

Berichte aus den Diskussionsforen

Stiefkind Archivbibliothek? Profil, Nutzen, Fachlichkeit

von Stefan Schröder

Im Rahmen des 72. Westfälischen Archivtags am 17./18. März 2021 fand am Nachmittag des ersten Tages als eines von vier Diskussionsforen das von Knut Langewand (Kreisarchiv Warendorf) geleitete Forum unter dem Titel „Stiefkind Archivbibliothek? Profil, Nutzen, Fachlichkeit“ statt. Knapp 70 Teilnehmerinnen und Teilnehmer nutzen die Möglichkeit, sich über das Videokonferenztool WebEx auszutauschen. Dabei kamen sowohl grundsätzliche als auch konkrete pragmatische Fragen auf.

Langewand führte am Beispiel der Bibliothek des Kreisarchivs Warendorf in die Thematik ein: einer Präsenzbibliothek mit 30.000 Exemplaren, aber nur einem minimalen vierstelligen Etat, die eine Mittelstellung zwischen der Universitäts- und Landesbibliothek (ULB) Münster und den kommunalen öffentlichen Bibliotheken einnimmt. Damit stellte er als wesentliche Frage für die Bibliothek: „Wer wollen wir sein, welche Literaturtitel wollen wir haben?“ Obwohl nicht als solches benannt, implizierte diese Frage schon Anklänge an ein Leitbild und eine strategische Planung, und deutete an, dass auch Archivbibliotheken einer gewissen Managementkonzeption bedürfen. Als wesentliche Elemente verwies er darauf, dass die sog. graue Literatur (Publikationen ohne ISBN, die nicht im Buchhandel bestellt werden können) wie Vereinsfestschriften, Eigen-

verlags-Publikationen oder Schüler-, Seminar- oder universitäre Abschlussarbeiten ein typisches Alleinstellungsmerkmal von Archivbibliotheken darstellt, was sich auch am Warendorfer Beispiel zeigt. Gleichzeitig ist sie eine lokal- und regionalgeschichtliche Spezialbibliothek mit einem klaren Sammlungsprofil sowie die Dienstbibliothek der Kreisverwaltung und des Kreisarchivs. In Teilen des Bestandes werde ältere, fachlich überholte Literatur auch makuliert (kassiert). Auch Periodika, die inzwischen komplett online verfügbar sind, müssten in der Archivbibliothek nicht knappen Regalplatz beanspruchen. Langewand verwies hier darauf, dass dies ein gängiges bibliothekarisches Prinzip darstelle, was später noch zum Gegenstand der Diskussion wurde. Angesichts des begrenzten Platzes bedeutet das konkret, dass das Kreisarchiv Warendorf keine vollständigen Privatbibliotheken übernimmt, sondern nur Relevantes, das im Bestand noch fehlt. Bis 2020 war die (recht kostspielige) Bibliotheksfachsoftware „Bibliotheca“ im Einsatz, der Katalog war seit einigen Jahren über die Internetseite des Kreises Warendorf abrufbar. Der Bibliothekskatalog wird aber seit Kurzem in Kooperation mit der Stadtbücherei Warendorf auf deren Internetseite online präsentiert, um die Sichtbarkeit der früher ausschließlich auf der Internetseite des Kreises Warendorf zu findenden

Onlinepräsenz zu erhöhen. Die Vorteile für die Bibliothek des Kreisarchivs liegen vor allem darin, dass die Stadtbücherei ungleich bekannter ist und enorme Publikumszahlen aufweist. Knut Langewand riet Archiven daher grundsätzlich dazu, in den öffentlichen Bibliotheken für die eigenen Archivbibliotheken strategische Bündnispartner zu sehen.

