpriester (2 PA IV O und 2 PA IV W).

²⁷ Vgl. die Vorbemerkungen von Max Schreyer (Leiter der Hauptregistratur) im ersten Band der Personalakten (2 PA I, Bd. 1), 10. Sept. 1962.

²⁸ Vgl. Schreiben von Max Schreyer an Prälat Rudolph Dietrich, 2. Aug. 1963, Anlage „Disposition für eine Personalakte“, in: BAE, Bestand Registratur, „Testament des Kanzlers“- Die Personalakten der Geistlichen (2PA).

²⁹ Vgl. Das Referat 2 und seine registraturmäßige Behandlung, in: BAE, Bestand Registratur, „Testament des Kanzlers“, 1965.

Das Einbinden mehrerer Personalakten zu einer Einheit wurde ca. 1995 aus praktischen Erwägungen sowie nicht zuletzt datenschutzrechtlichen Gründen aufgegeben. Seit diesem Zeitpunkt erhält jede Personalakte eine eigene laufende Nummer.

Die Frage der Archivwürdigkeit von Personalakten der Geistlichen wurde im Bistum Essen – wie mit sehr hoher Wahrscheinlichkeit auch in allen anderen Bistümern Deutschlands – aufgrund ihrer besonderen pastoralen Aufgabe nie gestellt. Sie dokumentieren die Stellung der Geistlichen als Stellvertreter der Priesterschaft Jesus Christi mit den Aufgaben der Verkündigung des Evangeliums, der Spendung der Sakramente und des Einsatzes für Menschen in Not.³⁰ Es bestand nie ein Zweifel, daß sie stets dauerhaft und vollständig im Bistumsarchiv Essen aufbewahrt werden. Einem Bericht aus dem Jahre 1988 ist zu entnehmen, dass bis zu diesem Zeitpunkt rund 1.400 Personalakten von Geistlichen archiviert waren.³¹ Aktuell liegt die Zahl bei rund 1.680 archivierten Personalakten.³²

Für die im Bistum Essen eingesetzten Ordensgeistlichen liegen zudem Korrespondenzakten mit den entsprechenden Orden bzw. Kongregationen vor, die häufig auch Gestellungsverträge enthalten.

II. Personalakten der Laien

In den Personalakten der im kirchlichen Dienst beschäftigten Laien finden sich grundlegende biographische Daten zu der jeweiligen Person sowie alle Informationen zum betreffenden Dienstverhältnis. Der Bedeutung dieser Unterlagen Rechnung tragend wurden bis in die

³⁰ Vgl. das Stichwort „Priester“ in: Kleines Lexikon Katholische Kirche, <http://www.bistum-essen.de/start/presse-oeffentlichkeitsarbeit/lexikath/wort/P.html> (letzter Aufruf 3. Jan. 2013).

³¹ Vgl. Theodor Holländer, Die Behandlung der Personalakten von Priestern und Laien nach Übernahme durch das Bistumsarchiv Essen. Bericht vor den Personaldezernenten der (Erz-)Bistümer NRW u. a. am 14. April 1988 im Priesterseminar Essen-Werden, in: BAE, GV 8/32.

³² Der größere Teil der Akten, die „2PA“-Serie, wird in rund 102 fest eingebundenen Akteneinheiten aufbewahrt, 536 Personalakten liegen als Einzelakte vor, ihr Bestandskürzel lautet „PA-G“.

1970er Jahre hinein auch sämtliche Laien-Personalakten archiviert.³³ Im Jahr 1978 kam es zwischen dem Bistumsarchiv und dem Personaldezernat zu einer ersten Vereinbarung bezüglich einer Auswahl der zu archivierenden Personalakten.³⁴ Als archivwürdig wurden die Akten folgender Mitarbeiter eingestuft:

- Dezenten sowie leitende Beamte bzw. Angestellte
- Hausmeister
- Kontoristen
- Referenten
- Sachbearbeiter(innen)
- Sekretärinnen
- Wirtschaftlerinnen

Als nicht archivwürdig wurden die Akten folgende Mitarbeiter festgelegt:

- Aushilfen allgemein
- Boten
- Ferienaushilfen
- Küchenhilfen
- Praktikanten(innen)
- Pförtner
- Putzhilfen
- Studentenaushilfen

Die kassablen Akten sind gemäß der Vereinbarung 100 Jahre (nach Geburt der betr. Person) aufzubewahren. Bemerkenswert ist zudem,

³³ Im Zusammenhang mit der Erstellung des 1976 veröffentlichten Fristenkatalogs der Bischöflichen Fachkommission (vgl. das Kapitel 3) erbat Max Schreyer - in Personalunion Leiter der Hauptregistratur und des Bistumsarchivs -, vom Personaldezernat Anfang 1973 Informationen über die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen diverser Personalunterlagen. Einer dem Schreiben beiliegenden handschriftlichen Notiz ist zu entnehmen, dass bis zu diesem Zeitpunkt die Personalakten aller ausgeschiedenen Laienbeschäftigten archiviert worden waren. Vgl. Schreiben von Max Schreyer an die Dezernate 5, 6 und 7, 15. Jan. 1973, in: BAE, GV 8/13 sowie handschriftliche Notiz von Max Schreyer, 16. Jan. 1973, ebd.

³⁴ Vgl. Schreiben des Dezernates 6, Abt. III an Max Schreyer, 6. Juli 1978, in: BAE, GV 8/32.

dass vereinbart wurde, alle Personalakten der jeweiligen Festlegung entsprechend vor der Abgabe an das Bistumsarchiv zu markieren („A“ für archivwürdig, „K“ für kassabel). Ergänzend wurden im Jahr 1985 Gemeindeassistenten und Gärtner den archivwürdigen Unterlagen, Auszubildende ohne spätere Anstellung, Zivildienstleistende und Nachtwächter dem kassablen Schriftgut zugewiesen.³⁵

Eine besondere Gruppe innerhalb der Laien-Beschäftigten stellen die Gemeindereferent(innen) (früher: Seelsorgehelfer(innen)) dar. Diese Beschäftigten wurden bis 1993 jeweils bei den Kirchengemeinden, in denen sie eingesetzt wurden, angestellt. Demzufolge oblag die Führung der Personalakten den Kirchengemeinden. In der Bischöflichen Verwaltung wurden lediglich Stellenakten im Dezernat Kirchengemeinden geführt. Nach einer Entscheidung des damaligen Bischofs Hubert Luthe wurden die Gemeindereferent(innen) ab 1993 vom Bistum angestellt. Die bei der Kirchengemeinden vorhandenen Unterlagen wurden herangezogen, um für den nun beim Bistum angestellten Personenkreis Personalakten anzulegen. Die zweite Besonderheit der personalbezogenen Unterlagen der Gemeindereferent(inn)en liegt in der Führung von Personalnebenakten³⁶ bei dem für die Gemeindereferent(innen) zuständigen Referat im Personaldezernat. Das Bistumsarchiv erhält demzufolge von zwei Stellen innerhalb des Personaldezernats Personalunterlagen von Gemeindereferent(innen). Diese werden, soweit möglich, zu einer Personalakte zusammengefasst und in den Personalakten-Bestand der Laien-Beschäftigten (PA-L) eingeordnet.³⁷

Die bisherige Übernahmepraxis für Personalakten von Laien-Beschäftigten im Bischöflichen Generalvikariat gestaltet sich derart, dass die Personalakten ausgeschiedener Mitarbeiter in unregelmäßigen

³⁵ Vgl. Schreiben Dezernat 6, Abt. III an Bistumsarchiv, 30. Mai 1985, in: BAE, GV 8/32.

³⁶ Zu den Personalnebenakten vgl. die Ausführungen auf den folgenden zwei Seiten.

³⁷ Von den frühen Seelsorgehelfer(innen) wurden bislang lediglich die religionspädagogischen Abschlussarbeiten unter dem Aktenzeichen 32 06 39/1 (7 Bände) archiviert.

Abständen kurzfristig nach dem Ausscheiden vom Personaldezernat an das Bistumsarchiv abgegeben werden.³⁸

Der der beschriebenen Auswahl zugrunde liegende hierarchische Grundgedanke entspricht auch aktuell der Archivierungspraxis für die Personalakten der Laienbeschäftigten. Der Bestand der archivierten Personalakten (PA-L) umfaßt gegenwärtig 1.784 Einheiten. Die Anzahl der nicht archivwürdigen Personalakten (PA-K) beträgt zurzeit 1.259 Stück. Letztere werden sukzessive einmal jährlich kassiert. Um die grundlegenden biographischen und Beschäftigungsdaten der betreffenden Mitarbeiter(innen) jedoch weiterhin vorhalten zu können, werden diese als Datensätze in der Archiv-Datenbank vorgehalten.

Im auffälligen Missverhältnis zu der den Personalakten beigemessenen Bedeutung steht der Umstand, dass die einschlägige Regelung über Inhalt, Struktur und Umgang mit den Personalakten im Bistum Essen erst aus dem Jahr 2003 stammt.³⁹ Wichtig im Kontext der vorliegenden Arbeit ist die Differenzierung der Personalakte in Grundakte, Teilakte und Nebenakte. Teilakten können auch „bei der für den betreffenden Aufgabenbereich zuständigen Stelle geführt werden“. Als Beispiele werden Sozialversicherungsakten und Beihilfeakten genannt. „Nebenakten sind Akten, die Unterlagen enthalten, die sich auch in der Grundakte oder in Teilakten im Sinne dieser Bestimmungen befinden. Sie dürfen nur von der Person geführt werden, die die Ausfertigung durch die personalverwaltende Stelle erhält, und von ihrem Nachfolger im Amt.“ Von Bedeutung ist zudem die Feststellung, dass die Grundakte „ein vollständiges Verzeichnis der Teil- und Nebenakten“ enthalten muss und dass aus ihr ersichtlich sein soll, „welche Unterlagen in welchen Nebenakten enthalten sind.“

³⁸ Vgl. „Die Aktenführung im Referat 0“, in: BAE, Bestand Registratur, „Testament des Kanzlers“, 1965, sowie Aktenvermerk „Einrichtung eines Referates“ (wie in Anm. 11). Diese Ausführungen gelten auch für alle neben der eigentlichen Hauptakte geführten Teilakten und die Gehaltsakten.

³⁹ Vgl., auch für die folgenden Zitate: Verordnung über den Umgang mit den Personalakten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst des Bistums Essen, 9. Dez. 2003, veröffentlicht in: Kirchliches Amtsblatt des Bistums Essen, Jg. 2004, Stück 4.

III. Personalakten der Laien – Teilakten

Zu den Teilakten im Sinne der oben erwähnten Verordnung zählen neben den dort aufgeführten Sozialversicherungs- und Beihilfeakten insbesondere auch die Zusatzversorgungsakten.⁴⁰

- Sozialversicherungsakten

Wenngleich gemäß der Verordnung die Unterlagen zur Sozialversicherung als eigene Teilakte geführt werden können, liegen diese in der Praxis des Bischöflichen Generalvikariats stets nur als Teil der Gehaltsakte des jeweiligen Arbeitnehmers vor. In aller Regel enthalten diese Akten Nachweise bzw. Bescheinigungen über Arbeitsentgelte und Arbeitszeiten, die sog. Bescheinigungen zur Sozialversicherung, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, allgemeiner Schriftwechsel mit Versicherungen und Krankenkassen usw.

- Zusatzversorgungsakten

Die Zusatzversorgung als Teil der betrieblichen Altersvorsorge ist im Bistum Essen teils über die Rheinische Zusatzversorgungskasse (RZVK), teils über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK) geregelt. Die separat geführten Akten enthalten die Daten zur An- und Abmeldung sowie allgemein zum Versicherungsverhältnis.

- Beihilfeakten

Während in früheren Jahren auch Laien-Beschäftigte im Bischöflichen Generalvikariat Beihilfen erhalten haben, liegen gegenwärtig hauptsächlich für die Lehrer an den Schulen in Trägerschaft des Bistums Essen Beihilfeakten vor. Sie enthalten lediglich die Anträge der Lehrer und die jeweiligen Festsetzungen der bearbeitenden

⁴⁰ Zur Überlieferungsbildung im Bereich der Sozialversicherung allgemein vgl. jetzt Nicola Bruns, Workshop „Historische Überlieferung der Sozialversicherungsträger“, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe, hrsg. vom Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Nr. 77/2012, S. 62f.

Dienststelle, des Schuldezernates. Hier handelt es sich um einen in hohem Maße standardisierten Verwaltungsvorgang, der über die Höhe der gewährten Beihilfen hinaus keine weiteren inhaltlichen Informationen enthält und auch für die Berechnung von Versorgungsansprüchen keine Relevanz besitzt.

Die Sozialversicherungsunterlagen und die Zusatzversorgungsakten sind wichtige Bestandteile der Personalakte, die zudem für die Berechnung von Renten und anderer Versorgungsansprüche sehr häufig nachgefragt werden. In der Regel gelangen diese Teilakten nach Ausscheiden der betreffenden Person zusammen mit der eigentlichen Personalakte ins Bistumsarchiv. Sie werden jedoch nicht zusammen mit dieser archiviert, sondern getrennt davon für eine Zeitdauer von 100 Jahren (nach Geburt) in chronologischer Reihenfolge aufbewahrt. Die Beihilfeakten gelangen bislang in unregelmäßigen Abständen ins Bistumsarchiv.

IV. Personalunterlagen aus dem Schuldezernat

Neben der eigentlichen Personalverwaltung ist das Schuldezernat im Bischöflichen Generalvikariat der bedeutendste Produzent von personenbezogenem Schriftgut. Die Aktenführung oblag seit Gründung des Bistums der Hauptregistratur – mit einer Ausnahme: die Lehrer-Personalakten wurden stets bei den Sachbearbeitern der Schulverwaltung aufbewahrt.⁴¹

Das Bistumsarchiv hat bereits recht früh nicht unbedeutende Mengen personenbezogenes Schriftgut aus dem Schuldezernat übernommen und archiviert:

- Personalakten von Religionslehrern an Berufsschulen (Aktenzeichen 32 62 31 und 32 62 32), 8 Bde.,
- Begabtensonderprüfung (Aktenzeichen 32 03 19), 8 Bde.,

⁴¹ Vgl. Das Referat 4 und seine registraturmäßige Behandlung, in: BAE, Bestand Registratur, „Testament des Kanzlers“, 1965 sowie das Manuskript „Aktenführung im Dezernat 3 (Stand 1.7.1971)“, ebd.

- Missio Canonica (Aktenzeichen 32 06 13), 30 Bde.,
- Kurse für Aushilfskräfte zur Erteilung von Religionsunterricht mit vorläufiger Unterrichtserlaubnis (Aktenzeichen 32 06 16), 3 Bde.,
- Kirchliche Unterrichtserlaubnis (Aktenzeichen 32 06 17), 42 Bde.,
- Katechetenkurse (Aktenzeichen 32 06 31), 18 Bde.

Die eigentlichen Personalakten der Lehrer an Schulen in Trägerschaft des Bistums Essen⁴² sind dagegen dem Bistumsarchiv lange Zeit nicht angeboten worden, da sie im Schuldezernat als nicht entbehrlich betrachtet wurden. Einer Feststellung des damaligen Archivdirektors Theodor Holländers aus dem Jahr 1988 zufolge, war jedoch daran gedacht, diese Akten zu einem späteren Zeitpunkt zu archivieren.⁴³ Mittlerweile hat das Bistumsarchiv in mehreren Abgaben einen recht umfangreichen Bestand von mehreren tausend Lehrer-Personalakten erhalten, ohne dass aber bislang eine eingehende Bewertung dieser Unterlagen vorgenommen worden ist. Inhaltlich enthalten diese Akten alle wesentlichen Informationen über das Dienstverhältnis der betreffenden Personen: Ausbildungszeugnisse, Dienstrang, Besoldungsstufe, Einsatzorte, Versetzungen, Korrespondenz mit der Bezirksregierung hinsichtlich der Genehmigung der Dienstverträge usw. Mitunter enthalten die frühen Personalakten auch Bezüge zur Besoldung bzw. Sozialversicherung. Für die Einschätzung dieser Akten als archivwürdiges Schriftgut sprechen vor allem zwei Argumente. Zum einen stehen die Lehrer genauso wie die Laien-Beschäftigten im Bischöflichen Generalvikariat in einem direkten Dienstverhältnis zum Bistum Essen. Wenn die Personalakten der Laien-Beschäftigten als archivwürdig bewertet werden, gibt es in dieser Hinsicht also keinen Grund, die Personalakten der Lehrer anders zu bewerten. Es sei denn,

⁴² Vgl. <http://www.bistum-essen.de/schule-bildung/dez-schulehochschule/katholische-schulen.html> (letzter Abruf 16. Jan. 2013).

⁴³ Vgl. Holländer, Behandlung der Personalakten (wie in Anm. 31), S. 4.

bei letzteren Akten handelte es sich lediglich um Nebenakten und die Hauptakten würden z. B. bei der Bezirksregierung geführt. Die Akten sind jedoch zweifellos die Hauptakten für diese Personengruppe, so dass sie mit den Personalakten der Laien-Beschäftigten gleichgesetzt und somit als archivwürdig bewertet werden sollten.⁴⁴

Neben den Personalakten liegen von den Lehrern an den Bistumsschulen zudem Gehalts- und Besoldungsakten, Beihilfeakten und Reisekostenakten vor, die von der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST) sowie vom Schuldezernat selbst in mehreren Abgaben an das Bistumsarchiv abgegeben worden sind.

V. Gehaltsakten

Die im Bischöflichen Generalvikariat geführten Gehaltsakten lassen sich in zwei Phasen gliedern: die Phase der handschriftlich geführten Akten (1958 bis 1974) und die Phase der EDV-gestützten Gehaltsabrechnung (ab 1974).

Die Gehaltsunterlagen aus den Jahren 1958 bis 1974 bestanden im Wesentlichen aus dem handschriftlich geführten Lohn-/Gehaltskonto auf Karton im Format DIN A3. Die Karte enthält Angaben zu Dienstbeginn und -ende, Familienstand, ggf. Kinderzahl, Brutto- und Nettogehalt, Zuschläge, Steuern, abgeführten Krankenkassen-Beiträgen u. ä. Darüber hinaus enthalten diese frühen Gehaltsakten noch „Unterlagen, die der Personalakte zuzuordnen sind, z. B. Arbeitsverträge in Durchschrift und Krankenbelege“.⁴⁵

Mit Einrichtung der EDV-gestützten „Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle“ (ZGAST)⁴⁶ im Oktober 1974 veränderte sich auch

⁴⁴ Vgl. Vermerk der Zentralabteilung Recht zum Einsichtsrecht in Personalakten von Lehrern, 19. Dez. 1996, BAE, Bestand Registratur, Aktenzeichen 85 25 67/1. Dort heißt es gleich im ersten Satz: „Das Schuldezernat verwaltet und verwahrt die Hauptakte, während die jeweiligen Schulleiter eine Nebenakte führen.“ Auch die Leitung des Schuldezernats hat diese Feststellung ausdrücklich bestätigt.

⁴⁵ Vermerk der Zentralabteilung 8.7 über Aufbewahrung der Gehaltsabrechnungsunterlagen laufender und ausgeschiedener Personalfälle, 6. Nov. 1984, in: BAE, GV 8/31, S. 4.

⁴⁶ Vgl. den Abschnitt zur ZGAST im vorhergehenden Unterkapitel.

die Struktur der Gehaltsakten. Nach der Einschätzung von ZGAST beinhalteten die Akten nunmehr „rd. 90% Belege, Bescheinigungen und Schriftsätze, die auch in den Personalabteilungen vorhanden sind. Der sonstige Akteninhalt, wie manuelle Berechnungen und Anschreiben“ bedürfte „keiner Aufbewahrung über die Abgangstellung des Personalfalles hinaus.“⁴⁷

Die neue Abteilung übernahm sowohl die alten Lohn-/Gehaltskonten als auch alle Gehaltsakten der im Bischöflichen Generalvikariat beschäftigten Laien, der im Domkapitel beschäftigten Geistlichen und Laien sowie der Schulen in freier Trägerschaft. Kurze Zeit später, Anfang 1975, übernahm ZGAST auch die Gehaltsabrechnung für die Gemeindeverbände, überpfarrliche Einrichtungen, Kirchengemeinden und Kindergärten.

