

Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven

Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung

Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 24

Texte und Untersuchungen zur Archivpflege

Band 24

LWL-Archivamt für Westfalen

Marcus Stumpf/Katharina Tiemann (Hg.)

Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven

Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung

Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der
Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK)
in Eisenach vom 10.–12. November 2010

Münster 2011

Gedruckt auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier

©2011 Landschaftsverband Westfalen-Lippe, LWL-Archivamt für Westfalen

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, der Entnahme von Abbildungen, der Funksendung, der Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Die Vergütungsansprüche des § 54 Abs. 2 UrhG werden durch die Verwertungsgesellschaft Wort wahrgenommen.

Titelbildnachweis:

links Übersicht über die Benutzung von Beständen im Stadtarchiv Jena

Mitte Kaufmann Carl Gerold, Atelier Carl Wigand, um 1870 (Verein für die Geschichte Berlins, AIII4_2)

rechts Ein Wahrzeichen der Stadt Eisenach – der Karlsplatz mit Nikolaitor, Nikolaikirche und Lutherdenkmal (Stadtarchiv Eisenach)

Gestaltung: Markus Bomholt, Münster

Satz: Markus Schmitz, Büro für typographische Dienstleistungen, Altenberge

Druck und Verarbeitung: DruckVerlag Kettler GmbH, Bönen

ISSN 0944-2421

ISBN 978-3-936258-13-4

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
<i>Uwe Schaper</i> Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung für Kommunalarchive	9
<i>Gisela Fleckenstein</i> Ein Nachlass für das Historische Archiv der Stadt Köln? Übernahmekriterien und Bewertung auf der Grundlage eines Dokumentationsprofils	22
<i>Constanze Mann</i> Nutzerfrequenz bei nichtamtlichem Archivgut – Nutzerstatistik als strategisches Instrument	38
<i>Katharina Tiemann</i> Bewertung von nichtamtlichem Archivgut im Rahmen der Bilanzierung	51
<i>Grit Ulrich</i> Bewertung und Sicherung von nichtarchivischen Materialien in Nachlässen der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv	67
<i>Sibylle Einholz</i> Am Anfang stand ein Vereinsalbum – Fotografien als Quelle aus Sicht einer Fotohistorikerin	74
<i>Reinhold Brunner</i> Planung von Erschließungsprojekten in einem mittelgroßen Kommunalarchiv	87
<i>Uwe Dathe</i> Strategien der Nachlasserschließung an der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena. Der Nachlass des Politikers Clemens von Delbrück (1856–1921)	108

Ulrich Nieß

Erschließung bei Digitalisierung ganzer Bestände – was erwartet uns?

122

Autorenverzeichnis

134

Vorwort

Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven – Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung. Dies war das Rahmenthema des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive, das im November 2010 in Eisenach stattfand und dessen Beiträge im vorliegenden Band vereinigt sind.

In der Literatur begegnet das nichtamtliche Archivgut meist als archivisches Sammlungsgut, als Dokumentationsgut, als Sammlungsdokumentation oder Ergänzungsdokumentation. In den Archivgesetzen wird üblicherweise der nachrangige Charakter des nichtamtlichen Archivguts gegenüber dem amtlichen betont: es *kann* übernommen werden, es dient dann der *Ergänzung* des amtlichen Archivguts (um die beiden häufigsten Formulierungen der Archivgesetze zu nennen).

Archivarinnen und Archivare beobachten allerdings seit Jahrzehnten, dass die amtliche Überlieferung in ihrer Aussagekraft immer mehr ausdünn. Norbert Reimann hat das bereits anlässlich des Westfälischen Archivtags 2001, der den Dokumentationsaufgaben der Archive gewidmet war, auf den Punkt gebracht: „Obgleich die Kommunalverwaltungen nach wie vor (...) das Leben ihrer Bürger in vielen Bereichen begleiten, wird heute niemand mehr ernsthaft behaupten wollen, an Hand der Registraturen von Haupt- und Personalamt, Einwohnermeldeamt, Ausländeramt, Feuerwehr, städtischen Krankenanstalten oder anderer kommunaler Dienststellen könne das Leben einer Stadt, eines Kreises oder einer Gemeinde umfassend nachvollzogen und dargestellt werden. Ohne die Überlieferung von Vereinen, Institutionen, kulturellen Einrichtungen, Bürgerinitiativen, Gewerkschaften, Unternehmen, kirchlichen Einrichtungen, vor allem aber auch politischen Parteien, ohne die Sicherung von Nachlässen bedeutender Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens ist eine umfassende Dokumentation des Lebens einer Gemeinde, einer Stadt oder eines Kreises nicht mehr möglich.“

Dass die Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung also eher wächst und dass das Thema Archivarinnen und Archivare umtreibt, zeigte die große Zahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern des BKK-Seminars in Eisenach. An drei Tagen diskutierten 114 Archivarinnen und Archivare aus dem gesamten Bundesgebiet über die in diesem Band abgedruckten Referate und Praxisberichte zur Strategie- und Bestandsbildung sowie zur Erschließung nichtamtlichen Archivguts.

An dieser Stelle sei abschließend noch einmal besonders den Referentinnen und Referenten des BKK-Seminars, den Mitgliedern des Unterausschusses Aus- und

Fortbildung der BKK und dem Organisations- und Redaktionsteam im LWL-Archivamt für Westfalen und in Eisenach gedankt.

Münster, im Oktober 2011

Dr. Marcus Stumpf

Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen

Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung für Kommunalarchive¹

von Uwe Schaper

Die große Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung für Kommunalarchive ist in der Fachwelt unumstritten. Damit scheint dieser Artikel ist so unnötig wie ein Kropf – sollte man meinen – denn den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Kommunalarchiven ist lange klar, dass sie ihre Aufgabe nur richtig und komplett erfüllen können, wenn sie sich neben der amtlichen Überlieferung auch um Unterlagen kümmern oder archivfachlich korrekt ausgedrückt: gezielt einwerben, erschließen, andauernd aufbewahren und für die Benutzung bereitstellen, die nicht in den Amtsstuben der kommunalen Verwaltungen entstanden sind, für die das jeweilige kommunale Archiv zuständig zeichnet.

Aber: Regelmäßig zeigen sich große Probleme, wenn den kommunalen Archivträgern erläutert werden muss, warum in Kommunalarchiven selbstverständlich auch nichtamtliche Unterlagen verwahrt betreut werden müssen. Die Fragen sind berechtigt, denn immerhin werden öffentliche Mittel für Personal- und Sachleistungen wie Einwerbung, Betreuung der Schenkungs- oder Depositgeber, Ordnung und Verzeichnung der Unterlagen, dauerhaftes Vorhalten von Magazinfläche mit Regalen, Verpackung, Bestandserhaltung, Herstellung von Schutzträgern wie Verfilmung oder Digitalisierung, Vorlage im Benutzersaal etc. bereit gestellt. Kosten, die den Haushalt der Kommune bei knappen Ressourcen auf Dauer belasten und die, so könnte seitens der Archivträger argumentiert werden, die fachgerechte Betreuung des amtlichen Archivgutes behindern.

Ausgehend von der geschilderten Problemlage wird mit diesem Aufsatz versucht, nichtamtliches Archivgut zu definieren und dessen Bedeutung historisch herzuleiten. Darauf aufbauend werden Argumentationslinien entwickelt, die Verantwortliche in Archiven bei ihrer Diskussion mit ihren Trägern unterstützen können. Der Autor dieses Beitrags ist sich durchaus bewusst, dass der von ihm aufgezeigte Weg nicht der ‚allein seligmachende Königsweg‘ ist. Bezogen auf die spezielle Situation und die Diskussionspartner vor Ort werden die verantwortungsvolle Archivarin oder der verantwortungsvolle Archivar selbst entscheiden müssen, wie sie ihre Argumente entwickeln und einbringen. Allerdings bieten verfassungs- und

1 Der Vortrag wurde für die Drucklegung ergänzt.

verwaltungsrechtliche Vorschriften eine Reihe von Ansatzpunkten, denen sich die politisch Verantwortlichen in einer Kommune eher schwer entziehen können.

Was ist nichtamtliches Archivgut?

Bei dem Versuch einer Definition von nichtamtlichem Archivgut hilft zunächst der gewohnte Blick in die Archivgesetze. Das Thüringer Archivgesetz² definiert in § 2 Abs. 1 Archivgut zunächst allgemein: „Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der ... öffentlichen Stellen, die zur dauernden Aufbewahrung von einem öffentlichen Archiv übernommen werden.“ Fortgefahren wird in § 2 Abs. 2 mit der Definition der Archivwürdigkeit: „Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind“, um über die Frage der Archivgutarten in § 2 Abs. 3: „Unterlagen im Sinne dieses Gesetzes sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung“ in § 2 Abs. 4 schließlich die Möglichkeit der Archivierung nichtamtlicher Unterlagen in öffentlichen Archiven festzulegen: „Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die von öffentlichen Archiven zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.“ In § 4 Abs. 1 wird der Geltungsbereich dieser in einem Landesgesetz festgeschriebenen Vorschriften auf Gemeinden, Landkreise und kommunale Verbände ausgeweitet, die damit die Archivierung „in eigener Verantwortung und Zuständigkeit“ übernehmen. In § 7 Abs. 1 des Gesetzes wird noch einmal explizit auf die Archivierungsmöglichkeit nichtamtlicher Unterlagen eingegangen: „Zur Ergänzung des übernommenen Archivgutes [der öffentlichen Stellen] können sie auch Archivgut anderer Herkunft und sonstiges Dokumentationsmaterial erwerben, soweit daran ein besonderes öffentliches Interesse besteht.“

2 Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz – Thür-ArchivG) vom 23. April 1992, in: GVBl. 1992, S. 139. Das Thüringer Archivgesetz sowie in der Folge weitere Vorschriften des Landes Thüringen und der Kommune Eisenach wurden als Beispiel aus Respekt vor dem Tagungsort Eisenach gewählt. Im Grundsatz können die aufgebauten Argumentationslinien aber auch anhand der geltenden Vorschriften in anderen Bundesländern nachvollzogen werden.

In Verbindung mit den eben dargestellten Definitionen von Archivwürdigkeit und Archivgutarten, die gleichermaßen für amtliches und für nichtamtliches Archivgut gelten, finden die Verantwortlichen in den kommunalen Archiven hier eine nahezu abschließende rechtliche Grundlage für die Archivierung nichtamtlicher Unterlagen. Allerdings bleibt die Frage, wie „besonderes öffentliches Interesse“ zu definieren ist? Dies ist bei diesem unbestimmten Rechtsbegriff alles andere als einfach, denn das öffentliche Interesse wird zwar auf der Grundlage des Grundgesetzes und der darauf beruhenden Gesetzeslage entwickelt, und es beruht auf einer Abwägung von Interessenlagen der Allgemeinheit gegenüber Individualinteressen, es ist aber in keinem Fall als statisch anzusehen, und es ist immer wieder Anlass für konträre Diskussionen.³ Für die Einwerbung nichtamtlicher Unterlagen bedeutet die Frage des vorhandenen öffentlichen Interesses resp. des besonderen öffentlichen Interesses vor allen Dingen, dass die Verantwortlichen im Rahmen der archivgesetzlichen Bestimmungen besonders strenge Maßstäbe bezogen auf die Archivwürdigkeit anlegen müssen. Allerdings bleibt die Entscheidung eine Ermessensentscheidung,⁴ und es bleibt die Frage, ob der Hinweis auf die strengen Maßstäbe, die anzuwenden sind, nicht vollkommen überflüssig ist, da die gleichen strengen Maßstäbe natürlich auch bei der Bewertung amtlicher Überlieferung anzuwenden sind.

Die archivgesetzlichen Regelungen machen mit der Aussage, dass nichtamtliche Unterlagen zur Ergänzung des amtlichen Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen werden können⁵ aber auch deutlich, dass die Archivierung amtlicher Unterlagen im Vordergrund stehen soll und das durchaus Wertunterschiede zwischen amtlichen und nichtamtlichen Unterlagen gesehen werden, selbst wenn dies nicht explizit geschrieben wird.

Nehmen wir archivkundliche oder archivwissenschaftliche Ausarbeitungen für die Lösung unserer Fragestellung zu Hilfe, stoßen wir auf unterschiedliche Ansätze. In den „Schlüsselbegriffen zur Archivterminologie“⁶ ist weder der Begriff „amtlich“ noch der Begriff „nichtamtlich“ aufgeführt. Allerdings finden wir unter „Archivgut“ u. a. die Aussage „In Abgrenzung zum Archivgut wird der Inhalt von Samm-

3 Jüngstes Beispiel für die Entwicklung des öffentlichen Interesses in der Bundesrepublik Deutschland ist die Frage der Energiegewinnung durch Kernspaltung.

Vgl. zur Definition des öffentlichen Interesses: Hartmut Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, 16. überarbeitete und ergänzte Auflage, München 2006, S. 5.

4 Vgl. zu „Ermessen“ und „unbestimmter Rechtsbegriff“: Ebd., S. 132–163.

5 Vgl. § 2 Abs. 4 des Thüringischen Archivgesetzes.

6 Angelika Menne-Haritz, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterial für das Fach Archivwissenschaft, Nachdruck der 3. durchgesehenen Auflage (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20), Marburg 2006.

lungen oft als „Sammlungsgut bezeichnet.“⁷ Dieser Ansatz hilft wenigstens etwas, da wir Sammlungsgut sehr oft als nichtamtliches Archivgut finden. Ausführlicher wird das Problem in der Archivkunde von Brenneke-Leesch behandelt: „Und doch wird die Frage, ob Archive heute, unter der Herrschaft des Provenienzprinzips, neben den Registraturen, die ihnen auf Grund ihrer Zuständigkeit zufließen, noch Sammlungen anlegen dürfen, allgemein bejaht. Meinungsverschiedenheit besteht nur über die Grenzen solcher Sammlungstätigkeit, die von den einzelnen Archiven verschieden weit gezogen werden. Daß es aber auch hier für jedes Archiv eine durch räumliche und fachliche Zuständigkeit bestimmte Grenze geben muß, kommt schon in der Forderung zum Ausdruck, daß Archive nur dasjenige sammeln sollen, was zur Ergänzung und besseren Erschließung der Archivalien dient, auf deren Aufnahme sie Anspruch haben.“⁸ Im Anschluss teilt Brenneke die Sammlungen in fünf Gruppen ein. Erstens definiert er unter Sammlungen Archivkörper, für die das Archiv nicht zuständig ist, „die aber, wenn sie sich einmal vom Ort ihres Ursprungs oder aus der Hand ihres Eigentümers lösen, an keine andere Stelle gegeben werden sollten als gerade an dieses Archiv.“⁹ Hierzu werden Nachlässe, kommunales Archivgut [!], Archivgut von juristischen Personen des öffentlichen und des Privatrechts sowie Familien-, Guts und Herrschaftsarchive gezählt. Zweitens definiert Brenneke „kleinere Erwerbungen“, in der Regel also Einzelstücke, die erworben werden, weil sie in Bezug zum Zuständigkeitsprengel stehen.¹⁰ Drittens grenzt er „technische Hilfsmittel zur besseren Erschließung der Bestände“¹¹ ab, wie Autografensammlungen, Sammlungen von Wasserzeichen und Papierproben, Siegel- und Siegelstempel, Siegel- und Wappenabbildungen sowie von Stamm- und Ahnentafeln. Viertens zählen zu Sammlungen die allgemeine Kartensammlung, die Urkundensammlung und die Sammlung der Amtsbücher¹² und fünftens die „zeitgeschichtlichen Sammlungen“.¹³ Selbst wenn die Ausführungen Brennekés, die aus

7 Ebd., S. 44, s. v. Archivgut.

8 Adolf Brenneke, *Archivkunde*. Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des europäischen Archivwesens, bearbeitet nach Vorlesungsnachschriften und Nachlaßpapieren und ergänzt von Wolfgang Leesch, Leipzig 1953, S. 35–36.

9 Ebd., S. 36.

10 Ebd., S. 36.

11 Ebd., S. 36–37.

12 Ebd., S. 37.

13 Ebd., S. 37–38. „Die Archive sollen die rasch vergänglichen Gegenstandsstoffe sammeln, die sich schon wenige Jahre nach ihrem Erscheinen dem Zugriff des Sammlers entziehen und die doch, weniger durch den meist geringen Eigenwert des einzelnen Stückes als durch den typischen Wert, den sie als Masse gewinnen, Ausdruck geistiger, sozialer und wirtschaftlicher Strömungen werden können: Maueranschläge, Gelegenheitschriften und -gedichte, Programme von Festlichkeiten und

den späten 30er Jahren des letzten Jahrhunderts stammen, heute sprachlich reichlich antiquiert wirken, geben sie doch Aufschluss darüber, nach welchen Kriterien in den deutschen Staatsarchiven die Kategorisierung nichtamtlichen Archivguts (selbst wenn es als Sammlung bezeichnet wird) erfolgte. Noch heute finden wir in vielen Archiven eine Umsetzung, die auf den von Brenneke zusammengefassten Grundsätzen der preußischen Archivverwaltung beruht.¹⁴

Auch Johannes Papritz bestreitet nicht, dass Archive nichtamtliches Archivgut erwerben können. Allerdings verwendet er den Begriff „Sammelgut“ und entgeht somit dem Problem seiner Vorgänger, unter Sammlungsgut Bestände subsummieren zu müssen, die einen Provenienzbezug haben und solche, die keinen Provenienzbezug haben. Darüber hinaus unterscheidet er zwischen „archivischem Schriftgut“, also Unterlagen die aus der Tätigkeit der Behörden im Zuständigkeitsbereich erwachsen sind und „nicht archivischem Schriftgut“, also Unterlagen, die wir heute als nichtamtlich kategorisieren würden. „Es hat nie einen Zweifel darüber gegeben, daß Archive über ihre ihnen vorgeschriebene Zuständigkeit auf archivisches Schriftgut hinaus auch nichtarchivisches Schriftgut erwerben sollen, sei es durch Ankauf, durch Vermächtnis, durch Schenkung oder durch eingeworbene Deponierung unter Eigentumsvorbehalt des Deponenten ... Das Sammelgut muß auf Grund legaler Zuständigkeit vom Archiv verwahrte Unterlagen ergänzen und erläutern. Mit dieser Formel ist von vornherein jedem uferlosen Erwerbsstreben eine Grenze gesetzt.“

Sowohl die traditionellen archivwissenschaftlichen Definitionen wie auch die darauf beruhenden archivgesetzlichen Bestimmungen sehen das nichtamtliche Archivgut immer nur als Ergänzung der Behördenüberlieferung. Damit greifen diese Ansätze in den Augen des Verfassers dieser Ausarbeitung zu kurz. Einen entscheidenden Schritt zur ‚Emanzipation‘ der nichtamtlichen Überlieferung für den kommunalen Bereich hat die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag mit ihren Positionspapieren „Das Kommunalarchiv“ aus dem Jahre 2002 und „Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überliefe-

Festreden, private Briefe, Tagebücher und Stammbücher soweit sie Ausdruck von Zeiterlebnissen sind, Zeitungen, Zeitschriften und Presseauschnitte, Bilder von Zeitereignissen u. ä.“

14 An dieser Stelle sei nur kurz verwiesen auf die „Archivverwaltungslehre“ von Gerhart Enders, der Brennekes Ausführungen im Wesentlichen, allerdings erheblich knapper, folgt. Ausführlicher behandelt wiederum Heinrich Otto Meisner das Thema in seiner „Archivalienkunde“, der nach „Archivischem Sammlungsgut aus registraturbezogenem Material“ und „Sammlungsgut aus registraturfremdem Material“ mit jeweils weiteren Unterkategorisierungen unterscheidet.

Vgl. Gerhart Enders, Archivverwaltungslehre (Schriftenreihe des Instituts für Archivwissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin 1), Berlin (Ost) 1962, S. 10–11.

Vgl. Heinrich Otto Meisner, Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918, Leipzig 1969, S. 83–93.

rungsbildung?“ aus dem Jahre 2004 gemacht.¹⁵ Auf der Rechtsgrundlage, dass die Kommune eine Gebietskörperschaft¹⁶ ist, definieren die Autorinnen und Autoren des Papiers „einen ganzheitlichen Ansatz der Überlieferungsbildung nach gleichen Kriterien für amtliche und nichtamtliche Überlieferung. Dieser bildet einen systematischen Rahmen für die archivische Aufgabe der Bewertung von Unterlagen durch Kommunalarchive. Das Papier soll die archivische Pflichtaufgabe Überlieferungsbildung für die Entscheidungsträger in der Kommune transparent machen und als Diskussionsgrundlage für Kooperationen mit anderen Archivträgern im Sprengel dienen.“¹⁷ Amtliche und nichtamtliche Überlieferung werden also als gleichrangig nicht nur nebeneinandergestellt, sondern sie bedingen sich im Sinne einer gleichmäßigen und transparenten Überlieferungsbildung.

Zweifellos ist die Unterscheidung von Archivgut nach seiner amtlichen oder nichtamtlichen Herkunft als archivwissenschaftliches Kriterium oder als Kategorie gerechtfertigt. Auch aus den Hilfen zur Erstellung von Dokumentationsprofilen,¹⁸ mit denen der Versuch unternommen wird, die kommunale Lebenswelt in Kategorien einzuteilen, wird diese Unterscheidung deutlich und sie ist unverzichtbar, um die Verantwortlichen in den Kommunalarchiven bei ihrer schwierigen und verantwortungsvollen Aufgabe der Erfassung von archivreifen Unterlagen und der anschließenden Bewertung der Archiwürdigkeit zu unterstützen. Es sollte aber auch nie vergessen werden, dass die eigentliche durch Gesetz und Satzung festgeschriebene Aufgabe eines Archivs die Beschäftigung mit der Geschichte ist. Die Archivarinnen und Archivare zeichnen dafür verantwortlich, dass in einem Kommunalarchiv grundsätzlich nur Unterlagen verwahrt werden, die von dauerhaftem Wert für die Erforschung der Geschichte der Kommune sind.

15 Vgl. Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag, Das Kommunalarchiv (http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/P_das_Kommunalarchiv_BV.pdf [Stand 5.8.2011]) und Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung (http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_Ueberlieferungsbildung.pdf [Stand: 5.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]).

16 Vgl. Hartmut Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht (wie Anm. 3), S. 576. „Die bürgerschaftliche Selbstverwaltung wird dadurch *rechtlich erfaßt*, daß die Bürger einer Gemeinde zu einem öffentlich-rechtlichen Verband mit eigenen Rechten und Pflichten, also zu einer Körperschaft des öffentlichen Rechts, zusammengeschlossen werden. Die Gemeinde ist Gebietskörperschaft, weil sich ihre Befugnisse nicht nur auf alle im Gebiet der Gemeinde ansässigen Personen, sondern auch auf das Gebiet selbst erstrecken.“

17 Vgl. Positionspapier Das Historische Erbe sichern! (wie Anm. 16), S. 1.

18 Vgl. Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag, Arbeitshilfe Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive (http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf).

Ist die interne archivfachliche Unterscheidung noch sinnvoll, führt die Kategorisierung „amtlich/nichtamtlich“ in der Diskussion zwischen Archivträgern und Archivaren um die Aufgaben der Kommunalarchive schlichtweg in Zeiten immer knapper werdender Ressourcen auf direktem Weg am Ziel vorbei, denn Archivträger werden in der Regel immer darauf hinweisen, dass das Archiv ein Archiv für die Verwaltung ist. Problematisch ist in diesem Sinne auch die Terminologie, denn „nichtamtlich“ ist für den in der Regel archivfachlich nicht vorgebildeten Vertreter des Archivträgers von vorne herein negativ besetzt. Woher kommt diese Grundsatzdiskussion, d. h., wie kann man sie herleiten und wie kann man ihr begegnen?

Die Bedeutung nichtamtlichen Archivgutes für die Kommunalarchive aus verfassungs- und verwaltungsgeschichtlicher Perspektive

Die Bedeutung nichtamtlichen Archivgutes für die Kommunalarchive ist in der Vergangenheit mehrfach diskutiert worden. In diesem Zusammenhang sei z. B. an das Seminar des BKK-Unterausschusses Aus- und Fortbildung „Sammlungen in Archiven“ erinnert, das vom 18. bis 20. Oktober 2005 in Potsdam stattfand. Bei diesem Seminar wurden einige spezielle Sammlungsbereiche vorgestellt und bezogen auf Aufbau, inhaltliche Pflege, Probleme der Bestandserhaltung und der Benutzung näher behandelt.¹⁹ Darüber hinaus werden in diesem Fortbildungsseminar in Eisenach, das im November 2011 fortgeführt wird, weitere Aspekte problematisiert, so dass ein verwaltungs- und verfassungsgeschichtlicher Ansatz im Rahmen eines Grundsatzvortrags seinen Sinn erfüllen kann.

Die Kategorisierung oder besser: die in vielen Köpfen noch vorhandene unterschiedliche Wertung von amtlichem und nichtamtlichem Archivgut hat meines Erachtens sehr viel mit der Geschichte der Archive, ihrer Entwicklung und auch der Entwicklung geschichtswissenschaftlicher Fragestellungen im gesellschaftspolitischen Kontext zu tun. Mit der Darstellung dieses Komplexes, vor allen Dingen bezogen auf die Entwicklung in Preußen, wird begonnen.

Zu Beginn des 19. Jahrhunderts wird die Machtfrage neu gestellt. In Preußen wird dies mit den Stein-Hardenbergschen Reformen verbunden,²⁰ mit denen tatsächlich nicht ganz freiwillig versucht wird, ein nach damaligen Kriterien modernes Staats-

19 Norbert Reimann/Uwe Schaper/Michael Scholz (Hrsg.), Sammlungen in Archiven (Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv 3 zugleich Veröffentlichung des Landesarchivs Berlin), Berlin/Potsdam 2006.

20 Ausführlich: Thomas Nipperdey, Deutsche Geschichte 1800–1866. Bürgerwelt und starker Staat, fünfte durchgesehene Auflage, München 1991, S. 31–69.

wesen zu entwickeln, das über Adel und Kirche hinaus weiteren Gruppierungen den Zugang zur Machtausübung öffnen will. Bildung und wirtschaftliches Potential stehen hierbei zunächst im Vordergrund. „Aus Untertanen werden Bürger“. Mit der Stein'schen Städteordnung von 1809 verbinden wir auch den Beginn der modernen kommunalen Selbstverwaltung. Auch in den Kommunen wird die Teilhabe an der Macht an Bildung und Eigentum gebunden. Eigentum wird als Teil der Persönlichkeit definiert, Eigentumsentzug als Schädigung der Persönlichkeit betrachtet. Die Unverletzlichkeit des Eigentums hat später auch Eingang ins Grundgesetz gefunden, und nicht zuletzt beruht der Grundsatz „Rückgabe vor Entschädigung“, der bei der Vereinigung der beiden deutschen Staaten im Jahre 1990 neben vielen anderen Problemen in den Vordergrund rückte, auf dieser mehr als 200 Jahre alten Einschätzung. Eigentum besitzen bedeutete auch Verantwortung übernehmen zu können, und so verwundert es nicht, wenn das passive Wahlrecht für einen Großteil der Stadtverordneten an Eigentum gebunden war. Nicht zuletzt, so waren die Hintergedanken, sollten die Stadtverordneten auch in der Lage sein, die finanziellen Folgen ihrer Fehlentscheidungen für die Kommune selbst tragen zu können.

Selbstverständlich hatten Kommunen auch schon damals Archive, die als Orte der sicheren Verwahrung althergebrachter Rechtsnachweise definiert werden können, aber natürlich dürfen an die damalige Archivierung keine modernen Fachkriterien angesetzt werden.

Der preußische Staat bildete bis Mitte des 19. Jahrhunderts auch ohne Verfassung mit der zentralen Ebene, den Provinzen mit ihren Regierungsbezirken, Kreisen und Kommunen Verwaltungsstrukturen aus, auf deren Muster wir noch heute arbeiten. Über die zentrale Ebene hinaus, für die das Preußische Geheime Staatsarchiv zuständig war, stellte sich bald die Frage der Archivierung der Verwaltungsunterlagen auf Provinzialebene. Auch hier wirken die damals geschaffenen Strukturen bis heute nach, denn viele der eingerichteten Provinzialarchive leben als Staatsarchive der Bundesländer fort. Die Provinzialarchive waren zu Beginn ihres Bestehens reine Verwaltungsarchive, ähnlich wie die ab 1952 in der DDR eingerichteten Kreisarchive.²¹

Das Augenmerk der Überlieferungsbildung, das vielleicht hier als Zwischenbilanz, lag primär auf der amtlichen Überlieferung.

Das 19. Jahrhundert kann aber auch als der Zeitraum gelten, in dem die Erforschung der eigenen Geschichte in den Fokus rückte. Die Erforschung der Geschich-

²¹ Vgl., auch für das Folgende: Uwe Schaper, *Archivpflege in Brandenburg bis 1952*, in: Michael Scholz (Hrsg.), *Archivberatung und -pflege* (Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv 4), Potsdam 2008, S. 11–26.

te kann im 19. Jahrhundert zunächst einmal als die Erforschung der Geschichte der Herrschenden und nicht der Beherrschten beschrieben werden. Ungefähr zur Mitte des 19. Jahrhunderts, dies ist regional in Deutschland unterschiedlich, entwickelte sich das Interesse an der Geschichte der eigenen Region oder Kommune. Allerorten entstanden Geschichtsvereine, aus denen sich auch Historische Kommissionen entwickeln konnten, die eigene Geschichtsforschungen betrieben, aber auch eigene Sammlungen anlegten oder von privater Hand einwarben. Teilhabe an der Machtausübung sowie wirtschaftlicher oder anderer persönlicher Erfolg, gesellschaftliche Anerkennung, der Stolz auf die eigene Geschichte oder die Geschichte der Kommune oder der Region bedeutete eben auch die Befriedigung des Bedürfnisses, mit der Dokumentation das Erreichte für die Nachwelt zu erhalten und damit traditionsbildend zu wirken. Dies traf sich durchaus mit dem erwachenden Geschichtsbewusstsein der Stadtväter, deren historisches Interesse über das publicity-wirksame Aufstellen von Denkmälern hinausgehen konnte.

Wer wollte bestreiten, dass das Handeln von Trägern öffentlicher Macht und von privaten Personen oder sozial oder wirtschaftlich mächtiger Gruppen und Einrichtungen bis auf den heutigen Tag Hand in Hand geht und sich gegenseitig bedingt. Insofern ist die Erforschung dieses Handelns aus den Archiven heraus nur in der Verbindung der Unterlagen beider Seiten heraus möglich.

Als weiterer Meilenstein beim ‚Galopp‘ durch die Geschichte kann die Revolution von 1918 gelten, als zum Beispiel für die Adelsarchive neue Lösungen gefunden werden mussten, denn aus wichtigen Teilen der bisher amtlichen Überlieferung der Adelshäuser war mit einem Schlag nichtamtliche Überlieferung geworden. Deshalb hatte natürlich keineswegs ihr Wert für die Erforschung der Geschichte abgenommen.

Die von den Geschichtsvereinen ausgehende Erfassung wertvollen privaten, also nichtamtlichen, aber auch kommunalen, also amtlichen Archivgutes konnte nur höchst unzureichend erfolgen und war ein Grund für die Einrichtung von Archivberatungsstellen, die in Preußen bei den Provinzialverbänden angesiedelt waren und zusammen mit der Preußischen Archivverwaltung die Beratung der Kommunen bei der Pflege ihres Archivgutes übernahmen. Nach 1933 wurde bald auch die Erfassung und Bewahrung von Archivgut in Privathand, wie das Archivgut von Innungen und Zünften, Nachlässe, kirchliches Archivgut und Archivgut der Wirtschaft in den Aufgabenkanon mit einbezogen und damit Aufgabenbereiche definiert, die auch nach 1945 im geteilten Deutschland je nach herrschenden Rahmenbedingungen, politisch-strategischer Ausrichtung und vorhandenen oder nicht vorhandenen

Spartenarchiven ihre Fortsetzungen fanden und diese unabhängig davon, mit welchen Traditionen gebrochen wurde und welche Traditionen fortgeführt wurden. Auch hier wurde zwar in die archivfachlichen Kategorien amtlich und nichtamtlich eingeteilt, aber der eigene Wert der nichtamtlichen archivischen Überlieferung unter Fachkollegen nicht infrage gestellt und vor allen Dingen in den Kommunalarchiven besonders betont. Gerade in den östlichen Bundesländern haben die Archive in den letzten 20 Jahren erheblich zur Aufarbeitung der eigenen, jüngeren Geschichte beigetragen, und dies geschah nicht nur auf der Grundlage von amtlichen Unterlagen. Gerade Kommunalarchive haben damit einen sehr großen Anteil an der Beantwortung der Frage nach dem Umgang mit Tradition.

Einen weiteren Aspekt, den es auf der Grundlage der eben beschriebenen Überlegungen herauszuarbeiten gilt, ist die Beantwortung der Frage, ob es überhaupt verfassungs- und verwaltungsrechtliche Vorgaben gibt, die es erlauben, nichtamtliche Unterlagen in öffentliche Archive zu übernehmen. Man kann dies positiv und kurz mit einem Blick in wahrscheinlich jedes Archivgesetz und hoffentlich jede kommunale Archivsatzung beantworten, wie es auf der gesetzlichen Ebene am Beispiel des Landes Thüringen am Anfang dieses Aufsatzes vorgeführt worden ist. Aber auch die Archivgesetze sind natürlich nicht im ‚luftleeren Raum‘ entstanden, sondern sind eingebettet in die rechtlichen Grundlagen unseres Staatswesens.

Ich möchte meine Ausführungen am Beispiel des Landes Thüringen und der Stadt Eisenach machen. Dieses kann aber problemlos für fast jedes andere Land der Bundesrepublik nachvollzogen werden.

Das Land Thüringen ist mit seinen Vorgängerterritorien und Kommunen zu Recht stolz auf seine lange, ereignisreiche und auch wechselvolle Geschichte. Schon in der Präambel der Landesverfassung kommt dies klar zum Ausdruck: „In dem Bewusstsein des kulturellen Reichtums und der Schönheit des Landes, seiner wechselvollen Geschichte, der leidvollen Erfahrungen mit überstandenen Diktaturen und des Erfolges der friedlichen Veränderungen im Herbst 1989 in dem Willen, Freiheit und Würde des einzelnen zu achten, das Gemeinschaftsleben in sozialer Gerechtigkeit zu ordnen, Natur und Umwelt zu bewahren und zu schützen, der Verantwortung für zukünftige Generationen gerecht zu werden, inneren wie äußeren Frieden zu fördern, die demokratisch verfasste Rechtsordnung zu erhalten und Trennendes in Europa und der Welt zu überwinden, gibt sich das Volk des Freistaats Thüringen in freier Selbstbestimmung und auch in Verantwortung vor Gott diese Verfassung.“²²

²² Text der Verfassung ist im Internet abrufbar unter: http://www.thueringer-landtag.de/imperia/md/content/landtag/gesetze/verfassung_internet.pdf.

Kultur, besonders Geschichte als Teil der Kultur werden noch vor Grundrechten, Umweltschutz, Generationenvertrag und Erhaltung des Friedens als die Eckpfeiler bezeichnet, auf denen Thüringen seine Gemeinschaft in Übereinstimmung mit christlichen Grundwerten aufbaut.

In Artikel 30 der Verfassung werden Kunst, Kultur und Brauchtum sowie ihre Denkmale unter den besonderen Schutz und die Förderung des Staates und seiner Gebietskörperschaften gestellt. In Verbindung mit Artikel 11 der Verfassung, in dem der freie Zugang zu Wissen und Information geregelt ist, finden auch die Archive hier nicht nur den grundsätzlichen Ansatzpunkt für ihre Arbeit, sondern sie können sich explizit darauf berufen, dass die Stellung der Archive gerade auch durch die Landesverfassung gestärkt wird.

Die starke Stellung von Kultur, Brauchtum und Kunst in der Landesverfassung müsste in der Thüringer Kommunalverfassung oder korrekter in der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung weiter ausgeführt werden.²³ § 2 Abs. 2, in dem die Aufgaben der kommunalen Selbstverwaltung beschrieben werden, bleibt allerdings bezogen auf unser Anliegen einigermaßen unkonkret: „Zu den Aufgaben des eigenen Wirkungskreises gehören insbesondere die harmonische Gestaltung der Gemeindeentwicklung unter Beachtung der Belange der Umwelt und des Naturschutzes, des Denkmalschutzes und der Belange von Wirtschaft und Gewerbe, die Bauleitplanung, die Gewährleistung des örtlichen öffentlichen Personennahverkehrs, die Versorgung mit Energie und Wasser, die Abwasserbeseitigung und -reinigung, die Sicherung und Förderung eines bedarfsgerechten öffentlichen Angebotes an Bildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen, die Entwicklung der Freizeit- und Erholungseinrichtungen sowie des kulturellen und sportlichen Lebens, der öffentliche Wohnungsbau, die gesundheitliche und soziale Betreuung, die Aufrechterhaltung der öffentlichen Reinlichkeit, das Bestattungswesen und der Brandschutz.“ Allerdings können wir unter den Aussagen zur harmonischen Gestaltung der Gemeindeentwicklung und der Entwicklung des kulturellen Lebens den ‚Honig saugen‘ und uns dann mit den politisch Verantwortlichen in der Kommune kräftig streiten, was dies nun wirklich bedeutet. Prinzipiell ist die Unterhaltung eines Kommunalarchivs aber nicht nur eine Aufgabe der kommunalen Selbstverwaltung, sondern eine vom Staat übertragene Aufgabe, wie aus § 4 Abs. 1 des Thüringischen Archivgesetzes deutlich wird. „Als kommunales Archivgut werden alle archivwürdigen Unterlagen bestimmt, die bei kommunalen Einrichtungen und ihren Funk-

²³ Der Text der Ordnung in der Fassung vom 4. Mai 2010 ist im Internet abrufbar unter: <http://www.jkr.jura.uni-osnabrueck.de/kommunalrecht/KO%20Thueringen%202010%2005%2004.pdf>.

tions- und Rechtsvorgängern entstanden sind.“ Und schon ‚haben wir wieder den Salat‘. Nur in Verbindung mit § 2 Abs. 4 des Archivgesetzes wird in der Definition von öffentlichem Archivgut deutlich, dass kommunale Archive auch nichtamtliches Archivgut zur Ergänzung übernehmen können. Diese Formulierungen im Thüringischen Archivgesetz, d. h. die strikte Trennung von amtlich und nichtamtlich halte ich aus der Sicht von Kommunalarchiven für unglücklich.