Die an den Einführungsvortrag anknüpfende Diskussion griff in der Folge dann auf einige der von Langewand angesprochenen Aspekte zurück. So verwies Thomas Lux, der neben dem Stadtarchiv Lüneburg auch die städtische Ratsbücherei leitet, auf die hohen Kosten von professioneller Bibliothekssoftware, die gleichzeitig umfangreiche Kenntnisse in der bibliothekarischen Verzeichnungssprache RDA (Resource Description and Access) erfordere. Gerade dies könnten Archive sowohl finanziell als auch personell meist nicht oder nur schwer abdecken.

Kontrastierend zu Langewands Ausführungen stellte Mechthild Black-Veldtrup, Leiterin der Abteilung Westfalen des Landesarchivs NRW (LAV Abt. W), die Bibliothek ihres Standorts in Münster vor. Besonders für den Zeitraum vom 16.–19. Jahrhundert stehe sie mit rund 28.000 Bänden sogar besser da als die ULB Münster, die durch Kriegseinwirkung im Zweiten Weltkrieg viele Verluste zu beklagen hatte. Insgesamt umfasst der Bestand, der seit 1944 durch einen Bibliothekar betreut wird, inzwischen rund 225.000 Bände. Da Archive gegenüber den Bibliotheken zu wenig sichtbar seien, bleibe die Benutzungsfrequenz überschaubar. Die Bibliothek des LAV Abt. W sei zwar im Verbundkatalog (OPAC) der Dienstbibliotheken der Landesbehörden in NRW eingebunden, dieser führe aber für die Öffentlichkeit ein Nischendasein. Insofern blickte sie ein wenig neidisch auf die Warendorfer Kooperation zwischen Archivbibliothek und Stadtbücherei. In der Etatfrage verwies sie auf die kostenfreie Ergänzung der Bibliothek durch Belegexemplare, die somit auch einen Spiegel der benutzten Bestände darstellten. Zudem werden ältere Behördenbibliotheken übernommen. Zusammen mit den Möglichkeiten des Büchertausches und von Büchergeschenken verwies sie darauf, dass auch eine große Bibliothek nicht unbedingt einen großen Etatposten benötige. Neben der eigentlichen Aufgabe als Informationspool erweise sich eine Archivbibliothek auch dann als besonders

nützlich, wenn sie im Rahmen der Archivpädagogik Bücher als Quellen zeigen könne, wie etwa den Code Napoléon.

Strittig unter den Teilnehmenden war die Frage, welche Bibliotheksbestände kassabel sein könnten oder ob sich Kassationen grundsätzlich verböten. Langewand war hier ein vehementer Befürworter von Kassationen, die in seiner forschungsorientierten Bibliothek angezeigt seien, um den vorhandenen Regalplatz bestmöglich auf neuestem Stand zu halten. Einwände kamen hier von Kollegen, deren Ansatzpunkt aber eher historische Buchbestände oder die Übernahme ganzer Bibliotheken waren, in deren Bestand sie nicht eingreifen wollten. Letztlich blieb zu wenig Zeit, um das Thema umfassender zu beleuchten oder gar abzuschließen. Die Ausgangssituation in den Archivbibliotheken der Teilnehmenden war auch höchst unterschiedlich – vom kleineren Archiv, das seinen Bibliothekskatalog auf Karteikarten endlich in eine Datenbank überführen möchte, bis hin zum Archivleiter, der auch die Bibliothek seiner größeren Kommune leitet und Kosten und Personaleinsatz aus ganz anderem Blickwinkel betrachtet. Die Herangehensweise des Kreisarchivs Warendorf, Kooperation mit einer Stadtbibliothek zu suchen, wurde aber von mehreren Archiven geteilt.

Nicht unwichtig ist die in der Diskussion benannte (falsche) Nutzererwartung, Bücher aus Archivbibliotheken ausleihen zu dürfen. Eine erwartbar negative oder enttäuschte Reaktion der Öffentlichkeit gilt es möglichst frühzeitig durch entsprechende Erläuterung aufzufangen.