Die EDV-gestützte Gehaltsabrechnung brachte neben den erhofften Rationalisierungseffekten offenbar auch ein bedeutendes Anwachsen des Schriftgutes mit sich. Dem bereits zitierten Vermerk von November 1984⁴⁸ sind die wesentlichen Unterlagen zu entnehmen, die neben den eigentlichen Gehaltsakten noch von der ZGAST angelegt und geführt wurden. Sie lassen sich grob in Unterlagen aus der Gehaltsbuchhaltung und in Unterlagen der Abrechnungsnachbereitung differenzieren. Zu ersteren Unterlagen zählen u. a.:

- Abführung von Drittempfängerzahlungen,
- EDV-Listen über Brutto- und Nettozahlungen,
- Zusammenstellungen von Abrechnungsbeträgen,
- Monats- und Jahreslohnkonten.

Der Abrechnungsnachbereitung zuzuordnen ist u. a. folgendes Schriftgut:

- Beitragsnachweise für Krankenkassen und Zusatzversorgungseinrichtungen,

⁴⁷ Vermerk der Zentralabteilung 8.7 (wie in Anm. 45), S. 4.

⁴⁸ Vgl. Vermerk der Zentralabteilung 8.7 (wie in Anm. 44).

- Lohnsteueranmeldungen an Finanzämter,
- Abbuchungsunterlagen für die Gemeindeverbände,
- Durchführung der Datenerfassungs- und Datenübertragungsverordnungen (DEVO, DÜVO) im Rahmen der deutschen Sozialversicherungs-Meldeverfahren,
- Buchungs- und Nachweisungsunterlagen.

Zehn Jahre nach Gründung von ZGAST, im Jahr 1984, verwaltete die Abteilung rund 7.300 laufende Gehaltsakten sowie 9.700 Gehaltsakten ausgeschiedener Mitarbeiter aus den oben erwähnten Bereichen. Dieses und weiteres Schriftgut verursachte eine derart bedrückende Raumnot, dass ZGAST die bisherigen Aufbewahrungsformen einer kritischen Überprüfung unterzog und Vorschläge für die künftige Aufbewahrung der Unterlagen einschließlich ihrer Aufbewahrungsdauer entwickelte. Im Wesentlichen liefen die Überlegungen auf Folgendes hinaus⁴⁹:

- Gehaltsakten
 die Gehaltsakten der im Bischöflichen Generalvikariat Beschäftigten werden nach Ablauf eines Jahres nach Ausscheiden dem Bistumsarchiv übergeben; die Aufbewahrungsfrist beträgt 100 Jahre nach Geburt der betr. Person⁵⁰;
 die Gehaltsakten der Mitarbeiter der Gemeindeverbände und Kirchengemeinden werden dagegen nur ein Jahr in der Abteilung aufbewahrt und dann vernichtet, da beide Institutionen identische Gehaltsakten vorhalten und für die dauerhafte Aufbewahrung der Akten federführend zuständig sind⁵¹;
 die Gehaltsakten von Personal bei Drittanwendern (v. a. Schulen) werden ebendiesen ein Jahr nach Ausscheiden der betr. Personen zur Verfügung gestellt.

⁴⁹ Vgl. ebd., S. 6-9.

⁵⁰ Der Fristenkatalog der Bischöflichen Fachkommission für die kirchlichen Archive in Deutschland sah stattdessen für Besoldungsfragen eine Aufbewahrungsfrist von 50 Jahren nach Ausscheiden aus dem Dienst vor, siehe Kapitel 3.

⁵¹ Vgl. auch Schreiben der Zentralabteilung 8.7 (Oberberg) an die Gemeindeverbände der Kath. Kirchengemeinden, 19. Nov. 1984, in: BAE, GV 8/31.

- Lohn- und Gehaltskontenkarten aus den Jahren 1958-1972 wegen ihres „historischen“ Charakters Aufbewahrungsfrist: 100 Jahre;
- Lohnkonten aufgrund des umfassenden Informationsgehaltes und ihrer Aufbewahrungsform (auf Mikrofiche) Aufbewahrungsfrist: 100 Jahre;
- Meldeprotokolle (DEVO/DÜVO), EDV-Abrechnungsprotokolle, Buchungsunterlagen u. ä. aufgrund des transitorischen und reinen Belegcharakters der Unterlagen: kurze Aufbewahrungsdauer von sechs Jahren.

Wichtig ist zudem der Hinweis auf der letzten Seite des Vermerks vom 6. November 1984, wonach die beschriebenen Aufbewahrungsfristen ebenso auch für die Gehaltsunterlagen des an den Bistumsschulen beschäftigten Lehrpersonals gelten sollen. Die Vorschläge von ZGAST fanden die Zustimmung des Bistumsarchivs, so dass es im Frühjahr 1985 insgesamt 27 Umzugskisten und Metallbehälter mit Gehaltsakten von bereits ausgeschiedenen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Bischöflichen Generalvikariates zur langfristigen Aufbewahrung erhielt, der in den folgenden Jahren weitere Abgaben an das Bistumsarchiv folgten.⁵²

Im Gegensatz zu den Gehaltsunterlagen der Laien-Beschäftigten sind solche Akten für die Geistlichen des Bistums Essen bzw. die im Bistum beschäftigten Ordensgeistlichen bislang nur in sehr geringem Umfang ins Bistumsarchiv gelangt. Dies hat seine Ursache darin, daß die Gehaltsakten der Geistlichen aufgrund einer unterschiedlichen Besoldungs- und Versorgungsregelung bis zum Tod der betreffenden Person in der Personalabteilung verbleiben und dann dort vernichtet werden. Die wenigen Gehaltsakten von Geistlichen, die im

⁵² Vgl. Aktenvermerk der Zentralabteilung 8.7 vom 7. Mai 1985, in: BAE, GV 8/31. Spätere Abgaben von Gehaltsakten erfolgten zusammen mit Abgaben von Personalakten sowie auch ZVK-Akten.

Bistumsarchiv aufbewahrt werden, stammen zum einen von Personen, die zu unterschiedlichen Zeitpunkten aus dem kirchlichen Dienst ausgeschieden sind und zum anderen von (meist ausländischen) Ordensgeistlichen, die im Rahmen von Gestellungsverträgen (z. B. als Ausländerseelsorger) im Bistum Essen gearbeitet haben.

VI. Personalunterlagen der Kirchengemeinden

Wie bereits im vorhergehenden Abschnitt kurz beschrieben, zählte die Betreuung und die Aufsicht über die Dienstverhältnisse aller nicht im Bischöflichen Generalvikariat beschäftigten Laienangestellten einschließlich der Verwaltung der Personalunterlagen dieser Beschäftigten zu den Aufgaben des für die Aufsicht über die Kirchengemeinden zuständigen Dezernats im Bischöflichen Generalvikariat.

Das entstehende Schriftgut wurde von vornherein in der Hauptregistratur geführt, seit vielen Jahren zudem in einer eigenen Abteilung, der Pfarreien-Registratur. Formal sind die Akten eher als Stellenakten zu bezeichnen, da es in ihnen in erster Linie um von der Kirchengemeinden zu genehmigende Personalstellen in den Kirchengemeinden geht. Naturgemäß enthalten diese Akten auch Informationen zu den eingestellten Personen, bei Personalwechsel auch zu mehreren Stelleninhabern innerhalb einer Akte. Inhaltlich sind die Akten wenig strukturiert. Sie enthalten neben den Arbeitsverträgen der betreffenden Personen und der Korrespondenz zwischen der Kirchengemeinden und der jeweiligen Kirchengemeinde ebenso Beihilfeabrechnungen, ZVK-Unterlagen, z. T. auch Gehaltsunterlagen.

Für die archivische Bewertung dieses Schriftgutes bleibt die Feststellung des damaligen Archivleiters, Theodor Holländer, aus dem Jahr 1988 grundlegend: „Die Akten der in Diensten der Kirchengemeinden oder der Gemeindeverbände und deren Einrichtungen tätig gewesenen Laien sind nur Rechtsaufsichtsakten (...). Die Anstellungsträger sind die

Erstverpflichteten zur Aufbewahrung solcher Akten (...).“⁵³ Aus dieser Erkenntnis folgte Holländer, dass dieses Schriftgut im Bistumsarchiv nicht dauerhaft, sondern „sozusagen subsidiär“ bis 100 Jahre nach der Geburt der betreffenden Personen aufbewahrt wird. Abgaben dieser Stellenakten aus der Pfarreien-Registratur erfolgten zunächst separat in unregelmäßigen Abständen. In den letzten Jahren gelangten zudem zahlreiche dieser Stellenakten als Teil zweier großer Schriftgutabgaben aus der Pfarreien-Registratur in das Bistumsarchiv.

VII. Im Bistum Essen beschäftigte ausländische Geistliche

Zu den ausländischen Geistlichen und Schwestern, die im Bistum Essen im Bereich der Ausländerseelsorge beschäftigt waren, ohne zu irgendeinem Zeitpunkt in das Bistum inkardiniert zu werden, wurde in der Regel keine eigentliche Personalakte angelegt. Die Unterlagen zu den Personen – Schriftwechsel mit dem Heimatbistum, Ernennungen, Gehaltsangelegenheiten, Unterkünfte, Aufgabenbereiche, privater Schriftwechsel usw. – wurden stets von der Abteilung Ausländerseelsorge geführt und aufbewahrt.⁵⁴ Da dieses Schriftgut einen zentralen Bereich kirchlichen Wirkens – die Seelsorge – betrifft, wurden diese Akten stets als archivwürdig betrachtet und in der für das Bistumsarchiv typischen Art und Weise – fester Einband, Ablage nach Aktenzeichen⁵⁵ – archiviert. Die Unterlagen zu rund 250 ausländischen Geistlichen und Schwestern aus dem Zeitraum 1958 bis Anfang der 1990er Jahre werden im Bestand GV 11 (gebundene Registraturakten) in 20 Bänden aufbewahrt.⁵⁶

⁵³ Vgl. Theodor Holländer, Die Behandlung der Personalakten (wie in Anm. 31).

⁵⁴ Die Ausländerseelsorge war zunächst dem Seelsorgeamt, später dann dem Dezernat 0 Gesamtkirchliche Aufgaben zugeordnet. Für beide Stellen war stets der erste Weihbischof des Bistums Essen und (ab 1966) Bischofsvikar für die Auslandsseelsorger und die ausländischen Katholiken im Bistum Essen, Julius Angerhausen, zuständig.

⁵⁵ Die Unterlagen zu den Ausländerseelsorgen wurden unter den Aktenzeichen 02 21 00 bis 02 55 56 geführt.

⁵⁶ Weitere Unterlagen lagern im bislang nicht verzeichneten Nachlass von Weihbischof Angerhausen.

2. Archivierungsmodelle in der Praxis und der Theorie

Wie können die durch die Schriftgutanalyse gewonnenen Erkenntnisse in ein Archivierungsmodell eingefügt werden; welche Erfahrungen mit Archivierungsmodellen liegen in anderen Archiven vor, die ggf. für das hier zu entwickelnde Modell nützlich sind und nicht zuletzt: wie werden Archivierungsmodelle in der archivischen Fachdebatte zu Bewertung und Überlieferungsbildung betrachtet? Um diese und andere Fragen geht es in diesem Kapitel.

2.1 Begriffsbestimmungen

Birgit Kehne⁵⁷ hat in Bezug auf den Begriff vor über zehn Jahren die richtige Bemerkung gemacht, es müsse „kein angestrebter Versuch der Überhöhung eines Terminus unternommen werden“, da er „schließlich bis zu einem gewissen Grad für sich selbst“ spreche. Sie definierte Archivierungsmodelle als „Musterplan für die Akten-Bewertung und Aussonderung“. Alternativ könnten sie auch als eine Vorlage bzw. ein Schema mit Festlegungen über die Archivwürdigkeit von Schriftgut sowie zum Aussonderungs- und Übernahmeverfahren verstanden werden. In der einschlägigen Literatur werden häufig auch die Formulierungen „Bewertungsmodell“ oder „Überlieferungsmodell“ verwendet, wobei mit ihnen offenbar keine inhaltlichen Unterschiede ausgedrückt werden sollen. „Bewertungsmodell“ wird häufiger von süddeutschen Archiven verwendet, während „Archivierungsmodell“ häufig von nordwestdeutschen Archiven genutzt wird.

Kehne hat einige wichtige Voraussetzungen und Bedingungen von Archivierungsmodellen beschrieben, die für das hier zu erstellende Modell wichtige erste Orientierungspunkte setzen. Zu ihnen zählen:

- der Bezug auf „Akten einer Provenienz“,

⁵⁷ Birgit Kehne, Archivierungsmodelle als unverzichtbarer Ansatz archivischer Aufgabenbewältigung, in: Rainer Hering (Hg.), 1. Norddeutscher Archivtag 20. bis 21. Juni 2000 in Hamburg, Herzberg 2000, S. 395-408, hier S. 395f.

- die genaue Kenntnis der „Stellung der Behörde in der Verwaltungsgliederung und ihr Verwaltungshandeln“,
- die Nutzung verwaltungsinterner „Hilfsmittel wie Aktenordnung, Aktenplan, Organisationsplan, Geschäftsverteilung“,
- die Unterscheidung „zwischen archivwürdigem und nicht archivwürdigem Schriftgut“,
- die Anwendung verschiedener Bewertungsmethoden,
- die Zusammenfassung von Bewertungsentscheidungen mit Gültigkeit für einen längeren Zeitraum und nicht zuletzt
- die Vereinfachung der „Aussonderungspraxis in der Behörde und für das Archiv.“⁵⁸

Kehne unterscheidet zudem verschiedene Abstufungen von Archivierungsmodellen. Einerseits gebe es Modelle, die „quantifizierenden Methoden wie statistische Ziehungen und Auswahl nach bestimmten Kriterien (...)“ nutzten. „Am unteren Ende der Skala steht ein Modell, das aussagt, welches Schriftgut der Behörde archivwürdig ist und welches von vornherein zur Vernichtung freigegeben werden kann.“⁵⁹ Sie machte zudem deutlich, dass Archivierungsmodelle nicht für alle Aktengruppen, sondern vornehmlich für massenhaft gleichförmige Einzelfallakten in Frage kommen.

2.2 Archivierungsmodelle in der Praxis

Die Wurzeln von Archivierungsmodellen lassen sich nicht eindeutig auf ein zu einem bestimmten Zeitpunkt erstmals in der Praxis angewandten Modell zurückführen. Vielmehr sind diese Ergebnis von jahrzehntelangen Bemühungen, das sog. „Massenproblem“ in den Archiven in den Griff zu bekommen.⁶⁰ Für das bundesrepublikanische

⁵⁸ Ebd., S. 396

⁵⁹ Ebd., S. 397

⁶⁰ Vgl. Matthias Buchholz, *Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität*, 2. Aufl. Köln 2011, S. 19-24.

Archivwesen spielt hier insbesondere Carl Haase⁶¹ eine wegweisende Rolle. In einer Reihe von Beiträgen im „Archivar“⁶² ab 1972 befasste er sich mit den Folgen der stetigen Schriftgutzunahme für die archivische Überlieferungsbildung und entwickelte praxisbezogene Vorschläge für die langfristige und vorausschauende Planung derselben. Die Bewertungstätigkeit muss nach Haase in den Mittelpunkt der archivischen Tätigkeiten gerückt werden, wenn die Archivare nicht Gefahr laufen wollten angesichts der zunehmend inhaltlich unbedeutender werdenden Aktenmengen der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts ihre anderen Kernaufgaben aus dem Blick zu verlieren. Er plädiert für „scharfe Kassationen“ und scheut sogar nicht davor zurück, die Abschaffung kleinerer Stadt- oder Kreisarchive vorzuschlagen zugunsten größerer, fachmännisch geleiteter Archiveinheiten.⁶³ Haase beließ es jedoch nicht bei generellen Vorschlägen sondern entwickelte konkrete Hilfsmittel für die Bewertungspraxis. Im Kontext der vorliegenden Arbeit sind vor allem das Kassationsformular sowie der sog. Problemkatalog von Interesse.

Das Kassationsformular wurde 1973 in den niedersächsischen Staatsarchiven eingeführt und enthielt vier Positionen⁶⁴: die Anbieter sowie Art und Menge des Schriftguts, Anteil der kassierten Unterlagen, Anteil der übernommenen Unterlagen und schließlich eine Notiz über die technische Abwicklung des übernommenen Schriftguts. Bei den Angaben zu den kassierten und übernommenen Unterlagen mussten die Bearbeiter immer auch kurze Begründungen für die jeweilige Entscheidung hinzufügen. Die Ziele dieser Formulare waren zum einen

⁶¹ Carl Haase (1920-1990), Leiter des Niedersächsischen Hauptstaatsarchivs Hannover in den Jahren 1960-1978 sowie gleichzeitig (ab 1964) Leiter der Niedersächsischen Archivverwaltung.

⁶² Carl Haase, Kostenfaktoren bei der Entstehung behördlichen Schriftgutes sowie bei seiner archivischen Bearbeitung und Aufbewahrung, in: Der Archivar, Jg. 25 (1972), H. 1, Sp. 49-56; ders., Kassation – eine Überlebensfrage für die Archive, in: Der Archivar, Jg. 26 (1973), H. 3, Sp. 395-400; ders., Studien zum Kassationsproblem, in: Der Archivar Jg. 28 (1975), H. 4, Sp. 405-418, (Forts. :) Jg. 29 (1976), H. 1, Sp. 65-76 u. Jg. 29 (1976), H. 2, Sp. 183-196.; ders., Kassationserfahrungen bei den niedersächsischen Staatsarchiven, in: Der Archivar, Jg. 32 (1979), H. 3, Sp. 315-318.

⁶³ Haase, Kassation – eine Überlebensfrage (wie in Anm. 62), Sp. 399.

⁶⁴ Vgl. Haase, Kassationserfahrungen (wie in Anm. 62), Sp. 315f.

die Ermittlung verlässlicher Zahlen über die Kassations- und Archivierungsmengen, zum anderen aber auch die Stärkung des Bewusstseins der Archivare über ihr eigenes Tun im Bereich der Bewertung: „Durch den Zwang, die Entscheidung über Archivierung oder Kassation schriftlich zu begründen, wird der einzelne Archivar (...) genötigt, die jeweiligen Probleme genau zu überdenken und nicht vorschnell (...) eine im Grunde ja irreversible Entscheidung zu treffen.“⁶⁵

Der von ihm so benannte „Problemkatalog“ wurde von Haase als Alternative zu der von ihm negativ beurteilten Bewertung anhand von Registratur-Aktenplänen vorgestellt.⁶⁶ In ihm werden, separat für jeden Archivsprengel, Problemkreise zusammen gefasst, die als einschlägig und von zentraler Bedeutung für die Geschichte des Archivsprengels angesehen werden können. Grundlage für die Bewertungsentscheidung sind dann nicht die aktenbildende Stelle, die Zuständigkeitsebene oder ein Aktenplan, sondern eben diese Problemkreise. Haases Gedanken nehmen die in den 1990er Jahren entwickelte Idee von der „Überlieferungsbildung im Verbund“ vorweg, indem er betont, dass die Problemkreise mehrdimensional seien und dass die Überlieferungen verschiedener Schriftgutproduzenten ineinander greifen müssten. Der Problemkatalog besteht nach Haase aus zwei einander ergänzenden Teilen: „1. Dem Verzeichnis der Problemkreise, Problembündel und Einzelprobleme in einer sich aus der Struktur und der besonderen Problemlage des Archivsprengels ergebenden Auswahl und Ordnung. Hinzugefügt werden müssen Hinweise auf die Schriftgutproduzenten, bei denen die Entstehung einschlägigen Registraturgutes zu vermuten ist. 2. dem Verzeichnis der Schriftgutproduzenten (Provenienzstellen, Registraturbildner) mit stichwortartiger Nennung der jeweils bei ihnen (auch vermutungsweise) dokumentierten Probleme.“⁶⁷

⁶⁵ Ebd., S. 316.

⁶⁶ Vgl. für das folgende Haase, Studien zum Kassationsproblem (wie in Anm. 62), Sp. 190ff.

