

Archivpflege in Westfalen und Lippe



Heft 45

April 1997



Landschaftsverband
Westfalen-Lippe

In memoriam Landesarchivar a. D. Dr. Maximilian Freiherr von Twickel . . . 1

BEITRÄGE

Josef Walter	
9. Deutsch-Niederländisches Archivsymposion	2
Franz-Josef Jakobi	
Neue Steuerungsmodelle: eine Herausforderung für die öffentlichen Archive?	4
Friedrich Pritzkoleit	
Strukturreform der öffentlichen Verwaltung, Ziele und Stand der Realisierung	10
Gert P. Both	
Strukturreform der öffentlichen Verwaltung der Städte	12
M. R. Hermans	
Alles ändert sich: Chancen und Möglichkeiten für Gemeindearchive in den Niederlanden	15
Katharina Tiemann	
Archive in einer gewandelten Verwaltung	20
Rolf-Dietrich Müller	
Öffentliches Archivgut privatisierter Verwaltungseinrichtungen	23
L. Hovy	
Archive verselbständigter Verwaltungseinheiten	28
C. Noordam	
Reorganisationen in der Verwaltung, Chancen und Herausforderungen für die Archive	32
Ernst Otto Bräunche	
Verwaltungsreform: Chancen und Auswirkungen für die Archive	36
Hans Hofman	
Eine neue Welt, der Archivar im Cyberspace	40
Brigitta Nimz	
Die Erschließung von Nachlässen in Bibliotheken und Archiven	43

BERICHTE UND MITTEILUNGEN

Einsatz von Recyclingpapier in Kommunalverwaltungen – Schreiben der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag	46
Die Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen	47
Archive der Sparkassen Höxter und Paderborn	49
Preis Herzog von Arenberg	50
BKK-Seminar in Wernigerode	50
Arbeitsgemeinschaft Nordrhein-Westfälischer Stadtarchivare	50
25. Sitzung der KreisarchivarInnen	50
Tag für westfälische Kirchengeschichte in Herzebrock-Clarholz	50

AUS DEN ARCHIVEN IN WESTFALEN UND LIPPE 52

HINWEISE AUF NEUE BÜCHER 53

TERMINE 54

STELLENANZEIGEN 57

MITARBEITER DIESES HEFTES

Dr. Wolfgang Bockhorst, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — Gert P. Both, Vereinigung Niederländischer Gemeinden, Den Haag — Dr. Ernst Otto Bräunche, Stadtarchiv Karlsruhe, Markgrafenstraße 29, 76124 Karlsruhe — Dr. Horst Conrad, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — Dr. Werner Frese, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — Josef Häming, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — M. R. Hermans, Stadsarchief Zutphen, Spiegelstraat 13-17, 7201 KA Zutphen — Hans Hofman, Rijksarchiefdienst, Rijksarchief Gelderland, Markt 1, 6811 CG Arnhem — Dr. Franz-Josef Jakobi, Stadtarchiv Münster, Hörsterstraße 28, 48127 Münster — Rickmer Kießling, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — Eckhard Möller, Roonstraße 7, 33330 Gütersloh — Rolf-Dietrich Müller, Stadtarchiv Paderborn, Am Abdinghof 11, 33098 Paderborn — Brigitta Nimz, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — C. Noordam, Gemeentearchief Amsterdam, Amsteldijk 67, Postbus 51140, 1007 EC Amsterdam — Klaus Pradler, Westfälisches Archivamt, Außenstelle Dortmund im Westfälischen Wirtschaftsarchiv, Märkische Straße 120, 44141 Dortmund — Friedrich Pritzkoleit, SGK Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 07 04, 40104 Düsseldorf — Dr. Norbert Reimann, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster — Katharina Tiemann, Stadtarchiv Dortmund, Friedensplatz 5, 44122 Dortmund — Josef Walter, Stadtarchiv Paderborn, Am Abdinghof 11, 33098 Paderborn

Diese Zeitschrift ist – wie alle anderen Publikationen des Westfälischen Archivamtes – auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier gedruckt.

† In memoriam Landesarchivar a. D. Dr. Maximilian Freiherr von Twickel

Am 11. November 1996 verstarb nach schwerer und langer Krankheit, die ihm eine aktive geistige Teilnahme am Geschehen verwehrt und ihm daher besonders bedrückend sein mußte, Dr. Maximilian Frhr. von Twickel.

Der Verstorbene wurde am 11. Dezember 1914 als sechstes von sieben Kindern des Gutsbesitzers Ludger Frhr. von Twickel und seiner Ehefrau Anna geb. Frein von Ketteler auf Haus Hameren geboren. Nach dem Besuch der örtlichen Grundschule in Billerbeck und der benachbarten vorbereitenden Rektoratschule in Coesfeld, setzte er seit 1932 seine Ausbildung auf der Deutschen Oberschule in Warendorf fort, wo er im Februar 1937 die Reifeprüfung ablegte. Das unmittelbar darauf begonnene Studium mußte er bereits nach dem ersten Semester aufgeben, um seiner zweijährigen militärischen Dienstpflicht zu genügen. Diese mündete nahtlos im Kriegsdienst bei der Waffengattung der Flugzeugabwehr in verschiedenen Flakbatterien. Im Winter 1944/45 wurde der Offizier Max von Twickel als Chef einer schweren Flakbatterie und Kampfkommandant bei der Abwehr der russischen Armee eingesetzt. Nach einer schweren Verwundung kam er im April 1945 erneut zum Einsatz, der nach knapp drei Wochen im Ruhrkessel endete, als er in amerikanische Kriegsgefangenschaft geriet. Noch im September 1945 entlassen, nahm er nach fast zehnjähriger Unterbrechung mit dem Wintersemester 1945/46 das Studium in der rechts- und staatswissenschaftlichen Fakultät auf.

Seine eindeutige Präferenz für die Geschichte des Rechts veranlaßte ihn sehr bald zum Wechsel; er entschloß sich zum Studium in der philosophischen Fakultät und dort der Geschichte, der deutschen Philologie und der Philosophie. Als seine akademischen Lehrer erwähnte er in der Rückschau gern die Namen der Professoren Anton Eitel, Friedrich von Klocke, Kurt von Raumer, Georg Schreiber, Benno von Wiese, und auch den Namen Johannes Bauermanns, Leiters des Staatsarchivs Münster, bei dem er die historischen Hilfswissenschaften belegte, weil er von Anfang an den Beruf des Archivars anstrebte. Im Rahmen seiner universitären Ausbildung waren ihm in den Jahren 1948 und 1949 akademische Auslandsaufenthalte in der Schweiz vergönnt. Neben Vorlesungen an der Universität Zürich nutzte er diese Gelegenheit, um in den Archiven der Abteien Einsiedeln, Engelberg und Disentis Studien zur ständischen Zusammensetzung dieser Klosterkonvente zu treiben.

Diese Fragestellung beschäftigte ihn weiter und veranlaßte ihn, sich in seiner Dissertation mit der verfassungsgeschichtlichen Entwicklung und der persönlichen Zusammensetzung des hohen Domkapitels zu Münster von 1400 bis 1588 zu befassen. 1952 wurde er darauf zum Doctor philosophiae promoviert. Schon während der Arbeit an seiner Dissertation war er dem weit verstreuten Material für dieses Thema in zahlreichen Adelsarchiven Westfalens nachgegangen.

Im April 1957 ging Maximilian Frhr. von Twickel die Ehe mit Stefanie Klein, Tochter des Regierungsvizepräsidenten Rudolf Klein und seiner Frau Martha, geb. Ohligschläger, ein. In dieser Ehe wurde ihm eine Tochter geboren.

Die archivische Ausrichtung, die manche seiner Lehrer in ihren Forschungen bevorzugten, erleichterte es Dr. Max von Twickel, sich in den folgenden Jahren auf verschiedenen Adelshäusern der Ordnung und Verzeichnung älterer Bibliotheksbestände und Archive zu widmen. Den Zugang zu den Häusern verschafften ihm mit größter Selbstverständlichkeit teils seine verwandtschaftlichen Beziehungen, teils seine adlige Herkunft überhaupt. Dieser vorzügliche Hintergrund veranlaßte schließlich auch die Archivberatungsstelle der Provinz Westfalen, das nachmalige Westfälische Archivamt, ihn zum 1. Mai 1958 als wissenschaftlichen Referenten einzustellen. Ausschlaggebend war das uneingeschränkte und rückhaltlose Vertrauen, das er bei den privaten Archivbesitzern genoß. Seine nunmehrige Zugehörigkeit zur Archivberatungsstelle sollte dieser von da an den Zugang zu den Adelsarchiven erheblich erleichtern.

Max von Twickel, ein Vorbild an Lauterkeit, hat in der von ihm ersehnten Stellung die an ihn gerichteten Erwartungen in der Tat mehr als erfüllt. Das heute bestehende unvoreingenommene und gegenseitige gute Vertrauensverhältnis zwischen dem Archivamt und den Eigentümern von Privatarchiven ist gewiß auch ein bleibendes Verdienst des verstorbenen Max von Twickel, der unter diesen sozusagen als ein Botschafter des guten Willens im Dienste des Archivamtes fungierte.

In seiner beruflichen Tätigkeit hat sich Max von Twickel im besonderen Maße um die Erschließung von politischen Nachlässen des 17. bis 20. Jahrhunderts verdient gemacht. (Siehe: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Jg. 1972-1974. H 1-6 und Westfälische Zeitschrift Bd. 128, Jg. 1978, S. 181-198). Diese Tätigkeit bezeichnete er selbst als eine seiner ausgesprochenen Passionen. Auch darin kamen ihm seine intimen Kenntnisse der verwandtschaftlichen Beziehungen unter den adligen Familien sehr zugute. Als Frucht seines ausgeprägten familienbezogenen Denkens erwuchs sozusagen als Nebenprodukt seiner Tätigkeit im Archiv des Grafen von Westerholt zu Westerholt eine Geschichte der Westerholter Erb- und Stammherren (Ungedr. Manuskript, Münster 1958). So entstanden auch seine „Beiträge und Biographien zur Geschichte der Herren und Freiherren von Twickel zu Havixbeck“ und ihrer Ehefrauen (1973, 1976). Diese Arbeiten und ein intensiver Austausch mit niederländischen Historikern, Genealogen und Archivaren hat ihm 1974 die Ehre eines Korrespondierenden Mitglieds der Kgl. Niederländischen Genossenschaft für Geschlechter- und Wappenkunde eingebracht.

Schon seit 1948 Mitglied der Genossenschaft der Rheinisch-Westfälischen Malteser-Devotionsritter, wurde er mit der Leitung der 1953 begründeten Historischen Kom-



mission der Genossenschaft betraut. In dieser Funktion hat er sich um die Ermittlung des in in- und ausländischen Archiven verstreuten Materials des Johanniter-Malteser-Ordens, insbesondere um das des einstigen Großpriorats Heitersheim, gekümmert. In dem Standardwerk über die Geschichte des Johanniter-Malteserordens ist sein umfangreicherer Beitrag „Die rheinisch-westfälische Maltesergenossenschaft“ (Köln: Wienand-Verlag 1970) erschienen.

Seit 1960 war Dr. von Twickel ehrenamtlich als ständiges Mitglied auch im Marburger Adelsrechtsausschuss in

der Funktion eines Gutachters für historisch-genealogische Rechts- und Zweifelsfälle in Deutschland über 20 Jahre tätig.

Seinen Kollegen begegnete er in entgegenkommender und freundschaftlicher Weise. Nie war er versucht, Zumutungen an sie zu richten, die auch nur den Schein einer Unerträglichkeit an sich hatten. Umgekehrt begegnete er den Kollegen stets mit Verständnis und Großzügigkeit. In seiner Liebenswürdigkeit, Gutmütigkeit und freundlichen Distanz blieb er auch im Alter ein geschätzter und gern gesehener Kollege.

BEITRÄGE

9. Deutsch-Niederländisches Archivsymposion

Vom 23. bis 25. Oktober 1996 veranstalteten das Rijksarchief in Gelderland, Arnheim, das Stadtarchiv Bocholt und das Westfälische Archivamt Münster das 9. Deutsch-Niederländische Archivsymposion in Paderborn. Die Tagung, an der etwa 65 ArchivarInnen aus den Niederlanden, Westfalen und anderen Bundesländern teilnahmen, stand diesmal unter dem Leitthema „Öffentliche Archive und Verwaltungen in der Strukturreform“.

Im großen Sitzungssaal des historischen Paderborner Rathauses, der als Tagungsraum zur Verfügung stand, richtete zunächst der Ltd. Archivdirektor Dr. Norbert Reimann, Leiter des Westfälischen Archivamtes Münster und Vorsitzender des Vereins deutscher Archivare, einleitende Grußworte an die TeilnehmerInnen des seit 1979 alle zwei Jahre stattfindenden Fachsymposions. Er dankte in diesem Zusammenhang den drei veranstaltenden Körperschaften für die seit vielen Jahren gewährte finanzielle Unterstützung zur Realisierung der Tagung, was gerade in heutiger Zeit nicht selbstverständlich sei. Bei einem Blick in die Liste der in den vergangenen 17 Jahren erörterten Leitthemen falle auf, daß es eine Reihe von zwei- bis dreimal behandelten Anliegen gegeben habe, die ganz offensichtlich bleibende Aktualität hätten, wengleich sie auch unter jeweils völlig anderen Gesichtspunkten diskutiert werden mußten. Dr. Reimann nannte exemplarisch „EDV und Archive“, ein Thema, das schon 1981 Gegenstand der Beratungen gewesen sei, aber gerade heute vor dem Hintergrund der rasanten technischen Weiterentwicklung der elektronischen Datenverarbeitung weiter an Aktualität gewinne. Auch die Problematik einer archivspezifischen Aus- und Fortbildung bleibe ein vorrangig zu behandelndes Anliegen, das möglicherweise Leitthema der nächsten Tagung in zwei Jahren sein werde. Ziel der Deutsch-Niederländischen Archivsymposien sei immer gewesen, Problemstellungen „von beiden Seiten der Grenze“ zu betrachten und – trotz bestehender Unterschiede in der Mentalität, den gegebenen Rahmenbedingungen, aber auch in den Problemansätzen und -lösungen – aus den Erfahrungen der jeweils anderen Seite zu lernen.

Das Leitthema des 9. Deutsch-Niederländischen Archivsymposions „Öffentliche Archive und Verwaltungen in der Strukturreform“ biete sich allein schon aus Gründen der Aktualität und Dringlichkeit für ein Kolloquium an, zumal die Anstöße zur Strukturreform aus den Niederlanden gekommen und erst mit einer gewissen zeitlichen Verzögerung auch in Deutschland aufgenommen worden seien. Die Archivverwaltungen müßten sich nunmehr verstärkt aktiv in die Reformdiskussion einschalten, um bereits im Vorfeld möglicher Entscheidungen die eigene Position mit Nachdruck herausstellen und vor den weitreichenden Folgen einer vorschnellen Gleichsetzung der Archive mit anderen Dienststellen bei der praktischen Umsetzung von Reformen warnen zu können. Vorausschauendes und umsichtiges Handeln sei hier zweckmäßiger, als sich vielleicht später mit vollendeten Tatsachen konfrontiert zu sehen, deren Revision stets schwierig, in vielen Fällen gar unmöglich sei. Erheblicher Stellenwert komme zum jetzigen Zeitpunkt einer Bestandsaufnahme der bisher geleisteten Arbeit zu. Man solle zunächst reflektieren, wie sich die Situation für die Archive in beiden Ländern zur Zeit darstelle, Erfahrungen bei der praktischen Umsetzung des Reformvorhabens miteinander austauschen und erkennen, was man voneinander lernen könne. Für die deutschen Kollegen sei hierbei von besonderem Interesse, ob eine Umsetzung der Reformen in Deutschland nach niederländischem Muster angesichts unterschiedlicher verfassungsrechtlicher und politischer Strukturen überhaupt die Chance einer Realisierung habe. Schon jetzt sei jedoch abzusehen, daß die Archive von den geplanten Reformen der öffentlichen Verwaltung in besonderer Weise betroffen sein werden. Einerseits müßten sie Überbleibsel aufgelöster oder ihrem Organisationsaufbau grundlegend veränderter Verwaltungen übernehmen und archivisch aufarbeiten; zugleich aber seien sie dafür verantwortlich, daß auch die neu geschaffenen Verwaltungsstrukturen auf wichtige Unterlagen ihrer Funktionsvorgänger zurückgreifen könnten und der Reformengang als solcher für die Nachwelt dokumentiert und nachvollziehbar gemacht werde. Erfahrungsgemäß bringe jede

Verwaltungsreform für alle beteiligten Stellen nachweislich eine Menge an zusätzlicher Arbeit mit sich, und es wäre fatal, wenn als erster Schritt bei einer solchen Umstrukturierung persönliche, sachliche und finanzielle Mittel und Ressourcen der Archive eingeschränkt würden. Letztere seien dann sicherlich kaum mehr in der Lage, die sich ihnen stellenden Aufgaben pflichtgemäß zu erfüllen. Es bestehe Gefahr, daß die Kommunalarchive, in weitgehender Ignorierung ihres mit anderen Organisationseinheiten der öffentlichen Verwaltung nicht unbedingt vergleichbaren Zuständigkeits- und Aufgabenkataloges, in den allgemeinen Reformprozeß einbezogen würden. Wie einer solchen Herausforderung sinnvoll zu begegnen sei, stehe unter anderem im Mittelpunkt der Diskussionen und Überlegungen dieses Archivsymposiums. Zur Verdeutlichung der Vielfalt und nach außen weithin nicht sichtbaren Vernetzung der archivischen Aufgaben und Kompetenzen müsse immer wieder mit Nachdruck herausgestellt werden, daß Archive nicht nur Teile der Verwaltung mit Wahrnehmung wichtiger Funktionen seien, sondern ihnen primär die Aufgabe der Rechtssicherung obliege, indem sie rechtlich bedeutsame Unterlagen – sowohl der Allgemeinheit, als auch des einzelnen Bürgers – verwahrten. Zudem seien sie durch die dauernde Aufbewahrung von Kulturgut Einrichtungen von grundlegender Bedeutung und Garanten einer Sicherstellung der kulturellen Identität unserer Gesellschaft. Auch als auf den Ort bezogene historische Bildungseinrichtungen könnten vor allem Kommunalarchive de facto nicht mit anderen kulturellen Einrichtungen, wie beispielsweise Bibliotheken und Museen, verglichen werden. Nicht zuletzt hätten sie in gewissem Maße die Funktion der städtischen Selbstdarstellung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und des Fremdenverkehrs ebenso wahrzunehmen, wie auch dem Bürgermeister den nötigen historischen Hintergrund für seine Reden bei amtlichen und feierlichen Anlässen zu bieten. Auch dies, so Dr. Reimann, sei eine wichtige Funktion, in der sich die Aufgaben der Archive jedoch keineswegs erschöpften. Es werde aber im Einzelfall deutlich, warum gerade der Einbau der Kommunalarchive in die neuen Verwaltungsstrukturen so schwierig sei: man könne sie mit keiner anderen Einrichtung innerhalb der öffentlichen Verwaltung wirklich gleichsetzen.

Für die niederländischen Kollegen richtete Dr. Kerverling-Buisman, Rijksarchief in Gelderland, Arnheim, ein Grußwort an die Versammlung.

Anschließend referierte Prof. Dr. Jacobi, Stadtarchiv Münster, zum Thema „Neue Steuerungsmodelle: Eine Herausforderung für die öffentlichen Archive?“

Abends schloß sich dem Sitzungsprogramm der offizielle Empfang der Tagungsteilnehmer durch die Stadt Paderborn im großen Sitzungssaal des historischen Rathauses an. Bürgermeister Willi Lüke MdL begrüßte als Hausherr die versammelten ArchivarInnen namens des Rates und der Verwaltung sowie der die Veranstaltung mitausrichtenden Stadt Bocholt und gab einen prägnanten wie humorvollen Abriss der über 1200jährigen Stadtgeschichte.

In einer ersten Arbeitssitzung am folgenden Morgen befaßten sich die Referenten F. Pritzkolet, SGK-NW, Düsseldorf, und G.P. Both, Vereinigung Niederländischer Gemeinden, Den Haag, mit den Zielen und dem Stand der Realisierung einer Strukturreform der öffentlichen

Verwaltung in Deutschland und den Niederlanden. Den Vorträgen schloß sich ein reger Erfahrungsaustausch an.

Die Referate der zweiten Arbeitssitzung zu „Archive in einer gewandelten Verwaltung“ von Dr. M.R. Hermans, Stadtarchiv Zutphen und Frau Tiemann, Stadtarchiv Dortmund, behandelten inhaltlich die Stellung, Funktionen und Aufgaben der Archive in den Kommunalverwaltungen beider Länder.

