

Die Entstehung des Archivs auf dem Papier und in der Realität

Festvortrag am 24.10.2012 aus Anlass der Eröffnung der Gemeindearchivs Burbach von Katharina Tiemann unter Mitwirkung von Dr. Gunnar Teske, LWL-Archivamt für Westfalen, Münster

Gliederung:

1. Vorbemerkung zur Bedeutung von Kommunalarchiven: Das Kommunalarchiv als Gedächtnis der Gemeinde
2. Ein Archiv für die Gemeinde Burbach – der Entstehungsprozess
 - 2.1 Lobbyarbeit für das Gemeindearchiv
 - 2.2 Konkrete Planungen auf dem Weg zum Gemeindearchiv
 - Standort und Raumkonzept
 - Fachpersonal
3. Dank / Ausblick

1. Vorbemerkung zur Bedeutung von Kommunalarchiven: Das Kommunalarchiv als Gedächtnis der Gemeinde

„Jedes Archiv [...], das bewahrt, gepflegt und benutzt wird, ist ein dringend notwendiger Ort gegen Erinnerungslosigkeit.“¹

- Das historische Erbe, das sich in Form von bedeutenden Gebäuden, verschiedenen Traditionen und besonders der archivalischen Überlieferung manifestiert, bestimmt das unverwechselbare Erscheinungsbild einer Kommune. Es schafft die Grundlage dafür, dass sich Bürgerinnen und Bürger mit ihrer Gemeinde identifizieren können. Und je stärker sich die Bevölkerung mit ihrer Stadt identifiziert, umso höher ist die Bereitschaft, sich aktiv in und für die Gemeinde zu engagieren.
- Damit kommt dem Kommunalarchiv eine besondere Bedeutung zu: Es bildet zusammen mit anderen Gedächtnisinstitutionen (Museen, Bibliotheken etc.) das rechtlich-administrative und kulturelle Gedächtnis der Gemeinde.
- Das historische Erbe zu bewahren, ist eine zentrale Aufgabe, doch nicht nur das: Es muss in die Gegenwart vermittelt und in die Zukunft weitergegeben werden, denn „Nur wer weiß, woher er kommt, weiß, wohin er geht“, so ein Zitat des ehemaligen Bundespräsidenten Theodor Heuss [Affinität der Bundespräsidenten zum Thema!].
- Hauptamtlich geführte Archive gibt es in einigen Kommunen bereits seit etwas mehr als hundert Jahren. Damals übernahmen sie Quellen aus der Verwaltung, zunehmend auch nichtamtliches Archivgut wie z.B. Nachlässe und Unterlagen aus Vereinen und stellten sie der wissenschaftlichen Forschung zur Nutzung zur Verfügung. Auch wenn die Archive zunächst noch nicht im Sinne von „offen für jedermann“ zugänglich waren, deutete sich hier

¹ Bundespräsident Roman Herzog, zitiert durch Hartmut Weber, in: Mitteilungen des Bundesarchivs 2/2006.

dennoch schon ein wichtiger Umbruch im Rollenverständnis der Archive an, denn bis zum 19. Jahrhundert dienten sie fast nur zu Verwaltungszwecken und der Sicherung von Rechten und Besitztiteln der Archiveigentümer (Rechte konnte nur für sich beanspruchen, wer den entsprechenden Nachweis führen konnte), sodass sich die Archivierung auf rechtsrelevante Unterlagen beschränkte und eine Nutzung durch Dritte nicht vorgesehen war.

