Liebe Leserinnen und Leser,

beim Stichwort Archive denkt der eine oder andere von Ihnen sicherlich an eine lästige Pflicht, staubige Regale oder er schüttelt das Thema mit dem Gedanken „Brauchen wir das überhaupt?“ ab.

Die Archivpflege ist eine kommunale Pflichtaufgabe, die jedoch nicht nur „Pflicht“ ist, sondern auch zur „Kür“ herausgeputzt werden kann.


Viel Spaß beim Lesen und Ausprobieren!

Cordula Henk
- Redaktion -
Archive am Beginn des 21. Jahrhunderts

Margit Ksoll-Marcon, Leiterin der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, München

Die Einrichtung und Unterhaltung von Archiven gehört zu den Aufgaben des eigenen Wirkungskreises der kommunalen Körperschaften. Seit dem Inkrafttreten des Bayerischen Archivgesetzes zum 1. Januar 1990, das die eigene Trägerschaft kommunaler Archive unterstreicht, führten die in den Gemeinden und Städten verstärkt aufgetretenen Fragen nach Aufgaben und Funktionen der Archive ebenfalls zu einem Rege-

ungsbedarf. Die Regelung der Archivierung im Einzelnen liegt in der eige-
nen Zuständigkeit jeder einzelnen Kommune. Sie erfolgt in der Regel in ei-
er Archivsatzung, in der die archivischen Aufgaben und die Benutzungsbe-
stimmungen rechtlich festgelegt werden. Das Bayerische Archivgesetz schuf
bei der Voraussetzungen dafür, dass die Gemeinde- und Stadttarchive ihrer
Verantwortung auch für den Erhalt von Informationen hinsichtlich personenbe-
zogenen oder Geheimhaltungsvorschriften unterliegender Daten gerecht wer-
den können, d.h. diese übernehmen und verwahren zu können. Die Archiv-
satzungen enthalten daher eine umfassendere Anbietepflicht sämtlicher Unter-
lagen der kommunalen Verwaltungen, die für die laufende Geschäftserledi-
gung nicht mehr benötigt werden, unabhängig vom Trägermaterial (Papier,
Film, Bänder, CDs, DVDs).

Aufgaben

Zu den vielfältigen Aufgaben der Archi-
ve gehören vor allem die Übernahme archivwürdiger Unterlagen, deren Si-
cherung, Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung. Da
Archivgut nur einmal überlieft und daher unersetzt ist, muss durch ge-
eignete Maßnahmen, wie einen eigenen Magazinraum, dessen Erhalt sicherge-
stellt werden. In einem eigenen Benut-
zungsraum, der in kleinen Archiven mit dem Arbeitsraum des Archivars ident-
tisch ist, wird das Archivgut zur Benut-
zung vorgelegt. Die Öffnungszeiten
richten sich nach dem zur Verfügung
stehenden Personal. Teilweise ist die Be-
nutzung vor allem für Familienfor-
schung gebührenpflichtig. Die Städte
und Gemeinden setzen selbst die jewei-
ligen Gebühren fest, da die Gebührenere-
hebung unter die kommunale Selbstver-
altung fällt.

