



Handreichung zur Bewertung von Unterlagen der kommunalen Ordnungsverwaltung

Teil 1: Einführung und Allgemeine Ordnungsangelegenheiten

erarbeitet vom Arbeitskreis Bewertung kommunalen Schriftguts NRW¹

Einführung

Die kommunale Ordnungsverwaltung² weist im Allgemeinen ein sehr breites Aufgabenspektrum auf, das sich im Laufe der Zeit mehrfach verändert hat.

Nach 1945 wurde die Aufgabenteilung zwischen Polizei und kommunaler Ordnungsverwaltung durch die westlichen Besatzungsmächte grundsätzlich neu geregelt. Durch Anweisung der britischen Militärregierung vom 25. September 1945 wurde die Tätigkeit der Polizei im Rahmen

1 An der Erarbeitung dieser Bewertungsempfehlung waren folgende Kommunalarchive beteiligt: LWL-Archivamt für Westfalen (Nicola Bruns), LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum (Gregor Patt), Kreisarchiv Soest (Iris Zwiters), Stadtarchive Castrop-Rauxel (Thomas Jasper), Bochum (Annett Schreiber), Borken (Thomas Hacker), Dortmund (Ute Pradler/Sandra Holtgreve), Iserlohn (Rico Quaschny), Köln (Andrea Wendenburg) und Sankt Augustin (Michael Korn).

2 Die folgenden Ausführungen beschreiben die Tätigkeiten kommunaler Ordnungsämtern, für die auch Bezeichnungen wie Ordnungswesen, Ordnungsverwaltung, Amt für öffentliche Ordnung, Bereich Sicherheit und Ordnung u. ä. verwendet werden.

der Gefahrenabwehr auf die Exekutivmaßnahmen „zur Verhinderung und Aufklärung von Straftaten sowie zur unbedingten Aufrechterhaltung von Gesetz und Ordnung“ beschränkt und alle anderen Aufgaben den Verwaltungsbehörden zugewiesen.³

Damit wurden die Kommunen für die sogenannte „Verwaltungspolizei“ zuständig, die sich nach ihrer „Entpolizeilichung“ zur „Ordnungsverwaltung“ weiterentwickelte.⁴ Ziel der Aufgabenwahrnehmung war damals wie heute die Abwehr von Gefahren, die für Bürger und Umwelt bestehen oder von diesen ausgehen.

Noch Anfang der 1950er-Jahre wurde davon gesprochen, dass die Umorganisation von Zuständigkeiten „nahezu chaotische Verhältnisse auf polizeilichem Gebiet ausgelöst und einen Wirrwarr geschaffen“ habe, sodass selbst Fachleute nicht in der Lage seien, die Rechtslage eindeutig zu beurteilen.⁵ Die Aufgabentrennung zwischen staatlicher Polizeiverwaltung und kommunaler Ordnungsverwaltung festigte sich jedoch in den 1950er-Jahren. Das kommunale Ordnungsamt entwickelte sich zum „Hauptamt für alle Sicherheits- und Ordnungsaufgaben“ einer Kommune und umfasste folgende Aufgabengebiete:⁶

- Pass-, Ausländer-, Melde- und Ausweiswesen, Staatsangehörigkeitsangelegenheiten (ehemalige Meldepolizei, Pass- und Ausländerpolizei, Fremdenpolizei)
- Gewerbe- und Handwerksrecht (ehemalige Gewerbe- polizei, Marktpolizei, Eichpolizei)
- Straßenverkehrswesen (ehemalige Verkehrspolizei)
- Jagd- und Fischereiwesen (ehemalige Jagdpolizei, Fischereipolizei)
- Naturschutz, Feld-, Flur- und Forstschutz (ehemalige Feld- und Forstpolizei)
- Gesundheits- und Veterinäraufsicht (ehemalige Gesundheitspolizei, Veterinärpolizei, Lebensmittel- polizei)
- Wohnungsrecht und Obdachlosenaufsicht (ehemalige Wohnungs- und Obdachlosenpolizei)
- Fundangelegenheiten (ehemalige Fundpolizei)
- Feuerlöschwesen (ehemalige Feuerpolizei)
- Bauaufsichtswesen (ehemalige Baupolizei)
- Wegerecht und Fluchtlinienrecht (ehemalige Wege- polizei)
- Wasserrecht

Eine weitere Aufgabe, die der kommunalen Ordnungsverwaltung zugeordnet wurde, ist das Personenstandswesen.