Am Nachmittag fanden sich die TagungsteilnehmerInnen zu einer dritten Arbeitssitzung zusammen. R.-D. Müller, Stadtarchiv Paderborn, referierte über „Öffentliches Archivgut privatisierter Verwaltungseinheiten“. Dr. L. Hovy, Allgemeen Rijksarchief, Den Haag, berichtete über die Beziehungen der staatlichen Archivverwaltung zu privatisierten (ehemals staatlichen) Diensten und zur Frage, welche selbständigen Organisationsformen in den Zuständigkeitsbereich des neuen Archivgesetzes fallen.

Die in einer vierten Arbeitssitzung von den Referenten C.G.M. Noordam, Stadtarchiv Amsterdam, und Dr. E.O. Bräunche, Stadtarchiv Karlsruhe, zur Thematik „Verwaltungsreform: Chancen und Auswirkungen für die Archive“ gehaltenen Referate behandelten im wesentlichen die finanziellen Konsequenzen und Möglichkeiten einer kommerziell organisierten Archivarbeit und -beratung sowie Erfahrungen mit bezahlten Dienstleistungen sonstiger städtischer Dienststellen und anderer Behörden. Der sich anschließenden Diskussion folgte ein Rundgang durch die Paderborner Altstadt mit Führungen durch Dom und Kaiserpfalz sowie ein gemeinsames Abendessen im „Ratskeller“.

In einer fünften und letzten Arbeitssitzung am folgenden Morgen referierten Dr. G.H. Sebold, Stadtarchiv Bochum, und Dr. Hans Hofman, Rijksarchiefdienst, Den Haag, über „Neue Entwicklungen in der Bürotechnik: Konsequenzen für die Archivarbeit“. Die Zusammenfassung der Tagungsergebnisse nahm Dr. J. Dijkstra vor; er benutzte hierbei die Gelegenheit, den TeilnehmerInnen für ihr Erscheinen, den Veranstaltern und Gastgebern für die Organisation und den reibungslosen Verlauf der Veranstaltung zu danken. Den Abschluß des 9. Deutsch-Niederländischen Archivsymposiums in Paderborn bildete ein Rundgang durch das neueröffnete Heinz-Nixdorf-Museums-Forum.

Josef Walter

Neue Steuerungsmodelle: eine Herausforderung für die öffentlichen Archive?¹

von Franz-Josef Jakobi

1. Vorbemerkung

Die allgemeine Diskussion über die Krise der öffentlichen Verwaltung und über unabdingbare Reformen hat - wie in zahlreichen anderen Städten auch - in Münster seit einigen Jahren zu intensiven Bemühungen geführt, für die gesamte Stadtverwaltung einen flächendeckenden Reformprozeß in Gang zu bringen. 1994 und 1995 wurden bilanzierende Zwischenberichte vorgelegt, die vom Rat als Grundlage für die Weiterführung der einzelnen Maßnahmen verbindlich gemacht wurden.² Ausgangssituation und Zielsetzung des Gesamtprozesses sind darin wie folgt skizziert:

Die öffentliche Verwaltung ist in den letzten Jahren auf allen Ebenen und in allen Bereichen unter einen verstärkten Legitimationsdruck geraten - vor allem im Hinblick auf ihre Wirtschaftlichkeit.

Das gilt in besonderer Weise für die Kommunalverwaltung, die vor dem Hintergrund einer sich zuspitzenden Finanzkrise in den Großstädten vielfach kaum noch in der Lage ist, den notwendigen Kern ihrer Aufgaben zu erfüllen und solide zu finanzieren. Dabei ist feststellbar, daß im Unterschied zu den Finanz- und Haushaltsproblemen früherer Zeit die erprobten Strategien im Rahmen von Sparprogrammen, Konsolidierungskonzepten und aufgabenkritischen Maßnahmen allein nicht mehr ausreichen, sondern daß die aktuelle Finanzmisere nur noch mit Eingriffen in den strukturellen Kern der Verwaltungsorganisation zu meistern ist.

Folgerichtig steht in der kommunalen Praxis inzwischen ein ganzes Bündel haushaltstechnischer, organisatorischer, personalpolitischer und struktureller Maßnahmen zur Wiedergewinnung einer stabilen Finanzlage und zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit zur Debatte, das summarisch als „Verwaltungsreform/Neues Steuerungsmodell“ bezeichnet wird.

Budgetierung, dezentrale Ressourcenverantwortung, Controlling und Berichtswesen sind Einzelelemente dieser vorwiegend auf die Ökonomie des Verwaltungshandelns ausgerichteten Reform, deren Leitbild der „schlanken Verwaltung“ (Lean Management) letztlich zu einem neuen Selbstverständnis der „Stadt als Dienstleistungsunternehmen“ führen soll.

Diese Reformdiskussion um die Verwaltungsmodernisierung und Ressourcensteuerung ist in der kommunalpolitischen Praxis bislang weitgehend aus der Finanzkrise entstanden und nicht aus verwaltungskritischer Einsicht.

So scheinen vor allem diejenigen Städte an der Spitze der Bewegung der Reform- und Steuerungsdiskussion zu stehen, deren finanzielle Lage entsprechend schlecht ist und die die Einführung neuer Dezentralisierungs- und Steuerungsmodelle wie etwa die Budgetierung vorrangig als Mittel der Haushaltskonsolidierung oder der Haushaltssicherung eingesetzt haben und weniger als Instru-

ment einer zukunftsorientierten Weiterentwicklung der kommunalen Selbstverwaltung. Weithin wirksame Symbolkraft haben zum Beispiel Radikalkuren wie das „ämterlose Rathaus“ und die Überführung der gesamten Kulturverwaltung in „Kulturbetriebe“ erhalten.³

Nun können sich die ArchivarInnen sicher fragen - und sie tun das in den Diskussionen unserer Fachtagungen und in schriftlichen Beiträgen zu dieser Diskussion ja auch immer wieder: Was hat das alles mit uns zu tun - mit dem Aufgabenspektrum und der Alltagspraxis öffentlicher Archive? Ist es nicht das Geschäft der Verwaltungsspitze und der Organisationsdezernate, der Haupt- und Personalämter und vor allem der Finanzverwaltung? Sind wir als Archive - in der Regel unter den Kulturinstituten ganz hinten eingereiht - nicht lediglich periphere Objekte oder sogar Opfer der in Gang gekommenen Prozesse? Da im Titel meines Vortrags der Begriff „Herausforderung“ steht, dürfen Sie zu Recht annehmen, daß ich mir die „Objekt- bzw. Opfer-Perspektive“ keineswegs zu eigen machen möchte. In den Entwicklungen der letzten Zeit liegen vielmehr Chancen für die Archive, die meines Erachtens nicht genügend gesehen und erst recht nicht genügend umgesetzt werden. Ich möchte das gleich anhand einiger Erfahrungen, die wir in den letzten Jahren in Münster machen konnten, näher erläutern. Zuvor muß ich jedoch in aller gebotenen Kürze erläutern, welche Steuerungsmodelle es denn sind, die auch für die Archive neue Chancen eröffnen und mit denen wir uns im Sinne einer Herausforderung positiv auseinandersetzen sollten.

2. Neue Steuerungsmodelle im Kontext von Theorie und Praxis der Verwaltungsreform

Zunächst einmal ist festzustellen, daß mit dem überall und in vielfältigen Diskussionen verwandten Begriff „Neues Steuerungsmodell“ keineswegs einheitliche und eindeutige Vorstellungen verbunden sind. So wird die Diskussion z. B. mit ganz unterschiedlicher Füllung des Begriffs und jeweils verschiedenen Teilelementen von einer ganzen Reihe von Instituten und Firmen geführt, die Serviceleistungen für die kommunalen Verwaltungen anbieten:

- In erster Linie zu nennen ist hier die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) in Köln, die zu diesem Themenkomplex mehrere Gutachten veröffentlicht und zuletzt in Hannover ein weithin beachtetes Hearing dazu veranstaltet hat.⁴
- Für die Kulturpolitik der Kommunen und damit direkt auch für die Stadtarchive als Kulturinstitute ist der von 1991 bis 1995 durchgeführte interkommunale Leistungsvergleich „Wirkungsvolle Strukturen im Kulturbereich“ der Bertelsmann Stiftung zu nennen, dessen Ergebnisse inzwischen publiziert vorliegen.⁵
- Und schließlich gibt es eine ganze Reihe von Industrieberatungs- und Managementberatungsfirmen,

die sich auf dem freien Markt etabliert haben und deren Dienstleistungen inzwischen in verstärktem Maße von den Kommunalverwaltungen in Anspruch genommen werden.⁶

Über Zweck und Ziel all der Bemühungen um die Verwaltungsreform und die Entwicklung neuerer Steuerungsmodelle herrscht weitgehend Einigkeit: Es soll darum gehen, die Rahmenbedingungen und die Instrumentarien dafür zu schaffen, daß sich die klassische, weitgehend hoheitlich orientierte öffentliche Verwaltung zu einer den BürgerInnen nahen, am Gemeinwohl orientierten Dienstleistungsverwaltung entwickeln kann.⁷

In Münster sind es insgesamt acht einzelne Elemente des neuen Steuerungsmodells, die in einem gemeinsamen Klärungsprozeß durch das Zusammenwirken aller Teilbereiche der Verwaltung mit der Verwaltungsspitze beschrieben worden sind und inzwischen in einer Experimentier- und Vorlaufphase in den verschiedensten Verwaltungsbereichen und Betriebseinheiten erprobt werden. Es sind das im einzelnen:⁸

– Produktbildung und Produktbeschreibung

die Bezugsgröße, an der das Verwaltungshandeln gemessen wird, kann und soll in Zukunft nicht mehr die - demokratisch zwar legitimierte und daher unverzichtbare Aufgabe sein, etwa das, was im Archivgesetz steht - sondern muß ein meßbares, auf Dritte, insbesondere auf die BürgerInnen bezogenes Ergebnis von Verwaltungshandeln sein. Produkte sind demgemäß die Leistungen, die den BürgerInnen oder einer anderen Organisationseinheit innerhalb der Verwaltung unmittelbar erbracht werden. Produktbeschreibungen sind die Grundlage für die ergebnisorientierte Steuerung. Die Leistungen der Organisationseinheit - also etwa des Archivs - werden darin beschrieben, es werden Indikatoren ermittelt, um auch über die Quantität und die Qualität der Arbeit Aussagen machen zu können.

Mit Produktbildung und Produktbeschreibung ist der wichtige Umdenkungsprozeß verbunden, den die Verwaltungswissenschaftler als Wechsel von der Input- zur Output-Orientierung bezeichnen.⁹

– Einführung von Kosten- und Leistungsrechnungen¹⁰

Hierbei geht es in erster Linie um die Ermittlung objektiver Kalkulationsgrundlagen für die von der Verwaltung in den verschiedenen Produktbereichen erbrachten Leistungen. Ziel ist natürlich eine Erhöhung der Wirtschaftlichkeit. Ebenso wichtig ist es, damit die Voraussetzungen für eine Kostentransparenz der einzelnen Leistungen herzustellen, um sie im Vorhinein kalkulieren und im nachhinein abrechnen zu können.

– Berichtswesen und Controlling¹¹

Auf der Grundlage der Produktbeschreibungen kann ein flexibel einsetzbares Berichtswesen für das gesamte Verwaltungshandeln aufgebaut werden. Damit hier nicht ein neuer Schematismus Platz greift, ist es wichtig, dieses Berichtswesen fachbereichs- und ämterspezifisch zu entwickeln. Von seiten der Verwaltungsspitze kann ihm dann ein Controllingssystem ge-

genübertestellt werden, durch das während der einzelnen Arbeitsprozesse jeweils festgestellt werden kann, ob diese zielgenau verlaufen, ob korrigierend eingegriffen werden muß, ob die Zielvorstellungen verändert werden müssen und ob die erforderlichen Qualitätsstufen eingehalten werden.

– Personalentwicklungskonzepte

Besser als bisher lassen sich vor dem Hintergrund der Produktbeschreibungen und der Kosten- und Leistungsrechnung Personaleinsatz und Personalentwicklung planen. Dabei geht es sowohl um Stellenvermehrungen und Stelleneinsparungen, um Beförderungen und Stellenanhebungen, insbesondere aber auch um Teambildung auf Zeit, Verflachung von Hierarchien u. a. m. Dadurch läßt sich in neuer Weise neben der BürgerInnenorientierung für das Verwaltungshandeln nach außen die MitarbeiterInnenorientierung nach innen realisieren.

– Budgetierung¹²

Innerhalb der neuen Verwaltungssteuerung werden die Produkte und die angestrebte Quantität und Qualität der Produkterstellung die entscheidenden Kriterien für die Personal- und Sachmittelzuweisung an die einzelnen Ämter und Betriebseinheiten im Rahmen des Gesamtetats sein. Dabei wird es den Ämtern weitgehend freigestellt sein, innerhalb des ihnen zugestandenen Gesamtbudgets das Zusammenwirken von Einnahmen, Ausgaben und Zuschüssen selbständig zu gestalten.

– Dezentrale Ressourcenverantwortung

Auf der Grundlage eines funktionierenden Controllings können die Zuständigkeiten für die einzelnen Faktoren, die innerhalb der Betriebseinheiten für die Leistungserbringung erforderlich sind, von der Gesamtverwaltung jedoch aus wirtschaftlichen Gründen zentral vorgehalten bzw. bewirtschaftet werden müssen, z. B. Personal, Räume, Betriebs- und Sachmittel jeglicher Art, von den sogenannten Querschnittsämtern oder Zentraleinheiten der Verwaltung auf die einzelnen fachlich zuständigen Verwaltungseinheiten übertragen werden.

Die Übertragung von Ressourcenverantwortung bedeutet mehr Entscheidungsfreiheit für die Ämter. Allerdings muß ein Abgleich mit den gesamtstädtischen und übergreifenden Interessen erfolgen.

– Kontraktmanagement

In diesem Zusammenhang kommt die für das Verwaltungshandeln ganz generell und im kommunalen Bereich besonders wichtige Relation zur Politik zum Tragen. Im Rahmen der Kommunalverfassung sind der Rat und seine Ausschüsse die oberste Entscheidungsinstanz, durch die die Rahmenbedingungen und Ziele des Verwaltungshandeln vorgegeben werden. Die Stellung des Rates wird im Zuge der neuen Kommunalverfassung in NRW mit der Aufhebung der Doppelspitze erheblich verstärkt werden. Das Zusammenwirken kann mit Hilfe der Produktbeschreibungen und der einzelnen Leistungen neu gestaltet werden und zwar durch periodisch wiederkehrende Vereinba-

rungen über die zu erbringenden Leistungen und Produkte sowie die dafür bereitzustellenden Ressourcen.

Solche Kontrakte über Zielvereinbarungen und die gemeinsame Verwirklichung bestimmter Projekte können sowohl zwischen Rat und Verwaltung als auch innerhalb der Verwaltung bzw. mit externen Partnern geschlossen werden.

– Qualitätsmanagement

Neben der durch die Kosten- und Leistungsrechnung zu schaffende Kostentransparenz gehört als weiteres Element für ein wirkungsvolles Steuerungsmodell die Qualitätskontrolle für die erbrachten Leistungen hinzu.

Bewertungskriterium dafür können Leitbilder und allgemeine Zieldefinitionen, Kundenbefragungen und Beschwerdemanagement, Kennzahlenkataloge für einzelne Teilleistungen, interkommunale Leistungsvergleiche und schließlich leistungsorientierte Beurteilungs- und Entlohnungssysteme sein.

Nach diesem zugegebenermaßen sehr gerafften Überblick über eine insgesamt keineswegs klare und eindeutige Materie zurück zu unserer Ausgangsfrage. Was hat das alles mit der Aufgabenstellung und Alltagspraxis der öffentlichen Archive zu tun? Betrifft uns das überhaupt? Lohnt es sich, sich damit zu beschäftigen?

3. Die neuen Steuerungsmodelle und die öffentlichen Archive

Die Bedeutung wenigstens einiger der genannten Elemente eines neuen Steuerungsmodelles werden meiner Ansicht nach sofort evident, wenn man sich etwa die Aufgabenbeschreibung für Stadtarchive ansieht, die in der schon angesprochenen Publikation der Bertelsmann Stiftung über die Ergebnisse des interkommunalen Leistungsvergleichs veröffentlicht ist. Es heißt dort: „Stadtarchive haben eine doppelte Aufgabe: Sie sind einerseits Teile der Verwaltung, sichern mit der Aktenübernahme deren Rechtskontinuität und dienen ihr durch die Mitwirkung an der Schriftgutverwaltung und am Informationsmanagement sowie durch Bereitstellung von Informationen. Andererseits verstehen sie sich als zentrale Dokumentationsstelle der jeweiligen Stadt, übernehmen deshalb auch verwaltungsexternes Schriftgut und erstellen stadtgeschichtliche Dokumentationen. Sie arbeiten mit anderen Einrichtungen des wissenschaftlichen und kulturellen Lebens zusammen. Als Aufbewahrungsort historischer Dokumente und Vermittler historischen Wissens dienen sie einer breiteren Öffentlichkeit.“¹³

Dieser Definition, die sich auf die Archivgesetze einer ganzen Reihe von Bundesländern bezieht, muß aus meiner Sicht unbedingt noch die Teilhabe an der geschichtswissenschaftlichen Forschung hinzugefügt werden.

Besonders wichtig zu sein scheint mir, daß es sich dabei dann nur um ein integriertes Gesamtaufgabenspektrum für alle Archive und nicht nur für die Stadtarchive handeln kann, bei dem jeder Bereich von den anderen profitieren und ohne die anderen kaum wirkungsvoll arbeiten kann.

Die Unterschiedlichkeit und Vielfalt dieses Aufgabenspektrums erfordert angesichts der knappen Personalausstattung fast aller Archive eine flexible Arbeitsorganisation. Alle nicht zu den täglichen Erfordernissen der Archivverwaltung und der Betreuung der BenutzerInnen gehörenden Vorhaben müssen so aufeinander abgestimmt und in einem langfristig angelegten Arbeitsplan koordiniert sein, daß eine gleichmäßige und ausgewogene Erfüllung der internen und der nach außen gerichteten Archivaufgaben gewährleistet ist. Das ist nur in Form wechselnder Arbeitsschwerpunkte und einer „Projektorganisation“ möglich. Eine ganze Reihe der genannten Steuerungsinstrumente wie Produktbeschreibung, dezentrale Ressourcenverantwortung, Zielvereinbarungen per Kontrakt, Kosten- und Leistungsrechnung im Sinne von Vorkalkulation der Projektkosten, Weiterführung der Personalentwicklung im eigenen Hause und in Kooperation mit anderen Institutionen und schließlich sogar Berichtswesen und Controlling können sich positiv auswirken.

Die Projekt-Organisation im Stadtarchiv Münster ist so angelegt, daß von einem Projekt möglichst mehrere Aufgabenbereiche zugleich profitieren. Außerdem macht es die knappe Personalausstattung erforderlich, bei den einzelnen Projekten jeweils mit unterschiedlichen Partnern innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung zu kooperieren.

Ich möchte das jetzt anhand von drei Projekten verdeutlichen, die das Stadtarchiv Münster in den letzten Jahren durchgeführt bzw. an denen es zentral beteiligt war. Eines davon ist schwerpunktmäßig im Bereich der Bestandsbildung angesiedelt, ein zweites im Bereich der wissenschaftlichen Erforschung der Stadtgeschichte bei gleichzeitiger Erschließung von Altbeständen, ein drittes schwerpunktmäßig im Bereich der historisch-politischen Bildung und der Sicherung und Aquirierung von historischer Überlieferung außerhalb der klassischen Archivalienbestände.

Projekt „Optimierung der Schriftgutverwaltung und der Aktenabgaben der städtischen Ämter und Dienststellen“¹⁴

Bei der systematischen Neubildung von Archivalien-Beständen droht in den Kommunalarchiven seit geraumer Zeit ein Kontinuitätsbruch, der eine nie mehr zu schließende Überlieferungslücke zur Folge haben würde. Dieser Kontinuitätsbruch ist nur die letzte Stufe einer Fehlentwicklung, die sehr viel früher einsetzt. Das damit aus archiverischer Perspektive angesprochene Problem entsteht bereits bei der Ordnung der in schriftlicher Form (sei es auf Papier oder auf anderen Informationsträgern) abgewickelten Verwaltungsvorgänge im täglichen Vollzug des Verwaltungshandelns auf Sachbearbeiterebene. Wenn hier nicht nach vorgegebenen Kriterien und Strukturmerkmalen „Akten“ bzw. „Dateien“ gebildet und gekennzeichnet werden, ist eine entscheidende Voraussetzung für eine geordnete Bestandsbildung im Archiv nicht gegeben. Gleichzeitig fehlt dann aber auch eine wesentliche Voraussetzung für kontinuierliches und einheitliches Verwaltungshandeln nach dem Grundsatz der Transparenz und Nachvollziehbarkeit.