- Die frühe Gründung hauptamtlich besetzter Kommunalarchive im ausgehenden 19. Jh. und beginnenden 20. Jh. belegt, dass die wichtige Rolle, die Archive für die Gesellschaft haben, erkannt war. Weitere Kommunen folgten dem Beispiel und richteten in den folgenden Jahrzehnten Archive ein. Eine Rechtsgrundlage für die Existenz und die Aufgaben öffentlicher Archive gab es zunächst nicht.
- Maßgebliche Veränderungen in den 1980er-Jahren: Im sog. Volkszählungsurteil des Bundesverfassungsgerichts von 1983 wurde das Recht auf informationelle Selbstbestimmung, also das Recht des Einzelnen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Daten zu bestimmen, als Grundrecht anerkannt. Davon waren auch Archive betroffen. Verwaltungen hielten teilweise aus Rechtsunsicherheit Unterlagen mit personenbezogenen Inhalten zurück, die sie zunächst nicht mehr an die Archive abgeben wollten. Denken Sie beispielsweise an Personalakten oder an Akten aus dem Sozialamt oder Jugendamt. Der Grund war offensichtlich: die fehlende Rechtsgrundlage.
- Vor diesem Hintergrund entstanden Ende der 1980er-Jahre Archivgesetze für öffentliche Archive beim Bund und bei den Ländern. Sie legten den Auftrag der Archive fest und beschrieben vor allem die Aufgabenfelder Übernahme von Unterlagen und deren Nutzung in einem rechtlich definierten Rahmen, unter Zugrundelegung von Schutzfristen.
Stichwort: Kommunale Selbstverwaltung: Das Land als Gesetzgeber kann den Kommunen im Detail keine Vorgaben machen, sondern lediglich einen Rahmen stecken. Das Archivgesetz NRW, erstmalig 1989 verabschiedet und im Jahr 2010 grundlegend überarbeitet, schreibt den Kommunen in § 10 vor, für die Archivierung ihrer Unterlagen in eigener Zuständigkeit Sorge zu tragen. Allerdings, und das ist für die Kommunalarchive von großer Bedeutung: Alle wesentlichen fachlichen Regelungen zur Übernahme und Nutzung von Archivgut gelten entsprechend.
- Archive sind in unserer Gesellschaft unverzichtbar, das ist Konsens. Der kurze Blick in die Archivgeschichte sollte deutlich machen, dass die Archivgesetze unter neuen rechtlichen Rahmenbedingungen, d.h. mit klarer Aufgabenbeschreibung und unter Einbeziehung datenschutzrechtlicher Bestimmungen, den Fortbestand von Archiven sichern sollten! Und nicht nur das: Da, wo es noch keine Archive gab bzw. gibt, sollte bzw. soll die Notwendigkeit zur Einrichtung von Archiven unterstrichen werden. Die Verabschiedung eines Archivgesetzes wirkte nachhaltig: Nach 1989 entstanden zahlreiche Kommunalarchive in NRW neu.
- Lassen Sie mich den Auftrag der Kommunalarchive² noch einmal zusammenfassen:

² Vgl. Positionspapier „Das Kommunalarchiv“, Empfehlung der Bundeskonferenz der Kommunalarchive v. 17.9.2002, Abruf unter http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/P_das_Kommunalarchiv_BV.pdf (Stand:23.10.2012).

- Identitätsstiftung: Das Kommunalarchiv wirkt durch den Umgang mit Geschichte sowohl für die Kommune als auch für die Bürgerinnen und Bürger identitätsstiftend.
- Rechtssicherung: Das Kommunalarchiv sichert sowohl die Rechte der Kommune als auch die der Bürgerinnen und Bürger.
- Kontinuität und Transparenz: Das Kommunalarchiv sorgt mit seiner Überlieferung dafür, dass Verwaltungshandeln nachvollziehbar ist.
- Informationsrecht: Das Kommunalarchiv gewährt allen Bürgerinnen und Bürgern den Zugang zu Informationen zu sozialverträglichen Bedingungen.
- Ortsgeschichte: Das Kommunalarchiv erforscht selbst oder unterstützt die Erforschung markanter Entwicklungen der Ortsgeschichte.
- Das archivische Selbstverständnis hat sich im Laufe der Zeit grundlegend geändert. Das Spektrum möglicher Archivquellen wurde deutlich erweitert (Zunahme nichtamtlicher Quellen). Und Nutzung, nicht nur durch die wissenschaftliche Forschung, ist ausdrücklich erwünscht. Welche konkreten Tätigkeiten sich für das Gemeindearchiv Burbach aus dem grundsätzlichen Auftrag der Kommunalarchive ableiten lassen, führe ich im Folgenden aus.