Betrachten wir noch einen anderen Ansatz:

Kommunen sind auch in Thüringen Gebietskörperschaften. Die Definition²⁴ einer Gebietskörperschaft geht u. a. von einer mitgliedschaftlichen Organisation aus. Mitglieder sind alle Personen, die in einer Gebietskörperschaft ihren Wohnsitz haben. Das Zusammenleben und die Entwicklung in einer Gebietskörperschaft umfassen eigentlich alle Bereiche ohne Bevorzugung oder Benachteiligung. Wir haben also einen ganzheitlichen Ansatz, der meines Erachtens auch, entsprechend der Thüringischen Landesverfassung die Geschichte und als Aufgabe die Erforschung der Geschichte mit einbezieht. Bemerkenswert ist in dieser Hinsicht auch die Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung, in der in § 6 Abs. 2 ein Antrag auf Kreisfreiheit der Städte unter anderem danach beschieden wird, ob die geschichtliche Bedeutung dies rechtfertigt.²⁵

Die Stadt Eisenach selbst geht mit der Frage nach der Geschichte offensiv um, wie im Leitbild nachzulesen ist: Eisenach bekennt sich zu seiner Geschichte, zur Verbindung mit der Wartburg, immerhin nicht nur Weltkulturerbe, sondern auch Wirtschaftsfaktor der Stadt und der Region. Eisenach erhält seine geschichtliche Bedeutung durch die heilige Elisabeth, aber auch durch Luther und Bach sowie seine lange Tradition als Automobilstadt. Aber Eisenach „muss vor allen Dingen gelebt werden, um sich zu bewahrheiten. Von Verwaltung, Institutionen, Gruppierungen und jedem Einzelnen.“

Dem ist kaum etwas hinzuzufügen: Das Leitbild der Stadt Eisenach ist in seiner Gesamtheit von neun Seiten das Bekenntnis zu Vielem: Vor allen Dingen aber zu der Notwendigkeit, Stadtgeschichte als Geschichte von Institutionen und Personen, privat oder öffentlich, anzunehmen und als fester Bestandteil mit ihr zu leben. Das Stadtarchiv hat damit die Aufgabe, ohne Unterschied die Spuren dieser Geschichte als Geschichte von Institutionen und Personen, privat oder öffentlich, amtlich oder nichtamtlich zu erfassen, zu bewahren und der Öffentlichkeit zu präsentieren.

²⁴ Vgl. Anm. 17.

²⁵ Vgl. Anm. 24.

Fazit

Traditionelle archivwissenschaftliche Ansätze, die Eingang in die Archivgesetzgebung gefunden haben, werden der Bedeutung von nichtamtlichem Archivgut mindestens für Kommunalarchive nicht mehr gerecht. Erst die Positionspapiere der Bundeskonferenz der Kommunalarchive weisen den richtigen Weg, amtlicher und nichtamtlicher Überlieferung die gleiche Wertigkeit zukommen zu lassen. Die wachsende Bedeutung von nichtamtlichem Archivgut, lässt sich auch anhand der Geschichte der Archive und der Entwicklung der Geschichtswissenschaft aufzeigen, Entwicklungen, die die Arbeit der Archive mitbestimmen. Rechtliche Grundlagen für die Arbeit in den kommunalen Archiven sind nach dem Grundgesetz die jeweiligen Landesverfassungen und die darauf beruhenden Gesetze und Vorschriften, insbesondere Archivgesetze und kommunale Archivsatzungen. Ausgehend von diesen rechtlichen Grundlagen und der Tatsache, dass eine Kommune eine Gebietskörperschaft ist, sollte in der öffentlichen Diskussion ein ganzheitlicher Ansatz zur Überlieferungsbildung vertreten werden, bei dem nicht zwischen amtlich und nichtamtlich unterschieden wird.

Ein Nachlass für das Historische Archiv der Stadt Köln?

Übernahmekriterien und Bewertung auf der Grundlage
eines Dokumentationsprofils

von *Gisela Fleckenstein*

Nichtamtliches Schriftgut

Das Historische Archiv der Stadt Köln verwahrt in seinen Beständen ca. 850 Vor- und Nachlässe. Diese gehören zur Kategorie des nichtamtlichen Schriftguts und sind eine wertvolle Ergänzung zur amtlichen Überlieferung. Das findet seinen Ausdruck auch im Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen: „Die kommunalen Archive können Unterlagen von anderen Stellen oder von natürlichen und juristischen Personen übernehmen.“¹ Mit der Übernahme werden auch diese Unterlagen nach der Bewertung² zu Archivgut³.

Das Historische Archiv der Stadt Köln sieht – selbstverständlich neben dem Erhalt der Überlieferung der städtischen Behörden – seine Aufgabe darin, privates Schriftgut von Kölner Persönlichkeiten zu übernehmen oder zu erwerben, um der wissenschaftlichen Forschung eine weit über die Verwaltungstätigkeit hinausreichende Dokumentation des politischen und kulturellen Lebens der Stadt bieten zu können. Das Historische Archiv wirbt aktiv Nachlässe ein. Doch welcher Nachlass gehört in das Archiv?

In das Historische Archiv der Stadt Köln werden zukünftig nur Nachlässe übernommen, die die Gesamtzielsetzung des Archivs in Bezug auf sein Dokumentationsprofil⁴ unterstützen. Dieses Profil will politische Prozesse und gesellschaftliches

1 Vgl. ArchivG NRW vom 16. März 2010 § 10 (6).

2 Vgl. Robert Kretzschmar, Transparente Ziele und Verfahren. Ein Positionspapier des VdA zur archivischen Überlieferungsbildung, in: Frank M. Bischoff/Robert Kretzschmar (Hrsg.), Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge zu einem Workshop an der Archivschule Marburg, 15. November 2004 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 42), Marburg 2005, S. 13–36, hier S. 16 f. Entscheidend ist der Bewertungsvorgang, der Unterlagen zu historischen Quellen wandelt.

3 Heinrich Otto Meisner, Privatarchivalien und Privatarchive, in: *Archivalische Zeitschrift* 55 (1959), S. 117–127, hier S. 127.

4 Entwickelt in Anlehnung an Irmgard Christa Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BBK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* 62 (2009), S. 122–131.

Leben abbilden.⁵ Daher werden, abgeleitet von diesem Profil, Bewertungskriterien für die Übernahme von Nachlässen festgelegt. Dazu dient eine Bewertungsmatrix, die im Anschluss vorgestellt wird. Die Bewertungskriterien zur Steuerung⁶ der Nachlassübernahme berücksichtigen auch die bisherigen Schwerpunktsetzungen des Historischen Archivs, welches auf mehr als 150 Jahre Archivgeschichte und Sammlungstätigkeit zurückblicken kann.⁷

Warum übernimmt das Historische Archiv Nachlässe?

Wie eingangs zitiert, findet die Möglichkeit der Übernahme von Nachlässen eine ausdrückliche Erwähnung im Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Unterlagen von natürlichen und juristischen Personen können Archivgut werden. Im Zentrum meiner Ausführungen stehen natürliche Personen. Nachlässe bieten aus verschiedenen Gesichtspunkten heraus einen inhaltlichen Mehrwert gegenüber der amtlichen Überlieferung. Ich möchte vier Punkte herausgreifen:

Perspektivwechsel

Nachlässe bieten einen Perspektivwechsel zur amtlichen Überlieferung. Sie beleuchten Ereignisse aus einer privaten Sicht und können Hintergründe, persönliche Beziehungen und Einflussbereiche erhellen, die zu (politischen) Entscheidungen geführt haben.⁸ Entscheidungen unterliegen auch Zeitströmungen bzw. der jeweiligen Gegenwart.

Qualität vor Quantität

Neuerer amtlicher Überlieferung bzw. den Sachakten im Zeitalter einfacher Vervielfältigungsverfahren wird gerne nachgesagt, dass Quantität zunehmend vor Qualität geht. Daher enthält die Handakte eines politischen Mandatsträgers, die sich in seinem Nachlass befindet, unter Umständen eine komprimierte Überlieferung und

5 Vgl. Robert Kretzschmar, wie Anm. 2, S. 19.

6 Ragna Boden, Steuerung der Nachlaßübernahme in das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen mittels Übernahmekriterien, Transferarbeit im Rahmen des Referendariats für den höheren Archivdienst, 2006, abrufbar unter: http://www.archive.nrw.de/LandesarchivNRW/BilderKartenLogosDateien/Boden_Transfer.pdf [Stand: 5.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

7 Vgl. <http://www.stadt-koeln.de/mediaasset/content/pdf44/150-jahre-historisches-archiv.pdf>.

8 Gunnar Teske, Sammlungen und nichtamtliche Überlieferung, in: Norbert Reimann (Hg.), Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv, 2., überarb. Auflage, Münster 2008, S. 141–164, hier S. 158–160.

erspart dem Benutzer die Lektüre mehrerer Regalmeter Akten.⁹ Bestenfalls hilft diese verdichtete Überlieferung, die amtliche Überlieferung erst zu verstehen.

Ersatzdokumentation

Perspektivwechsel und inhaltliche Komprimierung ergänzen die amtliche Überlieferung. Private Nachlässe können auch die Funktion einer Ersatzdokumentation einnehmen, wenn die zu erwartende amtliche Überlieferung nicht mehr vorhanden ist. Für Köln trifft dies besonders auf die Zeit des Zweiten Weltkriegs zu bzw. für die Unterlagen, die noch aktuell in der Verwaltung waren und durch Bombenangriffe vernichtet wurden. Nach dem Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln am 3. März 2009 muss auch geprüft werden, ob ein Nachlass, der davor nicht als archivwürdig eingestuft wurde – bspw. mit der Begründung einer redundanten Überlieferung – nicht doch archivwürdig ist, weil er einen durch den Einsturz verloren gegangenen Bestand ersetzen kann.

Biografische Primärquelle

Der eigentliche Wert eines Nachlasses liegt aber in seiner Aussagekraft zur Biografie bzw. zu Leben und Werk der betreffenden Person. Dafür ist ein Nachlass mit seinen privaten Textzeugnissen wie Briefen, Tagebüchern, Manuskripten, Fotos usw. immer eine primäre Quelle für die Forschung.¹⁰

Wer übernimmt welchen Nachlass?

Es gibt keine Regeln, welche Institution welchen Nachlass übernimmt. Öffentliche Archive und andere Einrichtungen, wie beispielsweise Spezialarchive, Bibliotheken und Museen treten auf diesem Feld durchaus miteinander in Konkurrenz. In Köln gibt es eine reichhaltige Archivlandschaft.¹¹ Bei der Übernahme von Nachlässen spielen daher die Zuständigkeiten der am Ort vorhandenen Archive eine große Rolle, so beispielsweise das Historische Archiv des Erzbistums Köln, das Archiv des Evangelischen Kirchenverbandes Köln und Region, die Stiftung Rheinisch-Westfäl-

9 Thomas Schwabach, Zur Erschließungs- und Bewertungsproblematik bei Nachlass-Archivgut von Wissenschaftlern (mit zwei Beispielen aus dem Universitätsarchiv Düsseldorf), Transferarbeit im Rahmen der Ausbildung für den höheren Archivdienst, Marburg 2006, S. 6, abrufbar unter: http://www.archive.nrw.de/LandesarchivNRW/BilderKartenLogosDateien/Schwabach_Transfer.pdf.

10 Dabei spielt auch eine Rolle, ob ein Nachlass schon so zusammengestellt wurde, dass sich ein gewolltes Bild einer Person ergibt. Vgl. Josef Urban, Die Nachlässe von Bischöfen in kirchlichen Archiven – Erwerb, Inhalt, Forschungsmöglichkeiten, in: Archive und Kulturgeschichte. Referate des 70. Deutschen Archivtags (Der Archivar, Beiband 5), Siegburg 2001, S. 117–127, hier S. 124.

11 Christian Hillen/Ulrich S. Soënius/Jürgen Weise (Red.), Signaturen. Kölner Archive stellen sich vor, Köln 2006.

lisches Wirtschaftsarchiv zu Köln, das Zentralarchiv des internationalen Kunsthandels e. V., das Historische Archiv des Westdeutschen Rundfunks, das Universitätsarchiv und die Theaterwissenschaftliche Sammlung – Schloss Wahn. Man kann auch überlegen, wo ein potentieller Benutzer bzw. eine Benutzerin einen Nachlass am ehesten vermuten würde, um zu einer Entscheidung für das geeignetste Archiv zu kommen.

Es ist wichtig zu wissen, wo welcher Nachlass vorhanden ist.¹² Deshalb ist eine zentrale Nachweisstelle für Nachlässe unabdingbar, wie sie beispielsweise das Bundesarchiv in digitaler Fortsetzung des gedruckten Werkes von Wolfgang A. Mommsen pflegt¹³, oder das Kalliope-Portal¹⁴ unter der Leitung der Staatsbibliothek Berlin. Nur so ist der Verbleib von Nachlässen, die aufgrund von Biografie und Tätigkeit des Nachlassers durchaus geteilt sein können, nachzuweisen.¹⁵

Bei der Übernahme von Nachlässen sollten archivische Kriterien ausschlaggebend sein und nicht ökonomische. Die dauernde Aufbewahrung von Archivgut sowie die fachgerechte Erschließung sind mit Kosten verbunden. Ressourceneinsatz und Folgekosten stehen längst im Fokus der Öffentlichkeit bzw. in der eines Rechnungsprüfungsamtes. Deshalb ist in die Matrix auch ein Feld über die Restaurierungsbedürftigkeit eines Nachlasses aufgenommen.

Wie sieht ein idealer Nachlass aus?

Der ideale Nachlass enthält Lebenszeugnisse, Korrespondenzen, persönliche Papiere, Tagebücher, Manuskripte und dies möglichst aus einer Provenienz. Der Nachlass umfasst quasi die persönliche Registratur einer Person zu ihren Lebzeiten. In der Literatur versteht man darunter einen „echten Nachlass“.¹⁶ Der sog. „angereicherte Nachlass“ ist nach dem Tod der Person durch Materialien anderer Provenienz ergänzt worden, wie z. B. durch Nachrufe, biografische oder bibliografische Zusammenstellungen, Zeitungsausschnitte, Fotos usw.¹⁷ Der sog. „unechte Nachlass“ enthält dagegen keine echten Nachlassteile, sondern besteht aus einer Material-

12 Brigitta Nimz, Die Erschließung von Nachlässen in Bibliotheken und Archiven, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 25 (1997), S. 43–46, hier S. 44 f.

13 Vgl. Zentrale Datenbank Nachlässe, abrufbar unter: www.nachlassdatenbank.de.

14 Vgl. Kalliope – Verbundkatalog Nachlässe und Autografen, abrufbar unter: www.kalliope-portal.de.

15 Gunnar Teske, wie Anm. 8, 160.

16 Wolfgang A. Mommsen, Die Nachlässe in den deutschen Archiven (Schriften des Bundesarchivs 17,1), Boppard 1971, S. XIII–XIV.

17 Ebd., S. XIX–XX.

sammlung unterschiedlicher Provenienzen, die sich auf eine Person beziehen.¹⁸ Unechte Nachlässe gehören in den Bereich der Sammlungen.

Bewertung eines Nachlasses

Ein Nachlass ist – wie amtliche Überlieferung – ein gewachsener Bestand. Daher können auch für Nachlässe dieselben Bewertungsgrundsätze wie für amtliches Schriftgut gelten.¹⁹ D. h. Ausgangspunkt für eine Bewertung ist der Überlieferungsbildner bzw. der Vor- oder Nachlasser, seine Tätigkeit, seine Arbeitsweise, der Entstehungszweck seiner Unterlagen, ihre Aussagekraft und zukünftige Auswertungsmöglichkeiten.²⁰ Einen allgemeinen Bewertungskatalog für Nachlässe gibt es nicht und wird es nicht geben, da für die Übernahme von Nachlässen das Profil eines Archivs und seine Schwerpunktsetzung eine ausschlaggebende Rolle spielt. So hat beispielsweise das Bundesarchiv 2007 ein „Sammlungsprofil Nachlässe und Bewertung von Nachlässen und Persönlichen Papieren. Leitlinien für die Archivierung im Bundesarchiv“ entwickelt und online gestellt.²¹ Darin ist aufgeführt, welche Nachlässe von Personen mit überregionaler Wirkung und Betätigung für eine Übernahme in Betracht kommen.

Eine Diskussion um die Transparenz in der Bewertung von Nachlässen ist bei dem hohen Stellenwert, den das nichtamtliche Schriftgut im Historischen Archiv der Stadt Köln einnimmt, geboten. Nur ein ‚Bauchgefühl‘ für die Übernahme ist zu wenig und kann Dritten schlecht vermittelt werden. Die wichtigste Frage: Warum soll ein Nachlass in das Historische Archiv übernommen werden? Dabei gilt es, an die bisherigen Überlieferungsschwerpunkte des Archivs anzuknüpfen und diese in Einklang mit dem Dokumentationsprofil zu bringen.

Welche thematischen Schwerpunkte hat das Historische Archiv?

Das Historische Archiv der Stadt Köln übernimmt die Nachlässe von Personen, die in Köln gelebt und gewirkt und sich im lokalen Umfeld betätigt haben.²² Das Stadt-

18 Ebd., S. XXI–XXII; Eckhart. G. Franz, Einführung in die Archivkunde, 3. grundlegend überarb. Auflage, Darmstadt 1990, S. 66–68.

19 Gunnar Teske, wie Anm. 8, S. 143.

20 Vgl. Robert Kretzschmar, wie Anm. 2, S. 19.

21 Vgl. http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/sammlungsprofil_nachlasse-bewertung.pdf.

22 Zu den Nachlässen gehören auch Familien-, Vereins-, Firmenarchive und Sammlungen. Die Abgrenzung bzw. Zuweisung zu dem einen oder anderen Bereich ist oft mit Schwierigkeiten verbunden, soll aber hier nicht diskutiert werden.

archiv hat dabei in erster Linie die Ortsgeschichte im Blick,²³ was aber den Blick über die Stadtgrenze nicht ausschließt, der von Einzelfallentscheidungen abhängig ist. Dabei werden – im Anschluss an die bisherige Überlieferung²⁴ – Schwerpunkte in folgenden Bereichen gesetzt:

- a) Politik: Aus Politik und städtischer Verwaltung stehen Oberbürgermeister, Bürgermeister, Fraktionsvorsitzende, Mitglieder des Rates, Beigeordnete und Amtsleiter zunächst im Mittelpunkt des Interesses. Dazu gehören selbstverständlich auch die Unterlagen von politisch engagierten Menschen, die nicht parteigebunden sind.
- b) Literatur: Schriftsteller, Autoren und Journalisten, die in Köln leben und das literarische Leben der Stadt mittragen.
- c) Musik: Musiker, Komponisten, Dirigenten, Sänger, die das Kölner Musikleben gestalten oder von Köln aus wirken.
- d) Architektur: Architekten, die mit wichtigen Bauten in der Stadt Köln vertreten sind, die im Auftrag der Stadt gebaut haben und/oder deren Büro in Köln ist.

Das Kölner Dokumentationsprofil, ein noch in Arbeit befindliches Papier, kategorisiert die lokale Wirklichkeit. Dokumentationsziele werden in einem Gliederungsschema nach Sachgebieten mit Untergruppen definiert und jeweils fortgeschrieben. Das Dokumentationsprofil ist sachthematisch aufgestellt. Den Themenbereichen wurden dann Ämter und Behörden zugeordnet, bei denen Akten zu diesen Bereichen entstehen. Ebenso werden Überlieferungsschwerpunkte gekennzeichnet, z. B. mit „privat“, in denen im städtischen Bereich keine Überlieferung anfällt. Als Beispiel nenne ich hier den Bereich Kultur, der – in einem ersten Aufschlag – wie folgt aussieht:

23 Hugo Stehkämper, Nachlässe und Sammlungen, Verbands- und Vereins-, Familien- und Firmenarchive im Stadtarchiv Köln (Mitteilungen aus dem Stadtarchiv von Köln, Bd. 47), Köln 1963, S. 16. Daran schließt sich an: Everhard Kleinertz, Nachlässe und Sammlungen, Verbands- und Vereins-, Familien- und Firmenarchive im Stadtarchiv Köln 1963–2002 (Mitteilungen aus dem Stadtarchiv von Köln, Bd. 95), Köln 2003.

24 Die Sammlungen bzw. die Dokumentation sind hier ausgenommen. Der Rat der Stadt Köln beschloss am 15. Juli 1989, das Historische Archiv der Stadt Köln mit der Erstellung einer „Dokumentation des Kölner Kulturlebens nach 1945“ zu beauftragen. Die Entwicklung von Kunst und Kultur in Köln nach 1949 wurde in den Blick genommen, und damit wurde das Archiv mit neuen Bereichen einer künstlerisch-kulturellen Sammeltätigkeit beauftragt. Vgl. Everhard Kleinertz, wie Anm. 21, S. 5.

Themenbereich	städt.	priv.
Kultur		
• Literatur	x	x
– Schriftsteller		x
– Literatur in Köln	x	
– LIT Cologne		x
• bildende Kunst	x	x
• Theater	x	x
– freie Theater		
– Förderung durch die Stadt Köln	x	x
– Theater		x
• städtische Theater		
– Bühnen der Stadt Köln (26)	x	
– Puppenspiele	x	
• Konzert- und Musikwesen		
– Gürzenich-Orchester Köln (47)	x	
– KölnMusik	x	
– MusikTriennale Köln GmbH	x	
– Kölner Männer-Gesang-Verein		x
• Museen		
– Referat für Museumsangelegenheiten	x	
– Museumsdienst	x	
– Archäologische Zone	x	
– Kölnisches Stadtmuseum	x	
– Museum für angewandte Kunst	x	
– Museum für ostasiatische Kunst	x	
– Museum Ludwig	x	
– Museum Schnütgen	x	

Ein Nachlass für das Historische Archiv der Stadt Köln?

Themenbereich	städt.	priv.
– Rautenstrauch-Joest-Museum	×	
– Römisch-Germanisches Museum	×	
– Wallraf-Richartz-Museum/Fondation Corboud	×	
– NS-Dokumentationszentrum	×	
– private Museen		
– Förderung durch die Stadt Köln	×	
– Museen		×
• Archive		
– Historisches Archiv der Stadt Köln	×	
– Rheinisches Bildarchiv	×	
– Archiv des Bauordnungsamtes	×	
– Heinrich-Böll-Archiv	×	
• Bibliotheken		
– Stadtbibliothek	×	
– Kunst- und Museumsbibliothek	×	
• Denkmalschutz/Denkmalpflege		
– Amt für Denkmalschutz und Denkmalpflege (Stadtkonservator)	×	
– Archäologische Bodendenkmalpflege	×	
• Kultureinrichtungen		
• städtische Kultureinrichtungen		
– Bürgerhäuser	×	
– Veranstaltungszentrum Köln (20/2)	×	
– Radio Köln GmbH & Co. KG	×	
• Kulturveranstaltungen in freier Trägerschaft		
– Lanxess-Arena		×
– CSD (Christopher Street Day)		×
– Vereine		×

Hier finden sich die genannten Schwerpunkte Literatur und Musik. Diese Bereiche sollen dokumentiert werden. Zur Literatur gibt es kaum städtische Überlieferung, auf die zurückgegriffen werden kann. Im Bereich Konzert- und Musikwesen sind Verwaltungsakten zu erwarten, aber keine Unterlagen, die über Musikkultur, Komponisten und Werkinhalte Aussagen machen. Der genannte Bereich Architektur ist im Dokumentationsprofil unter der Sachgruppe Bauwesen zu finden.

Bewertungsmatrix

Mit Hilfe der nachfolgend vorgestellten Bewertungsmatrix soll überprüft werden, ob die Übernahme eines Nachlasses für das Historische Archiv von Interesse ist. Dafür wurden sieben Kategorien Übernahmekriterien mit Unterpunkten entwickelt, die sich auf die Person und den Inhalt des Nachlasses beziehen. Jeder Unterpunkt wird – meist mit ja oder nein – gewertet, und aus dieser Wertung wird ein zuvor festgesetzter Punktwert mit einem Bewertungsfaktor multipliziert. Für die Erstellung der Matrix wurde das Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel benutzt. Hier die Übersicht:

Bewertungsmatrix	Gewichtungsfaktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Übernahmekriterien				
1. Abgleich mit vorhandenen Beständen	20			
Passt ins Dokumentationsprofil		10		
			ja	1
			nein	0
Teile/NL-Splitter im Archiv vorhanden		5		
			ja	1
			nein	0
Ergänzung zu städt. Beständen		5		
			ja	1
			nein	0

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Füllt Überlieferungslücke		3		
			ja	1
			nein	0
Ersatzüberlieferung		5		
			ja	1
			nein	0
Redundante Überlieferung		-8		
			ja	1
			nein	0
2. Bedeutung der Person	20			
In Köln geboren		1		
			ja	1
			nein	0
In Köln gestorben		1		
			ja	1
			nein	0
Leben in Köln		1		
			ja	1
			nein	0
Wirken in Köln		6		
			ja	1
			nein	0
Überregionales Wirken		1		
			ja	1
			nein	0

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Bekleidung öffentlicher Ämter und Funktionen		5		
			ja	1
			nein	0
Nachhaltige Prägung des öffentlichen Lebens		5		
			ja	1
			nein	0
3. Funktion der Person	30			
Politiker/in		3		
			ja	1
			nein	0
Unternehmer/in		1		
			ja	1
			nein	0
Künstler/in		1		
			ja	1
			nein	0
Wissenschaftler/in		1		
			ja	1
			nein	0
Heimatforscher/in		2		
			ja	1
			nein	0

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Genealoge/in		0		
			ja	1
			nein	0
Schriftsteller/in		3		
			ja	1
			nein	0
Journalist/in, Publizist/in		3		
			ja	1
			nein	0
Architekt/in		3		
			ja	1
			nein	0
Musiker/in		3		
			ja	1
			nein	0
Fotograf/in		3		
			ja	1
			nein	0
Bürger/in der Stadt Köln		3		
			ja	1
			nein	0
Sportler/in		1		
			ja	1
			nein	0

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Städt. Bedienstete/r in ltd. Funktion		3		
			ja	1
			nein	0
Kirchliches Leben		0		
			ja	0
			nein	0
4. Öffentlichkeit	10			
Preisträger/in der Stadt Köln ²⁵		3		
			ja	1
			nein	0
Ehrenbürger/in der Stadt Köln		7		
			ja	1
			nein	0
5. Qualität und Quantität	22			
Echter Nachlass		5		
			ja	1
			nein	0
Angebot von Originalen		3		
			ja	1
			nein	0
Vollständig		3		
			ja	1
			nein	0

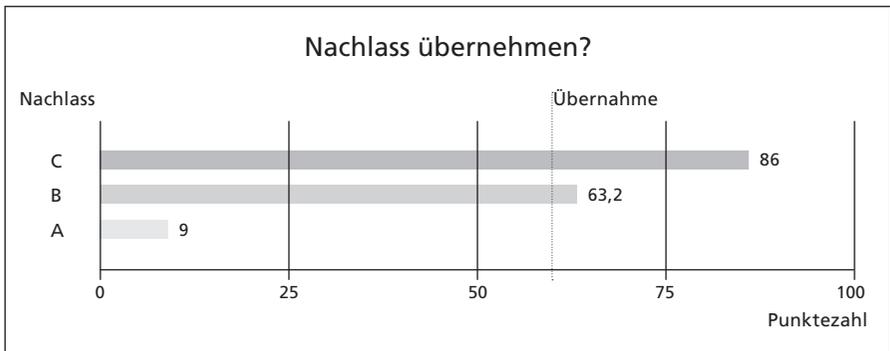
25 Z. B. Heinrich-Böll-Preis (bis 1985 Literaturpreis der Stadt Köln), Kölner Innovationspreis Behindertenpolitik, Nicolaus-August-Otto-Preis, Ehrenamtspreis, Konrad-Adenauer-Preis, Hans-Böckler-Preis, Kölner Tanz- und Theaterpreis.

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
3-D-Objekte		1		
			überwiegend	-3
			einige	-1
			keine	0
Bücher, Druckschriften		1		
			überwiegend	-3
			einige	-1
			keine	0
Gesamtaussagekraft in Bezug auf Funktion		3		
			hoch	1
			mittel	0,7
			niedrig	0,5
Gesamtaussagekraft in Bezug auf Person		3		
			hoch	1
			mittel	0,7
			niedrig	0,5
Zustand (ggf. Restaurierung)		3	gut	1
			restbed.	-1
6. Abgleich mit anderen Institutionen	-8			
Teilnachlass in anderen Institutionen		-4		
			ja	1
			nein	0

Bewertungsmatrix	Gewichtungs- faktor für Gruppe	Faktorverteilung auf Einzelkriterien	Wertung	Faktor
Spezialarchiv in Köln		-4		
			ja	1
			nein	0
7. Rechtliche Regelungen	6			
Geschenk		4		
			ja	1
			nein	0
Depositum		3		
			ja	1
			nein	0
Ankauf		-1		
			ja	1
			nein	0
Gesamtwertung	100			

Diese Bewertungen sind einer Tabelle hinterlegt, so dass mit einfachen Klicks die jeweiligen Entscheidungen aus einer Dropdown-Liste (Wertung) ausgewählt werden können. Sind alle Kriterien abgerufen, wird ein Gesamtpunktwert errechnet, der zur Verdeutlichung in eine Grafik umgesetzt wird. Hier wurden drei Nachlässe (A, B, C) in der Matrix ausgewertet (s. Grafik S. 37).

Um eine Übernahme in das Historische Archiv der Stadt Köln zu erwägen, sollten mindestens 60 Punkte erreicht werden. Dabei ist nochmals ein Blick auf die Funktion der Person zu werfen und zu überprüfen, ob nicht ein anderes Archiv in Köln geeigneter ist, diesen Nachlass zu übernehmen. So kommt bei Wissenschaftlern beispielsweise das Universitätsarchiv Köln in Betracht, bei genealogischen Nachläs-



Grafische Darstellung der Matrixauswertung

sen ist an das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Abteilung Rheinland (Personenstandsarchiv) zu denken, bei Sportlern an das Sportarchiv bzw. an das Sportmuseum in Köln und bei Personen, die stark im kirchlichen Leben engagiert waren, an die kirchlichen Archive.

Ergebnis

Die Bewertungsmatrix ist in der Erprobung und erweist sich zunehmend als hilfreich für die Objektivierung einer Übernahmeentscheidung im Nachlassbereich. Die Matrix macht das Bewertungsverfahren transparent und nachvollziehbar. Anwendung findet sie auf umfangreichere Nachlässe und nicht auf Einzelstücke, die keinen Nachlass bilden, sondern meist zum Sammlungsgut gehören. In der Matrix nicht abgebildet ist der eher selten eintretende Fall der ‚Zwangsübernahme‘ eines Nachlasses aufgrund politischer Vorgaben. Dabei ist die Entscheidung für eine Übernahme ja schon getroffen.

Die Bewertungskriterien in der Matrix machen deutlich, dass es vor allem um die Übernahme eines textorientierten Nachlasses geht und nicht um die Übernahme musealer Objekte oder bibliothekarischen Sammlungsguts. Die Anwendung der Matrix setzt eine intensive Auseinandersetzung mit dem angebotenen Nachlass und seinem Umfeld voraus. Das „Kölner Modell“ gilt es zu diskutieren.

Nutzerfrequenz bei nichtamtlichem Archivgut – Nutzerstatistik als strategisches Instrument

von Constanze Mann

Vorbemerkend möchte ich festhalten, dass die in diesem Vortrag gemachten Ausführungen sich lediglich auf ein Kommunalarchiv, nämlich die im Stadtarchiv Jena erhobenen Archiv- und Benutzungszahlen stützen, welches damit beispielhaft dargestellt wird. Eine vergleichende Arbeit, die sich auf umfangreicheres Zahlenmaterial weiterer Archive, insbesondere auf Kommunalarchive aus den alten und neuen Bundesländern stützt, bleibt einer künftigen Untersuchung noch vorbehalten.

Begriffsklärung

Um sich der Thematik Nutzerfrequenz bei nichtamtlichem Archivgut anzunähern und diese zu beschreiben, soll zunächst als Grundlage für die weiteren Erörterungen der Begriff Archivgut in seiner Bedeutung und seiner Auslegung kurz umrissen werden.¹ Bei dem hier verwandten Archivgutbegriff handelt es sich um Schrift-, Bild-, Ton- wie auch digitales Schriftgut, das bei Registraturbildnern aus deren gesamter Tätigkeit entstanden ist und das diese nicht mehr ständig zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Darüber hinaus besitzt dieses Schriftgut aufgrund seiner politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, kulturellen, sozialen, militärischen Bedeutung besonderen Wert für das Verständnis und die Erforschung der Geschichte und wird so zu dauerhaft aufzubewahrendem Archivgut. Zu den Registraturbildnern, also den Schriftgut- bzw. Archivgutproduzenten, sind amtliche Stellen wie auch private, nichtamtliche Stellen zu zählen, bei denen Schriftgut zu geschäftlichen, rechtlichen, wissenschaftlichen, technischen, literarischen, künstlerischen oder auch rein privaten Endzwecken entsteht. Zu den bestimmenden Merkmalen von Archivgut zählen also der Provenienzzusammenhang (die Entstehung aus Registraturgut), seine Archivreife und seine Archivwürdigkeit. Für amtliches Archivgut ist die archivische Zuständigkeit geregelt.²

1 Angelika Menne-Haritz, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20), Marburg 1992, S. 38.

2 Vgl. Gerhart Enders, Archivverwaltungslehre, Nachdruck der 3. Aufl., Leipzig 2004.

Innerhalb des Terminus Archivgut wird zwischen amtlichem und nichtamtlichem Archivgut unterschieden. Dabei soll unter dem Begriff „Amtliches Archivgut“ in diesem Beitrag das Schriftgut subsumiert werden, welches von staatlichen und kommunalen Behörden und Einrichtungen (Staat, Städte, Landkreise, Verwaltungsgemeinschaften etc.) erzeugt wird und aufgrund der archivischen Zuständigkeit in staatliche bzw. kommunale Archive übernommen wird. Dem gegenüber besteht mit dem sogenannten nichtamtlichen Archivgut eine Dokumentenbasis, die insbesondere aus der Tätigkeit von juristischen sowie physischen Personen bzw. Personmehrheiten (wie Vereine, Verbände, Parteien, Unternehmen, Privatpersonen) entstanden ist, und dessen Übernahme meist im Archivsprengel aufgrund vorhandener territorialer Bindungen erfolgt.

In Abgrenzung zum Begriff Archivgut wird der Inhalt von Sammlungen oft speziell als Sammlungsgut bezeichnet. Sammlungen sollen hier als Einzelstücke verschiedener Herkunft verstanden werden, die wegen eines spezifischen Sammelinteresses ohne Berücksichtigung von Entstehungszusammenhängen im Rahmen des Archivsprengels zusammengeführt werden, so wie sie zum Beispiel als Bildsammlungen, Zeitungssammlungen, Plakatsammlungen oder Zeitgeschichtliche Sammlungen in Kommunalarchiven gepflegt werden.³ Der zumeist sehr hohe Stellenwert von Sammlungen in Archiven, insbesondere der historischen wie aktuellen Bildsammlungen, ist unbestritten.⁴ Übergreifend und im weiteren Sinne ist auch Sammlungsgut als Archivgut zu verstehen. Zur Abgrenzung von der amtlichen Überlieferung wird in diesem Vortrag jedoch von nichtamtlichem Archiv- und Sammlungsgut gesprochen.

Überlieferungsbildung – Auftrag der Archive

Es ist zu einem Selbstverständnis der kommunalen Archive geworden, dass ihr Auftrag nicht nur in der Bewahrung der Überlieferung ihres amtlichen Archivträgers liegt. Vielmehr ist es ihre Aufgabe, mittels archivalischer Überlieferung die lokale Lebenswelt im Ganzen und umfassend zu dokumentieren, die Pluralität des städtischen Lebens abzubilden und facettenreich widerzuspiegeln. Eine Beschränkung ausschließlich auf amtliches Archivgut würde lediglich einen Ausschnitt zeigen, der

3 Vgl. Janka Deicke, Zum Stellenwert von Sammlungsgut in kommunalen Archiven und Einsatzmöglichkeiten in der Öffentlichkeitsarbeit, Diplomarbeit zur Erlangung des Grades einer Diplom-Archivarin (FH), Potsdam 2007.