⁶⁷ Ebd., Sp. 191.

Wenngleich Haases Vorschläge von einem seiner Amtsnachfolger, Bernd Kappelhoff, später kritisch beurteilt wurden⁶⁸, leisteten sie zweifellos wichtige Vorarbeiten für die von den niedersächsischen Staatsarchiven seit den 1980er Jahren entwickelten und angewandten Archivierungsmodelle. Nach Kappelhoff „litten sie unter einer erheblichen Überschätzung der Ministerialebene, umgekehrt einer entsprechenden Unterschätzung von Akten der mittleren und unteren Verwaltungsebene, sowie unter dem gewissen Schematismus, der dem tatsächlichen Inhalt von Akten häufig nicht gerecht wurde.“⁶⁹ Aus diesem Grund habe sich die niedersächsische Archivverwaltung später gegen die Entwicklung einer großen Gesamtlösung und für „maßgeschneiderte Archivierungsmodelle“, vor allem für die Dienststellen mit regelmäßig massenhaftem Schriftgut entschieden. Bei unteren Dienststellen wurden zunächst intensive Gespräche zur Aufgabenerledigung, zur Behördenhierarchie, zu den Entscheidungswegen u. ä. geführt. Diese Gespräche seien insbesondere für die Sensibilisierung der Behördenmitarbeiter hinsichtlich der archivischen Bewertungsarbeit wichtig gewesen. Auf der Grundlage der Gespräche und Analysen wurden dann Archivierungsmodelle entwickelt, für die sich in methodischer Hinsicht „eine Kombination von Zufallsstichprobenziehung mit einer gezielten Auswahl besonderer Fälle als geeignet herauschälte.“⁷⁰ Die niedersächsischen Erfahrungen mit Archivierungsmodellen zusammenfassend, schreibt Kappelhoff, diese hätten eine fühlbare Entlastung ergeben und die Bewertung könne mit deutlich geringerem Aufwand und stark rationalisiert durchgeführt werden.

⁶⁸ Vgl. Bernd Kappelhoff, Erfahrungen mit Archivierungsmodellen in den niedersächsischen Staatsarchiven, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 41 (1995), S. 24-26.

⁶⁹ Ebd., S. 24.

⁷⁰ Ebd., S. 25. Die niedersächsischen Archivierungsmodelle sind bedauerlicherweise nicht in ausführlichen Beiträgen und insbesondere konkreten Darstellungen publiziert worden wie beispielsweise die Modelle aus Baden-Württemberg. Für die Einschätzung von Archivierungsmodellen zur Bewertung von Personalakten aus kommunalarchivischer Perspektive vgl. Rose Scholl, Bewertung von Personalakten, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 9/2005, S. 40-46.

Die baden-württembergische Archivverwaltung verfügt seit 1991 über ein eigenes Archivierungsmodell für den Bereich der Personalakten⁷¹. Grundlegend war auch hier die Einsicht, dass „angesichts des Umfangs und den damit verbundenen Erschließungs- und Benutzungshindernissen eine Gesamtarchivierung“ nicht mehr in Frage kommen könne. Der an das Modell gerichtete Anspruch war, laut Hochstuhl, sowohl den Anforderungen der quantitativ arbeitenden Sozialwissenschaftler als auch der „am besonderen Einzelfall interessierten traditionellen Historikerkunft“ zu entsprechen.⁷² Mit Hilfe des Modells sollte also sowohl das Repräsentative als auch das Besondere der Überlieferung ausgewählt werden. Zugleich sollte es für die Behörden konkrete Handlungsanleitungen enthalten und die Akten-Aussonderungen vereinfachen und rationalisieren. Zudem waren ganz wesentliche Elemente des Modells die Nachvollziehbarkeit, Transparenz und Kontinuität der Bewertungsentscheidungen sowie die Sicherstellung ihrer Vergleichbarkeit.

Eine erste wichtige Auswahl nimmt das Modell bereits durch die Beschränkung auf die Personalhauptakten vor. Etwaige Nebenakten werden nur in Ausnahmefällen übernommen, wenn der „Inhalt erheblich von dem der übernommenen Haupt-Personalakten abweicht.“ Das Modell enthält zwei Teile, die nacheinander angewandt werden. Im ersten Schritt, der durch eine Verfügung der Landesarchivdirektion für alle Archive einheitlich und zwingend festgelegt wurde, kommen zunächst die folgenden Kriterien zur quantitativen Auswahl zum Zuge:

- alle Personalakten der Geburtsjahrgänge bis 1875 einschließlich,
- alle Personalakten mit den Anfangsbuchstaben D, O und T,
- Personalakten der kompletten Jahrgänge 1885, 1895, 1905 usw.,
- alle Personalakten der Amtsleiter nachgeordneter Dienststellen.

⁷¹ Vgl. für das folgende Kurt Hochstuhl unter Mitwirkung von Alfred Straub, Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell, in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, Stuttgart 1997, S. 227-234.

⁷² Ebd., S. 228.

Mit dieser Auswahl wurde eine Reduktion auf rund 19 % des Gesamtumfangs angestrebt. Die Kriterien Buchstabenauswahl und Geburtsjahrgänge sollen den von den Sozialwissenschaften geforderten Anspruch auf Repräsentativität in Bezug auf die Grundgesamtheit sicherstellen. Zudem soll die Übernahme ganzer Jahrgänge die Dokumentation von „Gruppenbetroffenheit“ des öffentlichen Dienstes in den ausgewählten Zeitperioden ermöglichen. Mit der Übernahme der Personalakten der Amtsleiter wird angestrebt, für mögliche biographische Fragestellungen das Forschungsinteresse „erfolgreiche Karriere“ abzudecken.⁷³ Nach dieser quantitativen Auswahl haben die betroffenen Archive die Möglichkeit, nach eigenem Ermessen weitere qualitative Auswahlkriterien festzulegen. Dies bezieht sich in erster Linie auf den Aspekt des „Besonderen Einzelfalls“. Die Archive sollen „aus ihrer intimen Kenntnis der jeweiligen Behörde, deren Aufgaben und Funktionsweisen, der außergewöhnlichen Vorkommnisse in deren Innenleben und deren Außenwirkung, die Personalakteninhaber auswählen, die das jeweilig Besondere der Behörde mit ausmachen.“⁷⁴ Im Jahr 2003 berichteten Clemens Rehm und Jürgen Treffeisen über die bisherigen baden-württembergischen Erfahrungen und Erkenntnisse mit dem Archivierungsmodell.⁷⁵ In Bezug auf die quantitativen Auswahlkriterien „Amtsleiter“ und „Buchstabenauswahl“ sahen die Referenten Korrekturbedarf. Das Merkmal „Amtsleiter“ allein an der Besoldungsstufe festzumachen, gehe häufig an der Realität vorbei. Daher wurde ergänzend das Kriterium „begründete Ausnahmefälle“ in das Modell aufgenommen.⁷⁶ Neuere Erkenntnisse zur Repräsentativität

⁷³ Ebd., S. 230f.

⁷⁴ Ebd., S. 232.

⁷⁵ Vgl. Clemens Rehm/Jürgen Treffeisen, Perspektiven der Personalaktenbewertung. Zwischen Samplebildung und Totalarchivierung. Erfahrungen aus Baden-Württemberg, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 34-49.

⁷⁶ Ebd., S. 35.

von Stichprobenverfahren aufnehmend⁷⁷, betonten Rehm/Treffeisen, die Buchstabenauswahl könne eben diese Repräsentativität nicht für sich beanspruchen, „wiewohl sie im Hinblick auf die von den Archiven für die Forschung zur Verfügung zu stellenden Unterlagen weiterhin ihre Berechtigung“ hätte.⁷⁸ In Bezug auf das qualitative Auswahlkriterium „besondere Einzelfälle“ brachten die Autoren zum Ausdruck, dass es immer auf die jeweilige Berufsgruppe bezogen und dann stets konkretisiert bzw. operationalisiert werden müsse, um das Kriterium sinnvoll anwenden zu können. Selbstkritisch gingen Rehm/Treffeisen auch auf die möglichen Perspektiven für die Samplebildung im Bereich der Personalakten ein⁷⁹. Sie stellten zunächst fest, die mit den angewandten Auswahlkriterien erreichte Übernahmequote sei zu hoch, eine Weiterentwicklung der Archivierungsmodelle in diesem Punkt sei daher notwendig. Eine Möglichkeit sahen sie in der ausschließlichen Übernahme von Personalbögen, eine andere in der Fokussierung auf in elektronischen Personalverwaltungssystemen vorgehaltenen personenbezogenen Daten. Gerade angesichts der abnehmenden Aussagekraft von Personalakten für die Feststellung des Wirkens von Personen sei darüber nachzudenken, zukünftig auf Samplebildung ganz zu verzichten. An diese Stelle träte die Überlieferung grundlegender Personaldaten anhand der erwähnten Personalbögen oder elektronischer Ressourcen, ergänzt durch die Übernahme konventioneller Personalakten für den Bereich der „besonderen Einzelfälle“.

Für die bayerischen staatlichen Archive liegt seit 1999 ein überarbeitetes Archivierungsmodell für Personalakten vor, welches frühere Auswahlkriterien ablöste, die als nicht mehr zielführend, weil sozial unausgewogen, betrachtet wurden.⁸⁰ Das Modell soll auf alle

⁷⁷ Vgl. Buchholz (wie in Anm. 60), S. 252ff. Buchholz stellt klar, dass außer der Zufallsauswahl nach Zufallszahlen alle anderen Stichprobenziehungen nicht die Anforderungen der Repräsentativität erfüllen.

⁷⁸ Rehm/Treffeisen, (wie in Anm. 75), S. 36.

⁷⁹ Ebd., S. 46ff.

⁸⁰ Vgl. Margit Ksoll-Marcon, Archivierung von Personalakten in den staatlichen Archiven Bayerns. Erläuterungen zu den Richtlinien für die Archivierung von Personalakten, in: Der Archivar, Heft 3 (2000), S. 223-224.

staatlichen Behörden Anwendung finden, des Weiteren wurde eine möglichst einfache Anwendung in der Praxis angestrebt. Ebenso wie das baden-württembergische Modell enthält auch das bayerische sowohl quantitative als auch qualitative Auswahlkriterien:

- Sammelakten mit Personallisten über das Gesamtpersonal
- alle Personalakten von Personen mit den Geburtstagen 6., 16. und 26. eines jeden Monats und eines jeden Jahres ,
- alle Personalakten ab der Besoldungsgruppe A 15 bzw. R 2 und ggf. der Behördenleiter
- Einzelakten von Beamten oder Richtern aufgrund deren politischer, sozialer, kultureller oder wissenschaftlicher Tätigkeit (von der Behörde zu benennen)
- Personalakten aller Beamten und Angestellten vor dem 1.1.1876
- Personalakten von aus den abgetretenen Ostgebieten stammenden Beamten und Angestellten sowie der Volksdeutschen
- Auswahl einzelner Personalakten in kleinen Behörden, in denen keine Stichprobenziehung möglich ist.

Das Kriterium „Geburtstag“ ist als Alternative zum baden-württembergischen DOT-Verfahren ausgewählt worden, da letzteres „strukturelle Verschiebungen in der Gesellschaft (Aufnahme von Zuwanderern in den öffentlichen Dienst) nicht rasch genug“⁸¹ widerspiegele; Die Auswahl einzelner, übrigens beliebig zu benennender, Tage, erfülle jedoch durch die gleiche statistische Wahrscheinlichkeit diesen Aspekt. In methodischer Hinsicht enthält das bayrische Modell sowohl das Element der Zufallsstichprobe (durch das Geburtsdatum) als auch der sog. Klumpenstichprobe (durch die Besoldungsgruppe). Nach Aussage von Ksoll-Marcon sollte dies „allen Anforderungen einer repräsentativen Auswahl“⁸² entsprechen. Die bereits erwähnten neuen Erkenntnisse von Buchholz zur

⁸¹ Ebd., S. 223.

⁸² Ebd., S. 224.

Repräsentativität von Stichprobenverfahren⁸³ stellen jedoch klar, dass auch das bayerische Modell keine wirkliche Repräsentativität beanspruchen kann.

In einer späteren Beurteilung des eigenen Modells bringt Ksoll-Marcon, ebenso wie Rehm und Treffeisen, eine recht skeptische Beurteilung des Inhalts von Personalakten und somit ihres Wertes allgemein zum Ausdruck.⁸⁴ Sie stellten in vielen Fällen nur „biografische Gerippe“ dar, weshalb auch nicht daran gedacht werde, „diese Überlieferung auf eine breitere Grundlage zu stellen, sei es durch die Übernahme einer sog. Grundgesamtheit (...) oder durch die Übernahme von Personalbögen“, die nicht immer vollständig geführt würden.

Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen nutzt seit 2009 ein Archivierungsmodell für die Personalverwaltung.⁸⁵ Dieses Modell ist eingebettet in eine umfassende Strategie zur flächendeckenden Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen, auf die kurz einzugehen sich aus zwei Gründen lohnt. Das 2005 veröffentlichte „Fachkonzept Überlieferungsbildung“⁸⁶ ist zunächst ein besonders deutliches Beispiel für die häufig nur auf äußere Umstände reagierenden archivischen Bemühungen im Bereich der Überlieferungssteuerung. Konkret ist es eine Folge des Beschlusses der nordrhein-westfälischen Landesregierung, die jährliche Übernahmemenge des Landesarchivs auf maximal 1% bzw. 2,2 Regalkilometer zu beschränken. Zum anderen betont das Fachkonzept ausdrücklich die methodische Notwendigkeit,

⁸³ Buchholz (wie in Anm. 60), S. 252ff.

⁸⁴ Vgl. Margit Ksoll-Marcon, Erfahrungen mit dem neuen Archivierungsmodell in Bayern, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 50-51.

⁸⁵ Vgl. Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Personalverwaltung, Düsseldorf 2009, online abrufbar unter <http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/personalverwaltung/index.php> (letzter Abruf 18.11.2012) sowie Christoph Schmidt, Das Archivierungsmodell „Personalverwaltung“ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, in: Der Archivar, Jg. 63 (2010), S. 203-207.

⁸⁶ Vgl. Fachkonzept „Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen-Eine Konzeption für das Landesarchiv NRW“, online abrufbar unter <http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/index.php> (letzter Abruf: 17.11.2012) sowie Martina Wiech, Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen. Ein archivfachliches Konzept des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, in: Der Archivar Jg. 58 (2005), H. 2., S. 94-100.

die Bewertung sowohl funktions- als auch inhaltsbezogen durchzuführen. Die „sorgfältige Analyse und Bewertung der Aufgaben, Kompetenzen und Funktionen, welche die Behörden und Dienststellen eines Verwaltungszweigs wahrnehmen“ sei zunächst grundlegend.⁸⁷ Die im Rahmen der Aufgabenerfüllung entstandenen Akten müssten jedoch ebenso analysiert werden. „Mit Blick auf die von Schellenberg geprägten Komplementärbegriffe Evidenz- und Informationswert bliebe der Bewertungsprozess durch eine Beschränkung auf eine rein aufgaben- und funktionsbezogene Analyse ohne Einblick in die Akten auf halbem Weg stehen. Der Blick auf die Akten ist dabei nicht nur als ein ‚Korrektiv‘ der funktionalen Bewertung zu verstehen, sondern ein elementarer Bestandteil des Bewertungsprozesses.“⁸⁸ Das Fachkonzept übernimmt hiermit also die im Positionspapier des VdA-Arbeitskreises Bewertung festgelegten Maßstäbe zur methodischen Vorgehensweise bei der Erarbeitung von Archivierungsmodellen, auf die im folgenden Unterkapitel noch eingegangen wird.

Anders als z. B. in Bayern gilt das nordrhein-westfälische Archivierungsmodell Personalverwaltung nicht pauschal für alle Landesbehörden. Es differenziert vielmehr zwischen einem „Basismodell“ und ressortspezifischen Anpassungen. Insgesamt strebt das Modell drei globale Ziele an. Zum einen soll ein exemplarischer Ausschnitt von „normalen“ Personalakten in allen Zeitschichten ausgewählt werden. Zweitens sollen die Personalunterlagen von Entscheidungsträgern und anderen herausragenden Persönlichkeiten überliefert werden. Und drittens wird eine verfahrenstechnisch möglichst einfache Herausfilterung der ausgewählten Unterlagen angestrebt. Diese allgemeinen Ziele werden im Modell folgendermaßen operationalisiert:

- alle Mitarbeiter(innen) der Geburtsjahrgänge bis einschl. 1910

⁸⁷ Fachkonzept (wie in vorh. Anm.), S. 11.

⁸⁸ Ebd., S. 11.

- alle Behördenleiter und sonstige höchste Entscheidungsträger (ab Jg. 1911)
- alle am 16.1. oder 16.6. Geborenen aller Jahrgänge (ab 1911)
- Beamte/Angestellte gegen die Disziplinarmaßnahmen ergriffen wurden (Zurückstufung, Entfernung aus dem Beamtenverhältnis)
- Alle komplett freigestellte Personalratsvorsitzenden (mind. 8 Beschäftigungsjahre)
- „Sonderfälle“ (Prominente, außergewöhnliche dienstliche Karriere, andere begründete Sonderfälle)

Insgesamt betrachtet nutzt auch das nordrhein-westfälische Archivierungsmodell eine Mischung von quantitativen und qualitativen Auswahlkriterien. Es enthält wie alle anderen dargestellten Modelle ein elitenorientiertes Element, schafft jedoch als Ausgleich eine Überlieferung der „normalen“ Personalfälle mit dem Geburtstagskriterium. Die hiermit erreichbare sehr geringe Übernahmequote von deutlich unter 1% erklärt sich durch die von der Landesregierung vorgegebene Mengenbeschränkung. Festzuhalten ist zudem, dass das nordrhein-westfälische Archivierungsmodell bewusst auf die Repräsentativität ihrer Auswahl verzichtet. „Das (...) in der Projektgruppe intensiv diskutierte Kriterium der statistischen Exaktheit des Samples (das sich nur durch eine Zufallsauswahl erreichen ließe) wurde dabei aus Gründen der Arbeitsökonomie aufgegeben. Die mehr oder minder willkürliche Auswahl zweier Geburtstage im Jahr kommt einer Auswahl per Zufallszahl jedoch langfristig näher als alle anderen zur Verfügung stehenden Auswahlmethoden.“⁸⁹

Neben den hier dargestellten Archivierungsmodellen für Personalakten der Staats- bzw. Landesarchive liegen auch aus anderen Archivsparten Beispiele für Archivierungsmodelle vor.⁹⁰ Die Durchsicht dieser Modelle lässt erkennen, dass die große Mehrzahl ebenfalls eine Teilarchivierung

⁸⁹ Abschlussbericht (wie in Anm.85), S. 25.

⁹⁰ Vgl. Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivistischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75).

von Personalunterlagen anstrebt, in der Regel mit einer Mischung aus quantitativen und qualitativen Auswahlkriterien – in jeweils leicht variierender konkreter Ausprägung. Nur wenige Archive übernehmen aus jeweils individuellen Gründen sämtliche Personalakten. Zu nennen sind hier zum einen das Politische Archiv des Auswärtigen Amtes⁹¹ und zum anderen das Stadtarchiv Greven⁹². Das erstere bewahrt einen in sich weitgehend geschlossenen Aktenbestand auf, der in erster Linie aufgrund der inhaltlichen Relevanz – die Unterlagen enthalten sonst nicht vorhandene völkerrechtliche Daten über die Aufnahme diplomatischer Beziehungen und sind auch für die Amts- und Behördengeschichte von hoher Bedeutung – vollständig archiviert ist. Letzteres sieht das von anderen Archiven vorgebrachte Argument der fortschreitenden Gleichförmigkeit der Personalakten bei den in Greven vorhandenen Akten als nicht gegeben an und führt auch arbeitsökonomische Gründe für die Komplettarchivierung an, wenn nur Teile von Personalakten (etwa Personalbögen u. a.) übernommen werden sollen.