Das Problem verschärft sich, wenn das Schriftgut bzw. die „Dateien“, die Niederschläge einzelner Verwaltungsvorgänge darstellen, aus dem Geschäftsgang ausge-

schieden werden und von einzelnen SachbearbeiterInnen ohne eine für die gesamte Verwaltungseinheit geltende strukturelle und chronologische Ordnung in Aktenkellern und Altablagen (auch solchen in EDV-gestützter „digitalisierter“ Form) deponiert werden. Hier ist je nach Frequenz und Umfang der Altablagen schon in kürzester Zeit kein Überblick und kein Wiederfinden mehr möglich.

Die Lösung dieses Problems kann deshalb nicht allein und nicht einmal in erster Linie vom Archiv aus in Angriff genommen werden. Es geht vielmehr um eine zentrale Organisationsaufgabe der gesamten Verwaltung, an der das Archiv allerdings im Vollzug seines originären Amtsauftrags entscheidend mitwirken kann und muß. Bemühungen um die Entwicklung und Durchsetzung eines sachgerechten Organisationsmodells und praktikabler Verfahrensschritte eines umfassenden „Informationsmanagements“ haben deshalb einen der wichtigsten Schwerpunkte in der Arbeit des Stadtarchivs Münster in den vergangenen Jahren gebildet; das wird auch in den kommenden Jahren so bleiben.

Es ist deshalb im Auftrag der Verwaltungsspitze und in Kooperation mit dem Hauptamt ein Projekt „Optimierung der Schriftgutverwaltung der Ämter und Dienststellen der Stadtverwaltung“ gebildet worden. Als Ziel ins Auge gefaßt ist dabei nicht mehr und nicht weniger, als die Altablagen aller aktentführenden Ämter und Dienststellen der Stadtverwaltung - seien sie in Form „klassischer“ Akten auf Papier oder als digitalisierte Dateien realisiert - neu zu organisieren. Das jetzige, weitgehend unregelmäßige, jedenfalls nicht vereinheitlichte und zeitlich abgestimmte Aktenaussonderungsverfahren, das allzu häufig durch äußere Zwänge (Raumbedarf in den Ämtern, Umzüge, Zuständigkeitsänderungen usw.) bestimmt ist und häufig unter Zeitdruck steht, führt zu undurchschaubaren Situationen in den Aktenablagen der Ämter und vor allem zu Zufallsprodukten bei der Bestandsbildung im Archiv.

Im Endeffekt sollen es - das ist unser Ziel - 30 bis 40 SachbearbeiterInnen in den verschiedenen Verwaltungsbereichen und Dienststellen der Stadtverwaltung Münster sein, die mit dem Stadtarchiv in einem flexiblen Teamverbund zusammenarbeiten, um in neuer Form, ggf. auf neuen Datenträgern, etwas den alten zentralen Registraturen des 19. und frühen 20. Jahrhunderts Gleichwertiges zu realisieren. Als wichtiges Teilziel gehört dazu, die ungeordneten Altschriftgutablagen aufzulösen, geregelte Bewertungs-, Aussonderungs- und Übernahmeverfahren zu organisieren und den drohenden Kontinuitätsbruch bei den Archivalienbeständen zu verhindern.

Neue Formen der „digitalen Archivierung“ stehen erst am Anfang der Entwicklung; sie werden neue Vorkehrungen und technische Ausstattungen in Archiven erforderlich machen, können aber keinesfalls geregelte Verfahren für die Schriftgutverwaltung, die Aktenabgabe der Ämter und Dienststellen und die Bestandsbildung im Archiv ersetzen. Das Stadtarchiv ist an einer dezernatsübergreifenden Arbeitsgruppe „Digitale Archivierung“ beteiligt, die sich zur Zeit um eine Zieldefinition und um eine Rahmenkonzeption für die gesamte Stadtverwaltung in dieser Sache bemüht.¹⁵

Projekt „Geschichte der Stiftungen und des Stiftungswesens in Münster“¹⁶

Für viele historisch bedeutsame Archivalienbestände des Stadtarchivs ist der Erschließungsgrad äußerst unbefriedigend. Wünschenswerte, für die Erforschung der Stadtgeschichte wichtige Erschließungsarbeiten können mit dem vorhandenen Fachpersonal nur nach einem langfristig angelegten Arbeitsplan durchgeführt werden und kommen nur allmählich voran. Eine höhere Effizienz läßt sich nur durch Unterstützung von außen, d. h. vor allem in Kombination mit stadthistorischen Forschungsarbeiten, erreichen.

Eine solche Möglichkeit, die erforderliche Schwerpunktbildung im Bereich der archivischen Erschließungsarbeiten mit einem größeren Unternehmen dieser Art zu verbinden und dadurch entscheidend voranzubringen, hat sich schon vor Jahren für den wertvollen Teilbestand „Stiftungsarchiv“ des Stadtarchivs ergeben.

Im „Stiftungsarchiv“ sind über 50 einzelne, teils größere, teils kleinere Archivalienbestände zusammengefaßt, die zu Beginn des 19. Jahrhunderts im Zuge der Einrichtung der preußischen „Armenkommission“ aus den ehemals selbständigen bzw. von kirchlichen Institutionen getragenen Stiftungen in der Stadt in kommunalen Besitz überführt und dem Stadtarchiv übergeben worden sind.

Die Erforschung der Geschichte der Stiftungen und des Stiftungswesens in Münster ist vom Rat der Stadt Münster als Arbeitsauftrag an das Stadtarchiv und die im Sozialdezernat angesiedelte Stiftungsverwaltung vergeben worden, weil geklärt werden muß, welche rechtswirksamen Zweckbindungen aus dem jeweiligen Stifterwillen für die heute in städtischem Besitz befindlichen Stiftungsvermögen noch bestehen. Das ist nur möglich, wenn man in jedem Einzelfall die Geschichte dieser Vermögenstitel bis zur Entstehung zurückverfolgt und rekonstruiert, welche verändernden Eingriffe seitdem vorgenommen worden sind. Es liegt auf der Hand, daß dafür die historische Ordnung und Erschließung der Stiftungsarchivalien, die im Laufe der Jahrhunderte durch wiederholte Eingriffe - Umorganisation, Zusammenfassung und Verlagerung - in einen unorganischen Aggregatzustand gebracht worden sind, eine unabdingbare Voraussetzung ist. Seitens des Stadtarchivs wird parallel zur wissenschaftlichen Aufarbeitung der Stiftungs-geschichte die Erschließung des „Stiftungsarchivs“ vorangetrieben. Dafür muß vom aktuellen Zustand der Stiftungsarchivalien ausgehend Fonds für Fonds eine detaillierte Provenienzanalyse durchgeführt werden. Entsprechend einem vom Stadtarchiv und der Stiftungsverwaltung gemeinsam ausgearbeiteten Konzept hat der Rat das Forschungsprojekt „Geschichte der Stiftungen und des Stiftungswesens in Münster“ in Gang gesetzt, das mit erheblichen Sondermitteln für Werkverträge und Druckkosten dotiert worden ist. Nach fünfjähriger Projektlaufzeit liegen die Arbeitsergebnisse in Form von drei der auf vier Bände angelegten Buchpublikation „Studien zur Geschichte der Armenfürsorge und der Sozialpolitik in Münster“ vor.¹⁷ Außerdem ist die Provenienzanalyse der Bestände des Stiftungsarchivs weitgehend abgeschlossen. Für einzelne Stiftungsfonds liegen neue detaillierte Findbücher vor; weitere, für die es bereits umfangreiche Vorarbeiten gibt, sollen in den nächsten Jahren ebenfalls abgeschlossen werden.

Projekt „50 Jahre nach Beendigung des 2. Weltkriegs - Münster in der Nachkriegszeit“¹⁸

Maßgeblich beteiligt war das Stadtarchiv unter Federführung des Arbeitsbereichs „Historische Bildungsarbeit“ an den vom Rat und der Verwaltung der Stadt insgesamt getragenen Veranstaltungen zum Gedenken an das Ende des 2. Weltkriegs im Jahre 1995. Es wurde dazu ein gesamtstädtisches Projekt „50 Jahre nach Beendigung des Zweiten Weltkriegs - Münster in der Nachkriegszeit“ initiiert. Mehrere Teilprojekte waren und sind beim Stadtarchiv angesiedelt:

- Teilprojekt „Dokumentation des Kriegsendes und der Nachkriegszeit durch Erfahrungsberichte von ZeitzeugInnen (Oral-History-Projekt)“

Mit 48 Personen aus unterschiedlichen Kreisen und Schichten der Stadtbevölkerung sind über 60 Interviews geführt worden. Die Tonbandaufzeichnungen, die durch intensive persönliche Kontakte vor- und nachbereitet wurden, sind zwischen 25 Minuten und zwei Stunden lang. Die Entstehungsumstände sind jeweils durch Arbeitsprotokolle dokumentiert. Ein ausführlicher Projektbericht liegt im Stadtarchiv vor. Das Vorhaben soll im Jahr 1997 in eine Buchpublikation umgesetzt werden. Dafür sind im Haushalt für 1997 Sondermittel bereitgestellt.

- Teilprojekt „Edition der Feldpostkorrespondenz des münsterischen Ehepaars Agnes und Albert Neuhaus“

Durch einen glücklichen Zufall haben sich ca. 650 Briefe und Karten des Paares sowie Tagebuchnotizen von Albert Neuhaus erhalten. Sie umfassen die Jahre von 1940 bis 1944 (von der Einberufung des Mannes bis zu seinem Tod in Rußland). Das Ehepaar betrieb ein Lebensmittelgeschäft. Durch die Texte werden auf der einen Seite das Kriegserleben aus der Sicht des einfachen Soldaten, auf der anderen Seite die Probleme des Alltagslebens und des Überlebens in der durch Bombenangriffe zunehmend zerstörten Stadt deutlich. Das Vorhaben konnte realisiert werden, nachdem durch den Kämmerer Sonderhaushaltsmittel verfügbar gemacht wurden. Das Buch ist Ende 1996 erschienen.¹⁹

- Teilprojekt „Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen mit ZeitzeugInnen“

Unter dem Reihentitel „Als der Krieg zu Ende ging: Menschen aus Münster berichten“ haben die Volkshochschule und das Stadtarchiv gemeinsam für die Zeit von September 1995 bis Februar 1996 acht Veranstaltungen durchgeführt, von denen fünf in Form eines „Erzählcafés“ im Theater-Café und zwei in Form von Podiumsdiskussionen zu Sachthemen in der Rüstkammer des Rathauses organisiert waren. Eine Auftaktveranstaltung in Form einer Podiumsdiskussion mit fünf ZeitzeugInnen (drei Frauen, zwei Männer) hat bereits am 2. April 1995, dem Jahrestag der Besetzung Münsters durch die Alliierten, stattgefunden. Die Diskussion ist aufgezeichnet und als Bürgerfunksendung über Radio AM am 13. Mai 1995 ausgestrahlt worden.

- Teilprojekt „Ausstellung 'Theater tut not! – Zum kulturellen Neubeginn in Münster nach 1945““

Den kulturellen Neubeginn in einer Ausstellung im Besucherfoyer des Stadttheaters zu dokumentieren, hatte

sich eine Arbeitsgemeinschaft aus StudentInnen am Fachbereich Geschichte der Westfälischen Wilhelms-Universität und von MitarbeiterInnen des Stadtarchivs zum Ziel gesetzt. Mit attraktiven Exponaten ist ein Einblick in den Wiederbeginn des kulturellen Lebens in Münster nach 1945 vermittelt worden. Es wurde ebenfalls thematisiert, inwieweit dabei ein radikaler Neubeginn („Stunde Null“) und inwieweit die Fortführung älterer Traditionen gegeben war. Einen Schwerpunkt bildete der Neubau des Stadttheaters; der Rang der Architektur, die kultur- und kommunalpolitische Bedeutung dieses Ereignisses und die überregionale und internationale Beachtung, die es fand, wurden aufgezeigt.

Die Ausstellung ist in Kooperation mit den Städtischen Bühnen Münster realisiert und im Foyer des Stadttheaters in der Zeit vom 15. Oktober bis zum 26. November 1995 und in der Bürgerhalle des Rathauses in der Zeit vom 20. Dezember 1995 bis zum 16. Januar 1996 gezeigt worden. Der Inhalt der Ausstellung ist anschließend in einer Dokumentation aufbereitet und in der Reihe „Das Stadtarchiv erinnert“ publiziert worden.²⁰

4. Schlußbemerkungen

Nach unseren Erfahrungen in Münster schaffen die Verwaltungsreformmaßnahmen mit ihren Dezentralisierungs- und Flexibilisierungsprozessen und die Einführung neuer Steuerungsmodelle mit den verschiedenen Zieldefinitionen und operativen Instrumentarien für die Archive eher neue und weitere Handlungsspielräume als daß sie die vorhandenen einengen. Voraussetzung ist allerdings, daß die Archive selbst bereit sind, neue Wege bei der Aufgabenerledigung zu gehen, sich auf Zielvereinbarungen und Kontrakte mit verwaltungsinternen wie externen Partnern und auf Projektmanagement im oben beschriebenen Sinne einzulassen.

Eine systematische und flächendeckende Lösung der Schwierigkeiten bei der Bestandsbildung, die das Archiv allein gar nicht hätte in Angriff nehmen können, wurde nur möglich, weil es gelang, das Problem als eines der gesamten Stadtverwaltung zu generalisieren und über Kontrakte mit dem Hauptamt und den Organisationsabteilungen der Ämter und Dienststellen in Projektform anzugehen. Die für die Aufgabe einsetzbare Personalkapazität - im Archiv standen dafür lediglich eine Sachbearbeiterin und ein Angestellter im technischen Dienst zur Verfügung - konnte auf diese Weise vervielfacht werden. Die Planung und Durchführung der Projektarbeiten wurde den beiden als selbständig zu erledigende Aufgabe übertragen; für beide konnte nach den ersten in Berichtsform zu qualifizierenden und zu quantifizierenden Ergebnissen trotz der sich auch in Münster abzeichnenden Haushaltsprobleme eine Stellenanhebung durchgesetzt werden.

Das Projekt „Erforschung der Geschichte der Stiftungen“, das wie gezeigt zugleich ein Erschließungsprojekt war, wurde in Kooperation mit der im Sozialdezernat angesiedelten Stiftungsverwaltung und mit dem Arbeitsamt realisiert. Qualifizierte junge HistorikerInnen konnten dafür als ABM-Kräfte und per Werkvertrag gewonnen werden. Eine vierbändige Buchpublikation und annähernd ein Dutzend neue Findbücher für bislang nicht oder nur unzureichend erschlossene Bestände des Stiftungsarchivs werden das bleibende Ergebnis des Projekts sein.

Nach Abschluß des Projekts „Nachkriegszeit“ werden zwei Buchpublikationen und eine Dokumentation erschienen sein; ein wichtiger Nachlaß und das durch einen Gesamtindex erschlossene Quellenmaterial von über 60 teils mehrstündigen Intervieweinheiten werden beim Archiv verbleiben. Das Projekt konnte nur dadurch organisiert und finanziert werden, daß durch Vor- und Zwischenberichte an die Verwaltungsspitze und den Rat die Relevanz des Vorhabens im Kontext der Gedenkveranstaltung des Jahres 1995 deutlich gemacht wurde. Die Projektarbeiten sind im Archiv ausschließlich von dem aus einer Referentin und einer studentischen Hilfskraft bestehenden Arbeitsbereich „Historische Bildungsarbeit“ fachlich betreut worden. Die einzelnen Vorhaben wurden weitgehend durch freie MitarbeiterInnen realisiert, die aus Projektmitteln finanziert werden konnten.

Wir haben also die Chance, durch attraktive Arbeitsergebnisse und Leistungen - sprich Produkte - die Akzeptanz für die Belange der Archive in der Öffentlichkeit zu verbessern, die Motivation und Leistungsbereitschaft unserer MitarbeiterInnen zu erhöhen und potente Partner für die Erledigung unserer vornehmsten Verpflichtung zu gewinnen: am Umgang mit der Geschichte in unserer Gesellschaft, an der Pflege und Entwicklung von Geschichtsbewußtsein und historischem Selbstverständnis, mitzuwirken.

¹ Leicht überarbeitete und mit Anmerkungen versehene Fassung eines Vortrags auf dem 9. Deutsch-Niederländischen Archivsymposium in Paderborn (23.-25.10.1996); die Vortragsform wurde beibehalten.

² Verwaltungsreform und Ressourcensteuerung in der Stadt Münster (Berichtsvorlage 1013/95; mit Ergänzungen beschlossen am 13.11.1996); Ansätze und Maßnahmen der Verwaltungsreform und der Ressourcensteuerung der Stadt Münster. Zwischenbilanz zum Ablauf der Ratsperiode 1989 - 1994 (Berichtsvorlage 644/94; beschlossen am 08.06.1994).

³ Vgl. Verwaltungsvorlage 644/94 (wie Anm. 1) S. 1 f.; die organisatorischen Rahmenbedingungen und Aufgabenstellungen für die „Kulturbetriebe Dortmund“ sind von der Kulturverwaltung publik gemacht worden: Kulturbetriebe Dortmund. Ein neues Steuerungsmodell für die kommunale Kulturverwaltung. Sachstandsbericht zur neuen Verwaltungssteuerung in der Stadt Dortmund für die Ämter und Institute des Kulturdezernates (Dortmunder Kulturberichte 5) 1994.

⁴ So die KGSt-Berichte 5/1993 „Das Neue Steuerungsmodell - Begründung, Konturen, Umsetzung“; 6/1993 „Budgetierung. Ein neues Verfahren zur Steuerung kommunaler Haushalte“; 8/1994 „Das neue Steuerungsmodell. Definition und Beschreibung von Produkten“; 15/1994: Verwaltungscontrolling im Neuen Steuerungsmodell; die Dokumentation des KGSt-Forums 1996 (Hannover, 16. bis 18.10.1996) steht noch aus.

⁵ Wirkungsvolle Strukturen im Kulturbereich. Zwischenbericht zum Städtevergleich der Stadtarchive, hg. von Marga Pröhl, Gütersloh 1995; zuletzt vorgelegt wurde der „Zwischenbericht zum Städtevergleich der Kulturämter“ (hg. von Marga Pröhl, Gütersloh 1997).

⁶ Die Leistungsvergleiche im „Bertelsmann-Projekt“ z. B. wurden mit Hilfe der Firmen Zuendel und Partner sowie Mummert und Partner durchgeführt.

⁷ Die Zusammenfassung des KGSt-Berichts „Das Neue Steuerungsmodell“ beginnt mit dem Satz: „Aus einer Analyse typischer Funktionsmängel der heutigen Kommunalverwaltung wird die Notwendigkeit des neuen Leitbildes „Dienstleistungsunternehmen Kommunalverwaltung“ abgeleitet (wie Anm. 3, S. 3).

⁸ Ich greife bei den folgenden Definitionen auf die Beschreibung in einem verwaltungsinternen Arbeitspapier zurück (Konzept für die verwaltungsweite Entwicklung und Einführung eines neuen Steuerungsmodells für Münster, Münster 1996, S. 16 ff.).

⁹ Dieser Teil der Reformbemühungen hat deshalb auch im Mittelpunkt der Bemühungen beim im Bertelsmann-Projekt gestanden; vgl. den Bericht von Katharina Thiemann auf dem 47. Westfälischen Archivtag 1995 in Bielefeld-Bethel (Der Städtevergleich der Stadtarchive - Über die Zukunft der Stadtarchive in Zeiten der Erprobung neuer Steuerungsmodelle im Kulturbereich“, in: Archivpflege in Westfalen

und Lippe 42, 1995, S. 17 - 19); vgl. auch Heinz Haider, Produkte eines kommunalen Archivs? - Zwischen Quellenüberlieferung und Leistungsorientierung (ebd., S. 20 - 24); im Anschluß an die Diskussionen in Bethel fand eine zweitägige Fortbildungsveranstaltung des Westfälischen Archivamtes zu dieser Thematik statt; die Ergebnisse sind in einem Beitrag in dieser Zeitschrift veröffentlicht: Götz Bettge - Rickmer Kießling, Produkte eines Archivs. Kommunale Archive in neugegliederten Verwaltungen - Ergebnisse eines Arbeitsgesprächs (Archivpflege in Westfalen und Lippe 43, 1996, S. 17 - 22).

¹⁰ Vgl. dazu den Anm. 3 genannten KGSt-Bericht.

¹¹ Vgl. dazu den Anm. 3 genannten KGSt-Bericht.

¹² Vgl. dazu den Anm. 3 genannten KGSt-Bericht.

¹³ Städtevergleich der Stadtarchive (wie Anm. 4), S. 17.

¹⁴ Dieses Projekt hat bereits eine sehr lange Laufzeit; über die ersten Planungen und den Beginn wurde bereits auf dem 42. Westfälischen Archivtag 1989 in Attendorn berichtet: Franz-Josef Jakobi - Hannes Lambacher, Auf dem Weg zum Zwischenarchiv - Zur Zusammenarbeit zwischen Archiv und kommunalen Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung, Aktenaussonderung und Bestandsbildung (Archivpflege in Westfalen und Lippe 32, 1990, S. 20 - 27). In der gegenwärtigen Phase des Projekts geht es schwerpunktmäßig um die Einbeziehung neuer Speichermedien in den Archivierungs- und Bestandsbildungsprozeß (Stichwort „Digitale Archivierung“); darüber hat Hannes Lambacher in einem Referat der Sektion 2 „Kommunalarchive“ auf dem 66. Deutschen Archivtag in Hamburg mit dem Thema „Kommunales Archivgut heute: Zwischen Registratur und Informationsmanagement“ (s. Der Archivar 49, 1996, S. 16) berichtet.