4 Vgl. Reinhold Brunner, Ballast oder zentrale Archivgutkategorie? Zum Stellenwert von Sammlungen in kommunalen Archiven, in: Norbert Reimann/Uwe Schaper/Michael Scholz (Hrsg.), Sammlungen in Archiven, Berlin/Potsdam 2006, S. 23–41.

höchst lückenhaft wäre und nur den Blick von oben wiedergäbe. Gründe für die notwendige Verbreiterung der Überlieferungsbildung liegen zum Teil in der wachsenden Inhaltsleere und der sich verringernenden Aussagekraft des amtlichen Schriftguts wie auch in dessen einseitiger amtlicher Sichtweise. Damit sind wir geradezu in die Pflicht genommen, unsere Bestände in eben dem Maße durch nichtamtliches Archivgut und Sammlungen zu ergänzen und so den Quellenfundus aktiv anzureichern und zu erweitern.⁵ Insbesondere die steigende Bedeutung privater Initiativen und Gruppen in einer demokratischen Gesellschaft, ihr Anteil an der Mitgestaltung dieser Gesellschaft wie auch nicht zuletzt die veränderten Fragestellungen der Geschichtswissenschaft, der Blick von unten, führen uns zu einer Pluralität auch im Archiv.⁶ Überlieferungsbildung bedeutet daher keine Beschränkung ausschließlich auf einen Dokumententyp, sondern erfordert aktive Einbeziehung auch des nichtamtlichen Archiv- und Sammlungsgutes. Dabei muss ein ganzheitlicher Ansatz der Überlieferungsbildung nach gleichen Kriterien für amtliche und nichtamtliche Überlieferung zugrunde gelegt werden. Als wichtigstes Hilfsmittel kann uns hierbei ein Dokumentationsprofil⁷ dienen, welches einen systematischen Rahmen und ein strukturiertes Gerüst für eine umfassende Bestandsbildung liefert. Kommunalarchive sind demnach nicht nur das Archiv einer Verwaltung, sondern sind beauftragt, als zentrales Archiv einer Gebietskörperschaft Quellen zu sichern. Hingewiesen sei an dieser Stelle auch auf das Positionspapier der Bundeskonferenz der Kommunalarchive „Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung?“ (2004), das zu dieser Frage ausführlich Stellung nimmt.⁸

Auch in den Landesarchivgesetzen findet die Übernahme nichtamtlichen Archivgutes ihren Niederschlag. So wird im Thüringer Archivgesetz vom 23.4.1992 unter der Begrifflichkeit „Öffentliches Archivgut“ folgendes ausdrücklich anerkannt:

5 Vgl. dazu auch die Denkschrift von Thekla Kluttig/Robert Kretzschmar/Karl-Ernst Lupprian/Winfried Reininghaus/Udo Schäfer/Barbara Schneider-Kempf/Günter Warzenberg, Die deutschen Archive in der Informationsgesellschaft – Standortbestimmung und Perspektiven, in: Der Archivar, Jg. 57 (2004), S. 28–36.

6 Vgl. Gunnar Teske, Sammlungen in Archiven, in: Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv, hrsg. von Norbert Reimann, Münster 2004, S. 127–146.

7 Vgl. Arbeitshilfe Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive, abrufbar unter: http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf [Stand: 5.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

8 Vgl. Positionspapier Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung?, abrufbar unter: http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_Ueberlieferungsbildung.pdf.

„Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die von öffentlichen Archiven zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.“⁹ Auch die Satzung des Stadtarchivs Jena hält die Aufnahme nichtamtlichen Archiv- und Sammlungsgutes explizit fest: „Das Stadtarchiv kann auch nichtstädtisches Archivgut übernehmen, wenn ein öffentliches Interesse besteht.“¹⁰ und eröffnet dadurch dem Archiv die Möglichkeit der Bestandserweiterung.

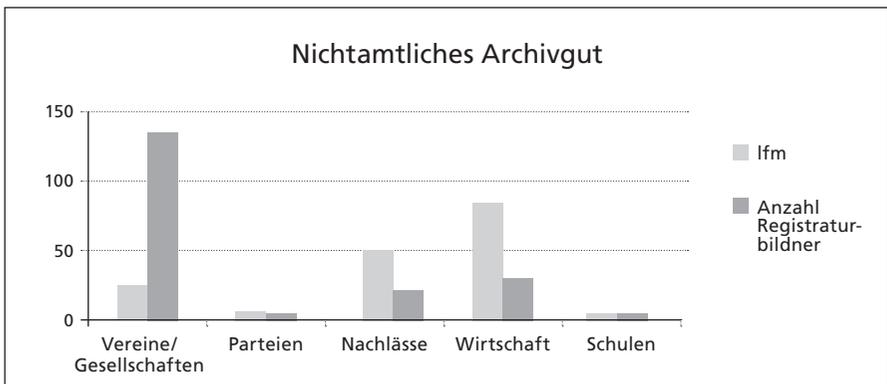
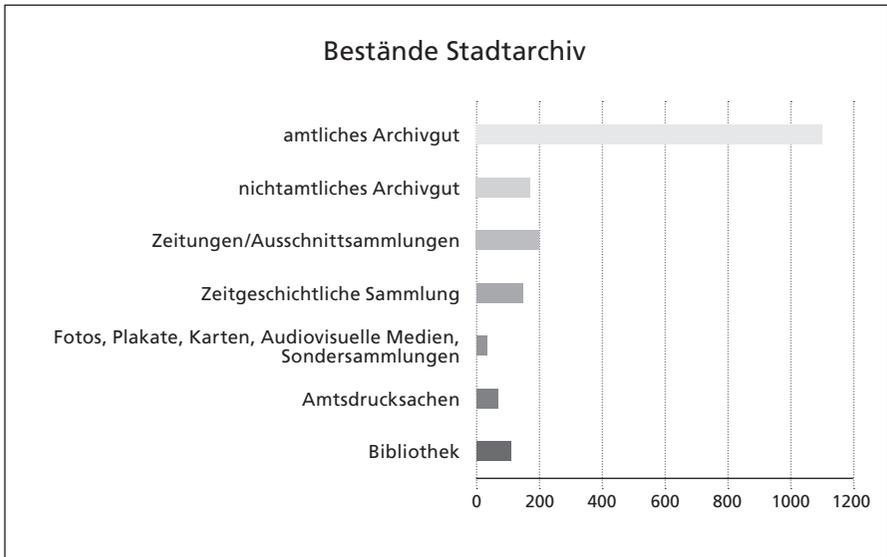
Bestandsanalyse im Stadtarchiv Jena – Anteile Archiv- und Sammlungsgut

Den Umfang des amtlichen Archivgutes, des nichtamtlichen Archivgutes und der Sammlungen im Stadtarchiv Jena zeigt eine Grafik (S. 42), bei der ausgesprochen deutlich das historisch gewachsene mengenmäßige Übergewicht des amtlichen Archivgutes ins Auge fällt. Hierbei handelt es sich um Amtsbücher und Akten des Rates der Stadt Jena vom Mittelalter bis in die heutige Zeit mit etwa 1.100 lfm Gesamtumfang, dem gegenüber die anderen Dokumentationen sich optisch recht bescheiden ausnehmen. Sammlungen und nichtamtliches Archivgut erreichen zusammen nicht den Anteil der dominierenden amtlichen Überlieferung. Im Sammlungskanon an erster Stelle steht eine Zeitungssammlung mit 200 lfm, nachfolgend rangiert das nichtamtliche Archivgut mit ca. 163 lfm und die zeitgeschichtliche Sammlung mit etwa 120 lfm. Schlusslicht sind die Foto-, Plakat- und Sammlung der Audiovisuellen Medien mit insgesamt nur 40 lfm im Bestand.

Vergleicht man nun die Säulen des nichtamtlichen Archivgutes (S. 42) hinsichtlich ihrer Menge (lfm) und der Anzahl der Registraturbildner, so wird deutlich, dass es hier die Vereine sind, die mit einer Vielzahl von 134 Registraturbildnern vertreten sind, jedoch nur ca. 25 lfm Regalfläche belegen. Es handelt sich dabei meist um Kleinst- und Splitterbestände. Gehaltvoller sind die Bestände aus der Wirtschaft, die ca. 80 lfm bei etwa 30 Registraturbildnern umfassen. Ein Wermutstropfen ist die absolut unbefriedigende Überlieferung von 3 lfm aus dem Bereich der Schulen, was eine besonders schmerzliche und nicht zu schließende Lücke in der Überlieferung darstellt.

9 Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut vom 23.4.1992, in: Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Thüringen Nr.10/1992 vom 30.4.1992, §2 Abs. 4.

10 Satzung des Stadtarchivs Jena vom 22.7.1998, in: Amtsblatt der Stadt Jena 9.Jg., Nr. 35/1998 vom 10.9.1998, §3 Abs.2.



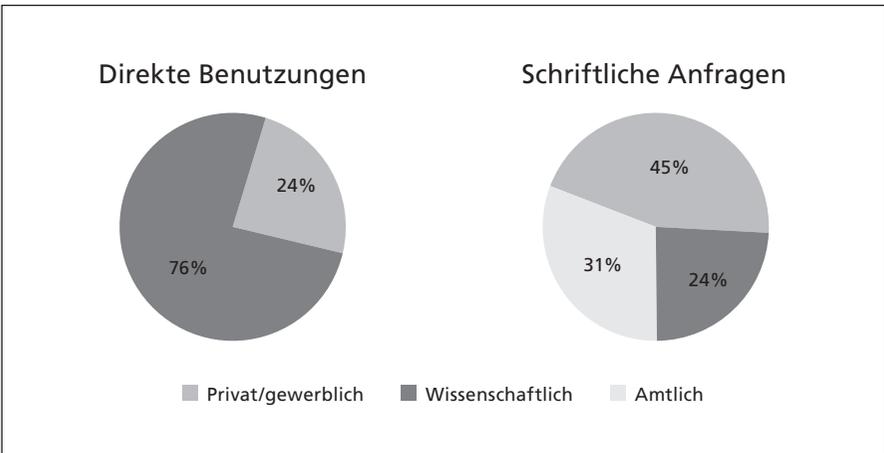
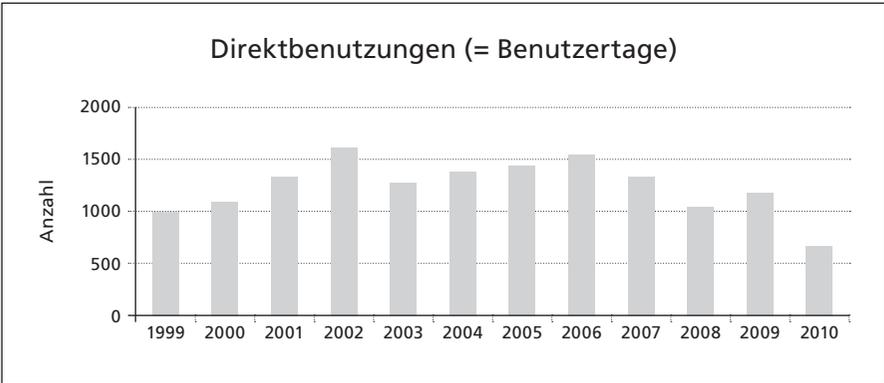
- Vereine, z. B. Heimatvereine, Gesangvereine, Turnvereine
- Nachlässe, u. a. Komponist, Stadthistoriker, Maler, Schriftsteller
- Wirtschaftsschriftgut, v. a. Städtische Brauerei Jena und Innungen
- Private Erziehungsanstalten des 19./20. Jahrhunderts

Diese bereits auf den ersten Blick sehr markante Übergewichtung des amtlichen Archivgutes und die zum Teil besorgniserregend geringen Überlieferungen in den Sammlungsbereichen wie auch bei speziellen nichtamtlichen Bereichen (z. B. Schulen) lassen sich für Jena nur mit der besonderen Spezifik dieses Archivs und seiner individuellen Geschichte erklären. Da das Stadtarchiv erst nach dem Zweiten Weltkrieg überhaupt hauptamtlich besetzt wurde, blieb eine Sammeltätigkeit und aktive Einwerbung privater Bestände vor 1945 praktisch aus und wurde komplett vom Museum übernommen. Hinzu kam eine langjährige äußerst geringe personelle Ausstattung (1–2 fest angestellte Mitarbeiter, keine Vollzeit). Erst zögerlich wurde in den 1950er Jahren überhaupt eine Bildsammlung aufgebaut. Lücken, die dadurch im Bestandsaufbau entstanden, lassen sich bis heute kaum noch beheben. Mit einer gezielten Erwerbungspolitik wird zwar seit einiger Zeit versucht, insbesondere die Bildsammlung für den Bereich vor 1945 zu ergänzen, allerdings bisher nur mit mäßigem Erfolg.

Nutzerfrequenz – Darstellungen zur Benutzungsstatistik

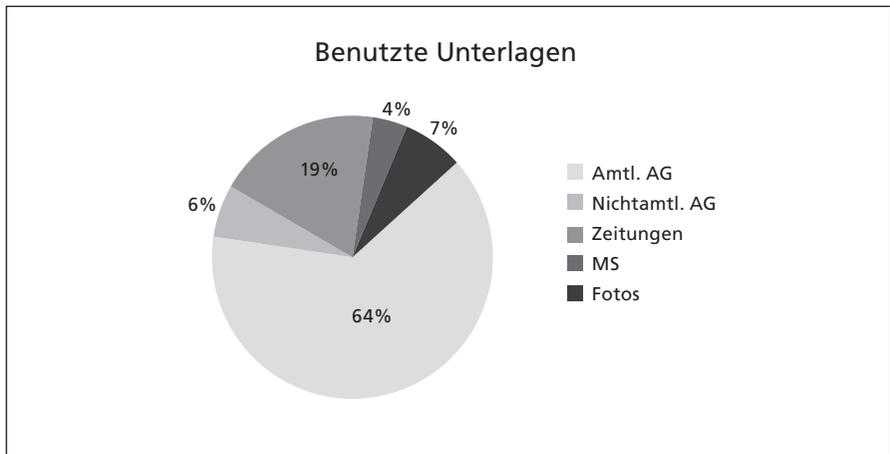
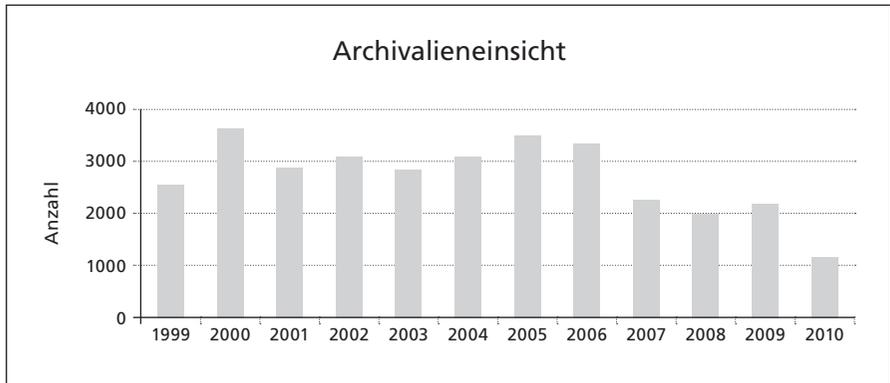
Für statistische Zwecke werden seit Jahren die Zahlen der Benutzer und Benutzertage des Stadtarchivs erfasst. Für einen Zeitverlauf von 11 Jahren, von 1999 bis Mitte 2010, ist in einer Grafik (S. 44) die Zahl der Benutzertage dargestellt, die im Jahresmittel bei ungefähr 1.200 Direktbenutzungen liegt. Dabei liegt das Verhältnis an wissenschaftlicher zu privater/gewerblicher Nutzung bei etwa drei Viertel zu einem Viertel (vgl. Diagramm S. 44). Eine amtliche Benutzung erfolgt ausschließlich durch schriftliche Anfragen; bei den schriftlichen Anfragen insgesamt überwiegen deutlich die von Privatpersonen mit dem Schwerpunkt Familiengeschichte.

Die Gesamtzahl der eingesehenen Archivalien schwankt zwischen ca. 2.500 und 3.300 Einheiten (vgl. Diagramm Archivalieneinsicht S. 45) jährlich. Innerhalb der weiteren Auswertung und Erarbeitung einer Übersicht zum Status der benutzten Unterlagen ergab sich ebenfalls ein deutliches Übergewicht der Benutzung der amtlichen Quellen, insbesondere der Akten aus der Zeit 1933 bis 1945. Sicherlich ist in anderen Kommunalarchiven mit reichen Sammlungsbeständen eine ganz andere Tendenz ablesbar. Benutzt werden kann aber nur, was auch vorhanden ist, so dass das Jenaer Ergebnis nicht überrascht. Unbeachtet bleiben in dieser Statistik die aufgrund fehlender Quellen gegebenen abschlägigen Antworten zur Benutzung.



Die Auswertung der erhobenen Daten bezüglich der benutzten Unterlagen (siehe Grafik Benutzte Unterlagen S. 45) zeigte folgende Ergebnisse und Reihung der Benutzung:

1. Dominanz des amtlichen Archivguts mit 64 % (ca. 2/3) im gesamten Benutzungsverhältnis.
2. Relevanz der Benutzung der Zeitungen bzw. Zeitungsausschnittsammlung innerhalb der Sammlungen mit immerhin fast 20 % Benutzungsanteil (ca. 1/5).
3. Foto-/Bildsammlung (vor allem genutzt als Illustrationen für Veröffentlichungen, Ausstellungen) mit nur 7 % an der Gesamtzahl.



4. Nichtamtliches Archivgut mit 6 % Anteil an vorletzter Stelle innerhalb der Benutzungshäufigkeit.

5. Schlusslicht ist die zeitgeschichtliche Sammlung (Programme, Chroniken, graue Literatur, Belegarbeiten) mit nur 4 %.

Gibt es neben dem bereits erwähnten geringeren Bestandsumfang weitere Ursachen für den so bescheidenen Anteil des nichtamtlichen Archivgutes innerhalb der benutzten Archivalien? Insbesondere dürfte es in unserem Falle zwei zusätzliche Erklärungen geben:

Zum Teil handelt es sich bei den wenig benutzten Unterlagen um sehr spezielles Archivgut mit relativ kleinem Nutzer- und Interessensspektrum, u. a. Nachlass eines Ornithologen, eines Komponisten, eines Kinderarztes, an das bislang nur bestimmte, sehr spezielle Fragen gestellt wurden. Zum anderen Teil, und dies wiegt wesentlich schwerer, dürfte es jedoch der Umstand sein, dass ca. 50 % dieses nichtamtlichen Archivguts bisher nur sehr grob listenmäßig erfasst bzw. noch gar nicht verzeichnet sind, so u. a. der Nachlass eines Fotografenmeisters, Wirtschaftsschriftgut und diverses Vereinsschriftgut.

Im Umkehrschluss heißt dies auch, dass die besondere Präferenz für amtliches Archivgut daher nicht unwesentlich der Tatsache geschuldet ist, dass diese Dokumentengruppe die mit Abstand am besten verzeichnete ist, die zum Teil mit sehr detaillierten Inhaltsangaben und Registern (bei den Amtsbüchern) weitestgehend komplett erschlossen vorliegt. Daraus folgt, dass auch hier die Benutzerberatung am intensivsten und sehr konkret erfolgen kann.

Strategie – Phase 1: Analyse

Nachfolgend wurden nun die verschiedenen Dokumentenkategorien des Stadtarchivs Jena in Hinsicht ihres Erschließungsgrades, ihrer Verfilmung bzw. Digitalisierung und Restaurierungsanteils verglichen.

Sind die Erschließungsangaben bei amtlichen Archivgut sehr gut und bei den wichtigsten Sammlungen mit gut bis befriedigend zu bewerten, so ist doch im Bereich des nichtamtlichen Archivguts (Nachlässe, Vereine, Wirtschaftsschriftgut) ein erheblicher Erschließungsrückstau zu konstatieren, der so natürlich nicht akzeptabel ist. Auch hinsichtlich der Verfilmung, Digitalisierung und Restaurierung wurde dieses Archivgut bislang sehr stiefmütterlich behandelt. Die Zahlen der geringen Benutzung dieser Archivgutgruppe dürften daher auch Folge einer bislang untergeordneten Rangfolge im Archiv sein.

	Erschließung in %	Verfilmung	Digitalisie- rung	Restaurierung
Amtliches Archivgut	Datenbank, über 90 % intensiv er- schlossen	10 %, sehr häufig benutzte Bestände bzw. in der Erhaltung gefährdete	Noch die Aus- nahme	Zum Teil hoher Bedarf, beson- ders der Amts- bücher
Zeitungen	Nur einfache Verzeichnung, Artikelerfas- sung ab 1900	80 %	Jenaische Zeitung (über Thüringer Uni- versitäts- und Landesbiblio- thek)	Relativ guter Zustand
Fotos/ Postkarten	Datenbank, 100 %, aber zum Teil keine Details erfasst	nein	100 %, im Hau- se digitalisiert	nein
Sammlung Zeitgeschichte	Datenbank, 80 %	nein	nein	Nein, Bedarf vorhanden
Nichtamtli- ches Archiv- gut	50 %, meist nur einfache Ver- zeichnung, zum Teil ungeordnet	nein	nein	nein

Strategie – Phase 2: Zielsetzung

Aus der bisher nur geringen Nutzung des nichtamtlichen Archivgutes und bestimmter Sammlungsbestände sowie dem obigen Vergleich ergibt sich die unbedingte Notwendigkeit der effizienteren Erschließung von nichtamtlichem Archivgut, um so die vorhandenen Bestände in einem absehbaren Zeitraum adäquat aufzuarbeiten und für die Benutzung anbieten zu können. Konkret müssen folgende Ziele entwickelt werden:

1. Zeitnahe Bearbeitung, Ordnung und Verzeichnung des gesamten Altbestandes des nichtamtlichen Archivgutes mit mindestens einfacher Verzeichnung.
2. Erweiterung des Nutzerkreises, d. h. Intensivierung der Bekanntmachung der hinterlegten Bestände, um neue Nutzerkreise anzusprechen.
3. Einwerbung weiterer Bestände, um die Quellenbasis zu erweitern.

Dies bedeutet neben der Bearbeitung der vorhandenen Bestände auch aktive Bemühungen zur Erweiterung der nichtamtlichen Bestände, die sonst verloren gingen. Dabei sehe ich die Entwicklung von Maßnahmen zur Forcierung der Übernahme nichtamtlichen Archivguts als eine Investition in die Zukunft des Archivs, mit Blick auf künftige Nutzerschichten und neue Fragestellungen.

Es handelt sich sämtlich um mittel- und langfristig angelegte Ziele, die aber der besonderen Notwendigkeit eines planvollen Vorgehens (Entwurf von Maßnahmenplänen, Anlegung eines Registraturbildnerkatasters) bedürfen. Bei der Zielumsetzung sind die verfügbaren Mittel und Bindung von Ressourcen (finanziell, personell, räumlich) zu berücksichtigen. Gerade nichtamtliches Archivgut und Sammlungen stellen aufgrund ihrer besonderen Struktur (Mischbestände) einen erhöhten Aufwand an die Erschließung. Durch zusätzliche Kräfte (Studenten, Auszubildende) kann in einem mittelfristigen Zeitraum bereits viel erreicht werden.

Strategie – Phase 3: Entwicklung und Umsetzung

Die Umsetzung des ersten Zieles, Erschließung des Altbestandes, ist Kernaufgabe und Hauptdienstleistung des Archivs und orientiert sich an allgemeinen Archivstandards. Hilfreich kann dabei die Aufstellung eines genauen Erschließungsplanes (lfm/Jahr/Intensität der Verzeichnung) sein, der alle Verantwortlichkeiten und Termine festlegt. Wichtig war uns, in diesem Zusammenhang bei der Verwaltung Rückhalt für das Erschließungsprojekt zu erzielen und so überhaupt ein Bewusstsein für die Aufgabe des Archivs zu erreichen und Ressourcen zu sichern. Dies zielt auch auf die Gewinnung von engagierten Mitarbeitern (befristet) bzw. deren Schulung und Qualifizierung. Langfristig sind die erarbeiteten Findmittel unbedingt online zu stellen, um Nutzern einen schnellen, unkomplizierten Informationsüberblick zu vermitteln und so auch speziell das zweite Ziel, die Gewinnung neuer Nutzerschichten, umzusetzen. Zur Gewinnung neuer Nutzerkreise zählt auch die Vertiefung der bisherigen Zusammenarbeit mit allen wissenschaftlichen Einrichtungen vor Ort (in Jena vor allem Universität und Fachhochschule). Bereits von archivischer Seite können Vorschläge für konkrete Forschungsthemen und studentische wissenschaftliche Arbeiten angeboten werden, für deren Bearbeitung insbesondere nichtamtliches Archivgut benutzt wird. Erste Erfolge konnten hier bereits erzielt werden.

Es ist selbstverständlich, dass zur Gewinnung neuer Nutzerkreise eine Aktivierung und Professionalisierung der Öffentlichkeitsarbeit eine wesentliche Voraussetzung ist. Dies zielt ebenso in alle Bereiche der historischen Bildungsarbeit, fordert die Intensivierung der Zusammenarbeit mit Schulen, der Volkshochschule, mit Vereinen,

Stadtführern und Arbeitskreisen wie auch das eigene Verfassen von historisch interessanten Beiträgen zur Lokal- und Regionalgeschichte. Nicht zu vergessen sind die Möglichkeiten der Außenwerbung, wie sie zum Beispiel der Tag der Archive und spezielle Archivführungen bieten. Eine enge Zusammenarbeit mit der lokalen Presse kann auch hier gegenseitig befruchtend wirken und für die Umsetzung des zuletzt postulierten Zieles, die Einwerbung weiterer Bestände, sehr hilfreich sein. Eine wichtige Rolle spielt gerade hier bereits die vorarchivische Betreuung von nichtamtlichem Archivgut durch gezieltes Ansprechen von Benutzern und potentiellen Registraturbildnern (städtische Persönlichkeiten, Politiker) auf Vorlässe, Sammlungen etc. und, soweit möglich, bereits die Schließung von Vereinbarungen mit Vereinen etc. Vorhandene Kontaktbörsen und Netzwerke bedürfen einer ständigen Aktivierung und Pflege. Ein Anwerben von Archivgut setzt immer aktive Öffentlichkeitsarbeit und aktive Archivare und Archivarinnen voraus!

Schlussendlich sollte nicht unterschätzt werden, dass auf der Arbeitsebene eine Abstimmung in der Archiv-, Bibliotheks- und Museumslandschaft erfolgen muss, um keine Konkurrenzsituation zu anderen Institutionen, sondern Konsens zu schaffen. Durch Absprachen und Gedanken-/Meinungsaustausch ist die Bereitschaft zu Bestandsbereinigungen innerhalb dieser Einrichtungen oft leichter zu erlangen als vermutet. Als Denkanstoß sei an dieser Stelle auch die Überlieferungsbildung im Verbund erwähnt, bei der private Überlieferungen arbeitsteilig jeweils von den Archiven gesichert werden, zu denen die Überlieferung am besten passt.

Fazit

Das Stadtarchiv Jena wird sowohl im bisherigen Bestandsaufbau wie auch in der Benutzung durch das amtliche Archivgut des städtischen Rates dominiert. Die Ursachen dafür liegen in einem über Jahrzehnte angewandten Überlieferungsmodell, das im Wesentlichen nur den eigenen Archivträger berücksichtigte und andere Registraturen und Sammlungen weitestgehend vernachlässigte. Das Übergewicht der amtlichen Überlieferung spiegelt sich ebenso im Bereich der Benutzung wieder. Auf eine Vielzahl von Fragen der gegenwärtigen historischen Forschung kann aufgrund fehlender Bestände bzw. nicht ausreichend erschlossener Bestände daher oftmals nur bedingt Antwort gegeben werden.

Für die Erweiterung der Perspektive, für die Beantwortung neuer Fragestellungen sind andere, bisher nicht genügend beachtete Quellen notwendig. Die Bedeutung dieses nichtamtlichen Archivgutes, wie es Nachlässe oder das Schriftgut der Wirtschaft darstellen, wird zukünftig weiter wachsen und die Archive vor umfangrei-

che Aufgaben stellen. Nach einer eingehenden Bestandsanalyse wurden Qualität und Breite der bisherigen Bestandsbildung im Stadtarchiv überdacht und korrigiert. Durch Erschließung des vorhandenen nichtamtlichen Archivgutes und Aufnahme neuer Bestände dieser Kategorie wird sich auch zukünftig das Bild der Benutzung ändern. Bereits 10 Jahre können ausreichend sein, um die bisherige Statistik und das alte Nutzungsbild erheblich zu verändern und anders zu gewichten. Der Anfang ist gemacht!

Bewertung von nichtamtlichem Archivgut im Rahmen der Bilanzierung

von Katharina Tiemann

Einführung

Im Rahmen des BKK-Seminars 2010 ist Bewertung ein zentrales Thema, und zwar Bewertung verstanden in dem für Archivarinnen und Archivare engeren Sinne als archivfachliche Bewertung im Rahmen der Überlieferungsbildung.

Im vorliegenden Beitrag meint Bewertung dagegen die monetäre Bewertung von Archivgut, speziell von nichtamtlichem Archivgut, als notwendige Vorarbeit zur Erstellung der Eröffnungsbilanz in den kommunalen Verwaltungen im Zuge der Einführung der sog. *Doppik*, der doppelten Buchführung in Konten.

Das Thema *Doppik*, also die Ablösung der Kameralistik durch das kaufmännische Rechnungswesen mit doppelter Buchführung – an den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches (HGB) orientiert und auf die öffentliche Verwaltung zugeschnitten – ist nicht mehr wirklich neu. Nordrhein-Westfalen hat als erstes Bundesland bereits am 16. November 2004 das „Gesetz über ein Neues Kommunales Finanzmanagement für Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen“¹ verabschiedet, das zum 1. Januar 2005 in Kraft trat. Die meisten Bundesländer verfügen mittlerweile über entsprechende Gesetze, wenngleich auch die Bezeichnungen der Reformprojekte differieren.

Die zentralen Schlagworte des *Neuen Kommunalen Finanzmanagements* sind mittlerweile bekannt: Durch die periodengenaue Gegenüberstellung von Ertrag und Aufwand wird das Prinzip des Geldverbrauchs abgelöst durch das Prinzip des Ressourcenverbrauchs. Sowohl Vermögen als auch Schulden werden in der Bilanz ausgewiesen. Damit, so die Verantwortlichen, werde Transparenz geschaffen und dem Ziel der Generationengerechtigkeit Rechnung getragen. Sehr schnell wurde allen Beteiligten deutlich, dass die Einführung der *Doppik* weit mehr ist als der Austausch eines veralteten Rechnungswesens gegen ein neues. Sie hat vielmehr den tief greifenden Umbau der Kommunalverwaltungen zur Folge. Insbesondere der Aufgabenkanon der Kommunalverwaltung wird sich auch in Zukunft weiter verändern. Möglicherweise haben langfristig nur solche Leistungen in der öffentli-

1 Kommunales Finanzmanagementgesetz NRW – NKFG NRW, Gesetz- und Verordnungsblatt NRW 2004 S. 644.

chen Verwaltung Bestand, die gegenfinanziert sind. Denn nur so kann die finanzwirtschaftliche Handlungsfähigkeit der Kommune, die zusätzlich durch die Auswirkungen der Finanzkrise in eine weitere Schiefelage geraten ist, wiederhergestellt werden.

Auch wenn das Thema nicht mehr neu ist, hat es zuweilen den Anschein, dass der *Doppik* sowohl in der Verwaltung als auch in der Politik noch mit vielen Unsicherheiten begegnet wird, zumindest bei denjenigen, die mit der Kameralistik groß geworden sind. Grund genug für die Organisatoren des BKK-Seminars, das strategisch wichtige Thema „Bewertung von Archivgut im Rahmen der Bilanzierung“ in das Tagungsprogramm zu nehmen.

Zur Gliederung:

- Dem Beitrag ist zunächst ein kurzer Überblick über die gesetzlichen Grundlagen der *Doppik* in den einzelnen Bundesländern vorangestellt. Wenn es um die Bewertung von Archivgut geht, stellt sich die Frage, ob es einschlägige Bestimmungen in den Regelwerken der einzelnen Bundesländer gibt, die der Bewertung von Archivgut zugrunde zu legen sind. Überblicksartig werden diese dargestellt.
- Daraus werden im Folgenden mögliche Verfahrensweisen für die Bewertung von nichtamtlichem Archivgut abgeleitet. Dabei müssen insbesondere die Eigentumsverhältnisse und die Art der Erwerbung (Kauf oder Schenkung) berücksichtigt werden.
- Die Länderbestimmungen zur *Doppik* bilden lediglich einen Rechtsrahmen, der im Zuge der kommunalen Selbstverwaltung mit einem gewissen Spielraum ausgestaltet werden kann, den die Kommunen durchaus wahrnehmen. Auch Archivarinnen und Archivare vertreten unterschiedliche Positionen im Umgang mit der monetären Bewertung. Zwei Grundpositionen werden gegenübergestellt.
- Eine weitere Überlegung zum Schluss: Verändert die monetäre Bewertung die Übernahmepraxis in den Archiven?

Gesetzliche Grundlagen der *Doppik* in den Bundesländern²

Zwischen 2004 und 2009 haben alle Bundesländer die rechtlichen Rahmenbedingungen dafür geschaffen, dass die *Doppik* in den Kommunen eingeführt werden kann. Chronologisch werden nachfolgend die Länderbestimmungen aufgelistet, die die *Doppik* in den einzelnen Bundesländern begründet haben. Novellierungen der gesetzlichen Bestimmungen bleiben an dieser Stelle unberücksichtigt.

2 Mit Ausnahme der Stadtstaaten Berlin, Bremen und Hamburg.

2004

Nordrhein -Westfalen

Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF)

„Gesetz über ein Neues Kommunales Finanzmanagement für Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen“ v. 10. November 2004³ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2005)

2005

Hessen

Neues Kommunales Rechnungs- und Steuerungssystem (NKRS)

„Hessische Gemeindeordnung“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005⁴ (in Kraft getreten zum 1. April 2005)

Niedersachsen

Kommunale Doppik

„Gesetz zur Neuordnung des Gemeindehaushaltsrechts und zur Änderung gemeindewirtschaftlicher Vorschriften“ v. 15. November 2005⁵ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2006)

2006

Rheinland-Pfalz

Kommunale Doppik

„Landesgesetz zur Einführung der kommunalen Doppik“ v. 2. März 2006⁶ (in Kraft getreten zum 15. März 2006)

Sachsen-Anhalt

Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen

„Gesetz über ein Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen für die Kommunen im Land Sachsen-Anhalt“ v. 22. März 2006⁷ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2006);

3 Vgl. Anm. 1.

4 Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen GVBl. I 2005 S. 142.

5 Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt Nds. GVBl. S. 342.

6 Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Rheinland-Pfalz GVBl 2006, 57 BS 2020-1a.

7 Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt GVBl.LSA Nr. 10/2006 v. 28.3.2006.

Saarland

Neues Kommunales Rechnungswesen (NKR)

„Gesetz Nr. 1598 über das Neue Kommunale Rechnungswesen im Saarland“ v. 12. Juli 2006⁸ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2007)

Bayern

Neues kommunales Finanzwesen

„Gesetz zur Änderung des kommunalen Haushaltsrechts“ v. 8. Dezember 2006⁹ (in Kraft zum 1. Januar 2007)

Besonderheit: Kommunen können wählen, ob sie bei der herkömmlichen Kame-ralistik bleiben oder ihr Rechnungswesen auf die doppelte Buchführung umstellen wollen.

Schleswig-Holstein

Neues Kommunales Rechnungswesen (NKR)

„Gesetz zur Änderung der Gemeindeordnung und anderer Gesetze“ v. 14. Dezember 2006¹⁰ (in Kraft getreten zum 21. Dezember 2006)

2007

Sachsen

Neues kommunales Haushalts- und Rechnungswesen

„Gesetz über das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen“ v. 24. November 2007¹¹ (in Kraft getreten zum 25. November 2007)

Mecklenburg-Vorpommern

Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR)

„Gesetz zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts“ v. 14. Dezember 2007¹² (in Kraft getreten zum 1. Januar 2008)

8 Amtsblatt des Saarlandes v. 14.9.2006, S. 1614.

9 Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 26/2006 S. 975.

10 Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein Nr. 17 v. 21.12.2006, S. 285.

11 Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 13/2007 v. 24.11.2007, S. 478.

12 Gesetz- und Verordnungsblatt für Mecklenburg-Vorpommern Nr. 19/2007 v. 28.12.2007, S. 410.

Brandenburg

Doppisches Haushalts- und Rechnungswesen

„Kommunalverfassung des Landes Brandenburg“ v. 18. Dezember 2007 mit Regelungen über die Gemeindefirtschaft in Kapitel 3 (§§ 63–106)¹³ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2008)

2008

Thüringen

Neues Kommunales Finanzwesen (NKF)

„Thüringer Gesetz über das Neue Kommunale Finanzwesen“ v. 19. November 2008¹⁴ (in Kraft getreten zum 28. November 2008)

2009

Baden-Württemberg

Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR)

„Gesetz zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts“ v. 4. Mai 2009¹⁵ (in Kraft getreten zum 1. Januar 2009 bzw. nach Verkündung am 8.5.2009)

Alle Gesetze, mit Ausnahme von Bayern, nennen eine Frist, bis wann die kommunalen Haushalte entsprechend umzustellen sind. Eine Umfrage des Landes Sachsen von März bis April 2010 zur Umstellung auf die kommunale Doppik unter den Kommunen und Zweckverbänden ergab, dass in 2010 lediglich rund 2 % der Körperschaften auf die kommunale Doppik umgestellt haben, allerdings wurden Vorarbeiten geleistet. So gaben 50 % der Körperschaften an, eine Eröffnungsbilanz aufgestellt zu haben, die bei 30 % bereits örtlich geprüft und festgestellt wurde. Die Umfrage, allerdings mit leicht geänderten Fragestellungen, wurde 2011 wiederholt. Die Umsetzung der Doppik in den Kommunen schreitet voran, allerdings sind weiterhin maßgebliche Regelungen wie z.B. Bewertungsrichtlinien, örtlicher Kontenplan, Kassenführungsrichtlinien in mehr als 50 % der Kommunen noch nicht erstellt.¹⁶ Die Verhältnisse in den übrigen Bundesländern werden sich nicht maß-

13 Vgl. „Gesetz zur Reform der Kommunalverfassung und zur Einführung der Direktwahl der Landräte sowie zur Änderung sonstiger kommunalrechtlicher Vorschriften“ v. 18.12.2007, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg GVBl.I/07, Nr. 19, S. 286.

14 Gesetz- und Verordnungsblatt für den Freistaat Thüringen Nr. 12 v. 27.11.2008, S. 381.

15 Gesetzblatt für Baden-Württemberg Nr. 7 v. 8.5.2009, S. 185.

16 Vgl. Umfrage zur Einführung des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (Kommunale Doppik) 2011, Stand 14.4.2011, hrsg. v. Staatsministerium des Innern, abrufbar unter: http://www.kommunale-verwaltung.sachsen.de/download/Kommunale_Verwaltung/Umfrage-

geblich von denen in Sachsen unterscheiden. Den jeweiligen Einführungsgesetzen folgten weitere Rechtsgrundlagen, die im nächsten Abschnitt vorgestellt werden.