In der aktuellen archivischen Bewertungsdiskussion der letzten Jahre kommen v. a. aus Baden-Württemberg Impulse, die der zunehmenden Digitalisierung aller Lebensbereiche Rechnung tragen. 2008 präsentierten die baden-württembergischen Archivare die Ergebnisse ihrer Überlegungen zu den von Rehm/Treffeisen (siehe oben) fünf Jahre vorher skizzierten möglichen Perspektiven der Bewertung von Personalakten.⁹³ Neu ist die ausdrückliche Einbeziehung digitaler personenbezogener Unterlagen in den Bewertungsprozess sowie in methodischer Hinsicht die Trennung von Auswahlverfahren und Nutzungsinteressen. Während in früheren Auswahlverfahren gewisse

⁹¹ Vgl. Ludwig Biewer, Personalakten im Politischen Archiv des Auswärtigen Amtes, in: in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 18-20.

⁹² Vgl. Stefan Schröder, Übernahme und Bewertung von Personalakten in einem kleineren Kommunalarchiv – Das Beispiel des Stadtarchivs Greven, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 70-72.

Nutzungsinteressen implizit vorausgesetzt wurden, werden sie nun differenziert. Den jeweils speziellen Benutzungsinteressen wird das „passende“ Bewertungsverfahren bzw. die Methode zugeordnet. Erhoffte Ziele sind qualitativ bessere Überlieferungen sowie nicht zuletzt eine Verringerung der Überlieferungsmenge. 2010 stellte Franz Josef Ziwes ein Projekt zur Bewertung von Personalakten⁹⁴ vor, welches explizit bereits vorhandene elektronische personenbezogene Daten(banken), wie z. B. die Personendatei einer Landesbibliographie oder standardisierte Personendaten aus WIKIPEDIA, als Hilfsmittel für die qualitative Auswahl einbezog. Der Autor brachte zum Ausdruck, dass die in den Archivierungsmodellen genutzten Kriterien für die qualitative Auswahl (Besoldungsgruppe, Aktenumfang u. ä.) nur noch sehr eingeschränkt hilfreich seien. Zudem seien sie „mit hohem Aufwand verbunden, wenn die entsprechenden Auswahlkriterien nicht im Anbietersverzeichnis aufgeführt sind“. Die digitalen Daten, so das Fazit von Ziwes, können „die archivfachliche Vorbereitung und Umsetzung der Bewertung nicht ersetzen“, sie jedoch „nachhaltig unterstützen.“⁹⁵

Schließlich erbrachte zuletzt ein im Dezember 2010 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart durchgeführter Workshop zu Zielen und Methoden archivischer Bewertung, in dem verschiedene andere Archivierungsmodelle, die ebenso wie das von Ziwes beschriebene Projekt digitale Ressourcen nutzen und einbeziehen, dargestellt wurden, einen deutlichen Beleg dafür, dass die „digitale Welt“ mittlerweile auch auf den Bereich Überlieferungsbildung zentral einwirkt.⁹⁶

⁹³ Vgl. Albrecht Ernst, Christian Keitel u. a., Überlieferungsbildung bei personenbezogenen Unterlagen, in: *Der Archivar*, 61. Jg. (2008), H. 3, S. 275-278.

⁹⁴ Vgl. Franz Josef Ziwes, Wikipedia und Co. Statt Sisyphus? Konventionelle und digitale Hilfsmittel zur qualitativen Bewertung von Personalakten, in: *Der Archivar*, 63. Jg. (2010), H. 2, S. 175-178.

⁹⁵ Ebd., S. 178.

⁹⁶ Vgl. <http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52535/Begr%FC%DFung%20Workshop%20Bewertung.pdf>.

Aus der Analyse der dargestellten Archivierungsmodelle und aktuellen Entwicklungen lassen sich im Hinblick auf das zu entwickelnde Archivierungsmodell folgende Schlussfolgerungen ziehen:

- Die Mehrzahl der beschriebenen Archivierungsmodelle sieht eine Auswahl der zu überliefernden Unterlagen vor. Die Zahl der Archive, die eine Totalarchivierung anstreben ist dagegen deutlich geringer. Hier geben inhaltliche und arbeitsökonomische Faktoren den Ausschlag für die Übernahme aller Personalakten.
- Als Ziele der Modelle werden übereinstimmend die exemplarische Überlieferung der „normalen“ und der „besonderen“ Personalakten sowie die Vereinfachung der Bewertungs- und Abgabeverfahren formuliert.
- Die dafür ausgewählten Kriterien sind in der Regel eine Mischung aus quantitativen und qualitativen Elementen. Wiederholt eingesetzte Kriterien für die quantitative Auswahl sind v. a. die Buchstabenauswahl, der Geburtsjahrgang und Geburtstage. Die Hierarchieebene und Zeitschnitte sind immer wiederkehrende Kriterien für die qualitative Auswahl.
- Der von den bis ca. 2000 entwickelten Modellen erhobene Anspruch auf Repräsentativität ihrer Auswahl wird nach den Erkenntnissen von Buchholz, wonach außer der Zufallsauswahl nach Zufallszahlen alle anderen Stichprobenziehungen nicht die Anforderungen der Repräsentativität erfüllen, in der Regel nicht mehr vertreten. Vielmehr verzichten sie meist ausdrücklich - mit Hinweis auf arbeitsökonomische Gründe -, auf diesen Anspruch.
- Im Fokus der Modelle stehen ausnahmslos nur die Personalhauptakten. Nebenakten gleich welcher Art werden als nicht archivwürdig eingestuft. Nur wenn die Hauptakten nicht angeboten werden (NRW) oder wenn die Nebenakten sich inhaltlich deutlich von den Hauptakten unterscheiden (Baden-

Württemberg) wird eine exemplarische Archivierung von Nebenakten in Betracht gezogen.

- Den Ausführungen der verschiedenen Archive zu ihren Modellen ist eine tendenziell abnehmende Einschätzung des Quellenwertes von Personalakten zu entnehmen. Wiederholt wird die vermeintlich abnehmende inhaltliche Relevanz von Personalakten konstatiert. Als Folge hiervon – wesentlich unterstützt auch durch die Existenz von inhaltlich kompakteren elektronischen Personalverwaltungssystemen – scheinen die Personalakten als zu überliefernde Quellen vermehrt kritisch betrachtet zu werden. Andere Quellen, etwa Personalbögen, Sammelakten mit Personallisten und nicht zuletzt elektronisch verfügbare personenbezogene Daten geraten sowohl als alternativ zu übernehmende Quellen als auch als Hilfsmittel für die Bewertung zunehmend in den Blick.

2.3 Archivierungsmodelle im Kontext der archivischen Bewertungsdiskussion

Die archivische Fachdiskussion über Bewertung und Überlieferungsbildung in Deutschland war in den 1990er Jahren von einer vehementen Auseinandersetzung zwischen den Befürwortern eines inhaltsorientierten Ansatzes einerseits und den Anhängern der evidenzorientierten Herangehensweise geprägt.⁹⁷ Es lohnt sich, diese Debatte kurz zu skizzieren, weil als ein Teilergebnis die Archivierungsmodelle wichtige inhaltliche und methodische Präzisierungen erfahren haben.

⁹⁷ Neben dem bereits mehrfach zitierten Werk von Matthias Buchholz (vgl. Anm. 60) bietet auch Bodo Uhl, *Die Geschichte der Bewertungsdiskussion: Wann gab es neue Fragestellungen und warum?*, in: Andrea Wettmann (Hg.), *Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung* (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), Marburg 1994, S. 11-35, einen guten und prägnanten Überblick zur Bewertungsdiskussion nicht nur in den 1990er Jahren sowie zahlreiche weitere Literaturhinweise. Zur Überlieferungsbildung und Bewertung hat ganz aktuell Karin Schwarz eine Bibliographie vorgelegt. Vgl. Karin Schwarz, *Internationale Bibliographie. Archivische Bewertung und Überlieferungsbildung, Aussonderung und Übernahme*, Potsdam Oktober 2012.

Der inhaltsorientierte Ansatz wurde bereits Anfang der 1970er Jahre von Hans Booms, dem damaliger Leiter des Bundesarchivs, formuliert. In seinem Vortrag⁹⁸ auf dem 47. Deutschen Archivtag in Dortmund im Jahr 1971 und dann ein Jahr später in einem ausführlichen Beitrag in der Archivalischen Zeitschrift⁹⁹ formulierte er seine Positionen. Im Kern hielt Booms die herkömmliche staatszentrierte und an den Funktionen und der Aufgabenwahrnehmung der Registraturbildner orientierte Bewertungspraxis für ungeeignet. Vielmehr müssten die zu entwickelnden Bewertungskriterien an den Akteninhalt selbst angelegt werden. Er forderte, sich auf Hermann Meinert beziehend, die Abkehr von der reinen Kassationslehre. Die Umorientierung zum Prinzip der positiven Wertauslese sei zwingend geboten, da es „zur Meisterung des Massenproblems im vorarchivischen Feld methodisch viel wirksamer und obendrein eindeutig ökonomischer ist.“¹⁰⁰

Er beschrieb die bisherigen Bemühungen zur Entwicklung einer theoretisch und methodisch fundierten Überlieferungsbildung als ineffektiv und nicht zielführend. Insbesondere kritisierte er die Praxis, mit vermeintlichem archivischen Fingerspitzengefühl und Erfahrungswerten „Erörterungen über den möglichen künftigen Wert der Akten“ anzustellen. „Uns heute Tätigen (...) wird rasch einsichtig, dass unsere archivischen Väter mit solchem Vertrauen auf visionäre Kraft die Grenze zur Geschichtstheologie überschritten, dass sie versuchten, den Propheten zu spielen, der aus den Zeugnissen der Vergangenheit die Zeichen zukünftiger Entwicklungen herausliest. (...) Überlieferung in der Gegenwart aber mit den Zeugnissen der Vergangenheit unter Wertungsgesichtspunkten der Zukunft im Archiv zu bilden, musste angesichts existenzieller Grundkategorien menschlichen Seins, die den Blick in die Zukunft verwehren, notwendigerweise in der Spekulation enden und deshalb noch unergiebig bleiben, als für die Bewältigung

⁹⁸ Vgl. Hans Booms, Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Probleme archivarischer Quellenbewertung, in: Der Archivar Jg. 25 (1972), H. 1, Sp. 23-28.

⁹⁹ Vgl. Hans Booms, Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivarischer Quellenbewertung, in: Archivalische Zeitschrift 68 (1972), S. 3-40.

¹⁰⁰ Booms, Gesellschaftsordnung (wie in Anm. 98), Sp. 25.

des Problems archivarischer Überlieferungsbildung der zentrale Leitwert des Staates sich bereits erwiesen hat.“¹⁰¹

Anstelle dieser „Futorologie“ solle das archivische Bild von der Vergangenheit stets auf den jeweils zeitgenössischen Wertvorstellungen basieren. „Die gesellschaftliche Bedeutung von Vergangenheitsfakten in einer Analyse zeitgenössischer Gewichtung zu ermessen, sollte die Grundlage jeder archivarischen Überlieferungsbildung werden. In solcher zeitgenössischer Wertschätzung scheint uns der einzig legitime Wertmaßstab bzw. Leitwert zu liegen, dessen sich der Archivar im Wertbezugsverfahren bedienen kann. (...) Er entstammt nicht der Spekulation, nicht ideologischen Glaubenssätzen, er vergewaltigt nicht den Quellenstoff mit Wertzumessungen der Gegenwart, die sich bereits in der nächsten Zukunft als unzulänglich wieder erweisen.“¹⁰²

In methodischer Hinsicht schwebte Booms ein durch derartige Analysen entstehendes Überlieferungsmodell – er benutzt auch den Begriff Dokumentationsplan – an, das jeweils für einzelne Zuständigkeitsbereiche sowie stets nur für kurze Zeitabschnitte angefertigt werden solle. „In dieserart Dokumentationsplänen lässt sich fast exakt festlegen, welche Ereignisse, Handlungen, Unterlassungen, Entwicklungen wesentlich sind, was für den betreffenden Aus- und Abschnitt charakteristisch ist.“¹⁰³ Neben der Erstellung solcher Dokumentationspläne selbst waren Booms zwei weitere Punkte wichtig. Zum einen forderte er die Offenlegung der Bewertungskriterien, diese müssten objektivierbar, d. h. also überprüfbar und kontrollierbar sein. Zum anderen befürwortete er die Beteiligung anderer als archivischer Stellen bei der Entwicklung der Dokumentationspläne. „Er [der Dokumentationsplan, Ch.M.], ist in einem Verfahren sowohl der Arbeitsteilung als auch der Zusammenarbeit zu erstellen und, wo immer dies möglich, in einem Team zum Gegenstand wechselseitiger Kritik zu erheben. Er ist, wenn möglich, in einem Beirat, der mit Menschen aus

¹⁰¹ Booms, Gesellschaftsordnung (wie in Anm. 99), S. 25.

¹⁰² Ebd., S. 37.

¹⁰³ Ebd., S. 38.

verschiedenen Lebensbereichen, etwa Verwaltung, Wissenschaft, Publizistik, Wirtschaft, besetzt sein sollte, zu diskutieren. (...) Auf diese Weise erhalten wir als Endprodukt ein von Archivaren entwickeltes, gesellschaftlich sanktioniertes und kontrollierbares, von der historischen Methode quellenkritisch erfassbares Überlieferungsmodell.“¹⁰⁴

Booms' Idee der Dokumentationspläne gelang in den folgenden zwei Jahrzehnten nie der Schritt zur praktischen Anwendung. Dies hat Booms in einem Beitrag von 1999¹⁰⁵ selbstkritisch zugegeben. In diesem Aufsatz beschrieb er seine veränderten Vorstellungen des Dokumentationsplans, an dem er im Grundsatz jedoch nach wie vor festhielt. Neben der nun „Zeitchronik“ genannten Zusammenfassung der zeitgenössischen Ereignisse und Vorgänge stellte er nun die „Aufgabenchronik“, d. h. die Analyse der Verwaltungsstrukturen des Archivträgers.

Der zentrale Text für die Befürworter des evidenzorientierten Bewertungsansatzes ist die Neuübersetzung und -herausgabe des ursprünglich 1956 in den Vereinigten Staaten von Theodore R. Schellenberg veröffentlichten Werks „The Appraisal of Modern Records“ durch Angelika Menne-Haritz im Jahr 1990.¹⁰⁶

Menne-Haritz bezog in ihrem Vorwort deutlich Stellung gegen den inhaltsorientierten Ansatz Booms' und den von ihm vorgeschlagenen Dokumentationsplan.¹⁰⁷ Die von Booms propagierte positive Wertauslese lehnte sie ab, da dieser Ansatz, wie die Bewertungspraxis der DDR bewiesen habe, keine immanenten Schranken gegen politische Instrumentalisierung besitze. Gegen die Versuche, ganze Aktengruppen mit systematischen Verfahren zu bewerten setzte Menne-Haritz die Hauptthese Schellenbergs, „dass es keine Techniken geben kann, die

¹⁰⁴ Ebd., S. 40.

¹⁰⁵ Vgl. Hans Booms, Überlieferungsbildung. Archivierung als soziale und politische Tätigkeit, in: Friedrich Beck/Wolfgang Hempel/Eckart Henning (Hg.), *Archivistica docet. Beiträge zur Archivwissenschaft und ihres interdisziplinären Umfelds*, Potsdam 1999, S. 77-90.

¹⁰⁶ Theodore R. Schellenberg, *Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts*, übersetzt und herausgegeben von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990.

¹⁰⁷ Ebd., S. 8.

Entscheidung über den Wert von Archivgut zu einer mechanischen Operation zu machen.“¹⁰⁸ Und auf Booms Forderung der Transparenz und Offenlegung der Bewertungskriterien antwortet Menne-Haritz, gerade die Anwendung der formalen Kriterien des Provenienzprinzips erzeuge objektivierbare und nachvollziehbare Entscheidungen.¹⁰⁹

Schellenberg unterscheidet zwischen dem Primär- und Sekundärwert von Schriftgut. „Der Primärwert gibt den Grad der Nützlichkeit des Schriftgutes für die effiziente Aufgabenerledigung der Verwaltung an. Je besser das Schriftgut bei der Aufgabenerledigung als Werkzeug gedient hat (...) umso größer ist sein Grad an Authentizität und damit seine Aussagekraft.“¹¹⁰ Der Sekundärwert bezieht sich auf die Auswertung als historische Quelle. Die wichtigsten Bewertungskriterien für diesen Sekundärwert von Quellen sind ihr jeweiliger Evidenz- und Informationswert. Der Evidenzwert bemisst sich an dem Maß mit dem die Wirkungsweise einer Organisation nachgewiesen werden kann, der Informationswert beschreibt die Informationen, „die neben der Evidenz über das Verwaltungshandeln in Schriftgut enthalten sein können (...)“.¹¹¹

Anders als bei Booms richtet sich bei Schellenberg und bei Menne-Haritz der Blick hauptsächlich auf die Aufgabenwahrnehmung der Verwaltung und deren Dokumentation. So schreibt Menne-Haritz: „Die Analyse der Entstehungszusammenhänge, der Verbindungen zwischen Verwaltungsaufgaben und Akten sowie der einzelnen Teile eines Bestandes untereinander, sind demnach Grundlage und Voraussetzung für die Bewertung und die Erschließung von Archivgut.“¹¹²

Diese Perspektive erscheine „auf den ersten Blick [als] eine Verengung des Überlieferungsanspruchs auf den Bereich solcher gesellschaftlicher und historischer Entwicklungen, die staatlich reguliert und beeinflusst wurden. Darin liegt aber gerade die Stärke dieses Ansatzes. Er bringt

¹⁰⁸ Ebd., S. 7.

¹⁰⁹ Ebd., S. 7.

¹¹⁰ Ebd., S. 11f.

¹¹¹ Ebd., S. 17f.

¹¹² Ebd., S.7.

nachvollziehbare Ergebnisse hervor und eröffnet den Benutzern die Möglichkeit, gezielt ergänzende Überlieferung für ihre Fragestellungen heranzuziehen.“¹¹³

Die Publikation von Menne-Haritz löste eine jahrelange, tiefgreifende und breite Diskussion über die unterschiedlichen Bewertungsansätze aus. Zahlreiche Archivare auf beiden Seiten beteiligten sich an der Diskussion. Für den evidenzorientierten Ansatz sei beispielsweise Bodo Uhl erwähnt, der in mehreren Beiträgen Stellung bezog. Er verteidigte die formalen Kriterien des Provenienzprinzips und sah im Kern die Rolle der Archivare darin, sich „in aller Bescheidenheit nur die Aufgabe [zu] stellen, die Tätigkeit der verschiedenen Registraturbildner [ihrer] jeweiligen Archivträger in den wesentlichen Zügen zu dokumentieren und nicht vorrangig versuchen, auf von wem auch immer als bedeutend erkannte Fakten, Ereignisse, Entwicklungen abzuheben.“¹¹⁴ Norbert Reimann bezog deutlich Stellung für den inhaltsorientierten Ansatz: „Aber auch bei der Bewertung von Registraturgut kommt aus der Sicht der Öffentlichkeit dem Informationswert des Schriftgutes zweifellos eine größere Bedeutung zu als dem sog. Evidenzwert. Ich möchte nachdrücklich davor warnen, die Dokumentation der `Tätigkeit der verschiedenen Registraturbildner` zum grundlegenden Prinzip und Ziel der archivischen Bewertung hochzustilisieren. Ich kann mir beim besten Willen nicht vorstellen, welche Gewinne künftige Generationen davon haben sollten, dass sie auf Grund einer exakten evidenz- und provenienzorientierten Bewertung in die Lage versetzt werden, die Funktion und Kompetenz möglichst vieler unterschiedlicher Verwaltungsbehörden nachvollziehen zu können.“¹¹⁵

¹¹³ Ebd., S.19.

¹¹⁴ Bodo Uhl, Der Wandel in der archivischen Bewertungsdiskussion, in: Der Archivar 43 (1990), Sp. 529-538, hier Sp. 535.

¹¹⁵ Norbert Reimann, Anforderungen von Öffentlichkeit und Verwaltung an die archivische Bewertung, in: Andrea Wettmann (Hrsg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), Marburg 1994, S. 181-191, hier S. 187.

