

BEITRÄGE

Archivische Bewertung – Versuch eines praktischen Leitfadens zur Vorgehensweise bei Aussonderungen im Sachaktenbereich

von Hans-Jürgen Höötman und Katharina Tiemann

1. Einleitung

Bewertung wird immer wieder unbestritten als Kernaufgabe der Archive definiert. Einen entsprechend breiten Raum nimmt dieses Thema auch in der fachlichen Diskussion ein. Es manifestiert sich auf Tagungen, (Fortbildungs-)Seminaren, Kolloquien, in archivischen Fachzeitschriften und Fachpublikationen.

Bei näherer Betrachtung befasst sich der überwiegende Teil der Veröffentlichungen aber mit theoretischen Abhandlungen zur Überlieferungsbildung. Beiträge mit konkreten, praxisorientierten Handreichungen zur Bewertung von Schriftgut bilden bislang eher die Ausnahme und beziehen sich in der Regel auf Bestände mit dem Charakter von massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten.¹ Zudem ist die fachliche Diskussion und deren Ausfluss auf die Literatur sehr stark von den staatlichen Archiven geprägt, so dass den Kommunalarchiven, von wenigen Ausnahmen abgesehen, kaum anregende Informationen für die tägliche Bewertungsarbeit zur Verfügung stehen.²

Trotz der immensen Bedeutung, die der archivischen Bewertung von Schriftgut zukommt, gibt es für diesen Bereich kein eigenständiges Lehrbuch, vielmehr ist dieser Themenkomplex selbst in den einschlägigen Standardwerken an seiner Bedeutung gemessen völlig unterrepräsentiert. Woran es sowohl in den Fachpublikationen als auch in den Lehrbüchern mangelt, ist eine an den praktischen Erfordernissen im kommunalen Bereich orientierte methodische Auseinandersetzung über die Vorgehensweise bei Aussonderungsarbeiten und Bewertungsentscheidungen. Hier stellen sich nicht nur für die Beschäftigten kleinerer Archive die konkreten Fragen, die sich bei jeder Aussonderungsaktion stetig wiederholen: Wie bereite ich mich kompetent auf eine Aussonderung vor, welche Gesichtspunkte sind zu beachten, welche Arbeitsschritte sind erforderlich? Sicherlich finden einzelne Arbeitsschritte und Hinweise auf analytische Vorgehensweisen in der Literatur durchaus Erwähnung.³ Was hingegen nicht hinreichend berücksichtigt wird, ist eine systematisierte Übersicht derjenigen Vorarbeiten, die summiert letztendlich in eine Bewertungsentscheidung einmünden und die ohne Zweifel geeignet sind, die Entscheidungsfindung zu vereinfachen.

Kenntnisse über die Entwicklung der Theoriediskussion, über die rechtlichen Grundlagen für Bewertung und über Bewertungsmodelle sind ohne Zweifel hilfreich, bilden

freilich auch nur einzelne Glieder in einer Kette von Arbeitsschritten, die erforderlich sind, um die Wertigkeit einer Registraturschicht beurteilen zu können.

Es ist spekulativ zu hinterfragen, weshalb ein systematischer Leitfaden zur Vorgehensweise bei Aktenaussonderungen bisher nicht vorliegt. Möglicherweise werden die einzelnen Schritte hin zur Bewertungsentscheidung als selbstverständlich vorausgesetzt, erworben durch die Verflechtung theoretischer Kenntnisse und praktischer Erfahrungen, und die bewusste Reflexion der einzelnen Bestandteile des Bewertungsvorganges wird wegen der vielfach noch spontan-subjektiv geprägten Bewertungsentscheidung unbewusst in den Hintergrund gedrängt. Dafür mag auch die lange Zeit von der Archivwissenschaft verfolgte Linie verantwortlich sein, das Schriftgut ausschließlich aus dem geschichtlichen Kontext heraus zu bewerten, ohne den immanenten administrativen Wert zu berücksichtigen.⁴

¹ Eine herausragende Ausnahme ist die Publikation: Historische Überlieferung aus Verwaltungsakten. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hrsg. von Robert Kretzschmar, Stuttgart 1997 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. Serie A, Landesarchivdirektion, Heft 7). Obwohl hier überwiegend die staatliche Überlieferung thematisiert wird, bringt der Band unter dem Themenschwerpunkt Rechtsgrundlagen und Arbeitsmethoden auch wertvolle Anregungen, die archivspartenübergreifende Geltung haben. Bei der konkreten Bewertung der Unterlagen einzelner Verwaltungszweige finden sich auch Beiträge über Akten der in Baden-Württemberg staatlichen Gesundheitsämter und zu Unterlagen der öffentlichen Schulen.

² Das gerade in den Kommunalarchiven spürbare Unbehagen über die Form und den Stand der Bewertungsdiskussion drückt sich anschaulich aus in einem von Michael Martin auf dem 8. Deutsch-Niederländischen Archivsymposium 1995 in Groningen gehaltenen Beitrag mit dem Titel: „Anmerkungen eines Kommunalarchivars zum Stand der aktuellen Bewertungsdiskussion in der Bundesrepublik“, veröffentlicht in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 41, 1995, S. 4-7.

³ Exemplarisch sei hier benannt: Jürgen Treffeisen, „Im Benehmen mit ... - Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen“, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen (vgl. Anm. 1).

⁴ Diese These einer verengten Sichtweite der Archivwissenschaft vertritt auch Theo Thomassen in einem Artikel, in dem er sich mit dem Kern des archivischen Berufsbildes und den gegenseitigen Beziehungen zwischen Archivaren und Records Managern auseinandersetzt. Vgl. Theo Thomassen, „Archivarissen en records managers: zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden“, hier S. 189, in: Naar een nieuw paradigma in de archivistiek, Jaarboek 1999 der Stichting Archiefpublicaties, s-Gravenhage 1999.

Erst die Problemstellungen beim Umgang mit der Archivierung digitaler Informationen - aber auch die Rezeption Schellenbergs - haben wesentlich dazu beigetragen, sich wieder verstärkt und ganz bewusst mit Fragen der Schriftgutentstehung und -verwaltung auseinanderzusetzen.

Das andere Extrem der leider größtenteils fehlenden praxisbezogenen Orientierung dürfte dadurch gekennzeichnet sein, dass durch die intellektuelle Durchdringung des Problems in der Theoriediskussion kein Raum bleibt, um für die alltägliche Praxis schematisch einen relativ einfachen und gangbaren Weg aufzuzeigen.

Allerdings zeigen die Erfahrungen, die das Westfälische Archivamt bislang im Bereich der Archivpflege gemacht hat, dass eine grundlegende systematische Darstellung derjenigen Arbeitsschritte, die zur Bewertungsentscheidung führen, in Form einer methodischen Darstellung durchaus gewünscht und auch erforderlich ist. Nachgefragt wird eine möglichst detaillierte Handlungsanleitung.

2. Bewertung im Kontext kommunalarchivischer Tätigkeit

Bei der Auseinandersetzung mit der Bewertungspraxis im kommunalen Bereich ist im Hintergrund stets der komplexe Aufgabenbereich von Kommunalarchiven zu sehen, der nicht dem klassischen staatlichen Muster folgt, das sich auch in den Archivgesetzen mit den Schlagworten Übernahme, Erhaltung, Erschließung und gegebenenfalls Erforschung und Veröffentlichung manifestiert. Kommunale Archivarbeit heißt Wahrnehmung kultureller Aufgaben im weitesten Sinne unter der Prämisse, dass die reinen archivfachlichen Aufgaben wegen ihrer nicht unmittelbar sichtbaren öffentlichkeitswirksamen Funktion überwiegend nicht als vordringlich gelten. Nun ist dieses erweiterte Aufgabenspektrum leider nicht verbunden mit einer dementsprechend erforderlichen Personalausstattung. Diese Konstellation bedingt notwendigerweise, dass das Zeitbudget für die archivischen Kernaufgaben nicht den Umfang besitzt, der zugunsten einer geregelten und kontinuierlichen Überlieferungsbildung aufgewendet werden sollte. Die Konsequenz hat Franz Götz folgerichtig geschildert: „Das formale Vorgehen bei der Bewertung von Schriftgut ... kann und muß dabei perfektioniert werden, auch im kommunalen Bereich“.⁵

Eine Bestandsaufnahme zur Bewertungspraxis in rheinischen Kommunalarchiven, die von einer Projektgruppe der Archivabteilung des Rheinischen Archiv- und Museumsamtes durchgeführt wurde, stellt eindrücklich Defizite bei der Handhabung des Bewertungsgeschäftes fest.⁶ Die Ursachen sind gerade im heterogen ausgeprägten Aufgabenbereich der Kommunalarchive vielfältig und erfordern eine offensive Auseinandersetzung mit der Problematik.