2. Ein Archiv für die Gemeinde Burbach – der Entstehungsprozess

- Ende der 1990er-Jahre habe ich erste Kontakte zur Gemeinde aufgenommen, ebenso gab es einen intensiven Austausch mit dem Heimatring Burbach (Werner Kreuzt, 2001); immer wieder ging es dabei um die Möglichkeiten zur Einrichtung eines Gemeindearchivs.
- *Wie kommt es dazu, dass wir als LWL-Archivamt in die Regionen gehen?*
Zu den zentralen Aufgaben des LWL-Archivamtes (Einrichtung des Landschaftsverbandes) gehört die fachliche Beratung von Kommunen bei der Einrichtung und Unterhaltung von Archiven. Unser Ziel ist es, in den Kommunen in Westfalen-Lippe möglichst flächendeckend für eine gute Archivsituation zu sorgen. In der Regel geht der erste Kontakt vom LWL-Archivamt aus, und so war es auch in Burbach. Manchmal kann ein wenig Zeit vergehen bis intensivere Gespräche beginnen und das Archivamt dann auf Wunsch der Verwaltung ein konkretes Archivkonzept vorlegt, das i.d.R. Aufgabenbeschreibungen und Vorschläge für ein Raum- und Personalkonzept beinhaltet. Eine finanzielle Förderung im Rahmen unserer Möglichkeiten ist ebenfalls vorgesehen. Die Archivausstattung hier in Burbach sowie die Anschaffung einer speziellen Archivsoftware haben wir gern finanziell gefördert.
- Die Jahre 2008 – 2010 bildeten dann die intensive Planungsphase, in der unsere zunächst theoretischen Planungen vom Schreibtisch aus immer konkretere Formen annahmen. Ich möchte Ihnen nun die wichtigsten Planungsphasen vorstellen.

2.1 Lobbyarbeit für das Gemeindearchiv (2008)

- Die Lobbyarbeit, und darunter verstehe ich die Klärung sämtlicher Fragen rund um die mögliche Einrichtung eines Gemeindearchivs, richtete sich primär an die Adresse von Politik und Verwaltung. Besprechungen mit Bürgermeister

Ewers und dem Fachbereichsleiter „Zentrale Dienste“ Rolf Winkel sowie die Teilnahme an der Sitzung des Haupt- und Finanzausschuss am 2.9.2008 dienten vor allem der umfassenden Informationen und der Entwicklung eines Fachkonzeptes in enger Abstimmung mit der Gemeinde.