¹⁵ Ein erstes Rahmenkonzept ist durch die Arbeitsgruppe inzwischen vorgelegt worden; aus archivischer Sicht wird darüber auf dem 68. Deutschen Archivtag in Ulm berichtet werden.

¹⁶ Über die Projektorganisation und die bislang vorliegenden Ergebnisse informiert die Einführung zum Band 1 der auf vier Bände ausgelegten Publikation der Ergebnisse (s. Anm. 15).

¹⁷ Studien zur Geschichte der Armenfürsorge und der Sozialpolitik in Münster, hg. von Franz-Josef Jakobi, Hannes Lambacher und Ulrich Winzer (= Quellen und Forschungen zur Geschichte der Stadt Münster 17), Band 1: Stiftungen und Armenfürsorge vor 1800, Münster 1996; Band 2: Thomas Küster, Alte Armut und neues Bürgertum. Öffentliche und private Fürsorge in Münster von der Ära Fürstenberg bis zum Ersten Weltkrieg, Münster 1995; Band 3: Ralf Klötzer, Speisen, Kleiden, Beherbergen. Armut und Armenfürsorge in Münster nach der Täuferzeit (im Druck).

¹⁸ Über die Organisation und Durchführung des Gesamtprojekts und seiner Teilvorhaben informieren die im Hauptausschuß des Rates verabschiedeten Berichte 336/95, 835/95 und 1141/95.

¹⁹ Karl Reddemann (Bearb.), Zwischen Front und Heimat. Der Briefwechsel des münsterischen Ehepaars Agnes und Albert Neuhäus 1940 - 1944, im Auftrag der Stadt Münster herausgegeben von Franz-Josef Jakobi und Roswitha Link, Münster 1996.

²⁰ Theater tut not. Zum kulturellen Neubeginn in Münster 1945 - 1956, Münster 1996.

Strukturreform der öffentlichen Verwaltung Ziele und Stand der Realisierung

von Friedrich Pritzkolet

Ich bin gebeten worden, über die Ziele und den Realisierungsstand der Strukturreform der öffentlichen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen zu berichten. Worum geht es dabei? Sowohl das Thema des gestrigen Eröffnungsvortrages von Professor Dr. Jakobi wie die Beiträge der fünf Arbeitssitzungen aber auch meine Vorgespräche weisen darauf hin, daß mit dem Begriff der Strukturreform der öffentlichen Verwaltung der innere Modernisierungsprozeß der öffentlichen Verwaltungseinheiten gemeint ist.

Damit scheidet ein Bereich aus, der seit der letzten Legislaturperiode des Landtags Nordrhein-Westfalen unter dem Begriff Verwaltungsstrukturreform diskutiert wird. Dabei geht es um die Zukunft der Verwaltungsebenen zwischen der Landesregierung mit ihren Ministerien und den Gemeinden. Diskutiert wird über die Zukunft der Bezirksregierungen und der Landesoberbehörden auf der staatlichen Seite sowie der Landschaftsverbände und des Kommunalverbands Ruhrgebiet als höhere Kommunalverbände auf der Seite der kommunalen Selbstverwaltung. Wir sind uns einig, daß uns dieser Bereich heute nicht interessiert. Wie sieht der Prozeß der Binnenmodernisierung der öffentlichen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen aus?

Lassen Sie mich zunächst einen Blick auf die staatlichen Behörden werfen. Hier ist festzustellen, daß von dem gewaltigen Modernisierungsschub, der auf der kommunalen Ebene zu beobachten ist, noch kaum etwas zu bemerken ist. Mit anderen Worten: Das Neue Steuerungsmodell ist auf der staatlichen Ebene noch nicht angekommen. Das mag zum Teil verfassungsrechtliche Gründe haben. Eines der wesentlichen Elemente des Neuen Steuerungsmodells besteht darin, daß der Rat strategische Ziele (den Output) definiert und die Verwaltung mit ihrer Durchführung betraut. Der Rat kann das, weil er nach unserer Kommunalverfassung das oberste Verwaltungsorgan ist. Dagegen stehen sich der Landtag und die Regierung als Legislative und Exekutive gegenüber. Dem Landtag ist somit aus verfassungsrechtlichen Gründen ein dem Gemeinderat vergleichbarer Zugriff auf die Regierung verwehrt.

Das ist jedoch nur ein Aspekt für den gebremsten Modernisierungsprozeß auf der staatlichen Ebene. Andere Elemente des Neuen Steuerungsmodells, die von vielen Gemeinden längst praktiziert werden, könnten ohne verfassungsrechtliche Bedenken auch in staatlichen Behörden angewandt werden. Man denke nur an die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung, an die Einführung von Controlling in Verbindung mit Delegation und dezentralisierter Ressourcenverantwortung. Ich glaube, der Modernisierungsrückstand der staatlichen Ebene liegt in der größeren Entfernung zur Bürgerschaft begründet. Die KommunalpolitikerInnen werden für die Ergebnisse ihrer Politik viel unmittelbarer von den BürgerInnen verantwortlich gemacht als die fernen Staatsbehörden. Die um sich greifende Finanznot der Gemeinden hat daher auf der kommunalen Ebene einen besonders großen Reformdruck aber auch Reformwillen der Verantwortlichen hervorgerufen. Damit kann ich das we-

niger erfreuliche staatliche Kapitel schließen und mich der erfreulicheren Entwicklung bei den Gemeinden und Kreisen zuwenden.

Mit der Verwaltungsmodernisierung, die in unterschiedlichen Ausgestaltungen unter dem Sammelbegriff „Neues Steuerungsmodell“ stattfindet, vollziehen die nordrhein-westfälischen Städte und Kreise eine Jahrhundertreform. Es kann unsere niederländischen Freunde mit Stolz erfüllen, daß der Anstoß für diese Reform aus der holländischen Stadt Tilburg kam. Sie kennen die Entwicklung, die in der Finanzkrise der niederländischen Gemeinden in den 80iger Jahren ihren Ursprung hatte. Ausgangspunkt der Reformdiskussion in Deutschland war ein Forum der Kommunalgemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) 1990 in Karlsruhe. Durch ein Referat zweier Spitzenbeamter der Stadt Tilburg wurde der deutschen Kommunalöffentlichkeit das neue betriebswirtschaftlich ausgerichtete Steuerungssystem der Gemeindeverwaltung in Tilburg vorgestellt. Es folgte eine Reihe von Veröffentlichungen, so zum Beispiel im September 1991 der KGSt-Bericht „Dezentrale Ressourcenverantwortung: Überlegungen zu einem Neuen Steuerungsmodell“. Mit diesem und weiteren Berichten sowie mit ihren Workshops erreichte die KGSt zunächst fast ausschließlich die kommunalen SpitzenbeamtInnen. Das hatte zur Folge, daß erste Überlegungen zu einer am Tilburger Modell orientierten Verwaltungsmodernisierung anfangs ausschließlich innerhalb der Administration diskutiert wurden. Die Politik, also die Mitglieder der Räte und Kreistage, war zu diesem Zeitpunkt überhaupt noch nicht in den Diskussionsprozeß eingebunden.

Soweit mir bekannt ist, hat in Nordrhein-Westfalen die Sozialdemokratische Gemeinschaft für Kommunalpolitik, die ich heute hier vertreten darf, das Neue Steuerungsmodell erstmals in einem großen Kreis ehrenamtlicher KommunalpolitikerInnen diskutiert. Das war auf einer zweitägigen Veranstaltung im Oktober 1993, die unter dem Motto stand: „Konzern Stadt – das Organisationsmodell der Zukunft?“. Obwohl sich unter den annähernd 300 TeilnehmerInnen wie gesagt zahlreiche ehrenamtliche MandatsträgerInnen befanden, wurde das Thema Verwaltungsmodernisierung/Neues Steuerungsmodell auch weiterhin fast ausschließlich in der hauptamtlichen Kommunalverwaltung behandelt.

Damit wir uns nicht mißverstehen, möchte ich einen kurzen Einschub zur Terminologie machen. Wie Sie wissen, ist der Rat das oberste Verwaltungsorgan der Gemeinde. Damit es nicht zu Verwechslungen mit der hauptamtlichen Verwaltung der Gemeinde kommt, werde ich diese nachfolgend als Administration bezeichnen.

Unter dem Druck der sich ständig verschärfenden Finanznot machte sich die Administration in zahlreichen Städten darüber Gedanken, wie man unter Nutzung betriebswirtschaftlicher Elemente, die sich in der Privatwirtschaft bewährt hatten, eine Verwaltungsmodernisierung durchführen könnte. Inzwischen hat man erkannt, daß die kommunale Finanznot zwar Auslöser der Reformbe-

mühungen war, daß das Neue Steuerungsmodell jedoch kein Zaubermittel ist, um die Haushaltsdefizite völlig auszugleichen. Die Verbesserung des finanziellen Handlungsspielraums ist zwar eines der vorrangigen Ziele des Modernisierungsprozesses, jedoch bei weitem nicht das einzige. Nach der jüngsten Erhebung des Deutschen Städtetages, die in der Septemerausgabe der Zeitschrift „Der Städtetag“ veröffentlicht ist, werden von 210 Städten, die zu der Befragung Angaben gemacht haben, als vorrangige Ziele des Modernisierungsprozesses genannt:

- Mehr Effizienz / höhere Effektivität der Verwaltung: 97,1 %
- Finanziellen Handlungsspielraum verbessern: 77,6 %
- Bürgerorientierung verbessern: 68,6 %
- Motivation der MitarbeiterInnen erhöhen: 34,8 %
- Standortqualitäten erhöhen: 4,3 %

Soweit zu den vom Städtetag erfragten Zielen, wie sie sich zur Zeit darstellen.

Mit der Einführung des Neuen Steuerungsmodells werden jedoch zwei weitere Ziele verfolgt, die sehr unterschiedlich die Rolle der Politik und der BürgerInnen berücksichtigen, und von denen ich eines schlicht als Fehlentwicklung bezeichne.

Ein Ziel – oder auch Ergebnis – der Einführung neuer Steuerungsmodelle ist für mich die Stärkung der öffentlich-rechtlichen Form der Wahrnehmung kommunaler Aufgaben. Outputorientierte Lenkung, Einführung von Kosten- und Leistungsrechnung, Delegation und dezentralisierte Ressourcenverantwortung werden genutzt, um die kommunalen Dienstleistungen effektiver, effizienter und bürgerfreundlicher zu erbringen. Instrumente des Controlling, der Zieldefinition und des Kontraktmanagements verbunden mit dem Aufbau eines leistungsfähigen Berichtswesens stärken Administration und Politik und damit die kommunale Demokratie. Die Steuerung über strategischen Ziele zwingt die Politik, sich mit den von der Administration zu erbringenden Leistungen (Produkten, Produktgruppen, Produktbereichen) viel intensiver als bei der herkömmlichen Inputsteuerung zu befassen. Das wiederum veranlaßt die Politik, sich darüber Gedanken zu machen, von wem die kommunalen Leistungen gewünscht und für wen sie bestimmt sind, das sind die BürgerInnen. Unsere Gemeindeordnung nennt drei Kernelemente der kommunalen Selbstverwaltung:

1. Die Gemeinden sind in ihrem Gebiet, soweit die Gesetze nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen, ausschließliche und eigenverantwortliche Träger der öffentlichen Verwaltungen.
2. Die Verwaltung der Gemeinde wird ausschließlich durch den Willen der Bürgerschaft bestimmt.
3. Die Bürgerschaft wird durch den Rat und den Bürgermeister vertreten.

Der Rat hat im Verhältnis zur Bürgerschaft also nur eine Vertreterfunktion. Er hat den Willen der Bürgerschaft zu vollziehen. Die BürgerInnen sind somit zugleich „Auftraggeber“ und „Kunden“ ihrer Gemeindeverwaltung.

Wenn die Einführung des Neuen Steuerungsmodells zu diesen Erkenntnissen führt, nenne ich das eine Stärkung der kommunalen Demokratie. Wenn das Neue Steuerungsmodell dazu führt, daß starre Hierarchien abgebaut werden und das Prinzip von Befehl und Gehorsam

durch Delegation und Zielvereinbarungen, dezentralisierte Ressourcenverantwortung und somit Zusammenführung von Finanz- und Ausgabenverantwortung abgelöst wird und somit zu einer höheren Motivation der MitarbeiterInnen führt, stellt das für mich ein Stück Humanisierung des Arbeitslebens dar. Ich stelle also fest, daß es ein Ziel der Verwaltungsmodernisierung ist, die Kommunen auch unter schwierigen finanziellen Verhältnissen in die Lage zu versetzen, ihren Aufgaben in öffentlich-rechtlicher Rechtsform unter Lenkung und Kontrolle des demokratisch gewählten Rates im Auftrag der Bürgerschaft zu erbringen. Dieses Ziel umfaßt zugleich ein Stück Humanisierung des Arbeitslebens.

Manche Gemeinden verstehen Verwaltungsmodernisierung unter Nutzung betriebswirtschaftlicher Elemente, die sich in der Privatwirtschaft bewährt haben, jedoch als Einfallstor zur Privatisierung kommunaler Leistungen. Statt die Einführung Neuer Steuerungsmodelle als Chance zu begreifen, die Flucht in die Kapitalgesellschaften zu beenden, verstärken sie sie. Wenn Gemeinden zur Wahrnehmung kommunaler Aufgaben Gesellschaften gründen, ist damit immer ein Verlust an demokratischer Lenkung und Kontrolle durch die gewählten Ratsmitglieder verbunden. Das gilt auch dann, wenn die Gemeinde alleinige Gesellschafterin ist, also bei sogenannten Eigengesellschaften. Für gemischtwirtschaftliche Unternehmen, an denen die Gemeinde auch Private beteiligt, ist der Lenkungs- und Kontrollverlust entsprechend höher.

Die Perversion einer Verwaltungsmodernisierung stellt allerdings die materielle Privatisierung dar. In diesem Fall – auch das ist zu beobachten – lösen sich Gemeinden völlig von bestimmten Aufgaben und überlassen es der privaten Wirtschaft, ob sie diese Leistungen erbringen und wem und zu welchem Preis sie sie anbieten will. Sie wissen: Nur der Reiche kann sich einen armen Staat leisten. Das gilt natürlich auch für eine arme Stadt.

Lassen Sie mich abschließend nochmals auf die Rolle der Politik in den Neuen Steuerungsmodellen zurückkommen. Die Diskussion über dieses Thema in der kommunalen Familie ist nämlich die gegenwärtig bemerkenswerteste Neuentwicklung. Die Sozialdemokratische Gemeinschaft für Kommunalpolitik in Nordrhein-Westfalen war übrigens auch hier eine der ersten Organisationen, die sich im Jahre 1994 dieses Themas angenommen hat. Anlaß für die Problematisierung der Rolle der Politik waren Befürchtungen zahlreicher Stadtratsfraktionen, das Neue Steuerungsmodell könnte zu Demokratieeinbußen führen, weil von ihnen eine Beschränkung auf strategische Steuerung und der Verzicht auf operative Eingriffe in den Verwaltungsvollzug erwartet wird. Der quantitative Verminderung von Entscheidungen steht jedoch eine qualitative Verbesserung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber. Delegation und dezentralisierte Ressourcenverantwortung sind nämlich nur möglich unter Einsatz von Controlling, das wiederum den Aufbau eines wirksamen Berichtswesens voraussetzt. Dieses schließlich gibt den MandatsträgerInnen Informationen als Grundlage ihrer Entscheidungen, die sie bisher nicht hatten. Man denke nur an Kennziffern über kommunale Produkte, die gegenwärtig aus überregional organisierten Städtevergleichen gewonnen werden. Zur Zeit ist zu beobachten, und damit will ich meinen Bericht beenden, daß die Vorteile des Neuen Steuerungsmodells für die ehrenamtlichen KommunalpolitikerInnen zunehmend auch von diesen erkannt und anerkannt werden.

Strukturreform der öffentlichen Verwaltung der Städte

von Gert P. Both

1. Der sogenannte „Prozeß der neuen Denkens“ in den Niederlanden

Genau wie andere westeuropäische Länder erlebten die Niederlanden Anfang der achtziger Jahre einen wirtschaftlichen Konjunkturrückgang, wodurch man sich gezwungen sah, Sparmaßnahmen für die Staatsausgaben zu ergreifen. Ebenso wie in den Vereinigten Staaten und in Ländern wie Großbritannien herrschte die Auffassung, daß die Wirtschaft am besten gefördert werden könnte durch weitgehendes Zurücktreten des Staates, um damit dem freien Markt soviel Freiraum wie möglich zu verschaffen. Tatsache ist, daß hiermit eine Zeit von Einschränkungen des Sozialwesens eingeläutet wurde, die heute, nach mehr als zehn Jahren, noch immer andauert (obwohl es jetzt vielmehr ein Wettrennen ist, um rechtzeitig den Kriterien der EWU zu entsprechen).

Die Kabinette unter Lubbers waren überzeugt von der Notwendigkeit, Sparmaßnahmen zu ergreifen und hatten als Ausgangspunkt eine kleinere Verwaltung durch einen sogenannten „Prozeß des neuen Denkens“ mit seinen Schwerpunkten, den sogenannten „großen Operationen“ im Auge: Schrumpfung der Staatsbehörde, Privatisierung, Dezentralisation und Deregulierung sind schon seit Jahren bekannte Begriffe. Auch die Stadtverwaltungen wurden mit den Sparmaßnahmen konfrontiert. Die niederländischen Städte sind einkommensmäßig mehr als achtzig Prozent vom Staat abhängig. In den Niederlanden praktiziert man ein zentrales Steuersystem, das die Lasten im ganzen Land gleich verteilt. Im Prinzip durften die Gemeinden selbst entscheiden, in welcher Weise sie ihre Sparmaßnahmen ergreifen wollten. Die sind jedoch auch an der lokalen Ebene nicht vorbeigegangen. Auf lokaler Ebene unterscheidet man die folgenden „großen Operationen“:

- finanzieller Kurswechsel,
- eine verstärkte Anwendung des Gewinnprinzips,
- Privatisierung,
- Reorganisation,
- Schrumpfung durch Verminderung des Personals und Effizienzsteigerung,
- Deregulierung.

Es waren vor allem die größeren Städte, die seit jeher schon über die geringsten Reserven verfügten, die die meisten Sparmaßnahmen ergreifen mußten. Es gab eine Welle von Privatisierungen, insbesondere von Dienstleistungen, die auch auf dem freien Markt vorkommen: Abfallverarbeitung, Pflege der Grünanlagen, Unterhalt der Gebäude, Catering, Drucksachen. Meistens ging es nicht um den Verkauf von Eigentum, wie es in Deutschland oft geschah oder um die Übertragung von Aufgaben an den freien Markt. Im Gegenteil, oft wurden Aufgaben in Auftrag gegeben, das heißt, daß die Stadt Auftraggeber blieb und auch die Kosten für die Ausführung der Arbeit bezahlte. Die Idee dieser Vorgehensweise war, daß die Ausführung durch Privatunternehmen preisgünstiger sei als durch die Stadt selbst. Allmählich nahm die Anzahl der Privatisierungen ab: Gemeindeverwalter waren der Meinung, daß sie selbst auch preiswert

verwalten könnten. Dazu brauchten sie nur den Freiraum, ihre Behörde wirtschaftlicher zu führen. So entstand die sogenannte „interne Verselbständigung“ als Alternative zur Privatisierung. Im Zeitraum von etwa zehn Jahren ist der Gesamtpersonalbestand der Städte unseres Landes von ca. 215.000 Personen im Jahr 1987 auf 175.000 im Jahr 1995 gesunken, das ist eine Abnahme von 19 %. In den zehn größten Städten war der Prozentsatz sogar noch höher. Nicht nur die vorgenommenen Privatisierungen veranlaßten diese Verminderung des Personals, sondern auch die Sparmaßnahmen, die Effizienzsteigerung und die Reorganisationen.