Grundlagen

Das Bayerische Archivgesetz verpflich-
tet die staatlichen Archive, die Gemein-
den bei der Wahrnehmung ihrer Aufga-
en im Rahmen der Archivpflege zu be-
raten und zu unterstützen, eine Praxis,
die sich bereits im 19. Jahrhundert her-
ausgebildet hat. Die Bedeutung der Ar-
chivpflege wurde durch die Gemeinsa-
me Bekanntmachung der Bayerischen
Staatsministerien des Innern und für
Unterricht, Kultus, Wissenschaft und
Kunst zum „Vollzug des Bayerischen
Archivgesetzes: Kommunale Archiv-
pflege“ vom 22. Januar 1992 noch unterstrei-
chen. Der Hauptteil der Bekanntma-
chung widmet sich den ehrenamtlichen
Archivpflegern. Als Tätigkeitspremien
eines Archivpflegers ist das Gebiet eines
Landkreises vorgesehen, jedoch können
im Hinblick auf dessen Größe dafür
auch mehrere bestellt werden. Sachlich
erstreckt sich die Zuständigkeit der Ar-
chivpfleger grundsätzlich auf alle Kom-
munalarchive, die nicht von Facharchi-
varen oder hauptamtlich geleitet wer-
den. Die Beratung erfolgt in der Regel
auf die Weise, dass die Archivpfleger die
Gemeinden in ihrem Sprungel regelmä-
ßig besuchen und archivfachliche Pro-
bleme erörtern. Nicht selten jedoch ord-
nen und erschließen Archivpfleger kom-
munales Archivgut oder bauen das Archiv erst auf. In jährlichen gemeinsa-
men Besprechungen mit der zuständi-
ger Referentin/dem zuständigen Refe-
renten des jeweiligen Staatsarchivs eines
Regierungsbezirks werden aktuelle Frag-
en gemeinsam besprochen. Dazu zäh-
len beispielsweise die Archivierung digi-
taler Unterlagen (Dokumente, E-Mails,
Kartenwerke aus Geoinformationssys-
temen), die Digitalisierung analoger Archivguts zur besseren Zugänglich-
machung und zum Schutz des Originals
sowie die Auswirkungen des Personen-
standsreformgesetzes vom 19. Febru-
ar 2007 auf die kommunalen Archi-
So archivieren Sie korrekt
Der Einheitsaktenplan – eingearbeitet im umfassenden Schlagwortregister

Das Werk bietet alle notwendigen Informationen für die ordnungsgemäße Zuordnung von Schriftgut der Verwaltung – von der Eingangsbehandlung bis zur Archivierung.

Enthalten sind:
- der Einheitsaktenplan für Gemeinden und Landratsämter sowie der Einheitsaktenplan für Wasser- und Abwasserzweckverbände,
- eine Übersicht über die Aufbewahrungsfristen von Akten,
- einschlägige Rechts- und Verwaltungsvorschriften und ein umfassendes Schlagwortregister, das die Vergabe von Aktenzeichen erleichtert.

Stadler/Sierwatzki/Strunz
Einheitsaktenplan für die bayerischen Gemeinden und Landratsämter
Loschlattwerk, im Ordrer, ISBN 978-3-7825-0160-6, € 86,00

::jehe
Kommunalarchive, kulturelle Kür oder Pflichtaufgabe?

Dr. Robert Zink, Archivdirektor, Leiter des Stadtarchivs Bamberg, Mitglied im AK Stadtarchive beim Bayer. Städtetag, Stellvertr. Vorsitzender der Bundeskonferenz der Kommunalarchive im Deutschen Städtetag (BKK), Vorsitzender des IT-Ausschusses der BKK

Gemeinden sind zunächst zu Maßnahmen verpflichtet, die eine Erhaltung historisch wertvoller Unterlagen der Verwaltung gewährleisten; sie mögen sich zur Erhaltung ihrer lokalen Identität darüber hinaus veranlassen, auch andere Quellen zur Geschichte der Gemeinde zu sammeln, zu erhalten und für eigene und fremde Forschungen zur Verfügung zu stellen. Dabei müssen sie auch den technischen Wandel berücksichtigen, der ohne geeignete Maßnahmen die Erhaltung des kulturellen Erbes und der Geschichte einer ganzen Epoche der Gemeindegeschichte gefährdet. Damit wird die Frage des Unterhalts eines Archivs nicht nur zu einer gesetzlich vorgegebenen Aufgabe, sondern auch zu einer Verantwortung gegenüber der Zukunft einer Gemeinde. Hier haben viele Gemeinden vielleicht kein Erkennnis, aber auf jeden Fall ein Handlungsdefizit.