- Unabhängig von der gesetzlichen Verpflichtung der Gemeinde gemäß Archivgesetz, für ihr Archivgut Sorge zu tragen, stellen sich in Zeiten knapper finanzieller Ressourcen notwendigerweise Fragen nach den Aufgaben und dem damit verbundenen Nutzen eines Archivs für die Gemeinde.
- *Welche Tätigkeiten werden nun von einem Gemeindearchiv wahrgenommen, und welche Unterlagen gelangen überhaupt in ein Archiv?*
 - Dienstleistung für die Verwaltung:
 - Unterstützung beim Aufbau und der Betreuung einer funktionierenden Altregistratur (schnelles Wiederfinden)
 - Schneller Zugriff auf Unterlagen, die archiviert sind
 - Durchführung von Recherchen
 - Bewertung und Übernahme von Unterlagen aus der Verwaltung (d.h. Welche Unterlagen sind archivwürdig und müssen dauerhaft aufgehoben werden? Welche Unterlagen kommen in Frage? – v.a. Akten, Karten und Pläne, Plakate, Flyer, Fotos ggf. Filme. Die Überlieferung liegt noch weitgehend in Papierform vor, elektronische Daten nehmen jedoch zu. Hier muss perspektivisch ein Konzept für die elektronische Langzeitsicherung erarbeitet werden, eine sehr anspruchsvolle Aufgabe.
 - Amtliche Unterlagen dokumentieren nicht vollständig, daher: Bewertung von nichtamtlichen (jenseits der Verwaltung) Unterlagen: Nachlässe, Unterlagen von Vereinen etc. – hier gilt auch die Vielfalt der Materialien
 - Fachgerechte inhaltliche Erschließung mittels einer Archivsoftware, um das Archiv nutzbar zu machen; Erstellung sog. Findbücher, die perspektivisch auch im Internet recherchierbar sein sollten, um Benutzung zu erleichtern
 - Technische Bearbeitung der Bestände, um sicherzustellen, dass das Archivgut dauerhaft im Original aufbewahrt werden kann (Umbetten: alterungsbeständige Materialien, Entfernen von Metall, spezielle Verpackungen für Fotos etc.); für Akten gilt z.B. die liegende Lagerung in Archivkartons
 - Nutzung ist ausdrücklich erwünscht, damit verbunden: Betreuung von Archivbenutzerinnen und –benutzern (verschiedene Gruppen möglich: Verwaltung, Heimatforscher, Familienforscher, Lehrer, Schüler etc.); Beachtung der archivgesetzlichen Nutzungsbestimmungen!
 - Öffentlichkeitsarbeit, auch in Kooperation mit Institutionen, die an Orts- und Heimatgeschichte interessiert sind
- Archive rechnen sich betriebswirtschaftlich nicht, aber sie zahlen sich aus!
 - Der Nutzen eines Archivs für die Gemeinde beginnt bereits intern mit der Unterstützung der Verwaltung bei der effizienten Aufgabenerledigung durch das Archiv. Mit der Übernahme rechtssichernder Unterlagen unterstützt das Archiv die Verwaltung und entlastet sie zugleich.
 - Den identitätsstiftenden Charakter des Archivs habe ich bereits beschrieben. Mit der Gründung des Gemeindearchivs erhält Burbach einen Ort, der durch die Zusammenarbeit mit den engagierten Heimatvereinen in den Ortteilen zu einer zentralen Anlaufstelle rund um

das Thema Ortsgeschichte werden kann – sicherlich eine gute Option für eine Gemeinde wie Burbach, die nach der Auflösung des Amtes Burbach erst 1969 im Zuge der kommunalen Neugliederung in dieser Form entstanden ist.

2.2 Konkrete Planungen auf dem Weg zum Gemeindearchiv

- Nachdem im September 2008 grundsätzlich vom Haupt- und Finanzausschuss die Empfehlung an den Rat abgegeben worden war, ein Gemeindearchiv einzurichten und auch ein geeigneter Raum ausgewählt worden war (s.u.), konnten konkrete Planungen auf der Grundlage eines Fachkonzeptes (2008) beginnen.
- Leider zerschlugen sich mit der Kommunalwahl im Jahr 2009 die Pläne, in Sachen Gemeindearchiv mit der benachbarten Gemeinde Neunkirchen zusammenzuarbeiten, die Planungen in Burbach wurden aber fortgesetzt.
- Abgeleitet aus dem Auftrag des Archivs, dauerhaft Archivgut der Gemeinde zu sichern und Interessierten die Nutzung der Quellen zu ermöglichen, ergaben sich zentrale fachliche Anforderungen sowohl an die Unterbringung als auch an die personelle Betreuung des Archivs:

- **Standort und Raumkonzept:**

Mit der Raumplanung beginnt eine spannende und vielschichtige Phase im Rahmen einer Archivplanung, gilt es doch unterschiedliche Fachanforderungen, die in einem bereits vorhandenen Gebäude, das umgenutzt werden soll, möglichst weitgehend zu realisieren sind.

Dies ist der Moment, in dem wir unseren Kollegen Dr. Teske gern in die Planungen mit einbeziehen. Kollege Teske hat sich intensiv in die zentralen Fragen des Archivbaus eingearbeitet und unterstützt mit seinem Wissen die Archivplanung vor Ort.

Bevor ich jetzt im Detail Anforderungen erläutere, möchte ich es gleich vorausschicken: Von den gesichteten Gebäuden fiel die Wahl sehr schnell auf die Grundschule Burbach, einzig: Die Zugänglichkeit des Archivs im Schulgebäude stellte sich zunächst nicht optimal dar: lange Wege im Gebäude, teils unübersichtlich und nicht barrierefrei, demnach für geheingeschränkte Menschen schlecht bis gar nicht zugänglich.