Man kann nur sagen, daß die Reorganisation als große Operation bei den Stadtverwaltungen glanzvoll gelungen sind. Ob groß oder klein, nahezu alle Städte haben oft sehr tiefgreifende und umfassende Umstrukturierungen ihrer Organisation erfahren. Ausdrücke wie Entbürokratisierung, Flexibilisierung und Leistungssteigerungen sind Schlüsselwörter geworden im Reorganisationsprozeß auf lokaler Ebene. Hinsichtlich der Reorganisationen betreiben die Städte eine aktive Politik. Es ist ihnen sehr wichtig, daß ihre amtliche Organisation in Bewegung ist. Sogar die Städte, die wenig oder überhaupt keinen Kurswechsel auszuführen hatten, sind genauso aktiv wie jene Städte, die aus finanzieller Not handelten. Das ist ein Phänomen, das wir bis dahin nicht kannten. Weiterhin ist es auffällig, daß die Ideen hinter den Reorganisationen der Stadtverwaltungen nicht ohne weiteres übereinzustimmen scheinen mit denen der großen Reorganisation der Staatsbehörde. Wo bei der Staatsbehörde das zentrale Motiv das Vermindern der Ausgaben ist, wollen die Städte vor allem entbürokratisieren. Das heißt, daß die Dienstleistung kundenfreundlich werden soll und die Ausführung frei von mühsamen Beratungen und Paragraphenverfahren sein soll, damit sie mit vergleichbaren Bereichen der Wirtschaft konkurrieren kann. Wie kam es dazu, daß die Reorganisationen der Stadtverwaltungen nicht nur aus Sparmaßnahmen bestanden? Dafür gibt es verschiedene Gründe, die ich Ihnen gern als Paradoxe präsentiere:

- a) Die Städte mußten Sparmaßnahmen ergreifen, obwohl sie gleichzeitig wegen der Dezentralisation des Staates mehr Aufgaben zugeteilt bekamen.
- b) Die Städte mußten ihre Bürger mehr für ihre Dienstleistungen zahlen lassen, obwohl die Armut gleichzeitig stieg. Deshalb wurde es immer schwieriger, die teuren Dienstleistungen der Behörden zu verantworten.
- c) Die Ideologie des zurücktretenden Staates war eine national-politische Auffassung. In der täglichen lokalen Praxis fand diese Auffassung nur wenig Unterstützung. Im Gegenteil, von allen Seiten bat man die Stadtverwaltungen, sich öfter und aktiver um die Lösung verschiedener gesellschaftlicher Probleme zu bemühen.

Wegen dieser Paradoxe entstand allmählich eine andere Art Stadtverwaltung als jene, die wir seit Jahren kannten: es sollte mehr geleistet werden, jedoch mit im-

mer weniger Mitteln. Alles war nun diskutabel und die unkonventionellsten Lösungen wurden diskussionsreif. Kurzum, es entstand eine völlig neue Organisationskultur.

2. Die moderne Stadtverwaltung

Wie sieht eine niederländische Stadtverwaltung nun nach zehn Jahren Reorganisieren und Einschränken aus? Die Darstellung, die ich Ihnen geben werde, gilt nicht nur für Tilburg, obwohl dieses Beispiel im Ausland am bekanntesten ist. Städte wie Delft, Enschede oder Groningen unterscheiden sich nicht wesentlich von Tilburg. Am besten läßt sich die Grundphilosophie der Stadtverwaltung verdeutlichen mit dem Slogan: die Stadt als Betrieb. Der Magistrat mit seinem kleinen Stab macht den Vorstand des Konzerns aus, wobei der Gemeinderat ihn bemächtigt, Ziele und strategische Funktionen zu bestimmen. Manager leiten Dienste oder Sektoren, die die bestimmte Politik ausführen. Sie schließen mit der Konzernleitung einen „Managementvertrag“ ab, in dem genau festgelegt ist, welche Resultate sie erlangen sollten, zu welchem Preis, mit welchen Kosten und unter welchen Bedingungen. Weiterhin sind sie weitgehend selbständig. Sie bestimmen selbst die Ausführung der Arbeit und die Betriebsführung, stellen Personal ein, schließen intern Verträge mit ihren Managern im Dienst und extern mit Bauunternehmern oder Zulieferern ab. Sie verfügen über ein bestimmtes Budget und am Ende eines Jahres oder einer längeren Periode erstatten sie Bericht über ihre Ergebnisse. Die Konzernleitung kontrolliert, ob der Vertrag korrekt ausgeführt worden ist. Im Prinzip bekommen sie bei einem Defizit kein zusätzliches Budget, brauchen aber auch einen Überschuß nicht abzugeben. Sie funktionieren wie ein Betrieb. Das „Tilburger Modell“ ist also kein Modell für eine bestimmte Organisationsstruktur, sondern eine Betriebsführungsmethode, ein bestimmtes System für Planung und Kontrolle. In der Praxis müssen alle Dienste und Sektoren der Stadt fast ständig jede Aufgabe die Geld kostet, an vier Kriterien prüfen:

1. Die erste Frage lautet: „weshalb und wozu“ machen wir es. Manche Aufgaben sind von dieser Prüfung freigestellt, denn es gibt eine gesetzliche Verordnung, die die Städte zur Ausführung dieser Aufgaben verpflichtet. Alle anderen autonomen Aufgaben müssen fortwährend gesellschaftlich und politisch legitimiert werden.
2. Die zweite Frage ist die Effektivitätsfrage: erreichen wir die größten Erfolge oder gibt es eine Arbeitsweise, die noch effektiver ist? Das „Ziel-Mittel“-Verhältnis erfordert ständiges Prüfen und Evaluieren. Natürlich sollten zuerst jedoch die erwünschten Effekte gründlich formuliert sein.
3. Die dritte Frage ist die Effizienzfrage: was kostet es und gibt es eine billigere Alternative? Selber ausführen oder privatisieren, in kleinem oder großem Umfang, mit mehr oder weniger Hilfsmitteln, mit mehr oder gerade weniger Personal? Auch diese Überlegungen erfordern viele Prüfungen und sorgfältiges Ermitteln und Dokumentieren der Kosten für jedes Produkt. Selbstverständlich gilt hierfür die Bedingung, daß einerseits die Produkte genau definiert sind und daß andererseits die Kosten der Produktion registriert werden.

4. Die letzte Frage ist eigentlich eine Variante der vorigen: ist es eine preisgünstige Alternative, anstatt die Kosten zu senken, die Einnahmen zu erhöhen? Genau wie jeder andere Betrieb kann eine Behörde innerhalb oder außerhalb der Stadt neue Märkte und Kunden suchen, die für sie vorteilhaft sind. Es zeigt sich, daß manche Behörden, die kommerzielle Produkte z. B. Nachbarstädten, Privatpersonen oder Unternehmen anbieten, erfolgreich mit anderen Betrieben konkurrieren. Das ist also keine Privatisierung, sondern eine ganz entgegengesetzte Bewegung! In konservativ-liberalen Kreisen ist das übrigens ziemlich umstritten, da es ganz im Widerspruch steht zu der Ideologie, daß der Staat sich zurückziehen und nur das tun soll, was der Markt nicht oder nicht richtig vollbringt.

Das sind die Prüfungen, die eine Aufgabe im Prozeß der Politikbestimmung durchlaufen muß. Wenn einmal der Nutzen, der erwünschte Effekt, der Umfang, die Qualität, die Organisationsform und der Preis in einem Vertrag festgelegt sind, steht es dem Manager frei, den Produktionsprozeß selber am wirkungsvollsten zu gestalten. Der Vorstand fällt ihm dann auch kaum mehr zur Last. Wie jeder andere Betrieb hat er in der Ausführungsphase jedoch mit seinen Kunden zu tun. Das sind entweder Bürger oder Betriebe. Zur Veränderung des Denkens in den Städten gehört auch, daß man kundenorientiert und kundenfreundlich verwaltet und offen ist für Wünsche und Bedürfnisse. Natürlich gilt das mehr für die öffentlichen Dienste mit Publikumsverkehr als für andere Dienste. Trotzdem werden überall Untersuchungen über die Zufriedenheit und auch Konsumentenbefragungen durchgeführt, darüberhinaus gibt es Verfahren für die Bearbeitung von Beschwerden und es werden Projekte zur Qualitätsverbesserung realisiert. Durfte der Bürger früher jedes vierte Jahr seine Stimme abgeben und seine Meinung verkünden und konnte ansonsten nur der Richter Machtmißbrauch und untaugliche Verwaltung verhüten, tun heutzutage alle Behörden ihr Äußerstes, um ihre Kunden zu Rate zu ziehen und sich zu informieren, ob sie ihnen noch irgendwie dienstbar sein können. Sie können sich vorstellen, daß eine Stadtverwaltung, die auf der ganzen Linie so funktioniert, kaum der früheren formellen Verwaltung ähnlich sieht, die fast nur mit Vorschriften regelnd auftrat. Die Stadt funktioniert wie ein moderner Betrieb mit genauester Beachtung von Kosten und Nutzen für neue Produkte und Märkte und der Wünsche kritischer Bürger. Zweifellos weiß jeder, daß die Stadt nicht in jeder Hinsicht ein Betrieb ist und manchmal auch Aufgaben hat, die nicht kundenfreundlich sind. Man kann jedoch sogar die Schlichtung von Konflikten als ein Produkt betrachten, ein Produkt, das bestimmten Spielregeln und Qualitätsanforderungen unterliegt, ähnlich der Annahme oder Ablehnung von Baugenehmigungen.

3. Welche Bedeutung hat das Ganze für den Archivdienst?

Das Archivwesen liegt nicht in meinem Fachbereich. Man hat mich jedoch gebeten, etwas über die behördlichen Entwicklungen zu erzählen. Ich möchte Ihnen einige Punkte für Ihre Diskussion auführen.

- a) Als Politikforscher habe ich regelmäßig mit Statistiken zu tun. Es gibt nichts, was der wahre Statistiker schlimmer findet als Brüche in der statistischen Men-

ge, die durch Veränderungen von institutionellen Kontexten oder Veränderungen von Definitionen entstehen. Ich kann mir vorstellen, daß ein Archivar Vergleichbares kennt: ein Theater oder ein Reinigungsbetrieb wird privatisiert und fällt nicht länger unter das Archivgesetz. Von einem Tag auf den anderen verändert die Beschreibung der Wirklichkeit vielmehr, als diese Wirklichkeit selbst rechtfertigt. Ähnliches geschieht bei den Neugliederungen und Reorganisationen der Stadtverwaltungen. Momentan ist in den Niederlanden z. B. die städtische Dienstleistung auf Bezirksebene in Mode. Das bedeutet, daß viele Aufgaben in Zukunft pro Bezirk oder Stadtviertel organisiert und registriert werden. Nun gut, das Phänomen der Trendbrüche ist Ihnen natürlich nicht unbekannt. Zweifellos verstehen Sie vom „Transmissionskonzept“ und dem „Bestimmungskonzept“ viel mehr als ich.

- b) Ändert sich der Inhalt der Archive womöglich auch dadurch, daß es viel mehr Interesse gibt für die Resultate und Auswirkungen des Handelns der öffentlichen Verwaltung? Früher hat man in den Stadtarchiven wohl vor allem viel institutionelle Information aufbewahrt, in denen Entscheidungsprozesse und Daten der öffentlichen Verwaltung einen großen Platz einnahmen. Ich kann mir vorstellen, daß man heutzutage vielfältiger die gesellschaftlichen Auswirkungen jeder behördlichen Bemühung registriert. Dann handelt es sich jedoch um allmähliche Änderungen, die nicht so schnell auf die Archive wirken, obwohl der Abgabetermin bei der letzten Gesetzesänderung in den Niederlanden stark verkürzt worden ist. Zukünftige historische Untersuchungen werden ausweisen, daß wir seit den neunziger Jahren mehr über die gesellschaftlichen Auswirkungen des Handelns der öffentlichen Verwaltung erfahren können.
- c) Nein, die wichtigste Änderung für einen öffentlichen Archivdienst spielt sich nicht spezifisch auf der Ebene der primären Archivarbeit ab: vielmehr handelt es sich um einen kritischen Durchleuchtungsprozeß, dem sich nicht nur der Archivdienst, sondern alle anderen öffentlichen Dienste unterziehen müssen. Die vier Kriterien, die ich soeben genannt habe, werden auch für den Archivdienst angewandt. Nicht nur für den Dienst im Ganzen, sondern für jede einzelne Aufgabe, nicht nur einmal, sondern alle Jahre aufs Neue. Damit man prüfen kann, ob man sich an die Vertragsvereinbarungen gehalten hat, werden die vier Kriterien im nachhinein und auch im voraus angewandt. In früheren Zeiten beklagte der Archivar sich manchmal, daß von seiten der Regierung und der Politiker so wenig Interesse für seine Arbeit vorhanden war. Heute ist in vielen Behörden das Umgekehrte der Fall! Das erste Kriterium: was ist der gesellschaftliche Nutzen und vor allem: was ist das konkrete Ergebnis der einzelnen Aktivitäten des Archives? Ein Teil der Aktivitäten ist in den Niederlanden gesetzlich geregelt, sowohl vom Grundatz her, wie auch in großem Maße nach Umfang und Qualität. Somit können die lokalen Behörden nicht frei den eigenen Kurs auf das neue Denken abstimmen. Es bleiben jedoch verschiedene Aufgaben ohne Gesetzesgrundlage. Für Amateurrismus gibt es keinen Platz mehr und das könnte bedrohlich erscheinen. Umgekehrt wird jedoch die Position des Archives umso wichtiger, wenn der gesellschaftliche Nutzen gut nachgewiesen werden kann. Beispiele da-

für sind der aktive Beitrag an der Forschung von Bodenverunreinigung oder die historische Beschreibung gemeindlicher und städtischer Denkmäler. Wie die Bilanz aussieht, ist von Stadt zu Stadt unterschiedlich. Per Saldo jedoch scheint mir die Sozialisierung der Archivarbeit kein schlechter Effekt. Man erzählte mir, daß das Archiv in Tilburg zum ersten Mal in der Geschichte ein politisches Programm abgefaßt hat! Das zweite Kriterium: sind die Aktivitäten auch effektiv? Im allgemeinen kann ich diese Frage selbstverständlich nicht beantworten. Die große Veränderung ist die, daß der Archivar im voraus aufzeigen muß, welche Effekte er anstrebt und daß er nach einem Jahr nachweisen muß, daß er diese auch wirklich hat. Dies ist eine völlig neue Vorgehensweise die eine Menge Flexibilität der betroffenen Archivare erfordert. Das gleiche gilt für das dritte Kriterium: die Effizienz der Arbeit. Gibt es eine billigere Alternative ohne Qualitätsverlust oder sogar mit gleichbleibender oder zunehmender Qualität? Bei dieser Frage spielen natürlich die großen Innovationen auf dem Gebiet der Informationstechnologie eine große Rolle. Diese Innovationen erfordern große Investitionen, führen aber auch zu einer ganz anderen Art der Arbeitsprozesse. Während dieses Symposiums werden Sie noch ausführlich darüber sprechen. Interessant ist auch das vierte Kriterium: wenn das Archiv für neue Kunden arbeitet oder Neues ihren alten Kunden anbietet, ist es dann nicht möglich, daß das Archiv „Geld verdient“? Das Archiv von Tilburg bringt beliebte Bücher über die Geschichte der Textilindustrie, bestimmter Stadtteile, von Gebäuden oder von Betrieben heraus und liefert hiermit einen aktiven Beitrag zur „Citypromotion“. Das ist neu und bringt Gewinn ein. Systematisch hat man alle öffentlichen Dienste durchleuchtet, um so sehen zu können, ob alles, was gratis verteilt wurde, auch weiterhin gratis sein sollte oder ob man den Benutzer in Zukunft zu einem Entgelt verpflichtet. Die öffentlichen Archive können ihre Dienste den kleineren Nachbarstädten, denen das Know-how fehlt, aber auch Kirchen, Universitäten, Privatpersonen oder großen Betrieben anbieten. Der Effekt des Ganzen ist, daß die öffentlichen Archive mehr in Richtung der Aktualität des Kurses rücken. Jedes Mal verfügen sie über aktuelleres Informationsmaterial, mit dem sie, dank technischer Änderungen, viel mehr anfangen können. Sie funktionieren offener, werden bedeutungsvoller und suchen selber nützliche Arbeit. Es wird deutlich sein, daß die Stimmung und die Organisationskultur dadurch wesentlich verändert werden.

Der ziemlich staubige, zurückhaltende Archivar von damals ist unter seiner Glasglocke hervorgekrochen und hat sich in einen kursempfindlichen Manager verwandelt. Ein Manager, der Initiative ergreift und sich nicht vor Veränderungen scheut.

Alles ändert sich: Chancen und Möglichkeiten für Gemeindearchive in den Niederlanden

von M. R. Hermans

Wer sich vor ungefähr 20 Jahren nach der Art und Weise erkundigte, wie der Magistrat in den Niederlanden gegliedert war, konnte im allgemeinen überall im Lande dieselbe Antwort erwarten. Ob er diese Frage nun in Oude Pekela stellte oder auf der Insel Tholen, machte wenig Unterschied. Die meisten der gut 700 Gemeinden waren nach dem traditionellen Modell organisiert, das heißt eine Kanzlei mit Abteilungen und verschiedenen Dienstzweigen. Die Entwicklung der Amtsführung und deren Ausführung in der Praxis waren in diesem Modell verschiedene Sachen. Und gerade dieser Aspekt stieß immer mehr auf Widerstand. Dadurch, daß das Bedürfnis an Effizienzverbesserung zunahm, wurden auf verschiedenen Ebenen und zu verschiedenen Zeitpunkten neue Organisationspläne durchgeführt, wobei eine Integration von Führung und Ausführung stattfinden sollte.

Das klassische Kanzleimodell räumte dem Dienst- oder Sektorenmodell den Platz ein. Die alte vertraute Kanzlei machte Platz für einen viel kleineren Verwaltungsdienst, der sich neben den allgemeinen Finanzsachen besonders auf unterstützende Aufgaben festlegte, wie die allgemeine Personalführung und die Rechtsangelegenheiten. Meistens führen die neuen Gemeindedienste oder Sektoren selbst ihre Finanzen, haben nicht selten eine eigene Personalabteilung und versuchen, die Entwicklung der Vorhaben mit der Ausführung zu verbinden. In den Gemeinden, wo aufgrund der Bestimmungen des damaligen Archivgesetzes von 1962 Archivdienste tätig waren, waren diese meistens als halbselbständige Dienste organisiert. Manchmal waren es auch mehr oder weniger selbständig arbeitende Abteilungen der Kanzlei mit einem eigenen Haushaltsplan. Wenn ein solcher Archivdienst auch noch gesondert von den anderen Teilen der Stadtverwaltung sein Unterkommen hatte, verstärkte dies die ohnehin schon unabhängige Lage des Dienstes. Der Gemeindearchivar wurde, wie es jetzt auch noch der Fall ist, vom Gemeinderat ernannt, gemäß Artikel 25, Absatz 3 des Archivgesetzes von 1962. Er war der verantwortliche Leiter des Archivdienstes. Zwischen den Margen des Gesetzes handelte er oder sie relativ autonom. Er oder sie führte ein selbständiges Finanzgebahren, bestimmte selbst die Archivführung und stand in direkter Verbindung mit den verschiedenen politischen Vertretern. Aus dieser Zeit stammt wahrscheinlich auch die spezielle Aureole des klassischen Archivars: etwas zerstreut, ein wenig schüchtern, immer über umfassende Werke gebeugt, einem wunderlichen Heiligen ähnlich. Der Gemeindearchivar war Teil des Managementteams der Gemeinde. Die anderen Teilnehmer waren: der Stadtdirektor und die Amtsleiter der Dienste, mit Einschluß des Polizeikommissars und des Feuerwehrkommandanten. Selbstverständlich verlieh die Zugehörigkeit zu diesem Managementteam einen gewissen Status. Die Kontakte mit den wichtigsten Gemeindefunktionären waren direkt und die Linien kurz. Dies hatte zweifelsohne Vorteile. Aber der Archivar war nicht an erster Stelle Manager. Er war vor allem ein Sachverständiger. So wurde er auch von anderen gesehen und beurteilt. Weil es auch Gemeinden gab und gibt, wo nach der Definition des alten und neuen Archivgesetzes kein Archivar tätig

war und ist, wurden und werden die gesetzlich bestimmten Aufgaben dort unter der Aufsicht und Verantwortlichkeit des Stadtdirektors ausgeführt. So bestimmte es – und es ist noch immer so geschrieben – das Archivgesetz.