Dabei sind die Überlieferungsbildung, Erschließung und die notwendige Konservierung historischer Quellen bei weitem nicht die einzigen archivischen Kompetenzen. In unterschiedlicher Intensität und abhängig von konkreten

Der Bayerische Bürgermeister 12/2008 473


**Archive als kommunale Pflichtaufgabe**


Daraus ergibt sich auch die Verpflichtung, kommunale Archive nicht nach "Outsourcing" in privater Rechtsform (gGmbH, Kultur-GmbH o.ä.) zu betreiben oder bestehende Archive gar aufzulösen.


Wenn Gemeinden in Unkenntnis dieser Aufgaben auf die Einrichtung eines Archivs verzichten und Verwaltungsarchivgut nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ohne fachliche Bewertung vernichten, bedeutet dies nicht weniger als den vollkommenen Verzicht auf ihre eigene Geschichte und ihre Identität.

**Problem eigener Art: Archivierung digitaler Daten**

Aber auch intakte – analoge – Archive sind unter den Bedingungen der jüngsten technischen Entwicklungen und keineswegs Garanten einer gesicherten Überlieferungsbildung. Mit der zunehmenden Nutzung digitaler Systeme in den öffentlichen Verwaltungen entsteht ein Problem, das angesichts der für die laufende Verwaltung bestehenden Vor- teile beim Einsatz von IT-Systemen oft unbeachtet oder unberücksichtigt blieb, für die Archive jedoch höchste Priorität hat: Digitale Daten sind nämlich – bildlich gesprochen – mit einem sehr kurzen Haltbarkeitsdatum versehen und daher sehr flüchtig, so dass sie nicht ohne entsprechende Vorsorge und langfristig wirksame Konzepte erhalten werden können ("Digitale Daten halten ewig – oder fünf Jahre, je nachdem was zuerst eintritt"); Jeff Rothenberg, 1997). Hardware, Software und Betriebssysteme sind einem schnellen Erneuerungsdruck ausgesetzt, dem die Anpassung
leistungsfähigere Rechner und ihre Komponenten die Vorgänger ab, werden neue Betriebssysteme zur Rechnersteuerung und schnellere Laufwerke entwickelt und immer höhere Kapazitäten aufweisende Datenspeicher (Disketten, CDs, DVDs, USB-Sticks, Datenbän- der oder externe Laufwerke) kommen auf den Markt. Viele dieser Entwicklungen nutzen neue Verfahren und machen die Arbeit mit bestehenden Daten unmöglich, und auch Datenträger stellen ein Risiko dar, da sie aus physikalischen Gründen eine sehr bescheidene Lebensdauer von zwei bis max. zehn Jahren aufweisen. Schließlich sind zahlreiche Datenformate Eigenentwicklungen von Firmen und damit urheberrechtlich geschützt oder nach Einstellung der Firmentätigkeit nicht mehr dokumentierbar, so dass ihre Verarbeitung nicht mehr gewährleistet ist. Nicht zuletzt stellen auch die eingesetzten Programme ein hohes Risiko dar, weil ihre Ablösung durch neuere Versionen oder neue Produkte oft Daten- und Funktionsverluste zur Folge haben.

Mögen diese Probleme während der Nutzungsdauer der Daten in der Verwaltung mit entsprechendem Aufwand noch lösbar sein, so erfordert dies für die Zeiträume, die man mit einer Langzeitarchivierung im Auge hat, entsprechende Vorkehrungen, zu denen als wichtigste die Beschränkung der Datentypen, die Berücksichtigung von Aussonderungs- und Exportschwellen sowie die vollständige Dokumentation der jeweiligen Fachprogramme zählen. Hinzu kommt die rechtliche Verpflichtung, Daten „authentisch“ zu erhalten, so dass nicht die bloße Erhaltung und Lesbarkeit eines Bitstroms zu gewährleisten ist, sondern auch dessen Vollständigkeit, Unveränderbarkeit und Übereinstimmung mit einem digitalen Original. Die Belange der Langzeitverfügbarkeit müssen dabei aber bereits bei der Einführung von Fachanwendungen berücksichtigt werden, was die Einbeziehung der Archive schon bei der Einführung digitaler Anwendungen und Fachprogramme erfordert (Life cycle concept).