Mit der Entscheidung für den Bau eines unmittelbaren, barrierefreien Zugangs zum Archiv waren auch diese Bedenken schnell ausgeräumt.

Warum ist das Gebäude der Grundschule Burbach geeignet?

Die Raumsuche beginnt zunächst mit der Standortfrage:

Welcher Standort sollte für ein Archiv gewählt werden?

- Die Anforderungen sind schnell formuliert: Es soll unweit des Rathauses gelegen sein - hier lagert das potentielle Archivgut, und wie bereits ausgeführt wird das Archiv als Dienstleister für die Verwaltung tätig. Die Lage unweit des Rathauses bedeutet zumeist eine gute Erreichbarkeit und damit Bürgernähe, schließlich soll das Archiv im Bewusstsein der Bürgerschaft sein und rege genutzt werden. Darüber hinaus müssen am Standort auch gewisse Risikofaktoren ausgeschlossen werden können, beispielsweise das Risiko von Wassereintrüben, wenn das Gebäude zu nah an einem Gewässer liegt.

Die Frage des Standortes ist *ein* wichtiger Aspekt. Auf der Suche nach passenden Räumlichkeiten stellt sich parallel auch die Frage, wie viel Fläche das Archiv benötigt.

Lassen Sie mich noch einmal kurz die zentralen Aufgaben des Archivs in Erinnerung bringen: Das Archiv übernimmt Archivgut und muss sicherstellen, dass die Unterlagen dauerhaft gesichert werden können. Das Archivgut muss technisch wie inhaltlich bearbeitet werden. Anschließend kann es von Interessierten genutzt werden. Daraus lassen sich drei Funktionsbereiche für ein Archiv ableiten: Das Magazin für die fachgerechte Lagerung des Archivgutes, das Büro der Archivars bzw. der Archivarin sowie der Öffentlichkeitsbereich mit dem Benutzerraum.

- *Welche Anforderungen müssen die Räumlichkeiten erfüllen und wie müssen sie ausgestattet sein?* Im folgenden möchte ich kurz die jeweiligen Anforderungen an die drei Funktionsräume und deren Realisierung vorstellen:

Das Magazin

Der sensibelste Teil eines Archivs ist immer das Magazin. Zentrale Anforderungen, die an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut gestellt werden, finden sich in der DIN ISO 11799. Drei Aspekten muss besondere Beachtung geschenkt werden: Platz, Statik und Klima.

Wie groß muss das Archivmagazin, also der Raum, in dem das Archivgut lagert, sein?

Es ist ganz wichtig, dass bei der Planung eines Magazins eine Reserve einkalkuliert wird. Ein Magazin, das bei Erstbezug des Archivs bereits komplett gefüllt ist, ist eindeutig eine Fehlplanung! Im Jahr 2001 hatte ich bereits die Registraturen der Gemeinde gesichtet, um aussagekräftige Zahlen für die Raumkalkulation zu bekommen, wie viele potentiell archivwürdige Unterlagen in den Altregistraturen der Verwaltung zur damaligen Zeit lagerten. Eine Hochrechnung dieser Zahlen brachte eine gewünschte Kapazität von ca. 350 lfdm (ein Aktenstapel von 350 m in der Höhe). Eine optimale Auslastung des vorhandenen Raumes ist durch den Einbau einer Rollregalanlage zu erzielen. Allerdings ist die Gebäudestatik im Blick zu halten: Bei Rollregalen liegt die Mindestbelastbarkeit bei einer t/m^2 , bei Standregalen immerhin noch $\frac{1}{2} t/m^2$. Tatsächlich wurden mit dem Einbau einer Rollregalanlage und zusätzlichen Standregalen eine Kapazität von ca. 375 lfdm. erreicht.