Als Fazit ist jedenfalls eine lebhafte Diskussion zu konstatieren, die vielen Teilnehmerinnen und Teilnehmern neue Anregungen gebracht haben dürfte, hier aber nicht in allen Details nachgezeichnet werden kann. Allen Teilnehmenden, insbesondere denjenigen, die vielleicht mehr Input gegeben als Output erhalten haben, ist für einen erfolgreichen Veranstaltungsbaustein des 72., rein virtuellen Westfälischen Archivtages zu danken. ■



Dr. Stefan Schröder
LWL-Archivamt für Westfalen
stefan.schroeder@lwl.org

Fachgerechte Unterbringung von Archiven.

Neue Normen und strategische Planung

von Ilka Minneker

Die von Gunnar Teske, dem Querschnittsbeauftragten für Baufragen im LWL-Archivamt für Westfalen, geleitete Veranstaltung spannte einen weiten Bogen von der strategischen und praktischen Bedeutung von Normen für die Pla-

nung von Archivbauten hin zu handfesten Tipps, die bei der Umsetzung von Neu- und Umbauten von Archiven Berücksichtigung finden sollten. Als Impuls stellte Michael Habersack, Leiter des Kreisarchivs Viersen und ehemali-

ger Querschnittsreferent für Baufragen beim LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, zwölf Thesen zum Archiv(neu)bau in den Raum.

Zunächst stellte Teske vier aktuell relevante Normen für die Unterbringung von Archiven vor: Die europäische Norm DIN EN 16893 betr. Gebäude und Räume zur Lagerung von Kulturgut (2018)¹, die beiden internationalen Normen DIN ISO 11799 betr. Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut (2015/2017)² und DIN ISO 18934 betr. Lagerung von Bild- und Aufzeichnungsmaterialien (2011/2019)³ sowie die deutsche Norm DIN 67700 betr. Planung von Archiven und Bibliotheken (2017)⁴.

Die DIN EN 16893, eine Norm des Bauausschusses des DIN, formuliert Grundsätze und Strategien für den Bau bzw. die Umnutzung von Gebäuden als Archivgebäude. Dabei legt sie besonderen Wert auf Nachhaltigkeit und ein durchdachtes Risikomanagement. Im Einzelnen regelt sie Fragen zur Standortwahl, zu den geplanten Kapazitäten, der Gebäudestruktur und ausführlich auch zur Gefahrenabwehr. Besonders hilfreich sind die im Anhang der Norm zur Verfügung gestellten Diagramme zu Gefährdungen, die von Temperatur und relativer Luftfeuchtigkeit für verschiedene Materialien ausgehen.

Die DIN ISO 11799 über die Anforderungen an Magazine als älteste der hier genannten Normen ist inzwischen als internationale Norm eher allgemein gehalten, daher nur noch eingeschränkt von praktischem Nutzen und verweist mehr auf nationale Einzelregelungen. Sie enthält knappe Angaben zu Gebäuden und ihre Lage, zur Innenausstattung und zu Fragen der Sicherheit.

Die DIN 67700 zur Planung von Archiven und Bibliotheken hat zwei Schwerpunkte: die verschiedenen Funktionsbereiche und die hierfür anzusetzenden Flächen. Bei den Funktionsbereichen berücksichtigt sie alle erdenklichen Bedarfe und erläutert sie. Dabei verlangt sie z. B. getrennte Arbeitsräume für die Arbeit mit Archivalien und Büroarbeit. Für die Flächenberechnung werden Standards für Tische, Stühle, verschiedene Regalsysteme und Gangbreiten festgelegt und auf dieser Grundlage komplexe mathematische Formeln für den Flächenbedarf entwickelt. Besonders nützlich sind dabei Angaben, um wie viel größer Büros für Archivmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gegenüber Standardbüros sein müssen, wenn in ihnen Archivalien bearbeitet werden. Andere Themen wie Klimatisierung und Sicherheit sind dagegen eher knapp gehalten.