Ab und zu, wenn die relativ autonome Lage des Gemeindearchivs von außen bedroht wurde, meistens einer Reorganisation der Stadtverwaltung zufolge, war die Reaktion seitens des Archivars oft heftig. Besonders die berühmte „Sache Goes“ hat in der niederländischen Archivlandschaft viel Staub aufgewirbelt. Der Gemeinderat dieser Gemeinde der Provinz Zeeland hatte beschlossen, wie viele andere Gemeinden, die Amtsführung zu reorganisieren. Das hatte auch Folgen für die Lage des Gemeindearchivars. Dieser sollte seine autonome Lage für die eines Abteilungsleiters bei der Kanzlei tauschen, dem Stadtdirektor untergeordnet. Nach der Meinung manches Archivars handelte dies den Bestimmungen des Archivgesetzes von 1962 zuwider. Diese Sache wurde hoch aufgenommen. Schließlich wurde durch königlichen Beschluß vom 22. Mai 1979 bestimmt, daß die Entscheidung des Gemeinderates von Goes vom 14. September 1977, soweit diese sich auf das Gemeindearchiv von Goes bezog, für nichtig erklärt wurde. Der Gemeindearchivar sollte auf der gleichen Ebene wie der Stadtdirektor stehen, könnte also nie diesem untergeordnet sein. Innerhalb des Landeskreises der Gemeinde- und Stadtarchive – jetzt Landeskreis der Archive der niederen Behörde genannt – bestand über diese Frage Meinungsverschiedenheit. Weil sich herausstellte, daß die Reorganisationen an verschiedenen Stellen in unserem Lande verschiedene Folgen für die Lage des Gemeindearchivars hatten, entschloß sich der Vorstand des Kreises, einen Rechtsanwalt in dieser Sache zu Rate zu ziehen. Herr Professor Hennekens – Professor des Staats- und Verwaltungsrechts in Nimwegen, wurde gebeten, diese Problematik zu studieren. Sein Gutachten erschien am 8. August 1984 und wurde 1985 im niederländischen Archivblatt veröffentlicht. Sein Rat war deutlich. Seine Argumentation war, daß hinsichtlich der organisatorischen Lage des Gemeinearchivs eigentlich nichts Konkretes im Gesetz bestimmt worden war. Die Ergebnisse dieser Untersuchung machen klar, daß sich zwischen 1980 und 1992 die niederländische Archivlandschaft drastisch verändert hat. Gut zwei Drittel der Archivdienste, die untersucht wurden, hatten im Jahre 1992 inzwischen den Status vom selbständigen Dienst verloren. Während der Reorganisationsprozesse hat der Archivar im allgemeinen gesprochen zu einem bestimmten Zeitpunkt die Gelegenheit gehabt, den Prozeß zu steuern. Aus den Ergebnissen der Untersuchung wird ebenfalls klar, daß die Meinungen der individuellen Archive ziemlich verschieden sind, wenigstens dort, wo es sich um die Position des Archivdienstes handelt. Die Tatsache, daß es innerhalb des Kreises keine Übereinstimmung über die Position des Gemeindearchivs gibt, bietet zum Glück auch die Möglichkeit, sich flexibel auf die örtliche Lage und die Bedürfnisse einzuspielen. Hier gilt also bestimmt das Adagium von Mao Ze Tung: „Laßt 1000 Blumen blühen“.

Das Schema der Organisationsformen der Archivdienste bei der Stadtverwaltung zählte 1992 nicht weniger als zehn Varianten. Aber es gibt innerhalb der Vielfalt an Organisationsformen eine deutliche Trennung zwischen den Archivdiensten, die einen Platz bei dem Kultursektor gefunden haben (Kultur, Gemeinwohl, Sport, Erholung) und den Archivdiensten, die bei dem Verwaltungssektor Anschluß gefunden haben (Rechtsangelegenheiten, Innere Angelegenheiten, Dokumentation und Information). Übrigens ist dieselbe große Vielfalt auf internationaler Ebene festzustellen, wenn man dort die organisatorische Eingliederung der nationalen Archivdienste betrachtet. In Kanada fiel der nationale Archivdienst zuerst unter die Verantwortung des Landbauministeriums, bevor es dem Ministerium der Bürgerschaft und Immigration zugeordnet wurde. In Nigeria gehört der nationale Archivdienst zur Verantwortung mehrerer Ministerien. Einige nationale Archivdienste sind Teil des Ministeriums des Inneren und z. B. in Haiti vom Finanzministerium. Die Tatsache, daß in den Niederlanden der Reichsarchivdienst unter der Verantwortung des Ministeriums von Unterricht, Kultur und Wissenschaften steht, macht klar, daß in den Niederlanden die Archive an erster Stelle als wichtiger Teil des nationalen kulturellen Erbes gesehen werden.

Auf lokaler Ebene gibt es jedenfalls beide Optionen oder besser gesagt: mindestens. Denn wie wir sehen werden, gibt es noch mehr Möglichkeiten. In unserem Fachgebiet sind mehr und mehr Archivare von der Wichtigkeit überzeugt, für den ganzen Lebenszyklus der Archive Verantwortung zu tragen. Das heißt von dem Augenblick an, wo die Archive entstehen, die Konzeptionszeit, bis zu dem Augenblick, wo die Archive dem Verwahrungsort und in die sicheren Hände des Archivars übertragen werden. Diese Auffassung kann dazu führen, daß Archivare die administrativ-juristische Bedeutung von Archiven betonen, wovon sich die kulturhistorische Wichtigkeit ableitet. Das selbstverständliche Ergebnis dieser Betonung ist die Wahl für den Anschluß des Gemeindearchivs an einen Verwaltungsdienst oder wie wir früher sagten, an die Kanzlei. Die äußerste Konsequenz dieser Argumentation könnte sogar zur Einsetzung des Gemeindearchivars als Prinzipal einer Archivabteilung führen, wie es vor einigen Jahren in den Gemeinden Roodendaal und Nispen in West-Brabant durchgeführt wurde. Der Gemeindearchivar ist nicht nur für das historische Archiv verantwortlich, sondern auch für das dynamische Archiv. Diese Positionsbestimmung des Gemeindearchivars in die Nähe der modernen Administration, ja sogar an der Spitze des „Records Managements“, könnte auch hinsichtlich der künftigen Entwicklungen, strategisch gesprochen, Vorteile bringen. Bei den schnellen Entwicklungen auf dem Gebiet der digitalen Archivierung wird es von wesentlicher Bedeutung sein, daß der Archivar schon sehr frühzeitig auf die Weise, wie Archive gebildet und später genutzt werden, Einfluß ausüben kann. Eigentlich soll der Archivar schon während der Konzeptionszeit bestimmen, welche Art von Information, noch bevor diese gebildet worden ist, als Archiv betrachtet werden soll und unter welchen Bedingungen diese zur Verfügung stehen soll. Diese revolutionäre Veränderung der Berufsauffassung wird zur Folge haben, daß der Archivar ein seriöser Gesprächspartner der Automatisierungssachverständigen und der Informationsmanager innerhalb der Gemeindeorganisation sein soll. Eine Position in der direkten Umgebung der archivbildenden und amtsführenden Teile der Stadtverwaltung

könnte somit Vorteile bieten. Eine weniger weitgehende Wahl für den Anschluß an den Verwaltungsdienst kann zur funktionellen Beiordnung eines Gemeindearchivdienstes führen, als Abteilung eines größeren Ganzen. Der Gemeindearchivar ist somit Mitglied des Stabes eines derartigen Dienstes, z. B. neben dem Finanzleiter, dem Automatisierungsleiter, dem Leiter der Rechtsabteilung und dem Leiter der Zivilsachen. Letztlich kann das Gemeindearchiv auch als Unterabteilung oder Amt funktionieren, dem eine Abteilung Dokumentation und Information beigeordnet ist. In der Praxis braucht eine derartige Position keineswegs Nachteile zu haben, wenn die Voraussetzungen gut beschrieben sind, z. B. indem eine monatliche Rücksprache mit dem verantwortlichen Beigeordneten stattfindet. Für einige Kollegen bildet diese Konstruktion eine Beschränkung für die Ausübung einer der primären Aufgaben, die nach dem Archivgesetz von 1995 dem Gemeindearchivar zukommen. Ich meine damit die auszuführende Archivinspektion oder die Aufsicht über die Wahrung der Archivunterlagen, die noch nicht der Archivaufbewahrung zugeführt worden sind. Wenn der Gemeindearchivar eine hierarchisch untergeordnete Stelle hat, beispielsweise als Abteilungsleiter des Verwaltungsdienstes, dann könnte auf ein unabhängig zu formulierendes Urteil und Gutachten über die Art und Weise, wie die Archivbildung in der Gemeinde stattfindet, Druck ausgeübt werden. Falls er selbst für die ganze Archivbildung verantwortlich ist, müßte er sich selbst überprüfen! Um derartigen Situationen vorzubeugen, soll der Gemeindearchivar deutliche Absprachen treffen, damit eine direkte Kommunikationslinie mit dem Magistratskollegium erhalten bleibt. Die in dem Archivgesetz festgelegte Aufsicht über die Provinzialverwaltung durch den Provinzialinspektor, macht auch die Sorge um einen nicht zu kontrollierenden Archivar überflüssig. Übrigens ist es gut zu realisieren, daß das endgültige Gutachten eines Gemeindearchivars, selbstverständlich von anderen Gemeindefunktionären kommentiert, in der Perspektive anderer, manchmal entgegen gesetzter Interessen, im Magistratskollegium besprochen wird. Unbeschädigtes Gutachten heißt nicht immer, daß die Vorhaben so ausgeführt werden, wie es der Archivar geplant hat. Es ist, wie so vieles, ein Spiel von Geben und Nehmen und letztlich von Loyalität an der politischen Verwaltung. In der Praxis sind dann auch vielmehr die informellen Kontakte wichtig. Ein gutes, offenes Einvernehmen mit den Direktoren der Dienste, dem Stadtdirektor und dem Magistratskollegium trägt vielmehr zur guten Ausführung der zugewiesenen Aufgaben bei, als ein formell festgesetztes Verfahren. Wie wichtig letzteres auch sein darf. In der Vergangenheit zeigte sich, daß Archive bei Reorganisationen, aber auch in anderen Situationen, selbst Opfer einer zu streng eingenommenen Stellung geworden sind. Die Stellung konnte zwar formell richtig sein, aber nicht mit genügend Sympathie und Tragfähigkeit rechnen.

Eine vergleichbare Problematik, wie oben auseinandergesetzt, gibt es natürlich auch bei jenen Archivdiensten, die einen Platz im kulturellen Sektor der Stadtverwaltung bekommen haben. Die Begründung, das Gemeindearchiv der Kulturabteilung unterzuordnen, wird im allgemeinen weniger stark geäußert als die Begründung im Falle einer Unterordnung bei dem Verwaltungsdienst. Ausgangspunkt für eine derartige Position wird meistens von der Position des betreffenden Archivdienstes gebildet, so wie dieser jetzt im kulturhistorischen Feld war oder ist. Die Entwicklung zum kulturhistorischen Informationszentrum spielt dabei eine wichtige Rolle. In den

vergangenen Jahrzehnten zeigt sich eine deutliche Verschiebung von der juristisch-administrativen Funktion von Archivdiensten in Richtung der sozial-kulturhistorischen Funktion. Bei dem Zustandekommen neuer Archivdienste wird das Bedürfnis nach guter Archivfürsorge zwar als Argument benutzt, aber sicherlich gleich wichtig ist der Wunsch, die kulturhistorische Bedeutung der Gemeinde heute in der Gegenwart und Vergangenheit zu betonen. Vom Gemeindearchivar wird erwartet, daß er oder sie durch Publikationen, Ausstellungen, Unterrichtsbriefe, Lektionen und Führungen durch die Stadt zur Ausstrahlung der Gemeinde einen positiven Beitrag leistet. Indem er oder sie die Stadt beleuchtet, werden auch die Stadtverwalter ins Licht gestellt. Dank des kulturellen Ambassadeurs, des Gemeindearchivars, bekommt die Gemeinde ein stärkeres Gefühl des Eigenwertes. Der Gemeindearchivar als Tausendfüßer, der in allen Satteln sitzt und über jedes beliebige Thema immer eine fesselnde Geschichte zu erzählen weiß, ist ein geschätzter Beamter. Er hat etwas von einem Seemann oder Entdeckungsreisenden, der seine Zuhörer an seinen Lippen hängen läßt. Auf diese Weise wird er geschätzt. Es darf wohl klar sein, daß Archivdienste eine wichtige Aufgabe im kulturhistorischen Bereich erfüllen. In den vergangenen fünfzehn Jahren zeigt sich eine explosionsartige Steigerung der Benutzer- und Besucherzahl der Archive. Dadurch, daß er meistens einen historischen Hintergrund hat, ist der Archivar nun mal im historischen Gewerbe spezialisiert. Durch seine spezifische Archivausbildung und seine Archivkenntnisse kann er zusammenhängende Information zugänglich machen und dem interessierten Benutzer zur Verfügung stellen. Archive sind, im Gegensatz zu Bibliothekssammlungen, als prozeßgebundene Information zu betrachten. Und der Archivar ist derjenige, der als Vermittler zwischen Nachfrage und Angebot fungieren kann. Manchmal ist der Archivar selbst Benutzer, als Forscher und Publizist. Vor allem im lokalen Bereich ist die Rolle des Archivars als Schriftsteller und Forscher noch immer von Bedeutung. Er oder sie ist meistens Vereinsmitglied des lokalen historischen Vereins und stimuliert andere zur historischen Forschung. Obwohl der wissenschaftliche Hintergrund der Archivare nicht so stark entwickelt ist wie in Deutschland, sieht man in den Niederlanden doch auch, daß führende Positionen innerhalb des regulären Archivwesens von Akademikern eingenommen werden, promoviert oder nicht, meistens in Geschichte oder Jura diplomiert. Die Assoziation Archivar – Informationsmanager wird vielmehr im eigenen Kreis gelegt als von außen. Es ist denn auch – aus dieser Perspektive – verständlich, daß ziemlich viele Archivdienste bei Reorganisationen bei den Diensten Kultur, Gemeinwohl und Sport Anschluß gefunden haben, wie z. B. in den Gemeinden Vlissingen, Zutphen, Delft und Den Haag. Die Begründung, es sei besser, nicht in den „sanften“ Sektor zu geraten, weil dort immer die ersten Sparmaßnahmen getroffen werden, wird dann und wann von Gegnern geäußert. Aber auch hier gilt es wieder, daß die Bedingungen, unter denen die Positionbestimmung stattfindet, viel wichtiger sind als der endgültige Platz. Am Budget zu sparen ist nicht abhängig von der Position, die man hat, sondern von dem Inhalt der dort gewährt wird.

Wie vielleicht wohl bekannt sein dürfte, kennt die niederländische Archivlandschaft neben den Reichs- und Gemeindearchiven noch eine andere Organisationsform: die sogenannten Regionalarchive und Regionalarchivariate. Im ersten Fall handelt es sich um eine Anzahl von

beteiligten Gemeinden, die zusammen zu der Unterhaltung eines gemeinschaftlichen Archivdienstes beitragen. Letzter hat einen festen Sitz, meistens in der größten der Gemeinden, die beteiligt sind. Im Fall der Regionalarchivariate ist nicht die Rede von nur einem festen Sitz, sondern vielmehr reist der Archivar in dem Gebiet der teilnehmenden Gemeinden herum. Die Archive sind in den verschiedenen Rathäusern untergebracht. Auch innerhalb der Struktur von Regionalarchiven und Regionalarchivariaten zeigen sich in den vergangenen Jahren parallele Entwicklungen, die eng mit den Reorganisationen bei den Gemeinden zusammenhängen. In den siebziger und achtziger Jahren haben Gemeinden sich dazu entschlossen, auf mehreren Ebenen eng zusammenzuarbeiten, vor allem Aufgaben wie Gesundheitspflege, Sicherheit und Umweltschutz lassen sich auf überregionaler Ebene leicht organisieren. So entstanden regionale Zusammenarbeitsverbände, die die Möglichkeit hatten und haben, zu einer vierten Verwaltungsschicht heranzuwachsen, neben Reich, Provinz und Gemeinde. Manchmal konnte auch die Archivverwaltung in derartige Regionalverbände aufgenommen werden. Das Regionalarchiv, selbständig tätig und mit einem eigenen Vorstand, war jetzt Teil eines regionalen Dienstes und transformierte zu einer Abteilung, wie auch andere Abteilungen, z. B. die regionale Feuerwehr, der Umweltschutzdienst oder der Krankenbeförderungsdienst. Noch ein Schritt weiter in der Entwicklung der regionalen Zusammenarbeitsverbände sind die Initiativen zur Bildung von Stadtprovinzen gekommen. Darüber redet man in Rotterdam, Amsterdam und Den Haag. Der Hintergrund dabei ist der Gedanke, daß die Problematik einer Großstadt nur dadurch angefaßt werden könnte, indem die Entscheidungsbefugnisse der lokalen Verwaltungen erweitert werden. Obwohl dieser Prozeß, als Folge der Ergebnisse der abgehaltenen Referenda in Rotterdam und Amsterdam, vorläufig gebremst wurde, ist die künftige Entwicklung deutlich von größerem Umfang. Momentan finden überall in den Niederlanden Einverleibungen von Gemeinden statt, wobei kleinere Gemeinden in den größeren aufgehen. Die Gesamtzahl der Gemeinden wird somit drastisch reduziert. Dieser Vorgang hat Folgen für die Art und Weise wie Archivdienste in der Gemeindeorganisation eingebettet sind. Es kann bedeuten, daß der Arbeitskreis der Archivdienste ausgedehnt wird. Es kann auch bedeuten, daß existierende Archivdienste aufgelöst werden. Namentlich für Regionalarchive und mehr noch für Regionalarchivariate kann eine solche Einverleibung große Folgen haben. Wenn einer der partizipierenden Teilnehmer wegfällt, kann dies schließlich zur Auflösung der Archivorganisation führen. Diese verwaltungsmäßigen Änderungen haben im Einzelfall zu einer aktiven Rolle von Archivdiensten in diesem Prozeß geführt. Den geänderten Umständen vorgehend, werden Initiativen entwickelt, um eine Gebietsvergrößerung zu bewirken. Die Entwicklungen in unserem Gewerbe machen das übrigens auch notwendig. Der zunehmende Einfluß der Automatisierung und die rasanten Entwicklungen auf dem Gebiet der Informationstechnologie werden große Bedeutung haben für die Art und Weise, wie Archivdienste arbeiten werden. Erhebliche Investitionen werden nötig sein, damit der wachsenden Nachfrage unserer Benutzer standgehalten und unsere Lage als Auskunftszenrum historischer Kenntnisse behauptet und sogar verstärkt werden kann, gemeint sind sowohl Investitionen in Wissen, also in Mitarbeitern, als auch in technische Ausstattung. Dazu braucht man viel Geld. Und das zwingt zur Zusammenarbeit, wodurch auf einer

mehr wirtschaftlichen und effektiven Weise gearbeitet werden kann. Denn, das darf wohl klar sein, Effizienz und Effektivität sind auch Schlüsselbegriffe im Management der Archivdienste geworden. Wachsende Ansprüche auf das öffentliche Budget stehen schwindenden Staats- und Gemeindefinanzen gegenüber. Archivverwaltung kostet eben Geld und ist, wenn man die Benutzeranzahl in Anspruch nimmt, verhältnismäßig teuer, jedenfalls bringt es, in Geld ausgedrückt, wenig. Wenn man die existierenden Budgets behalten und das Qualitätsniveau verbessern möchte, so liegt es nahe, die eigene Organisation der Archivverwaltung kritisch zu betrachten. Namentlich die Regelungen auf kleiner Ebene für die Archivverwaltung sind anfällig für Reorganisations der Verwaltung. Der eventuelle Austritt von Teilnehmern an einer derartigen Regelung kann die Weiterexistenz der gemeinschaftlichen Archivverwaltung gefährden. Die meistens beschränkte Zahl von Mitarbeitern kleinerer organisatorischer Einheiten ist ein dritter Grund, Zusammenarbeitsverbände zu untersuchen. Organisatorische Vereinigung und Zusammenarbeit werden zur Folge haben, daß Archivorganisationen weniger anfällig für die Folgen der verwaltungsmäßigen Reorganisationen werden. Im Augenblick spielen diese Entwicklungen zum Beispiel in Gelderland, im Gebiet der Flüsse und um die Stadt Zutphen herum eine Rolle. Übrigens stoßen auch diese Formen der Zusammenarbeit auf Beschwerden. Der Grund dafür wäre vielleicht mehr das Prestige als begründete Kritik.

Wie dem auch sei, es scheint von Bedeutung, die Position der Archivdienste zu festigen, indem mögliche Partner gesucht werden. Es ist auffallend, daß bis vor kurzem nirgendwo gewünscht wurde, enger mit einer anderen Gesellschaft zusammenzuarbeiten, die auch auf dem Organisationsmarkt tätig ist. Ich meine damit die öffentliche Bibliothek. Durch die technologischen Entwicklungen verschwinden mehr und mehr die klassischen Grenzen zwischen Archivdiensten und Bibliotheken. Der künftige Benutzer von Informationen wird an die Art und Weise wie die Information angeboten wird, hohe Ansprüche stellen. Er wird fragen und sich erkundigen, ob die gewünschte Information eine prozeßgebundene Information ist – Information, entstanden in einem Zusammenhang und nur aus diesem heraus zu deuten, also Archivinformation – oder eine Information, die aus anderen Informationsquellen stammt, wie z. B. aus Büchern, Compactdiscs oder Faltschriften. In welcher Weise diese Information zu ihm kommt, ist weniger von Bedeutung und es ist noch weniger wichtig, aus welchem Gebäude, denn die Auskunft soll schnell erteilt, zuverlässig und zu kontrollieren sein.

