

# Archivwesen als kommunale Pflichtaufgabe

Was steckt dahinter?



Christina Oikonomou M.A.

Am Ende unseres letzten Zusammentreffens haben Sie zwei signifikante Fragen gestellt: Was sind die Pflichtaufgaben eines Archivs? Was bedeutet Archivwürdig? Die Herausforderung, diese zwei Fragen in möglichst kurzer Zeit zu beantworten, habe ich gerne angenommen.

Doch geht dies nicht ohne einige weitere Fragen zu beantworten.

**Ist es wirklich Pflicht?**



Die erste Frage, die Sie sich vielleicht gestellt haben, könnte nämlich diese hier sein:

**Es ist wirklich Pflicht!**



Und sie ist schnell beantwortet. Aus der Verbindung von Gemeindeordnung und Archivgesetz ergibt sich nämlich, dass die Aufgabe „kommunales Archivwesen“ auch in der Tat eine Pflichtaufgabe ist. Was macht also die angemessene Erfüllung der Pflichtaufgabe „kommunales Archivwesen“ aus?

**Was steht in der Satzung?**



Hier verschafft die Satzung des Stadtarchivs Klarheit. Von 13 in der Satzung aufgeführten Tätigkeiten werden neun als verpflichtend formuliert. Diese habe ich für Sie zu sechs Kernaufgaben zusammengefasst.



**Fachdienststelle** für alle Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte



**Archivierung** des Archivguts aller städtischen Ämter, Dienststellen, der städtischen Eigenbetriebe und der Beteiligungsgesellschaften sowie ihrer Rechtsvorgänger



**Beratung** der städtischen Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen



Eigenständige **Forschung und Förderung** der Erforschung der Stadtgeschichte



Förderung der historischen Bildungsarbeit durch **kulturelle Angebote**



**Sicherstellung** der ordnungsgemäßen, sachgemäßen dauernden Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts, **Schutz** vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen



Das Stadtarchiv muss qualifizierte Auskünfte über das Archivwesen an sich oder über die Stadtgeschichte geben können.

Es muss das Archivgut aller städtischen Ämter und Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften einschließlich ihrer Rechtsvorgänger archivieren.

Es hat auch die Pflicht im Rahmen des Records Managements, die Dienststellen im Zuständigkeitsbereich bei der Verwaltung der dort entstehenden Unterlagen zu beraten.

Außerdem erhält das Stadtarchiv einen aktiven Forschungs- und Förderauftrag. Ausstellungen, Publikationen und andere Veranstaltungen werden in der Satzung explizit genannt!

Auch die Förderung der historischen Bildungsarbeit, in deren Rahmen kulturelle Angebote gemacht werden müssen, wird

hervorgehoben.

Als zentrale Aufgabe wird jedoch die Archivierung von Archivgut angesehen. Sie ist die Grundlage für die erfolgreiche Erfüllung aller anderen Pflichtaufgaben.

**Was bedeutet *Archivierung*?**



Was bedeutet also Archivierung?

## Erfassung von Archivgut

Archivierung meint die Erfassung von Archivgut. Das heißt das Stadtarchiv stellt fest, welche Unterlagen der Schriftgutproduzenten Archivgut sind und welche nicht. Dies geschieht im Rahmen der Aktenaussonderung und der archivischen Bewertung.

# Erfassung von Archivgut Übernahme von Archivgut

Archivierung meint die Übernahme von Archivgut: Nach der Erfassung des Archivguts folgt die physische Übernahme, sprich die Anlieferung der Archivalien durch den Schriftgutproduzenten an das Archiv.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer

Archivierung meint die Verwahrung von Archivgut auf Dauer, d.h. auf unbestimmte Zeit, ohne abschließendes Datum, so lange wie möglich, am besten für die Ewigkeit. Tätigkeiten, die hier eine Rolle spielen sind die Bestandsverwaltung, die Magazinverwaltung oder die Bestandserhaltung.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer  
Sicherung von Archivgut

Archivierung meint die Sicherung von Archivgut. Das Gebäude und insbesondere die Magazine, in denen Archivgut aufbewahrt wird, sind so gesichert, dass Unbefugte nicht eindringen und Archivgut sichten oder gar entwenden können. Maßnahmen gegen Vernichtung, Zersplitterung und Veruntreuung sind zu ergreifen. Hier ist also das Gebäudemanagement, die Bestands- und Magazinverwaltung oder die Notfallplanung angesprochen.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer  
Sicherung von Archivgut  
Erhaltung von Archivgut

Archivierung meint die Erhaltung von Archivgut. Beschädigtes Archivgut ist zu restaurieren; Archivgut ist so zu lagern, dass eine (weitere) Schädigung durch innere oder äußere Einflüsse nicht möglich ist. Hiermit sind vor allem Tätigkeiten aus der Bestandserhaltung wie etwa die Restaurierung, Konservierung, Verpackung, Schutzverfilmung oder Digitalisierung gemeint. Aber auch das Gebäudemanagement, die Bestands- und Magazinverwaltung und die Notfallplanung tragen zur Erhaltung bei.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer  
Sicherung von Archivgut  
Erhaltung von Archivgut  
Erschließung von Archivgut

Archivierung meint die Erschließung von Archivgut. Es muss inhaltlich erfasst, in den Gesamtkomplex des Hauses eingeordnet, in den Entstehungszusammenhang und in Kontext zu anderen Archivalien gesetzt werden. Damit ist die Ordnung und Verzeichnung der einzelnen Archivalien sowie die Herstellung von Findmitteln, Inventaren und Beständeübersichten gemeint.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer  
Sicherung von Archivgut  
Erhaltung von Archivgut  
Erschließung von Archivgut  
Nutzbarmachung von Archivgut

Archivierung meint auch die Nutzbarmachung von Archivgut. Die Erschließungsinformationen und das Archivgut selbst müssen für die Öffentlichkeit zugänglich sein, z.B. durch Bereitstellung im Lesesaal, aber auch virtuell über Online-Plattformen. Dazu gehört auch eine qualifizierte Beratung und Auskunftserteilung nach erfolgter Rechercheleistung.