Die Schule der Zukunft
Ehrenamtliche Initiativen


Die Jury war beeindruckt von den innovativen Ansätzen und vom kreativen Potential, das in allen Beiträgen steckt. In seinem Vorwort hebt Landtagspräsident Dr. Alois Glück vor allem die Modellhaftigkeit der Projekte hervor, die von den Bürgern, die sich überall umsetzen lassen, werden die Schule in Zukunft entscheidend mitgestalten.

Glück (Hrsg.)
Bürgerschaftliches Engagement
Initiativen für die Schulen
DIN A5, kartoniert, ISBN 978-3-7825-0504-2, € 19,90

Anzeige

Die Bayerische Bürgermeister 12/2008 475
Das Gedächtnis der Gemeinde: Archivpflege in kleineren Kommunen

Dr. Johannes Mordstein, Buttenwiesen

Gemeindearchive als ortsgeschichtliche Dokumentationszentren sind für eine moderne Kommunalverwaltung und für das historische Bewusstsein unverzichtbar. Mit geringem Aufwand lassen sich Archive so einrichten, dass sie ihrem administrativen und historischen Auftrag nachkommen können.


Kein AKW in PFAFFENHOFEN

Bürger von AUGSBURG

! Bedenken Sie ... !

... daß Pfaffenhofen nur 26 km von Augsburg entfernt ist.
... daß dadurch hochwertiges Ackerland zerstört werden soll und damit die Existenz von rund 100 landwirtschaftlichen Betrieben gefährdet wird.
... daß das geplante AKW im Bereich des Augsburger Naherholungsraumes „Westliche Wälder“ liegt.
... daß unser Gebiet hochwertige Nahrungsmittel für den Augsburger Raum erzeugt.
... daß durch dieses Projekt ein Grundwasser-See für Millionen Menschen zerstört wird.
... daß nach Minister Jaumann nur dort AKW’s gebaut werden, wo es politisch durchsetzbar sind.

Auch Augsburg ist durch das AKW Pfaffenhofen bedroht!

Helft uns!


Bestände ab dem Mittelalter


Gemeinderatsprotokolle und Rechnungsbücher


Bestand „Akten“: Spiegelbild der kommunalen Aufgabengebiete


und die Zusammensetzung der Bevölkerung nach Geschlecht und Altersstufen.


Sammelungsgut


Das Gebiet der Sammlungstätigkeit ist sehr vielfältig und weitgespannt. Im Wesentlichen geht es darum, dass sich die Ortsgeschichte nicht vollständig aus dem amtlichen Schriftgut der Gemeindeverwaltung rekonstruieren lässt. Ein Gemeindearchiv sollte daher versuchen, möglichst viele aussagekräftige Unterlagen aus nichtkommunaler Herkunft zu sammeln, um sich zu einem zentralen Informations- und Dokumentationszentrum der Kommune weiterzuentwickeln.


Gedächtnis der Verwaltung


Kreisarchivpfleger


dig betreuen. Das fachliche Rüstzeug erhält der Archivpfleger durch einwöchige Seminare über die kommunale Archivpflege an der Bayerischen Verwaltungsschule. Falls sich keine ehrenamtlich tätige Person findet, besteht die Möglichkeit, freiberuflich tätige Archivare und Historiker mit der Ordnung des Archivs zu beauftragen. Der zuständige Kreisarchivpfleger kann die Kontakte vermitteln. Die Kosten für die Ordnungsarbeiten sowie für die erforderliche Anschaffung von Archivmaterial zur dauerhaften Aufbewahrung des Schriftguts (Archivkartons, Umschläge u.Ä.) hängen stark von Umfang und Vorsortierung des Archivs ab, bewegen sich aber in einer Höhe, die es auch kleinen und finanzschwachen Gemeinden erlaubt, die Ordnung des Archivs zu realisieren. Der Kostenaufwand lehnt sich in jedem Fall: Für wenig Geld wird eine Schatzkiste gehoben, deren bleibender Wert für die Gemeinden und deren Einwohner nicht hoch genug eingeschätzt werden kann.