Auf vielen Ebenen können Archive und Bibliotheken zusammenarbeiten. Das Vereinen der Kräfte: Kenntnisse, Erfahrung und Finanzen, könnte sowohl für Archive als auch für Bibliotheken einen positiven Einfluß auf die künftige Führung haben. In den Niederlanden haben öffentliche Bibliotheken in den letzten Jahren tüchtig an der Verbesserung ihrer Marktlage gearbeitet. Trotz des konstanten Druckes auf die verfügbaren Finanzen haben sie bewiesen, neue Produkte entwickeln und neue Konsumentengruppen erreichen zu können. Heutzutage findet man in Bibliotheken nicht immer nur Bücher in den Regalen. Man kann dort auch Videofilme, Compactdiscs, Tonkassetten, Zeitungen und seit kurzem auch den Zugang in das Internet bekommen. Öffentliche Bibliotheken haben sich zu multifunktionalen Auskunftszentren mit niedriger Schwelle entwickelt. Und es gibt keinen Grund, weshalb sie keine historischen, prozeßgebundenen Auskünfte erteilen könnten. Diese Art Information bedingt aber eine andere Art von Kenntnissen und Spezialisten. Archivare besitzen diese Kenntnisse und haben sich im historischen Gewerbe spezialisiert. Tatsächlich ist hier die Rede von zwei verschiedenen Berufen, die in Zukunft mehr und mehr zusammenarbeiten werden. Die Wahl, einen Zusammenarbeitsverband zwischen dem Gemeinearchiv Den Haag und der Öffentlichen Bibliothek Den Haag anzufangen, darf in diesem Zusammenhang selbstverständlich sein, dennoch ist hier die Rede von einem neuen Phänomen. Manche betrachten diese Entwicklung mit Aufmerksamkeit und Skepsis. Wird der Archivdienst die eigene Identität nicht verlieren und in der Gewalt der Öffentlichen Bibliothek untergehen? Wird der Archivdienst die eigene selbständige Lage und die damit verbundenen Finanzen verlieren und in einem großen, unübersichtlichen Verband aufgehen? Werden die spezifischen Kenntnisse nicht verloren gehen, indem die Mitarbeiter mit den Bibliotheksmitarbeitern zusammengeführt werden? Wie rechtmäßig diese Fragen auch sein mögen, sie unterscheiden sich im Grunde nicht von der allgemeinen Tendenz, die man bei jeder Reorganisation hören kann. Man ist über die Zukunft verunsichert, und der Mensch ist nun mal öfter konservativ als zu Änderungen geneigt. Aber die strategische Wahl zur Zusammenarbeit mit und sogar die Integration mit einem natürlichen Partner, wie z. B. die örtliche Öffentliche Bibliothek, bietet die Perspektive auf eine neue Art Informationszentrum, das sehr kundengezielt arbeiten kann und muß. Eben die Vielfältigkeit der zwei Organisationen bietet Möglichkeiten zu flexibleren Arbeitssituationen, „Jobrotation“ und beidseitiger Befruchtung. Der Archivar kann in dieser Stellung zu einem erstklassigen Vermittler zwischen Quelle und Konsument werden, statt eines Verwalters von altem Papier. In anderen Ländern, wie in den Vereinigten Staaten, existiert die Kombination zwischen Archiv und Bibliothek schon länger. Und die Erfahrungen, die man dort gesammelt hat, sind eine Anregung zur weiteren Integration hierzulande. Wer die Ansichten von David B. Gracy II, Professor der Archival Enterprise an der Universität von Austin, Texas, kennt, muß genügend Rückhalt für einen begeisterten Anfang dieses Abenteurers finden. So wie die Zusammenarbeit und eventuelle Integration zwischen Archivdiensten und den Abteilungen Dokumentation und Information die endgültige Position des Archivars und also seine Zielsetzungen verstärken kann, so kann dies gleichfalls eine Zusammenarbeit zwischen Gemeinearchiv und öffentlicher Bibliothek bewirken. Es ist dabei vor allem wichtig, ob der Archivar imstande sein wird, klar zu machen, welche gesellschaftliche Bedeutung, welche Relevanz, welchen Profit er oder sie bewirken wird. Indem sie sich auf diese Entwicklung einstellte, hat die niederländische Archivschule inzwischen bei der Amsterdamer Hochschule und der Amsterdamer Universität Anschluß gefunden, wo die Archivarsausbildung mit dem Studium der Bibliotheks-, Dokumentations- und Informations- und der Buch- und Informationswissenschaften zusammengeführt wird. Diese Wahl ist die Folge zweier wichtiger Entwicklungen:

1. Die Emanzipation der Archivwissenschaften
2. Die Verbreitung der Berufsgruppe.

Die Archivwissenschaft hat sich von einer Hilfswissenschaft der Geschichte zu einer autonomen wissenschaft-

lichen Disziplin auf dem Gebiet der Informationswissenschaften entwickelt. Die Archivwissenschaft hat sich nicht von der Geschichte gelöst, sie hat sich emanzipiert. Der zukünftige Archivar wird dann auch sicherlich nicht dem Archivar ähneln, den wir heutzutage so gut kennen: dem historisch ausgebildeten Akademiker. Die Änderungen auf dem Arbeitsmarkt machen es notwendig, daß die Ausbildung eines Archivars umfassender wird.

Während die Welt um uns herum sich im Eiltempo ändert und meine Kinder jetzt schon mehr von Computern wissen als ich selbst, wo es sogar Kurse für die Jugend für den Gebrauch der modernen Medien gibt, kann es natürlich nicht so sein, daß die Archivare die Augen schließen und glauben und wünschen, es würde sich nichts ändern. War es vor zwanzig Jahren noch so, daß qualifizierte Archivare fast ausschließlich innerhalb des öffentlichen Archivwesens ihre Stelle fanden, ist es heute so, daß mehr als die Hälfte der studierten Archivare auch außerhalb ihre Stelle finden. Es ist für jede Organisation vorteilhaft, daß Arbeitnehmer sich entwickeln und weiter ausbilden. Schon so lange stand das Archivwesen still, gleich statisch wie die Archive, die aufbewahrt werden. Bildung war ein unbekanntes Phänomen. Die Entwicklungen in den vergangenen Jahren haben deutlich gemacht, daß diese Zeit vorbei ist. Obwohl die Umfrage im Jahr 1992 zeigte, daß Archivare im allgemeinen eine ziemlich passive Haltung bei dem fortschreitenden Reorganisationsprozeß zeigten und gelegentlich sogar defensiv reagierten, sehen wir allmählich eine Änderung des Verhaltens, manchmal von den Umständen gezwungen, aber sich immer mehr der eigenen Kraft, den Kenntnissen und den Möglichkeiten bewußt. Ein Beispiel ist der neueste Zweig an dem inzwischen üppigen Baum der Organisationsmodelle. Seit einigen Jahren zeigt sich bei dem niederländischen Reichsarchivdienst ein zunehmendes Interesse, mit den Gemeindearchivdiensten zusammenzuarbeiten. Dort wo sich Möglichkeiten anbieten, aus Effizienzerwägung Sparmaßnahmen zu treffen, und/oder Einnahmen zu erzielen, werden Versuche zur Zusammenarbeit unternommen. So hat das Reichsarchiv in der Provinz Groningen gemeinsam mit dem Gemeindearchiv Groningen eine Unterkunft gefunden. Weiter geht die Entwicklung in der Provinz Utrecht, wo eine Personalunion zwischen dem dortigen Reichsarchiv und dem Gemeindearchiv Utrecht zustande kam. Der Reichsarchivar ist zugleich der vom Gemeinderat ernannte Gemeindearchivar. Es wird erwartet, daß sich diese Liaison zwischen Reich und Gemeinde in Zukunft weiter entwickelt. In einem Interview der letzten Zeit mit dem Staatssekretär Nuis – publiziert in der O-Nummer der neuen niederländischen Fachzeitschrift „Het Archievenblad“ – sagt der Staatssekretär für Kultur darüber: „Ich weiß nicht, ob dies nun ein neues Muster wird, eine Blaupause, mit der andere nun übereinstimmen müssen. Ich glaube auch nicht, daß das in dieser Weise geschieht. Was ich wohl hoffe, ist, daß die Zusammenarbeit, die Kontinuität der Dienstleistung, weitergeht. Man kommt durch eine Tür herein. Jemand, der etwas wissen möchte, möchte nicht etwas wissen weil es das bei der Gemeinde oder bei dem Reichsarchiv gibt. Er will es eben wissen, weil er selbst darüber Bescheid wissen möchte. Man kann sehr viel bei einer ganz guten Zusammenarbeit gewinnen“. Natürlich ist Zusammenarbeit zwischen Reich und Gemeinden in anderen Städten als Provinzhauptstädten auch denkbar. Dabei könnte beispielsweise an jene Gemeinden gedacht werden, wo kein ausgebildeter Archivar angestellt ist, aber wohl ein starkes Reichsarchiv anwesend ist.

Dienstleistung seitens des Reiches an die Gemeinde ist gut zu realisieren, so wie dies der Fall bei Gemeinden untereinander ist. Der erfolgreiche Verlauf dieses fesselnden Prozesses wird sowohl von der Bereitschaft des Reichsarchivdienstes als auch von der der Gemeindearchivgesellschaften abhängen, auf der Grundlage des gegenseitigen Respektes zu operieren. Liebe muß wachsen, sogar wenn sie nur rein platonisch ist. Manchmal wird das schließlich zur weitgehenden Integration führen können, manchmal wird nur eine Abstimmung von Verwaltung und gemeinsames Auswerten mehrerer bequemer Bedingungen erwünscht sein. Daß auch in solchen Situationen die Verstärkung der Position betrachtet werden kann und muß, z. B. durch Zusammenarbeit mit dem Bibliothekswesen, scheint fast selbstverständlich. Der wichtigste Ausgangspunkt muß in dieser Hinsicht der endgültige Nutzen für den Benutzer sein. Wir sind ja nicht für das Archiv da, sondern für dessen Benutzer. Eine erfolgreiche Entwicklung der Archivdienste am Ende des 20. Jahrhunderts hängt stark von dem Maße ab, in dem es uns gelingen wird, den Bedürfnissen der Benutzer entgegenzukommen.

Wir können feststellen, daß in den Niederlanden sich nicht nur die Verwaltungslandschaft stark verändert, sondern auch die Archivlandschaft. Eine Reorganisation ist kaum beendet worden, so ist die folgende schon da. Es ist zum stetigen Prozeß geworden. Dem heutigen Archivar und sicher dem künftigen bietet dies ausgezeichnete Möglichkeiten, unter der Voraussetzung, daß man diese Entwicklungen als Chance statt als Bedrohung sieht. Vielleicht wird sogar die Möglichkeit nicht undenkbar sein, daß Archivdienste und Archivare ihre Dienste separat der Regierung anbieten, als Privatstiftung oder kommerzielles Unternehmen. Die Gemeinden verdingen immer mehr Aufgaben, Budgetfinanzierung ist ganz normal geworden, und es gibt nichts dagegen einzuwenden, wenn dies auch in bezug auf die Archivverwaltung oder besser des Informationsmanagements Eingang finden würde. Die ersten kommerziellen Angebote für das Übernehmen der Archivaufgaben haben die Gemeinden schon erreicht. Ich sehe dann auch voraus, daß sich diese Entwicklungen in den nächsten Jahren behaupten werden. Das wird zweifelsohne bedeuten, daß die Archivverwaltung in größerem Ausmaß gestaltet werden soll. So könnte ich mir vorstellen, daß z. B. in der Provinz Gelderland auf Dauer noch vier große Dienste tätig sein werden, z. B. als Stiftung arbeitend, das Regionalarchiv für das Gebiet Nimwegen, das Regionalarchiv für das Gebiet Veluwe und das Regionalarchiv IJsseland/Gebiet Zutphen, wobei die Provinzhauptstadt einen Zusammenarbeitsverband zwischen Reichsarchiv und Gemeindearchiv Arnheim hat. Vergleichbare Entwicklungen in anderen Provinzen liegen nahe.

Ich würde es außerdem sehr begrüßen, wenn auch öffentliche Bibliotheken in diese Zusammenarbeitsverbände integriert werden könnten. Dann scheint nichts mehr der Entwicklung der – was ich bequemlichkeitshalber nenne – Informationsmärkte des 21. Jahrhunderts entgegenzustehen, wo jeder Kunde nach Appetit und Geschmack die Läden besuchen und seinen Hunger stillen kann.

Nur die besten Produkte werden gefragt und sind gut genug. „Der Kunde ist der König“ sagen wir in den Niederlanden. Und es gibt noch ein anderes niederländisches Sprichwort: „Auf dem Markt ist Ihr Gulden einen Taler wert“.

Archive in einer gewandelten Verwaltung

von Katharina Tiemann

I. Veränderte Verwaltungsstrukturen

1. Aufgabenkritik

Die prekäre finanzielle Lage, in der sich die Kommunen bereits seit einigen Jahren befinden, ist – in Dortmund wie in anderen Städten – der Anlaß für Umstrukturierungen innerhalb der Verwaltung gewesen, wobei von Seiten der Verantwortlichen natürlich immer wieder betont wurde, daß nicht die Haushaltskonsolidierung das alleinige Ziel der Reform sei. Vielmehr gehe es um eine grundlegende Veränderung: Die kommunale Selbstverwaltung solle leistungsfähiger, kostengünstiger und dabei doch bürgerfreundlicher und moderner werden.

Erste konkrete Maßnahmen, die in Dortmund eingeleitet wurden, bestanden im Jahre 1993 in der Durchführung einer flächendeckenden Aufgabenkritik, die allerdings eindeutig vom Sparzwang bestimmt war. Die Aufgaben sowie die Auftragsgrundlagen mußten dezidiert beschrieben werden, Handlungsspielräume im Sinne von Einsparmöglichkeiten sollten aufgezeigt werden. Allerdings ist dieses Projekt, das eigentlich kontinuierlich fortgeschrieben werden sollte, nicht weiter verfolgt worden. An seine Stelle und sicherlich auch darauf aufbauend trat das Modell der *Neuen Steuerung*. Solches oder ähnliches Vokabular wird Ihnen sicherlich aus Ihren eigenen Verwaltungen hinreichend vertraut sein.

2. Neue Steuerung

Die Leitgedanken für eine Verwaltungsreform, die möglichst in enger Abstimmung mit der Politik erfolgen soll, habe ich eben bereits angedeutet: Die ursprünglich streng hierarchisch aufgebaute Verwaltung soll sich sowohl kunden- als auch mitarbeiterorientierter darstellen, Eigenverantwortung soll auf unterste Ebenen verlagert werden. Zudem soll Verwaltungshandeln zunehmend nach betriebswirtschaftlichen Kriterien ausgerichtet werden, um eine möglichst kostengünstige Aufgabenerledigung zu gewährleisten. Die einzelnen Elemente der Neuen Steuerung möchte ich an dieser Stelle kurz darstellen, da sie auch wesentliche Bestandteile der Kulturbetriebe Dortmund sind.

2.1. Produkte

Die Verwaltung erbringt eine Vielzahl von Leistungen, um ihre Aufgaben zu erfüllen. Diese Leistungen sind der Output. Die Summe aller Leistungen sind die Produkte. Sie stellen in Verbindung mit der Kosten- und Leistungsrechnung die strategischen Einheiten dar, mit der die Verwaltung gesteuert werden kann. Ein solcher Leistungskatalog soll für den Rat der Stadt, der die Sach- und Finanzziele zu definieren und zu kontrollieren hat, eine Entscheidungshilfe darstellen, da die Verwaltung nach diesem Modell sehr viel transparenter ist.

2.2. Kosten- und Leistungsrechnung

Das bisherige kameralistische System lieferte keine Informationen über die tatsächlichen Kosten der erbrachten Leistungen, sondern bildete lediglich Einnahmen und

Ausgaben ab. Die Kosten können jedoch die Ausgaben um ein Vielfaches übersteigen. Die Kosten- und Leistungsrechnung setzt sich daher zum Ziel, alle in einer Periode anfallenden Kosten zu erfassen und sie in Zusammenhang mit den ebenfalls ermittelten Leistungen zu bringen. Sie gilt daher als wesentlicher Bestandteil der künftigen Haushalts- und Finanzsteuerung. Die Kosten- und Leistungsrechnung wird flächendeckend in der Verwaltung eingeführt und in Eigenverantwortung der Fachbereiche durchgeführt.

2.3. Dezentralisierung

Die dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung gilt als Hauptelement der Neuen Steuerung. Sie soll die Eigenverantwortlichkeit der Fachbereiche erhöhen und Verwaltungshandeln flexibler gestalten. In einer noch nicht endgültigen Dezentralisierungsliste sind Aufgaben und Rahmenbedingungen beschrieben, welche Tätigkeiten aus den Querschnittsämtern eigenverantwortlich in den Fachbereichen wahrgenommen werden.

2.4. Controlling

Controlling soll der Führungsunterstützung auf allen hierarchischen Ebenen dienen. Es umfaßt sowohl die Unterstützung bei der Zielbildung als auch die zeitnahe Überwachung und Anpassung der Zielrealisierung. Controlling soll nicht verstanden werden als Kontrolle, sondern eher im Sinne von Steuerung.

2.5. Kontrakte

Der Abschluß von Kontrakten, von Vereinbarungen also, soll das leistungsorientierte Denken und Handeln in der Verwaltung fördern. Man unterscheidet zwischen politischen (Rat und Verwaltung), Verwaltungs- (Verwaltungsführung und dezentralen Bereichen auf der Grundlage von Budgetvorhaben für definierte Produkte) und Service-Kontrakten (dienstleistende Fachbereiche und dezentralen Fachbereichen oder zwischen dezentralen Fachbereichen untereinander, sofern eine Leistung in Anspruch genommen werden soll). Auch verwaltungsintern sollen sich Fachbereiche darauf einstellen, Dienstleister für einen internen Kunden zu sein und die eigene Leistung an dessen Bedürfnissen auszurichten. Unklar ist derzeit noch, ob tatsächlich auch Geld für in Anspruch genommene Leistungen fließen soll.

2.6. Personalmanagement

Mit der Dezentralisierung von Entscheidungsbefugnissen entstehen neue Anforderungen an Personalplanung und Personalführung. Das Selbstverständnis von Personalführung soll neu definiert werden. Das strukturierte Mitarbeitergespräch, die Partizipation der MitarbeiterInnen sowie umfassende Qualifizierungsmaßnahmen gelten als unverzichtbare Bausteine in diesem Prozeß. Die Realität zeigt jedoch, daß die genannten Begriffe unbedingt noch mit Inhalten gefüllt werden müssen, da teilweise ein unterschiedliches Verständnis den Umgang miteinander erschwert.

2.7. Anmerkung zur Umsetzung

Aufgrund der Größe der Verwaltung (ca. 8.000 Beschäftigte) wird die Neue Steuerung in Dortmund in verschiedenen Phasen durchgeführt, wobei mehrere Ämter jeweils zu einem bestimmten Zeitpunkt mit der Umstrukturierung beginnen. Die Umbruchphase ist zum Teil sehr stark von Unsicherheit und Verwirrung bestimmt. Das Informationsbemühen kann dabei auch nur wenig ausrichten, zumal für die MitarbeiterInnen die langfristigen Auswirkungen der Umstrukturierung unklar sind, vielleicht ja auch gelegentlich für die Verantwortlichen selbst.

II. Die Kulturbetriebe Dortmund

Zum 1. Januar 1996 wurde das Stadtarchiv als sogenannter siebter Teilbetrieb in die Kulturbetriebe Dortmund, die bereits zum 1. Januar 1995 (erste Überlegungen seit September 1993) ins Leben gerufen wurden, integriert. Das Interesse anderer Städte an diesem Modell ist recht groß, vielfach fehlen jedoch genauere Informationen darüber. Lassen Sie mich daher an dieser Stelle zunächst die Organisationsstruktur der Kulturbetriebe darstellen.

1. Organisationsstruktur der Kulturbetriebe

Grundlagen des Eigenbetriebs Kulturbetriebe sind der Ratsbeschluß zur Einrichtung des Betriebs, die Eigenbetriebssatzung, die Dienst- und Geschäftsanweisung sowie die Organisationsverfügung zur Einrichtung des Werkleitungsbüros. Die Bezeichnung **Eigenbetrieb** meint dabei nicht etwa eine privatwirtschaftliche GmbH, wie Sie es z.B. von den ehemals städtischen Entsorgungsbetrieben kennen, die vielfach in GmbH's umgewandelt wurden, sondern um einen Eigenbetrieb „neuer Art“, der quasi arbeitet wie ein Eigenbetrieb. Die Kulturbetriebe bleiben größtenteils in die gesamtstädtischen Zusammenhänge eingebunden: Die MitarbeiterInnen gehören zur Stadtverwaltung, die Beschäftigungsverhältnisse sind unverändert, der Personalrat der Stadtverwaltung ist zuständiges Personalvertretungsorgan. Dienststelle bleibt die Stadtverwaltung, allgemeine Vorgaben der Stadtverwaltung wie etwa Haushaltssicherung, Einstellungsstopp, Verwaltungsreform, Fortbildung etc. gelten auch für die Kulturbetriebe, um nur einige Beispiele zu nennen. Die Kulturbetriebe funktionieren dabei wie eine Holding. Nicht nur der Betrieb als ganzes, sondern auch jeder einzelne der sieben Teilbetriebe wird wie ein Quasi-Eigenbetrieb geführt. Dies ist auch in der Betriebssatzung verankert, d.h. daß die einzelnen Teilbetriebe auch im Rahmen des Eigenbetriebs ihre relative Autonomie behalten und die mittelfristige Budgetierung bis auf die Ebenen der Teilbetriebe und Institute vorgenommen wird.