Buchholz¹¹⁶ erkennt an, dass Menne-Haritz mit der Neuübersetzung des Buches von Schellenberg der Bewertungsdiskussion der 1990er Jahre neue Dynamik verliehen hat. Er kritisiert jedoch, Menne-Haritz habe Schellenbergs Darlegungen überinterpretiert und dadurch „die Archivarszunft in zwei Lager: ‚Evidenzbefürworter‘ und ‚Evidenzgegner‘¹¹⁷ gespalten. Menne-Haritz betrachte den Evidenzwert als entscheidendes Bewertungskriterium, der Informationswert habe nur ergänzende Funktion. In Wirklichkeit stelle Schellenberg jedoch Evidenz- und Informationswert nebeneinander, bei ihm habe der Evidenzwert keineswegs diese von Menne-Haritz vertretene Dominanz.¹¹⁸

Seit Ende der 1990er Jahre griff zunehmend das Empfinden, die Vielzahl der Diskussionsbeiträge habe nur wenig zur Lösung der praktischen Bewertungsprobleme beigetragen, Raum und die Diskussion nahm eine Wendung in Richtung der Versöhnung der Streitparteien und dem Bemühen zur Konsensfindung. Eine wichtige Rolle kam hier Robert Kretzschmar, seinerzeit Leiter des Hauptstaatsarchivs Stuttgart, zu, der in mehreren einschlägigen Aufsätzen die verbindenden Elemente beider Ansätze herausarbeitete.

Sein Beitrag „Die ‚neue archivistische Bewertungsdiskussion‘ und ihre Fußnoten“. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse“¹¹⁹ liebt sich als Suche nach den konsensfähigen Elementen der Debatte, spart jedoch gleichzeitig nicht mit Kritik und Distanzierung an bzw. von Einzelpositionen beider Standpunkte. Er konstatierte zunächst,

¹¹⁶ Vgl. Buchholz (wie in Anm. 60), S. 51.ff.

¹¹⁷ Ebd., S. 51.

¹¹⁸ Aus der rückblickenden Perspektive fallen die politisch-ideologischen Untertöne der Debatte auf. Menne-Haritz rückte Booms an mehreren Stellen in die Nähe des DDR-Archivwesens. Diese Ebene der Diskussionen könnte die Vehemenz, mit der sie geführt wurden, zum Teil erklären. Zudem gibt der Zeitpunkt der Veröffentlichung der Neuübersetzung von Schellenberg durch Menne-Haritz – 1990, also das Jahr der Wiedervereinigung – einen Hinweis darauf, dass der Antrieb, die Deutungshoheit in der nach der Wiedervereinigung neu einsetzenden Bewertungsdiskussion zu gewinnen, eine nicht unerhebliche Rolle in der gesamten Debatte gespielt zu haben scheint.

¹¹⁹ Robert Kretzschmar, Die „neue archivistische Bewertungsdiskussion“ und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: Archivalische Zeitschrift 82 (1999), S. 7-40.

die Neuübersetzung Schellenbergs durch Menne-Haritz sei mit einer Tendenz verbunden gewesen, die sich „grundsätzlich gegen inhaltliches Bewerten richtete und damit eine von Schellenberg (der die Analyse des Informationswertes als einen wesentlichen Bewertungs-schritt vorgesehen hatte) abweichende Bewertungslehre entwickelte (...)“.¹²⁰ Durch die ausdrückliche Zustimmung zum Provenienzprinzip bei der Bewertung sowie dem Primat der funktionalen und nach dem Entstehungszusammenhang des Schriftguts fragenden Kriterien distanzierte Kretzschmar sich von den seiner Meinung nach zu einseitigen inhaltsorientierten Ansätzen von Booms. Im Kern jedoch, so Kretzschmar weiter, müssten die Schlüsselbegriffe Evidenz und Information als Komplementärbegriffe verstanden werden. „Es erscheint daher sinnlos, in der theoretischen Bewertungs-Diskussion Evidenz gegen Information auszuspielen oder, schlimmer noch, sich in der Praxis über den Evidenz-Begriff zu mokieren. Nur das Erkennen des Komplementären beider Begriffe führt zur historisch fundierten archivspezifischen Bewertungsentscheidung mit ‚editorischer Zielsetzung‘“.¹²¹

Kretzschmar war bis 2004 auch Vorsitzender des im Dezember 2001 im VdA gegründeten archivspartenübergreifenden Arbeitskreises Archivische Bewertung, welcher ausweislich des Protokolls seiner ersten Sitzung anstrebt, die aktuelle Bewertungsdiskussion praxisorientiert voranzutreiben sowie konkrete Hilfsmittel für die tägliche Arbeit zu erarbeiten.¹²² Das im Oktober 2004 vom Arbeitskreis veröffentlichte Positionspapier zur archivischen Überlieferungsbildung¹²³ stellt in gewisser Weise einen Abschluss der Bemühungen zum Erlangen eines möglichst breiten Konsenses in der Bewertungsdiskussion dar.

¹²⁰ Ebd., S. 16.

¹²¹ Ebd., S. 21f.

¹²² Vgl. Ergebnisprotokoll der 1. (konstituierenden) Sitzung des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA am 4. Dezember 2001 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart (abrufbar im Mitgliederbereich der VdA-Homepage www.vda.archiv.net).

¹²³ Vgl. Robert Kretzschmar, Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung. Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar, Jg. 58 (2005), H. 2, S. 88-94.

In seinen einleitenden Darlegungen zu dem Positionspapier erläutert Kretzschmar dessen Grundausrichtung. Es gehe dem Arbeitskreis nicht darum, „eine geschlossene Theorie archivischer Bewertung vorzulegen, sondern zu beachtende Faustregeln für die tägliche Arbeit zusammenzustellen...“.¹²⁴ Der Arbeitskreis begreife die formalen und inhaltlichen Bewertungsansätze nicht als Gegensatz, „sondern als ineinandergreifende, sich komplementär ergänzende Vorgehensweisen, die nur zusammen zu einem guten Ergebnis kommen.“¹²⁵ Schließlich beschreibt Kretzschmar die kritische Beurteilung des Arbeitskreises der von den Evidenzbefürwortern angestrebten rein formalen Bewertungskriterien. Die „positivistische Vorstellung einer quasi wertneutralen Bewertung anhand rein formaler Prüfschritte mit dem Ziel einer völlig auswertungsoffenen Überlieferung“ könne nicht greifen. „Man muss sich bei der Bewertung vergegenwärtigen, zu welchen Lebensbereichen, zu welchen Fragestellungen eine Überlieferung Aussagekraft hat, und kommt dabei nicht umhin, auf der Basis denkbarer Auswertungsmöglichkeiten inhaltliche Wertungen zu treffen.“¹²⁶ Demzufolge lautet der Punkt 1 des Positionspapiers: „Vor der endgültigen Festlegung von Bewertungsentscheidungen und insbesondere von Bewertungsmodellen muss eine Festlegung der Dokumentationsziele erfolgen, die mit der Überlieferungsbildung im betroffenen Bereich verfolgt werden. Die Ziele sind auf der Grundlage einer eingehenden inhaltlichen Analyse zu definieren, bei der potentielle Auswertungsmöglichkeiten erfasst und bewertet werden. Dabei empfiehlt es sich, die berührten Lebensbereiche in ihrer gesellschaftlichen Bedeutung zu gewichten.“¹²⁷ Der Gedanke der Transparenz des Bewertungsgeschäftes wird in Punkt 11 aufgenommen: „Jede Bewertungsentscheidung muss dokumentiert und zumindest pauschal begründet werden.“¹²⁸

¹²⁴ Ebd., S. 89.

¹²⁵ Ebd., S. 89.

¹²⁶ Ebd., S. 90.

¹²⁷ Ebd., S. 91f.

¹²⁸ Ebd., S. 92

Auch der sich mit Bewertungsverfahren beschäftigende Teil des Positionspapiers ist von dem Bemühen, beide Ansätze zu ihrem Recht kommen zu lassen, geprägt. So werden einerseits zwar Checklisten für die Bewertung, Archivierungs- oder Auswahlmodelle als wichtige Hilfsmittel anerkannt, andererseits wird die Aktenautopsie für die Entwicklung dieser Modelle als notwendig bezeichnet. „Eine ausschließliche Bewertung anhand von Aufgaben und Zuständigkeiten ist ebenso wenig zu vertreten wie die ausschließliche Aktenautopsie.“¹²⁹ Der Arbeitskreis macht deutlich, dass Auswahlmodelle vor allem für die Verwaltungsbereiche in Frage kommen, deren Aufgabenerledigung stark formalisiert sind.

Verfahren zur rationellen und effektiven Steuerung der Überlieferungsbildungsprozesse, wie Archivierungsmodelle oder auch Dokumentationsprofile¹³⁰ sind, wenn man so will, aus der vehementen theoretischen Auseinandersetzung der 1990er Jahre als Gewinner hervorgegangen. Die Auffassung, dass formale und inhaltliche Bewertungskriterien sich komplementär ergänzten, war schon immer Grundlage eines jeden Archivierungsmodells, welches eben sowohl den Aktenbildner als auch den Akteninhalt zu analysieren anstrebt. Dies zeigten auch die im vorhergehenden Unterkapitel beschriebenen Archivierungsmodelle.

¹²⁹ Ebd., S. 92.

¹³⁰ Zu Dokumentationsplänen vgl. Peter K. Weber, Dokumentationsziele lokaler Überlieferungsbildung, in: Der Archivar 54 (2001), S. 206-212 und als Reaktion darauf Robert Kretzschmar, Tabu oder Rettungsanker? Dokumentationspläne als Instrument archivischer Überlieferungsbildung, in: Der Archivar 55 (2002), S. 301-306.

3. Bewertung in kirchlichen Archiven

Die Bewertungsdiskussion katholischer Archive steht in engem Zusammenhang mit der Entwicklung und dem Aufbau des katholischen Archivwesens nach 1945 im Allgemeinen.¹³¹ Im Vordergrund standen hier zunächst die Bemühungen der einzelnen Bistumsarchive, eine Dachorganisation aufzubauen, die gegenüber der Fuldaer bzw. der Freisinger Bischofskonferenz - ab 1966 der Deutschen Bischofskonferenz - mit einer Stimme die Interessen der katholischen Archive vertreten konnte. Nachdem es bereits ab 1953 eine Arbeitsgemeinschaft der Bistumsarchive gegeben hatte, wurde 1966 die „Bischöfliche Hauptkommission für die kirchlichen Archive in Deutschland“ begründet.¹³² Gegenüber den Etablierungsbemühungen trat die fachliche Diskussion über Wege und Ziele der Überlieferungsbildung zunächst zurück. In den frühen offiziellen Stellungnahmen der katholischen Archive bzw. der Hauptkommission finden sich in der Regel nur recht allgemein gehaltene Bemerkungen zur Bewertung. Diese zielten vor allem darauf ab, die Bewertungshoheit der Archivare sicher zu stellen. Eine wichtige, Orientierung gebende Wegmarke war die „Instruktion über die Archivverwaltung“ der Päpstlichen Kommission für die kirchlichen Archive aus dem Jahr 1960, die ursprünglich nur an die italienischen Kirchenarchive gerichtet war.¹³³ Das Massenproblem des modernen Schriftguts wurde dort als „Problem der Ausscheidung oder Kassation jener Schriftstücke (...), die man nicht

¹³¹ Vgl. Robert Haaß, Der heutige Stand des katholischen Archivwesens in der Bundesrepublik Deutschland, in: Der Archivar, 6. Jg. (1953), H. 3, Sp. 125-128 sowie Toni Diederich, Zur Geschichte des Archivwesens der katholischen Kirche in Deutschland nach dem Zweiten Weltkrieg, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Führer durch die Bistumsarchive der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland und in Westberlin, Siegburg, 2. Aufl. 1991, S. 17-32.

¹³² Die Bischöfliche Hauptkommission wurde 1976 in „Bischöfliche Fachkommission für die kirchlichen Archive in Deutschland – errichtet von der Deutschen Bischofskonferenz“ und 1983 in „Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland“ umbenannt. Vgl. www.katholische-archiv.de.

¹³³ Vgl. den Abschnitt „Päpstliche Verlautbarungen“ in: Bischöfliche Fachkommission für die kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Führer durch die Bistumsarchive der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland und in Westberlin, München u. Zürich 1977, S. 15-17.

mehr als nützlich ansehen kann“ aufgefasst. Diese Perspektive entsprach der in diesen Jahren von der großen Mehrzahl deutscher Archivare vertretenen reinen Kassationslehre, welche Booms 1971 kritisiert hatte. Die Fokussierung auf die Kassation des nicht archivwürdigen Schriftgutes aus den jeweiligen Bistumsverwaltungen war in den folgenden Jahrzehnten **die** maßgebliche Leitlinie der Bewertungsdiskussion der katholischen Archive. Im Zentrum aller Bemühungen stand die Entwicklung von bundesweit geltenden Kassationsordnungen sowohl für die Ordinariate bzw. Generalvikariate als auch für die Dekanate und Pfarreien.

In den 1968 von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen „Richtlinien für die Erhaltung und Verwaltung der kirchlichen Archive in Deutschland“¹³⁴ wird in Punkt 9 den Bistumsarchiven der Arbeitsauftrag erteilt, Prinzipien für die Ausscheidung von Akten zu erarbeiten. Ein erstes wichtiges Zwischenergebnis auf dem Weg zu diesem Ziel stellt die 1972 veröffentlichte Kassationsordnung¹³⁵ für die katholischen Archive aller Verwaltungsebenen (Bistum, Dekanate, Pfarreien, Verbände und Organisationen) dar, die zunächst allgemeine Grundsätze festlegte. Parallel zur italienischen Anweisung von 1960 sah sie vor, Kassationen nur von einem 3er-Kreis vornehmen lassen zu dürfen, zu dem immer der Bistumsarchivar zählen musste. Jede Kassation musste protokolliert und im Archiv aufbewahrt werden. Konkrete Festlegungen zu den Fristen blieben dem Katalog der Aufbewahrungsfristen¹³⁶ vorbehalten, der weitere vier Jahre später, im Juni 1976, von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossen wurde. Er zielte zunächst nur auf das Schriftgut der kirchlichen Oberbehörden, der Erlass von

¹³⁴ Vgl. Richtlinien für die Erhaltung und Verwaltung der kirchlichen Archive in Deutschland, in: Bischöfliche Fachkommission, Führer (wie in vorh. Anm.), S. 19f.

¹³⁵ Vgl. Kassationsordnung, in: Bischöfliche Fachkommission, Führer, ebd., S. 22f.

¹³⁶ Vgl. Aufbewahrungsfristen, in: Bischöfliche Fachkommission, Führer, ebd., S. 23-28.

Bestimmungen für die Dekanate und Pfarreien blieb den einzelnen Bistümern vorbehalten.¹³⁷

Der Katalog enthält der Übersichtlichkeit halber vier Gruppen von Aufbewahrungsfristen (5, 10 und 50 Jahre sowie sonstige). Zudem legt er aber auch fest, was von den einzelnen Aktengruppen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist noch aufzubewahren ist. So sieht der Katalog z. B. für Bauakten eine zehnjährige Aufbewahrungsfrist vor. Dauerhaft sollten davon nur die Bauzeichnungen, Verträge, Schlußabrechnung u. ä. erhalten werden. Schriftgut zur Besoldung von Klerus und Laien sollte 50 Jahre aufbewahrt werden, danach dauerhaft nur Besoldungsübersichten. Ohne an dieser Stelle gleich von einem Archivierungsmodell zu sprechen, enthielt dieser Fristenkatalog zweifellos modellhafte Züge z. B. durch die prospektive Bewertungsentscheidung und die Auswahl von Schriftgutteilen für die dauerhafte Archivierung. Wenngleich der Fristenkatalog eine bundeseinheitliche Regelung anstrebte, so blieb ihm dennoch die mehrheitliche Akzeptanz als sinnvolles und hilfreiches Hilfsmittel für die Kassationsarbeit versagt. Offenbar ist er nur von einer Minderheit der deutschen Bistümer in Diözesanrecht umgesetzt worden.¹³⁸ Die Heterogenität der archivischen Ausgangslagen in den deutschen Bistümern wird zu groß gewesen sein, als das der Fristenkatalog auf breite Akzeptanz stoßen konnte. Nicht zufällig ist es später dann auch nicht gelungen, eine einheitlich geltende Rahmenordnung für Aufbewahrungsfristen für die Dekanats- und Pfarreiebene aufzustellen.¹³⁹

¹³⁷ Das Bistum Essen veröffentlichte 1982 eine „Ordnung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut und Schrifttum in den Kirchengemeinden des Bistums Essen“, die aktuell unverändert gilt.

¹³⁸ Das Bistum Essen hat zwar - um eigenmächtige Kassationen auf Pfarrebene zu vermeiden - weder die Kassationsordnung von 1972 noch den Fristenkatalog von 1976 im Amtsblatt veröffentlicht, Bischof Hengsbach hat dennoch beide in einer internen Verfügung in Kraft gesetzt. Vgl. BAE NL 2/15. Soweit dies aus den Verwaltungsakten des Bistumsarchivs Essen zu recherchieren ist, lässt sich feststellen, dass der Fristenkatalog zumindest Grundlage für einzelne Vereinbarungen mit einzelnen Aktenbildnern innerhalb des Bischöflichen Generalvikariates gewesen ist.

¹³⁹ Vgl. Diederich, Geschichte (wie in Anm. 131), S. 28.

Immerhin kann der Fristenkatalog auf der Habenseite für sich verbuchen, dass er bis in die Gegenwart die einzige einheitliche und von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossene Festlegung geblieben ist.

Seit den 1980er Jahren ist die Tendenz feststellbar, von der bloßen Kassation des nichtarchivwürdigen Schriftgutes wegzukommen und Grundsätze für die positive Auswahl von Schriftgut festzulegen. Auf einer Arbeitstagung der katholischen Archive in Ludwigsburg im Juni 1988 referierte der damalige Bundeskonferenz-Vorsitzende und Leiter des Historischen Archivs des Erzbistums Klön, Toni Diederich, über den Wert von Pfarrarchiven und die Sicherung ihrer Kernüberlieferung.¹⁴⁰ Er wählte ausdrücklich die Worte „positive Bewertung“, die jegliche Kassation ausschließe und bezog dies auf die sog. „Kernüberlieferung“ in den Pfarrarchiven. Als entscheidendes Kriterium hierfür nannte er den Quellenwert des Schriftgutes für die historische Forschung: „Entschließen wir uns (...), bei unseren Entscheidungen eine Meßlatte gehobener historischer Relevanz anzulegen, dann gelangen wir zwangsläufig zur Bildung einer zentralen Überlieferung, der wir unsere besondere Sorgfalt widmen müssen.“¹⁴¹ Diederich verharnte hiermit bei dem Bewertungskriterium, welches schon Anfang der 1970er Jahre von Booms als prophetisch und spekulativ kritisiert worden war.

Bereits einige Jahre zuvor hatte Herbert Wurster, damals Mitarbeiter im Archiv des Bistums Passau und späterer Direktor desselben sowie Vorsitzender der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive, auf mehreren Provinzkonferenzen auf die nicht mehr zielführende Fokussierung auf die Kassation hingewiesen und betont, die Aktenvernichtung müsse im Kontext der Aktenbewertung betrachtet

¹⁴⁰ Toni Diederich, Gedanken zum Wert der Pfarrarchive und zur Sicherung ihrer historisch relevanten Kernüberlieferung, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Überlieferung, Sicherung und Nutzung der Pfarrarchive, Speyer 1991 (Beiträge zum Archivwesen der katholischen Kirche Deutschlands, Bd. 1), S. 10-26.