Eine für die kontinuierliche Bestandsbildung als musterhaft geltende Einflussnahme der Archive auf eine systematische und sachgerechte Organisation der Schriftgutverwaltung zur späteren reibungslosen Übernahme in das Endarchiv und die regelmäßige Kontaktpflege zu den einzelnen Organisationseinheiten der Verwaltung ist nicht nur für die kommunale Archivsparte eine Idealisierung, die überwiegend mit der praktischen Realität nichts gemein hat. Vielmehr sind sogenannte „Ad-hoc-Bewertungen“ keine Seltenheit, die aus der Situation heraus resultieren, dass Organisationseinheiten der Verwaltung entweder von heute auf morgen Platz in ihren Altregisturen benötigen oder aber sich anlässlich eines Umzuges von lang gehorteten Altlasten befreien wollen. Unter dem entsprechend aufgebauten Zeitdruck ist es in sol-

chen Situationen verständlich, wenn die Bewertungsentscheidungen ohne die erforderlichen Reflexionen gefällt werden. Wenn ein solcher im Grunde künstlich aufgebauter Abgabedruck mit einer Unsicherheit über Bewertungsmaßstäbe und Bewertungsverfahren zusammenfällt, führt diese Konstellation nicht selten dazu, dass durch Totalarchivierungen eine Bewertung im eigentlichen Sinne mit den daraus resultierenden Folgen wie Redundanz und der unnötigen Überfrachtung der Magazinflächen überhaupt nicht mehr stattfindet.

Ein professioneller Umgang mit der Bewertungsproblematik jenseits überkommener fragwürdiger Rechtfertigungen wie die des Fingerspitzengefühls dürfte ein grundlegender Baustein sein, um das allgemein zu spürende Unbehagen bei der Ausübung des Bewertungsgeschäftes zu lindern; eine Voraussetzung, die nach den bisherigen Kenntnissen über Bewertungsrückstände bei den Kommunalarchiven und der damit akut verbundenen Gefahr von Überlieferungsverlusten dringend erforderlich ist.

Der Historiker Wolfgang J. Mommsen betonte, deutlich wie bislang kein anderer, in seiner Rede anlässlich der Eröffnung des 62. Deutschen Archivtages 1991 in Aachen die alleinige Verantwortung der Facharchivare und -archivarinnen hinsichtlich der Beurteilung von Archivwürdigkeit:⁷

„Es liegt jenseits der Kompetenz des Fachhistorikers, den Archivaren Marschrouten an die Hand zu geben, wie sie angesichts einer solchen Situation mit der wachsenden Flut von Archivalien staatlicher und auch nicht-staatlicher Provenienz fertig werden sollen. Dafür fehlen ihm die notwendigen Informationen. Es ist dies Sache der Archiwissenschaft, konstruktive Wege zu bahnen und pragmatische Lösungen zu finden, die über den Tag hinaus Bestand haben.“

Überlieferungsbildung in Archiven hat rechtssichernden Charakter, sie verleiht dem Verwaltungshandeln die notwendige Transparenz, sie bildet einen Teil gesellschaftlicher Realität ab bzw. spiegelt - ergänzt durch die nicht-amtliche Überlieferung - das gesellschaftliche und politische Leben in der jeweiligen Bezugsgröße Stadt, Landesteil, Staat etc. Die Erreichung der genannten Ziele ist nur dann möglich, wenn in den Archiven der Bewertung nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch ein hoher Stellenwert beigemessen wird, entscheidet doch letztlich die Bewertungstätigkeit der Archive darüber, welche Aussagen später über die jetzige Zeit getroffen werden können.

⁵ Franz Götz, „Schriftgutbewertung und Aufstellung von Bewertungskatalogen durch Kommunalarchivare“, in: Der Archivar, Jg. 43, 1990, H. 4, Sp. 559 ff. Anzuführen ist, dass wegen der vorbeschriebenen Eigenheit kommunaler Archivarbeit gerade im kommunalen Bereich eine Perfektionierung erforderlich ist.

⁶ Matthias Buchholz, Angelika Raschke und Peter K. Weber, „Vom ungeliebten und schwierigen Geschäft der archivischen Bewertung. Eine Bestandsaufnahme zur Bewertungspraxis in rheinischen Kommunalarchiven“, in: Archivkurier 11/97, hrsg. vom Landschaftsverband Rheinland - Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Abt. Archivberatungsstelle Rheinland sowie Matthias Buchholz, „Archivische Bewertung - eine Kernaufgabe als Krisenmanagement? Bestandsaufnahme zur Bewertungspraxis in rheinischen Kommunalarchiven“, in: Der Archivar, Jg. 51, 1998, H. 3, Sp. 399 ff.

⁷ Wolfgang J. Mommsen, „Historisches Erinnern. Die Tradition historischer Quellen und die historische Forschung. Vortrag zur Eröffnung des 62. Deutschen Archivtages“, in: Der Archivar, Jg. 45, 1992, H. 1, Sp. 19-28.

Hartmut Weber weist in einem Aufsatz mit aller Deutlichkeit darauf hin, dass zudem mit erheblichen Folgekosten zu rechnen ist, wenn keine Bewertung erfolgt und das ausgedehnte Registraturgut stattdessen komplett übernommen wird.⁸ Der Verzicht auf eine fachgerechte Bewertung ist jedoch nicht nur eine Kostenfrage, sondern erschwert für Nutzerinnen und Nutzer den Zugang, da sie sich durch eine große Menge von Informationen arbeiten müssen, um an die wesentliche Überlieferung zu gelangen.

Die vorangestellten Überlegungen waren auch Anlass für ein Fortbildungsseminar, das das Westfälische Archivamt in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv Rheine zum Thema Bewertung von Sachakten im Frühjahr 1999 durchgeführt hat. Dabei sollten anhand einer archivreifen Überlieferung der Stadtverwaltung Rheine im Rahmen einer dreitägigen praktischen Übung, der die Akten aus der Altregistratur des Fachbereichs Bildung, Kultur und Sport zugrunde lagen, Bewertungsentscheidungen vorbereitet, diskutiert und getroffen werden. Von der praktischen Fragestellung ausgehend stellten die Teilnehmenden grundsätzliche Überlegungen zur archivischen Bewertung an. Angeregt durch die Erfahrungen und Ergebnisse dieses Seminars soll an dieser Stelle der Versuch gewagt werden, die Thematik aufzugreifen und insbesondere zu veranschaulichen, auf welchen Gesichtspunkten und nachvollziehbaren Maßstäben eine sachlich fundierte Bewertungsentscheidung beruht.⁹

Im folgenden soll die Arbeitsthese untermauert werden, dass das Grundgerüst verantwortungsvoller Bewertungsentscheidungen auf nachvollziehbaren Kriterien basiert, die insbesondere im formalen Bereich schon vorentscheidenden Charakter für oder wider eine Archivwürdigkeit haben. Dabei soll nicht in Abrede gestellt werden, dass es eine allgemein verbindliche archivische Werttheorie, die auf rein objektiven Kriterien besteht, nie geben wird, denn zu unterschiedlich sind die verwaltungsinternen Vorgaben und die Anforderungen der interessierten Öffentlichkeit, die nicht nur im Verhältnis der einzelnen Archivsparten nebeneinander sondern auch untereinander gelten. Was grundsätzlich zu begrüßen ist, denn sonst wäre die Folge eine wohl kaum gewollte Uniformität der Überlieferung, in deren Konsequenz die Archive zu gesichtslosen, austauschbaren Körpern würden. Gerade die Forschung dürfte von der Vielfalt archivischer Überlieferung, die sich bei subjektiven Bewertungsentscheidungen notwendigerweise einstellt, profitieren haben und auch weiterhin profitieren.

Die vorliegende methodische Ausarbeitung, die als konkrete Handlungsanleitung zur Bewältigung von Problemen im Aussonderungs- und Bewertungsbereich im archivischen Alltagsgeschäft gedacht ist, bezieht sich insbesondere auf den Sachaktenbereich unter Ausschluss der Registraturen mit massenhaft gleichförmigen Schriftgut. Gleichwohl gibt es natürlich in diesen Bereichen eine Vielzahl von Überschneidungen, doch werden hier die für Massenakten geltenden besonderen Bewertungsverfahren (Sample-Bildung) nicht berücksichtigt.

3. Bewertungsvorbereitung

Archivische Bewertung kann nur dann sinnvoll erfolgen, wenn sie langfristig vorbereitet wird. Bewertung beginnt nicht erst mit der konkreten Begutachtung von Akten, die zur Übernahme angeboten werden, sondern rundet vielmehr eine aus zahlreichen Arbeitsschritten bestehende

Tätigkeit ab. Die konkrete Aktenbewertung ist damit eine notwendige Folge zahlreicher Vorüberlegungen, die aus dem Zusammentragen von Informationen im Vorfeld erwachsen. Ohne eine genaue Kenntnis der Aufgaben und Organisationsstrukturen der zu betreuenden Verwaltung ist eine fachgerechte Bewertung nicht möglich.