Die in den 1950er-Jahren definierten Aufgabenbereiche spiegeln sich auch in den Kommunalen Aufgabengliederungsplänen und Aktenplänen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KGSt) ab den 1950er-Jahren bis 1990 wider. Der Aufgabengruppe „3 Recht, Sicherheit und Ordnung“, die in größeren Kommunen einem Dezernat entspricht, wurden 1962 die folgenden Aufgabengruppen, die zumeist eigene Ämter bzw. Abteilungen bilden, zugeordnet:⁷

- 30 – Rechtswesen
- 31 – Polizei (nur bei Kreisen und kreisfreien Städten)⁸
- 32 – Sicherheit und Ordnung
- 33 – Meldewesen
- 34 – Personenstandswesen
- 35 – Sozialversicherung
- 36 – Wohnraumbewirtschaftung
- 37 – Feuerschutz
- 38 – Bevölkerungsschutz

Im Laufe der Jahrzehnte gewannen einzelne Teilaufgaben des Bereiches „32 Sicherheit und Ordnung“ besondere gesellschaftliche Bedeutung, sodass für deren Wahrnehmung eigene Abteilungen oder sogar Ämter gebildet wurden.⁹ Infolge dessen ist es möglich, dass die im Folgenden beschriebene Überlieferung in einigen Kommunen auch in anderen Dienststellen als dem Ordnungsamt anfällt, wenn einzelne Aufgabenbereiche dauerhaft aus der Ordnungsverwaltung ausgegliedert wurden.

Die in den 1990er-Jahren einsetzenden Modernisierungsprozesse in den Kommunalverwaltungen führten dazu, dass Produkte definiert wurden. Für den Bereich Recht,

3 Zu Richtlinien der Militärregierung über die Neugestaltung der Polizei in der Britischen Zone vgl. Nischk, Der Kommunalbeamte. Das Handbuch und Nachschlagewerk für die Behörden und Dienstkräfte der Staats- und Kommunalverwaltung, Braunschweig 1954, S. 516 und Hans J. Wolff, Die Gestaltung des Polizei- und Ordnungsrechts insbesondere in der britischen Besatzungszone, in: Erich Kaufmann u. a., Die Grenzen der Verfassungsgerichtsbarkeit, Berlin u. a. 1952 (Veröffentlichungen der Vereinigung der Deutschen Staatsrechtslehrer, 9), S. 134–180, hier S. 137. Weitere Verordnungen der Militärregierung bzw. des Landes NRW folgten, bis 1953 das „Gesetz über die Organisation und die Zuständigkeit der Polizei im Lande Nordrhein-Westfalen“ in Kraft trat. Die 1945/46 eingerichteten Polizeiausschüsse waren mit Mitgliedern der kommunalen Vertretungskörperschaften besetzt und bildeten gemeinsam mit dem Chef der Polizei die Polizeibehörde. 1953 wurden bei jeder Kreispolizeibehörde und bei den Regierungspräsidien Polizeibeiräte geschaffen, die in der Nachfolge der Polizeiausschüsse bis in die Gegenwart ein Bindeglied zwischen Polizei und Bevölkerung darstellen. (Vgl. Horst Romeyk, Kleine Verwaltungsgeschichte Nordrhein-Westfalens, Veröffentlichungen der Staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe C, Bd. 25, Siegburg 1988, S. 85.)

4 Ernst Rasch, Polizei, Sicherheit und Ordnung, in: Günter Püttner (Hrsg.), Handbuch der kommunalen Wissenschaft und Praxis, 4. Band: Die Fachaufgaben, Berlin u. a. 1983, S. 107.

5 Vgl. Nischk, Der Kommunalbeamte (wie Anm. 3), S. 515.

6 Ebd., S. 520 und Günter Enderling, Kommunale Ordnungsverwaltung, in: Hans Peters (Hrsg.), Handbuch der kommunalen Wissenschaft und Praxis, 2. Band: Kommunale Verwaltung, Berlin u. a. 1957, S. 671 f.