¹⁴¹ Ebd., S. 16.

werden.¹⁴² Wurster sprach sich für die Errichtung einer Bewertungskommission innerhalb der Bundeskonferenz aus, die sich in erster Linie mit den Grundvoraussetzungen und Fragen der Bewertung neu beschäftigen sollte. Diese wurde im Herbst 1990 dann auch beschlossen; sie begann ihre Tätigkeit im Mai 1992 und legte im Sommer 1997 ein Grundsatzpapier vor, welches im Kern den Wandel von der negativen zur positiven Bewertung festschrieb.¹⁴³

Das Papier beschreibt zunächst den (kirchen-)rechtlichen Kontext von Bewertung und Kassation und zählt dann insgesamt zehn Bewertungsgrundsätze auf. Vor dem Hintergrund des traditionell kassationsbezogenen Denkens verdeutlicht gleich der erste Punkt die neue Stoßrichtung: „Es geht zunächst nicht um Kassation, sondern um Bewertung, in deren Folge negativ bewertetes Schriftgut der Kassation überantwortet wird. Bewertungsregelungen beinhalten keine Pflicht zur Kassation, sondern erlauben sie.“¹⁴⁴ Die folgenden Punkte benennen dann als weitere Bewertungskriterien die hierarchische Stellung der aktenbildenden Stelle, das Federführungsmerkmal sowie die Vollständigkeit der Überlieferung. Die Punkte 6 und 7 betonen eher Selbstverständliches, wenn es heißt, Kassationen zielten auf umfangreiche Schriftgutmengen und nicht auf Akten geringen Umfangs und sie bezögen sich in erster Linie auf jüngere Akten. Der Punkt 8 trifft eine verfahrenstechnisch wichtige Feststellung: „Aus der Erfahrung dieser Kommission scheint es notwendig, bereits bei der Aktenanlage und -führung die Grundlage für die spätere Kassation zu legen.“¹⁴⁵ Dieser Aspekt wird auch in zahlreichen Archivierungsmodellen als

¹⁴² Vgl. Herbert Wurster, Zur Arbeit der Bewertungskommission der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Pfarrarchive und Überlieferungsbildung, Speyer 2003 (Beiträge zum Archivwesen der katholischen Kirche Deutschlands, Bd. 7), S. 129-136.

¹⁴³ Vgl. ebd., S. 130-132. Der genaue Titel des Papiers lautet „Grundsätzliche Überlegungen zur Bewertung von Schriftgut in der katholischen Kirche in Deutschland (und Vorschläge für die Kassation in wichtigen Bereichen der katholischen Schriftgutverwaltung mit Massenschriftgut), vorgeschlagen von der Bewertungskommission der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland, zusammengestellt gemäß den Beratungen dieser Kommission durch Dr. Herbert Wurster, 7.7.1997“.

¹⁴⁴ Wurster, Zur Arbeit (wie in Anm. 142), S. 132.

¹⁴⁵ Ebd., S. 134.

besonders wichtig hinsichtlich der Vereinfachung der Verfahrensabläufe bei der Bewertung und Kassation hervorgehoben. Der abschließende Punkt bringt zum Ausdruck, dass die Bewertungsentscheidungen kontinuierlich auf ihre Gültigkeit überprüft werden müssen und Bewertung somit als Daueraufgabe zu verstehen sei. Neben den Bewertungsgrundsätzen enthält das Grundsatzpapier, wie schon der Fristenkatalog von 1976, Vorschläge für die Bewertung und Befristung einzelner Aktengruppen, von denen an dieser Stelle nur die Angaben zum Schriftgut der Personalverwaltung kurz wieder gegeben werden. Die Personalakten aller Geistlichen sowie aller im pastoralen Dienst beschäftigten Laien sollen archiviert werden. Dagegen sollen die Personalakten der Laien im pädagogischen Bereich sowie in der allgemeinen Verwaltung nur in Auswahl übernommen werden. Zentrales Kriterium ist hier die Leitungsfunktion der betreffenden Person, ohne dies inhaltlich weiter zu operationalisieren. Sämtliche Arten von Nebenakten sollen nur befristet aufbewahrt werden. Für die Personalakten der in den Gemeindeverbänden und Kirchengemeinden beschäftigten Personen sieht das Papier nur eine auf 50 Jahre befristete Aufbewahrung in den Bistumsarchiven bzw. Pfarrarchiven vor.

Verglichen mit dem Fristenkatalog von 1976 hat das Papier von 1997 nicht mehr den verbindlichen Charakter, den das ältere Dokument noch für sich beanspruchen kann. Es ist nicht der Deutschen Bischofskonferenz zur Beschlussfassung vorgelegt worden, aber von der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland im Jahr 2000 akzeptiert worden. Der Wert der „Grundsätzlichen Überlegungen“ liegt in der Neuausrichtung der katholischen Bewertungsarbeit hin zur positiven Bewertung. Wichtig waren die grundsätzlichen Klarstellungen in Bezug auf das Verhältnis von Bewertung und Kassation nicht zuletzt vor dem Hintergrund der durch die „digitale Welt“ verursachten Veränderungen. Die „Grundsätzlichen Überlegungen“ haben das katholische Archivwesen wieder näher an die aktuelle Bewertungsdiskussion herangeführt. Kritisch anzumerken ist, dass die in den

1990er Jahren schon diskutierten und eingesetzten Bewertungsmethoden und -verfahren (z. B. vertikale/horizontale Bewertung, Archivierungsmodelle, Dokumentationsprofile) in dem Papier kaum rezipiert worden sind. Diese Feststellung lässt sich auch auf die praktische Anwendung bereits an anderer Stelle genutzter Verfahren oder Modelle übertragen: die katholischen Archive sind hier bislang – mit ganz wenigen Ausnahmen¹⁴⁶ – sehr zurückhaltend.

Ganz am Anfang steht die Arbeit eines im Frühjahr 2012 gegründeten Arbeitskreises innerhalb der Bundeskonferenz, der sich erneut mit dem Thema Bewertung beschäftigt¹⁴⁷. Auf der Basis der Erfahrungen der früheren Bewertungskommissionen und in Kenntnis der sehr unterschiedlichen Ausgangspositionen in den deutschen Bistumsarchiven strebt der Arbeitskreis keinen neuen bundesweit geltenden Fristenkatalog an. Angesichts der in der Einleitung skizzierten Grundsituation katholischer Archive – zunehmende Aufgaben bei stagnierenden Ressourcen – ist der Versuch, für alle deutschen Bistumsarchive ein einheitliches Bewertungspapier mit für alle geltenden Fristen zu entwickeln, nicht sinnvoll. Die Archive sind zu unterschiedlich in ihren Ausgangslagen und in Bezug auf die jeweiligen Überlieferungen als dass ein solcher Versuch erfolgversprechend sein könnte. Ganz abgesehen davon macht es keinen Sinn, weiter an der negativen Bewertung festzuhalten, die in keinster Weise zur Klärung der Frage beitragen kann, welches Schriftgut von den Bistumsarchiven als archivwürdig betrachtet wird. Der Arbeitskreis sollte also einen praxisorientierten Ansatz verfolgen und bemüht sein, Hilfsmittel für den Bewertungsalltag zu entwickeln. Zudem wird die Bewertung von digitalen Unterlagen ein Thema des Arbeitskreises sein.

¹⁴⁶ Zu nennen ist hier vor allem das von Peter K. Weber entwickelte Dokumentationsprofil für ein Pfarrarchiv. Vgl. Peter K. Weber, Erarbeitung und Umsetzung eines Dokumentationsprofils, in: Bundeskonferenz (Hg.), Pfarrarchive und Überlieferungsbildung (wie in Anm. 142), S. 111-127.

¹⁴⁷ Die Mitglieder des Arbeitskreises vertreten die (Erz-)Bistümer Köln, München und Freising, Würzburg, Freiburg, Erfurt, Hildesheim, Speyer und Essen.

Ohne die Bewertungsdiskussion der evangelischen Kirchenarchive an dieser Stelle vollständig nachzeichnen zu wollen, seien abschließend zwei Diskussionsbeiträge von evangelischen Archivaren erwähnt, die aus unterschiedlichen Gründen von Interesse sind.¹⁴⁸ Zum einen handelt es sich um einen kurzen Aufsatz von Eberhard Sperling aus dem Jahr 1976¹⁴⁹. Mit Hinweis auf den einschlägigen Aufsatz von Carl Haase zur Kassation aus dem Jahr 1972¹⁵⁰ mahnt Sperling die intensive Beschäftigung der evangelischen Kirchenarchive mit diesem Thema an und macht für einzelne Aktengruppen konkrete Vorschläge. Die Personalakten ordnet er dem Massenschriftgut zu, sie verlören ihren Wert weitgehend nach dem Tod der betreffenden Person. Daher sei es gerechtfertigt, diese in großem Umfang zu kassieren. Zustimmend zitiert er Helmuth Croon¹⁵¹, der es für ausreichend hält "1% der Personalakten der Arbeiter und Angestellten sowie der Beamten des einfachen und mittleren Dienstes, 5% der Personalakten des gehobenen Dienstes und 10% der Personalakten des höheren Dienstes exemplarisch"¹⁵² aufzubewahren. Mit einer für das Jahr 1976 erstaunlichen Weitsicht schlägt er sodann vor, die wesentlichen Personaldaten „raumsparender auf Personalbögen in Karteiblattform“ oder „möglicherweise in einer EDV-Anlage“ festzuhalten bzw. abzuspeichern. Sowohl die Überlegung, nur Teile von Personalakten zu archivieren als auch die technischen Möglichkeiten von Datenbanken in die Bewertungsverfahren einzubeziehen, sind Aspekte der Bewertungs-

¹⁴⁸ Vgl. neben den im folgenden genannten Beiträgen u. a. Hermann Kuhr, Bewertung und Kassation von amtlichem Schriftgut, in: Allgemeine Mitteilungen der Arbeitsgemeinschaft für das Archiv- und Bibliothekswesen der evangelischen Kirche Nr. 17 (1978), S. 17-20, Erhard Piersig, Bewertung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut der Kirchengemeinden sowie die Aufbewahrung als Archivgut (Pfarrarchive), in: Aus evangelischen Archiven Nr. 41 (2001), S. 85-110 sowie Wolfram G. Theilemann, Bewertungsnotstand. Die deutsche Bewertungsdiskussion und die Probleme kirchenarchivarischer Praxis im ZAEKR Sibiu/Hermannstadt, in: Aus evangelischen Archiven 45 (2005), S.118-148.

¹⁴⁹ Vgl. Eberhard Sperling, Überlegungen zur Kassation kirchlichen Schriftgutes, in: Allgemeine Mitteilungen der Arbeitsgemeinschaft für das Archiv- und Bibliothekswesen der evangelischen Kirche Nr. 15 (1976), S. 13-19.

¹⁵⁰ Vgl. Haase, Kassation – eine Überlebensfrage (wie in Anm. 62)

¹⁵¹ Helmuth Croon, Personalakten bei den Städten und Gemeinden, in: Der Archivar, 22. Jg. (1969), Sp. 373ff.

¹⁵² Zitiert aus Sperling, Überlegungen (wie in Anm. 149), S. 16.

diskussion, die aktuell wieder als sinnvoll und weiterführend aufgegriffen werden.

Der zweite Beitrag aus dem Jahr 2010 stammt von Udo Wennemuth¹⁵³, der darin die seit 2006 vom evangelischen Verband kirchlicher Archive erarbeitete neue EKD-Kassationsordnung¹⁵⁴ vorstellt. Die Kassationsordnung ist zunächst, wie schon die vorhergehende Kassationsordnung aus dem Jahr 1988, mit nur acht Paragraphen bewusst schlank gehalten. Den Paragraphen folgt ein Verzeichnis des dauerhaft und befristet (30, 10, 5, 2 und 1 Jahre) aufzubewahrenden Schriftgutes. Neu sind jedoch vor allem die als Anlage beigefügten ausführlichen allgemeinen und verfahrenstechnischen Erläuterungen einerseits sowie andererseits sog. Standardisierungsvorschläge für die Aktenbildung bestimmter Aktengruppen.

Im Zusammenhang der vorliegenden Arbeit sind die Standardisierungsvorschläge für den Bereich der Personalakten von besonderem Interesse. Ausgehend von der Bedeutung einer geordneten Aktenführung für schematische, ganze Aktengruppen in den Blick nehmende Bewertungsverfahren zielen die Vorschläge auf die Beeinflussung der Aktenbildner im vorarchivischen Bereich. Sie enthalten detaillierte Aufstellungen von in Haupt-, Teil- und Nebenakten aufzunehmendes Schriftgut sowie allgemeine Aussagen zu Personalakten.¹⁵⁵ Generell wird die Empfehlung ausgesprochen, „bereits bei der Entstehung der Akten nach der späteren Aufbewahrungs- bzw. Kassationsentscheidung zu differenzieren“ und daher von vornherein die Hauptakte von den nur befristet aufzubewahrenden Teil- und Nebenakten zu trennen. Ausdrücklich wird diese Empfehlung auch für elektronische Personalakten ausgesprochen. Als uneingeschränkt archivwürdig und daher dauerhaft zu archivieren werden nur die „Personal-Hauptakten der Geistlichen, Religionslehrer, Diakone,

¹⁵³ Udo Wennemuth, Bewertung und Kassation, in: Aus evangelischen Archiven Nr. 50 (2010), S. 75-98.

¹⁵⁴ Vgl. http://www.ekd.de/archive/dokumente/Kassationsrichtlinie_VkA-Empfehlung_20120523.pdf (letzter Aufruf 3.12.2012).

¹⁵⁵ Vgl. auch für das folgende Wennemuth, Bewertung (wie in Anm. 153), S. 92ff.

Kirchenmusiker (A- oder B-Prüfung), Persönlichkeiten, die in leitender Funktion in der Verwaltung tätig sind“ aufgezählt. Alle anderen Personalakten sind grundsätzlich zu vernichten, können jedoch für wissenschaftliche Zwecke nach einem festgelegten Schlüssel in repräsentativer Auswahl ebenfalls dauerhaft archiviert werden.

Die EKD-Kassationsordnung beinhaltet durch die Einbeziehung elektronischer Unterlagen, die als Anlagen beigefügten erläuternden Hinweise und Standardisierungsvorschläge für einzelne Aktengruppen einige auch für das hier zu erstellende Archivierungsmodell bedenkenswerte Elemente. Auch die folgende von Wennemuth formulierte und der Kassationsordnung zugrunde liegende Kernthese ist uneingeschränkt zuzustimmen: „Damit sind wir im Kern dessen angelangt, was das Anliegen meines Vortrags ist, dass wir uns in den Archiven nicht auf die Rolle des bloß Reagierenden beschränken lassen dürfen, sondern dass wir den Bewertungs- und Kassationsprozess vorausschauend und offensiv gestalten müssen. Ich plädiere also für eine vorsorgende (präventive) Begleitung der Prozesse in der Schriftgutverwaltung in den Ämtern und Einrichtungen und der Schriftgutabgabe an die Archive.“¹⁵⁶

¹⁵⁶ Ebd., S. 79.

4. Archivierungsmodell für die Personalverwaltung im Bischöflichen Generalvikariat Essen

Nach der Analyse der Aktenbildner und ihres Schriftgutes, der Beschreibung von bereits eingesetzten Archivierungsmodellen, ihrer archivtheoretischen Einordnung und schließlich nach der Darstellung der Bewertungsdiskussion im kirchlichen Archivwesen werden im Folgenden zunächst die zentralen Ergebnisse dieser Arbeit beschrieben. Am Ende des Kapitels folgt der Bewertungskatalog, der zukünftig die Grundlage für die Überlieferungsbildung im Bereich der Personalverwaltung des Bischöflichen Generalvikariats sein wird.

4.1 Allgemeine Feststellungen

Die Analyse der Aktenbildner sowie des Schriftgutes aus dem Bereich der Personalverwaltung hat die in der Einleitung geschilderten Eindrücke zur Überlieferungsbildung bei personengebundenen Unterlagen im Bistumsarchiv Essen klar bestätigt. Sie hat zwei wesentliche Probleme zu Tage gefördert. Zum einen fehlt der Überlieferungsbildung für die Personalunterlagen ein roter Faden als Orientierung für Bewertungsentscheidungen. Für einzelne Schriftgutarten hat es durchaus klare Regelungen gegeben, z. B. für den Umgang mit den Personalakten der Geistlichen. Dies waren aber nur vereinzelte Absprachen mit unterschiedlichen Gesprächspartnern, die nie in einer umfassenden Archivierungsstrategie eingebettet waren. Auch die von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen Richtlinien (Kassationsordnung von 1972 und Fristenkatalog von 1976), an dessen Erarbeitung die Archivare des Bistums Essen keinen geringen Anteil hatten, haben keinen nachhaltig ordnenden oder klärenden Einfluss auf die Überlieferungsbildung im Bereich der Personalverwaltung im Bistumsarchiv Essen gehabt. Zum anderen ist eine unzureichende Dokumentation der Bewertungsentscheidungen und mangelnde Transparenz derselben zu konstatieren. Für den Zeitraum bis in die

1970er Jahre gilt dies nur in abgeschwächter Form. Entscheidungen und Vereinbarungen können für diese Jahre noch vergleichsweise gut nachvollzogen werden. Aber für die danach folgenden Jahrzehnte konnten sie deutlich schlechter rekonstruiert werden. Vor dem Hintergrund, dass das Bistumsarchiv durch Umstrukturierungsprozesse seit den 1990er Jahren umfangreiches Schriftgut aus der Bischöflichen Verwaltung erhalten hat, fällt dies besonders ins Gewicht.

4.2 Aufbewahrungsfristen für nicht archivwürdiges Schriftgut

Eine weitere grundlegende Erkenntnis der Analyse des Schriftguts der Personalverwaltung ist, dass der Umfang des nicht archivwürdigen Schriftguts den der archivwürdigen Unterlagen klar übertrifft. Dies hat vornehmlich damit zu tun, dass das Bistumsarchiv Essen in Vergangenheit und Gegenwart traditionell auch Aufgaben der Altregistratur wahrgenommen hat, weil den aktenführenden Stellen kein ausreichender Lagerplatz zur Verfügung stand. Da der Bearbeitungs- und Betreuungsaufwand für dieses Schriftgut daher höher als anderswo ist, kommt einer klaren Regelung der Aufbewahrungsfristen für das nicht archivwürdige Schriftgut daher große Bedeutung zu. Die bei der Analyse der Unterlagen wiederholt festgestellte Aufbewahrungsfrist von 100 Jahren nach Geburt der betreffenden Person hat keine Grundlage in der einschlägigen Richtlinie, dem Fristenkatalog von 1976. Dort ist die Frist für Akten der Altersversorgung und Besoldungsfragen auf 50 Jahre nach dem Ausscheiden aus dem Dienst festgelegt. Beide Alternativen würden im Bistumsarchiv für nicht archivwürdiges Schriftgut vergleichsweise große Lagerkapazitäten für recht lange Zeiträume binden. Daher kamen sie bei der Festlegung der neuen Aufbewahrungsfristen nicht in Frage. Grundlegend war dagegen die Erfahrung, dass die vom Archiv an die Registraturbildner herausgegebenen Gehalts-, Besoldungs-, Versorgungs- und Sozialversicherungsakten nahezu ausschließlich der Feststellung von Arbeitszeiten, -umfängen, Einkommenshöhen u. ä. dienen. Als Zeitraum

für die Erfüllung dieses Zweckes werden zehn Jahre nach Eintritt in das gesetzliche Renteneintrittsalter als völlig ausreichend betrachtet. Mit dieser Frist kann der größte Teil des nicht archivwürdigen Schriftgutes abgedeckt werden. Für den Bereich der Beihilfeakten wird ebenfalls ein kürzerer Aufbewahrungszeitraum vorgeschlagen (5 Jahre nach Abschluss des letzten Vorgangs). Die Akten zur Missio Canonica und zur Kirchlichen Unterrichtserlaubnis werden anders als bislang als nicht archivwürdig bewertet. Und abschließend: EDV-gefertigte Protokoll- und Nachweisunterlagen aus der Gehaltsabrechnung, die bislang in nicht unbedeutendem Umfang ins Archiv gelangen, sollen zukünftig nach kurzer Aufbewahrung beim Registraturbildner (1-2 Jahre) von demselben kassiert werden.¹⁵⁷

4.3 Archivwürdiges Schriftgut

Abseits der Feststellung des kassablen Schriftguts und der Festlegung der dafür geltenden Aufbewahrungsfristen ist das zentrale Ergebnis der vorliegenden Studie, dass nur die eigentlichen Personalakten sowohl der Geistlichen als auch der im Bischöflichen Generalvikariat beschäftigten Laien-Mitarbeiter (einschließlich der Lehrer) als archivwürdig betrachtet werden. Zudem wird zukünftig wieder auf die Auswahl von Akten verzichtet, d. h. es werden wieder **alle** Personalakten im Bistumsarchiv Essen archiviert. Die bisher vorgenommene Auswahl führt zu einem einseitigen Ausschluss der Personalakten von Mitarbeitern in den untersten Hierarchieebenen und im Ergebnis zu einem schiefen Bild der Beschäftigten im Bischöflichen Generalvikariat. Für die Totalarchivierung der Personalakten sprechen vor allem zwei andere Argumente. Zum einen besteht im Bistumsarchiv Essen schlicht keine Notwendigkeit zur begründeten Reduzierung der Personalakten. Die beschriebenen Archivierungsmodelle der Landes- oder Staatsarchiven sehen angesichts der ihnen angebotenen Aktenmassen in erster Linie aus

¹⁵⁷ Vgl. die Erläuterungen zu den einzelnen Bewertungsentscheidungen im Unterkapitel 4.5.