Zu einer adäquaten Vorbereitung zählen Informationsbesuche in den Dienststellen sowie das Anlegen einer Materialsammlung zum Organisationsgefüge und zur Aktenüberlieferung.¹⁰

Informationsbesuche in den Dienststellen, unabhängig von einer Aktenübernahme, dienen der Kontaktpflege zwischen dem Archiv und dem Registraturbildner. Die Gespräche, vorzugsweise mit der Dienststellenleitung und der Verwaltungsleitung, sollen Aufschluss geben über die Aufgabenwahrnehmung der Dienststelle, ihr Organisationsgefüge, die aufgabenbedingte Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen etc. Darüber hinaus sollte dahingehend Überzeugungsarbeit geleistet werden, dass in den einzelnen Dienststellen Ansprechpersonen benannt werden, die mit der Schriftgutverwaltung betraut sind und insbesondere für die Archive als Informanten tätig werden.¹¹ Der Gesprächstermin sollte auch zum Anlass genommen werden, einen Einblick zu nehmen in die Registratur oder zumindest in den „Abstellraum für Altakten“, sofern, wie häufig in Kommunalverwaltungen, eine zentrale Registratur mit entsprechendem Registraturpersonal nicht mehr existent ist. Eine stichprobenartige Durchsicht der Akten vermittelt bereits einen Einblick in die Überlieferung der Dienststelle.

Verschiedene *Organisationshilfsmittel* schaffen Transparenz hinsichtlich der Verwaltungsstruktur. Der *Aufgaben-gliederungsplan* listet systematisiert nach Aufgaben-

⁸ Kosten für 1 lfd. m. Akten: Übernahme regalfertig 300 DM, Verpackung 300 DM, Lagerung in Fahrregalen im Magazin jährlich 42 DM, Erschließung Findbuch 3000 DM, Konservierung 2000 DM mind., Instandsetzung 14.000 DM mind., Verfilmung 800 DM mind.; Angaben nach Hartmut Weber, „Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben“, in: Bilanzen und Perspektiven archivischer Bewertung, hrsg. v. Andrea Wettmann, Marburg 1994 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 21), hier S. 74.

⁹ Eine nicht unwesentliche Erfahrung, die sich im Verlauf des Seminars herausstellte, ist die Tatsache, dass zwar ein dem Bewertungsvorgang zugrunde liegendes systematisches Grundgerüst als vordringlich angesehen wurde, aber bei der konkreten Bewertungsentscheidung primär immer zuerst und oftmals auch ausschließlich der inhaltliche Wert der Akte als Bewertungskriterium diente. Hier scheint das Kernproblem in der Bewertungspraxis zu liegen: Formalkriterien finden wegen der dominanten Stellung und der nahezu ausschließlichen Betrachtung des inhaltlichen Wertes keine Anwendung bei der Bewertungsentscheidung. Ein Ergebnis der praktischen Übung in Rheine, dass nämlich eine Vielzahl von Akten, die von den Semiarteilnehmern ursprünglich als archivwürdig eingestuft worden war, unter Hinzuziehung formaler Kriterien als kassabel bewertet werden konnte, dürfte repräsentativen Charakter haben. Es ist erforderlich, verstärkt die Dominanz der Formalkriterien in den Vordergrund der Bewertungsdiskussion zu stellen und in Anlehnung an die Methoden der Aktenkunde zuerst die genetischen und analytischen Faktoren der Akten zu untersuchen, bevor man sich deren inhaltlichen Werten zuwendet. Insofern wäre auch eine stärkere Verknüpfung der Studienfächer Aktenkunde und Bewertung während der Ausbildung/des Studiums wünschenswert, um so zu einem ausgeprägteren Verständnis für die Bedeutung der Formalkriterien zu gelangen.

¹⁰ Zu den folgenden Ausführungen sei an dieser Stelle zusätzlich auf den Beitrag von Jürgen Treffeisen, Im Benehmen mit ... - Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen, verwiesen (vgl. Anm. 3).

¹¹ Franz-Josef Jakobi/Hannes Lambacher, „Auf dem Weg zum Zwischenarchiv? - Zur Zusammenarbeit zwischen Archiv und kommunalen Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung, Aktenaussonderung und Bestandsbildung“, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 32, 1990, S. 20-27.

hauptgruppen und Aufgabengruppen sämtliche Aufgaben einer Kommune auf, die gewöhnlich wahrgenommen werden. Die Systematisierung ist die Grundlage für die Bildung von Organisationseinheiten, denen bestimmte Zuständigkeiten zugewiesen werden. Bislang gab es im Bereich der Kommunen acht Aufgabengruppen: Allgemeine Verwaltung (1), Finanzen (2), Recht, Sicherheit und Ordnung (3), Schule und Kultur (4), Soziales, Jugend und Gesundheit (5), Bauwesen (6), Öffentliche Einrichtungen (7), Wirtschaft und Verkehr (8). Der *Verwaltungsgliederungsplan* baut mit der Bildung von Organisationseinheiten zur Aufgabenwahrnehmung auf dem Aufgabengliederungsplan auf. Im Zuge der Verwaltungsreformbestrebungen der letzten Jahre sind die Strukturen allerdings z. T. erheblich verändert worden. So ist das Amt als klassische Organisationseinheit nicht mehr in allen Kommunen existent, Aufgaben präsentieren sich als Produkte, so dass als neues Organisationshilfsmittel das *Produktbuch* in den Archiven Beachtung finden sollte. Produktbücher beschreiben u. a. die Aufgaben einer Dienststelle, ihre Auftragsgrundlagen, ihre Einbindung in das Verwaltungsgefüge etc. *Organisationspläne* bilden die hierarchische Struktur einer Verwaltungseinheit mit grober Sachgliederung nach Zuständigkeit und Verantwortlichkeit ab. Der *Geschäftsverteilungsplan* ordnet Aufgaben einer Stelle bzw. einer Person zu. Über manche Dienststellen existiert auch aussagekräftige Literatur (Festschriften o.ä.), die zu meist einen guten Überblick über Aufgabenwahrnehmung und Organisationsgefüge vermitteln.

Bewertungsvorbereitung

Verwaltungsstruktur, Aufgaben

- ✓ Informationsgespräche in Dienststellen
- ✓ Organisationshilfsmittel
 - ✓ Aufgabengliederungsplan
 - ✓ Verwaltungsgliederungsplan
 - ✓ Produktbuch
 - ✓ Organisationsplan
 - ✓ Geschäftsverteilungsplan
 - ✓ sonstige Literatur

Aktenüberlieferung

- ✓ Registratursichtung
- ✓ Strukturhilfsmittel
 - ✓ Aktenplan
 - ✓ Aktenverzeichnis
 - ✓ Aufbewahrungsfristen

Zu Hilfsmitteln, die die Aktenüberlieferung einer Dienststelle transparent machen, zählt der *Aktenplan*, ein Soll-Verzeichnis nach Betteinheiten. Im Gegensatz dazu bietet das *Aktenverzeichnis* einen Nachweis über tatsächlich geführte Akten mit Angaben wie Aktenzeichen, Inhalt, Laufzeit, aktenführende Stelle, Umfang, Aufbewahrungsfrist und Verbleibnachweis.

Ein für die Archive wichtiges Arbeitsinstrumentarium stellen *Aufbewahrungsfristen* dar. Unterlagen, die von der Verwaltung für den laufenden Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt werden, können erst nach Ablauf gesetzlicher

Aufbewahrungsfristen bewertet werden. Dies gilt nicht für Verwaltungen, die ein Zwischenarchiv führen, das archivfachlich betreut wird. Hier kann aus Gründen der Arbeitsökonomie die Bewertung bereits mit der Übernahme in das Zwischenarchiv erfolgen, so dass nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen archivwürdig befundene Akten direkt in das Archiv überführt werden können. Für die kommunale Schriftgutverwaltung hat die Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGSt) in Köln entsprechende Fristen zusammengestellt.¹² Die dort gemachten Angaben sind im einzelnen genau zu überprüfen, ein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit besteht nicht.¹³

4. Bewertungsverfahren

Grundsätzlich gibt es drei mögliche Verfahrensweisen wie die Bewertung von Akten vorgenommen werden kann.

Kommunalarchive werden sehr häufig mit ad-hoc-Übernahmen konfrontiert, die von den Dienststellen nicht weiter vorbereitet sind. Dies ist z. B. der Fall, wenn Umzüge anstehen, dringend neuer Platz geschaffen werden muss etc. Hier wird in der Regel eine *Einzelbewertung* vor Ort vorgenommen, d. h. jede Akte wird im Hinblick auf ihre Archivwürdigkeit geprüft. Vorteilhaft bei diesem Verfahren ist zunächst einmal die genaue Kenntnis des tatsächlichen Akteninhalts. Allerdings, handelt es sich um einen größeren Aktenbestand, der eventuell noch nicht einmal durch einen Aktenplan strukturiert ist, besteht die Gefahr, dass der Überblick verloren geht und eine notwendige Einordnung in den Gesamtzusammenhang, auch der bereits vorhandenen Überlieferung, faktisch nicht mehr leistbar ist. Die Folge: die Bewertung bleibt eine ausgenommen personen- und situationsgebundene Einzelfallentscheidung.