Einschlägige Bestimmungen in den Regelwerken zur Bewertung von Archivgut

Die Frage, ob und wie Archivgut im Rahmen der kommunalen Eröffnungsbilanz zu bewerten ist, erfordert notwendigerweise eine Prüfung der bestehenden Regelwerke. Die soeben beschriebenen Gesetze sowie die jeweiligen Gemeindeordnungen beschreiben in Grundzügen die Strukturen des neuen Haushalts- und Rechnungswesens, detailliertere Bestimmungen, u. a. zur Eröffnungsbilanz und zu den Grundsätzen der Bewertung – hier gilt als Grundregel die Ansetzung der Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten – finden sich in den Gemeindehaushaltsverordnungen bzw. Gemeindehaushalts- und -kassenverordnungen. Auch diese haben mit Ausnahme der Verordnung über das Haushaltswesen der Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen¹⁷ (Gemeindehaushaltsverordnung NRW) auch noch ein hohes Abstraktionsniveau, so dass sich konkrete Bestimmungen erst in gesonderten Bewertungsverordnungen, -vorschriften bzw. -richtlinien und deren Erläuterungen oder auch in Inventurrichtlinien finden lassen.

Allerdings enthalten auch diese, abgesehen von Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen, keine konkreten Hinweise auf die Bewertung von Archivgut. Archive existieren nicht in den Köpfen der kommunalen Verwaltungsfachleute und Betriebswirte. Der Umkehrschluss, dass Archivgut von einer Bewertung grundsätzlich ausgenommen ist, da es keine Erwähnung findet, ist vermutlich zu gewagt! In den meisten Fällen wird von „Kunstgegenständen und Kulturdenkmälern“ gesprochen. Erfahrungen in der eigenen Verwaltung zeigen, dass die Archive sich notwendigerweise dieser Kategorie unterordnen müssen, auch wenn uns dies aus fachlicher Sicht deutlich widerstrebt.

Für folgende Bundesländer konnten Bewertungshinweise ermittelt werden.

Doppik_2011.pdf. Dieser Link sowie alle nachfolgenden Hinweise auf Informationen im Internet spiegeln den Stand vom 16.8.2011.

17 Gemeindehaushaltsverordnung NRW (GemHVO NRW) v. 16.11.2004, Gesetz- und Verordnungsblatt Nordrhein-Westfalen Nr. 41 vom 24.11.2004 Seite 644, vgl. hier § 55 „Besondere Bewertungsvorschriften“.

Baden-Württemberg

Als Bewertungsgrundlage dient der „Leitfaden zur Bilanzierung nach den Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (NKHR) in Baden-Württemberg“, Stand: Januar 2011¹⁸ – Punkt 3.2.8 „Bewertung von Kunstwerken, Archivgut und Kulturdenkmälern“. Als einziges Bundesland findet „Archivgut“ bereits in der Kapitelüberschrift Erwähnung, allerdings wird im Text lediglich von „Kunstwerken“, „Kunstgegenständen“ und „Kulturdenkmälern“ gesprochen. Es gelten folgende Regelungen in der angegebenen Reihenfolge:

1. Bewertung mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Heranziehung von Versicherungswerten, sofern ein Versicherungswert lediglich summarisch vorliegt, kann eine Sammelanlage erfasst werden, die den Gesamtbestand ausweist (Verpflichtung zu einem Einzelnachweis in einem Nebenbuch).
3. Bewertung mit einem Schätz- oder Erinnerungswert.
4. Dauerleihgaben [Deposita] fließen nicht in die Bilanz der Kommune ein, da sie nicht zum kommunalen Eigentum zählen.

Bayern

Als Bewertungsgrundlage dient die „Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens“ (Bewertungsrichtlinie) v. 29. September 2008¹⁹ – Punkt 7.2.6 „Kunstgegenstände, historische Bauten/Kulturdenkmäler (Boden- und Baudenkmäler)“. Die Richtlinie sieht folgende Möglichkeiten in der entsprechenden Reihenfolge vor:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Für Kunstgegenstände, und dazu zählen Archivalien definitiv nicht, kann auch eine Bewertung auf Ersatzwerten erfolgen. Dies können Erfahrungswerte aus dem Erwerb oder der Veräußerung oder aus Listenpreisen sein.
3. Für Kunstgegenstände ist auch der Versicherungswert mit einem Wertabschlag in Höhe von 50 % denkbar oder die
4. Bewertung auf der Grundlage eines Wertgutachtens oder
5. ersatzweise die Bewertung mit dem Erinnerungswert von 1 Euro.

Brandenburg

Als Bewertungsgrundlage dient der „Leitfaden zur Bewertung und Bilanzierung des kommunalen Vermögens und der kommunalen Verbindlichkeiten“ (Bewer-

18 Abrufbar unter: <http://www.nkhr-bw.de/servlet/PB/show/1332315/2011-03-23%20Bilanzierungsleitfaden%20Fassung%202001-2011.pdf>, vgl. S. 71.

19 Allgemeines Ministerialblatt, hrsg. v. Bayerischen Staatsministerium des Innern, AllMBl Nr. 12/2008, S. 570.

tungsleitfaden Brandenburg) v. 23. September 2009²⁰ – Punkt 5.11 „Unter Denkmalschutz stehende Bauten und Denkmäler, bewegliche Kunstgegenstände“. Folgende Regelungen gelten für die Bewertung beweglicher Kunstgegenstände, „z. B. Bilder und Skulpturen, Bestände aus Museen und Sammlungen“:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Sind diese nicht bekannt, erfolgt die Bewertung grundsätzlich mit einem Erinnerungswert von 1 Euro.
3. Als dritte Möglichkeit ist auch der Ansatz des Versicherungswertes bei dauerhafter Versicherung denkbar.

Die Erstellung von Wertgutachten soll aus Kostengründen unterbleiben.

Hessen

Als Bewertungsgrundlage dient die „Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Gemeinde mit doppelter Buchführung“ (Gemeindehaushaltsverordnung) v. 2. April 2006²¹ sowie die zugehörigen Verwaltungsvorschriften v. 2. Juni 2008.²² Auch bei der den hessischen Verwaltungsvorschriften zugrunde liegenden Definition ist fraglich, ob Archive darunter zu fassen sind. Punkt 9 „Bewegliche Sachanlagen“, speziell Punkt 9.3. „Kunstgegenstände“ sieht vor:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Erfassung auf der Grundlage von Versicherungswerten bei Einzelbewertung oder mit fachkundig belegten Schätzwerten.

Mecklenburg-Vorpommern

Als Bewertungsgrundlage dient der „Leitfaden zur Bilanzierung und Bewertung des kommunalen Vermögens“ v. Januar 2006, Stand September 2008²³ – Punkt 7.2.5 „Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler“.

20 Bewertungsleitfaden, hrsg. v. Ministerium des Innern des Landes Brandenburg, Ref. III/2, abrufbar unter: <http://www.doppik-kom.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.177210.de>, S. 60.

21 Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen GVBl. I 2006 S. 235, vgl. hier § 59 „Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)“.

22 Verwaltungsvorschriften zum GemHVO-Doppik, hrsg. v. Ministerium des Innern und für Sport, in: Staatsanzeiger für das Land Hessen Nr. 23/2008 v. 2.6.2008, S. 1432.

23 Leitfaden zur Bilanzierung und Bewertung des kommunalen Vermögens, hrsg. v. Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern, v. Januar 2006, Stand: September 2008, abrufbar unter: http://cms.mvnet.de/land-mv/NKHR_prod/NKHR/Ergebnisse/Leitfaeden_und_Praxishilfen/Leitfaden_zur_Bilanzierung_und_Bewertung_des_kommunalen_Vermögens/Leitfaden_V%2bB_Januar2006_mitMarkierungAend_2008-07-31.pdf, S. 21; vgl. auch Harald Breitenbach, Besonderheiten in der Bewertung von Museumsgut/Kulturgut, Vortrag am 17.11.2009 in Güstrow, Präsentation abrufbar

Es folgt eine Definition der Begrifflichkeiten: „Bei den hier gesondert auszuweisenden Kunstgegenständen handelt es sich um Bestände von Museen, Galerien und Archiven oder um Kunstwerke allgemein anerkannter Künstler für die Gestaltung öffentlicher Gebäude.“ Der Begriff „Kunstgegenstände“ wird in dieser Definition sehr weit gefasst! Es folgt der Hinweis, dass kein Werteverzehr erfolgt, so dass keine Abschreibungen vorgenommen werden müssen. Hinweise zur Bewertung finden sich in der Anlage 8 des Bewertungsleitfadens²⁴, auch wenn hier lediglich von „Kunstgegenständen allgemein anerkannter Künstler“ gesprochen wird:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Ansatz mit dem Erinnerungswert 1 Euro.
3. Ggf. Ableitung der Anschaffungs- und Herstellungskosten aus dem Versicherungswert, sofern eine dauerhafte Versicherung besteht. Zusätzliche wichtige Hinweise werden in den sog. Frequently Asked Questions (FAQ) gegeben:
4. Bei Dauerleigaben liegt weder ein rechtliches noch wirtschaftliches Eigentum vor, daher erfolgt keine Bilanzierung.²⁵
5. Für die laufende „Instandhaltung“ ist es nicht zulässig, sog. „ewige“ Rückstellungen zu bilden. Bezogen auf das Arbeitsfeld der Archive ist es damit nicht gestattet, dauerhaft für Aufwendungen der Konservierung und Restaurierung liquide Mittel auf der Passivseite der Bilanz einzustellen, es sei denn, es handelt sich um konkrete Projekte.²⁶
6. Darüber hinaus ist es zulässig, „Kunstgegenstände“ und „Ausstellungsobjekte“ – nach der Eingangsdefinition damit auch Archivalien –, „die zu einer Sammlung gehören“, aus Gründen der Bewertungsvereinfachung „als einheitlichen Vermögensgegenstand zu erfassen und zu bewerten“. Dies bedeutet konkret, dass nicht jedes Plakat der Plakatsammlung einzeln bewertet werden muss, sondern die Plakatsammlung kann in ihrer Gesamtheit bewertet werden.²⁷

unter: http://cms.mvnet.de/land-mv/NKHR_prod/NKHR/Das_Projekt/Teilprojekt_1_-_Workshops_und_Arbeitskreise/Material_zu_anderen_Sonderarbeitskreisen_in_2008_und_2009/90_Bewertung_Museumsgut_u.a._17.11.2009.pdf.

24 Bewertungsleitfaden, Anlage 8 abrufbar unter: http://cms.mvnet.de/land-mv/NKHR_prod/NKHR/Ergebnisse/Leitfaeden_und_Praxishilfen/Leitfaden_zur_Bilanzierung_und_Bewertung_des_kommunalen_Vermoegens/Anlage8_Hinweise_Eroeffnungsbilanz__mitMarkierungAend.pdf, S. 7.

25 Vgl. http://cms.mvnet.de/land-mv/NKHR_prod/NKHR/Haeufig_gestellte_Fragen/Vermoegenserfassung_und_Bewertung/Einzelne_Bilanzpositionen/Sachanlagen/Kunstgegenstaende_und_Denkmaeler.jsp.

26 Vgl. Anm. 23.

27 Vgl. http://cms.mvnet.de/land-mv/NKHR_prod/NKHR/Haeufig_gestellte_Fragen/Vermoegenserfassung_und_Bewertung/Einzelne_Bilanzpositionen/Sachanlagen/Kunstgegenstaende_und_Ausstellungsobjekte.jsp.

Niedersachsen

Als Bewertungsgrundlage dienen die „Hinweise zu Fragen der Inventur, zur Inventurvereinfachung im Rahmen der ersten Eröffnungsbilanz und zu Bewertungsfragen“, Stand: 4.11.2009²⁸ – Kapitel III. Bewertung, 1. Mobiles Vermögen, „Beispiel Kunstgegenstände, Museumsgut etc.“ Vorgesehen ist:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Als Hilfwerte sind Versicherungswerte möglich.
3. Eine Abschreibung erfolgt grundsätzlich nicht.

Nordrhein-Westfalen

Als Bewertungsgrundlage dient die Gemeindehaushaltsverordnung v. 16.11.2004²⁹ – § 55 „Besondere Bewertungsvorschriften“. Hier ist die Rede von „für die Kulturpflege bedeutsamen beweglichen Vermögensgegenständen“, worunter auch Archivgut zu fassen ist. Es ist vorgesehen:

1. Der Ansatz des Versicherungswertes bei dauerhafter Versicherung.
2. Der Ansatz mit einem Erinnerungswert (i. d. R. 1 Euro) kann aus Gründen der Vereinfachung erfolgen.

Rheinland-Pfalz

Als Bewertungsgrundlage dienen die „Empfehlungen zur Erstellung einer Richtlinie zur Bewertung von Vermögen, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten in der Eröffnungsbilanz der Gemeinde“, Stand: 31. März 2006³⁰ als Vorarbeit sowie die Gemeindeeröffnungsbilanz-Bewertungsverordnung (GemEBilBewVO) v. 28. Dezember 2007³¹ – § 5 Sachanlagen, Punkt 9 „bewegliche Kunstgegenstände, historische Medien“. Eine Begriffsdefinition wird an dieser Stelle nicht vorgenommen. Folgende Regeln gelten:

1. Bewertung auf der Grundlage von Erfahrungswerten aus dem An- und Verkauf oder von Katalogpreisen vergleichbarer Vermögensgegenstände.
2. Ansatz mit dem Versicherungswert bei dauerhafter Versicherung.
3. Ansatz auf der Grundlage vorhandener Wertgutachten.

²⁸ Abrufbar unter: <http://www.mi.niedersachsen.de/download/50617>, S. 2.

²⁹ Vgl. Anm. 17. Hilfreich ist auch die sog. „Handreichung für Kommunen“, aktuell in der 4. Aufl., Stand: September 2010, abrufbar unter: http://www.mik.nrw.de/fileadmin/user_upload/Redakteure/Dokumente/Themen_und_Aufgaben/Kommunales/16_NKF-Handreichung__Teil_1.pdf.

³⁰ Abrufbar unter: <http://www.rlp-doppik.de/Folder.2006-08-18.1688737850/Folder.2006-08-18.1812884988/>.

³¹ Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Rheinland-Pfalz Nr. 2 v. 29.1.2008 S. 23.

4. Bewertung mit dem Erinnerungswert von 1 Euro.
5. Verzicht auf eine planmäßige Abschreibung.

Saarland

Als Grundlage dienen die „Sonderrichtlinien zur Bewertung in der Eröffnungsbilanz“ v. 6. November 2006³² – § 8 „Bewertung von Kunstgegenständen und Sammlungen“ [sowie Medienbeständen]. Es gilt:

1. Bei Nichtvorliegen von Anschaffungskosten Bewertung auf der Grundlage von Erfahrungswerten aus dem An- bzw. Verkauf oder auf Basis von Katalogpreisen vergleichbarer Gegenstände.
2. Ansatz von Versicherungswerten.

Sachsen

Als Grundlage dient der „Entwurf einer Bewertungsrichtlinie zur Erstellung der Eröffnungsbilanz“, Stand: 29.11.2008³³ – Punkt 6 „Besondere Bilanzansatz- und Bewertungsregeln für die Eröffnungsbilanz“, „Bilanzierung der Aktiva“, Punkt 6.2.6 „Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler“. Eine Begriffsdefinition wird an dieser Stelle zunächst nicht vorgenommen. In der Anlage 5 „Kunstbewertung“³⁴ werden unter „Werke aus Papier“ auch Archivalien genannt. Folgende Regeln gelten:

1. Ansatz der Anschaffungs- und Herstellungskosten.
2. Bei Bewertung auf der Grundlage von Ersatzwerten Heranziehen von Erfahrungswerten aus dem Erwerb bzw. der Veräußerung oder aus Listenpreisen vergleichbarer Vermögenswerte.
3. Ansatz des Versicherungswertes bei dauerhafter Versicherung.
4. Bewertung nach Wertgruppen. Die Gruppe „Werke auf Papier“ nennt auch Archivalien.
5. Bewertung mit Hilfe von Wertgutachten.
6. Ersatzweise Ansatz mit einem Erinnerungswert von 1 Euro.

32 Amtsblatt des Saarlandes Nr. 53 v. 13.12.2006 S. 2090.

33 Abrufbar unter: http://www.kommunale-verwaltung.sachsen.de/download/Kommunale_Verwaltung/bewertungsrichtlinie.pdf, S. 18.

34 Anlage 5 zum Entwurf Bewertungsrichtlinie zur Erstellung der Eröffnungsbilanz: Kunstbewertung, Stand: 17.01.2008, abrufbar unter: http://www.kommunale-verwaltung.sachsen.de/download/Kommunale_Verwaltung/Bewertungsrichtlinie-Anlage5.pdf, S. XIV.

Werke auf Papier			
Jeweils Zeichnungen, Druckgraphik, Skizzenbücher & Sammelwerke, Archivalien, Fotos sowie Diverses			
	Untergruppe	Schätzwert	Anzusetzender Wert
Wertgruppe A		250.000 EUR und höher	Einzelwert
Wertgruppe B	B1	249.999 bis 200.000 EUR	225.000 EUR
	B2	199.999 bis 150.000 EUR	175.000 EUR
	B3	149.999 bis 100.000 EUR	125.000 EUR
	B4	99.999 bis 75.000 EUR	87.500 EUR
	B5	74.999 bis 50.000 EUR	62.500 EUR
	B6	49.999 bis 401 EUR	25.250 EUR
Wertgruppe C		Bis 400 EUR	1 EUR

Sachsen-Anhalt

Als Grundlage dient die „Richtlinie zur Bewertung des kommunalen Vermögens und der kommunalen Verbindlichkeiten“ (Bewertungsrichtlinie – BewertRL) v. 9.4.2006³⁵ – Punkt 5.7 „Kulturdenkmäler, historische Bauten, Kunst- oder Kulturgegenstände“. Es gilt:

1. Bewertung mit dem Anschaffungswert.
2. Ansatz des Versicherungswertes.
3. Hilfsweise gilt die Bewertung mit einem Erinnerungswert bei beweglichen Kunstgegenständen, Ausstellungsgegenständen und anderen kulturhistorisch bedeutenden Objekten.

Schleswig-Holstein

Als Grundlage dienen die Erläuterungen im „Zusammenfassenden Projektbericht der Projektgruppe Vermögenserfassung und –bewertung“ v. 2005.³⁶ Für Kunstgegenstände und Kulturdenkmäler gilt:

³⁵ Runderlass des Ministeriums des Innern, Ministerialblatt des Landes Sachsen-Anhalt MBI. LSA Nr. 22/2006 v. 2.6.2006, S. 404.

³⁶ Abrufbar unter: http://www.informdoku.de/nkr-sh/download/Zusammenf._Bericht_der_PG_1.1-__052006.pdf, S. 5.

1. Grundsätzlich erfolgt die Bewertung zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten – alternativ bei zu hohem Aufwand:
2. Bewertung nach Erfahrungswerten aus dem An- und Verkauf oder von Katalogpreisen vergleichbarer Vermögensstände.
3. Bewertung nach Versicherungswert.
4. Bewertung nach Wertgutachten.
5. Mindestens erfolgt der Ansatz zu einem Erinnerungswert von 1 Euro.

Thüringen

Als Grundlage dient die „Thüringer Verordnung über die Bewertung für die Eröffnungsbilanz der Gemeinden“ (Thüringer Gemeindebewertungsverordnung – Thür-GemBV) v. 11. Dezember 2008³⁷ – §14 „Bewegliche Kunstgegenstände, historische Medien und Sammlungen“. Es gilt:

1. Ansatz von Vergleichswerten aus dem An- und Verkauf oder von Katalogpreisen vergleichbarer Vermögensgegenstände.
2. Ansatz von 50 % des tatsächlichen oder möglichen Versicherungswertes.
3. Bewertung auf der Grundlage von Wertgutachten oder sonstigen sachgerechten Verfahren.
4. Ansatz eines Erinnerungswertes von 1 Euro.
5. Planmäßige Abschreibungen sind nicht zu berücksichtigen.

Fazit

Die vorangestellte Übersicht enthält sehr viele Regelwerke und Einzelbestimmungen, die auf den ersten Blick verwirrend erscheinen. Dennoch kristallisiert sich ein Grundkanon möglicher Bewertungsansätze heraus. Zugrunde liegen Anschaffungs- und Herstellungskosten, Ersatzwerte aus Erwerb und Veräußerung bzw. Listenpreise, Versicherungswerte, Zahlenwerke aus Wertgutachten oder Erinnerungswerte. Unterschiedliche Ansätze in den einzelnen Bundesländern werden deutlich. So sehen beispielsweise die Bewertungsrichtlinien der Länder Hessen, Niedersachsen und des Saarlandes den Ansatz mit einem Erinnerungswert von 1 Euro nicht vor. Auch gibt es innerhalb der Reihenfolge möglicher Wertansätze Unterschiede.³⁸

Jedes Archiv sollte die länderspezifischen Bewertungsrichtlinien kennen, sobald es seitens der Kämmerei zur Bewertung des Archivgutes aufgefordert wird. Wie

37 Gesetz- und Verordnungsblatt für den Freistaat Thüringen Nr. 14/2008 v. 30.12.2008, S. 594.

38 Eine ländervergleichende sachbezogene Übersicht liefert die Seite www.doppikvergleich.de, die gemeinsam von der Bertelsmann-Stiftung und der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) vorgehalten und regelmäßig aktualisiert wird.

bereits mehrfach angedeutet, bleibt die Definition von Kulturgut aus Sicht der Archive unbefriedigend, da sie sich sehr stark an den Museums- und Kunstbetrieb anlehnt. An dieser Stelle mit den Verantwortlichen Diskussionen zu führen, scheint wenig zielführend. Zumindest für das nichtamtliche Archivgut finden diese Bestimmungen mittlerweile Anwendung, so die Erfahrungen aus einzelnen Verwaltungen. Hilfreich ist es auf jeden Fall, immer wieder auf den Auftrag und die Aufgaben des Archivs zu verweisen. Aussagekräftige Produktbeschreibungen, die mittlerweile in vielen Verwaltungen vorliegen, können unterstützend hinzugezogen werden.

Bewertung von nichtamtlichem Archivgut

Welche Schlüsse können nun aus den länderspezifischen Bestimmungen für die praktische Bewertungsarbeit in den Archiven gezogen werden?

Nichtamtliches Archivgut ist bekanntermaßen sehr vielfältig. Dazu zählen Nachlässe von Privatpersonen und Institutionen, Sammlungen wie z. B. Foto-, Plakat-, Postkarten-, Karten- und Mediensammlungen, Zeitungen, um nur einige wichtige Überlieferungen zu nennen.

Bei der monetären Bewertung von nichtamtlichem Archivgut ist zunächst die Eigentumsfrage zu klären. Sofern das Eigentum nicht bei der Stadt liegt, etwa beim Depositum, erfolgt definitiv keine Bewertung.

Für das im Eigentum der Stadt befindliche nichtamtliche Archivgut ist als nächstes die Frage zu stellen, wie es in das Eigentum der Stadt gelangt ist, die Erwerbungsart ist also zu ermitteln. Im Falle des Ankaufs greift ein Bewertungsgrundsatz, der in den meisten Bundesländern Anwendung findet: Die Anschaffungskosten sind anzusetzen. In der Regel lassen sich diese auch noch ermitteln.

Soweit zu den beiden eindeutigen Bewertungsfällen.

Wie sieht es nun mit dem nichtamtlichem Archivgut aus, das unentgeltlich in das Archiv gelangt ist? Greifen die Archive auf den Bewertungsgrundsatz „Heranziehen von Erfahrungswerten aus dem Erwerb bzw. der Veräußerung oder aus Listenpreisen vergleichbarer Vermögenswerte“ zurück?³⁹ Hat ein Kommunalarchiv in Sachsen bereits sein Archivgut nach den verschiedenen Wertgruppen bewertet? Ich denke an Postkartenauktionen, an den Liebhaberhandel mit historischen Fotos oder Plänen. Hier lassen sich durchaus ‚Marktwerte‘ ermitteln! Ein Beispiel aus meiner früheren Tätigkeit im Dortmunder Stadtarchiv: Die Plakate des Grafikers Max Aurich (1893 in Berlin geboren, 1976 in Dortmund verstorben), die die Witwe dem

³⁹ NRW ist hiervon ausgenommen, da es nur den Ansatz des Versicherungs- bzw. Erinnerungswertes kennt.

Stadtarchiv geschenkt hat, stoßen auch bei anderen Institutionen (Museen) und Sammlern auf ein großes Interesse. Ständen die Plakate zum Verkauf, würden nicht unerhebliche Beträge dafür geboten. Damit hat die Sammlung definitiv auch einen monetären Wert, der sich schätzen ließe. Sollten die Archive in die geschätzte Wertermittlung einsteigen oder doch lieber alternativ einen Erinnerungswert beziffern, sofern die Bestimmungen es zulassen? Schließlich ist es ihr Auftrag, das kulturelle Erbe dauerhaft zu sichern. Schließt dieser Auftrag nicht betriebswirtschaftliche Verfahrensweisen aus?

Archivfachliche Positionen

Eingangs wurde bereits deutlich, dass die Länder rechtliche Rahmenbedingungen geschaffen haben, die die Kommunen ausgestalten können. Dies erklärt die unterschiedlichen Verfahrensweisen in einem Bundesland. Die Kämmereien machen Vorgaben, wie zu bewerten ist, dennoch, die kaufmännische Buchführung ist neu in der Verwaltung, und so gibt es auch Gestaltungsspielräume, die die Archive nutzen können. Unter den Archivarinnen und Archivaren gibt es allerdings keine einheitliche Position zur monetären Bewertung von Archivgut. Dabei stehen sich nach wie vor zwei Grundpositionen gegenüber. Befürworter einer monetären Erfassung von nichtamtlichem Archivgut betonen, dass hohen Aufwendungen, die u. a. durch Übernahme, Erschließung und ggf. Restaurierung entstehen (die Personalkosten sind dabei wohl der bedeutendste Kostenfaktor), Vermögenswerte gegenübergestellt werden müssen. Erfolge keine angemessene Bewertung, die den Wert des verwahrten Kulturgutes auch materiell nachweise, sei der Politik die Höhe der Aufwendungen für die Arbeit des Archivs auf absehbare Zeit nicht mehr zu vermitteln, was die sachgerechte Ausstattung der Archive in den Kommunen nachhaltig gefährde. Andere möchten den Wert der Archive auch mit konkreten Zahlen belegen. Das Archiv sei keine ‚Nullnummer‘, es liegen messbare Werte zugrunde.

Kritiker dieses Ansatzes weisen ihrerseits auf den Auftrag der Archive hin, das kulturelle Erbe zu sichern. Das Archivgut als Kulturgut habe zweifelsohne einen hohen Wert für die Gesellschaft, jedoch eindeutig nicht im materiellen Sinn. Zudem befürchten sie den Teilverkauf des Archivgutes, wenn sich die Lage der kommunalen Haushalte weiter zuspitze.

Welchen Weg auch immer die Archive bei der Bewertung von nichtamtlichem Archivgut gehen – es gibt mittlerweile Beispiele für beide Ansätze – sie müssen mögliche Konsequenzen kennen. Für beide Verfahrenswege (geschätzte Bewertung bzw. Bewertung mit dem Erinnerungswert) gelten, wie bereits ausgeführt,

auch Vereinfachungsmethoden: So muss nicht jedes einzelne Stück zwingend bewertet werden, die Plakatsammlung kann beispielsweise en bloque bewertet werden: mit einem Schätzwert oder mit 1 Euro.

Verändert die monetäre Bewertung die Übernahmepraxis in den Archiven?

Hier nur einige wenige Überlegungen: Möglicherweise wird es für die Archive schwieriger, Deposita zu übernehmen, da diese nicht in die Eröffnungsbilanz einfließen dürfen, aber dennoch nicht unerheblich Aufwendungen verursachen.

Um bei einer durchgeführten monetären Bewertung den Verkauf zu verhindern, sollte zukünftig, sofern es nicht schon längst Praxis in den Archiven ist, in Schenkungsverträgen ein Veräußerungsverbot enthalten sein. Das Westfälische Literaturarchiv hat vor kurzem einen Bestand mit Korrespondenzen zeitgenössischer Schriftsteller übernommen (u. a. Rainer Kunze, Sarah Kirsch etc.), der nach dem Tod der Ehefrau des Nachlassers in unser Eigentum übergeht. Ein vertraglich gesichertes Veräußerungsverbot schützt vor dem Verkauf der Stücke. Denn eines ist klar: Für Autografen gibt es auf jeden Fall einen Markt. Der am Markt orientierte geschätzte Wert der Stücke könnte hoch angesetzt werden, folglich würde ein Verkauf der Briefe eine gute Summe in die städtische Kasse einspielen!

Bewertung und Sicherung von nichtarchivischen Materialien in Nachlässen der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv

von Grit Ulrich

Vorbemerkungen

Dem Bericht über die Erfahrungen der Stiftung bei der Bewertung und Sicherung von „nichtarchivischen“ oder besser „nichtschriftlichen“ Materialien in Nachlässen ist vorzuschicken, dass sowohl eigene Erfahrungen als auch die Ergebnisse einer Umfrage unter den für Nachlässe zuständigen Kollegen in anderen Abteilungen des Bundesarchivs belegen, dass es nicht nur über die Notwendigkeit, sondern auch über die Art und Weise der Sicherung nichtschriftlicher Bestandteile in Nachlässen verschiedene Auffassungen gibt.

Bevor darauf eingegangen wird, zunächst einige Worte zur Vorstellung der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv. Errichtet im Jahre 1993 durch Erlass des Bundesministers des Innern als unselbstständige Stiftung im Bundesarchiv, besteht ihre Aufgabe darin, die Unterlagen der Parteien und Massenorganisationen der DDR, die in Wahrnehmung staatlicher Aufgaben entstanden sind, auf Dauer zu sichern, nutzbar zu machen und zu ergänzen. Da diese Materialien aber in der Regel untrennbar mit solchen Unterlagen verbunden sind, die die partei- oder organisationseigene Aufgabenwahrnehmung dokumentieren, wurde das Bundesarchiv beauftragt, mit den Eigentümern des Schriftgutes Vereinbarungen abzuschließen, die die Sicherung des Gesamtbestandes in der Stiftung gewährleisten.

Die Einbringungsverträge, die das Bundesarchiv seit 1992 abgeschlossen hat, bezogen sich sowohl auf die Überlieferung der zentralen Ebene der Organisationen als auch auf die von den Archiven und Bibliotheken der Organisationen gesammelten Materialien und Bibliotheksbestände, darunter v. a. Bestände und Sammlungen zur Geschichte der deutschen und internationalen Arbeiterbewegung sowie audiovisuelles Archivgut.

Im Ergebnis dessen verfügt die Stiftung über rund 11.500 lfm Archivgut und 25.000 lfm Bibliotheksgut. Der Gesamtbestand umfasst mehr als 100 Bestände aus der Zeit vor 1945, aus der Zeit der SBZ und der DDR, 478 Nachlässe und mehr als 2.000 Erinnerungen, 40 sachthematische und mehr als 40 audiovisuelle Sammlungen, darunter Foto-, Tondokumenten-, Flugblatt-, Plakat- und Abzeichensammlungen.

Durch die Einbringungsverträge gelangten v. a. aus den Archiven der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands (SED), des Freien Deutschen Gewerkschaftsbundes (FDGB) und des Kulturbundes Nachlässe in die Stiftung. Entsprechend der im Stiftungserlass formulierten Aufgabe bemüht sich die Stiftung seit ihrer Gründung auch um die Ergänzung ihrer Bestände, wobei dem Erwerb von Nachlässen von Persönlichkeiten der DDR eine besondere Bedeutung zukommt.

Erfahrungsbericht

Zu den nichtschriftlichen Überlieferungsstücken in Nachlässen gehören Fotos und Fotoalben, Tondokumente, Filmaufnahmen, Orden und Ehrenzeichen, Bücher/Bibliotheken, Museales, darunter Gemälde und andere Kunstgegenstände, Geschenke, Erinnerungs-, Sammler- und Erbstücke sowie andere materielle Hinterlassenschaften eines Nachlassers, die seine Persönlichkeit charakterisieren.

All diese Dinge können mit den schriftlichen Nachlässen in Archive gelangen. Bei den Bemühungen um den Erwerb neuer Nachlässe macht man häufig die Erfahrung, dass gerade solche Stücke von den Einbringern angeboten werden, weil sie der Auffassung sind, dass sie besonders wertvoll seien.

Eine einheitliche Regelung für den Umgang mit diesen Nachlassteilen ist kaum möglich. Bei der Entscheidung „Aufbewahren, ja oder nein?“ muss man neben den Möglichkeiten und Interessen des Archivs immer die konkrete Persönlichkeit und manchmal auch die Befindlichkeiten der Einbringer berücksichtigen.

Fotos-, Ton- und Filmdokumente

Die Übernahme von Fotos, Ton- und Filmdokumenten als Archivgut ist unbestritten.

Die besonderen Bedingungen für die Lagerung, Erschließung und Benutzung dieser Überlieferungen erfordern aber andere Maßnahmen als der Umgang mit Schriftgut. Die Behandlung von Fotos, Ton- und Filmdokumenten ist in der Stiftung arbeitsteilig mit anderen Referaten bzw. der Abteilung Filmarchiv geregelt.

Archivwürdige Fotos und Alben, die in fast allen Nachlässen zu finden sind, werden in der Stiftung in der Regel aus dem Nachlass entnommen und mit Her-

kunftsnachweis an das Bildarchiv der Stiftung übergeben. Fotos mit biografischem Schwerpunkt gehen in die biografische Bildsammlung (BildY 10) ein. Fotos, die v. a. aus dem Wirken der Nachlasser in einer Partei oder gesellschaftlichen Organisation stammen, werden, sofern im Bildarchiv noch nicht vorhanden, in die jeweilige Fotosammlung der Partei oder Organisation eingearbeitet. Wenn die Fotos in einem engen Zusammenhang zum vorhandenen Schriftgut stehen, wird in die Akte eine Kopie des Fotos gelegt bzw. bei der Verzeichnung ein Verweis zu den Bildern notiert, um den Benutzer darauf aufmerksam zu machen.

Fotoalben werden im Bildarchiv der Stiftung in die Sammlung Fotoalben BildY 12 eingearbeitet. Darin befinden sich alle Fotoalben, die in den Fotosammlungen der Parteien und Organisationen überliefert waren bzw. als Einzeleingänge, z.B. aus Nachlässen, übernommen wurden. Die Fotoalben aus Nachlässen findet man dort unter dem Namen des Nachlassers. Wenn sie keinen biografischen Bezug haben, können diese wie die Bilder auch sachthematisch zugeordnet sein. In diesen Fällen wird die Herkunft des Albums in den Verzeichnungsangaben festgehalten.

Auch Ton- und Filmdokumente kommen in Nachlässen vor. Archivwürdig sind aber nur die, die Aufnahmen vom Nachlasser enthalten, also v. a. Mitschnitte von besonderen Ereignissen, bei denen der Nachlasser mitwirkte, von Reden, Interviews oder Erinnerungen.

Die archivwürdigen Tondokumente werden vom Schriftgut separiert und an das für Tondokumente zuständige Referat der Stiftung übergeben. Dort werden sie der Tondokumentensammlung aus Nachlässen (TonY 18) zugeordnet. Filme aus Nachlässen, also v. a. 8-mm-Filme und Videos, übergibt die Stiftung an die Abteilung Filmarchiv des Bundesarchivs. Die besonderen Erfordernisse der Erschließung, Nutzbarmachung und Lagerung sind dafür maßgebend. In den Findbüchern zu den jeweiligen Nachlässen werden die Benutzer auf die Existenz dieser besonderen Überlieferungsstücke hingewiesen. Neuere Medien wie CDs und DVDs werden bisher noch im Nachlass belassen, weil man sie auch über PC am Arbeitsplatz erschließen und im Lesesaal nutzbar machen kann. Allerdings müssen hier noch Überlegungen angestellt werden, wie diese Medien auf Dauer gesichert werden sollen, da sie in ihrer Haltbarkeit beschränkt sind und Neuentwicklungen der Software das Lesen der Daten unter Umständen in Zukunft erschweren oder sogar unmöglich machen.

Orden und Ehrenzeichen

Eine weitere Kategorie nichtschriftlicher Nachlassstücke bilden die Orden und Ehrenzeichen, die die Nachlasser für besondere Verdienste empfangen haben. Sie sind zusammen mit den jeweiligen Urkunden Bestandteil des Nachlasses. Allerdings sind in der Stiftung schon sehr viele Karl-Marx-Orden, Orden Banner der Arbeit und Vaterländische Verdienstorden vorhanden. Das Kriterium der Einmaligkeit, ein wichtiges Merkmal der Archivwürdigkeit, ist hier nicht gegeben. Bei der Übernahme neuer Nachlässe wird auf die gängigen DDR-Orden verzichtet. Es werden nur die Urkunden übernommen. Seltener Orden und Ehrenzeichen, darunter auch internationale, verbleiben im Nachlass und liegen in einer besonderen Verpackung am Ende des Bestandes, werden aber den Benutzern nur in Ausnahmefällen vorgelegt.

Bücher

Die Stiftung hat für diesen Bereich einen Vorteil. Sie verfügt über eine gut ausgestattete Bibliothek, die für die Sicherung, Ergänzung und Nutzbarmachung der gedruckten Bestände der Parteien und Organisationen der DDR zuständig ist. Gleichzeitig ist sie auch Dienstbibliothek für alle Abteilungen des Bundesarchivs. Eine Arbeitsteilung zwischen Archiv und Bibliothek bei der Sicherung von Büchern in Nachlässen bietet sich daher geradezu an.

Komplette Bibliotheken werden eher selten übernommen. Ausgenommen davon sind die von besonders herausragenden Persönlichkeiten oder Privatbibliotheken, die einen speziellen Sammelschwerpunkt besitzen, der den Zuständigkeitsbereich der Stiftung tangiert. Ein Beispiel dafür ist die Privatbibliothek des Leiters der Abteilung Esperanto im Kulturbund und Sekretärs des Esperantoverbandes der DDR zum Thema Esperanto. Neben Fachliteratur enthält diese auch eine große Anzahl von Belletristik in Esperanto.