Ressourcenmangel (Lager- und Bearbeitungskapazitäten) die Reduzierung der Schriftgutbestände vor. Eine Auswahl der zu archivierenden Unterlagen ist hier also schlicht unumgänglich, um sie in absehbarer Zeit der Benutzung zur Verfügung stellen zu können. Im Bistumsarchiv Essen stellt sich die Lage jedoch grundlegend anders dar. Der Umfang aller bislang archivierten, noch unbewerteten und bislang noch als Fristakten aufbewahrten kassablen Personalakten beträgt weniger als 100 lfd. m. Nimmt man an, dass für die kommenden 50 Jahre die gleiche Menge Personalakten archiviert werden¹⁵⁸, so würden nicht mehr als maximal 200 lfd. m. Schriftgut archiviert werden müssen. Da das Bistumsarchiv Essen, wie bereits in der Einleitung beschrieben, seit gut zwei Jahren über ein neues Archivmagazin mit 9.200 lfd. m. Lagerfläche verfügt¹⁵⁹, ist die Reduzierung der Schriftgutbestände zwar eine Option, aber eben nicht alternativlos wie in den skizzierten Beispielen von verschiedenen Landesarchiven.

Zum anderen werden die Personalakten hier ganz allgemein weiterhin als zentrale Quellen für sozial- und zeithistorische Fragestellungen betrachtet - entgegen der vornehmlich von staatlichen Archiven vorgenommenen Relativierung der Personalakten als historische Quellen¹⁶⁰. Zahlreiche historische Veröffentlichungen in den vergangenen Jahren belegen die Bedeutung von Personalakten für z. B. individualbiographische, kollektivbiographische oder mentalitätsgeschichtliche Untersuchungen.¹⁶¹ Völlig richtig spricht sich Kersting für die

¹⁵⁸ Tendenziell sind angesichts rückläufiger Zahlen bei den Priesterweihen und des allgemeinen Kostendrucks in kirchlichen Verwaltungsbehörden eher geringere Zahlen zu erwarten.

¹⁵⁹ Davon sind mittlerweile ca. 2.000 lfd.m. bereits ausgeschöpft; das Magazin kann aber bei Bedarf um weitere 4.500 lfd. m aufgestockt werden.

¹⁶⁰ Diese Relativierung ist offenbar nicht zuletzt in dem Bemühen begründet, die dort massenhaft vorkommenden Personalakten zu reduzieren und sie so handhabbar zu machen.

¹⁶¹ Vgl. u. a. Franz-Werner Kersting, Benötigt die Forschung Personalakten? Ein Erfahrungsbericht aus regional- und psychiatriegeschichtlicher Sicht, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 90-103, Rainer Hering, Personalakten in der historischen Forschung: Parteimitgliedschaften Hamburger Hochschullehrer in der Weimarer Republik, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 104-111, Olaf Kirchner, Die Personalakten im RGASPI als historische Quelle für die

umfassende Sicherung von Personalakten aus, „weil nur sie ähnliche biographie- und professionsgeschichtliche Langzeitstudien und Sozialprofilanalysen auch über die Zäsur von 1945 hinaus“ gewährleisten. Und weiter: „Wie wäre es etwa um die künftige historische Analyse der professions- und lebensgeschichtlichen Kontinuitäten und Brüche im Umfeld der Zäsur von 1989/90 bestellt, wenn es keine geschlossenen Personalakten-Bestände gäbe?“¹⁶²

Auch die im Bistumsarchiv bislang überlieferten Personalakten der Geistlichen und Laienbeschäftigten belegen klar ihre Bedeutung als zentrale historische Quelle sowohl für die Geschichte des noch jungen Ruhrbistums, aber auch allgemein für sozial- und zeitgeschichtliche Fragestellungen. Seit den ersten Tagen des Bistums völlig unzweifelhaft als archivwürdig bewertet, sind die Personalakten der Pfarrer, Kapläne, Diakone und anderer mit der Seelsorge vor Ort betrauter Personen **die** zentrale Quelle für Untersuchungen zu ihrer Sozialisation, zur sozialen Schichtung, zu Fragen ihrer Rekrutierung und Ausbildung, zu generationsgeschichtlichen Fragestellungen, zu ihrem Rollenverständnis und vielen anderen Themen mehr.

In ähnlicher Weise sind auch die Personalakten der Laien-Beschäftigten im Bischöflichen Generalvikariat für verschiedenste historische Fragestellungen die wichtigsten Quellen. Für die Bistumsgeschichte sind sie z. B. unumgänglich, um Antworten auf die Fragen zu erhalten, mit welchem Personal der erste Bischof von Essen, Dr. Franz Hengsbach, das neue Bistum aufgebaut hat, in welcher Art und Weise und in welchem Maße Laien oder - in geschlechtsgeschichtlicher Perspektive - Frauen Leitungsfunktionen im Bischöflichen Generalvikariat

Biographieforschung, in: Helle Panke zur Förderung von Politik, Bildung und Kultur e. V. (Hg.), Der Weg in den Abgrund, Berlin 2003, S. 41-52 (Ständiges Kolloquium zur Historischen Sozialismus- und Kommunismusforschung), Edgar Büttner, Personenbezogene Unterlagen militärischer Provenienz im Bundesarchiv, in: Archivar, Jahrgang 59 (2006), Heft 2, S. 143-146 und Christine Müller-Botsch, Biographieanalyse anhand personenbezogener Aktenüberlieferungen: Besonderheiten, Möglichkeiten und Grenzen der fallrekonstruktiven Auswertung von NSDAP-Personalunterlagen und Entnazifizierungsakten, in: Hans-Georg Soeffner u. a. (Hg.), Unsichere Zeiten: Herausforderungen gesellschaftlicher Transformationen, Wiesbaden 2010.

wahrgenommen haben. Untersuchungen zum Verhältnis von Geistlichen und Laien sowie Milieustudien benötigen desgleichen zwingend die Personalakten als Quellengrundlage.¹⁶³

Wiederum aus einer anderen Perspektive argumentiert Brage Bei der Wieden für die Archivierung von Personalakten.¹⁶⁴ Er konstatiert allgemein eine Wendung von den Strukturen hin zu den handelnden Subjekten in den Geschichtswissenschaften. Daraus folgert er, dass es unabdingbar sei, „eine Dokumentation zu schaffen, die es erlaubt, Aussagen über personengebundene Wahrnehmungen und Deutungsmuster zu treffen.“¹⁶⁵ Des Weiteren führt er auch das Postulat der Bürgerorientierung, also der stärkeren Berücksichtigung der Interessen der Bürger, als Argument für die dauerhafte Aufbewahrung personenbezogener Unterlagen an. Dem bildungspolitischen Auftrag, Erziehung nach Auschwitz müsse sich dem Subjekt zuwenden, könne so ebenso Rechnung getragen werden wie dem zunehmenden Interesse an Heimat- oder Familienforschung. Die Bedeutung von Personalakten für genealogische Fragestellungen hebt auch Annette Hennings hervor.¹⁶⁶

4.4 Umsetzung des Archivierungsmodells

Damit das Archivierungsmodell tatsächlich Arbeitsgrundlage für das Bistumsarchiv und die aktenführenden Stellen werden kann, ist eine enge Abstimmung mit den betreffenden Dezernaten und die Akzeptanz des Modells durch sie unabdingbar. Die getroffenen Entscheidungen basieren zum Teil auf früheren Vereinbarungen mit den aktenführenden

¹⁶² Kersting, Benötigt die Forschung Personalakten? (wie in der vorhergehenden Anm.), S. 103.

¹⁶³ Für weitere Hinweise vgl. u. a. Benjamin Ziemann, Sozialgeschichte der Religion. Von der Reformation bis zur Gegenwart, Frankfurt 2009 und Klaus Tenfelde (Hg.), Religiöse Sozialisationen im 20. Jahrhundert. Historische und vergleichende Perspektiven, Essen, 2010.

¹⁶⁴ Brage Bei der Wieden, Die Wendung zum Subjekt und ihre Folgen für die Archive, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten (wie in Anm. 75), S. 117-119.

¹⁶⁵ Ebd., S 117.

¹⁶⁶

http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/westfalen/servicefuerfamilienforschung/heft_niigs_personalakten.pdf (letzter Abruf: 29. Januar 2013).

Stellen, zum Teil jedoch auf neuen Einschätzungen auf der Basis archivwissenschaftlicher und archivpraktischer Kriterien. Es wird in den kommenden Wochen und Monaten über die bereits vorhandenen Kontakte hinaus den betreffenden Dezernaten zur Verfügung gestellt, um deren Vorstellungen, Erfahrungen und Kenntnisse möglichst umfassend in das Modell einarbeiten zu können und ihm so eine breite Akzeptanz zu verschaffen. Der Austausch mit den aktenführenden Stellen wird auch zukünftig von großer Bedeutung sein, da das Archivierungsmodell als ein dynamisches und nicht als statisches Modell zu verstehen ist.

Zur Sicherstellung der Kenntnis des Archivierungsmodells und der damit verbundenen Anforderungen an die aktenführenden Stellen ist ein Merkblatt für Letztere vorgesehen, das sowohl die Bewertungsentscheidungen als auch Hinweise zur zukünftigen Abgabepaxis in knapper Form enthalten wird (siehe Anlage).

4.5 Bewertungskatalog

I. Archivwürdiges Schriftgut

I.1 Personalakten der Geistlichen (Hauptakten)

Bewertungsentscheidung: Totalarchivierung

Erläuterung: Die Personalakten der Geistlichen spiegeln deren besondere pastorale Stellung und sind die zentrale Quelle für ihr Wirken als Priester. Die Bewertung entspricht der vom Bistumsarchiv Essen von Anfang an vertretenen archivfachlichen Einschätzung.

I.2 Personalakten der Laienangestellten

Bewertungsentscheidung: Totalarchivierung

Erläuterung: Die seit den 1970er Jahren durchgeführte Kassation der Personalakten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen auf niedrigen Hierarchieebenen ist letzten Endes willkürlich und hat bereits zu einer schiefen Überlieferung geführt, in der die Arbeitsverhältnisse der unteren Hierarchieebenen nicht mehr repräsentiert sind. Um dieser Entwicklung entgegen zu wirken, wäre entweder ein alternatives Auswahlkriterium zur Dokumentation des „Normalen“, z. B. die Auswahl über Geburtstage oder Geburtsjahrgänge notwendig – oder eben die Totalarchivierung zukünftiger Personalakten. Die bereits getroffenen Kassationsentscheidungen werden nicht revidiert.¹⁶⁷

I.3 Personalakten der Lehrer an Schule in Bistums-Trägerschaft

Bewertungsentscheidung: Totalarchivierung

Erläuterung: Hinsichtlich der Bewertung der Lehrer-Personalakten unterscheiden sie sich in nichts von den Personalakten anderer im Bistum Essen beschäftigter Mitarbeiter. Eine nachträgliche Reduzierung des sehr vollständig überlieferten Aktenbestandes würde die Auswertungsmöglichkeiten für die Geschichtswissenschaft oder andere Nutzergruppen ohne Not einschränken.

I.4 Im Bistum Essen beschäftigte ausländische Geistliche und Ordensleute

Bewertungsentscheidung: Totalarchivierung

¹⁶⁷ Da die kassablen Personalakten nicht sofort kassiert, sondern bislang bis zum 100. Geburtstag der betreffenden Personen aufbewahrt werden, bestünde theoretisch die Möglichkeit, die Kassationsentscheidung rückgängig zu machen. Ein Teil der kassablen Akten ist aber bereits tatsächlich vernichtet; zudem gilt der Grundsatz, einmal getroffene Bewertungsentscheidungen zu respektieren.

Erläuterung: Dieses Schriftgut dokumentiert zum einen den wichtigen Bereich der Ausländerseelsorge im Bistum Essen und zum anderen auch die Kontakte und Beziehungen des Bistums zu den Heimatdiözesen der ausländischen Geistlichen und Schwestern. Die bislang getroffene Bewertung gilt unverändert.

II. Befristet aufzubewahrendes Schriftgut

II.1 Gehalts- und Besoldungsakten der Laien-Beschäftigten, einschließlich der Lehrer an bistumseigenen Schulen

Bewertungsentscheidung: Aufbewahrungsfrist 10 Jahre nach Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters von 67 Jahren¹⁶⁸ (77 Jahre nach Geburt)

Erläuterung: Die bislang im Bistumsarchiv Essen in aller Regel festgelegte Frist von 100 Jahren nach Geburt bedeutet, dass diese Akten im Höchstfall bis zu 35 Jahre nach dem Renteneintritt noch im Bistumsarchiv aufbewahrt werden müssen. Angesichts des Umstandes, dass diese Akten in erster Linie für die Berechnung der Rentenbezüge oder Pensionen benötigt werden, wird eine zehn Jahre lange Aufbewahrung nach Renteneintritt als deutlich ausreichend erachtet. Eine längere Aufbewahrung ist auch aus ökonomischen Gründen (Lagerungskosten, Bindung der Lagerkapazitäten für nicht archivwürdiges Schriftgut) nicht zu befürworten.

II.2 Sozialversicherungsakten und Zusatzversorgungsakten (Personalteilakten im Sinne der Verordnung über den Umgang mit den

¹⁶⁸ Der einfacheren Kassation halber wird die von der Bundesregierung beschlossene sukzessive monatliche Anhebung des Renteneintrittsalters nach Geburtsjahrgang außer Acht gelassen. Die vorgeschlagene 10-Jahresfrist entspricht auch der einschlägigen Regelung des Landesbeamtengesetzes NRW für die Aufbewahrung von Versorgungsakten. Vgl. Beamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen, § 91, Absatz 3.

Personalakten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst des Bistums Essen)

Bewertungsentscheidung: wie Punkt II.1

Erläuterung: wie Punkt II.1

II.3 Personenbezogene Aufsichtsakten (Stellenakten)

Bewertungsentscheidung: wie Punkt II.1

Erläuterung: Diese Akten stellen formal keine Haupt- sondern lediglich nur Nebenakten dar. Daher gibt es keinen Grund, diese Unterlagen länger als etwa Gehalts- oder Sozialversicherungsakten aufzubewahren.

II.4 Gehaltsakten der Geistlichen

Bewertungsentscheidung:

a) Geistliche des Bistums Essen: unmittelbare Kassation nach Tod durch die aktenbildende Stelle

b) Ausgeschiedene Geistliche/Ordensgeistliche: wie Punkt II.1

Erläuterung: Ausgeschiedene Geistliche unterliegen nicht mehr der Besoldungs- und Versorgungsregelung. Das für Laien-Beschäftigte geltende Argument der befristeten Aufbewahrung für rückwirkende Rentenberechnungen entfällt daher.

II.5 Beihilfeakten

Bewertungsentscheidung: Aufbewahrungsfrist 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in der der letzte Vorgang abgeschlossen wurde.¹⁶⁹

¹⁶⁹ Auch hier entspricht die vorgeschlagene Aufbewahrungspflicht der des Landesbeamtengesetzes NRW. Vgl. Beamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen, § 91, Absatz 2.

Erläuterung: Die sehr gleichförmig strukturierten Akten (Anträge, Bewilligungsbescheide, Belege) haben über die Bearbeitung dieses speziellen Verwaltungsvorgangs hinaus keine weitergehende Bedeutung, die eine längere Aufbewahrung rechtfertigen würde.

II.6 Missio Canonica und Kirchliche Unterrichtserlaubnisse

Bewertungsentscheidung: Aufbewahrung bis zum Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters von 67 Jahren, danach Kassation

Erläuterung: Die Missio Canonica, also die bischöfliche Erlaubnis, Religionsunterricht zu erteilen, erlischt automatisch mit dem Renten- bzw. Pensionseintritt, während die Kirchliche Unterrichtserlaubnis ohnehin immer nur für die Zeit des Refendariats gilt. Entgegen der bislang im Bistumsarchiv Essen geübten Praxis wird diesen Unterlagen kein weitergehender bleibender Wert beigemessen. Für etwaige historische Analysen zur Sozialstruktur der Religionslehrer im Bistum Essen können in erster Linie die Personalakten sowie die bislang archivierten Missio-Akten (Aktenzeichen 32 06 16 und 32 06 17) herangezogen werden.

II.7 Lohn- und Gehaltskontenkarten aus der Gründungsphase des Bistums

Bewertungsentscheidung: wie Punkt II.1, danach Archivierung von wenigen einzelnen Karten zur Dokumentation der frühen Gehaltsabrechnung

II.8 EDV-gefertigte Protokoll- und Nachweisunterlagen aus der Gehaltsabrechnung (z. B. Beitragsnachweise für Krankenkassen, EDV-Listen Brutto/Nettozahlungen; Meldeprotokolle, Buchungs-

protokolle, Annahmeanordnungen, Monats- und Jahreslohnkonten)

Bewertungsentscheidung: kurzfristige Aufbewahrung (1-2 Jahre) in der aktenbildenden Stelle, danach Kassation ebenda

Erläuterung: Diese Unterlagen dienen ausschließlich zu internen Protokoll- und Prüfzwecken. Sie werden automatisiert aus den entsprechenden EDV-Programmen erstellt und haben keinerlei längerfristigen Wert. Es besteht daher keine Notwendigkeit, diese Unterlagen auch nur kurzfristig im Bistumsarchiv aufzubewahren.

Fazit

Die vorliegende Arbeit wurzelt in einem weiten Verständnis von Archivierungsmodellen. Dies betrifft sowohl den Begriff als auch die inhaltlichen Ausprägungen. Ganz richtig hat Birgit Kehne geschrieben, es bestehe keine Notwendigkeit den Begriff zu überhöhen, er spreche ja in gewisser Weise für sich. Hier wird er ganz allgemein als Vorlage mit Festlegungen über die Archivwürdigkeit von Schriftgut verstanden.

Zu den inhaltlichen Aspekten zählt nach diesem Verständnis, dass das gesamte Schriftgut einer Behörde oder eines Registraturbildners in formaler wie inhaltlicher Hinsicht analysiert wird, um dann Bewertungsentscheidungen für die Gesamtheit der Unterlagen treffen zu können. Es geht also nicht allein um die Bestimmung des archivwürdigen Schriftgutes einschließlich der Auswahl von Kriterien zur mengenmäßigen Reduzierung der Bestände, sondern auch um die Festlegung von Aufbewahrungsfristen für das nicht archivwürdige Schriftgut. Schließlich ist im Hinblick auf die Vereinfachung der Überlieferungsbildungsprozesse auch die Abstimmung mit den Registraturbildnern über die zukünftige Abgabepaxis ein wichtiger Bestandteil von Archivierungsmodellen.

Das Kernelement von Archivierungsmodellen ist die Analyse der Registraturbildner **und** des von diesen geführten Schriftgutes. Wie die Beschreibung der archivfachlichen Diskussionen in Kapitel 2.3 belegt, reicht es eben nicht aus, bei der Bewertung nur den Registraturbildner in den Blick zu nehmen oder ausschließlich auf die Inhalte zu schauen, ohne festzustellen, von welcher Institution die betreffenden Unterlagen stammen. Nur die Analyse beider Faktoren gibt den Archivaren ausreichend Informationen zur wirklich profunden Bewertung des ihnen angebotenen Schriftguts an die Hand, wie auch im ersten Kapitel gezeigt werden konnte.