Ein weiteres Verfahren, abhängig vom Arbeitseinsatz der abgebenden Dienststelle, ist die *Listenbewertung*. Anhand einer Aussonderungsliste mit den Hauptbestandteilen *lfd. Nr., Aktenzeichen, Akzentitel, Laufzeit und Aufbewahrungsfrist*, die von der abgebenden Dienststelle erstellt wird, kann eine erste Bewertung bereits im Archiv vorgenommen werden, was das Bewertungsverfahren deutlich beschleunigt. Zudem werden zunächst einmal alle Akten nachgewiesen, die zur Aussonderung anstehen mit dem Vorteil, dass auch kassabel eingestufte Akten nachweisbar bleiben zugunsten einer erhöhten Transparenz der Bewertungsentscheidung. Erfolgt jedoch die Bewertung nur auf der Grundlage der Aussonderungsliste, sind Fehlentscheidungen wahrscheinlich, da der Akzentitel in vielen Fällen mit dem tatsächlichen Akteninhalt nicht übereinstimmt. Die Listenbewertung darf daher nicht ohne eine stichprobenartige Aktenautopsie erfolgen.

Die Erstellung von *Bewertungskatalogen* bietet sich vorwiegend bei einer Dienststelle an, die über eine geordnete Zentralregistratur auf der Grundlage eines Aktenplanes verfügt, von der das Archiv als Folge von Registraturbesuchen mit stichprobenartiger Durchsicht der Akten eine gute Kenntnis hat. Auf der Grundlage des Aktenplans sind die wesentlichen Inhalts- und Strukturmerkmale der vorkommenden Aktengruppen zu beschreiben und nach Prüfung der formalen wie inhaltli-

¹² Kommunale Schriftgutverwaltung: Aufbewahrungsfristen, Anhang zum KGSt-Bericht Nr. 16/1990 i. d. F. v. Dezember 1995, hrsg. v. d. KGSt, Köln 1995.

¹³ Vgl. auch Formalkriterium „Dauernde Aufbewahrung“, S. 7.

chen Kriterien (s.u.) mit einer entsprechenden Wertung - archivwürdig/nicht archivwürdig - zu versehen. Der damit zustande gekommene Bewertungskatalog wird bei jeder anstehenden Aussonderung erneut angewendet. Der Vorteil dabei ist, dass Transparenz und Kontinuität der Bewertungsentscheidung für längere Zeit gesichert sind, allerdings birgt das Verfahren die Gefahr von Überlieferungsverlusten, da nicht angemessen auf Veränderungen in der Dienststelle reagiert werden kann und mögliche Besonderheiten nicht berücksichtigt werden. Fehlentscheidungen bei der Bewertung werden zudem kontinuierlich fortgeschrieben, wenn die weitere Gültigkeit des Bewertungskataloges nicht immer wieder überprüft wird.

Keines der beschriebenen Verfahren kann und sollte für sich allein in Reinform angewendet werden, ist doch das Archiv von vielen äußeren Faktoren abhängig, die es nur

sehr bedingt steuern kann. Anhand der beschriebenen Vor- und Nachteile sollte jedoch aufgezeigt werden, welche Verfahren eher für eine kontinuierliche, transparente Bewertungsentscheidung geeignet sind.

An dieser Stelle ist nochmals ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass eine kontinuierliche Überlieferungsbildung regelmäßiger Aussonderungen bedarf. Finden Aussonderungen in unregelmäßigen Zeitabständen statt, führt dies nicht selten auch zu einer Verschlechterung des Kontaktes zum Registraturbildner. Mögliche Folgen sind absehbar: unkontrollierte Kassationen durch die Dienststellen selbst werden wahrscheinlicher, oder aber das Archiv wird auf diese Weise sehr viel häufiger zu Notübernahmen gezwungen, eine adäquate Vorbereitung bleibt aus, was sich wiederum negativ auf die Bewertungsarbeit auswirkt.¹⁴

Einzelbewertung	Listenbewertung	Bewertungskatalog
Die Archivwürdigkeit jeder einzelnen Akte wird bei einer Aussonderung überprüft.	Die Archivwürdigkeit wird anhand von Listen, die die abgebende Dienststelle erstellt, überprüft.	Anhand des Aktenplans und stichprobenartiger Aktenautopsie wird einmalig die Aktenüberlieferung einer Dienststelle bewertet.
⊕ genaue Kenntnis des Akteninhalts	⊕ Beschleunigung des Bewertungsverfahrens	⊕ Transparenz und Kontinuität der Bewertungsentscheidung
⊖ Verlust des Überblicks bei großen Aussonderungen	⊕ alle Akten werden listenmäßig erfaßt	⊖ wenig Flexibilität im Hinblick auf Veränderungen in der Dienststelle
⊖ schwierige Einordnung in den Überlieferungszusammenhang	⊖ z.T. fehlende Übereinstimmung zwischen Aktentitel und Akteninhalt	
→ personen- u. situationsgebundene Einzelfallentscheidung	→ ohne stichprobenartige Aktenautopsie Fehlentscheidungen wahrscheinlich	→ Gefahr kontinuierlicher Fortschreibung von Fehlentscheidungen

5. Bewertungskriterien

Die Bewertungsvorbereitung bildet das maßgebliche Gerüst für die bei der Aussonderung im einzelnen zu beachtenden und festzulegenden Bewertungskriterien. Diese können grob in zwei Kategorien unterteilt werden: Neben dem formalen Bewertungskriterium, das sich insbesondere durch objektivierbare Arbeitsschritte kennzeichnen lässt, steht ein als inhalts- und überlieferungskritisch zu bezeichnender Bewertungsansatz mit einer weitestgehend subjektiven Prägung.

Zwischen diesen beiden Bewertungskriterien besteht eine logische Reihenfolge. Das Bewertungsverfahren muss zwangsläufig immer mit der Prüfung der Formalkriterien beginnen, da in diesem Bereich bereits ohne Prüfung des inhaltlichen Wertes der Unterlagen eine Ent-

scheidung für die Kassation oder aber auch die Totalarchivierung erfolgen kann, die eine weitere Beschäftigung quellenkritisch-inhaltsbezogener Art überflüssig macht. Zu beachten ist jedoch bei einer Kassationsentscheidung, ob die Unterlagen gegebenenfalls als Ersatzüberlieferung für eine bereits - aus welchen Gründen auch immer - vernichtete Aktengruppe, die gleichwohl als archivwürdig einzustufen ist, dienen können.

Von zentraler Bedeutung bei der Bewertung sind möglichst objektivierbare Kriterien, anhand derer die Archivwürdigkeit von Registraturgut ermittelt werden kann.

¹⁴ Ein Bewertungsverfahren erfordert Transparenz und ist daher grundsätzlich mit einem Bewertungs- bzw. Kassationsprotokoll abzuschließen. Vgl. hierzu S.9.

5.1. Formale Bewertungskriterien

Aufgrund der Einstufigkeit des Verwaltungsaufbaus bei den Trägern kommunaler Selbstverwaltung und des dadurch nicht vorhandenen mehrstufig-hierarchischen Aufbaus mit seinem charakteristischen Geflecht von Über- und Unterordnungsverhältnissen kann sich im Gegensatz zu den staatlichen Verwaltungsträgern die Prüfung formaler Kriterien weitestgehend auf die Vermeidung von Mehrfachüberlieferungen in einer Verwaltungsstufe beschränken.

Diese sind insbesondere in Verwaltungsbereichen zu erwarten, in denen von bestimmten Ämtern übergreifende Querschnittsaufgaben wahrzunehmen sind. Zu denken ist hier etwa an das Hauptamt, das Personalamt, das Hochbauamt, das Rechtsamt und die Kämmerei.

In Anlehnung an das beim Bundesarchiv entwickelte Federführungsprinzip ist bei solchen Überlieferungen zu prüfen, welche Stelle eine Angelegenheit federführend und damit entscheidungsprägend bearbeitet hat.¹⁵ Dabei ist grundsätzlich davon auszugehen, dass bei der federführenden Stelle alle sachrelevanten Fakten bis zum Abschluß eines Vorganges greifbar sind. Als Beispiel mag hier die Aktenüberlieferung zum Entwurf und Bau von Hochbauten dienen: Solche Akten werden bei jeder Neu-, Um- und Ausbaumaßnahme von der betroffenen Dienststelle für ihre eigenen Belange selbst geführt. Fachlich zuständig ist jedoch das Hochbauamt, in dessen Überlieferung sich die wesentlichen Unterlagen zu Planung und Ausführung und die grundlegenden Entscheidungsprozesse befinden. Somit besteht aufgrund der Federführung des Hochbauamtes im Bereich der verwaltungseigenen Bauten grundsätzlich nicht die Notwendigkeit, diese Überlieferung bei denjenigen Verwaltungseinheiten zu übernehmen, die zwar unmittelbar von der Baumaßnahme betroffen und bei der Planung beteiligt sind, aber deren Betätigung nur mitwirkenden Charakter trägt.