Für bedeutende Nachlassbibliotheken werden eigene Signaturenkontingente vergeben. In der Regel erhalten die Bücher dann als Signatur die Anfangsbuchstaben des Namens des Nachlassers und eine fortlaufende Nummer. Diese Signaturen sind auch im Katalog der Bibliothek aufzufinden. Häufiger werden aber nur einzelne Bücher aus Nachlässen übernommen, v. a. solche, bei denen der Nachlasser auch der Verfasser ist bzw. Bücher, die besondere Bearbeitungsspuren des Nachlassers oder Widmungen der jeweiligen Verfasser für den Nachlasser enthalten.

Werden diese Bücher an die Bibliothek übergeben, gibt es zwei Varianten der Behandlung. Bücher mit Bearbeitungsspuren bzw. Widmungen, die noch nicht in

der Bibliothek vorhanden sind, erhalten eine N-Signatur und werden in den Bibliothekskatalog und zusätzlich mit den Angaben zur Herkunft in ein Zugangsjournal eingetragen. Wenn diese Bücher bereits vorhanden sind, aber trotzdem aufgehoben werden sollen, was bei Widmungsexemplaren häufiger der Fall ist, erhalten sie ebenfalls eine N-Signatur, werden aber nur im Zugangsjournal nachgewiesen. Von den Widmungen werden Kopien gefertigt und als Nachweis im schriftlichen Nachlass belassen.

Enthalten die Bücher sehr viele Bearbeitungsspuren vom Nachlasser, denkbar z. B. bei Überarbeitungen eigener Publikationen für neue Auflagen oder umfangreiche Anmerkungen zu Büchern Dritter, bleiben diese Bücher in der Regel Bestandteil des schriftlichen Nachlasses, da sie in gewisser Weise selbst Schriftgut geworden sind.

Neben diesen besonderen Fällen können Bücher auch in den Gesamtbestand der Bibliothek eingearbeitet werden. Das wird vor allem dann praktiziert, wenn die Bücher keinen direkten Zusammenhang zum Nachlasser erkennen lassen, aber in das Sammelprofil der Stiftung gehören und ohne besondere Auflagen durch die Eigentümer übergeben wurden. Auch bei diesen Büchern findet sich im Bibliothekskatalog eine interne Notiz über die Herkunft des Buches.

Kunstgegenstände, Geschenke und Erinnerungsstücke

Derartige Materialien werden nur sehr selten mit Nachlässen übernommen. Einbringer, die unschlüssig sind, ob solche Dinge ins Archiv gehen sollen, werden darin bestärkt, sie entweder in der Familie zu behalten oder sie an andere Stellen, z. B. an Museen, zu übergeben.

Manchmal gibt es aber Gründe, solche Materialien ins Archiv zu übernehmen. Dies war zum Beispiel der Fall bei Gemälden und anderen Kunstgegenständen, die Otto Grotewohl zu verschiedenen Anlässen von Persönlichkeiten und Institutionen des In- und Auslandes erhalten hat. Nach dem Tod seiner Witwe im Jahr 1976 wurde das Zentrale Parteiarchiv der SED beauftragt, den Nachlass zu sichern. Die Archivare übernahmen damals mit dem Schriftgut zunächst auch alle Gemälde, Kleinplastiken und anderen Kunstgegenstände aus dem Haushalt. Da diese Stücke aber für die Geschichtsschreibung ohne Bedeutung waren, wurden sie auf der Grundlage eines Beschlusses des Sekretariats des Zentralkomitees (ZK) der SED und in Absprache mit der Familie Grotewohl an Museen und Galerien der DDR übergeben, in denen sie noch heute verwahrt und in Ausstellungen gezeigt werden.

Ein anderes Beispiel ist der Umgang mit einem Ölbild von Karl Liebknecht, das sein jüngerer Sohn Robert Liebknecht (1903–1994) 1930 im Atelier von Heinrich

Vogeler aus dem Gedächtnis und nach einem Foto gemalt hat. Das Bild kam mit dem Nachlass von Wilhelm (Helmi) Liebknecht (1901–1975), dem ältesten Sohn von Karl Liebknecht, Mitte der 1980er Jahre in das Zentrale Parteiarchiv. Dieses Ölbild blieb bis 1992 im Bestand des Zentralen Parteiarchivs und wurde auch mehrmals für Ausstellungen ausgeliehen. Als Robert Liebknecht erfuhr, dass sein Gemälde im Zentralen Parteiarchiv verwahrt wurde, äußerte er spontan „ein Bild muss an die Wand und nicht ins Archiv“. Als die Stiftung gleich nach ihrer Entstehung mit massiven Rückforderungen durch die Einbringer von privatem Schriftgut konfrontiert wurde, forderte auch die Familie Liebknecht die Herausgabe des Nachlasses von Karl und Wilhelm (Helmi) Liebknecht. Im Ergebnis vieler Gespräche mit der Familie Liebknecht ist es der Stiftung aber gelungen, alle schriftlichen Unterlagen als Depositum zu behalten. Das Ölgemälde wurde Ende 1993 durch die Stiftung an Robert Liebknecht zurückgegeben. Im Nachhinein war das auch die einzig richtige Entscheidung, denn die Aufbewahrung und Konservierung des Bildes hätte der Stiftung sicher noch einige Probleme bereitet.

Neben diesem Ölbild erhielt das Zentrale Parteiarchiv der SED auch einen Koffer, den Karl Liebknecht 1915 als Armierungssoldat benutzte, und eine Uniformjacke von ihm. Beide Stücke wurden gleich nach der Übernahme an das Museum für Deutsche Geschichte weitergegeben.

Aber es gibt in der Stiftung auch Nachlässe, die museale Stücke enthalten. Bei unbearbeiteten Nachlässen oder Nachlassteilen werden solche Bestandteile im Zuge der abschließenden Bearbeitung der Nachlässe in der Regel an Museen, in erster Linie an das Deutsche Historische Museum in Berlin, mit dem die Stiftung sehr gut zusammenarbeitet, abgegeben. Es sei denn, die Einbringer möchten diese Stücke lieber zurücknehmen.

Aber auch in abschließend bearbeiteten Nachlässen der Stiftung gibt es kleinere museale Stücke. Wenn sie die Ausnahme bleiben und das einzelne Stück für die Charakterisierung der Persönlichkeit von Interesse ist bzw. sein besonderer Wert erst im Zusammenhang mit dem schriftlichen Nachlass erkennbar wird, ist das auch vertretbar. Ein Beispiel dafür ist ein Bilderbuch aus Holz, das Lilo Herrmann für ihren Sohn Walter angefertigt hat und das sich heute im Nachlass von Maria Kuhn-Wiedmaier, die mit Lilo Herrmann vor deren Ermordung in Stuttgart inhaftiert war, befindet.

Ein anderer Nachlass, den man in diesem Zusammenhang noch erwähnen muss, ist der von Erich Honecker. Die Bedeutung der Persönlichkeit Erich Honeckers und die Tatsache, dass nur sehr wenig persönliches Schriftgut vorhanden ist, gaben den

Ausschlag für die Entscheidung, den Nachlass so zu verzeichnen, wie er durch die PDS in die Stiftung eingebracht worden ist. Lediglich ein Teil der Bücher, die bei vorausgegangenen Umlagerungsarbeiten aus dem Bestand ausgesondert wurden, sind an die Bibliothek abgegeben und dort als Nachlassbibliothek verzeichnet worden. In der Gruppe „Gruß- und Glückwunschschriften“ des Nachlasses befinden sich daher auch Geschenke, die Erich Honecker von Personen und Institutionen zu verschiedenen Anlässen erhielt. Die Häufung solcher Stücke im Nachlass bringt aber zusätzliche Probleme, die sich aus den besonderen Maßnahmen bei der Benutzung, der konservatorischen Behandlung sowie der Verpackung und Lagerung dieser Materialien ergeben.

Fazit

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass ein Nachlass im Archiv immer auch nichtschriftliche Materialien, darunter auch das eine oder andere museale Stück, enthalten kann.

Der jeweilige Umfang dieser Bestandteile ist von der Größe des Archivs, seinen räumlichen und finanziellen Möglichkeiten, aber auch von der Existenz miteinander korrespondierender Bibliotheken und Museen abhängig.

Aus der Erfahrung der Stiftung sollten sich die Archivare bei der Sicherung größerer Privatbibliotheken mit den regionalen Bibliotheken ins Benehmen setzen. Die Sicherung von Kunstgegenständen und die Mehrzahl der dinglichen Nachlassstücke sollten den Museen überlassen bleiben. Der Archivar kann in diesen Fällen als Mittler zwischen den Einbringern und den genannten Institutionen wirken.

Am Anfang stand ein Vereinsalbum – Fotografien als Quelle aus Sicht einer Fotohistorikerin

von Sibylle Einholz

Im Verein für die Geschichte Berlins haben sich bedeutende fotografische Konvolute erhalten, von deren besonderem Quellenwert mein Vortrag berichten soll. Sie wurden bislang im Verein als Archiv- und nicht als Sammlungsbestand geführt.

Von einem Teil dieses fotografischen Gesamtbestandes soll hier die Rede sein: den vier historischen Vereinsalben mit den Porträts von Vereinsmitgliedern aus der Zeit zwischen 1865 und ca. 1895.¹ Es handelt sich um einen historisch gewachsenen und nun geschlossenen Bestand, der hauptsächlich Cartes de Visite (CdV), aber auch Cabinet-Format aufweist. Die Sammlung wurde initiiert und begonnen vom ersten Vereinsarchivar, Carl Ernst Fidicin (1802–1883), der vom Gründungsjahr des Vereins 1865 bis 1875 die Mitgliederporträts sammelte. Aus der Zeit seiner Archivtätigkeit dürfte der größte Teil der Fotografien stammen. Fidicins Nachfolger Brecht forderte keine Porträts der Vereinsmitglieder an. Er bekleidete das Amt des Vereinsarchivars von 1875 bis 1884. Sein Nachfolger wiederum, Archivar Brose – *Geh. Kanzlei-Sekretär im Königl. Geheimen Staatsarchiv* und seit 1871 Mitglied –, sammelte erneut und zwar von 1884 bis 1889. In den Veröffentlichungen des Vereins erschienen in Abständen Aufrufe, um die säumigen Vereinsmitglieder an die Abgabe ihrer Bildnisse für das Vereinsarchiv zu erinnern. Nach Broses Archivtätigkeit wurden zwar weiter Porträts abgegeben, doch es scheint, dass die Sammeltätigkeit kaum über die 1890er Jahre hinweg in ihrer ursprünglichen Zielsetzung durchgehalten wurde.

Die Porträtfotografien von Vereinsmitgliedern in den Alben entstanden also fast ausschließlich in den Jahren 1865 bis ca. 1895. Die Alben sind einzeln verzeichnet und mit Seitenzahlen versehen (handschriftlich mit Bleistift). Die in die Kulissen der Albumseiten eingesteckten Fotografien sind unterhalb der Kulissenfenster durch-

1 Der Aufsatz basiert auf publizierten Ergebnissen eines Projektes, das seit 2003 an der HTW Berlin läuft. Vgl. Sibylle Einholz, Der Verein für die Geschichte Berlins im Spiegel der Fotografiegeschichte, in: Der Bär von Berlin, Jahrbuch des Vereins 2006. Die durch das Projekt „Berliner Fotografenateliers des 19. Jahrhunderts“ digitalisierten Vereinsalben bzw. alle darin befindlichen Fotografien – recto und verso – sind unter www.geschichteberlins.de einsehbar, Projektergebnisse unter www.berliner-fotografenateliers.de [Stand: 5.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

gehend (bedauerlicherweise mit Kugelschreiber) nummeriert. Die Porträts sind dort auch namentlich beschriftet, entweder durch den aus dem Mitgliederverzeichnis ausgeschnittenen Namenszug, oder auch handschriftlich. Wichtig war jeweils der Hinweis auf den Vereineintritt, der mit Monats- und gekürzter Jahresziffer auf der Albumseite und auf der Fotografiekarte (verso) zu lesen ist. Im Übrigen ist zu bezweifeln, dass die Alben in der heutigen Verzeichnungsreihe angelegt wurden. Vielmehr ist das Album AIII4_2 der Beginn, gefolgt von dem ebenso konsequent im Visitformat angefüllten Album AIII4_3. Das Album AIII4_1 und AIII4_4 unterscheiden sich auch durch das in ihnen unterzubringende spätere Kabinetttformat. Am Ende des Albums AIII4_1 befinden sich vereinzelt Fotografien, die erst nach 1945 entstanden sind und formal stark abweichen. Im Album AIII4_4 befinden sich zum größten Teil sogenannte Sammelbilder berühmter Persönlichkeiten, deren Bildnis von zahlreichen Ateliers angeboten wurde. In einigen Fällen waren diese, wie z. B. Theodor Fontane, gleichfalls Mitglieder des Vereins. Heute ergänzt das Album AIII4_4 in interessanter Weise die inhaltlich auf Mitgliederporträts festgelegten restlichen Alben und verweist auf das Thema der allgemeinen Sammlungsgeschichte von Fotografien, die seit der zweiten Hälfte der 1850er Jahre das Phänomen der Kollektion von Fotografien berühmter Zeitgenossen kennt. Diesem Dokumentationsseifer sind die beschriebenen Alben als übliche Aufbewahrungs- und Präsentationsformen zuzuordnen.

Die Vereinalben sind sogenannte Prachtalben mit Applikationen, Schließen aus Metall und Dekorationselementen. Sie stellen im Vergleich mit anderen verbreiteten Varianten wohl auch äußerlich keine Ausnahme dar, wenn auch der röhrende Hirsch des Albums AIII4_2 so erscheinen mag. Verbreitet waren Leder- oder Samteinband und Verzierungen in Form von Malerei oder Metallkartuschen, Goldschnitt der Albumblätter und Kulissen mit Einsteckfenstern auf den Albumseiten. Erich Stenger bemerkt: „Es gibt wohl nicht leicht einen Luxusartikel, der so schnell und so allgemein Verbreitung gefunden hat, als die Albums zur Visitenkartenphotographien.“² Der Zustand der hier behandelten Vereinalben ist generell beklagenswert und erheblich schlechter als das Gros der darin erhaltenen Fotografien. Immerhin haben die Alben ausgelagert bei Vereinsmitgliedern die Zerstörungen des Zweiten Weltkrieges, denen beim Brand von Bibliothek und Archiv im Deutschen Dom ein großer Teil der Vereinsunterlagen zum Opfer fiel, überstanden.

2 Erich Stenger, *Die Photographie in Kultur und Technik*, Leipzig 1938; derselbe, *Siegeszug der Photographie*, München 1950, S. 74.

In den Vereinsalben sind die Porträts der Gründer und der Gründergeneration des Vereins erhalten, unter anderem Geh. Hofrat Louis Schneider, Sanitätsrat Dr. Julius Beer – erster Schriftführer –, Kommerzienrat Theodor Flatau – seit Gründung der Schatzmeister des Vereins –, Architekt und Baurat Prof. Friedrich Adler, Ernst Friedel, Stadtrat und erster Direktor des Märkischen Provinzialmuseums – Vorsitzender des Vereins 1884–91 –, und der Schulvorsteher F. Budczies. Die Genannten gehören zu den frühesten Mitgliedern des Vereins und sind dementsprechend alle im Album AIII4_2 zu finden. Der Verein stand bekanntermaßen allen Berlinern offen. So erstaunt es nicht, dass auch Handwerker, wie die Schornsteinfegermeister Kohldrack und Krüger, ja sogar der Vereinsbote Ullrich sich fotografisch mit bekannteren Persönlichkeiten die Seiten des Albums teilen. In einigen Fällen enthielten die Kulissenfenster zwei übereinander befindliche Porträts ein und derselben Person, die zu unterschiedlichen Zeiten aufgenommen worden waren. Jeweils zwei Fotografien haben sich von den Vereinsmitgliedern Beringuier, Brose, Hemptenmacher, Hobrecht, Krug, Maecker und Veit in den Vereinsalben erhalten. Diese Doppelpor-träts ermöglichen, individuelle Biografien und die Spanne der Vereinszugehörigkeit auch bildlich zu belegen. Friedrich Krug (1812–1893), Stadtrat und Stadtältester, begegnet uns mit „50½“ Jahren (= 1862), wie auf der Rückseite seines Visitenkarten-porträts angegeben ist, und – den Alterungsprozess zeigend – wohl ca. 20 Jahre später. Interessant ist, dass sich ein identisches Porträt des jüngeren Krug in den Magistratsalben im Landesarchiv Berlin befindet. Das Foto existierte also schon seit drei Jahren, als Krug es 1865 im Vereinsarchiv ablieferte. Besaß er die einmal gemachte Fotografie im CdV-Format in größerer Anzahl? Oder hatte er sich von der beim Atelier aufbewahrten Platte einen neuen Abzug machen lassen? Fand er sich besonders gut getroffen? Leider entzieht sich das unserer Kenntnis, würde aber zur Frage nach dem Gebrauch von Fotografie beitragen. Seinem Fotografenatelier R. Marowsky in der Charlottenstraße 62 blieb Friedrich Klug jedenfalls über die Jahre treu!³

Das visuelle Mitgliederverzeichnis der Alben bietet darüber hinaus weit mehr, als die nach 1869 entstehenden, gedruckten Mitgliedschaftsnachweise. Viele der Porträtierten machten eigenhändig biografische Notizen für den Vereinsarchivar auf den Rückseiten ihrer Fotografien. Nicht wenige teilen sogar das Aufnahmedatum, oder das Lebensalter mit. So formuliert Johann Adolph Eduard Bohne handschriftlich auf der Fotografie: „geb. zu Berlin d. 5. Aug. 1805. Kaufm. Fabrikbesitzer und Hoflieferant Sr. M. des Königs, zu Bohneshof bei Moabit. Aufgenommen im Winter

3 AIII4_2; Einholz (s. Anm. 1).



Atelier Ed. Radtke, Joh. A. E. Bohne, 1866/67, VGB AIII4_2



Atelier Ed. Radtke, Joh. A. E. Bohne (verso), 1866/67, VGB AIII4_2

von 1866 zu 1867. Mitglied des Vereins für die Geschichte Berlins seit dessen Gründung.“ Für die Fotografie hatte er das Atelier von Eduard Radtke in der Jägerstraße 27 aufgesucht.

Der Maler Ludwig Burger (1825–1884) teilt auf der Rückseite des eingereichten Visite-Porträts mit: „Ludwig Burger, Maler, geboren 19. September 1825 von deutschen Eltern, kam 1842 nach Berlin, wo er sich in der Folge domicilierte. Aufnahme der Photographie 1862.“ Die Fotografie entstand also schon vier Jahre vor der Abgabe im Vereinsarchiv, denn sein Eintritt ist für Oktober 1866 festgehalten. Mit seiner persönlich-biografischen Angabe läßt sich der Eintrag im Künstler-Lexikon Thieme-Becker bezüglich des Geburtsdatums korrigieren (dort 10. September). Burger war im Atelier Philipp Graff in der Jerusalemer Str. 18.⁴

4 AIII4_2; Einholz (s. Anm. 1).

So haben sich unerwartet Autografen erhalten, die erst nach vorsichtiger Entnahme aus dem Albumverband zum Zweck der Gesamterfassung der fotografischen Objekte und zur Digitalisierung sichtbar wurden!

Wie aussagekräftig eine Carte de Visite sein kann, mag der Fund des Porträts von Adolph Menzel in den Vereinsalben beweisen.⁵ Es ist der Menzelsforschung unbekannt geblieben. Zwar weiß man, dass der Maler 1867 zur Weltausstellung in Paris weilte, wo er für sein Gemälde „Friedrich der Große und die Seinen in der Schlacht bei Hochkirch“ eine Medaille und das Kreuz der Ehrenlegion bekam. Auch besuchte er den Louvre und seinen bewunderten Malerkollegen Gustave Courbet. Doch dass er im Juli dieses Jahres das Fotoatelier des in der damaligen Pariser Schickeria bevorzugten *Monsieur Erwin* in der Rue Frochot aufsuchte, um sich ablichten zu lassen, wurde übersehen. *Erwin* war ein Abkömmling der weitverzweigten Fotografen-Dynastie der Hanfstaengl aus München. Auch in Berlin ließ sich ein Hanfstaengl, Erwins Bruder Hanns Hanfstaengl, als Atelierfotograf Unter den Linden nieder. Über *Erwin* in Paris schreibt 1863 kein geringerer als Hans Christian Andersen lobend: „Einer der besten Fotografen hat mich um ein Porträt gebeten, das dort verkauft werden soll. Es gefällt mir ausnehmend gut.“ Andersen, der keine Schönheit, aber eitel war, wirkt auf der besagten Fotografie wie ein Pariser Dandy und Frauenheld mit modischer Garderobe und gestylten Locken.⁶

Dem Porträt von Menzel ist Derartiges nicht anzumerken, obwohl auch Menzel nicht frei von Eitelkeiten gewesen sein soll. Auf der Rückseite mit den wichtigsten persönlichen Daten und seiner Unterschrift versehen, übergibt er das Porträt in Berlin dem Geschichtsvereinsarchivar Carl Ernst Fidicin.

Warum aber ließ sich Menzel in Paris fotografieren? Vielleicht ist Folgendes die Erklärung: Erstmals – und nach Erfindung des Berliner Fotochemikers Hermann Vogel – gab es bei der Pariser Weltausstellung Dauereinlasskarten, die auf der Basis von Cartes de Visite-Fotografien ein Abbild des Karteninhabers zeigten – wie modern!

Wir konstatieren: Unsere hier vorgestellte, quellenkritische Analyse erlebt längst eine Metamorphose der fotografischen Abbildungen vom Charakter des Beleges der Vereinsgeschichte zum Spiegel einer allgemeinen Fotografiegeschichte.

Mit neuem Bewusstsein nehmen wir nun die Bildnisse der Vereinsgründergeneration wahr: Geh. Hofrat Louis Schneider, Sanitätsrat Dr. Julius Beer, Kommerzien-

5 AIII4_2; Sibylle Einholz, Berliner Fotografenateliers des 19. Jahrhunderts – eine Spurensuche, in: Mitteilungen des Vereins für die Geschichte Berlins III, 2005.

6 Hans Christian Andersen, Foto 0758887, einsehbar unter <http://www.topfoto.co.uk/gallery/hanschristianandersen/default.htm>.



Atelier Erwin (Paris), Adolph Menzel, 1867,
VGB AIII4_2



Atelier Erwin (Paris), Adolph Menzel (verso),
1867, VGB AIII4_2

rat Theodor Flatau, Architekt und Baurat Prof. Friedrich Adler, Museumsdirektor Ernst Friedel und der Schulvorsteher F. Budczies – wo ließen sie sich ablichten?

Schneider war bei Herrmann Selle in Potsdam gewesen, der auch eine Filiale in Berlin betrieb, Beer war bei Kannengießer in der Torstraße, Flatau war bei Heinrich Graf in der Friedrichstraße, Baurat Adler war bei Reichardt und Lindner in der Markgrafenstraße vorstellig geworden, Museumsdirektor Friedel war bei Herrmann Noack Unter den Linden und Schulvorsteher Budczies ließ sich im Atelier Phillipp Graff in der Jerusalem Straße fotografieren. Die quantitative Analyse der Vereinsalben belegt den Nachweis von 148 Ateliers (!) bei einer Gesamtzahl von 492 fotografischen Objekten, die in ungefähr drei Jahrzehnten entstanden waren. Wie

man sieht: Die Fotografie und das fotografische Gewerbe hatten auch in Berlin längst ihren Siegeszug angetreten.⁷

Welche Fotografen oder Betreiber von Fotografenateliers waren vor 1900 Mitglieder des Berliner Geschichtsvereins? Am frühesten nachweisen lässt sich Max Pflaum (1830–1885), der zu Beginn des Jahres 1868 dem Verein beiträt. Francois Cornand, dessen Atelier seit 1879 existierte, war seit April 1884 im Verein.

Zu den heute bekanntesten Fotografen des 19. Jahrhunderts in Berlin zählt Albert F. Schwartz (1836–1906), seit 1877 Mitglied im Verein. Auch der Sohn, Rudolf Schwartz (1864–1920), der das Geschäft weiterführte und Vereinsaufträge entgegennahm, war Mitglied. Ein Teil des Schwartz'schen Nachlasses ging einst über dessen Witwe an den Verein. Nur Weniges an eindeutig Nachweisbarem hat sich davon erhalten, vor allem Alben mit den fotografischen Dokumenten der Vereinsausflüge im Landesarchiv Berlin. Leider sind als einzige der oben Genannten Max Pflaum, Inhaber des Ateliers Pflaum & Co, und Rudolf Schwartz mit ihren Porträts in den Alben präsent.

An der Spitze der von den Vereinsmitgliedern des Berliner Geschichtsvereins bevorzugten Ateliers steht unschlagbar mit 29 fotografischen Porträts Theodor Prümm (1841–1890). Es folgen mit 23 Bildnissen das Atelier Heinrich Graf (1835 – nach 1897) und das Atelier Loescher & Petsch (Max Petsch 1840–1888) mit 18 Aufnahmen. J. C. Schaarwächter (1847–1904) weist 17 Aufträge nach und jeweils 15 Fotografien stammen vom Atelier Phillip Graff (Nachfolger), dem Atelier Jamrath & Sohn (ab 1863) und dem Atelier Pflaum & Co, einem Vereinsmitglied. Mit J. C. Schaarwächter ist der erfolgreichste Fotograf des späten 19. Jahrhunderts genannt, der von seinen Zeitgenossen als international bedeutend eingeschätzt wurde.

Der Fotograf Theodor Prümm war also mit Abstand der meistbeauftragte Atelierfotograf bei den Porträts der Vereinsmitglieder. Die erstklassige Adresse lag Unter den Linden 51, günstig in fußläufiger Nähe zur Kreuzung Friedrichstraße. Eine noble Klientel der besseren Kreise der Berliner Gesellschaft unterstrich die Bedeutung. Eröffnet wurde das Atelier hier 1866. Prümm gehörte als Atelierfotograf bis zu seinem Tod 1890 fraglos zu den bekanntesten Vertretern seines Gewerbes in Berlin. Die Anziehungskraft seines Ateliers spiegelt sich in den Vereinsalben wider.⁸

⁷ Stenger (s. Anm. 2); Horst Mauter/Hela Zettler/Christel Lehmann, Berlin in Fotografien des 19.

Jahrhunderts, Berlin 1985; Ellen Maas, Das Photoalbum 1858–1918. Eine Dokumentation zur Kultur- und Sozialgeschichte, München 1975; Ludwig Hoerner, Das Photographische Gewerbe in Deutschland 1839–1914, Düsseldorf 1989.

⁸ Zu Prümm vgl. Einholz (s. Anm. 1).



*Atelier Heinr. Graf, Baron von Korff, nach 1865,
VGB AIII4_2*

Die Ausstattung und Aufnahmemoden der Berliner Ateliers in den verschiedenen Stadtquartieren, die in erhaltenen fotografischen Quellen zu finden sind, belegen nicht nur sich wandelnde Formen der Selbstdarstellung, sondern lassen auch eine unterschiedliche Kundschaft erkennen. Vorwiegend wurden die Porträtierten in ihrer besseren Garderobe, der Besuchsgarderobe oder dem ‚Sonntagsstaat‘, abgelichtet. Es hat sich gezeigt, dass der modische Wandel eine Datierungshilfe bietet. Hier sehen wir den tatsächlich verbreiteten Bekleidungsstil. Herkunft, Stadtquartiere und zeitlich eingrenzbare Moden können so dokumentiert werden und als Quellenmaterial außengelagerte Forschungsaspekte ergänzen.

Wie ließen sich die Vereinsmitglieder in den Fotografenateliers porträtieren?

Der Habitus der Porträtierten ist eine Ergänzung zu dem, was man ohnehin über die Personen weiß. Tatsächlich unterscheiden sich die Abbildungen der Mitglieder nach Status und Gesellschaftsgruppe. Adel, Militär, Beamte, Kaufleute, Handwerker und Künstler transportieren Typisches ihres Standes. Doch auch das private Porträt



*Atelier H. Schnäbeli, Rentier Kreideweiss,
nach 1870, VGB AIII4_2*

ist in den Vereinsalben vielfach vertreten. Eine straffe und korrekte Haltung zeichnet nicht nur den Angehörigen des Militärstandes aus, wie den Baron Major von Korff, sondern bestimmt auch die Haltung des Beamten oder des Lehrers. Angehörige der Gruppe der Kauf- und Geschäftsleute oder Rentiers durften sich lockerer vor der Kamera präsentieren. Ein geeigneter, beziehungsweise selbst gewählter Hintergrund samt Meublement des Interieurs verstärkte das gewünschte Ergebnis. Der Möbelstil variierte von Neo-Renaissance für konservative Auftraggeber oder Neo-Rokoko für die innovativen Gemüter. Die heitere Kulisse mit der Landschaftsmalerei im Hintergrund gehört zum Privaten, ebenso die Ausrüstung mit Hut und Spazierstock, eine Zigarre in der Hand, wie Rentier Kreideweiß, ehemals Cafetier, es uns als unternehmungslustiger Genussmensch vormacht. Sein Atelier: H. Schnäbeli am Schiffbauerdamm 25.

Attribute, die den Charakter des Dargestellten beleben, boten sich in großer Zahl an.



*Atelier Carl Wigand, Kaufmann Carl Gerold,
um 1870, VGB AIII4_2*

So hat der Rentier G. Hollmann im Atelier von Heinrich Graf in der Friedrichsstraße 165 neben sich auf einem Tischchen eine Kleinfassung von Danneckers pikanter Ariadne auf dem Panther stehen, wohl als Hinweis auf schöngeistige und kulturelle Interessen.

Im Atelier hatte sich der Fotograf also auf ein gängiges Interieur mit Möbeln und weiterer Ausstattung eingestellt. Die Aufnahme selbst erforderte diverse technische Hilfsmittel. Die notwendigen Halteapparate, die so lange nötig waren, bis man kurze Belichtungszeiten hatte, sollten im Prinzip unsichtbar bleiben. So erklären sich auch diverse Arrangements mit Vorhängen, Teppichen und weiteren verdeckenden Elementen. Aber auch Sesselkonstruktionen erfüllten die notwendige Stabilisierung durch geschickt versteckte Halterungen. Das geübte Auge entdeckt sie dennoch oft, wie das ‚fünfte Bein‘ des Schemels, auf dem Kaufmann Carl Gerold mit übergeschlagenen Beinen vor einer gemalten Parkkulisse im Atelier Carl Wigand Unter den Linden 62/63 sitzt.

Wo das Verbergen nicht gelang, konnte man zu einem Eingriff besonderer Art schreiten: Die Eliminierung durch Retusche der Fotografie-Oberfläche oder des Negatives. Die Vielzahl der ganzfigurigen Porträts in den Vereinsalben geben dem geübten Blick häufig das Geheimnis dieser Retuschen preis. Schaut man die Fotografien in den Vereinsalben aufmerksam an, so fallen bei einigen Exemplaren noch ganz andere Retuschen ins Auge. Waren sie bei Fertigstellung der Fotografie möglicherweise unauffällig, so hebt der mit den Jahren entstandene Verbleichungsprozess sie nun hervor. Die Augen vieler Gesichter haben Augensterne, wohl weil die wasserblaue Färbung der Augen – in nördlichen Landstrichen keine Seltenheit – auf den Fotografien zu fade wirkte. Doch damit nicht genug: Auch die mehr oder weniger schütterte Haarpracht einiger eitler männlicher Vereinsmitglieder – die zum großen Teil den reiferen Jahrgängen zuzuordnen sind – wiesen wundersame Verschönerungen auf, die durch den Alterungsprozess der Fotografien nun schnöde entblößt werden. „Retusche war stets eines der umstrittensten Gebiete der Photographie. Als man noch nicht retuschieren gelernt hatte, da verlegte man die Beeinflussung des Bildes in das lebende Objekt. ... Abstehende Ohren wurden mittels Klebewachs ... an den Kopf geheftet und hohle Wangen durch einen Wattebausch ausgefüllt.“⁹ 1868 soll man von einem „Adonisierungsprozess“ gesprochen und die Retusche gewissermaßen als ‚pikantes Verbrechen‘ gewertet haben. Professor Hermann Vogel definierte 1878 die Rolle der Retusche euphemisierend folgendermaßen: „... sie soll mit geistigem Künstlerblick nicht die Seele nehmen, vielmehr einhauchen.“ 1898 war sie schlicht gesagt, der „Jungbrunnen der Berufsphotographie“ (Ferdinand Avenarius).

Auf alten Berliner Architekturaufnahmen fallen – den Bedingungen der zeitlichen Aufnahmetechnik entsprechend, die auf intensive Helligkeit angewiesen war – die Glasaufbauten der Geschäftshäuser auf. Als Kunstlichtaufnahmen die ältere Technik ablösten, siedelten sich die Ateliers auch in unteren Etagen an. Die Rückseiten der Porträtfotografien haben auch diesen Aspekt festgehalten. Aber auch für das Gebaren des fotografischen Gewerbes sind sie höchst aufschlussreich.

Die Cartes de Visite waren zunächst völlig unbedruckt und schmucklos. Erst die anwachsende Konkurrenz schuf die Situation, auf das eigene Geschäft und das fotografische Produkt werbend hinzuweisen. Die Fotografenateliers begannen nun, die Fotografiekarten auf der Vorderseite mit ihrem Namen zu versehen oder mit Stempeln rückwärtig zu kennzeichnen. Bestimmten in den ersten Jahren allenfalls Hinweise auf die Lage der Ateliers die Beschriftungen, so ergänzten zunehmend

⁹ Stenger 1950 (s. Anm. 2), S. 66–67.



Atelier Jamrath & Sohn, Louis Sextus sen. (verso), nach 1874, VGB AIII4_1

werbewirksame Angaben den Text. Angebote und Spezialisierungen, die Aufnahmetechnik und Ausstattung betrafen. Erhebliche Bedeutung zu Werbezwecken hatten Medaillen und Orden, die auf die anerkannte Qualität der fotografischen Leistung der Ateliers hinweisen sollten. Größte Anerkennung verschaffte aber die Nennung von Hofprädikaten, die – zusammen mit den Wappen der verleihenden Höfe – auf den Rückseiten der Fotografiekarten abgebildet waren. War eine Ehrenbezeugung ausgesprochen, wurden sofort die Geschäftsunterlagen geändert, um der neuen Situation Rechnung zu tragen. Die Wappen der Hoflieferanten befanden sich nicht nur auf den Rückseiten der Fotografiekarten, sondern auch an der Fassade der Geschäftslokale und an den Schaukästen. In der Schar der Auserwählten findet sich auch das Atelier Jamrath & Sohn, das auf der Rückseite seiner Fotografiekarten schwungvoll und mit Wappen für sich wirbt.

Der Titel *Hof-Photograph* war wohl die begehrteste Auszeichnung aller Atelierfotografen. Sie war einerseits an Bedingungen geknüpft, bot andererseits aber durch

die Präsentation der Prädikate und Wappen eine Werbung höchsten Niveaus. Das Prädikat *Hof-Photograph* konnte für Aufträge, aber auch Ankäufe und Schenkungen von hervorragenden Arbeiten der Atelierfotografen durch herrschende Häuser verliehen werden. Der Antrag zur Führung eines Hofprädikats war unter anderem an den Berliner Polizeipräsidenten zu richten. Der Antragssteller benötigte ein Führungszeugnis über die persönlichen, die familiären und die Vermögensverhältnisse, über seinen Ruf – bis hin zur politischen Einstellung – sowie über den Umfang und das fachliche Renommee des von ihm betriebenen Geschäftsbetriebes.¹⁰

Die Metamorphose der Vereinsalben und ihrer Porträts zu Belegen der Fotografiegeschichte in Berlin, verdanken sie einem Projekt, das seit 2003 im Studiengang Museumskunde an der Hochschule für Technik und Wirtschaft angesiedelt ist. Dieses Forschungsprojekt hat sich zum Ziel gesetzt, Fotografenateliers des 19. Jahrhunderts, die einen wichtigen Teil der alltäglichen Fotografiegeschichte der Stadt Berlin ausmachen, zu dokumentieren. Es sind nicht die längst bekannten und wichtigen Einzelfotografen, sondern die in großer Fülle auf der Woge der „Neuen Medienbegeisterung“ der damaligen Zeit entstehenden Gewerbebetriebe. Unerwartet viele waren es, vorsichtige 2.000, die in knapp sechzig Jahren von ca. 1840 bis 1900 in Berlin existierten – darunter wohl 200 Namhaftere.

Die Initialzündung und hervorragende Grundlage des Projektes waren aber die Alben des Vereins für die Geschichte Berlins. Allein mit den ca. 400 Fotografien der Alben konnte der erste Teil der obigen Auswertung bestritten werden! Die Porträts bzw. ihre Digitalisate sind inzwischen auf der Internetseite des Berliner Geschichtsvereins für alle alphabetisch geordnet einsehbar, und man kann auch die im Text genannten, aber nicht abgebildeten Personenporträts dort aufrufen.

Hier schließt sich der Kreis: Am Anfang stand ein Vereinsalbum!

10 Ergebnisse der Auswertungen der Polizeiakten im Landesarchiv Berlin und der Akten des Hohenzollern'schen Hausarchives im Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz, Berlin.

Planung von Erschließungsprojekten in einem mittelgroßen Kommunalarchiv¹

von Reinhold Brunner

Was sind Projekte?