7 KGSt: Kommunalen Aufgabengliederungsplan. 3. Aufl. Köln 1962, S. 39–58; KGSt: Kommunalen Aktenplan. 3. Aufl. 1963, S. 73–112.

Das Bauaufsichtswesen, für das eigenständige Bauverwaltungsämter, Bauordnungsämter bzw. Bauämter entstanden, ist bereits 1953 in der „Verwaltungsgliederung für Städte“ der KGSt als Aufgabengruppe „6 Bauverwaltung“ separiert (vgl. KGSt: Verwaltungsgliederung für Städte. Köln 1953, S. 36–43). Kreisfreie Städte nehmen das gesamte Aufgabenspektrum bis heute in eigener Zuständigkeit wahr. Für kreisangehörige Kommunen erfüllen zumeist Einrichtungen der Kreise ordnungsamtliche Teilbereiche, wie z. B. Ausländerbehörden, Gesundheits- und Veterinärämter.

8 Bei den Kreispolizeibehörden handelt es sich um untere staatliche Verwaltungsbehörden. Kreispolizeibehörden in kreisfreien Städten sind die Polizeipräsidien, in den Kreisen sind dies die Landräte.

9 Rechnete die KGSt z. B. den Natur- und Landschaftsschutz als Aufgabe der unteren Naturschutzbehörde 1990 noch zu den sonstigen ordnungsbehördlichen Aufgaben, hatten viele Kommunen aufgrund des wachsenden Umweltbewusstseins in den 1980er-Jahren eigene Umweltämter eingerichtet, denen die Aufgaben des Natur-, Landschafts- und Umweltschutzes übertragen wurden.

Sicherheit und Ordnung legte die KGSt schon 1996 einen entsprechenden Aufgabenkatalog mit daraus abgeleiteten Produktplänen und beispielhaften Produktbeschreibungen vor:¹⁰

- Recht
- Sicherheit und Ordnung
- Einwohnerwesen, Personenstand
- Straßenverkehr
- Brandschutz, Rettungsdienst, Bevölkerungsschutz
- Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung, Veterinärwesen

Der kontinuierlich weiter entwickelte KGSt-Produktplan führt in seiner Fassung vom Juni 1996 den Produktbereich 12 „Sicherheit und Ordnung, Einwohnerservice“ auf. Er setzt sich aus folgenden Produktgruppen und Produkten zusammen:

- 121 Allgemeine Sicherheit und Ordnung mit den Produkten
 - 121.01 Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
 - 121.02 Gewerbeangelegenheiten
- 122 Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz
- 123 Verkehrssicherheit
- 124 Einwohnerservice

Der produktorientierte KGSt-Aktenplan von 2015, eingeführt als Hilfsmittel zur Neuorganisation der Schriftgutverwaltung bzw. im Hinblick auf die Umstellung auf Dokumentenmanagementsysteme (DMS), führt diese Klassifikation im Aktenbereich 12 „Sicherheit und Ordnung, Einwohnerservice“ fort.¹¹ Dieser setzt sich zusammen aus den nachfolgend aufgeführten Aktengruppen:

- 12.00 – Generalia/übergreifende Themen
- 12.10 – Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
- 12.20 – Gewerbeangelegenheiten
- 12.30 – Vorbeugender Brandschutz
 - 12.31 – Brandschutz/technische Hilfsleistungen
 - 12.32 – Rettungsdienst
 - 12.33 – Zivil- und Katastrophenschutz
- 12.40 – Verkehrssicherheit
- 12.50 – Einwohner- und Meldewesen
 - 12.51 – Personenstandswesen
- 12.60 – Sozialversicherung
- 12.70 – Wahlen
- 12.80 – Lebensmittelsicherheit/Fleischhygiene
 - 12.81 – Tierschutz/Tiergesundheit

Aufbauend auf den Erläuterungen des Aufgabenspektrums der kommunalen Ordnungsverwaltung, befasst sich die vorliegende Handreichung zunächst in einem ersten Teil mit den Aufgaben der Allgemeinen Ordnungsangelegenheiten.¹² Weitere Handreichungen werden die Bewertung von Unterlagen aus den Aufgabenbereichen Meldewesen und Bürgerservice sowie Personenstandswesen thematisieren. Andere Aufgaben aus dem Bereich der Ordnungs-

verwaltung sollen in weiteren Handreichungen behandelt werden.