Es ist aber zu beachten, dass bei einer strikten Anwendung dieses Prinzips die entscheidungsinternen Unterlagen des lediglich mitwirkenden Amtes zur Kassation freigegeben werden, dass aber je nach dem Grad der Ausübung qualitativer Beteiligung und des Umfanges etwaiger konträrer Positionen sich allerdings auch bei der mitwirkenden Stelle eine Schriftgutübernahme empfehlen kann.

In der Konsequenz hat dies zur Folge, dass bei Aussonderung im Bereich der Sachakten in vielen Fällen bei der Beteiligung mehrerer Ämter an einer Aufgabe die jeweilige Gegenüberlieferung gesichtet werden muss. Der dadurch verursachte zeitliche Mehraufwand bei der Bewertung hat gleichwohl zum einen unter dem Gesichtspunkt der damit verbundenen vermehrten Repräsentanz des Archivs in den einzelnen Organisationseinheiten durchaus positive Nebenfolgen für das Verhältnis und die Zusammenarbeit zwischen Archiv und Verwaltung, nicht zuletzt wegen der als Folge des verstärkten Kommunikationsflusses aktiveren Wahrnehmung des Archivs durch die Verwaltung. Zum anderen dürfte in vielen Fällen eine umfassendere Übersicht über den Zustand der Altregistraturen gewonnen werden, die der Überlieferungsbindung im Archiv nur zuträglich sein kann.

Neben diesen auf horizontaler Ebene angesiedelten Möglichkeiten der mehrfachen Überlieferung bei grundsätzlich gleichrangig auf einer Funktions- und Hierarchieebene stehenden Ämtern gibt es bei den Verwal-

tungsträgern der kommunalen Selbstverwaltung ebenfalls in aller Regel den Bereich der Mehrfachüberlieferung auf vertikaler Ebene.

In der Überlieferung der Verwaltungsspitzen finden sich wegen deren Aufgaben und Stellung, die gekennzeichnet ist durch eine führungsorganisatorische Funktion innerhalb der Verwaltung, aber auch durch ihre Rolle beim politischen Willensbildungsprozeß,¹⁶ naturgemäß Akten zum gesamten Aufgabenspektrum der Verwaltung. Der Verbleib des daraus erwachsenen Registraturgutes ist erfahrungsgemäß abhängig von der Größe der Kommune. In den meisten Fällen dürfte das Schriftgut in die Registratur des Hauptamtes eingegliedert sein, aber insbesondere bei großdimensionierten Verwaltungen kann auch eine eigenständige Registraturschicht bestehen.¹⁷ Die aufgrund der herausgehobenen Stellung des Registraturbildners geknüpften Erwartungen auf eine umfassende und aussagekräftige Überlieferung erfüllen sich jedoch oftmals nicht. Abgesehen von öffentlichkeitsrelevanten Unterlagen (z.B. Reden, Repräsentationsangelegenheiten) und Akten zur direkten Ausübung der Leitungsfunktion (z.B. Beigeordnetenkonferenzen) ist die Gegenüberlieferung in den Ämtern durch ihre größere Geschlossenheit und Komplexität einer Archivierung grundsätzlich vorzuziehen.¹⁸

Allerdings gilt bei der Mehrfachüberlieferung auf vertikaler Ebene entsprechend dem Kriterium der Federführung das Motto, die jeweilige Gegenüberlieferung mit in die Bewertungsentscheidung einzubeziehen.

Selbstverständlich trifft diese Feststellung auch auf andere der Dienststellenleitung unmittelbar unterstellte Einheiten mit Querschnitts- und Repräsentations-/Öffentlichkeits-

¹⁵ Hans-Dieter Kreikamp, „Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs - Federführung als Bewertungskriterium“, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (vgl. Anm. 8).

¹⁶ Vgl. Uwe Winkler-Haupt, Gemeindeordnung und Politikfolgen. Eine vergleichende Untersuchung in vier Mittelstädten, München 1988 (Innenpolitik in Theorie und Praxis, Bd. 12). Das Ergebnis der Untersuchung für die nordrhein-westfälischen Städte Gladbeck und Lünen, wonach die Stadtdirektoren wegen ihrer engen Kontakte zu den Meinungsführern im Rat grundsätzlich zu den Vorentscheidern im politischen Willensbildungsprozeß zählen (S. 89), ist sicherlich auf das Gros der Gemeinden in Nordrhein-Westfalen übertragbar, allerdings ist die Ausprägung dieser Stellung sehr abhängig von der Person des Stadtdirektors und dessen Amtsverständnis. Dabei ist zu beachten, dass sich diese Konstellation in Nordrhein-Westfalen durch die Umsetzung der neugestalteten Gemeindeordnung des Jahres 1994 grundlegend geändert hat (vgl. Anm. 17).

¹⁷ Inwiefern sich die Organisationsstrukturen in Bezug auf die Schriftgutverwaltung der Verwaltungsspitze aufgrund der neuen Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen i.d.F. vom 14.07.1994 mit der Abschaffung der Doppelspitze Bürgermeister/Stadt- oder Gemeindedirektor und der Einführung der Direktwahl des Bürgermeisters, der nun auch nach der letzten Kommunalwahl 1999 flächendeckend in allen Gemeinden Nordrhein-Westfalens als Verwaltungschef fungiert, grundlegend ändern, bleibt abzuwarten.

¹⁸ Vertikale Überlieferungsstrukturen können insbesondere vor der Realisierung der kommunalen Strukturreform vorgelegen haben, wenn sich aus einzelnen Ämtern eigenständige Einrichtungen formierten, die allerdings nicht souverän, sondern dem ursprünglichen Amt verantwortlich waren und somit trotz relativer Selbstständigkeit in einem Unterordnungsverhältnis standen. Solche Verselbständigungen kamen insbesondere im Kulturbereich vor, wenn beispielsweise einzelne Kultureinrichtungen wie Bibliothek, Musikschule, Museum etc. aus dem Kulturamt ausgegliedert wurden. Entscheidungsprägende Akten dürften bei solchen Konstruktionen regelmäßig im Ursprungsamt geführt worden sein. Mit Umsetzung der neuen Steuerungsmodelle und der damit verbundenen dezentralen Ressourcenverantwortung und gleichberechtigten Produktverantwortlichen liegen ggf. solche vertikalen Überlieferungsstrukturen nicht mehr vor, sind jedoch bei der Bewertung von Altregistraturen bis zum Ausgang der 90er Jahre zu beachten.

funktion (z.B. Pressereferat) und für die nicht deren Organisationsgewalt unterstehende Bestandteile der Verwaltung (z.B. Rechnungsprüfungsamt) und unabhängige Organe der Dienststellenverfassung (z.B. Personalrat) zu.

Zusammenfassend bleibt festzuhalten, dass formale Bewertungskriterien zur Prüfung von Mehrfachüberlieferungen in der Kommunalverwaltung kaum Rationalisierungspotentiale bieten. Sie dienen vielmehr dazu, redundante Überlieferungsformen zu vermeiden und somit dem Benutzer ein zielorientiertes und effektives Arbeiten im Archiv zu ermöglichen.

Auch die Archivfähigkeit ist ein Bewertungskriterium formaler Art. Archivfähig sind die Unterlagen, wenn die Verwaltung nicht mehr auf sie zurückgreifen muß und sie nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zur Aussonderung anstehen. Eine vorhergehende Bearbeitung durch das Archiv ist grundsätzlich unökonomisch, sofern Verwaltung und Archiv nicht über ein funktionierendes Zwischenarchiv verfügen. Denn zum einen dürfen diejenigen Akten, die noch den vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen unterliegen, vom Archiv aber als kassabel bewertet worden sind, nicht vernichtet werden, was in der Praxis eine Vielzahl von Komplikationen nach sich zieht. Zum anderen besteht die Gefahr, dass das Archiv als verlängerte Registratur der Verwaltung in Anspruch genommen wird und somit Ressourcen zweckentfremdet werden, die dem Archiv an anderer Stelle fehlen.

Eine besondere Rolle nimmt in diesem Zusammenhang die Schriftgut-Klassifizierung „dauernd aufzubewahren“ ein. Diese Kategorie basiert auf gesetzlichen Grundlagen sowie auf örtlichen Vorgaben und Erfahrungen. Das oben bereits erwähnte Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen, das dem KGSt-Bericht zur kommunalen Schriftgutverwaltung angefügt ist, dürfte in den meisten Verwaltungen als Richtschnur für die Bestimmung der Aufbewahrungsfristen dienen.