Was eigentlich sind Projekte? Die ISO-Norm beschreibt ein Projekt als einen einmaligen Prozess, der aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird, um unter Berücksichtigung von Zwängen bezüglich Zeit, Kosten und Ressourcen ein Ziel zu erreichen, das spezifische Anforderungen erfüllt.²

Diese Definition bietet ausreichende Möglichkeiten, Projekte zu analysieren und zu strukturieren: ist erster Linie nach der Zeit, also einem klar definierten Beginn- und Endtermin, aber eben auch nach den Kosten und den personellen Ressourcen. Unabhängig von der Frage, welches das Hauptkriterium bzw. der Ausgangspunkt für das zu planende Projekt ist, bietet Projektarbeit einige wesentliche Vorteile gegenüber dem, was gemeinhin unter dem Begriff „archivische Alltagsarbeit“ zusammengefasst wird. Zunächst schafft die zeitliche Begrenzung Motivation, wenn sie realistisch definiert ist, und sie bietet ein Erfolgserlebnis, nämlich die Wahrnehmung eines greifbaren Ergebnisses. Außerdem: Projektplanung erfordert im Vorfeld das genaue Durchdenken des Prozesses. Die Folge ist die fast zwangsläufige Entwicklung eines Standards, um die im Prozess notwendigen Tätigkeiten zu lenken und abzustimmen. Und gerade im archivischen Leben sind solche Normen unverzichtbar, um die Einheitlichkeit der Ergebnisse und ihre Vergleichbarkeit mit anderen zu sichern.

Welche Projektfelder bietet die archivische Arbeit?

Prozess- und projektbezogen lässt sich eine Vielzahl archivischer Tätigkeiten steuern. Einige Beispiele mögen dies belegen.

a) Wenn es, so wie in vielen kommunalen Aktenordnungen vorgeschrieben, gelänge, den Vorfeldbereich dahin zu bringen, tatsächlich seine Registraturen zu einem bestimmten Termin im Hinblick auf die Archivreife zu sichten, um das in

1 Die nachfolgenden Überlegungen sind aus der täglichen Arbeit in einem kleineren Kommunalarchiv erwachsen. Sie bilden im klassischen Sinne einen Erfahrungsbericht und erheben nicht den Anspruch, die Problematik der Projektarbeit in Archiven wissenschaftlich-systematisch zu untersuchen.

2 Vgl. Norm EN ISO 9000:2005.

Frage kommende Schriftgut für die Abgabe an das Archiv vorzubereiten, dann könnte ein jährlich wiederkehrendes Projekt unter dem Begriff „Aktenübernahmen aus der Verwaltung“ nach standardisierten Abläufen zusammengefasst und zeitlich auf die Monate November/Dezember und Januar begrenzt werden. Ein solcher Prozess wird aber regelmäßig, so die Erfahrung, daran scheitern, dass zu viele Partner und damit Unkalkulierbarkeiten mit ihm verbunden sind.

- b) Mehr Erfolg versprechen Projekte im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit. Hier wird wohl am ehesten von allen Archivaren nach bestimmten Prozesskriterien gearbeitet. Es gibt einen klaren Beginn- und Endpunkt, man kann überschauen, welcher materiellen Ressourcen der Prozess bedarf; man erarbeitet in der Regel ein Inhalts- und ein Umsetzungskonzept, und man hat eine Vorstellung davon, auf welchem Weg man die notwendigen finanziellen Mittel beschaffen will. Diese Überlegungen bilden schließlich auch die Grundvoraussetzung für erfolgreiches Fundraising. Auch andere Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit lassen sich in Projekten strukturieren, wie Schülerforschungsprojekte oder Zeitzeugenbefragungen.
- c) Eine gewisse Scheu ergibt sich in der Regel bei solchen Projekten, deren Endtermine nebulös am Horizont wabern, einerseits, weil mit wechselndem Personal gearbeitet werden muss, andererseits, weil sich der tatsächliche Arbeitsumfang erst im Verlauf des Projektes selbst herauskristallisiert. Im Stadtarchiv Eisenach hat sich die Digitalisierung der Bildvorlagen zu einem solchen, zeitlich nicht mehr überschaubaren Projekt entwickelt. Auch Erschließungsprojekte erzeugen mitunter diese Scheu, weil zunächst oft nicht abgeschätzt werden kann, welche Anforderungen das zu erschließende Archivgut an den Bearbeiter stellt. Um diese realistisch beurteilen zu können, ist ein tiefes Eindringen in das zu erschließende Schriftgut unabdingbar, so dass mitunter die Erschließung bereits in dieser Phase sehr weit fortgeschritten ist und man schlussendlich auf das Projekt selbst verzichten kann. Insofern ist zu akzeptieren, dass den Projektplanungen etwas Vorläufiges anhaftet, dass Projekte nichts Monolithisches sind, sondern sich im Verlauf ihrer Realisierung verändern können. Schwierigkeiten ergeben sich dann, wenn solche Projekte mit externen Mitteln finanziert werden. Sind die Mittel verbraucht, bleiben mitunter halb fertige Produkte zurück, und die Liste der noch zu erledigenden Aufgaben wird länger und erzeugt ein nicht unerhebliches Stresspotential. Die dann bestehende Gefahr eines Rückzugs in die alltägliche Sacharbeit ist durchaus realistisch.

Ein Blick in die eigene Berufspraxis offenbart jene Felder der alltäglichen Sacharbeit, die sich unserer Erfahrung nach nur schwer in Projekten strukturieren lassen: etwa die Beantwortung mündlicher und schriftlicher Anfragen, die Entgegennahme von Telefongesprächen, die zufällige Erschließung einer Akte – wenn gerade einmal dafür Zeit ist – oder die kurzfristige Erfüllung verwaltungsseitiger Wünsche. Bleibendes aber wird man nur dann leisten können, wenn die Vielzahl von Aufgaben mehrheitlich prozess- und projektstrukturiert realisiert wird. Gerade im Bereich der Erschließung birgt die im archivischen Alltag nicht selten praktizierte Spontaneität erhebliche Risiken, da sich das Ergebnis nicht mehr an objektivierbaren Kriterien orientiert, sondern an der subjektiven Tagesform des Erschließers. Freilich sind im EDV-Zeitalter derartige Unregelmäßigkeiten per Knopfdruck rückgängig zu machen, doch auch dies braucht wieder Zeit und bedarf gedanklicher Vorleistungen. Insofern erscheint es sinnvoll, diese gedankliche Vorleistung zu einem Zeitpunkt zu erbringen, in dem sich das Projekt in der Entstehungsphase befindet.

Ressourcen im Projekt

Personal

Auf die eingangs zitierte ISO-Norm zurückgreifend ist an ihr zunächst zu prüfen, was wie und zu welchem Zeitpunkt im Rahmen einer Projektplanung realisiert werden soll. Die nun folgenden Überlegungen gehen vom Ist-Zustand im Stadtarchiv Eisenach aus, in der Annahme, dass es sich in vielen mittelgroßen und kleineren Kommunalarchiven ähnlich verhält.

Ein Projekt ist also ein einmaliger Prozess, der aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird, um unter Berücksichtigung von Zwängen bezüglich Zeit, Kosten und Ressourcen ein Ziel zu erreichen, das spezifische Anforderungen erfüllt. Als wesentliche Kriterien werden hier Zeit, Kosten und Ressourcen bezeichnet. Fangen wir ‚von hinten‘ an. Ressourcen meint hier wohl in erster Linie das Personal, mit dem das Projekt realisiert werden soll. Dass die meisten Kommunalarchive hier defizitär sind, soll nicht weiter thematisiert werden. Dieser Umstand erfordert, will man ein Projekt realisieren, also Kreativität. Wie kann man also in dieser Beziehung Ressourcen schaffen?

Eigene Mitarbeiter

Soll ein Projekt mit eigenen Mitarbeitern umgesetzt werden, ist es unabdingbar, Prioritäten zu setzen. Andere Aufgaben müssen also, soweit als möglich zeitlich versetzt werden, um auf diese Weise bei allen oder einzelnen fest angestellten Mitarbeitern Zeitressourcen zu erschließen, die dem geplanten Projekt zu Gute kommen. Das setzt jedoch voraus, dass eine solche Regelung von den betreffenden Mitarbeitern auch verinnerlicht wird. Im Klartext: Es ist im Vorfeld durch ausreichende Kommunikation bei allen Beteiligten die Überzeugung von der Notwendigkeit und der zeitlichen Begrenzung des Projektes zu schaffen. Daraus ergibt sich notwendigerweise, dass andere Aufgaben nachrangig zu behandeln sind, nicht sogleich erledigt werden können, was sich aber eben nicht selten in der Außenwirkung des Archivs negativ bemerkbar macht. Wer hat schon den Mut, seinem obersten Dienstherrn auf entsprechende ‚Sofort-Anforderung‘ mitzuteilen, dass diese wegen eines anstehenden Erschließungsprojektes leider erst in vier Wochen erledigt werden kann. Es ist also ein schmaler Grad auf dem man sich bewegt, wenn man mit dem vorhandenen Personal, das in der Regel ohnehin knapp bemessen ist, entsprechende Projekte plant.

Es gab im Stadtarchiv Eisenach bisher nur ein Projekt, an dem alle Mitarbeiter zeitlich begrenzt mit einem Teil ihrer Arbeitszeit beteiligt gewesen sind. Seinerzeit waren die Verzeichnungseinheiten eines großen Bestandes, der als Findbuch im Internet präsentiert werden sollte, vorab Korrektur zu lesen. Jedem Mitarbeiter wurde eine bestimmte Anzahl an Verzeichnungseinheiten zugewiesen, die nach klar definierten orthographischen und inhaltlichen Grundregeln in einem bestimmten Zeitraum zu bearbeiten waren. Jeder Mitarbeiter konnte nun nach eigener zeitlicher Einteilung die gestellte Aufgabe erfüllen. Aber natürlich blieb in der Folge anderes liegen, was sich auf die Moral der Mitarbeiter nicht immer positiv auswirkte, da der Rückstau der zu erledigenden Aufgaben anwuchs.

Externe Mitarbeiter

Der Zugang zu befähigten externen Mitarbeitern in einem kleinen oder mittelgroßen Kommunalarchiv ist nicht leicht. Folgende Kategorien externer Mitarbeiter sind im Stadtarchiv Eisenach bisher zum Einsatz gekommen:

1. Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM), die in der Regel für ein Jahr bewilligt wurden, hin und wieder mit der Option auf eine Verlängerung
2. bis 2008 sogenannte Struktur-Anpassungs-Maßnahmen (SAM), in der Regel für drei Jahre bewilligt

3. seit Einsetzen der Hartz IV-Gesetzgebung sogenannte Arbeitsgelegenheiten (AGH)
4. zeitlich begrenzte Tätigkeit auf der Basis eines extern finanzierten Werkvertrags
5. studentische Hilfskräfte für einen bestimmten Zeitraum (4 bis 6 Wochen)
6. freiwillige Mitarbeiter auf Grundlage des sogenannten Ehrenamtes

In den Fällen 1 bis 3 griffen bzw. greifen im Hinblick auf die Projektplanung die üblichen Voraussetzungen. Folgendes Vorgehen hat sich im Stadtarchiv Eisenach zum Standard entwickelt:

- Zunächst erfolgt die Beschreibung der geplanten Maßnahme, im eigentlichen Sinne eine echte Projektbeschreibung.³
- Nach Zusammenwirken mit dem Personalamt werden die für die Maßnahme notwendigen Personen bei der ARGE beantragt.
- Schließlich werden, sofern die Maßnahme durch die ARGE bewilligt ist, von dort Personen zugewiesen. Idealerweise werden mehrere Personen zugewiesen, so dass man eine gewisse Wahlmöglichkeit hat.

In den oben geschilderten Fällen 5 und 6 kehrt sich die Voraussetzung um. Es ist also Personal vorhanden, dem ein Projekt zugewiesen werden muss. Es hat sich in der Praxis des Stadtarchivs bewährt, für solche Fälle immer einen Pool an kurz- und mittelfristigen Aufgaben verfügbar zu haben, deren Erledigung auf Grund anderweitiger Aufgaben vorläufig zurückgestellt wurde.⁴

Die soeben beschriebenen Varianten bedürfen in der Regel keiner zusätzlichen finanziellen Mittel im Hinblick auf das Personal. Anders bei dem unter Punkt 4 geschilderten Fall, der in größeren Archiven, teilweise mit universitärer Anbindung, wohl zur alltäglichen Praxis gehört. Hier sind bereits im Vorfeld Personalmittel zu akquirieren.

Kosten

Kosten in einem archivischen Prozess können vielfältig sein: Sachmittel für archivspezifisches Verbrauchsmaterial, z. B. im Zusammenhang mit konservatorischen

³ Vgl. Anlage 1.

⁴ In der Praxis sieht es so aus, dass in der elektronischen Dokumentenablage des Stadtarchivs ein allen Mitarbeitern verfügbares Dokument mit dem Titel „Laufende Aufgabe“ auf dem Laufenden gehalten wird. Jeder Mitarbeiter ist angehalten, hier zu notieren, wenn ihm im Laufe des täglichen Arbeitsprozesses ein Problem entgegnet, etwa nicht oder ungenügend erschlossene Bestände, nicht oder schlecht konfektionierte Bestände u. a. m. Diese Problemfelder werden schließlich im Bedarfsfall in ein Projekt umgewandelt, welches mit den verfügbaren Hilfskräften realisiert wird.

Maßnahmen, Kosten für die Anschaffung von Hardware, etwa beim Projekt der Digitalisierung von Bildbeständen, Kosten für die externe Vergabe verschiedener bestandserhaltender Maßnahmen, vor allem aber Kosten für das Personal. Aus der Sicht eines mittelgroßen Kommunalarchivs ohne universitäre oder sonstige wissenschaftliche Anbindung an eine Bildungseinrichtung ergeben sich nur wenige Möglichkeiten einer externen Projektfinanzierung.

Reguläre städtische Haushaltsmittel

Gegenwärtig wirtschaftet die Stadt Eisenach noch nach den Grundsätzen der Kameralistik, die einen engen Handlungsspielraum absteckt. Der Einsatz der Mittel ist lange im Voraus zu planen. Eine kurzfristige Umgruppierung von Sach- und/oder Personalmitteln erscheint weitgehend ausgeschlossen. Die Haushaltssituation der Stadt hat es bisher auch nicht zugelassen, Personalmittel für den zeitweisen Einsatz externer Mitarbeiter zur Lösung archivischer Sachaufgaben bereitzustellen. Insofern können diesbezügliche Erfahrungen an dieser Stelle nicht mitgeteilt werden.

Externe Personalmittel

Das externe Personal bedarf den oben gemachten Ausführungen zufolge entweder keiner gesonderten Personalmittel, wie im Falle von Praktikanten, studentischen oder ehrenamtlichen Hilfskräften, oder diese Mittel werden von anderen Kostenträgern übernommen, dem Arbeitsamt früher und der ARGE heute. Soll jedoch eine Honorarkraft auf der Basis eines Werkvertrages eine bestimmte archivische Aufgabe in vordefiniertem Zeitraum erledigen, sind extern Quellen zu erschließen. Dies ist in einem mittelgroßen Kommunalarchiv nicht ganz einfach. Wohl können Mittel eingeworben werden für den Ankauf oder die Restaurierung einer besonderen Archive, für die Durchführung einer Ausstellung oder die Herausgabe einer Publikation. Schwer vermittelbar aber sind einem Sponsor, so unsere Erfahrung, immer Personalkosten. Voraussetzung für das Einwerben von Personalmitteln aus Stiftungen zur Realisierung eines bestimmten Erschließungsprojektes ist immer das Vorhandensein besonderer Bestände, die von überregionalem oder nationalem Interesse sind. Wohl nur wenige, vor allem größere Kommunalarchive verfügen über solche Bestände. Insofern ist die Einwerbung externer Personalmittel aus diversen Stiftungen wohl eher die Ausnahme.

Seit 1990 ist es dem Stadtarchiv Eisenach nur einmal gelungen, solche externen Mittel zu beschaffen. Im Jahr 1993 übernahm das Archiv einen umfangreichen Teilnachlass des Eisenacher Schriftstellers Walter Flex (1887–1917), heute weitgehend

vergessen, Anfang des 20. Jahrhunderts aber einer der bedeutendsten deutschsprachigen Autoren. Diesen Nachlass in absehbarer Zeit zu erschließen und nutzbar zu machen, eine ausgesprochene Fachaufgabe, nicht realisierbar über Hilfskräfte vom Arbeitsamt oder durch Praktikanten, war mit dem festangestellten Archivpersonal unmöglich. Ein in Eisenach lebender, freischaffender Historiker bot sich an. Nachdem ein entsprechender Antrag durch die Sparkassen-Kultur-Stiftung Hessen/Thüringen bewilligt worden war, konnte mit ihm ein Werkvertrag abgeschlossen werden. Aufgrund mangelnder Erfahrungen lief seinerzeit jedoch manches in umgekehrter Reihenfolge. Richtig wäre folgender Weg gewesen: Erschließungsumfang ermitteln, Erschließungstiefe festlegen, Kalkulation der dafür notwendigen Gesamtarbeitszeit, Festlegung eines Stundensatzes für die zu leistende Erschließungsarbeit, Kalkulation der Personalgesamtkosten, Beantragung dieser Mittel, Suche nach geeignetem Personal, Abschluss eines Werkvertrages und Umsetzung des Projektes. Seinerzeit wurde aber einfach eine bestimmte Summe beantragt, nicht wissend, wieviel tatsächlich bewilligt würde. Der Bearbeiter stand bereits vorher fest. Schließlich wurden Erschließungsumfang und die Erschließungstiefe den vorhandenen finanziellen Mitteln angepasst. Dennoch gestaltete sich das Projekt letztlich erfolgreich. Der Bestand wurde bis zu einer bestimmten Tiefe erschlossen, eine Bestandsübersicht gedruckt.⁵

Also auch auf solchen Wegen kann Personal beschafft werden. Grundvoraussetzung bleibt in diesen Fällen aber immer, dass der zu erschließende Bestand von „besonderer Bedeutung“ ist. Es ist zu bezweifeln, dass die Sparkassen-Kultur-Stiftung Hessen/Thüringen eingesprungen wäre, wenn sie der Antrag erreicht hätte, finanzielle Mittel für die Erschließung des Amtsbuchbestandes „Eisenacher Stadtrechnungen und Belege 1617–1885“ bereitstellen zu sollen.

Der normative Rahmen eines Erschließungsprojektes

Vorüberlegungen

Vor Beginn eines Projektes sind einige Vorüberlegungen anzustellen, um Antwort auf nachfolgende Fragen zu erhalten:

1. Um welche Quellengattung handelt es sich bei dem zu erschließenden Bestand?
2. Wie viele Verzeichnungseinheiten umfasst der Bestand?

⁵ Die Nachlässe und Sammlungen zum Dichter Walter Flex und seine Familie, Eisenach 1999. Darin sind nicht nur die Eisenacher Flex-Archivalien erfasst, sondern auch jene aus der Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg, der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg, der Staatsbibliothek zu Berlin sowie aus dem Deutschen Literaturarchiv Marbach a. N.

3. Handelt es sich dem Inhalt nach um einen schwierig zu erschließenden Bestand?
Natürlich ist ein Bildbestand an Postkartenmotiven leichter zu erschließend als ein Aktenbestand des 17. Jahrhunderts.
4. Soll der Bestand nur erschlossen oder auch technisch bearbeitet werden und wenn ja, welche materiellen Notwendigkeiten sind zu beachten.

Je nachdem wie die Antworten ausfallen, ist die weitere Strategie der Erschließung festzulegen. Hierbei wird man sich auf die entsprechende Fachliteratur stützen⁶, die für die einzelnen Quellengattungen erschienen ist. Festzulegen sind neben der Verzeichnungstiefe auch entsprechende äußere Parameter: Soll gleichzeitig paginiert werden? Soll gleichzeitig eine technische Bearbeitung (Entmetallisierung etc.) der Verzeichnungseinheit erfolgen?

Hierbei gilt es, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen der „reinen Lehre“, den Benutzeranforderungen und dem eigenen Zeitbudget zu finden.

Zeitplanung

Um den anfallenden Zeitrahmen zu ermitteln, empfiehlt es sich, einige Verzeichnungseinheiten testweise selbst zu erschließen, wobei man bei der abschließenden Planung des Zeitrahmens je Verzeichnungseinheit einen bestimmten Prozentsatz aufschlagen sollte. Denn im Laufe des Erschließungsprozesses werden ‚störende Faktoren‘ zu Tage treten:

- Es tauchen besonders schwierig zu erschließende Verzeichnungseinheiten auf.
- Die Erschließung wird durch andere Arbeiten unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen, was zur Folge hat, dass die spätere Wiederaufnahme der Tätigkeit durch einen gewissen Anlaufprozess verlangsamt wird.
- Es stellen sich im Verlauf der Arbeiten weitere Erschließungsnotwendigkeiten heraus, die im Vorfeld nicht bedacht worden sind. Eine Modifikation der Richt-

⁶ Die Literatur zum Thema ist in den letzten Jahren fast unüberschaubar geworden. Exemplarisch seien hier nur genannt: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtages 1997 in Ulm (Beiband zu *Der Archivar. Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen*), Siegburg 1998; Christoph König, *Verwaltung und wissenschaftliche Erschließung von Nachlässen in Literaturarchiven. Österreichische Richtlinien als Modell*, hrsg. vom Forschungsinstitut „Brenner-Archiv“, Innsbruck (Literatur und Archiv, Bd. 1), München/New York/London/Paris 1988; Brigitta Nimz, *Die Erschließung im Archiv- und Bibliothekswesen unter besonderer Berücksichtigung elektronischer Informationsträger. Ein Vergleich im Interesse der Professionalisierung und Harmonisierung (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 14)*, Münster 2001 [mit zahlreichen Hinweisen auf weiterführende Literatur]; *Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation*. 79. Deutscher Archivtag in Regensburg (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag, hrsg. vom VdA, Bd. 14), Fulda 2010.

linien wird notwendig, und die bisher bearbeiteten Verzeichnungseinheiten sind nachzuarbeiten.

Die geschilderten Unwägbarkeiten, derer es gewiss noch mehr als die aufgezählten gibt, erschweren die Projektplanung hinsichtlich des zu veranschlagenden Zeitbudgets nachhaltig, sind aber wohl unvermeidbar.

Aus dem Produkt der zu bearbeitenden Verzeichnungseinheiten multipliziert mit der durchschnittlichen Zeitdauer für die Bearbeitung einer Einheit ergibt sich der zu veranschlagende Zeitraum. Die Erfahrungen im Stadtarchiv Eisenach besagen, dass er im Laufe des Projektes angepasst werden muss. Wenn mit Hilfskräften erschlossen wird, so ist in der Anfangszeit zunächst die Zahl der täglich bearbeiteten Verzeichnungseinheiten zu prüfen, um darauf fußend eine modifizierte Hochrechnung anzustellen.

Aus der eingangs zitierten Definition geht hervor, dass ein Projekt eine „abgestimmte, gelenkte Tätigkeit mit feststehenden Anfangs- und Endpunkten“ ist. Anfangs- und Endpunkt lassen sich erst dann klar umreißen, wenn die Tätigkeit, die im Projekt realisiert werden soll, hinreichend konkret definiert ist. Ist die erste Planungsphase darauf gerichtet gewesen, Personal und Mittel einzuwerben, geht es in der zweiten Phase darum, das Projekt hinsichtlich seiner Inhalte, der notwendigen Arbeitsschritte und -abläufe sowie des normativen Rahmens zu durchdenken und zu definieren. Insbesondere, wenn es über einen längeren Zeitraum mit wechselndem Personal realisiert werden soll, sind enge normative Grenzen unabdingbar für dessen Gelingen.

Normative Festlegungen

In der Praxis haben sich im Stadtarchiv Eisenach Arbeitsrichtlinien bewährt, die bei Langzeitprojekten eine gewisse normative Sicherheit bieten. In solchen Arbeitsrichtlinien werden unter anderem folgende wiederkehrende Tätigkeiten und Standards definiert:

- Korrekturgrundsätze für die elektronisch erfassten Verzeichnungseinheiten
- äußere Form der Titel- und Kartonetiketten
- Arbeitsabläufe zur Übernahme von Akten in das Verwaltungsarchiv und das Endarchiv
- Ablagestrukturen für digitale Bilddateien
- Grundsätze für die technische Bearbeitung von Akten u. v. a. m.

Penibel oder ‚übersteigerten Regelungszwang‘ werden es die einen nennen; eine Selbstverständlichkeit, die keiner besonderen Normierung bedarf, werden die anderen denken. Die jahrelange Erfahrung im Stadtarchiv Eisenach mit wechselnden Hilfskräften sprechen aber gegen solche Argumente.

Entsprechende, die Fachliteratur auf die örtlichen Gegebenheiten abstimmen- de Normen wurden in Eisenach auch für die Erschließung formuliert, wobei sich dies natürlich von Quellengattung zu Quellengattung unterscheidet. Nach Menne- Haritz ist die Erschließung die Verzeichnung (beschreiben) und Ordnung (klassifi- zieren) von Archivgut, einschließlich einer Analyse der Strukturen von Geschichte und Behörde.⁷ Legt man diese strenge Norm zu Grunde, so hat es in der Praxis des Stadtarchivs Eisenach wohl noch kein Erschließungsprojekt gegeben, welches ausschließlich mit externen Kräften realisiert worden ist. Lediglich einfache Tite- lererfassungen, so die bisherige Erfahrung, sind mit Hilfskräften möglich. Dass auch dies durchaus mit bestimmten Anforderungen verbunden ist, offenbart die dazu entwickelte Richtlinie.⁸

Erfahrungen und Zusammenfassung

Abschließend einige Sätze zu den Erfahrungen des Stadtarchivs Eisenach mit Er- schließungsprojekten:

1. Mit externen Kräften auf der Grundlage eines Werkvertrages wurde nur ein Pro- jekt, die Erschließung des Nachlasses Walter Flex, realisiert. Die Erfahrungen mit den in der Planung aufgetretenen Mängeln erwiesen sich als hilfreich bei den nachfolgenden Projekten.
2. Keine echte Erschließung, sondern lediglich Titelexerfassungen wurden in der Fol- ge mit externen Hilfskräften oder studentischen Praktikanten realisiert. Dabei wurde die Erfahrung gemacht, dass die Ergebnisse, bei guter Vorbereitung, den Anforderungen entsprachen. Allerdings: Insbesondere ein nochmaliges Korrek- turlesen ist ebenso unverzichtbar wie klare pragmatische Festlegungen im Vor- feld, auf welche Weise die Hilfskraft im Einzelfall mit schwer oder nicht lesbaren Titeln zu verfahren hat.
3. Erschließung von historischen Tageszeitungen ist nach den im Stadtarchiv Ei- senach gemachten Erfahrungen mit Hilfskräften (AGH-Maßnahmen) möglich, wenn das Projekt im Vorfeld hinreichend konkret beschrieben ist, und die Ermes- sensspielräume soweit reduziert wurden, dass die bearbeitende Person nicht lau-

⁷ Schlüsselbegriffe der Archivterminologie, hrsg. von Angelika Menne-Haritz, 3. durchg. Auflage (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20), Marburg 2006 .

⁸ Vgl. Anlage 2.

fend vor bestimmte Entscheidungen hinsichtlich der Frage, ob der beschriebene Sachverhalt überhaupt erfasst oder wie der Sachverhalt klassifiziert werden soll, gestellt ist.

4. Aktenerschließung, die über die reine Titelaufnahme hinausgeht, wird im Stadtarchiv Eisenach nur durch festangestellte Personen mit entsprechender Ausbildung bzw. Erfahrung realisiert. Aber auch dabei erweisen sich eindeutige Standards als vorteilhaft, um negative subjektive Einflüsse, etwa die schwankende Tagesform desjenigen, der erschließt, weitgehend auszuschalten.

Grundsätzlich bleiben, unserer Erfahrung nach, die Möglichkeiten eines mittelgroßen Kommunalarchivs, Erschließung mit externen Kräften zu betreiben, eher gering. Diese archivische Kernaufgabe sollte nur in Ausnahmefällen, die mehr oder minder ‚zusätzlichen Charakter‘ tragen – etwa die retrospektive inhaltliche Erschließung der Tagespresse – mit externen Hilfskräften realisiert werden. Unabhängig davon empfiehlt es sich, bei der Erschließung sowohl durch fachlich vorgebildete als auch durch Hilfskräfte stets mit dem Mittel der Projektsteuerung zu arbeiten, weil nur so Ergebnisse erzielt werden können, die auch in Zukunft von Bestand sind.

Anlage 1: Arbeitsrichtlinie zur systematischen Auswertung der Tageszeitung als Quelle für lokalgeschichtliche Forschungen

I. Stand und Voraussetzungen

1. Zeitungsauswertung 1867 bis 1945

Mitte der 1990er Jahre erfolgte in einem Projekt auf ABM Basis die Auswertung der Tageszeitung „Eisenacher Tagespost“ und „Eisenacher Zeitung“. [...]

2. Auswertung der Tageszeitung ab 1990

Für die Zeit ab 1990 erfolgt die Auswertung der Tageszeitungen in der Regie des Stadtarchivs durch einen beauftragten Mitarbeiter. [...]

3. Zeitungsauswertung 1945 bis 1989

Eine systematische Auswertung der Tageszeitungen für die Zeit zwischen 1945 und 1989 fehlt. Es erscheint jedoch unverzichtbar, diese Lücke zu schließen. [...]

4. Vorhandene Materialien

4.1. Sammlung Humberg

Mit der Übernahme der Sammlung Humberg kamen Schüler-/Studenten (IfL)-Arbeiten zum Archiv, die sich auf diese Frage beziehen. [...]

4.2. Materialsammlung zur Chronik der Stadt Eisenach ab April 1954

Seit 1. April 1954 bis zu seinem Tod 1981 hat der damalige Stadtarchivar Matthes regelmäßig die Zeitungen, allerdings in unterschiedlicher Dichte – Fehlzeiten bei Krankheiten oder Urlaub –, ausgewertet. [...]

Ein Vergleich der in 4.1 und 4.2. aufgeführten Sachverhalte ergab keine Deckungsgleichheit der Fakten. Insofern impliziert die Entscheidung für die eine oder die andere Quelle als Basis für die digitale Chronik 1945 bis 1989 nicht, dass die Nutzung der unberücksichtigten Quellen völlig ausbleiben könnte. Allerdings soll die Arbeit auf nur einer Quellengrundlage erfolgen, um den Arbeitsrahmen überschaubar zu halten.

II. Projektbeschreibung: Retrospektive Chronikerfassung 1945 bis 1989

1. Zunächst soll als Grundlage und auf Basis der Quelle 4.2 eine digitale Chronik 1954 bis 1981/86 erstellt werden.
2. Programm: augias [Bestand „40/5 C 1954-64“. – Formular: Zeitungsauswertung. – Systematik: Zeitungsauswertung 1945-90. –]
3. Struktur: Jeweils 10 Jahres-Chroniken, also Bildung von Teilbeständen: 1945-1953/1954-1964/1965-1975/1976-1989. – Grund für diese „Zehn-Jahresscheiben“ ist die bessere Handhabbarkeit des Datenbestandes, der, würde man nur einen Bestand „Chronik 1945-1989“ bilden, zu groß wäre; sein Handling wäre zu zeitaufwändig.
4. Die Arbeit einer Hilfskraft besteht nun darin, einfach die vorhanden Daten der Quelle exakten abzuschreiben. Bereits hierbei ist zu vermerken, wenn in der Chronik größere zeitliche Lücken erkennbar werden.

The screenshot shows the AUGIAS-Archiv software interface. At the top, there is a menu bar with icons for home, back, forward, search, and other functions. Below the menu bar, the main form is divided into several sections:

- Bestand:** 40/5 C 1954-64
- v. Num.:** (empty field)
- Datierung:** (empty field)
- Dat. => Findbuch:** (empty field)
- Klassifikationsgruppe 1:** (empty dropdown menu)
- Inhalt:** (large empty text area)
- Quelle (Autor):** (empty field)
- Querverweis:** (empty field)
- Foto:** (empty field)
- Dokument:** (empty field)
- Plakat:** (empty field)
- historische Relevanz:** (empty dropdown menu)
- Reserve:** (empty field)
- Reserve:** (empty field)

The bottom of the window shows a taskbar with the Windows Start button and several open applications: Konfalte - Microsoft Outlook, Microsoft Word - Chronik..., and AUGIAS-Archiv. The system tray on the right shows the date and time: 11.06.2008 08:48.

Das Feld *Klassifikation* ist immer auszufüllen. Sollte ein Sachverhalt auftauchen, der mit den vorhandenen Klassifikationsbegriffen nicht abgedeckt ist, so ist nach Rücksprache mit dem Fachbetreuer ein neuer Begriff in die Klassifikation aufzunehmen, die damit ein lebendiger, fortzuschreibender Mechanismus ist.

Das Feld *Datierung* ist immer mit Tag. – Monat. – Jahr. auszufüllen, da sich das verzeichnete Ereignis immer genau datieren lässt. Handelt es sich um ein Ereignis längerer Dauer (etwa Ausstellung u. ä.), so bleibt das Feld *Datierung* frei. Stattdessen wird das Feld: *Dat. – Findbuch* ausgefüllt und zwar in folgender Form: 14.04.–17.06.1954 (ohne Leerzeichen und Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig). Das Feld *Datierung* bezieht sich immer auf das Ereignis selbst, n i e m a l s auf das Datum, zu dem in der Zeitung über das Ereignis berichtet wurde.

Im Feld *Inhalt* ist der Sachverhalt zu vermerken. Dabei ist auf folgendes zu achten:

- Anführungszeichen grundsätzlich weglassen.
- Auf Artikel soweit als möglich verzichten, also nicht „Die Ausstellung der Fischereigenossenschaft fand am 12. September statt“ (= 64 Zeichen), sondern: „Ausstellung Fischereigenossenschaft am 12.09.“ (= 41 Zeichen).

- c) Wenn man Eigennamen oder andere Textpassagen im Ursprungsmanuskript nicht lesen kann, dann in jedem Fall den Betreuer fragen, niemals irgendeine „Vermutung“ aufschreiben.
- d) Wenn man eine Abkürzung nicht kennt, gemäß c) handeln. Gleichzeitig ist ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen und zwar im Feld *Beschreibung*.

Im Feld *Quelle* wird, sofern im Ursprungsmanuskript in entsprechender „Kürzel-form“, der Ursprung der Information verifiziert: Nach eigenen Angaben des Verfassers des Ursprungsmanuskripts sind folgende Kürzel verwandt worden: DV = „Das Volk“. – TT = „Thüringer Tageblatt“. – TLZ = „Thüringische Landeszeitung“. – TNN = „Thüringische Neueste Nachrichten“.

Das Verzeichnis kann und sollte, sofern weitere Quellen auftauchen, die nur noch in abgekürzter Form Verwendung finden sollen, erweitert werden. Zum Abkürzungsverzeichnis siehe oben. Zuzüglich zur Quelle wird immer das Darum (TT, MM, JJ), vom Kürzel durch Komma und Leerzeichen getrennt, vermerkt, also: „DV, 12.02.61“. Werden mehrere Quellen zu einem Ereignis vermerkt, sind diese durch Punkt – Leerzeichen – Gedankenstrich voneinander zu trennen, also: „DV, 12.02.61. – TLZ, 14.02.61. – TT, 28.02.61“.

Die anderen Felder der Maske können vorerst unberücksichtigt bleiben.

Für die Erfassung einer Manuskriptseite im PC benötigt man durchschnittlich 20 Minuten.

Anlage 2: Arbeitsrichtlinie zur Erschließung

Inhaltliche Erschließung der Akten Grundsätze

I. Zugang zur Verzeichnungssoftware

Name und Passwort eintragen (Passwort wird von der Leitung des Archivs vergeben), Bestandsregie klicken, Bestand auswählen, Verzeichnungsarbeit in der Maske [wird in der Anleitung durch Screenshots visualisiert].

II. Grundsätze der Verzeichnung

*Signatur-Feld:
ergibt sich aus Tek-
tonik des Archivs*

(1) Titel-Feld

*(2) Entstehungszeit,
Laufzeit der Akte:
ältestes Schriftstück*

(3) Enthält-Vermerk

*Umfangsangabe in
Blatt (Bl.), nicht
Seiten*

(4) Darin-Feld

(5) Provenienz-Feld

(6) Verweis-Feld

(1) Titelerfassung

Zweck: Benennung des Verzeichnungsinhaltes

Regeln:

- Auf Deckblatt überlieferten Titel in gleichem Wortlaut, gleicher Reihenfolge und Orthographie übernehmen.
- Nicht notwendigerweise übernehmen: Interpunktion sowie Groß- und Kleinschreibung.
- Wenn möglich, überlieferten langen Titel kürzen, aber nur so, dass keine zentrale Information verloren geht.
- Wenn kein Titel überliefert ist, dann neuen, kurzen, prägnanten Titel bilden, mit folgendem wesentlichen Inhalt:
 - a) Provenienzstelle
 - b) Funktionen
 - c) Aktivitäten
 - d) Gegenstände
 - e) Orte

(2) Entstehungszeitraum, Laufzeit

Zweck: Identifizierung des Entstehungsdatums bzw. -zeitraumes der in der Verzeichnungseinheit enthaltenen Unterlagen

Regeln:

- Die Daten bzw. Laufzeitangaben sollen eindeutig sein.
- Es soll stets ein abgeschlossener Zeitraum benannt werden.
- Entstehungsdaten von Dokumenten, Kopien, Versionen oder Anlagen zur Verzeichnungseinheit, die vor der Laufzeit der Verzeichnungseinheit liegen, sind gesondert anzugeben.

Beispiele:

- (1703) 1780–1908 (hauptsächlich 1780–1835)
- 1923–1933, 1935–1945 (Lücke von 1933–1935)

(3) Enthält-Vermerk

Zweck: Er dient der erweiterten Verzeichnung und hat die Aufgabe, die Inhalte der Akte über deren Titel hinaus für die Benutzung und Auswertung zu erschließen.

Regeln:

- Er wird gefertigt, wenn der Titel ungenügend aussagekräftig ist.
- Er wird in folgenden Varianten angewandt:
 - a) Er umfasst den gesamten Inhalt der Verzeichnungseinheit, seine Angaben decken umfangmäßig alle Gegenstände, Tatsachen und Vorgänge, die in der Akten enthalten sind, ab.