Der Nutzen der zuletzt erwähnten DIN ISO 18934 beschränkt sich auf die Darlegung zum Einfluss verschiedener Lagerungsbedingungen (Temperatur/relative Feuchtigkeit) auf die Stabilität einzelner Bildaufzeichnungsmaterialien (Glasplatten, Nitratfilme, Azetatfilme, Fotoabzüge [sw, Farbe], Magnetbänder, CD/DVD, etc.). Diese Norm kann für die Planung spezieller Klimakammern herangezogen werden.

Seine Thesen zum Archiv(neu)bau formulierte Michael Habersack nicht zuletzt aus der praktischen Erfahrung des eigenen Archivneubaus

Sie lauteten wie folgt:

- Ein begründeter Standpunkt ist essenziell – denn die Baufachleute haben in jedem Fall einen, der womöglich vom eigenen abweicht.
- Der Neubau oder grundlegende Umbau ist der Moment für das perfekte Archiv!
- ALLES, woran man nicht vorher denkt, wird nachher teurer oder unmöglich!
- Man sollte nur fordern, was man auch wirklich nutzen kann.
- Anforderungen sollten keine Abschriften aus Empfehlungskatalogen sein, sondern Maß und Ziel haben (z. B. braucht man für einen Karton voll Negative keine 2°-Kammer).
- Bauen heißt Kompromisse machen.
- Viele Köche ... sind unvermeidlich! (Archiv, Bauabteilung/Gebäudemanagement, Feuerwehr, Architekt, Fachplaner Klima, Fachplaner Statik, Fachplaner Elektro, Fachplaner Heizung/Sanitär/Lüftung, Werkplaner, Ausführungsüberwacher/Bauaufsicht; Rohbauer, Innenarchitekt, Klimatechniker, Elektriker, Außenanlagenplaner, Dachdecker, Fensterbauer u. a. m.)
- „Form folgt Funktion“, so lange wie alle mitmachen – danach folgt die Funktion der Form!
- Auf hoher See und im Brandschutz ...
- Ein Tisch gehört nicht in ein Magazin!
- Ein Teppich hat in einem Archiv nichts verloren – niemals und nirgends!
- Erklären, erklären, erklären!

Herr Teske ergänzte die Ausführung von Herrn Habersack um zwei weitere wichtige Aspekte:

- Gucken, Gucken, Gucken! Andere Archivbauten und Archivneubauten sind wichtige Anschauungsobjekte für die Entwicklung und Umsetzung eigener Planungen.
- Jeden Tag auf der Baustelle präsent sein.

Unter den ca. 55 Teilnehmenden des Diskussionsforums ergab sich im Folgenden ein reger Austausch über eigene Erfahrungen mit Archivneu- und -umbauten. Die Anwendung der genannten Normen im Zuständigkeitsbereich des LWL-Archivamtes wird, soweit diese sinnvoll sind, möglichst angestrebt. Als Argumentationshilfe gegenüber Architekt:innen, Bauträgern und Verwaltungen sind sie von nicht zu überschätzendem Wert, müssen aber immer auch

1 DIN EN 16893: Erhaltung des kulturellen Erbes – Festlegungen für Standort, Errichtung und Änderung von Gebäuden oder Räumlichkeiten für die Lagerung oder Nutzung von Sammlungen des kulturellen Erbes; Deutsche Fassung EN 16893:2018 [132,70 €]. Die dt. Übersetzung muss als ungenügend bezeichnet werden.

2 DIN ISO 11799: Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut [70,60 €].

3 DIN ISO 18934: Bild-Aufzeichnungsmaterialien – Lagerungsbedingungen für die Archivierung von Beständen mit unterschiedlichen Medien (ISO 18934:2011) [70,60 €].

4 DIN 67700: Bau von Bibliotheken und Archiven – Anforderungen und Empfehlungen für die Planung [148,10 €].

mit (weiteren) fachlichen Argumenten unterstützt werden. Bei der Förderung durch das LWL-Archivamt ist die Einhaltung der fachlichen Normen wichtige Grundlage der Beurteilung von Anträgen.