Der in Nordrhein-Westfalen für das staatliche Schriftgut geltenden gesetzlichen Bestimmung, wonach die als „dauernd aufzubewahren“ klassifizierten Unterlagen gleichsam archivwürdig sind,¹⁹ folgen auch viele Kommunalarchive. Vom Standpunkt des Quellenwertes ausgehend, sind jedoch längst nicht alle Unterlagen mit einer dauernden Aufbewahrungsfrist per se auch archivwürdig. Es ist immer zu berücksichtigen, dass die Begrifflichkeit „dauernd aufzubewahren“ eine zeitliche Relativität beinhaltet, die abhängig ist von der ursächlichen Festlegung der Aufbewahrungsfrist. Dabei ist zu bemerken, dass die Fristenfestlegung oftmals auf Erfahrungswerten beruht, die willkürlich in Aufbewahrungsfristen umgesetzt werden, die in der Folge mehr oder minder offiziellen Charakter tragen. In vielen Fällen wäre es konsequenterweise hilfreich und sicherlich auch realisierbar, eine dauernde Aufbewahrungsfrist kritisch zu hinterfragen und statt der dauernden Aufbewahrung eine zeitlich begrenzte Frist festzulegen - auch wenn die entsprechenden Fristen möglicherweise weit über die bisherige zählbare Höchstfrist von 30 Jahren²⁰ hinausreichen sollten. Im Endeffekt könnte das Kommunalarchiv durch solche Spezifizierungen, sofern es der staatlichen Vorgabe der Gleichsetzung von dauernder Aufbewahrung und Archivwürdigkeit folgt, seine Magazinflächen von nicht archivwürdigem Ballast befreien.

Das gilt natürlich nicht für Unterlagen, die der Rechtssicherung des Archivträgers dienen. In seiner Funktion als

Dienstleister für die eigene Verwaltung in Verbindung mit der Gewährleistung von Rechtssicherheit sind entsprechende Quellen selbstverständlich im Archiv unabhängig vom Quellenwert zu magazिनieren. Allerdings scheinen diejenigen Fälle, in denen Unterlagen zum Nachweis von Rechstiteln tatsächlich dauernd vorgehalten werden müssen, bei einer kritischen Prüfung eher gering zu sein. Und die Archivwürdigkeit von Dienstjubiläen, Organistenbesoldungen und Goldenen Hochzeiten, die sämtlich im KGSt-Katalog der Aufbewahrungsfristen als „dauernd aufzubewahren“ klassifiziert worden sind, dürfte mehr als fragwürdig sein. Demzufolge ist die Vorgabe der dauernden Aufbewahrung grundsätzlich nur bei Unterlagen mit rechtssicherndem Charakter als formales Bewertungskriterium geeignet. In diesen Fällen erfolgt ohne weitere Prüfung des inhaltlichen Wertes die Übernahme ins Archiv. In allen anderen Fällen ist eine automatische und somit unkritische Archivierung ohne Reflexion der nachfolgend beschriebenen inhalts- und überlieferungsbezogenen Bewertungskriterien nicht ratsam.

5.2. Inhaltlich-überlieferungskritische Bewertungskriterien

Bevor im einzelnen mögliche Kriterien zu erläutern sind, soll an dieser Stelle der Begriff der Archivwürdigkeit am Beispiel einer kommunalen Archivsatzung noch einmal verdeutlicht werden:

„Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Stadtgeschichte Dortmunds, die Wissenschaft und Forschung unter Berücksichtigung ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Bezüge von bleibendem Wert sind. Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen.“²¹

Diese zu einem sehr frühen Zeitpunkt, noch vor dem Archivgesetz Nordrhein-Westfalens vom 16.05.1989 erlassene Satzung ist nicht sehr hilfreich für die archivische Bewertung. Es stellt sich unweigerlich die Frage, nach welchen Kriterien sich der bleibende Wert von Unterlagen bestimmt. Auch andere Archivgesetze oder kommunale Satzungen, wenngleich sie z.T. andere Schwerpunkte setzen,²² bieten wenig Hilfestellungen für die konkrete Bewertungsarbeit. Bewertung ist eine sehr komplexe Aufgabe, geht sie doch von verschiedenen Ansatzpunkten aus: von den zu bewertenden Unterlagen, von den Aufgaben einer Provenienz, von einem bestimmten Realitätsausschnitt, der dokumentiert werden soll, bis hin zur gesamtgesellschaftlichen Realität. Die Bewertung nach inhaltlichen Gesichtspunkten wird sub-

¹⁹ Archivgesetz Nordrhein-Westfalen, hier: § 2, Abs. 2, Satz 3. Textabdruck in: Der Archivar, Jg. 43, 1990, H. 2, Sp. 237 ff.

²⁰ Die 30-Jahre-Frist ist die zählbare Höchstfrist nach dem KGSt-Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen (vgl. Anm. 12). Dass zwischen der 30-jährigen Frist und der dauernden Aufbewahrung keine Zwischenstufen mehr existieren und es sich bei den KGSt-Fristen häufig um Von-bis-Angaben handelt, untermauert die These, wonach mit dem Terminus „Dauernde Aufbewahrung“ nicht zwangsläufig eine zeitlich unbegrenzte, in die Ewigkeit reichende Aufbewahrung charakterisiert werden muß.

²¹ Auszug (§ 2, Abs. 2) aus der Satzung für das Stadtarchiv der Stadt Dortmund v. 09.06.1987. Textabdruck in: Dortmunder Bekanntmachungen, 19.06.1987.

²² z. B. Archivgesetz Sachsen-Anhalt v. 28.06.1995, § 2, Abs. 4: „Archivwürdig sind Unterlagen, denen für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung oder zur Sicherung berechtigter Interessen bleibender Wert zukommt“. Textabdruck in: GVBl. LSA Nr. 22/1995, S. 190.

ektiv bleiben, dennoch gibt es verschiedene Kriterien, anhand derer die Annäherung an nachvollziehbare Bewertungsentscheidungen erleichtert wird.

Die Untersuchung des *Entstehungskontextes*, d.h. insbesondere die Untersuchung der Stellung der abgebenden Dienststelle mit ihren Aufgaben im Verwaltungsgesamtgefüge ist bereits i.d.R. mit der Überprüfung der Formalkriterien Mehrfachüberlieferung/Federführung erfolgt, nicht so die *Wertung der Aufgaben*, d.h. eine Einschätzung darüber, welche Bedeutung einer bestimmten Aufgabe beizumessen ist.

Eng damit verbunden ist die Frage, inwieweit die Unterlagen Organisation, Aufgaben und Verfahrensweisen einer Verwaltung widerspiegeln (*Evidenzwert*). Die Beurteilung des Evidenzwertes als alleiniges Kriterium für die Archivwürdigkeit von Unterlagen schafft jedoch für die Nachwelt nur ein sehr eingeschränktes und für viele Fragestellungen unzureichendes Bild,²³ so dass der Beurteilung des *Informationswertes* eine große Bedeutung beigemessen werden muss, d.h. konkret, welche Aussagen anhand der Akten über bestimmte Personen, Objekte und Ereignisse getroffen werden können. Ohne hier auf die Theoriediskussion näher eingehen zu wollen, ist in diesem Zusammenhang ausgehend von der die Bewertungsdiskussion in den 90er Jahren prägenden Rezeption Schellenbergs durch Angelika Menne-Haritz²⁴ die praktische Erfahrung von Jürgen Kloosterhuis festzuhalten, dass „aus der Natur der Akten die Dominanz des Informationswertes zu konstatieren ist“.²⁵

Das Kriterium *Inhalt* ist vermutlich insbesondere im kommunalen Bereich die häufigste Bewertungsbegründung, es ist die am wenigsten objektivierbare Größe und damit auch ein streitbares Kriterium. Letztlich bleibt die Entscheidung, welche Akten aufgrund ihres Quellenwertes dauernd aufzuheben sind, jedem Archivar/jeder Archivarin selbst überlassen. Die Forderung nach allgemeinen Dokumentationsprofilen, d.h. verbindliche Aufstellungen der zu archivierenden Quellen, konnte sich im Gegensatz zur ehemaligen DDR in der Bundesrepublik nicht durchsetzen. Die Archivierung ist damit sehr stark personenabhängig, sie eröffnet allerdings auch, gute Sach- und Fachkenntnisse vorausgesetzt, die Chance einer hinreichenden Berücksichtigung örtlicher Besonderheiten, die eine zentral abgestimmte Überlieferungsbildung in aller Regel nicht leisten kann.

Die Bewertungsentscheidung sollte aber nicht eine isolierte Entscheidung sein. Wengleich die Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen nach dem Archivgesetz Nordrhein-Westfalens allein in die Zuständigkeit des Archivs fällt²⁶, ist es oftmals vorteilhaft, wenn im Rahmen der *vorbereitenden Gespräche in den Dienststellen* die Einschätzung der Verwaltungsfachleute eingeholt wird. Zweierlei Gründe sprechen dafür. Zum einen haben sie als unmittelbar Betroffene die beste Kenntnis von den Unterlagen. Sie kennen ihren Entstehungszusammenhang und können vor allem die Wertigkeit der Unterlagen aus Verwaltungssicht beurteilen, ein durchaus wichtiger Anhaltspunkt für die Bewertungsentscheidung. Diese Einschätzung gilt einschränkend überwiegend für die Unterlagen, die sich noch im laufenden Geschäftsbetrieb befinden. Sobald die Geschäftsvorgänge jedoch abgeschlossen sind, machen Archive häufig die Erfahrung, dass die Akten für die Verwaltungsbeschäftigten schnell an Wertigkeit verlieren und z.T. auch entspre-

chend nachlässig gehandhabt werden. Hier können Gespräche zwischen Archiv und Verwaltung im Rahmen des Bewertungsgeschäftes durchaus bewusstseinsbildenden Charakter haben, indem die Archive vor allem Ziele der Archivierung und archivfachliche Kriterien zur Beurteilung der Archivwürdigkeit benennen. Die Altregistratur kann dadurch eine Aufwertung erfahren, von der die Archive nur profitieren können.