Rechtsgrundlagen, Aufgaben, Akteninhalte und Bewertung

Zentrale Rechtsgrundlage für die kommunale Aufgabewahrnehmung im Bereich Sicherheit und Ordnung ist das „Gesetz über Aufbau und Befugnisse der Ordnungsbehörden – Ordnungsbehördengesetz (OBG)“ des Landes NRW in der Neufassung vom 13. Mai 1980.¹³ Dieses definiert als Aufgabe der Ordnungsbehörden und Pflichtaufgabe der Kommunen die Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Ferner legt das Gesetz fest, dass die Aufgabenerfüllung durch die Ordnungsbehörden „nach den hierfür erlassenen besonderen Gesetzen und Verordnungen“ zu erfolgen habe. Zu diesen Gesetzen und Verordnungen gehören bundes- und landesrechtliche Regelungen, wie das Verwaltungsverfahrensgesetz NRW, das Psychisch-Kranken-Gesetz NRW, das Abfall-, Wasser- und Sprengstoffrecht, das Bundes- und das Landes-Immissionsschutzgesetz, das Straßenwege-, Straßenreinigungs-, Landeshunde-, Fischerei-, Jagd-, Sammlungs- und Schulpflichtgesetz NRW, die Gewerbeordnung, das Gaststättengesetz und die Gaststättenverordnung NRW sowie ordnungsbehördliche Rechtsbestimmungen der einzelnen Kommunen.

Der Bereich Allgemeine Ordnungsangelegenheiten spiegelt die große Bandbreite der Aufgaben der kommunalen Ordnungsverwaltung wider. Neben allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten der Amtsleitung¹⁴ entstehen hier Unterlagen zu folgenden ordnungsbehördlichen Aufgaben:

Außendienst:

Unterlagen fallen hier vor allem zum Streifendienst des Ordnungsamtes (Ordnungswache/Stadtwache/Citywache/Ordnungs- und Servicedienst) und zum Vollzugs- und Ermittlungsdienst an, der vor allem anderen Dienststellen der Kommunalverwaltung im Rahmen der Amtshilfe zuarbeitet. Ferner sind hier auch Akten zu Ordnungspartnerschaften zwischen Polizei und Ordnungsamt für gemeinsame Streifengänge zu erwarten. Von diesen Unterlagen erscheinen vor allem die grundsätzlichen Informationen wie Konzepte, Unterlagen zur Organisation und Protokolle archivwürdig. Reine Dokumentationen in Form von Einsatz- und Ablaufplänen, Auftrags- und Nachweisbücher bzw. entsprechende Datenbanken enthalten sehr kleinteilige Informationen, haben einen geringen Informationswert und sind deswegen als kassabel zu bewerten.

¹⁰ Vgl. Aufgaben und Produkte der Gemeinden und Kreise im Bereich Recht, Sicherheit und Ordnung. KGSt-Bericht Nr. 12/1996.

¹¹ Produktorientierter Aktenplan der KGSt, veröffentlicht am 1. Juli 2015.

¹² Für den Bereich Recht (Rechtswesen/Rechtsamt) erschien eine Handreichung dieses Arbeitskreises in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 87 (2017), S. 48–49.

¹³ Vgl. GV.NRW.1980 S. 528.

¹⁴ Vgl. dazu Handreichung zur Bewertung kommunaler Amtsleitungen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 88 (2018), S. 36 f.