Folgende Aspekte wurden diskutiert: Für die Spanne zwischen Planung und Realisierung von Um- und Neubauten reichten die Erfahrungen von sechs bis sieben Jahren wie in Viersen bis zu zehn Jahren und mehr; vor allem wenn ein geeignetes, leerstehendes Gebäude erst gesucht werden muss.

Bei der Frage, wie weit sich die für die Zukunft zu prognostizierenden Magazinkapazitäten (Zuwachsreserve) aufgrund der zunehmenden Einführung der e-Akte (Digitalisierung der Verwaltung) reduzieren, geht Habersack davon aus, dass ein Zuwachs der Papiermenge in der Verwaltung lediglich bis ca. 2025 zu erwarten sei, während die Übernahmemengen entsprechend den Aufbewahrungsfristen dem nachlaufen. Entscheidenden Einfluss hat dabei auch die Frage, ob die laufenden Papierakten eingescannt und elektronisch weitergeführt werden, sodass sie zum Zeitpunkt der Anbietung als genuin elektronische Akten übernommen werden können, oder ob in der Verwaltung eine hybride Aktenführung fortgesetzt wird, sodass die Altakten in Papierform angeboten werden; vgl. die BKK-Empfehlung zum Umgang mit ersetzendem Scannen als Herausforderung für die Überlieferungsbildung (2017). Die behandelten Normen thematisieren diese Entwicklung nicht. Dagegen lassen sich für den Platzbedarf an Gruppenräumen für die Zusammenarbeit mehrerer Benutzer (auch im Bereich der Archivpädagogik) der DIN 67700 konkrete Größenangaben (Kennzahlen) entnehmen.

Zum nachhaltigen Bauen gibt insbesondere die DIN EN 16893 wichtige Hinweise, z.B. mit der Forderung nach möglichst wenig technischen Bauelementen im Bereich des Magazins, z.B. durch Verzicht auf eine aktive Klimatisierung. Beim Brandschutz setzen die internationa-

len Normen und der englischsprachige Raum insgesamt eher auf aktive Lösungsverfahren wie Sprühnebel oder den Einsatz von Inertgasen. In Deutschland favorisiert man dagegen den passiven Brandschutz, beispielsweise durch die weitgehende Vermeidung elektrischer Leitungen im Magazin oder deren Ummantelung sowie Freischaltung, Verzicht auf unnötige Brandlasten und die schnelle Alarmierung der Feuerwehr.

Als angestrebte Magazintemperatur gab Habersack bei seinem Neubau 18° C für den gesamten Magazinkubus an, wobei das Kreisarchiv für speziell niedrigere Temperaturanforderungen Klimaschränke verwenden wird. Habersack wies darauf hin, dass mit der Temperatursenkung des Magazinklimas immer auch eine Vergrößerung des Deltas zum Lesesaal entsteht, das sich bei einer Bereitstellung zur Nutzung negativ auf das Archivgut auswirkt.

Die Unterbringung von Archivräumen in den obersten Geschossen von Archivneu- und Umbauten wurde zum Abschluss des Forums kontrovers diskutiert: Einerseits macht die Gefahr eines Aufheizens des Dachgeschosses eine gute Dachisolierung notwendig und es können, wenn sich der Benutzerraum im Erdgeschoss befindet, evtl. große Transportwege entstehen, andererseits sprechen Vorteile wie z.B. das Fehlen von Hausleitungen in den Decken des Obergeschosses nicht grundsätzlich gegen eine dortige Unterbringung eines Magazins.