Darüber hinaus empfiehlt sich ein *fachlicher Austausch mit Kolleginnen und Kollegen* in anderen Archiven. Hierbei wird es in erster Linie um die Beurteilung des Quellenwertes einer Überlieferung gehen. Archive, die ihre begründeten Bewertungsentscheidungen hinsichtlich bestimmter Quellengattungen im Rahmen eines Erfahrungsaustausches transparent machen, unterstützen andere bei ihren Überlegungen. Wie schon mehrfach erwähnt, bleibt die Bewertungsentscheidung subjektiv, bestimmt vom Zeitgeist, die nicht zuletzt auch unbewusst durch persönliche Vorlieben geprägt ist. Diskussionen im Kollegenkreis können auch dazu dienen, die eigenen Entscheidungen zu hinterfragen und gegebenenfalls zu korrigieren.

Ein Ziel archivischer Überlieferungsbildung ist die Dokumentation gesellschaftlichen Lebens, dessen Veränderungen und zeittypischen Phänomene.²⁷ Die Berücksichtigung potentieller Fragestellungen der *Forschung* kann bei der Bewertungsentscheidung hilfreich sein, sie sollte jedoch nicht entscheidungsbestimmend sein, zumal die Forschung nur Teilaspekte herausgreifen kann. Archive haben dagegen die Aufgabe, kontinuierlich und wertfrei Informationen zu überliefern, wobei dies, wie beschrieben, nur bedingt möglich ist. Die *Entstehungszeit* von Unterlagen kann in diesem Zusammenhang auch ein Bewertungskriterium sein, um wesentliche Zeitepochen zu dokumentieren. So werden etwa Akten aus der Zeit des Nationalsozialismus besonders genau zu prüfen

²³ Ein deutlicher Kritiker der reinen Evidenzwerttheorie ist Norbert Reimann. In seinem Beitrag „Anforderungen an die archivische Bewertung von Öffentlichkeit und Verwaltung“, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (vgl. Anm. 8) heißt es: „Ich möchte nachdrücklich davor warnen, die Dokumentation der Tätigkeit der verschiedenen Registraturbildner zum grundlegenden Prinzip und Ziel der archivischen Bewertung hochzustilisieren. Ich kann mir beim besten Willen nicht vorstellen, welche Gewinne künftige Generationen davon haben sollten, dass sie aufgrund einer exakten evidenz- und provenienzorientierten Bewertung in die Lage versetzt werden, die Funktion und Kompetenz möglichst vieler unterschiedlicher Verwaltungsbehörden nachvollziehen zu können. [...] Dem möchte ich die nachdrückliche Betonung des Informationswertes von Registratur- und Dokumentationsgut entgegenhalten“.

²⁴ Theodore R. Schellenberg, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts. Übers. und hrsg. von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 17).

²⁵ Jürgen Kloosterhuis, Akteneditionen und Bewertungsfragen, hier S. 168, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (wie Anm. 8).

²⁶ Vgl. Hans Schmitz, Archivgesetz Nordrhein-Westfalen, Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar, Jg. 43, 1990, H. 2, hier: Sp. 234 (Kommentierung) und Sp. 237 (Text: § 2, Abs. 2, Satz 2).

²⁷ Seit langem besteht ein allgemeiner Konsens darüber, dass das amtliche Schriftgut allein das gesamte politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und kulturelle Leben nicht angemessen dokumentieren kann und es vielmehr weiterer Quellen bedarf, um dies annähernd leisten zu können. Die Beschränkung des Beitrages auf die Bewertung von Sachakten erlaubt in diesem Zusammenhang allerdings keine Ausführungen zu Bewertungskriterien für den besonders für Kommunalarchive wichtigen Bereich des Sammlungsgutes. Vgl. Götz Bettge, „Nichtamtliches Archivgut - Ballast oder Notwendigkeit?“, in: Aufgaben kommunaler Archive - Anspruch und Wirklichkeit“ (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 9, hrsg. v. Norbert Reimann, Münster 1997).

sein, auch schon vor dem Hintergrund, dass die Quellenlage häufig reduziert ist. Zu beklagen sind kriegsbedingte Verluste etwa durch Bombenangriffe, und auch bewußte Aktenvernichtungen von Nationalsozialisten gegen Kriegsende können nicht ausgeschlossen werden.

Die Notwendigkeit der Bildung einer *Ersatzüberlieferung* kann ebenfalls gegeben sein. Die gestörte Quellenüberlieferung aus der Zeit des Nationalsozialismus ist ein Beispiel für die notwendige Bildung einer Ersatzüberlieferung. Sie muss grundsätzlich in Krisenzeiten erwogen werden, wenn anzunehmen ist, dass die Überlieferung nicht regelmäßig und vollständig dem Archiv angeboten wird bzw. das Archiv nur Überlieferungsreste in den Verwaltungen sichern kann. Ersatzüberlieferung kann jedoch genauso gut notwendig werden, wenn kein regelmäßiger Kontakt zwischen der Verwaltung und dem Archiv besteht, und als Folge in der Verwaltung wilde Kassationen vorgenommen werden. So ist z.B. denkbar, auf Akten aus dem sonst weitgehend kassablen Bereich Kassen- und Rechnungswesen einer Dienststelle zurückzugreifen, sofern die eigentlichen Sachakten nicht mehr greifbar sind. Ein Beispiel aus dem Landesjugendamt in Münster: Für die Zeit der 50er und 60er Jahre sollte die Fördertätigkeit des Landesjugendamtes in Bezug auf die politische Bildungsarbeit mit Jugendlichen nachgewiesen werden. Die originären Förderakten waren nicht mehr nachweisbar, wohl aber die dazugehörigen Rechnungsunterlagen. Da diese Akten im Gegensatz zu den heutigen noch sehr viel ausführlicher und auch aussagekräftig waren, wurde erwogen, die Rechnungsunterlagen als Ersatz für die nicht mehr vorhandenen Förderakten zu archivieren. Es ergab sich damit ein annähernd vollständiges Bild der damaligen Fördertätigkeit.

Bewertungsentscheidungen anhand der vorgestellten Kriterien verlangen grundsätzlich eine Transparenz. Daher ist stets ein *Bewertungs- bzw. Kassationsprotokoll* zu führen. Das Protokoll nennt im Idealfall die aktenaussondernde Stelle, es enthält zeitliche Angaben zum Bewertungsvorgang, die namentliche Nennung des Archivars/der Archivarin, den Umfang der zu bewertenden Aktenmenge und eine begründete Bewertungsentscheidung. Zu kassierende Akten können, sofern möglich, summarisch nach Aktenplanposition aufgeführt werden. Die Dienststelle sollte dazu angehalten werden, die archivwürdig befundenen Akten in einer *Aussonderungsliste* zusammenzustellen, die bis zu einer ausführlichen Verzeichnung als vorläufiges Findmittel dient. Mit zunehmender Rationalisierung in den Verwaltungen wird es jedoch für die Archive immer schwieriger, diese Forderung durchzusetzen. Dies gilt auch für solche Archive, die diese Verpflichtung der Dienststellen in ihrer Satzung festgeschrieben haben.

6. Archivische Kernthesen zur Bewertung

Die vorangegangenen Ausführungen verdeutlichen, dass Bewertung ein Vorgang ist, dessen Komplexität eine stetige, konzentrierte Reflexion bei jeder Aussonderung erfordert. Im Gesamtprozess einer Aussonderung, die sich in einzelne Bearbeitungsstufen gliedert, bei denen die intensive, gewissenhafte Bewertungsvorbereitung als Grundlagenarbeit zu einer gründlich abgewogenen Bewertungsentscheidung führt, die dann in das darauf resultierende Bewertungsergebnis mündet (vgl. Ab-

Bewertungskriterien

formal

- ✓ Vermeidung von Mehrfachüberlieferung auf horizontaler Ebene / Federführung
- ✓ Vermeidung von Mehrfachüberlieferung auf vertikaler Ebene
- ✓ Archivfähigkeit
- ✓ Rechtssicherung

inhaltlich-überlieferungskritisch

- ✓ Entstehungskontext
- ✓ Wertung der Aufgaben
- ✓ Evidenz-/Informationswert
- ✓ Hilfsmittel zur Bestimmung des Kriteriums
Inhalt:
 - ✓ Entstehungszeit
 - ✓ Ersatzüberlieferung
 - ✓ Gespräche mit Verwaltungsfachleuten
 - ✓ Forschungsthemen
 - ✓ fachlicher Austausch mit Kolleginnen und Kollegen

bildung S. 11), sind vielschichtige Gesichtspunkte zu beachten. Diese lassen sich insbesondere im Bereich der Bewertungskriterien nicht einheitlich festsetzen.