Beispiel:

Titel: Schriftwechsel mit Parteien und Massenorganisationen

Enth.: Tätigkeit des antifaschistisch-demokratischen Blocks. – Aufbau einer neuen Kreisverwaltung. – Entfernung von NS-Aktivisten aus öffentlichen Ämtern. – Ingangsetzung der Produktion in Betrieben. – Arbeitsbeschaffung. – Versorgung der Bevölkerung mit Lebensmitteln, Kleidung und Brennmaterial. – Wiederbeginn des Schulunterrichtes. –

- b) Er umfasst nur einen Teil des Inhaltes. – Dann: Enth. u. a.: ausgewählte Teile des Inhaltes von besonderer Bedeutung für wissenschaftliche Auswertung oder Dokumentation werden notiert.

Beispiel:

Titel: Beschlüsse des Rates der Stadt

Enth. u. a.: Vorbereitung der 500-Jahrfeier (Jan. 1959). – Arbeitsordnung des Rates (Nov. 1959). – Ausbau des städtischen Nahverkehrsnetzes (März 1960). – Bebauungsplan für die Südvorstadt (Juli 1960). – Neubau einer Stadthalle (Aug. 1960). –

Wichtig bei a) und b) ist, dass man sich immer in die Benutzerperspektive versetzt, sich also die Frage stellt: Was ist für einen potentiellen Nutzer am Inhalt der Akte von Interesse?

- c) Enth. v. a.: Es wird der Teil des Akteninhaltes vermerkt, der den größten Anteil an der Gesamtheit ausmacht.

Beispiel:

Titel: Wiederaufbau des Stadttheaters

Enth. v. a.: Schriftwechsel mit dem Ministerium für Finanzen. – Denkschriften und Gutachten von Architekten. –

- d) Enth. auch: Der Vermerk berichtigt unzutreffende oder unvollständige Angaben des Titels.

Beispiel:

Titel: Rinderzucht im Bezirk Schwerin

Enth. auch: Schweinezucht. –

Welcher Enthältvermerk (a oder b) anzuwenden ist, hängt von der gewünschten Verzeichnungstiefe ab.

(4) Darin-Feld

Hier werden Akteninhalte vermerkt, die sich ihrer „Art“ nach vom anderen Akteninhalt unterscheiden: Drucksachen, Plakate, Fotografien u. ä.

Beispiel:

Darin: Plakat zu Volksabstimmung (1949). – 4 Fotografien zum Veteranentreffen auf der Wartburg (21.3.1950). – Schulungsprogramm der Volkshochschule (1. Hj. 1953).

(5) Provenienz-Feld

Anhand dieses Feldes lässt sich feststellen, bei welcher Behörde, welchem Behördenteil die Akten entstanden ist. Innerhalb einer Kommune kann entweder

a) die Kommune als Ganzes oder

b) ein Amt, eine Abteilung u. ä. die Provenienzstelle sein.

(6) Verweis-Feld

Zweck: Es dient dazu, mit seinen Angaben Zusammenhänge zwischen Beständen von Vorgängern und Nachfolgern bzw. Zusammenhänge innerhalb eines Bestandes deutlich zu machen.

Beispiel:

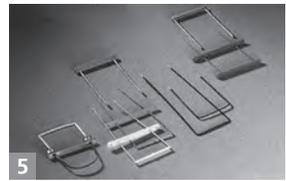
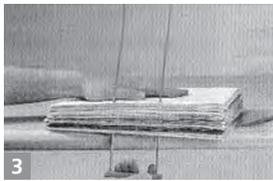
Es wird ein früheres Aktenzeichen an dieser Stelle eingetragen. Mit Hilfe einer Vielzahl solcher Aktenzeichen kann der Bestand, zu dem die Akte früher gehörte, rekonstruiert werden.

Es kann auf eine auch im Bestand befindliche Akte ähnlichen Inhaltes verwiesen werden.

Es kann auf eine auch im Bestand befindliche Akte verwiesen werden, die die Vorgängerakte bzw. die Nachfolgeakten zu der verzeichneten Akte bildet.

III. Grundsätze der technischen Bearbeitung

- (1) Alle Metallteile sind aus der Akte zu entfernen: Büroklammern, Klammeraffen etc.
- (2) Alle eindeutigen Doppelüberlieferungen sind aus der Akte zu entfernen. Das betrifft vor allem Kopien bzw. Vervielfältigungen von Schriftstücken. Das erkennbare Original, sofern in der Akte enthalten, bzw. die beste Kopie/Vervielfältigung bleiben in der Akte.
- (3) Schadhafte Lochungen werden mit Lochverstärkungsringen ausgebessert.
- (4) Das Konvolut wird umgeheftet nach folgender Schrittfolge **1**:
 - Bevor Konvolut auf Bügel gezogen wird, ist nachfolgend gezeigtes Deckblatt aufzuziehen **2**.
 - Ein gleiches Deckblatt bildet den Schluss des Konvolutes **3**.
 - Der Konvolut wird mit Heftbügel und Gegenstück befestigt **4**.
 - Entsprechendes Material wird durch die Archivmitarbeiter ausgehändigt **5**.
 - Es finden auch andere Mappen im Archiv Verwendung, in deren Gebrauch Sie durch Archivmitarbeiter unterwiesen werden **6**.



IV. Beschriftung der Akten und Kartonierung

Nach der Verzeichnung und der technischen Bearbeitung müssen die Akten beschriftet werden. Dies erfolgt in der Regel von Hand:

The image shows a form for labeling archival documents. The form has several fields with handwritten entries and callout boxes explaining the fields:

- Aktenzeichen, welches die Akte getragen hat, ehe sie ins Archiv kam.** (Callout box pointing to the top left field)
- Provenienzstelle: Stadt Eisenach.** (Callout box pointing to the top right field)
- Titel der Akte, wie oben beschrieben.** (Callout box pointing to the middle left field)
- Das Amt, welches die Akte geführt und im Archiv abgegeben hat.** (Callout box pointing to the middle right field)
- Zeitlicher Umgang wie oben beschrieben.** (Callout box pointing to the bottom left field)
- Ab dieser Zeile der Enth. -Vermerk.** (Callout box pointing to the bottom right field)
- Endgültige Archivsignatur, wie oben beschrieben.** (Callout box pointing to the bottom right field)

The form fields include:

- Abgebende Stelle:
- Aktenzeichen:
- Akteninhalt bzw. Akteninhalt:
- Bandnummer:
- Zeitlicher Umfang:
- Aufzubewahren bis:
- Archivsignatur: **1C-007-01**

Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, Titeletiketten aus dem Archivprogramm „augias“ heraus zu drucken. Siehe hierfür die Arbeitsrichtlinie 2.1.

In gleicher Weise wird die Akte auch beschriftet, wenn sie in einer anderen Mappe eingehftet wurde.

Anschließend werden die Akten kartoniert. Die Zuweisung der Kartons erfolgt durch die Archivmitarbeiter. Für die Kartonierung von Akten der Formatgröße A4 werden nur A4-Kartons verwendet. Für die Kartonierung von Akten der Formatgröße Folio werden entsprechend nur Kartons des Formates Folio verwendet.

Nun werden die Etiketten für die Kartons hergestellt. Es werden nur Etiketten Zweckform 3474 verwendet. Die Beschriftung erfolgt nur mittels PC gemäß den Grundsätzen des Seriendrucks. Die Formatvorlage befindet sich unter: G:\10_HUO\3ARCHIV\@PROJEKT\Formulare\Etiketten\Etik.gestaltung, Etikettvorlage.doc, die entsprechend des verzeichneten Bestandes zu modifizieren ist.

Auf dem Etikett werden angegeben:

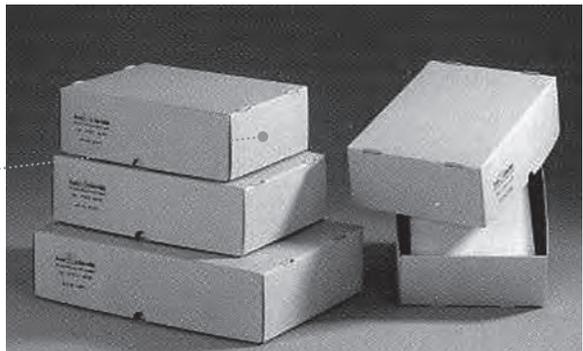
*Nummer des Kartons
innerhalb des Bestandes.* ● Karton 1

*Nummer des Bestandes,
zu dem die Akte gehört.* ● Bestand 20.9

*Lfd. Nummern der Akten,
die sich im Karton befinden.* ● 1-3

Anschließend wird das Etikett auf dem Karton aufgebracht.

*Hier ist das Etikett
anzubringen.* ●



Strategien der Nachlasserschließung an der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Der Nachlass des Politikers Clemens von Delbrück (1856–1921)

von Uwe Dathe

Einleitung

Mit rund vier Millionen Bestandseinheiten gehört die Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) Jena zu den größeren Universalbibliotheken in der Bundesrepublik.¹ Zu ihren herausragenden historischen Beständen zählen über 3.300 Handschriften, 1.000 Inkunabeln sowie 640.000 Titel vom 16. bis 19. Jahrhundert. Die Geschichte der Jenaer Bibliothek beginnt mit dem Jahr 1549, als die eindrucksvolle *Bibliotheca Electoralis* der sächsischen Kurfürsten aus Wittenberg nach Jena gelangte.²

Zu den Sammlungen der ThULB Jena gehören rund 130 Nachlässe, Teilnachlässe bzw. Nachlasssplitter.³ In der Regel handelt es sich um Nachlässe Jenaer Gelehrter. Hinzu kommen über 2.500 Autographen, u. a. von Johann Wolfgang von Goethe und Friedrich Schiller. Über 1.500 davon entstammen der Autographensammlung des Goethe-Enkels Wolfgang Maximilian von Goethe (1820–1883), dessen Nachlass sich in der ThULB Jena befindet. Für die Erforschung der Reformation außerordentlich bedeutsam ist der Nachlass von Martin Luthers engem Mitarbeiter Georg Rörer (1492–1557)⁴. Besonders zu nennen sind außerdem die Nachlässe des Jenaer Stadt- und Universitätschronisten Adrian Beier (1600–1678), der Herzogin Dorothea (Biron) von Kurland (1761–1821), des Herausgebers der Jenaer Allgemeinen Literaturzeitung Heinrich Carl Abraham Eichstädt (1772–1848), des Germanisten Theodor Karl Albert Leitzmann (1867–1950), des Altphilologen Georg Goetz (1849–1932), der Theologen Friedrich Wilhelm Nippold (1838–1918) und

1 Ich danke Joachim Ott (ThULB Jena) für die Einleitung zu diesem Beitrag und für anregende Gespräche zum Delbrück-Nachlass und seiner Erschließung.

2 Vgl. <http://www.urmel-dl.de/Projekte/BibliothecaElectoralis.html> [Stand: 9.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

3 Vgl. den Überblick unter <http://www.thulb.uni-jena.de/nachlaesse.html>.

4 Vgl. <http://www.urmel-dl.de/Projekte/SammlungGeorgRorer.html>.

Heinrich Weinel (1874–1936), des Theologen und Orientalisten Johann Gustav Stielckel (1805–1896), der Historiker Alexander Cartellieri (1867–1955), Karl Griewank (1900–1953), Friedrich Richard Schneider (1887–1962) und Hugo Preller (1886–1968), der Philosophen Jakob Friedrich Fries (1773–1843) und Rudolf Eucken (1846–1926; Nobelpreis für Literatur 1908) sowie – Thema dieses Beitrags – des Politikers Clemens von Delbrück (1856–1921). Eine Besonderheit sind umfangreiche Materialien des Verlags von Eugen Diederichs (1867–1930), darunter zahlreiche graphische Originalentwürfe der namhaftesten deutschen Buchkünstler des ersten Drittels des 20. Jahrhunderts.

Zu den Nachlässen der ThULB Jena gibt es in der Regel interne Nachweismittel, die oft allerdings nur der groben Orientierung dienen. Ein Impuls für eine intensivere Beschäftigung mit den Jenaer Nachlässen ist nun durch das von der Deutschen Forschungsgemeinschaft geförderte Projekt zur Aufarbeitung des Nachlasses Clemens von Delbrücks zu erwarten. Das seit Herbst 2009 laufende Projekt wird in Kooperation der ThULB Jena und des Historischen Seminars der Technischen Universität Braunschweig durchgeführt. Strukturell innovativ ist die Einbindung der Dokumente aus Delbrücks Nachlass in UrMEL (Universal Electronic Multimedia Library)⁵, die zentrale Zugangsplattform der ThULB Jena für multimediale Angebote zur kulturellen Überlieferung Thüringens und darüber hinaus. Über UrMEL sind Sammlungseinheiten zahlreicher Partnerinstitutionen in Katalogisaten und digitaler Präsentation greifbar. Das Segment von UrMEL für die Präsentation von Erschließungsdaten zu Handschriften, alten Drucken, Archivalien und Nachlässen trägt den Titel „Historische Bestände“.⁶

Zur Biographie von Delbrück und zur Struktur des Nachlasses

Der in der ThULB Jena verwahrte Nachlass des Politikers Clemens von Delbrück (1856–1921) ist ein zentraler Quellenbestand zur Geschichte des Deutschen Kaiserreichs und der frühen Weimarer Republik. Seine Bedeutung ergibt sich erstens aus der Person des Nachlassers, zweitens aus Umfang und Inhalt der nachgelassenen Papiere und drittens aus der Seltenheit von Nachlässen dieser Art.

Bevor ich am Beispiel des Delbrück-Nachlasses auf die Strategien der Nachlasserschließung an der ThULB Jena eingehe, möchte ich kurz auf die eingangs erwähnten Punkte eingehen.

5 <http://www.urm-el-dl.de/>.

6 <http://archive.thulb.uni-jena.de/hisbest/>. Eine Übersicht über die Katalogisate zum Delbrück-Nachlass sowie die Digitalisate aller Nachlassdokumente unter <http://www.urm-el-dl.de/Projekte/Delbrueck.html>.

Zur Person: Der studierte Jurist machte eine Vorzeigekarriere. Nach dem Staatsexamen 1877 trat er Anfang der 1880er Jahre in den höheren Verwaltungsdienst ein, wurde 1885 Landrat des Kreises Tuchel/Westpreußen, 1892 Ressortleiter im Oberpräsidium der Provinz Westpreußen und 1896 Oberbürgermeister von Danzig. Bereits hier erwies sich Delbrück als ein eifriger Reformier, der die Stadterweiterung und den Ausbau des Hafens vorantrieb sowie maßgeblich an der Gründung der Technischen Hochschule beteiligt war. 1902 wurde er zum Oberpräsidenten der Provinz Westpreußen ernannt, und ab 1905 war er preußischer Minister für Handel und Gewerbe. Als rechte Hand des Reichskanzlers Theobald von Bethmann Hollweg stieg Delbrück 1909 zum Staatssekretär im Reichsamt des Innern auf, von 1914 an fungierte er zudem als Vizepräsident des Preußischen Staatsministeriums. Delbrück prägte nach 1905 die Sozialpolitik des Reichs, erarbeitete die Verfassung für das Reichsland Elsass-Lothringen (1911), arbeitete ein Programm zur wirtschaftlichen Mobilmachung Deutschlands aus (1913/14)⁷ und war von 1909 bis 1916 der Lenker der deutschen Innenpolitik. Nach einer schweren Erkrankung trat Delbrück im Mai 1916 von seinen Ämtern zurück. Zum Abschied wurde er für seine Leistungen in der preußischen Verwaltung und der Reichspolitik nobilitiert. Im Oktober 1918 kehrte der inzwischen in Jena lebende Politiker als letzter Chef des geheimen Zivilkabinetts des Kaisers noch einmal in die Reichshauptstadt zurück. Hier erlebte er den Zusammenbruch des Reichs und die Abdankung Wilhelms II. Delbrücks Beruf und Berufung blieb auch nach der Revolution die Politik. 1918 gehörte er zu den Mitbegründern der Deutschnationalen Volkspartei, als deren Repräsentant er im Verfassungsausschuss der Weimarer Nationalversammlung und bis zu seinem plötzlichen Tode Ende 1921 im Reichstag saß.⁸

Umfang und Inhalt des Nachlasses: Der Nachlass wird in 137 Archivkästen, drei Mappen und einer Rolle aufbewahrt und nimmt 7 lfm ein. Den inhaltlichen Kern bilden neben ca. 3500 Briefen an und von Delbrück (Korrespondenzpartner sind alle wichtigen Persönlichkeiten der deutschen Politik der Jahre 1890–1921) zahlreiche hand- oder maschinenschriftliche Aufzeichnungen Delbrücks zu politischen Vorgängen des späten Kaiserreichs und der frühen Weimarer Republik, von denen es keine Ausfertigungen an anderen Stellen gibt.

7 Dazu ist ein politisches Selbstzeugnis überliefert: Clemens von Delbrück, Die wirtschaftliche Mobilmachung in Deutschland 1914, hrsg. von Joachim von Delbrück, München 1924.

8 Zur Einordnung von Delbrücks politischer Tätigkeit, zur Geschichte seines Nachlasses und zur Nachlasssubstanz vgl. Matthias Steinbach/Uwe Dathe, Ein deutscher Tory zwischen Kaiserreich und Weimarer Republik. Der Nachlass Clemens von Delbrücks, in: Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte 58 (2010), S. 139–145.

Stellung des Nachlasses innerhalb der Nachlasslandschaft: Der Delbrück-Nachlass erweitert die Quellenbasis für die Bearbeitung zentraler Forschungsfragen beträchtlich und ist sowohl für die Politik- als auch die Verfassungsgeschichte von Bedeutung. So werden die Parlamentarisierungschancen im späten Kaiserreich und die Machtrelation zwischen Reichsleitung und Reichstag ebenso berührt wie das Verhältnis zwischen dem Reich und Preußen, die Genese der Weimarer Verfassung oder das weite Feld konservativer Innenpolitik in der frühen Weimarer Republik. Alle Beteiligten an den wissenschaftlichen Debatten zu diesen Fragen halten Ausschau nach neuen Quellen, die vor allem den informellen Hintergrund der formalen politischen Prozesse mit seinen Netzwerken ausleuchten. Wenn man berücksichtigt, dass die Nachlässe wichtiger Innenpolitiker des Zeitraums 1900 bis 1920 nicht mehr vorhanden sind (Magnus von Braun, Gottfried von Dryander, Gustav von Goßler, Hans Joachim von Graevenitz, August Lentze, Adolf von Wermuth) bzw. nur noch Restnachlässe (Hans Freiherr von Berlepsch, Bill Drews – Briefnachlass verschollen –, Friedrich Wilhelm von Loebell, Georg Michaelis – fast nichts aus seiner Zeit als Beamter in Delbrücks Staatssekretariat) oder Nachlasssplitter (Theobald von Bethmann Hollweg, Arthur Graf Posadowsky-Wehner) existieren, wird deutlich, dass der Delbrück-Nachlass zu den wichtigsten personenbezogenen Quellen zur deutschen Innenpolitik Anfang des 20. Jahrhunderts gehört.

Prinzipien der Nachlassordnung

Nachdem der Nachlass 1998 auf einem selten betretenen Dachboden der ThULB Jena wiederentdeckt worden war, konnten wir bei einer ersten Sichtung schnell feststellen, dass die Papiere einst von Delbrück selbst bzw. unter seiner Anleitung geordnet worden waren.⁹ Diese Ordnung war auch mehr als 70 Jahre nach Delbrücks Tod in Grundzügen noch erkennbar. Delbrück hat seine Papiere nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet und in Bündeln, Mappen, Kästen, Ordnern, Schnellheftern oder Umschlägen, die er in vielen Fällen auch betitelt hat, abgelegt. Beim Ordnen ist er rein inhaltlich vorgegangen und hat Papiere unterschiedlichster Art – also solche Papiere, die nach den „Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen“¹⁰ zu einer der vier materialspezifischen Hauptgruppen eines

9 Der Jenaer Historiker Alexander Cartellieri (1867–1955), der von 1916–1921 sehr oft mit Delbrück zusammenkam, hielt in seinen Tagebüchern mehrfach fest, dass er den Staatsminister beim Ordnen seiner Papiere angetroffen habe. Vgl. die Einträge vom 27.7.1919, 5.1.1920, 15.2.1920, 1.1.1921, 10.4.1921, 22.5.1921, 16.10.1921, 13.11.1921, 18.12.1921 und 20.12.1921, ThULB Jena, Nachlass Alexander Cartellieri, Nr. 1/Kasten 5.

10 http://kalliope.staatsbibliothek-berlin.de/verbund/rna_berlin_wien_mastercopy_08_02_2010.pdf.

Nachlasses (Werke, Korrespondenzen, Lebensdokumente und Sachakten, Sammlungen) gehören – zu einer Einheit zusammengefasst. In Delbrücks Mappen, Umschlägen, Kästen usw. lagen also Briefe an ihn (oft mit Beilagen), eigene Briefentwürfe, eigene und fremde Manuskripte, Drucksachen u. v. m. bunt durcheinander. In diese Ordnung haben wir nicht eingegriffen. Die jeweilige Ordnung, die auf den ersten Blick durchaus als Unordnung erscheinen kann, enthält möglicherweise Informationen von historischer Bedeutung, die sich erst einem Spezialisten erschließen.

Da nun aber nur ein Teil von Delbrücks Papieren noch in Originalmappen etc. lag, haben wir in einem ersten Schritt den Nachlass so geordnet, dass die von Delbrück intendierte Ordnung wieder sichtbar wird. Die verstreuten Papiere wurden nach Sachbetreffen, die sich aus Delbrücks Tätigkeit und der noch erkennbaren Struktur des Nachlasses ergeben, gegliedert. In der Nachlassdatenbank wird bei all den Verzeichnungseinheiten, die in Delbrücks Ordnung erfasst wurden, angemerkt, dass die Ordnung der betreffenden Einheit von Delbrück stammt, angemerkt wird außerdem der Titel, den Delbrück dieser Einheit gab. Die vorgefundene Gliederung des Nachlasses haben wir dokumentiert und werden sie auf der Projektseite veröffentlichen.

Papiere, bei denen eine eindeutige Zuordnung zu einem aus Delbrücks Tätigkeit und der Delbrück'schen Nachlassordnung herrührenden Sachbetreff nicht möglich ist, werden unter einer der in den RNA genannten Materialhauptgruppen abgelegt. Das betrifft vor allem Briefe von und an Delbrück, Zeitungen und Zeitungsausschnitte sowie Fotografien.

Für eine Erschließung, die sich weitgehend an die von Delbrück intendierte Ordnung anlehnt, spricht von technischer Seite her auch, dass UrMEL Verweisungs- und Suchmöglichkeiten erlaubt, durch die Benutzer, die nach bestimmten Objekten – z. B. nach Briefen von Theobald von Bethmann Hollweg (1909–1917 Reichskanzler) – suchen, zielgenau zu diesen geführt werden, und zwar ganz gleich, wo sie im Nachlass physisch liegen.

Um Benutzerinnen und Benutzern von Nachlassobjekten die Möglichkeit zu geben, einzelne Objekte zu anderen Dokumenten in Beziehung zu setzen bzw. sich allgemein über den Nachlass zu informieren, wird die Struktur des Nachlasses erfasst und auf der Projektseite dargestellt. Auf der Projektseite wird außerdem die

Geschichte des Nachlasses und seiner Bearbeitung dargestellt. Beides ist für die kontextuelle Interpretation einzelner Dokumente von Bedeutung.¹¹

Zur Verzeichnung des Nachlasses in der Datenbank UrMEL

Korrespondenz

Der Materialhauptgruppe „Korrespondenz“ werden all die Korrespondenzen zugeordnet, die von Delbrück nach Personen (z. B. Korrespondenz mit Arndt von Holtzendorff) oder Ereignissen (z. B. Korrespondenz aus Anlass der Ernennung zum preußischen Handelsminister) zu Konvoluten zusammengefasst und abgelegt wurden bzw. diejenigen, die vom Nachlassbearbeiter zu einer Gruppe „Allgemeine Korrespondenz“ zusammengefasst wurden. Zur „Allgemeinen Korrespondenz“ gehören: 1. Die Briefe, die verstreut im Nachlass lagen und keinem Sachbetreff zugeordnet werden konnten. 2. Die Briefe die von Delbrück ungeordnet in allgemeinen Korrespondenzmappen abgelegt wurden. Diese Mappen tragen Titel wie „Briefe an mich“ oder „Briefe, noch zu ordnen“. Da Delbrück seine Korrespondenzen so abgelegt hat, dass Briefe und Gegenbriefe eine Einheit bilden (das zeigen die Korrespondenzen, die er selbst zu Konvoluten zusammengefasst oder Sachakten zugeordnet hat), lassen wir Briefe und Gegenbriefe zusammen bzw. sortieren wir sie zusammen. Die allgemeine Korrespondenz¹² ist alphabetisch geordnet und als eine Verzeichnungseinheit mit den Angaben zu Umfang, Laufzeit und wichtigen Orten elektronisch erfasst. Briefe historisch bedeutender Personen bzw. Körperschaften werden als Untereinheiten der Verzeichnungseinheit „Allgemeine Korrespondenz“ einzeln erfasst. Welche Personen und welche Körperschaften gelten denn nun aber als historisch bedeutend? Zum ersten natürlich diejenigen, die aufgrund ihres Wirkens Eingang gefunden haben in allgemeine, redaktionell betreute Nachschlagewerke¹³ oder in die sorgfältig erstellten Personen- und Körperschaftsregister wich-

11 So zeigt sich z. B. am Nachlass des Politikers Gustav Stresemann, dass dessen von Stresemann bzw. vom ersten, noch von Stresemann beauftragten, Bearbeiter hergestellte Ordnung sehr stark die spätere biographische Forschung geleitet hat und viele Biographen nicht erkannt haben, wie stark sie in ihren Urteilen von Stresemanns Nachlassordnung abhängig waren. Eine genauere Analyse der Geschichte des Stresemann-Nachlasses und seiner Bearbeitung hätte manches Urteil anders gefärbt. Vgl. Karl Heinrich Pohl, Gustav Stresemann. Zur Konstruktion einer neuen Biographie, in: *Geschichte in Wissenschaft und Unterricht* 60 (2009), S. 554–567, und hier vor allem den Abschnitt „Einige Überlegungen zur Interpretation des Stresemann-Nachlasses“, S. 560–562.

12 Laufzeit 1883–1921, 6.104 S. (1.246 Briefe an Delbrück, 108 Briefe von Delbrück, 21 Visitenkarten, 5 Briefe zwischen Dritten, 70 Briefumschläge, 146 Briefbeilagen).

13 Vgl. Allgemeine Deutsche Biographie (ADB), Neue Deutsche Biographie (NDB), Deutsche Biographische Enzyklopädie (DBE), Deutscher Biographischer Index (DBI).

tiger Quelleneditionen¹⁴. Im Nachlass Delbrück stellt diese Gruppe etwa 50 Prozent der Briefverfasser. War der Rest historisch unbedeutend? Keinesfalls. Die historische Bedeutung von Personen oder Körperschaften, die weder in Nachschlagewerken noch in Registern nachgewiesen sind, ergibt sich im Falle des Delbrück-Nachlasses oft aus einem Blick in die Briefe selbst (es werden historisch wichtige Themen behandelt) oder aus der Kenntnis wichtiger Forschungstendenzen. Seit einigen Jahren nehmen Historiker bei ihren Untersuchungen zur preußisch-deutschen Politik nicht mehr nur die politisch führenden Persönlichkeiten und die in der Hierarchie weit oben angesiedelten Institutionen in den Blick, sondern auch die regionalen und lokalen Politiker und Verwaltungsbeamten sowie die regionalen und lokalen Institutionen. Deren Bedeutung für die konkrete Gestaltung der deutschen Politik und die Verwaltungspraxis wird immer stärker erkannt.¹⁵ Wir müssen also zum zweiten auch diese Personen und Körperschaften als historisch bedeutsam einstufen und sie genauso wie die der ersten Gruppe in Untereinheiten einzeln erfassen. Da das Delbrück-Projekt ein Gemeinschaftsprojekt von Bibliothekaren und Historikern ist, lassen sich alle Fragen nach der Bedeutung von Personen und Körperschaften in Arbeitsgesprächen schnell lösen. Viele von Delbrücks Briefpartnern (Personen oder Körperschaften) aus beiden Gruppen (schon allgemein nachgewiesen bzw. weder in Nachschlagewerke noch in Register aufgenommen) fehlen in der Personennamendatei (PND) bzw. Gemeinsamen Körperschaftsdatei (GKD). Sie sind entweder noch nicht ins Blickfeld der Forschung geraten oder sie haben nie etwas veröffentlicht, was bibliothekarisch erfasst wurde. Die Werke dieser Personen sind nur selten an die Öffentlichkeit gelangt, es handelt sich hier zumeist um dienstliche Aufzeichnungen, Denkschriften, Zirkulare.¹⁶ Personen und Körperschaften, denen nach den oben festgelegten Kriterien historische Bedeutung zukommt, die aber noch nicht mit Normdaten erfasst sind, weisen wir individualisiert nach. Zum Teil

14 Z. B. Protokolle des Preußischen Staatsministeriums, Deutsche Geschichtsquellen des 19. und 20. Jahrhunderts, Quellen zur Geschichte des Parlamentarismus und der politischen Parteien.

15 Man vgl. zum Beispiel die Ausführungen von Margret Lavinia Anderson, die deutlich machen, in welchem Maße die Durchsetzung zentraler Vorgaben von der Tätigkeit einzelner Personen und Organisationen auf regionaler oder lokaler Ebene abhing. Margaret Lavinia Anderson, Lehrjahre der Demokratie. Wahlen und politische Kultur im Deutschen Kaiserreich, Stuttgart 2009, amerik. Ausgabe Princeton, N. J. 2000.

16 Die Beobachtung, dass Personen oder Körperschaften von historischer Bedeutung nicht in der PND bzw. der GKD erfasst sind, gilt in Bezug auf den Nachlass Delbrück (aber sicher nicht nur bei diesem Nachlass) nicht nur für die Verfasser oder Empfänger von Briefen, sondern auch für die Autoren zahlreicher Manuskripte, Typoskripte oder geheimer Drucksachen, die nur für den Dienstgebrauch bestimmt waren, nie veröffentlicht und nur in sehr wenigen Fällen bibliothekarisch erfasst wurden. Bei der Erschließung dieser Dokumente verfahren wir so wie bei der Erschließung der Briefe.

lassen sich die Angaben (exakter Personen- oder Körperschaftsname, andere Namensformen, Lebensdaten, Wirkungsdaten, Wirkungsorte, Ämter, Funktionen, Berufe, übergeordnete Körperschaft) Nachschlagewerken oder Registern entnehmen, zum Teil findet man sie in der Forschungsliteratur, in den meisten Fällen sind aber eigene Recherchen (zumeist schriftliche Anfragen) in Archiven, Bibliotheken und im Falle Delbrücks bei Familienverbänden und Adelsvereinen notwendig. Zu den von uns ermittelten Personen und Körperschaften werden Datensätze mit PND/GKD-Struktur in einer frei zugänglichen Personen- bzw. Körperschaftsdatenbank von UrMEL unter http://archive.thulb.uni-jena.de/hisbest/editor_form_search-person.xml bzw. http://archive.thulb.uni-jena.de/hisbest/editor_form_search-corporation.xml angelegt, diese werden dann sukzessive in die PND bzw. GKD eingearbeitet.

Die Korrespondenzpartner, denen keine historische Bedeutung zukommt (im Nachlass Delbrück sind das vor allem Bekannte aus dem jeweils lokalen Lebensumfeld, Schul- oder Studienfreunde, Menschen, die er auf Reisen traf, oder Handwerker und Händler, mit denen er private Geschäfte abwickelte), werden nur ganz allgemein erfasst. Ihre Namen kommen ohne weiteren Kommentar mit einem „Enthält-Vermerk“ in die Anmerkungszeile eines Katalogisats.

Neben der Allgemeinen Korrespondenz werden unter der Materialhauptgruppe „Korrespondenz“ noch die Korrespondenzen erfasst, die Delbrück selbst als Briefsammlungen angelegt und mit Titeln versehen hat.¹⁷ Wir übernehmen Delbrücks Titel, erfassen jede inhaltlich bestimmte Sammlung als eine Verzeichnungseinheit und verfahren bei der Verzeichnung einzelner Personen oder Körperschaften wie bei der Verzeichnung der „Allgemeinen Korrespondenz“.

Dokumente zur politischen Tätigkeit

Die Dokumente zur politischen Tätigkeit nehmen innerhalb des Nachlasses den größten Raum ein. Wir haben sie in einem ersten Schritt nach den Stationen von Delbrücks politischer Laufbahn geordnet (siehe den Überblick im Anhang). Bei der weiteren Ordnung sind wir so vorgegangen wie oben bereits skizziert. Wir haben Einheiten, die Delbrück selbst zusammengestellt hat, bewahrt. Von Delbrück nicht vorgeordnete Papiere haben wir thematisch zusammengefasst. Der Umfang der Verzeichnungseinheiten fällt dabei sehr unterschiedlich aus. Wir haben einzelne Notizen ohne jeden Bezug zu anderen Papieren, die 10 Seiten umfassen, wir haben aber auch Delbrücks Handakten zu den jährlichen Budgetverhandlungen im Reichstag, die bis zu 1.500 Seiten umfassen.

17 Eine Übersicht über diese Korrespondenzen findet sich im Anhang zu diesem Beitrag.

Jedes thematisch klar abgegrenzte Konvolut bildet eine Verzeichnungseinheit zu der ggf. Untereinheiten angelegt werden. Bei der Titelansetzung orientieren wir uns an den zu erwartenden Sucheinstiegen, also an den Fragen, die in der historischen Forschung diskutiert werden. Hier ist die enge Zusammenarbeit zwischen Bibliothekaren und Historikern, die unser Erschließungsprojekt auszeichnet, von Vorteil. Die Titel der Verzeichnungseinheiten werden nach ihrer Aufnahme in die Datenbank von den zur DFG-Projektgruppe gehörenden Historikern geprüft, mit den in der Datenbank zu findenden Inhaltsbeschreibungen verglichen und ggf. anderen Kollegen zur Prüfung vorgelegt.

Als Untereinheiten verzeichnet werden alle Briefe von Delbrück, Briefe bedeutender Verfasser an Delbrück bzw. an Dritte, alle Manuskripte Delbrücks (von der einfachen Aufzeichnung bis zur vollständig ausgearbeiteten Denkschrift/dem druckreifen Manuskript einer Veröffentlichung), alle Manuskripte bedeutender Verfasser, dienstliche Aufzeichnungen von Delbrück oder anderen, die zu bestimmten Sachakten gehören, deren Inhalt aber vom Titel der Obereinheit bzw. von der Inhaltsbeschreibung dieser Obereinheit nicht voll erfasst wird.

Wir geben im Anhang ein Beispiel, wie wir Verzeichnungseinheiten aufnehmen und Untereinheiten dazu anlegen.

Eine Besonderheit des Nachlasses Delbrück (sicher typisch für Nachlässe von Politikern oder Verwaltungsbeamten im Allgemeinen) sind die zahlreichen handschriftlichen Kommentare und Hervorhebungen Delbrücks oder anderer Autoren (zumeist Beamte der von Delbrück geleiteten politischen Institutionen) auf den unterschiedlichsten Vorlagen. Diese Arbeitsspuren können nur einfache An- oder Unterstreichungen sein, sie können aber auch den Umfang und die gedankliche Tiefe kleinerer Abhandlungen einnehmen und viele Seitenränder füllen. Erfasst werden sie auf zwei Ebenen. Für jede Verzeichnungseinheit auf der Oberebene wird ganz allgemein angegeben, ob die verzeichneten Objekte Anmerkungen Delbrücks oder anderer aufweisen. Auf der Ebene der Untereinheiten werden alle wichtigen Kommentare einzeln verzeichnet. Zu den üblichen Erschließungsinformationen (Autor der Vorlage, Titel der Vorlage, Ausreifung, Ort, Jahr, ggf. Verlag, Umfang, Signatur) kommt dann noch die Funktionsbezeichnung „Kommentarautor“ hinzu.

Werke

Da alle Werke Delbrücks, von der eilig hingeschriebenen Notiz bis zum Belegexemplar einer eigenen Veröffentlichung von Delbrück selbst den Dokumenten zur politischen Tätigkeit zugeordnet waren, haben wir sie dort gelassen und verzeichnet.

Materialsammlungen

Delbrück hat das meiste, was er gesammelt hat, den jeweiligen Handakten, die er zu einem bestimmten politischen oder Verwaltungsvorgang angelegt hat, zugeordnet. Zeitungsausschnitte, Broschüren, Sonderdrucke, Fotografien, die zu Handakten gehören, werden dort erfasst. Als geschlossene Materialsammlung hat sich nur Delbrücks Landkartensammlung angefounden, deren Ordnung beibehalten und die als ein Konvolut verzeichnet wurde. Im Nachlass verstreut und ohne erkennbaren Zusammenhang mit einzelnen politischen Dokumenten lagen zahlreiche Zeitungen und Zeitungsausschnitte mit einigen angeklebten Briefen bzw. Visitenkarten. Diese Zeitungen und Zeitungsausschnitte wurden in zwei Gruppen gegliedert (Zeitungen und Ausschnitte zu allgemeinen politischen Themen bzw. Zeitungen und Ausschnitte, die sich auf Delbrück beziehen), chronologisch geordnet und als Konvolute erfasst. Die angeklebten Briefe und Briefe wurden nicht entfernt, auf sie wird bei der Inhaltsangabe zum Konvolut verwiesen. Briefe bedeutender Verfasser, in unserem Fall Hans Delbrück und Jsidor Levy, werden als Untereinheiten zum Konvolut „Zeitungen und Ausschnitte, die sich auf Delbrück beziehen“ einzeln verzeichnet.