Mit den getroffenen Bewertungsentscheidungen befindet sich das vorliegende Modell sowohl in Übereinstimmung mit anderen, vornehmlich von Landesarchiven erarbeiteten Modellen (bei der Fokus-

sierung auf die Personalhauptakte als einzig archivwürdiges Schriftgut), weicht jedoch mit der Entscheidung für die Totalarchivierung der Personalakten auch deutlich von ihnen ab. Wenngleich die Archivpraxis großer Archive für kleinere Archive sinnvollerweise häufig Orientierung gebend ist, bleibt die jeweils individuelle Lage von Archiven maßgeblich für ihre Handlungen und Entscheidungen. Wie im vierten Kapitel erläutert wurde, ist die Totalarchivierung der Personal(haupt)akten – nach Abwägung aller wesentlichen Aspekte – die für die Situation des Bistumsarchivs Essen adäquate Bewertungsentscheidung.

Das vorliegende Archivierungsmodell hat allein durch die eingehende Beschäftigung mit den aktenbildenden Verwaltungsbereichen und deren Schriftgutbeständen im Bischöflichen Generalvikariat zu Klärungen und neuen Erkenntnissen für das Bistumsarchiv Essen geführt. Es stellt eine gute Grundlage für den Meinungs- und Informationsaustausch mit den zuständigen Dezernaten dar, welcher aus Sicht des Bistumsarchivs unerlässlich ist für eine zukünftig fachlich profunde und von allen beteiligten Parteien akzeptierte Überlieferungsbildung. Durch die getroffenen Festlegungen trägt es sicher zu rationellerer Archivierungsarbeit für diesen Schriftgutbereich und allgemein zur Optimierung der im Bistumsarchiv vorhandenen Ressourcen bei. Nicht zuletzt aus dieser Motivation heraus wird das Bistumsarchiv den mit dem vorliegenden Archivierungsmodell eingeschlagenen Weg der Intensivierung der Bewertungstätigkeit fortsetzen. Ein geeigneter Verwaltungsbereich für die Erarbeitung eines Archivierungsmodells wäre ein weiterer „klassischer“ Verwaltungsbereich, die Finanzverwaltung. Darüber hinaus könnte das vorliegende Modell auch auf das umfangreiche personenbezogene Schriftgut in den kirchlichen Einrichtungen außerhalb des Bischöflichen Generalvikariats, in erster Linie den Kirchengemeinden und den früheren Gemeindeverbänden, übertragen werden, wenn es ins Bistumsarchiv gelangen sollte. Die anderen Verwaltungsbereiche eignen sich aufgrund ihrer sehr themenbezogenen Aufgabenstruktur (z. B. Dezernate Pastoral und Schule und Hochschule)

und ihres entsprechenden Schriftgutes sowie wegen des relativ geringen Schriftgutumfangs nicht für die Anwendung von klassischen Archivierungsmodellen, so wie sie von den Landes- oder Staatsarchiven verstanden werden. Wendet man aber das oben beschriebene weite Verständnis von Archivierungsmodellen an - mit der Kernaufgabe der Analyse der Registraturbildner und des von diesen geführten Schriftgutes - kommen auch die vermeintlich nicht geeigneten Verwaltungsbereiche für dieses Verfahren in Frage. Zudem können selbstverständlich auch die herkömmlichen und bewährten Bewertungsinstrumente (Einzelbewertung, Listenbewertung, Bewertungskataloge, Anwendung von Checklisten u. ä.) zur Anwendung kommen.

Im Kontext der kirchlichen Bewertungsdebatte versteht sich die vorliegende Arbeit als Plädoyer für die Hinwendung zu einer aktiven Überlieferungsbildung der Kirchenarchive. Das traditionelle Bemühen, allgemeingültige Fristenkataloge zu erarbeiten ist nicht mehr sinnvoll. Zum einen sind die Bistumsarchive zu unterschiedlich in ihren Ausgangslagen und in Bezug auf die jeweiligen Überlieferungen, als dass ein solcher Versuch erfolgversprechend sein könnte. Schließlich ist es nach 1976 nicht gelungen, dem Fristenkatalog aus diesem Jahr eine aktualisierte Auflage folgen zu lassen. Zum anderen wäre mit einem Fristenkatalog kein Wort darüber gesagt, welches Schriftgut die Kirchenarchive als archivwürdig betrachten. Ist es da nicht sinnvoller, untereinander zu einem intensiven Erfahrungsaustausch über bereits genutzte Bewertungsmodelle und vorhandene Bewertungsentscheidungen zu kommen, auch den Blick über den Tellerrand zu wagen und zu schauen, welche andernorts bereits angewandten Konzepte und Modelle in den eigenen Archiven eingesetzt werden können? Aus einem solchen praxisorientierten Ansatz ließen sich sicher sukzessiv Ideen, Anregungen oder Empfehlungen entwickeln, die dann doch von mehr als einem Bistumsarchiv für das eigene Bewertungsgeschäft genutzt werden können. Archivierungsmodelle, so wie sie hier verstanden werden, können auch in kirchlichen Archiven als sinnvolles und hilfreiches Instrument zur Steuerung der Überlieferungsbildung eingesetzt werden.

Quellen – und Literaturverzeichnis

1. Quellen aus dem Bistumsarchiv Essen

Bestand Registratur

Sammelordner Rundschreiben/Organisationsverfügungen des Bistums Essen

„Testament des Kanzlers“

Aktenzeichen 85 25 67/1

Bestand Dezernat 6

Aktenzeichen 630620 Organisation in der Bischöflichen Verwaltung

Aktenzeichen 63 10 71

Bestand Bistumsarchiv (GV 8)

GV 8/13

GV 8/31

GV 8/32

2. Internet-Ressourcen

<http://www.bistum-essen.de/bistum/zukunftskonzept/fragen-antworten-faqs.html>

<http://www.bistum-essen.de/start/nachrichteneueberblick/ueberblick-detailansicht/artikel/das-gedaechtnis-des-bistums-mitten-in-essen-kray.html>

<http://www.bistum-essen.de/start/presse-oeffentlichkeitsarbeit/lexikath/wort/P.html>
(Kleines Lexikon Katholische Kirche)

<http://www.bistum-essen.de/schule-bildung/dez-schulehochschule/katholische-schulen.html>

<http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/index.php> (Fachkonzept „Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen- Eine Konzeption für das Landesarchiv NRW“)

<http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/ueberlieferungsbildung/personalverwaltung/index.php> (Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Personalverwaltung, Düsseldorf 2009)

http://www.ekd.de/archive/dokumente/Kassationsrichtlinie_VkA-Empfehlung_20120523.pdf

http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/westfalen/servicefuerfamilieforschung/hennigs_personalakten.pdf

<http://www.katholische-archiv.de>

<http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52535/Begr%FC%DFung%20Workshop%20Bewertung.pdf>
(Workshop „Ziele und Methoden archivischer Bewertung. Aktuelle Fragestellungen und Praktiken im digitalen Zeitalter, Stuttgart, Dez. 2010)

3. Literatur

Bei der Wieden, Brage, Die Wendung zum Subjekt und ihre Folgen für die Archive, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 117-119

Biewer, Ludwig, Personalakten im Politischen Archiv des Auswärtigen Amtes, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 18-20.

Bischöfliche Fachkommission für die kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Führer durch die Bistumsarchive der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland und in Westberlin, München/Zürich 1977

Booms, Hans, Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Probleme archivischer Quellenbewertung, in: Der Archivar Jg. 25 (1972), H. 1, Sp. 23-28

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

Ders., Überlieferungsbildung. Archivierung als soziale und politische Tätigkeit, in: Friedrich Beck/Wolfgang Hempel/Eckart Henning (Hg.), Archivistica docet. Beiträge zur Archivwissenschaft und ihres interdisziplinären Umfelds, Potsdam 1999, S. 77-90

Buchholz, Matthias, Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität, 2. Aufl. Köln 2011

Büttner, Edgar, Personenbezogene Unterlagen militärischer Provenienz im Bundesarchiv, in: Archivar, Jahrgang 59 (2006), Heft 2, S. 143-146

Bruns, Nicola, Workshop „Historische Überlieferung der Sozialversicherungsträger“, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe, hrsg. vom Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Nr. 77/2012, S. 62f.

Croon, Helmuth, Personalakten bei den Städten und Gemeinden, in: Der Archivar, 22. Jg. (1969), Sp. 373ff.

Diederich, Toni, Zur Geschichte des Archivwesens der katholischen Kirche in Deutschland nach dem Zweiten Weltkrieg, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Führer durch die Bistumsarchive der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland und in Westberlin, Siegburg, 2. Aufl. 1991, S. 17-32

Ders., Gedanken zum Wert der Pfarrarchive und zur Sicherung ihrer historisch relevanten Kernüberlieferung, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Überlieferung, Sicherung und Nutzung der Pfarrarchive, Speyer 1991 (Beiträge zum Archivwesen der katholischen Kirche Deutschlands, Bd. 1), S. 10-26

Ernst, Albrecht, Keitel, Christian u. a., Überlieferungsbildung bei personenbezogenen Unterlagen, in: Der Archivar, 61. Jg. (2008), H. 3, S. 275-278.

Fendrich, Herbert. Was wird aus unseren Kirchen?, hrsg. vom Dezernat 1 (Pastoral) des Bistums Essen, Essen 2006.

Haase, Carl, Kostenfaktoren bei der Entstehung behördlichen Schriftgutes sowie bei seiner archivischen Bearbeitung und Aufbewahrung, in: Der Archivar, Jg. 25 (1972), H. 1, Sp. 49-56

Ders., Kassation – eine Überlebensfrage für die Archive, in: Der Archivar, Jg. 26 (1973), H. 3, Sp. 395-400

Ders., Studien zum Kassationsproblem, in: Der Archivar Jg. 28 (1975), H. 4, Sp. 405-418, (Forts. :) Jg. 29 (1976), H. 1, Sp. 65-76 u. Jg. 29 (1976), H. 2, Sp. 183-19

Ders., Kassationserfahrungen bei den niedersächsischen Staatsarchiven, in: Der Archivar, Jg. 32 (1979), H. 3, Sp. 315-318

Haaß, Robert, Der heutige Stand des katholischen Archivwesens in der Bundesrepublik Deutschland, in: Der Archivar, 6. Jg. (1953), H. 3, Sp. 125-128

Hering, Rainer, Personalakten in der historischen Forschung: Parteimitgliedschaften Hamburger Hochschullehrer in der Weimarer Republik, in: Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004S. 104-111

Hochstuhl, Kurt unter Mitwirkung von Alfred Straub, Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell, in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, Stuttgart 1997, S. 227-234

Kappelhoff, Bernd, Erfahrungen mit Archivierungsmodellen in den niedersächsischen Staatsarchiven, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 41 (1995), S. 24-26

Kehne, Birgit, Archivierungsmodelle als unverzichtbarer Ansatz archivischer Aufgabenbewältigung, in: Rainer Hering (Hg.), 1. Norddeutscher Archivtag 20. bis. 21. Juni 2000 in Hamburg, Herzberg 2000, S. 395-408

Kersting, Franz-Werner, Benötigt die Forschung Personalakten? Ein Erfahrungsbericht aus regional- und psychiatriegeschichtlicher Sicht, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 90-103.

Kirchner, Olaf, Die Personalakten im RGASPI als historische Quelle für die Biographieforschung, in: Helle Panke zur Förderung von Politik, Bildung und Kultur e. V. (Hg.), Der Weg in den Abgrund, Berlin 2003, S. 41-52

Kretzschmar, Robert, Die „neue archivische Bewertungsdiskussion“ und ihre Fußnoten. Zur Standortbestimmung einer fast zehnjährigen Kontroverse, in: Archivalische Zeitschrift 82 (1999), S. 7-40

Ders., Tabu oder Rettungsanker? Dokumentationspläne als Instrument archivischer Überlieferungsbildung, in: Der Archivar 55 (2002), S. 301-306

Ders., Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung. Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar, Jg. 58 (2005), H. 2, S. 88-94

Ksoll-Marcon, Margit, Archivierung von Personalakten in den staatlichen Archiven Bayerns. Erläuterungen zu den Richtlinien für die Archivierung von Personalakten, in: Der Archivar, Heft 3 (2000), S. 223-224

Dies, Erfahrungen mit dem neuen Archivierungsmodell in Bayern, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 50-51

Kuhr, Hermann, Bewertung und Kassation von amtlichem Schriftgut, in: Allgemeine Mitteilungen der Arbeitsgemeinschaft für das Archiv- und Bibliothekswesen der evangelischen Kirche Nr. 17 (1978), S. 17-20

Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004

Müller-Botsch, Christine, Biographieanalyse anhand personenbezogener Aktenüberlieferungen: Besonderheiten, Möglichkeiten und Grenzen der fallrekonstruktiven Auswertung von NSDAP-Personalunterlagen und Entnazifizierungsakten, in: Hans-Georg Soeffner u. a. (Hg.), Unsichere Zeiten: Herausforderungen gesellschaftlicher Transformationen, Wiesbaden 2010

Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche, Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive. Schreiben vom 2. Februar 1997, Bonn 1998

Piersig, Erhard, Bewertung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut der Kirchengemeinden sowie die Aufbewahrung als Archivgut (Pfarrarchive), in: Aus evangelischen Archiven Nr. 41 (2001), S. 85-110

Rehm, Clemens/Treffeisen, Jürgen, Perspektiven der Personalaktenbewertung. Zwischen Samplebildung und Totalarchivierung. Erfahrungen aus Baden-Württemberg, in: Landschaftsverband Westfalen-

Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten. Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 16), Münster 2004, S. 34-49

Reimann, Norbert, Anforderungen von Öffentlichkeit und Verwaltung an die archivische Bewertung, in: Andrea Wettmann (Hrsg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), Marburg 1994, S. 181-191

Schellenberg, Theodore R., Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, übersetzt und herausgegeben von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990

Schmidt, Christoph, Das Archivierungsmodell „Personalverwaltung“ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, in: Der Archivar, Jg. 63 (2010), S. 203-207

Scholl, Rose, Bewertung von Personalakten, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 9/2005, S. 40-46

Schröder, Stefan, Übernahme und Bewertung von Personalakten in einem kleineren Kommunalarchiv – Das Beispiel des Stadtarchivs Greven, in: Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Westfälisches Archivamt (Hg.), Archivischer Umgang mit Personalakten, S. 70-72.

Schwarz, Karin, Internationale Bibliographie. Archivische Bewertung und Überlieferungsbildung, Aussonderung und Übernahme, Potsdam Oktober 2012

Sperling, Eberhard, Überlegungen zur Kassation kirchlichen Schriftgutes, in: Allgemeine Mitteilungen der Arbeitsgemeinschaft für das Archiv- und Bibliothekswesen der evangelischen Kirche Nr. 15 (1976), S. 13-19

Tenfelde, Klaus (Hg.), Religiöse Sozialisationen im 20. Jahrhundert. Historische und vergleichende Perspektiven, Essen, 2010

Theilemann, Wolfram G., Bewertungsnotstand. Die deutsche Bewertungsdiskussion und die Probleme kirchenarchivarischer Praxis im ZAEKR Sibiu/Hermannstadt, in: Aus evangelischen Archiven 45 (2005), S.118-148

Uhl, Bodo, Der Wandel in der archivischen Bewertungsdiskussion, in: Der Archivar 43 (1990), Sp. 529-538

Ders., Die Geschichte der Bewertungsdiskussion: Wann gab es neue Fragestellungen und warum?, in: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und

Perspektiven archivischer Bewertung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21), Marburg 1994, S. 11-35

Weber, Peter K., Dokumentationsziele lokaler Überlieferungsbildung, in: Der Archivar 54 (2001), S. 206-212

Ders., Erarbeitung und Umsetzung eines Dokumentationsprofils, in: Bundeskonferenz (Hg.), Pfarrarchive und Überlieferungsbildung, Speyer 2003 (Beiträge zum Archivwesen der katholischen Kirche Deutschlands, Bd. 7, S. 111-127

Wennemuth, Udo, Bewertung und Kassation, in: Aus evangelischen Archiven Nr. 50 (2010), S. 75-98

Wiech, Martina, Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen. Ein archivfachliches Konzept des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, in: Der Archivar Jg. 58 (2005), H. 2., S. 94-100

Wurster, Herbert, Zur Arbeit der Bewertungskommission der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland, in: Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland (Hg.), Pfarrarchive und Überlieferungsbildung, Speyer 2003 (Beiträge zum Archivwesen der katholischen Kirche Deutschlands, Bd. 7), S. 129-136

Ziemann, Benjamin, Sozialgeschichte der Religion. Von der Reformation bis zur Gegenwart, Frankfurt 2009

Ziwes, Franz Josef, Wikipedia und Co. Statt Sisyphus? Konventionelle und digitale Hilfsmittel zur qualitativen Bewertung von Personalakten, in: Der Archivar, 63. Jg. (2010), H. 2, S. 175-178.

Anlage: Merkblatt „Abgabe und Archivierung von Schriftgut aus der Personalverwaltung des Bischöflichen Generalvikariats an das Bistumsarchiv“

1. Das Bistumsarchiv hat in Kooperation mit den personalverwaltenden Stellen im Hause ein Modell für die Archivierung des Schriftguts der Personalverwaltung entwickelt. Es enthält Festlegungen darüber, welche Akten im Bistumsarchiv dauerhaft archiviert werden und welche Akten nur befristet aufbewahrt werden.
2. Zukünftig dauerhaft archiviert werden ausschließlich die Personal- (haupt)akten der Geistlichen und aller Laien-Beschäftigten im Bischöflichen Generalvikariat (einschließlich der an den Schulen in bischöflicher Trägerschaft beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen).
3. Alle anderen Unterlagen aus der Personalverwaltung werden nur befristet im Bistumsarchiv aufbewahrt. Im Einzelnen sind dies:

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre nach Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters (77 Jahre nach Geburt)

- Gehalts- und Besoldungsakten (Laien)
- Sozialversicherungsakten und Zusatzversorgungsakten (Personalteilakten im Sinne der Verordnung über den Umgang mit den Personalakten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst des Bistums Essen)
- Personenbezogene Aufsichtsakten (Stellenakten)
- Gehaltsakten von ausgeschiedenen Geistliche und Ordensgeistlichen

Aufbewahrungsdauer: 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in der der letzte Vorgang abgeschlossen wurde.

- Beihilfeakten

4. Folgende Akten müssen zukünftig nicht mehr an das Bistumsarchiv abgegeben werden. Sie können von der aktenführenden Stelle sofort nach Ablauf der entsprechenden Frist datenschutzgerecht vernichtet werden. Das Bistumsarchiv wird vor geplanten Aktenvernichtungen über Art und Umfang des Schriftgutes informiert.

- Gehaltsakten der Geistlichen: unmittelbare Kassation nach Tod
- Missio Canonica und Kirchliche Unterrichtserlaubnisse:
Aufbewahrung bis zum Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters von 67 Jahren, danach Kassation
- EDV-gefertigte Protokoll- und Nachweisunterlagen aus der Gehaltsabrechnung (z. B. Beitragsnachweise für Krankenkassen, EDV-Listen Brutto/Nettozahlungen; Meldeprotokolle, Buchungsprotokolle, Annahmeanordnungen, Monats- und Jahreslohnkonten): kurzfristige Aufbewahrung (1-2 Jahre), danach Kassation

5. Das Bistumsarchiv wird über vorgesehene Aktenabgaben rechtzeitig informiert. Die abgebende Stelle erstellt ein detailliertes Abgabeverzeichnis, welches die Grundlage für spätere Rückfragen bzw. Ausleihen darstellt. Das Abgabeverzeichnis wird zum einen den Akten beigelegt, zum anderen erhält das Bistumsarchiv das Verzeichnis als Excel-Datei. Abgaben einzelner Akten sollten zukünftig vermieden werden.

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich,

Christoph Moß, Matrikelnummer 10128,

dass ich diese Masterarbeit mit dem Thema

Entwicklung eines Archivierungsmodells für die Personalverwaltung des Bischöflichen Generalvikariates Essen – Ein Beitrag zur Bewertungsdiskussion in kirchlichen Archiven

selbstständig verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, sowie Zitate kenntlich gemacht habe.

Moers, 11. Februar 2013