Abschließend betonte Teske noch einmal seine Bereitschaft, alle nichtstaatlichen Archive in Westfalen-Lippe in Baufragen zu beraten, und er mahnte dazu, sich rechtzeitig mit dem zuständigen Gebietsreferat in Verbindung zu setzen, wenn Zuschüsse beantragt werden sollen. ■



Dr. Ilka Minneker
LWL-Archivamt für Westfalen,
Außenstelle Westf. Wirtschaftsarchiv Dortmund
i.minneker@dortmund.ihk.de

Elektronische Langzeitarchivierung in der Praxis: DiPS.kommunal als Dienstleistung für die Kommunen in Westfalen-Lippe

von *Daniel Droste*

Das Diskussionsforum unter der Moderation von Antje Diener-Staackling (LWL-Archivamt für Westfalen) befasste sich mit dem Thema „Elektronische Langzeitarchivierung in der Praxis: DiPS.kommunal als Dienstleistung für die Kommunen in Westfalen-Lippe“. Erfreulich war die hohe Teilnehmerzahl von 115 Interessierten.

Zu Beginn des Diskussionsforums machte Diener-Staackling in ihrer kurzen Einleitung deutlich, dass elektronische Langzeitarchivierung eine Aufgabe für alle Archive darstel-

le und jedes Archiv früher oder später davon betroffen sein werde.

Es folgten zwei Impulsreferate, welche die Verbundlösung DiPS.kommunal vorstellten und über erste Schritte im Praxisbetrieb der Software berichteten.

Zunächst berichtete Annett Schreiber (Stadtarchiv Bochum – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte) von ersten Schritten mit DiPS.kommunal in der Praxis. In Bochum ist die Software bereits seit 2018 produktiv im Einsatz. Schrei-

ber gab einen Überblick über technische und organisatorische Aufgaben bei der Einführung. Wichtig seien die Kooperation mit der örtlichen IT (IT des Archivträgers), die Kontaktaufnahme zu relevanten Dienststellen innerhalb der Verwaltung und die Erstellung einer Liste mit Übernahmeprojekten zur Priorisierung. Ebenso regte Schreiber eine Teilnahme an den regelmäßig vom LWL-Archivamt veranstalteten DiPS.kommunal-Nutzerkreistreffen an, um zu einem übergreifenden fachlichen Austausch mit den Kolleginnen und Kollegen zu kommen.

Sobald diese ersten Schritte erledigt seien, stünden Aufgaben für Fortgeschrittene an. Hierzu zählten die konkrete Bewertung und Übernahme von digitalen Unterlagen. Als Beispiel führt Schreiber die projektierte Begleitung von Übernahmen aus technischen Einzellösungen am Beispiel der Straßennamendatenbank im Stadtarchiv Bochum an. Außerdem weist sie auf die notwendige Mitarbeit in den vom LWL-Archivamt betreuten Arbeitskreisen zur Entwicklung von Schnittstellen hin.

Abschließend zählte Schreiber einige Punkte auf, die ihrer Meinung nach besonders wichtig seien:

- Akuten Übernahmebedarf analysieren
- Bewerten, bewerten, bewerten
- MACHEN
- Vernetzen
- Weiterbilden
- Offen bleiben

In der anschließenden Fragerunde konnten verschiedene Diskussionsteilnehmerinnen und -teilnehmer zu Wort kommen. Schreiber sowie die Mitarbeiterinnen des LWL-Archivamts erläuterten daraufhin Details zu bereits übernommenen Daten und stellten klar, dass nicht Dateigröße, sondern Archiwürdigkeit im Vordergrund stehen müsse. Ebenso wurde auf das Verhältnis von Archivsoftware und DiPS.kommunal und die jeweiligen Rollen, die diese Komponenten übernehmen, eingegangen.

Im zweiten Impulsreferat des Diskussionsforums stellte Hannah Ruff (LWL-Archivamt für Westfalen) die Langzeitarchivlösung DiPS.kommunal detailliert vor. Sie erläuterte die Stellung von DiPS.kommunal innerhalb des Lösungsverbandes Digitales Archiv NRW und präsentierte den Funktionsumfang der Software. Außerdem stellte sie die Aussonderung aus Fachverfahren sowie vertragliche Regelungen und Kosten vor.