Anzeigen aufgrund besonderer Gefahren, Beschwerdemanagement, Buß- und Verwarngelder:

Solche Anzeigen gehen von Bürgern oder durch Hinweise der Außendienstmitarbeiter regelmäßig beim Ordnungsamt ein. Angezeigt werden verschiedene Belange, die der öffentlichen Sicherheit und Ordnung mutmaßlich entgegenstehen wie beispielsweise Verunreinigungen oder illegale Müllentsorgung, Lärmbelästigung oder die Vernachlässigung der Streu- und Räumpflicht. In den Akten dokumentiert sich lediglich die Aufnahme dieser Meldungen sowie die Weiterleitung der Meldungen an die jeweils sachlich zuständigen Dienststellen bzw. Mitarbeiter sowie ggf. die Veranlassung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen. In den Akten über illegale Müllentsorgung bzw. wilden Kippstellen finden sich zusätzlich Schriftwechsel mit den Grundstückseigentümern sowie Ermittlungen eines Verursachers, die allerdings oft ergebnislos bleiben. Da es sich bei allen Fallakten um Sammlungen handelt, die kaum Informationen über die weitere Bearbeitung des Sachverhalts erkennen lassen, können diese Akten kassiert werden.

Feuer- und Betriebssicherheit:

Die Einhaltung von Rahmenbedingungen zur Feuer- und Betriebssicherheit wird vom Ordnungsamt bei öffentlichen Ereignissen, Veranstaltungen und Volksfesten wie auch bei örtlichen Anlagen und Betrieben überprüft und sichergestellt. Hiervon sind solche Unterlagen als archivwürdig zu bewerten, die besondere Veranstaltungen betreffen und die mit Besprechungsprotokollen, Lageplänen usw. die komplette Organisation der Veranstaltung von der Planung bis zur Ausführung dokumentieren.¹⁵ Bei regelmäßig wiederkehrenden Traditionsveranstaltungen ist es ausreichend, eine Auswahl der Akten in regelmäßigen Zeitschnitten (zum Beispiel alle 5 oder 10 Jahre) ins Archiv zu übernehmen, um Entwicklungen hinsichtlich der Veranstaltungsorganisation über einen längeren Zeitraum nachvollziehbar zu machen.

Von den Unterlagen zur Prüfung technischer Anlagen und Betriebe¹⁶ sind solche kassabel, in denen sich lediglich Überprüfungen durch das Ordnungsamt nach einem standardisierten Prüf- und Genehmigungsverfahren abbilden und die somit keinen Mehrwert besitzen. Anders verhält es sich bei Akten, in denen sich über einen längeren Zeitraum die sicherheitstechnischen Belange einer Anlage oder eines Betriebes dokumentieren. Hierin können sich Berichte oder andere aussagekräftige Beschreibungen der örtlichen Gegebenheiten befinden, aus denen die Entwicklung der Anlage oder des Betriebes erkennbar wird. Solche Akten zu bedeutenden oder das landschaftliche Bild der Kommune bestimmenden Anlagen und Betrieben sollten im Rahmen der Aktenautopsie bewertet und ggf. ins Archiv übernommen werden.

Fundsachen:

Beim Ordnungsamt entstehen Unterlagen zur Aufnahme, Rückgabe bzw. Versteigerung von Fundsachen. Dabei han-

delt es sich vor allem um listenmäßige Erfassungen, Einzahlungsnachweise sowie Pressemeldungen zu Versteigerungen. Der Informationswert dieser Unterlagen ist so gering, dass diese komplett als kassabel einzustufen sind.

Aufgaben nach dem Landeshundegesetz (LHundG):¹⁷

Nach dem LHundG sind alle Hunde so zu halten, zu führen und zu beaufsichtigen, dass von ihnen keine Gefahr für Leben oder Gesundheit von Menschen oder Tieren ausgeht. Ferner ist für die Haltung gefährlicher Hunde sowie Hunde bestimmter Rassen die Erlaubnis der zuständigen Ordnungsbehörde nötig. Beim Ordnungsamt dokumentiert sich diese Aufgabenwahrnehmung vor allem in einzelfallbezogenen Unterlagen nach einem standardisierten Anmelde- und Genehmigungsverfahren. Diese Unterlagen besitzen einen sehr geringen Informationswert und sind deswegen kassabel. Archivwürdig können aus diesem Bereich beispielsweise einzelne Sachakten sein, in denen sich eine Entwicklung der von Hunden ausgehenden Sicherheitsproblematik in einzelnen Stadtvierteln über einen bestimmten Zeitraum abbildet.

Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten:¹⁸

Die Unterlagen bestehen vor allem aus Einzelanträgen auf Genehmigungen zum Abbrennen eines Feuerwerks bzw. des Handels mit Pyrotechnik,¹⁹ zur Errichtung von Schießständen und Schießanlagen von Schützenvereinen, zum Munitionserwerb oder auf Ausstellung einer Waffenbesitzkarte oder eines Waffenscheines und deren Bearbeitung.²⁰ Des Weiteren wird vom Ordnungsamt auch die Kampfmittelbeseitigung im Stadtgebiet durch die zuständige Bezirksregierung verwaltungsseitig begleitet. Archivwürdig erscheinen von den Unterlagen aus dem Bereich der Genehmigungsverfahren nach dem Waffen- und Sprengstoffrecht nur wenige aussagekräftige Unterlagen zu besonderen, das Stadtbild oder -geschehen prägenden Einzelfällen, wie beispielsweise zu traditionellen Schieß-

¹⁵ Zum Beispiel Festivals, Karneval, Kirmes, Laternenumzüge, Osterfeuer, Papstbesuch, Public Viewing zur Fußball-Weltmeisterschaft 2006, Schützen- oder Stadtfeste.

¹⁶ Beispielsweise bei Überprüfungen von Aufzügen, Tankstellen, Schornsteinen, Skischleppaufzügen und Skiliften.

¹⁷ Hundegesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landeshundegesetz – LHundG NRW vom 18. Dezember 2002 [GV.NRW.2002 S. 656]).

¹⁸ Sowohl das Waffen- als auch das Sprengstoffgesetz sind Bundesrecht. Es gilt das Waffengesetz bzw. das Sprengstoffgesetz (inkl. verschiedener Anlagen). Auf Landesebene gibt es diverse (Ausführungs-)Verordnungen, die aber grundlegend keine eigenen Regelungen treffen.

¹⁹ Anträge gemäß Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffgesetz – SprengG) vom 10. September 2002 (BGBl. I S. 3518).

²⁰ Waffenbesitzkarten berechtigen zum Besitz von Waffen. Das Führen von Waffen ist nur im Zusammenhang mit einem Bedürfnis (z. B. für einen Sportschützen auf dem Schießstand oder dem Jagdscheininhaber im Revier) zulässig. Beim Waffenschein steht das Führen von Waffen im Vordergrund. Der Waffenschein berechtigt den Inhaber, eine Waffe in der Öffentlichkeit mit sich zu führen. Die Ausstellung eines Waffenscheines erfordert das Vorliegen eines besonderen Grundes (z. B. besondere Gefährdung einer Person). 1972 wechselte die für die Ausstellung von Waffenbesitzkarten und Waffenscheinen von den kommunalen Ordnungsbehörden auf die örtlichen Kreispolizeibehörden und die Polizeipräsidien. Ab diesem Zeitpunkt ist auf kommunaler Ebene keine entsprechende Überlieferung mehr zu erwarten.

ständen in der Kommune. Alle anderen Unterlagen sind nicht archivwürdig, da sich in ihnen nur ein standardisiertes Prüfungs- und Genehmigungsverfahren dokumentiert. Ebenso verhält es sich mit den Meldungen zur Kampfmittelbeseitigung an die Bezirksregierung, die das Ordnungsamt weiterleitet oder zur Kenntnis erhält. Diese Informationen besitzen keinerlei informatorischen Mehrwert für die Kommune und können in der Regel kassiert werden. Zur Dokumentation des Verfahrens können exemplarisch in Auswahl wenige Unterlagen zu größeren Räumungs- und Evakuierungsaktionen ins Archiv übernommen werden.

Unterbringung von Obdachlosen und Asylbewerbern:

Das Ordnungsamt kann zuständig für die Unterbringung von Obdachlosen, Asylbewerbern und Flüchtlingen sein.