Erfassung von Archivgut  
Übernahme von Archivgut  
Verwahrung von Archivgut auf Dauer  
Sicherung von Archivgut  
Erhaltung von Archivgut  
Erschließung von Archivgut  
Nutzbarmachung von Archivgut  
Auswertung von Archivgut

Und schließlich meint Archivierung auch die Auswertung von Archivgut

z.B. in Form von Gutachtertätigkeiten oder historisch-politischer Bildungsarbeit. Öffentlichkeitsarbeit in Form von Ausstellungen, Kooperationen mit anderen Bildungs- und Kulturträgern und Publikationen gehören ebenfalls dazu.



**Was ist *Archivgut*?**

Nachdem Sie nun einen Überblick darüber haben, was Archivierung alles bedeutet, müssen wir klären, was das jetzt oft gehörte Archivgut eigentlich ist. Hier sagen Gesetz und Satzung sinngemäß: Archivgut sind archivwürdige Unterlagen, die bei den Stellen entstehen, für die das Stadtarchiv zuständig ist.

Für wen genau ist das Stadtarchiv zuständig? Abgeleitet aus dem offiziellen Organigramm der Stadt Fürth ist das Stadtarchiv verpflichtend für mindestens 65 Schriftgutproduzenten zuständig (Kitas etc. nicht mitgezählt), hinzukommen deren Vorgängereinrichtungen.

Was bedeutet  
*archivwürdig?*



Und nun kommen wir endlich zu Ihrer zweiten Frage: Was ist archivwürdig?

## Unterlagen von „bleibendem Wert“

- Für die wissenschaftliche Forschung
- Zur Sicherung berechtigter Belange von Betroffenen oder Dritten
- Für Zwecke der Gesetzgebung
- Für Zwecke der Rechtsprechung
- Für Zwecke der Verwaltung

**Wichtig: Das Stadtarchiv allein entscheidet über die Archivwürdigkeit!  
(Bewertungsmonopol)**

Archivwürdig sind alle Unterlagen von bleibendem Wert. Es gibt keine inhaltlich-materielle Definition dieses Begriffes, weil uns zukünftige Forschungsfragen niemals bekannt sein können. - Wie werden diese Unterlagen dann ermittelt? Als Leitfrage dient uns: Wo wird das Handeln der Stadt Fürth und ihrer einzelnen Dienststellen am besten sichtbar oder greifbar? Dabei spielen eine Rolle die Zuständigkeit und die Federführung, die Art und Häufigkeit des Verwaltungshandelns (aktive Tätigkeit – Mitwirkung – Kenntnisnahme), oder auch das Medieninteresse, das Interesse der Öffentlichkeit. Und manchmal entscheidet auch der außergewöhnliche Umfang oder Inhalt. Wichtig ist, dass diese Bewertungskriterien im Einzelfall dokumentiert werden und so die Überlieferungsbildung transparent und nachvollziehbar gemacht wird.

## Ermessensaufgaben?

- Übernahme von Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen
- Beratung und Unterstützung nichtstädtischer Archiveigentümerinnen und –eigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts
- Übernahme von Archivgut vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen
  
- Archivierung von privatem Archivgut

Kommen wir noch einmal auf die Aufgaben zurück. Neben den bereits dargestellten Pflichtaufgaben gibt es auch Aufgaben, bei deren Ausführung ein gewisser Spielraum gegeben ist. Das Stadtarchiv kann Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen übernehmen. Den Beratungsauftrag, den das Stadtarchiv für die städtischen Dienststellen hat, kann es auch auf nichtstädtische Archiveigentümer ausweiten und hier sogar unterstützend tätig werden. Das Stadtarchiv kann Unterlagen der städtischen Dienststellen schon vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen ins Archiv übernehmen. Gleichsam soll das Stadtarchiv privates Archivgut archivieren, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

## Unterm Strich?

Werden diese Pflichtaufgaben vom Stadtarchiv in der derzeitigen Form angemessen erfüllt?



Können die aktuellen Stellenbeschreibungen, die inneramtliche Geschäftsverteilung, die technische Ausstattung diesen Anforderungen gerecht werden?



Das Stadtarchiv sollte folglich so organisiert sein, dass all diese Aufgabenbereiche ausreichend erfüllt werden können. Dazu muss genügend Personal mit fachlicher Qualifizierung eingesetzt werden und die technische Ausstattung muss archivfachlichen Standards entsprechen. Dies reicht von der Klimaregulierung, über Alarmanlagen, die Magazinregalierung, Verpackungsmaterialien und Restaurierungsmöglichkeiten hin zu geeigneten digitalen Archivinformationssystemen sowie diversen Benutzungs- und Präsentationsmöglichkeiten. Gegenwärtig ist das Stadtarchiv leider weder personell noch technisch ausreichend ausgestattet.