In der anschließenden Fragerunde wurde u. a. diskutiert, ob es strategisch klüger sei, erste Übernahmen mit dem sog. PIT (d. h. unstrukturierte Unterlagen) oder über den eAktenkanal durchzuführen. Ruff wies daraufhin, dass es wahrscheinlich sei, dass das Archiv zunächst mit größeren Mengen unstrukturierter Fileablagen konfrontiert werde. In diesem Fall könne deren Übernahme dazu dienen, zum einen gegenüber dem Archivträger die Möglichkeiten von DiPS.kommunal zu demonstrieren und zum anderen rasch Erfolge vorweisen zu können. Auch die Frage nach einer möglichen Beteiligung von Universitätsarchiven an DiPS.kommunal wurde aufgeworfen. Alicia Kann von der Geschäftsstelle des DA NRW sowie Anikó Szabó vom Universitätsarchiv Paderborn konnten hierzu mitteilen, dass in dieser Angelegenheit bereits Gespräche stattfänden, aktuell aber keine Fortschritte zu erwarten seien.

Insgesamt zeigte das Diskussionsforum anhand seiner hohen Teilnehmerzahl und der regen Diskussion, dass weiterhin ein hohes Interesse der Archive an DiPS.kommunal besteht.

Für weiterführende Fragen steht das LWL-Archivamt selbstverständlich jederzeit zur Verfügung. ■



Dr. Daniel Droste
LWL-Archivamt für Westfalen,
daniel.droste@lwl.org

Profilierung des Kommunalarchivs – Öffentlichkeitsarbeit in der Trägerverwaltung

von *Thomas Lienkamp* und *Alina Zagermann*

Im Rahmen des 72. Westfälischen Archivtags fand am Nachmittag des 17. März 2021 ein von Kai Rawe (Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte) geleitetes Diskussionsforum zum Thema „Profilierung des Kommunalarchivs – Öffentlichkeitsarbeit in der Trägerverwaltung“ statt. Insgesamt 59 Teilnehmer:innen hatten Interesse, sich zu den besonderen Herausforderungen und Chancen von Öffentlichkeitsarbeit insbesondere in Bezug auf den eigenen Archivträger auszutauschen. Aufgrund der

Corona-Pandemie konnte der Austausch im Diskussionsforum dabei leider nicht persönlich, sondern „nur“ virtuell im Rahmen einer Videokonferenz stattfinden.

Nachdem die technischen Rahmenbedingungen schnell geklärt waren, stellte Rawe die Forderung in den Raum, dass auch der eigene Träger ein Ziel aktiver Öffentlichkeitsarbeit sein müsse. Auf dem Weg dahin sollten zunächst folgende Fragen kritisch und ehrlich beantwortet werden:

- Was ist das Profil „meines“ Kommunalarchivs?
- Wie ist das Verhältnis von Eigen- und Fremdwahrnehmung?

Unter den Teilnehmenden herrschte großes Einvernehmen bei der Formulierung des Ziels. In den Äußerungen wurde allerdings auch deutlich, dass es vielerorts bereits ganz konkret um das Wie, also die Entwicklung von erfolgsversprechenden Strategien und Instrumenten einer Profilierung geht. In einem offenen Austausch berichteten nun viele Kolleginnen und Kollegen von ihren individuellen Ideen, Plänen und positiven wie negativen Erfahrungen.

Als sehr zentral für die verwaltungsinterne Akzeptanz wurde das Vermögen bewertet, das Archiv und seine genuine Kompetenzen innerhalb der Trägerverwaltung als ansprechbares Servicecenter zu begreifen und zu positionieren. In diesem Sinne sollte das Archiv nicht nur ein Ansprechpartner für Aktenübernahmen und „historische“ Fragestellungen sein, sondern auch ein verlässlicher Partner bei anderen Aufgaben wie z. B. bei der vielerorts laufenden bzw. anstehenden Einführung von DMS und E-Akte, die aktuell als große Chance zur (Neu-)Profilierung des Archivs genutzt werden sollte.