Aus Gründen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung ist die kommunale Ordnungsverwaltung verpflichtet, Obdachlosigkeit zu verhindern, und im Falle einer drohenden oder bestehenden Obdachlosigkeit gehalten, angemessene Maßnahmen zu treffen. Zugleich haben Obdachlose einen Anspruch auf Unterbringung, damit ihnen eine Unterkunft zum Schutz gegen die Witterung zur Verfügung steht. Über Zwangsräumungen wird das Ordnungsamt vom Amtsgericht informiert und beteiligt, damit das Ordnungsamt bei drohender Obdachlosigkeit eine Wohnung zur Verfügung stellen kann.

Die Unterbringung zugewiesener Asylbewerber erfolgt nach den Vorgaben des Asylgesetzes in der Regel in kommunalen Unterkünften.

Unterlagen entstehen vor allem zur Zuweisung einzelner Personen zu den Unterkünften (auch infolge von Zwangsräumungen), zur Belegung, Nutzung und Verwaltung der Unterkünfte und Notschlafstätten sowie zu grundlegenden Konzepten und Statistiken. Obwohl der Schwerpunkt der Zuständigkeit der Ordnungsverwaltung bei der Aufgabenwahrnehmung im Bereich Asylbewerber- und Obdachlosenangelegenheiten eindeutig auf der Unterbringung liegt, sollte hier zunächst die Federführung hinsichtlich der Zusammenarbeit mit dem Sozialamt oder ggf. anderen zuständigen Dienststellen geprüft werden, um Redundanzen bei der archivistischen Überlieferungsbildung zu vermeiden.

Archivwürdig erscheinen aus diesem Bereich zunächst übergreifende Unterlagen wie Konzepte zur Unterbringung im Rahmen der Asylbewerber-, Flüchtlings- bzw. Obdachlosenhilfe, Statistiken sowie Foto- und Pressedokumentationen zu den Unterkünften. Ferner sollten Unterlagen mit zentralen Informationen zur Belegung, Nutzung und Verwaltung der Unterkünfte ins Archiv übernommen werden, da diese eindrücklich den verwaltungsseitigen Umgang

und die Verantwortung in der Wahrnehmung der Fürsorgepflicht für hilfesuchende und hilfebedürftige Menschen sowie die Lebensumstände in den Unterkünften dokumentieren. Kassabel erscheinen Unterlagen zur Kostenübernahme und -erstattung für die Unterkünfte, da sich hierin nur reine Zahlungsverläufe für Mieten, Reparaturen etc. widerspiegeln.

Zusammenfassung der Bewertungsentscheidungen

Archivwürdig sind folgende Unterlagen von grundsätzlichem oder besonderem Charakter:

- Grundlegende Abstimmungen und Konzepte zur Organisation bzw. Aufgabenwahrnehmung
- In Auswahl Dokumentationen zur Einhaltung der Sicherheit bei besonderen Veranstaltungen, wenn sich in diesen die vollständige Organisation der Veranstaltung abbildet. Bei regelmäßig wiederkehrenden bedeutenden Veranstaltungen genügt eine turnusmäßige Auswahlarchivierung.
- In Auswahl Unterlagen über Prüfungen bzw. Genehmigung einzelner bedeutender Anlagen, Betriebe oder Einrichtungen, wenn sich darin über einen längeren Zeitraum deren Entwicklung dokumentiert.
- Beobachtung, Entwicklung und Umgang mit einzelnen Sicherheitsproblematiken
- Organisation der Unterbringung von Personen in Unterkünften
- Statistiken
- Foto- und Pressedokumentationen

Kassabel sind folgende standardisierte und formalisierte Unterlagen:

- Detaillierte Planungen und reine Dokumentationen von Tätigkeiten der Ordnungsverwaltung
- Aufnahme und Weiterleitung von Anzeigen und Beschwerden bzw. Veranlassung von Anzeigen
- Ermittlungen zu einzelnen Ordnungswidrigkeiten
- Verhängung von Buß- und Verwarnungsgeldern
- Standardisierte Überprüfungen zur Einhaltung der Sicherheit einzelner Anlagen und Betriebe
- Aufnahme, Rückgabe bzw. Versteigerung von Fundstücken
- Anmelde- und Genehmigungsverfahren zur Haltung von Hunden
- Einzelanträge und -genehmigung von Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten
- Meldungen zur Kampfmittelbeseitigung
- Finanzielle Abwicklung Unterbringung von Personengruppen in Unterkünften ■