Die damit zu konstatierende Variationsbreite, die jedem Bewertungsvorgang innewohnt, sollte allerdings nicht darüber hinwegtäuschen, dass es freilich allgemeingültige und prägnante Kernthesen zur archivischen Bewertung gibt, die die Grundlage jeder Bewertungsentscheidung bilden. Sämtlich vorbeschriebenen Bearbeitungsstationen subsumieren sich unter diesen im Grunde recht überschaubaren Maximen, die Fixpunkte bei jeder Beschäftigung mit Bewertungsfragen sein sollten: (vgl. Tabelle auf Seite 10)

7. Schlussbemerkungen

Sicherlich ist die Entscheidung im Aktenkeller nicht selten eine sehr einsame, wie Gerd Steinwascher die Aussonderungssituation sehr treffend schildert,²⁸ und gerade in kleineren Archiven fehlen bislang vielfach noch Arbeitsinstrumentarien, um sich sowohl auf kurzem Wege mit anderen Kollegen und Kolleginnen auszutauschen, als auch Erfahrungen ausgiebiger zu diskutieren. Aber durch die bewusste Anwendung eines Kriterienkataloges sollte zumindest erreicht werden können, dass sich die in vielen Fällen schwierige Bewertungsentscheidung nicht noch mit einem schlechten Gewissen wegen des oftmals als unzureichend empfundenen Bewertungsverfahrens nach dem Prinzip des Fingerspitzengefühls vermengt.

²⁸ Gerd Steinwascher, „Archivische Bewertung in der Ausbildung“, hier S. 101, in: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (vgl. Anm. 8).

- ❑ Bewertung ist immer in einen größeren Kontext einzubinden, sie ist auf die Überlieferungsbildung insgesamt zu beziehen.
- ❑ Bewertung erfordert sehr gute Kenntnisse der Behördenstruktur, um vor allem auch Mehrfachüberlieferungen zu vermeiden.
- ❑ Dienststellenbesuche im Vorfeld archivischer Bewertung sind unbedingt erforderlich.
- ❑ Bewertungsentscheidungen müssen theoretisch fundiert sein, jede einzelne Entscheidung muß begründbar sein.
- ❑ Bewertungsentscheidungen müssen transparent gehalten werden (u.a. durch Bewertungs- bzw. Kassationsprotokoll)
- ❑ Verwaltung verändert sich immer schneller. Bewertungsmodelle, soweit vorhanden, sind daher sorgsam zu pflegen und zu aktualisieren.
- ❑ Erfahrungswerte anderer Archive können hilfreich sein, daher Austausch und Diskussion mit Kolleginnen und Kollegen.
- ❑ Bewertung muß auch praktikabel sein.

Die formalisierten Bewertungskriterien, die vom altgedienten Provenienzprinzip über Schellenberg und dem Federführungsmodell des Bundesarchivs bis hin zum Projekt der vertikalen und horizontalen Bewertung in Baden-Württemberg reichen, sind zwar in der Praxis als Bewertungshilfsmittel von überaus hoher Bedeutung und liefern ihren Beitrag dazu, dass objektivierbare Maßstäbe Einfluss auf die Bewertungsentscheidung nehmen - gleichwohl dürfen aber auch sie nicht darüber hinwegtäuschen, dass es normierte Bewertungsmaßstäbe, die auch dem inhaltlichen Wert des Verwaltungsschriftgutes Rechnung tragen, nicht gibt.²⁹

Allerdings ist immer ganz bewusst zu berücksichtigen, dass sehr wohl vor der inhaltlichen Bewertung von Schriftgut etliche objektivierbare Arbeitsschritte erfolgen müssen, die die Voraussetzung für die Wertung des Informationsgehalts der Akten bilden und die es ermöglichen, den beachtlichen Ermessensspielraum für die Archivare und Archivarinnen soweit einzugrenzen, dass eine auch für Außenstehende nachvollziehbare Bewertungsentscheidung getroffen werden kann.

Wobei nochmals zu betonen ist, dass es hundertprozentig objektivierbare Bewertungsentscheidungen gerade bei Sachakten in aller Regel nicht geben wird. Letztendlich ist die Feststellung, ob die Unterlagen bedeutende Informationen für die Forschung beinhalten, auch immer geprägt von zeitgenössischen Wertvorstellungen, die

den kulturellen, sozialen und nicht zuletzt politischen Zeitgeist widerspiegeln.³⁰ Dass dieser auch das Denken und Handeln der bewertenden Personen, ob nun bewusst oder unbewusst, maßgeblich beeinflusst, dürfte außer Frage stehen. Dessen ungeachtet muss die Bewertung jedoch uneingeschränkt dazu dienen, der Ermittlung und Darstellung der gesellschaftlichen Wirklichkeit³¹ gerecht zu werden und geht demzufolge mit diesem hohen Anspruch über den freien Gestaltungswillen und das schon so häufig strapazierte Fingerspitzengefühl weit hinaus.

²⁹ Entsprechend hoch ist auch der jeweilige Arbeitsaufwand bei der Bewertung von Sachbearbeiterregistraturen. Zumal in einer Vielzahl dieser Registraturen die Ausarbeitung von Bewertungsmodellen nicht sachgemäß ist, da u.a. im Gegensatz zur staatlichen Verwaltung auf kommunaler Ebene keine horizontale Dekonzentration auftritt und demzufolge ein Modell nicht auf eine Vielzahl von Behörden mit identischen Aufgabenkreis umgesetzt werden kann.

Eine andere Situation liegt bei gleichförmigen Massenakten vor. Hier ist die Nichtanwendung von Bewertungsmodellen arbeitsökonomisch kaum zu vertreten.

³⁰ Vgl. Josef Henke, „Quellenschicksale und Bewertungsfragen“, in: Vierteljahresshefte für Zeitgeschichte, 41. Jahrgang, München 1993, hier insbesondere S. 76 f. Henke führt u.a. aus, dass sich Bewertungsentscheidungen „*niemals in einem völlig gesellschaftsfreien Raum vollziehen können*“ und ggf. auch politisch bedingt sein können.

³¹ Ein engagierter Beitrag zur umfassenden Verantwortung der Archive hinsichtlich dieses Zieles, das u.a. Sensibilität für die gesamtgesellschaftliche Entwicklung voraussetzt, stammt von Herbert Obenaus, Archivische Überlieferung und gesellschaftliche Wirklichkeit, in: Der Archivar, Beiband 1, Siegburg 1996.

Systematisches Grundgerüst einer Aktenbewertung

I. Bewertungsgrundlage (Informationsbeschaffung)

1. Objektivierbare Arbeitsschritte

Hilfsmittel

- | | | |
|---|---|--|
| a) Klärung von Zuständigkeit und Aufgaben | > | Organisations- und Geschäftsverteilungspläne, Produktbuch etc. |
| | > | Literatur (z.B. Jubiläumsschriften, Fachliteratur zum Aufgabenbereich, Rechtsvorschriften) |
| | > | Informationsbesuch |
| b) Charakterisierung der Registratur- und der Aktenstruktur | > | Aktenplan, Aktenverzeichnis |
| | > | Aufbewahrungsfristen |
| | > | Autopsie der Registraturen |
| | > | Archivinterne Aktenvermerke über bisherige Bearbeitungen |
| | > | Informationsgespräche mit Registratoren |
| c) Prüfung der Formalkriterien | > | Informationsgespräche mit leitenden Funktionsträgern |
| | > | Aufabengliederungsplan, etc. |
| | > | Stichprobenhafte Aktenautopsie |
| d) Beachtung der Bestandsstruktur | > | Dokumentationsprofil/Bestandstektonik |
| | > | Bisherige Abgaben (Findbücher, Abgabelisten etc.) |

2. Subjektive Arbeitsschritte

Erkenntniswerte

- | | | |
|--|---|--|
| e) Erfahrungswerte aus anderen Archiven | > | Literatur (Fachzeitschriften u.ä.) |
| | > | Rücksprache/Austausch mit Kollegen und Kolleginnen |
| b) Quellenwert/Gewichtung der historischen Information | > | Informationsgehalt der Akten |
| | > | Bedeutung der Aufgaben in der Verwaltung, Resonanz in der Öffentlichkeit |
| | > | Benutzerinteresse |
| | > | Austausch mit Kollegen und Kolleginnen |
| | > | Austausch mit den aussondernden Dienststellen |

II. Bewertungsentscheidung (Informationsverarbeitung)

Ergebnis

- | | | |
|--|---|--|
| Filtrat der Grundlagenarbeit/Informationsbeschaffung | > | Erstellung eines Bewertungskataloges bzw. |
| | > | Vornahme einer strikten Einzelbewertung (u.U. in Verbindung mit Listenbewertung) |

III. Bewertungsergebnis (Informationsbereitstellung)

- Gezielte Auswahl
ggf. in Verbindung mit > zur exemplarischen Dokumentation des gesellschaftlichen Lebens
- Sample-Bildung
- Totalarchivierung > a) zur Rechtssicherung, b) zur Dokumentation berechtigter Belange der Öffentlichkeit
- Totalkassation