Um die Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen des Kommunalarchivs in der Trägerverwaltung effektiv sichtbar zu machen, wurde von einigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf sehr gute Erfahrungen mit Workshops für Beschäftigte und Auszubildende der Trägerverwaltung verwiesen. Diese können z. B. allgemein über das Archiv aufklären und/oder Themen wie Aktenanbietung und andere Aspekte des analogen und digitalen *Records Management* behandeln. Durch die oft sehr gute Vernetzung der Verwaltungsmitarbeiter:innen können diese dann im besten Fall auch Multiplikator:innen und Kontaktpersonen für die Interessen des Archivs werden. Einigkeit herrschte in jedem Fall darüber, dass diese Veranstaltungen wie jede Kontaktpflege regelmäßig wiederholt werden müssen. Allgemein wurde betont, dass der persönliche und regelmäßige Kontakt sowie ein als durchgehend professionell wahrgenommenes Handeln sehr wichtig sind, um sich innerhalb der Verwaltung ein positives Profil zu erarbeiten. Die Kernaufgabe muss daher sein, in der Verwaltung bekannt und akzeptiert zu werden, um nicht weiter als „Staubfänger“, sondern als ein verlässlicher und kompetenter Partner in unterschiedlichen Bereichen gesehen zu werden.

Ein von den Teilnehmenden ebenfalls als sehr relevant für die Position der kommunalen Archive gegenüber ihrem Archivträger identifizierte Dimension ist die Wahrnehmung und Rolle des Archivs in der Stadtgesellschaft. Nicht zuletzt für die politischen Entscheidungsträger:innen spielt das Interesse oder eben auch Desinteresse ihrer Wähler:innen an ihrem Archiv bei allen Entscheidungen zur Etat- und Stellenplanung natürlich auch eine Rolle. Deshalb sei es insbesondere für Kommunalarchive wichtig, dass sie (stadt-)gesellschaftlich relevante Themen aufgreifen und thematisieren. Es lohne sich immer, sich den eigenen Ressourcen entspre-

chend und zielgerichtet zu präsentieren. Hierzu wurde von den Teilnehmenden auf gute Erfahrungen mit eigenen Social-Media-Kanälen, Jahrbüchern, analogen und virtuellen Vortragsreihen, Ausstellungen und Archivführungen verwiesen. Dabei sollten immer auch besondere örtliche Herausforderungen, wie z. B. die „Konkurrenz“ mit anderen Gedächtnis- und Kultureinrichtungen um Aufmerksamkeit und Ressourcen, analysiert und z. B. auf dem Wege der Kooperation mit diesen Einrichtungen und der klaren Konzentration auf die archivischen Alleinstellungsmerkmale konstruktiv begegnet werden.

Alle Teilnehmenden waren sich abschließend einig, dass es sicherlich nicht immer einfach und ohne Rückschläge möglich sei, sich die notwendige Akzeptanz, Aufmerksamkeit und Unterstützung zu verschaffen. Nichtsdestotrotz sollte jeder Kontakt, jede Dienstleistung und jede Maßnahme der Öffentlichkeitsarbeit als neue Chance gesehen werden, selbst aktiv zu werden, um nicht passiv darauf vertrauen zu müssen, dass Bürgerinnen und Bürger, Trägerverwaltung und Politik freudig und vorbehaltlos auf das Archiv zukommen. Hoffnungsvoll stimmte auf jeden Fall die allgemeine Erfahrung, dass gerade auch schon die kleinen Dinge oft spürbar positive Folgen nach sich ziehen. ■



Thomas Lienkamp M. A.
LWL-Archivamt für Westfalen
thomas.lienkamp@lwl.org



Alina Zagermann
LWL-Archivamt für Westfalen
alina.zagermann@lwl.org