Weil das Archiv auf Dauer zu sichern ist, muss dem Raumklima besondere Beachtung geschenkt werden. Die optimale Temperatur für Papier liegt bei konstanten 16° bis 18° C, noch wichtiger ist eine relative Luftfeuchtigkeit zwischen 45 und 55 %. Zu trockende Luft lässt das Papier brüchig werden, bei zu viel Feuchtigkeit besteht Schimmelgefahr, zu starke Klimaschwankungen führen frühzeitig zu Materialmüdigkeit. Ebenso von Bedeutung ist der Schutz vor Diebstahl, Vandalismus, Wasser (Leitungswasser wie Löschwasser) und Feuer. Hier ist das Sicherheitskonzept in der nächsten Zeit noch auszubauen.

Der Benutzerraum

Für die Nutzung von Archivgut wurden in der nördlichen Hälfte des nördlichen Raumes Arbeitsplätze mit natürlicher und

künstlicher Beleuchtung eingerichtet. Der Raum bietet ebenfalls Platz für eine kleine Handbibliothek.

Büro der Archivarin

Daran schließt sich das Arbeitszimmer der Archivarin an. Durch ein Fenster besteht Sichtkontakt zu den Benutzern. Bei Fragen können Sie sich rasch an die Archivarin wenden, gleichzeitig besteht auch eine gewisse Kontrolle. Gerade bei einem Ein-Mann bzw. Eine-Frau-Archiv müssen die Bereiche Benutzerraum und Arbeitszimmer zwingend in unmittelbarer Nähe liegen.

Kollege Teske nutzte die Gelegenheit, die bauliche Planung und Realisierung des Gemeindearchivs als Musterbeispiel auf dem 80. Deutschen Archivtag 2010 in Dresden vorzustellen, der sich speziell mit Fragen des Archivbaus beschäftigte. Fotos wurden gemacht, als die Bauarbeiten gerade abgeschlossen waren; Herr Winkel, Sie werden sich sicherlich erinnern.

Neben der Standort- und Raumfrage müssen darüber hinaus weitere Fachfragen geklärt werden:

- **Fachpersonal:** *Welche fachlichen Kompetenzen werden benötigt, um das Gemeindearchiv betreuen zu können?*
 - Das Tätigkeitsspektrum hat bereits deutlich gemacht, dass ohne bestimmte archivische Fachkenntnisse und Interessenschwerpunkte ein Archiv nicht erfolgreich aufgebaut bzw. geführt werden kann. Was häufig nicht bekannt ist: In Deutschland gibt verschiedene Möglichkeiten anerkannter archivischer Fachausbildungen.
 - Für die Betreuung des Gemeindearchivs Burbach sollten folgende Kompetenzen im Mittelpunkt stehen: archivwissenschaftliche Kenntnisse inkl. Archivrecht, Verwaltungskennnisse inkl. Schriftgutorganisation, sowie geschichtliches Interesse und Grundkenntnisse.
 - Mit Frau Patricia Otilie, die eine Ausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste absolviert hat, konnte 2010 (17.8.) im Rahmen eines Auswahlgesprächs eine engagierte Fachkraft gefunden werden.

3. Dank / Ausblick

- Die Einrichtung des Gemeindearchivs Burbach war von Phasen intensiver Zusammenarbeit geprägt. Stellvertretend für alle, die auch im Hintergrund aktiv mitgearbeitet haben, möchte ich mich für die gute und konstruktive Zusammenarbeit bedanken: bei Bürgermeister Ewers, beim Fachbereichsleiter Herrn Winkel sowie bei der Architektin Frau Schlabach.
- Unser Wunsch ist es, dass sich das Archiv als Gedächtnis der Gemeinde unter Mitwirkung Vieler zu einem lebendigen Geschichtsort entwickelt, dass vielen Interessierten Lust macht, die Geschichte ihrer Gemeinde zu erkunden! Angesichts jüngster Entwicklungen um die Erweiterung des Schulunterrichts um außerschulische Lernorte, gewinnt der Standort des Gemeindearchivs in einer Schule eine zusätzliche Facette. Nach Aufbau des Archivs werden Angebote für Schülerinnen und Schüler denkbar.