Lebensdokumente

Unter den Lebensdokumenten haben wir all das erfasst, was laut RNA zu dieser Materialhauptgruppe gehört. Wir konnten weitgehend die von Delbrück herrührende Ordnung übernehmen und uns auch bei der Vergabe der Hauptsachtitel an den vom Nachlasser stammenden Titeln der Vorlagen orientieren. Die Lebensdokumente sind als Konvolute verzeichnet. Einzelne Briefe bzw. Korrespondenzen werden als Untereinheiten erfasst. Eine Besonderheit der Lebensdokumente des Nachlasses Delbrück sind die zahlreichen Unterlagen zur Verwaltung des Gutes der Familie, in die Delbrück 1883 eingeheiratet hat. Der bürgerliche Delbrück, der aus Halle/Saale stammte, verband sich so unmittelbar mit der Schicht der westpreußischen Rittergutsbesitzer und war dadurch familiär in viele Vorgänge eingebunden, die auch den Politiker beschäftigten. Um diese enge Verflechtung von Familiärem (Verwaltung des Familiengutes) und Politischem (Handelsfragen, Banken- und Kreditpolitik, Frage der Ansiedlung deutscher Bauern in Gebieten mit einem starken polnischen Bevölkerungsteil) deutlich hervortreten zu lassen, beschreiben wir bei der Verzeichnung der Lebensdokumente deren politischen Inhalt möglichst ge-

nau.¹⁸ Diese Beschreibungen werden so wie die Titelansetzungen der Dokumente zur politischen Tätigkeit mit den am Erschließungsprojekt beteiligten Historikern besprochen.

Kryptonachlass Adelbert von Delbrück

Der Nachlass seines am 20. August 1918 an der Front gefallenen Sohnes Adelbert von Delbrück (1890–1918) wurde als Teil des Nachlasses Delbrück von der Universitätsbibliothek Jena übernommen. Er wird deshalb als Kryptonachlass dem Nachlass Delbrück zugeordnet. Die einzelnen Objekte werden nach Materialhauptgruppen geordnet und als Konvolute verzeichnet.

¹⁸ Die politisch motivierte Heiratspolitik ostelbischer Großgrundbesitzer ist nach wie vor ein Forschungsthema. Vgl. Dieter Groh, *Emanzipation und Integration. Beiträge zur Sozial- und Politikgeschichte der deutschen Arbeiterbewegung und des 2. Reiches*, Konstanz 1999, S. 181 f.

Anhang

Struktur und Umfang des Nachlasses

1. Korrespondenz

- 1.1 Allgemeine Korrespondenz (alphabetisch geordnet, Briefe und Gegenbriefe zusammengelegt; hier liegen alle Briefe, die von Delbrück weder in einer thematischen Korrespondenzmappe noch in einer Handakte abgelegt wurden) – 10 Kästen
- 1.2 Korrespondenz mit Arndt von Holtzendorff (von Delbrück so abgelegt, Briefe und Gegenbriefe zusammengelegt, zahlreiche Briefbeilagen) – 3 Kästen
- 1.3 Korrespondenz aus Anlass der Ernennung zum preußischen Handelsminister 1905 – 1 Kasten
- 1.4 Korrespondenz zu einzelnen politischen oder persönlichen Ereignissen im Leben Delbrücks (von Delbrück zusammengelegt und in je einer Mappe gesammelt) – 2 Kästen
- 1.5 Kondolenzbriefe zum Tode des Sohnes Adelbert 1918 – 1 Kasten
- 1.6 Korrespondenz zwischen Meta und Clemens Delbrück (Meta Delbrück, Ehefrau Clemens Delbrücks) – 1 Kasten

2. Dokumente zur politischen Tätigkeit

- 2.1 Landrat in Tuchel/Westpreußen (1885–1892) – 2 Kästen
- 2.2 Regierungsrat in Westpreußen (1892–1896) – 1 Kasten
- 2.3 Oberbürgermeister von Danzig (1896–1902) – 5 Kästen
- 2.4 Handelsminister (1905–1909) – 1 Kasten
- 2.5 Staatssekretär des Reichsamts des Innern (1909–1916) – 32 Kästen
- 2.6 Politische Tätigkeit Mai 1916 bis Oktober 1918 (ohne Amt) – 10 Kästen
- 2.7 Tätigkeit im wissenschaftlichen Ausschuss zur Erforschung der deutschen Kriegswirtschaft (1916–1920) – 2 Kästen
- 2.8 Chef des Kaiserlichen Zivilkabinetts (Oktober/November 1918) – 1 Kasten
- 2.9 Delbrück und die Universität Jena (1916–1921) – 1 Kasten

2.10 Politische Tätigkeit nach dem Ende des Kaiserreichs (Tätigkeit in der Verfassungsgebenden Deutschen Nationalversammlung, im Reichstag, in verschiedenen Reichsregierungscommissionen, Tätigkeit in der Deutschnationalen Volkspartei) – 38 Kästen

3. Materialsammlungen

3.1 Zeitungsausschnitte und Zeitungen – 2 Kästen

3.2 Landkarten – 2 Kästen

4. Lebensdokumente

4.1 Lebensdokumente – 13 Kästen

4.2 Fotografien – 3 Kästen

5. Kryptonachlass Adelbert von Delbrück – 4 Kästen

Beispiel für eine Verzeichnungseinheit mit Untereinheiten

Verzeichnungseinheit

Hauptsachtitel: Verwaltungsgebiet Ober-Ost

Abstract/Inhaltsangabe: Handakte Delbrücks zu seiner Reise in das Verwaltungsgebiet Ober-Ost im Dezember 1917 (10 Briefe, 7 Reisepapiere, 8 Geldscheine, 2 Broschüren, 2 Landkarten, 2 Ansichtskarten, 2 Briefumschläge, 3 Liedtexte)

Entstehungszeit: 1917–1918

Umfang: 208 S.

Bestand: Nachlass Delbrück , politische Tätigkeit , Mai 1916–Oktober 1918

Signatur: 64–39 bis 64–246

Anmerkung: Die Unterlagen hat Delbrück 1919/1920 in einem Umschlag mit der Aufschrift „Reise Oberost Dezember 1917“ abgelegt.

Untereinheiten (Auswahl)

Brief

Delbrück, Clemens von [Verfasser]

Stern, Eva [Adressat]

Jena

9.11.1917

10 S.

64–39 bis 64–48

Brief

Hoffmann, Max [Verfasser]

Delbrück, Clemens von [Adressat]

Kowno

25.11.1917

4 S.

64–53 bis 64–56

Erschließung bei Digitalisierung ganzer Bestände – was erwartet uns?

von Ulrich Nieß

Die nachfolgenden Ausführungen stellen keinen theoriegeleiteten Rahmen vor, sondern wollen anhand einiger weniger praktischer Beispiele das Spektrum andeuten, was die Erschließung bei Digitalisierung ganzer Bestände bedeuten kann. Einige theseartige Sätze als Merkposten sollen zur Diskussion gestellt werden, um darauf hinzuweisen, worauf wir uns infolge der digitalen Revolution einstellen sollten. Wir betreten hier ein Reich voller Chancen, um das uns frühere Generationen von Archivarinnen und Archivaren gewiss beneidet hätten.

Erste These: Unterschiedliche Erschließungstiefe

Indes werden wir auch in Zukunft wie im analogen, so auch im digitalen Zeitalter Bestände in unseren Archiven haben, die wir auf der Ebene der Verzeichnungseinheiten bzw. der Metadaten sehr aufwendig erschließen müssen; andere hingegen werden weitaus flacher, manche fast gar nicht bzw. nur mittels selbsterklärender Systeme zu erschließen sein. Bei dem nichtamtlichen Schriftgut, etwa im Bereich der Nachlässe, wo wir es zumeist mit sehr individuellen Ordnungsstrukturen zu tun haben, wird man annehmen dürfen, dass der Erschließungsaufwand auch in Zukunft weitaus höher liegen dürfte als bei amtlichen Unterlagen – aber die dazu erforderliche Digitaltechnologie wie das klassische Regelwerk sind doch das gleiche wie beim amtlichen Schriftgut. Hier gibt es keine nennenswerten Unterschiede.

Beim klassischen Sammlungsgut in den Archiven war die Erschließung ohnehin stets vom Objekt geleitet und nie von der Provenienz. Ob ein Bild aus dem Bestand eines städtischen Amtes oder von einem privaten Fotografen übernommen wurde, ist bei dessen Erschließung letztlich nur hinsichtlich des Urhebers und der Nutzungsrechte von Bedeutung, also nur bei einigen Datenfeldern innerhalb eines Metadatensatzes von Belang. Aber es wird auch in Zukunft wohl nicht ohne erschließende Kontextinformationen gehen: Wann wurde die Fotografie aufgenommen? Wer oder was sind darauf zu erkennen?

Im Folgenden soll anhand einiger Mannheimer Beispiele ein bunter Mix von amtlichen wie nichtamtlichen Beständen und deren digitale Erschließung exemplarisch angerissen werden.

Zweite These: Veränderter Workflow

Vorauszuschicken ist noch, dass die Reihenfolge Erschließung nach der Digitalisierung nicht zwingend sein muss, sondern, ganz vom Bestand abhängt. So konnte etwa in Mannheim eine über 18.000 Objekte umfassende Ansichtskartensammlung von einem darauf spezialisierten Sammler und ehrenamtlichen Mitarbeiter des Stadtarchivs anhand der Digitalisate vom heimischen PC aus verzeichnet werden.¹ Auch die in fast allen Kommunalarchiven vorhandenen Glasplatten sind ein simples Beispiel dafür, dass oft erst nach der Digitalisierung eine tiefere Erschließung erfolgen kann. Aber erst mittels Digitalisierung, wie noch zu zeigen sein wird, eröffnen sich völlig neue Verknüpfungsformen zwischen den Beständen, wird auch jene starr anmutende Barriere zwischen amtlichen und nichtamtlichen Beständen entsprechend ihrer Provenienzen aufzuheben sein, ja ganz neue Erschließungs- und damit bequeme Recherchemöglichkeiten der Community offeriert werden können.

Anzumerken ist an dieser Stelle noch, dass in Mannheim ein sehr ehrgeiziges strategisches Ziel seitens des Stadtarchivs verfolgt wird. Im Rahmen des umfassenden Modernisierungsprozesses bei der Stadtverwaltung Mannheim² haben wir uns unter anderem vorgenommen, bis 2020 nahezu das gesamte historische Archiv der Stadt zu digitalisieren und uns damit als das „digitale Gedächtnis der Stadt“, als ein Teil des Informationsmanagements für Stadt und Bürgerschaft zu positionieren. Das klingt ehrgeizig, erscheint vielleicht nicht realisierbar. Hatte doch jüngst Mario Glauert auf dem Dresdner Archivtag 2010 die Prognose gewagt, dass vermutlich nicht einmal 1 % der staatlichen Archivbestände bis 2040 digitalisiert sein werden.³ Er plädierte deshalb dafür, sich auf die Digitalisierung bei reinem (Kunden?-)Bedarf, auf die *digitalisation on demand* zu konzentrieren. Diese Generallinie scheint mir hinterfragbar, selbst wenn sich Mannheim damit vielleicht zu viel vorgenommen hat. Aber auch dann, wenn das Ziel einer weitgehenden Digitalisierung nicht völlig erreichbar sein sollte, muss es auch deshalb unbedingt gewagt werden, weil die eigene Arbeit am meisten profitieren würde. Denn Digitalisierung ganzer Bestände und deren an unseren Bedürfnissen orientierte Erschließung dienen in erster Linie der Verbesserung der Arbeitsprozesse im eigenen Archiv. Sie vereinfachen sowohl

1 Vgl. Volker Batz, Mannheimer Ansichten. Die Sammlung Werner Albrecht im Stadtarchiv Mannheim – Institut für Stadtgeschichte, in: Badische Heimat 87 (2007), S. 22–27.

2 Vgl. Peter Kurz (Hg.), Verwaltungs-Design: CHANGE² – Hürden, Eisbrecher, Erfolgsrezepte. Wie es gelingt, eine kommunale Verwaltung zu modernisieren. Frankfurt am Main 2010.

3 Mario Glauert, Archiv 2040. Prognosen zum Archivbau in Deutschland, in: Archiv unter Dach und Fach. Bau – Logistik – Wirtschaftlichkeit. 80. Deutscher Archivtag in Dresden. Fulda 2011, S. 166–168.

die Recherche für uns, als auch für unseren Benutzerinnen und Benutzer, unsere Kunden.⁴

Um dem Ziel näherzukommen, das digitale Gedächtnis der Stadt Mannheim zu werden, wurde im Archiv organisatorisch einiges in den letzten Jahren auf den Weg gebracht. So konnte vor drei Jahren ein eigenes Digitalisierungszentrum im Stadtarchiv gegründet werden, das inzwischen kostendeckend arbeitet, indem es für die gesamte Stadtverwaltung wie für die Archive und Museen der Region seine Dienstleistung anbietet und sich bewusst dem Wettbewerb stellt. Permanent ist es dabei bemüht, sich ein Stück weiterzuentwickeln, indem Kundenaufträge der verschiedensten Art akquiriert werden, um Erfahrungen auch für die eigenen Archivbestände und deren Digitalisierung bzw. Erschließung zu gewinnen. Jeder Auftrag bringt neue Erkenntnisse und nährt den Optimismus, Kommunalarchive könnten innerhalb ihrer Träger eine Vorreiterrolle im Bereich Digitalisierung und damit auch in der digitalen Erschließung übernehmen. Wie die Dienstleistung konkret aussieht, demonstriert ein 2009 mit eigenen Bordmitteln produzierter Imagefilm.⁵ Er wurde der DVD *Mannheimer Filmschätze. Edition 2* als Extra beigegeben und wirbt neben dem Internetauftritt und einem Flyer für das Mannheimer Digitalisierungszentrum.⁶

Was konnte nun das Stadtarchiv Mannheim mit diesem Digitalisierungszentrum für die eigenen Bestände erreichen, welche Großaufträge bzw. eigenen Projekte wurden inzwischen schon realisiert? Die ersten großen Digitalisierungskampagnen betrafen die Sammlungsbestände. Mittlerweile wurden weit mehr als 100.000 Einzelfotos digitalisiert, derzeit stehen die Bildalben an. Bereits vollständig digital liegen die Karten- und Plakatsammlung sowie ein nicht unerheblicher Teil der Zeitungsausschnittsammlung vor. Weit umfangreicher und für die alltägliche Arbeit oft unverzichtbar sind die vollständig digitalisierten Meldeunterlagen, darunter die sogenannten Familienbögen ab 1807 bis 1900 und die klassische Einwohnermeldekartei von 1900 bis 1985. Es handelt sich hierbei um Bestände, die auch raummäßig rund 400 lfm bzw. rund 80 qm Magazinfläche belegt haben. Die Einwohnermeldekartei lagert inzwischen in einem betriebswirtschaftlich weit günstigeren Außenlager. Aktuell steht nun noch die Digitalisierung der Personenstandsregister

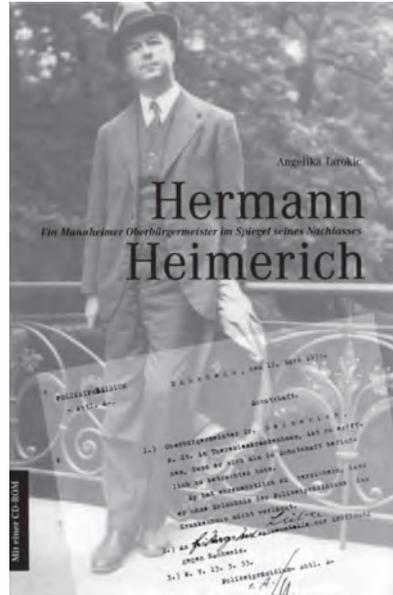
4 Vgl. dazu Ulrich Nieß, Kommunalarchive im Google-Zeitalter: Sind wir auf dem Weg zum digitalen Dienstleister?, in: Marcus Stumpf/Katharina Tiemann (Hg.), Archive im digitalen Zeitalter – Kommunalarchive zwischen Vorfelddarstellung und Nutzerorientierung, 2008, S. 10–21.

5 Mannheimer Filmschätze 1934–1975. Edition 2. Sieben historische Filme auf DVD, bearbeitet von Andreas Henn und Andreas Schenk. Hrsg. vom Verein der Freunde des Stadtarchivs Mannheim e. V. (Stadtgeschichte digital 6) Mannheim 2009.

6 Abrufbar auch unter www.youtube.com/watch?v=53NdiBZmR_0 [Stand: 9.8.2011, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten.]



Produkte an der Schnittstelle zur historischen Bildungsarbeit: Findmittel mit Digitalisaten



an – das wird vermutlich ein paar Jahre dauern, aber das ist ohne Weiteres machbar und auch, angesichts steigender Fallzahlen, ein Gebot des Bestandschutzes.

Bei den nichtamtlichen Beständen hatte sich Mannheim bereits früh auf den Weg gemacht, neue Wege bei der Erschließung und Präsentation von Nachlässen zu gehen. Schon 2001 wurde das erste multimediale Findmittel, der Nachlass des Theaterintendanten Hans Schüler (1897–1963) auf CD-ROM veröffentlicht.⁷ Dieser Nachlass bot sich auch deshalb an, weil Hans Schüler Kontakte zum Kreisauer Kreis hatte. Neben Filmsequenzen wurden mit der damals veröffentlichten CD in Einzelfällen bereits auch digitale Aktenteile angeboten.

Weitere Produkte dieser Art folgten, so der Nachlass des Kunsthallendirektors Fritz Wichert (1878–1951)⁸ oder der des Mannheimer Oberbürgermeisters Her-

7 Hans Schüler. Der Nachlass des Mannheimer Theaterprinzipals. CD-ROM mit 16-seitigem Booklet (Stadtarchiv digital). Mannheim 2001. Vgl. dazu Ulrich Nieß, Findmittel multimedial – eine Antwort der Archive auf die Internetgeneration?, in: Archive und Forschung. Referate des 73. Deutschen Archivtags 2002 in Trier (Der Archivar, 8. Beiband) Siegburg 2003, S. 247–257.

8 Kunst für alle! Der Nachlass Fritz Wichert. CD-ROM mit 12-seitigem Booklet (Stadtarchiv digital 3) Mannheim 2003.

mann Heimerich (1885–1963).⁹ Jüngst wurde das Findmittel des ältesten Mannheimer Gymnasiums als Beigabe zur Schulfestschrift veröffentlicht. Der Bestand umfasst immerhin 1309 Archivalieneinheiten im Umfang von rund 20 lfm und reicht zeitlich bis ins Jahr 1739 zurück.¹⁰ Allen genannten Produkten ist gemeinsam, dass sie auf HTML-Basis programmiert und über jeden Standardbrowser abrufbar sind. Sie sind aber ebenso, wenn auch ohne digitalisierte Inhalte, im Online-Katalog des Stadtarchivs Mannheim recherchierbar.¹¹

Sollten wir aber zukünftig Findmittel von Nachlässen auf CD-ROM veröffentlichen, dann werden wir auch sämtliche Archivalieninhalte darauf digitalisiert anbieten. Gerade bedeutende Nachlässe von überlokalem Wert bieten sich förmlich zur kompletten Digitalisierung an, um Kundenwünsche zu befriedigen. So gab etwa eine Anfrage eines von der DFG geförderten Würzburger Editionsprojekts zu den Briefen Richard Wagners jüngst den Ausschlag, die schon diskutierte Absicht zu realisieren und den rund 0,75 lfm umfassenden Nachlass Emil Heckel zu digitalisieren. Emil Heckel (1831–1908) war ein bedeutender Musikalienhändler und eng mit Richard Wagner befreundet, für den er den ersten Unterstützungsverein in Deutschland gründete.¹² Der Nachlass Heckel wurde Mitte der 1960er Jahre in Paris ersteigert – einzelne Wagnerbriefe darin haben nicht nur einen ideell kaum zu überschätzenden Wert. Der komplette Nachlass wird voraussichtlich im Wagnerjahr 2013 in einer Publikation samt kompletter Digitalisierung erscheinen. Dabei wird auch die Erschließung im Bereich einzelner Verzeichnungsfelder verfeinert – nicht zuletzt, weil inzwischen mancher Erkenntnisfortschritt einzuarbeiten ist, wobei das digitale Remake die tiefere Erschließung im Gegensatz zur Arbeit den Originalen deutlich vereinfacht.

Dritte These: Dialogoptionen

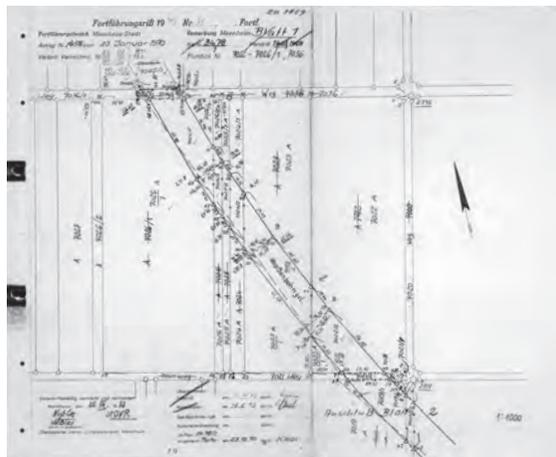
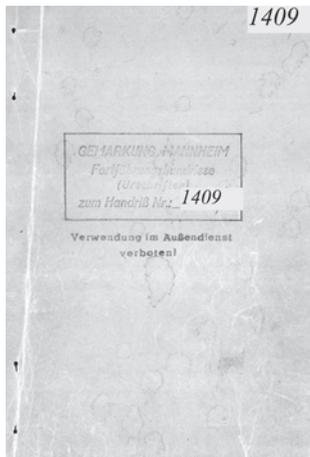
Insofern ist der Heckel-Nachlass ein Beispiel dafür, dass Digitalisierung von bereits verzeichneten Beständen nicht selten auch zur Verbesserung der Erschließungsqualität aktuell wie perspektivisch führt. Gerade, wenn die Community den gesamten Inhalt eines Bestands online abrufen kann, wird sie Rückmeldung geben, was an

9 Angelika Tarokic, Hermann Heimerich. Ein Mannheimer Oberbürgermeister im Spiegel seines Nachlasses. Mit CD-ROM. (Sonderveröffentlichung des Stadtarchivs Mannheim – Institut für Stadtgeschichte 30) Mannheim 2006.

10 Hermann Wiegand/Wilhelm Kreutz (Hgg.), 200 Jahre Vereinigtes Großherzogliches Lyceum – Karl-Friedrich-Gymnasium Mannheim. Buch mit einer CD-ROM. Heidelberg u. a. 2008.

11 Abrufbar unter www.stadtarchiv.mannheim.de/findstar.

12 Vgl. Marianne Pörtl, „Hat jeder Topf seinen Deckel“ – Der Nachlaß Emil Heckel, in: Das Nationaltheater Mannheim (Kleine Schriften des Stadtarchivs 6) Mannheim 1996, S. 125–127.



Handrissmappchen: Äußerlich Akten mit ursprünglich badischer Heftung, aber mit sehr unterschiedlichen Papierformaten und -arten

Erschließungsinformationen noch zu verbessern wäre. Die Digitalisierungsarbeiten am Heckel-Nachlass wurden gerade erst abgeschlossen: Immerhin rund 200 Arbeitsstunden bei über 1.200 Einzelscans waren dazu erforderlich. Insofern sind solche Nachlassdigitalisierungen aufwendig, und es wäre vermessen zu erwarten, dass diese Dienstleistung derzeit in der Breite möglich sei. Wenden wir uns einmal einem scheinbar abwegig anmutenden Beispiel zu, das als Dienstleistung das Spektrum der Möglichkeiten zukünftiger Erschließung aufzeigt: die „Digitalisierung der Handrissmappchen“. Sie geschah im Auftrag für den Fachbereich Vermessung und Geoinformation der Stadt Mannheim.

Unter Handrissen versteht das Vermessungswesen die Niederlegung aller Vermessungspunkte und -daten auf einer Kopie der Grundbuchpläne bzw. Flurkarten. Diese Kopien helfen dem Vermesser, eine Raumsituation richtig beurteilen zu können, wenn ihm alle früher erfassten Messungszahlen und Messungsanordnungen zur Verfügung stehen. Da es früher keine Kopiergeräte gab und die Originalfeldbücher, in denen die Messungszahlen dokumentiert wurden, nicht aus dem Katasteramt herausgegeben werden durften, musste vor jeder Vermessung ein solcher Handriss gefertigt werden. Dieser stellt eine zumeist von Hand gefertigte Skizze des jeweiligen Vermessungsgebietes mit allen Messungszahlen früherer Vermessungen dar. Die Zahlen wurden vom Vermessungstechniker entweder in verschiedenen Farben eingetragen oder so gekennzeichnet, dass sie den verschie-

denen Messungen eindeutig zugeordnet werden konnten. Das Spannende an den Handrissmappchen ist, dass sie, einer Akte gleich, die verschiedenen Zeiten einer Vermessung von den Anfängen bis zur Einführung von digitalen geografischen Informationssystemen dokumentieren und daher vor Ort immer wieder einmal benötigt werden. Sie sind einerseits archivwürdig, andererseits werden sie von der städtischen Dienststelle wegen ihres rechtssichernden Charakters nach wie vor gebraucht. Ihren Stellenwert kann man unter anderem daran ermessen, dass ihre Verwendung wegen Verlustgefahr im Außendienst meistens verboten war. Wenn man in ihnen blättert, dann wird die Problematik dieser Akten schnell erkennbar. Weil die Daten bzw. Informationen auf höchst unterschiedlichem Papier und auf unterschiedlichen Papierformaten festgehalten wurden, darunter zum Teil schon in verblassender Form als EDV-Ausdrucke, ist die Gefahr von partiellen Verlusten, Verblassen der Schrift usw. gegeben. Die Aktenserie, auf die der Fachbereich Geoinformation und Vermessung im Alltag immer wieder zugreifen muss, bot sich förmlich für eine komplette Digitalisierung an, wobei auch ein möglichst einfaches Ablage- und Zugriffssystem zu entwickeln war. Diese Aufgabe wurde zunächst in klassischer Form der Ablieferungsliste gelöst, d.h. in einer normalen Exceltabelle sind die verschiedenen Handrisse bzw. die entsprechenden Flurstücksnummern eingetragen und dann als Link auf die entsprechende Datei zu öffnen. Dieses recht einfache Erschließungssystem verlangt klare Konventionen hinsichtlich der Dateinamenvergabe und eine feste Serverlaufplattenstruktur. Dadurch kann nun jeder zugangsberechtigte Mitarbeiter bzw. jede Mitarbeiterin die entsprechenden Rissmappchen aufrufen und anschauen. Als Dateiformat wurde PDF/A-1b gewählt. Beim Digitalisieren lag die große Herausforderung darin, im Duplexverfahren auch die unterschiedlichen Papiersorten und -größen jenseits von A4 zu digitalisieren und wieder exakt an die Stelle zu bringen, wo sie in der Akte abgelegt wurden. Insofern kommt neben dem Einzugsclannern auch der Buch-, gelegentlich auch der Großformatscanner zum Einsatz. Im Stadtarchiv selbst wurden die Originale übernommen und in einem Außenlager künftig verwahrt. Im Ergebnis wurde ein kompletter Bestand für eine Verwaltungseinheit digitalisiert und damit zugleich das eigene digitale Archiv vermehrt. Wir reden hier immerhin von ca. 200 Archivpaketen bzw. 25 lfm digitalisiertes Archivgut. Mannheim übernimmt pro Jahr etwa 200 lfm, also bedeutet dieser vom Fachbereich gegen Kostenrechnung abgewinkelte Auftrag, den wir innerhalb von rund 8 Monaten erledigen konnten, allein eine Digitalisierungsquote von 12,5 % in 2010.

Was hat nun diese Dienstleistung mit unserem Thema „digitale Erschließung“ zu tun, abgesehen davon, dass die relativ komplexe Digitalisierung schon recht eindrucksvoll ist? Auch hier stellt sich ja die Frage, welche digitale Erschließung und Verknüpfung wir perspektivisch andenken wollen. Wir könnten es bei einer einfachen Ablieferungsliste belassen wie bisher, wobei der User erst die Handriss-Nummer der ihn interessierenden Topographie ermitteln muss, um dann per Link auf die entsprechende Akte zu klicken. Wir könnten es ihm im Sinne der vernetzten Datenbanklösung auch komfortabler machen, indem wir nicht nur die Handrissnummer, sondern den Messstandort angeben, d. h. auch den entsprechenden Straßennamen und die Hausnummern in die Erschließung mit aufnehmen.

Aber denken wir einmal visionär weiter: Stellen wir uns einfach vor, statt eines klassischen Findmittels, das nichts weiter als Nummern oder Straßennamen mit Hausziffern enthält, würden wir den Stadtplan von Mannheim hinterlegen. Dann könnten direkt über den Stadtplan der gewünschte Kartenausschnitt angewählt bzw. angesteuert, der Messpunkt bzw. das entsprechende Handrissmappchen angeklickt werden. Der User bräuchte also nicht mehr eine Konkordanz um die entsprechende Nummer herauszusuchen, sondern könnte über eine grafische Oberfläche gleich den interessierenden Kartenausschnitt ansteuern. Und wenn wir jetzt noch ein echtes Informationssystem hinterlegen, indem wir beispielsweise ältere Stadtpläne, amtliche wie nichtamtliche Luftbilder bzw. ältere Häuserbilder im System anbieten, dann verknüpfen wir ganz andere Bestände mit diesem grafischen Erschließungssystem.

Vierte These: Neue Erschließungssysteme

Über die Digitalisierung ganzer Bestände können ganz neue Erschließungssysteme generiert werden, wachsen ehemals völlig getrennte Bestände zu einem System zusammen. Zudem sind wir hierbei wieder, wie im multimedialen Nachlassfindmittel, nahe an Formen historischer Bildungsarbeit. In solchen grafischen Animationen zu blättern, dürfte nicht nur den Vermessungs-Historiker oder Techniker interessieren.

Fünfte These: Historische Bildungsarbeit

Digitale Erschließungssysteme sind auch potenziell fast immer geeignet für die historische Bildungsarbeit.

Kommen wir zu einem weiteren, etwas komplexeren Beispiel. Im Imagefilm zum Digitalisierungszentrum Mannheim wird unter anderem die Digitalisierung der Meldekarten demonstriert. Dabei wurde gezeigt, in welcher rasenden Geschwindigkeit

File Name	Date	View Type	Size
AB_0060_0025-0_Bayer, Gottlob_1889.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.020 KB
AB_0060_0026-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	596 KB
AB_0060_0027-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.249 KB
AB_0060_0028-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.329 KB
AB_0060_0029-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	397 KB
AB_0060_0030-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.384 KB
AB_0060_0031-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	599 KB
AB_0060_0032-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.345 KB
AB_0060_0033-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.024 KB
AB_0060_0034-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.293 KB
AB_0060_0035-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.344 KB
AB_0060_0036-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.040 KB
AB_0060_0037-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.034 KB
AB_0060_0038-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.013 KB
AB_0060_0039-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.005 KB
AB_0060_0040-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.012 KB
AB_0060_0041-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.199 KB
AB_0060_0042-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	999 KB
AB_0060_0043-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.346 KB
AB_0060_0044-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.350 KB
AB_0060_0045-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.396 KB
AB_0060_0046-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.347 KB
AB_0060_0047-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.326 KB
AB_0060_0048-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	588 KB
AB_0060_0049-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.058 KB
AB_0060_0050-0_Bayer, Harald Kurt_1942.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.324 KB
AB_0060_0051-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.349 KB
AB_0060_0052-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	918 KB
AB_0060_0053-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	988 KB
AB_0060_0054-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	917 KB
AB_0060_0055-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.014 KB
AB_0060_0056-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	525 KB
AB_0060_0057-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	907 KB
AB_0060_0058-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.350 KB
AB_0060_0059-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.348 KB
AB_0060_0060-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	1.016 KB
AB_0060_0061-0.tif	22.07.2009 17:12	IconView TF File	390 KB

Blick in die digitalen Meldekarten, hier zwischen den Karten Bayer, Gottlob und Bayer, Harald Kurt

Duplexscanner ganze Karteikartenserien digitalisieren können. Die eigentliche Frage für unser Thema aber lautet: Wie erschließen wir diese Meldekarten dann? Wir haben uns in Mannheim zunächst für ein ganz simples, aber im Alltagsgeschäft absolut ausreichendes Verfahren entschieden. Wir legen die Karteikarten wie ehemals in Kartons, nunmehr in Ordnern auf einem Laufwerk ab. Ein Blick auf die Abbildung mag dies verdeutlichen.

Durch die Benennung jeder 25. Karte als Dateiname ist es dann rasch möglich, die entsprechende Meldekarte schnell zu ermitteln. Der Aufwand, jede Karteikarte zu benennen und in einem Datenbanksystem zu hinterlegen, schien uns zu aufwändig. Das Blättern im digitalisierten Bestand ist einfach. Doch wussten wir auch, dass die Meldekarten leider nicht vollständig sind. Für bestimmte Meldezeiten fehlen die Karten der Ausländer, vor allem auch der Zwangsarbeiter. Die Originalkarteien der Ausländer gelten als verschollen, alle bisherigen Bemühungen sie wiederzufinden, verliefen ergebnislos. Immerhin wurden 1989 vom damaligen Ordnungsamt einige Mikrofilme abgegeben, die als Ausländerkarten etikettiert waren. Diese Mikrofil-

me beinhalteten unter der Bezeichnung Ausländerkarten neben den klassischen Meldekarten auch Karteikarten, wobei vier verschiedene Serien erhalten sind: Die ersten beiden Ausländerkarteikarten sind alphabetisch sortiert und umfassen unterschiedliche Zeiträume; die dritte ist nach Staatsangehörigkeit sortiert, und die vierte stellt die sogenannte Ausländersuchkartei dar.¹³ Diese Besonderheiten und die diversen Karteikartenserien im Bereich Ausländer sind nicht zuletzt der Nachkriegszeit geschuldet. Das ganze Melde- und Suchverfahren bei den Ausländern war nach 1945 recht komplex, mehrere unterschiedliche Dienststellen waren damit befasst. Dies hatte das Entstehen unterschiedlicher Karteikartenserien zur Folge, die zum Teil aber auch die Originalmeldekarten von Ausländern enthielten. Ob die eigentlichen Originale vernichtet wurden, weil die Mannheimer Behörde auf den Mikrofilm vertraute, muss offen bleiben. Aber die übernommenen Filme sind aus heutiger Sicht ein Desaster. Die Qualität der Verfilmung, die Anfang der 1960er Jahre vorgenommen wurde, war in großen Teilen schlecht. Viele Karten stehen auf dem Kopf oder schief. Infolge massiver Gebrauchspuren auf schlechten Abspulgeräten wurde die Lesequalität zu einem erheblichen Teil im Laufe der Zeit noch weiter eingeschränkt. Ein zweiter Originalmasterfilm existiert nicht, sondern nur dieser Arbeitsfilm. Die Quote der noch lesbaren Einheiten an einem guten Lesegerät lag bei bestenfalls 30 %. Um sie zu verbessern, wurden Tests bei verschiedenen Dienstleistern zur Digitalisierung der Filme in Auftrag gegeben. Schließlich konnten die Mikrofilme in einem preislich teuren Verfahren in einer mehr dunklen und einer mehr hellen Version digitalisiert werden. Mal ist dabei die hellere, mal die dunklere Version besser zu lesen. Aber trotz dieser Digitalisierung, die bereits deutliche Lesefortschritte brachte, waren das Recherchieren in den Dateien und das Lesen der Inhalte weiterhin nur sehr mühsam. Nicht wenige Karten stehen auf dem Kopf, man muss zudem sorgfältig darauf achten, welche Datei zu welcher gehört, also was einmal Vor- und Rückseite der Karteikarte gewesen ist.

Wie erschließt man nun einen solchen digitalisierten Bestand von weit über 200.000 verschiedenen Karteikarten? Lohnt überhaupt der ganze Aufwand?

Er lohnt, wenn man etwas Ähnliches zum Ziel hat wie bei den originalen Meldekarten. Was war dazu erforderlich? Zunächst mussten die Karteien, die auf dem

13 Für Auskünfte zu diesem Bestand und den diversen Überlieferungsschichten dankt der Verfasser besonders seiner Mitarbeiterin Frau Karen Strobel. Die Ausländersuchkartei basierte auf dem am 15.04.1946 ergangenen Befehl des Oberkommandierenden der amerikanischen Besatzungsarmee für die US-Zone in Deutschland, wonach die deutschen Behörden innerhalb bestimmter Termine Informationen über alle Militär- und Zivilpersonen der Vereinten Nationen zusammenzutragen hatten, welche sich in diesem Gebiet nach dem 02.09.1939 aufhielten oder ihren Wohnsitz hatten. Später wurde die Verordnung noch erweitert.

Aber nun kann der komplette Bestand ganz so benutzt werden, wie bei den im Original erhaltenen und digitalisierten Meldekarten. Da die Digitalisierung alles rausgekitzelt hat, was auf dem Mikrofilm noch lesbar war, hat sich das Verhältnis zwischen lesbar und unlesbar umgedreht: Nun sind nahezu 80 % der Ausländerkarten wieder lesbar und vor allem schnell auffindbar. Und wenn wir diese Karten mit den direkt digitalisierten Meldekarten auf digitaler Ebene wieder vereinigen wollten, indem wir alle Karten mit einem eindeutigen Dateinamen benennen würden, dann wären über die Digitalisierung und Erschließung plötzlich die ehemals getrennten, im Original zum Teil verlorenen Karteien auf digitaler Ebene wiederhergestellt, also rekonstruiert worden.

Sechste These: Virtuelle Rekonstruktion

Die Digitalisierung und Erschließung ganzer Bestände kann somit frühere Brüche und Mängel infolge organisatorischer Entscheidungen wieder ein Stück weit revidieren. Bestände, die einst aus welchen Gründen auch immer zerrissen, aber inhaltlich zusammengehören, werden jetzt für eine bessere und schnellere Zugänglichkeit über die Digitalisierung virtuell wieder zusammengeführt, was gerade für den Nachlassbereich von eminentem Wert sein dürfte. Das alles hilft im archivarischen Alltag ungemein. Es liegt aber freilich an uns, diese Möglichkeiten zu nutzen.