Die Kulturbetriebe bestehen aus dem Kulturbüro, den Bibliotheken (Stadt- und Landesbibliothek, Institut für Zeitungsforschung, Fritz-Hüser-Institut für deutsche und ausländische Arbeiterliteratur), den Museen (Museum für Kunst- und Kulturgeschichte, Museum am Ostwall und Naturkundemuseum), der Musikschule, dem Dietrich-Keuning-Haus als Bürger- und Begegnungszentrum, der Volkshochschule und dem Stadtarchiv. Sie beschäftigen rund 500 MitarbeiterInnen und verfügen über ein jährliches Finanzvolumen von rund 62 Mio. DM (Wirtschaftsplan). Der kommunale Zuschuß macht rund

48 Mio. DM aus. Damit entsprechen die Dortmunder Kulturbetriebe in etwa der Größenordnung des Dortmunder Theaters.

Die **Leitung** der Kulturbetriebe setzt sich aus dem Ersten Werkleiter (dem Kulturdezernenten, der in Dortmund gleichzeitig auch Organisationsdezernent und Kämmerer ist) sowie den WerkleiterInnen, d.h. den LeiterInnen der Teilbetriebe und dem Eigenbetriebscontroller zusammen. An den Beratungen der Werkleitung nehmen auch die LeiterInnen der Institute der mehrgliedrigen Teilbetriebe Bibliotheken und Museen teil.

Die Kulturbetriebe verfügen über ein Werkleitungsbüro als **geschäftsführendes Büro** der Werkleitung für Grundsatz-, Koordinations- und Querschnittsaufgaben. Es ist zuständig für die Bereiche *Personal und Organisation, Rechnungswesen und Sonderkasse, Bauunterhaltung* sowie *Technikunterstützte Informationsverarbeitung*.

Das **Berichtswesen und Controlling** ist dem Ersten Werkleiter als Stabstelle zugeordnet und wird durch das Werkleitungsbüro unterstützt. Der Controller ist Mitglied der Werkleitung.

Zuständiges **Ratsgremium** für die Kulturbetriebe ist der Kulturausschuß als Werksausschuß. Ihm gehören zwei Mitglieder des Personalrats der Stadtverwaltung mit beratender Stimme an. Für die Kulturbetriebe gilt eine mittelfristige Finanzplanung bis 1999. Die Einsparvorgaben sind bereits in die Budgets der Folgejahre integriert. Soweit zu den Rahmenbedingungen.

Neben der Organisationsstruktur möchte ich Ihnen im folgenden auch die Arbeitsweise des Eigenbetriebs kurz vorstellen. An dieser Stelle sei noch zu bemerken, daß im Zuge der verwaltungsweiten Dezentralisierung und der damit verbundenen Übertragung der Fach- und Ressourcenverantwortung dem Kulturbetrieb keine zusätzlichen Personalkapazitäten zur Wahrnehmung der ursprünglich in der Querschnittsverwaltung wahrgenommenen Aufgaben zur Verfügung gestellt wurden. Ausnahmen gab es nur für die Bereiche Bilanzbuchhaltung, Sonderkasse und Eigenbetriebscontrolling.

2. Arbeitsweise der Kulturbetriebe

2.1. Kontraktmanagement

Bei der Ermittlung von Leistungen für den Kulturbereich, die bisher überwiegend kostenlos von den Querschnittsämtern wahrgenommen wurden, kam man zu dem Ergebnis, daß es sich etwa um 40 Dienstleistungen von 15 Ämtern handelt. Angesetzt wurde für das Jahr 1995 ein Betrag von 3,8 Mio. DM (1996 5,4 Mio. DM) an internen Leistungsverrechnungen. Zwischen den dienstleistenden Ämtern und den Kulturbetrieben wurden Vereinbarungen geschlossen, die Regelungen enthalten über die Art der Leistung, den Umfang der Leistung und die Qualität, den Preis, die Lieferungs- und Zahlungsbedingungen sowie den Vertragszeitraum mit Kündigungsfristen. Zur Zeit wird allerdings noch kein Bargeld transferiert.

2.2. Produkt- und Leistungsplanung

Ausgangspunkt der Produkt- und Leistungsplanung sind Produktbeschreibungen. Sie nennen die Auftragsgrund-

lage, den Teilbetrieb als Produktzentrum, die NutzerInnen sowie die Ziele der Produkt- und Leistungsplanung. Die Produkte der einzelnen Kulturbetriebe werden zu Produktgruppen zusammengefaßt, die in ihrer Gesamtheit dann den Produktplan der Kulturbetriebe ergeben. Mit der Zuordnung von Leistungsdaten wie etwa Anzahl der Produkte, Leistungseinheiten und NutzerInnen bzw. Nutzungsfälle werden in einem nächsten Schritt die Produkte und Produktgruppen quantifiziert. Im letzten Schritt ordnet die Produkt- und Leistungsplanung die Budgets des Wirtschaftsplans den aus der Programmplanung stammenden Produkten und Produktgruppen zu. Die Kosten- und Leistungsrechnung im Eigenbetrieb bedient sich der kaufmännischen Buchführung (Aufwendungen, Erträge/Erlöse) im Gegensatz zur bisher in der Verwaltung üblichen zahlungsorientierten Kameralistik mit der Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen.

2.3. Rechnungswesen

Wie die Verwaltungsangelegenheiten ist auch das Rechnungswesen im Eigenbetrieb grundsätzlich dezentral organisiert, d.h. konkret Auftragserteilung und -verfolgung, Rechnungsbearbeitung und Verbuchung erfolgen in den Verwaltungsbereichen der Teilbetriebe. Die bisher eingesetzte Buchhaltungssoftware *MEGA* wird in Kürze durch die Software *SAP* ersetzt. Im Werkleitungsbüro wurde die Stelle eines „Leiters Rechnungswesen“ eingerichtet, dessen Aufgabe es u.a. ist, in den Teilbetrieben in direkter Zusammenarbeit mit den Verwaltungsleitern die Voraussetzungen für eine geordnete Buchführung zu schaffen und dauerhaft zu gewährleisten sowie die Ergebnisse der Teilbetriebe zu einem Gesamtergebnis der Kulturbetriebe zusammenzuführen. Dies ist wiederum die Grundlage für die vierteljährliche Berichterstattung an die Werkleitung bzw. den Werksausschuß. Gleichzeitig liefert das Rechnungswesen damit die notwendige Datenbasis für das Eigenbetriebscontrolling. Als wesentliche Elemente gelten die Kostenartenrechnung (welche Kosten sind entstanden), die Kostenstellenrechnung (wo sind Kosten entstanden) sowie die Kostenträgerrechnung (wofür sind Kosten entstanden). Mit der Einrichtung des Eigenbetriebs war es auch notwendig, eine Sonderkasse zu bilden.

2.4. Berichtswesen und Controlling

Aufgrund der Finanzmisere der Kommunen gilt als Ziel der Kulturpolitik der 90er Jahre mit möglichst geringem Ressourceneinsatz unter Berücksichtigung neuer Organisationsstrukturen und Verfahrensweisen die kulturellen Angebote aufrechtzuerhalten. Deshalb soll nicht mehr allein die inhaltliche Qualität der kulturellen Versorgung maßgebend sein, sondern auch der wirtschaftliche Erfolg, eine Sichtweise, die sicherlich engagiert diskutiert werden kann. Berichtswesen und Controlling haben die Aufgabe, die Entscheidungsträger auf allen betrieblichen Ebenen bei der Beschaffung und Auswertung von Informationen zu unterstützen, die für eine wirtschaftliche Betriebsführung erforderlich sind. Wie werden nun die Grundlagen für das Berichtswesen und Controlling geschaffen?

- Die einzelnen Teilbetriebe haben eine jährliche Programmplanung zu erstellen, die jeweils mit einem Rückblick auf das abgelaufene Jahr verbunden wird.

- Im Rahmen einer jährlichen Finanzplanung des Gesamtbetriebes und der einzelnen Teilbetriebe in Form des Wirtschaftsplanes (Erfolgs- und Vermögensplan) werden den Einrichtungen Budgets zugeordnet.

- Produkt- und Leistungsplanung.

- Im vierteljährlichem Abstand sind Zwischenberichte der Werkleitung an den Werksausschuß abzugeben, die über den Vollzug der Programm-, Produkt- und Leistungsplanung der einzelnen Kulturbetriebe berichten sowie die finanzielle Situation des Gesamtbetriebes und der Teilbetriebe darstellen.

- Ein Kennzahlensystem liefert Informationen über betriebswirtschaftliche Sachverhalte in rein quantitativer Weise. Das Kennzahlensystem mit Input-, Output- und Erfolgskennzahlen wird derzeit noch nicht praktisch angewendet. Für die betriebsinterne Steuerung müssen alle relevanten Finanz- und Leistungsdaten stets vorhanden sein. Neben dem gesamtbetrieblichen Controlling in den Kulturbetrieben existieren in allen Teilbereichen der Kulturbetriebe Stellen für Berichtswesen und Controlling. Der Controller der Kulturbetriebe ist Mitglied der Werkleitung und als Stabsstelle beim Ersten Werkleiter angesiedelt.

III. Erfahrungen mit dem Eigenbetrieb

Die Kulturbetriebe Dortmund existieren nunmehr im zweiten Jahr. Das Stadtarchiv gehört dem Eigenbetrieb erst seit 10 Monaten an, eine viel zu kurze Zeit, um eine fundierte Einschätzung abgeben zu können. Lassen Sie mich dennoch auch zum jetzigen Zeitpunkt bereits einige Anmerkungen machen. Zunächst einmal, betrachtet man die Außenwirkung, ist die Umstrukturierung für die BenutzerInnen des Archivs, sieht man von der neuen Titulierung ab (41/Archiv statt StA 15), kaum wahrnehmbar. Wer die Berichterstattung in der Presse nicht verfolgt hat, wird nicht bemerken, daß wir einem Eigenbetrieb angehören. Anders stellt sich jedoch die Situation für die Archivleitung und die MitarbeiterInnen dar. Die Erledigung der eigentlichen Fachaufgaben wird durch den hohen Selbstverwaltungs- und Organisationsaufwand erschwert. Dies soll nach Einschätzung der Verantwortlichen jedoch lediglich eine Erscheinungsform der Anfangsphase sein. Besonders die Archivleitung wird u.a. durch häufige Teilnahme an Werkleitungssitzungen, bei denen es keine Vertretungsmöglichkeit gibt, sowie durch die Erstellung von Berichten immer mehr von der fachlichen Arbeit getrennt. Hierbei handelt es sich um ein Strategiekonzept: Die TeilbetriebsleiterInnen sollen in erster Linie Managementfunktionen ausüben, die inhaltliche Arbeit dagegen soll auf anderer Ebene koordiniert werden. Wird einer so kleinen Einrichtung wie dem Stadtarchiv eine hochqualifizierte Fachkraft weitgehend entzogen, hat dies Folgen für die inhaltliche Arbeit. Ein weiteres Problem liegt in der Unterschiedlichkeit der einzelnen Teilbetriebe; Unterschiedlichkeit sowohl was die Aufgabeneinstellung anbelangt wie auch die Größe der Kultureinrichtungen. Das Stadtarchiv hat z.B. mit der Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben für die Verwaltung inhaltlich völlig andere Aufgabengebiete zu erfüllen als beispielsweise die VHS, die Musikschule, die Bibliotheken, die Museen etc., die sämtlich ertragsbezogen auf ein Massenpublikum abhe-

ben. Diese Zielrichtung des Eigenbetriebs kann jedoch die Wahrnehmung der archivischen Kernfunktionen gefährden. Die Tatsache, daß das Stadtarchiv neben dem Kulturbüro der kleinste Teilbetrieb ist, bedeutet unter den gegebenen Bedingungen weniger Flexibilität. So lassen sich bei der Personalbewirtschaftung bedingt durch fehlende Fluktuation weniger Handlungsspielräume im Rahmen der Budgetierung erkennen als etwa bei den Bibliotheken. Die Budgetierung als solche bedeutet dagegen finanziell eine größere Beweglichkeit. Die Mittel können beliebig untereinander ausgetauscht werden, der Betriebsabschluß erfolgt nicht vor April/Mai des darauffolgenden Jahres im Gegensatz zum Abschluß des Haushaltsjahres am 15.12.. In diesem Zusammenhang sollte noch erwähnt werden, daß Stellenbesetzungen, auch interne, in den einzelnen Teilbetrieben von der Werkleitung mit Mehrheit genehmigt werden müssen, wobei der Erste Werkleiter über ein Veto-recht verfügt. Die Eigenständigkeit und Eigenverantwortlichkeit der einzelnen Teilbetriebe kann hier ihre Grenzen finden. Das Verhältnis der Teilbetriebe unter-

einander ist nicht immer ungetrübt. Die Kulturbetriebe sind als finanzielle Solidargemeinschaft angelegt. 1,5 % des Zuschußanteiles pro Teilbetrieb fließen in einen Betriebsfonds für unvorhergesehene Ausgaben. In der Realität sieht es so aus, daß finanzielle Sorgenkinder hieraus unterstützt werden. Dies findet jedoch nicht in jeder Situation die ungeteilte Zustimmung der übrigen Teilbetriebe. Einige Fragen sind noch ungeklärt, z.B. wie letztlich in der Praxis mit der internen Leistungsverrechnung zu verfahren ist; werden künftig den Ämtern auch Aktenübernahmen in Rechnung gestellt, wird tatsächlich Geld fließen? Zudem können wir auch zum jetzigen Zeitpunkt nicht abschätzen, inwieweit sich die Tatsache, daß wir ein Eigenbetrieb sind und damit nicht mehr den direkten Verwaltungsbezug haben, auf Aktenübernahmen auswirken. Sie sehen, daß wir eine gewisse Skepsis noch nicht vollständig haben überwinden können. Abschließend bleibt jedoch zu hoffen, daß das rein betriebswirtschaftliche Denken im Bereich der Kultur zukünftig auch wieder durch die Auseinandersetzung mit inhaltlichen Fragestellungen angereichert wird.

Öffentliches Archivgut privatisierter Verwaltungseinrichtungen

von Rolf-Dietrich Müller

Die nun schon seit einigen Jahren andauernde äußerst schwierige Finanzsituation der öffentlichen Hand – eine Besserung ist nicht abzusehen – zwingt Bund, Länder und Kommunen zu einschneidenden Sparmaßnahmen. Das ist im Prinzip nichts Neues; derartige Phasen hat es auch in der Vergangenheit gegeben.

Was die gegenwärtige Situation jedoch grundlegend von der Vergangenheit unterscheidet, ist der Umstand, daß man der Finanzmisere nun nicht mehr allein durch Sparmaßnahmen im landläufigen Sinne, also durch eine Beschränkung der öffentlichen Ausgaben und auch der Aufgaben, entgegenzusteuern sucht. Eine Freisetzung zusätzlicher Sparpotentiale erhoffen sich die Verantwortlichen in Politik und Verwaltung dadurch, daß die überkommenen und in ihrer Substanz seit dem 19. Jahrhundert unveränderten inneren Organisationsstrukturen der öffentlichen Verwaltung generell in Frage gestellt werden, um so zu neuen Formen der Verwaltung zu gelangen, die sich durch Kostentransparenz, Kostensenkung und erhöhte Flexibilität auszeichnen.

Schlagworte wie „schlanker Staat“, „neue Steuerungsmodelle“ und „Privatisierung“ kennzeichnen diesen Prozeß, der insbesondere bei den Kommunen sehr weit vorgeschritten ist. Die Verwaltungen von Kreisen, Städten und Gemeinden befinden sich in einer tiefgreifenden Strukturreform. Die dabei beschrittenen Wege und das Tempo, in dem diese Wege beschritten werden, unterscheiden sich von Verwaltung zu Verwaltung. Allerorten wird experimentiert. Der Gesetzgeber des Landes Nordrhein-Westfalen hat dieser Entwicklung zusätzliche Impulse verliehen, indem er den Kommunen mit der sog. „Experimentierklausel“ (§ 126) der 1994 in Kraft getretenen neuen Kommunalverfassung des Landes die Mög-

lichkeit eröffnet hat, sich zur Erprobung neuer Steuerungsmodelle und zur Weiterentwicklung der kommunalen Selbstverwaltung durch das Innenministerium auf Antrag von organisations- und haushaltsrechtlichen Vorschriften befristet befreien zu lassen.

Wohin die Entwicklung der Kommunalverwaltung führen wird und ob am Ende des Prozesses überhaupt noch eine in ihren wesentlichen Strukturen einheitliche und überörtlich vergleichbare Kommunalverwaltung stehen wird, läßt sich meines Erachtens zum gegenwärtigen Zeitpunkt kaum abschätzen.

So unterschiedlich die örtlichen Ansätze und Wege der Verwaltungsstrukturreform auch sein mögen, in einem Punkte unterscheiden sie sich nicht: in der zunehmenden Tendenz, Aufgabenfelder aus der klassischen Verwaltung herauszulösen und in andere Organisations- oder auch Rechtsformen zu überführen, ein Vorgang der häufig, aber wie wir im folgenden noch sehen werden, verallgemeinernd und etwas unpräzise als „Privatisierung“ bezeichnet wird.

Für die Kommunalarchive ist diese Entwicklung überaus mißlich, führt sie doch zu einer teilweisen Aushöhlung ihrer durch die Archivgesetzgebung der letzten Jahre gerade erst festgeschriebenen Kompetenzen.

Um die Auswirkungen der Privatisierung auf die künftige Schriftgutüberlieferung in den Archiven abschätzen und angemessen darauf reagieren zu können, ist es erforderlich, sich zunächst einmal Klarheit zu verschaffen über die Bandbreite der Organisationsformen, welcher sich die Kommunen bei der Erledigung ihrer dem Allgemeinwohl und der kommunalen Daseinsvorsorge die-

nenden Aufgaben überhaupt bedienen können und in welchen charakteristischen Merkmalen sich diese Instrumentarien voneinander unterscheiden. Denn im Rahmen kommunalverfassungsrechtlicher Vorgaben genießen die Gemeinden eine gewisse und durch die bereits genannte Experimentierklausel noch erweiterte Organisationsfreiheit, die es ihnen ermöglicht, sich unterschiedlicher – im allgemeinen Sprachgebrauch aber nicht immer klar unterschiedener – Konstruktionen und Wege zu bedienen. Die Frage, welche Konstruktionen die Kommunen bei welchen Aufgabenfeldern anwenden können, ist nicht immer unstrittig. Sie ist in diesem Zusammenhang aber nicht relevant und bleibt daher unberücksichtigt.

Generell ist zwischen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Organisationsformen zu unterscheiden. Den öffentlich-rechtlichen Organisationsformen sind drei Betriebstypen zuzurechnen:

Da ist zunächst der klassische Regiebetrieb zu nennen, der ein integrierter Bestandteil, eine Organisationseinheit oder ein Amt der Verwaltung ist, und der über ein kameralistisches Rechnungswesen verfügt. Seine Einnahmen und Ausgaben werden im Kommunalhaushalt veranschlagt.

Der zweite Betriebstyp ist der Eigenbetrieb. Er ist im Gegensatz zum Regiebetrieb gewinnorientiert, wird wie ein Privatunternehmen geführt und arbeitet mit kaufmännischer Buchführung. Er ist als kommunales Sondervermögen aus dem organischen Gesamtgefüge der Verwaltung herausgelöst, besitzt aber, wie auch der Regiebetrieb, keine eigene Rechtspersönlichkeit. So ist auch der Leiter der Kommunalverwaltung Dienstvorgesetzter aller Dienstkräfte des Unternehmens. Die Rechtsgrundlagen dieses Betriebstyps bilden die „Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 sowie die „Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juni 1988. Auf dieser Basis hat der Gemeinderat eine Betriebsatzung zu beschließen. Ein spezieller Werksausschuß fungiert als politisches Entscheidungsgremium. Die Beziehungen zwischen dem Eigenbetrieb und der Verwaltung, wie etwa die gegenseitige Inanspruchnahme von Dienstleistungen, werden durch Dienstanweisung geregelt.

Der dritte Betriebstyp schließlich ist die sogenannte „Eigenbetriebsähnliche Einrichtung“. Sie ist von ihrer Konstruktion her dem Eigenbetrieb vergleichbar und wird ebenfalls nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten geführt. Dieses Betriebstyps können sich die Gemeinden in Aufgabenbereichen bedienen, in denen die Gemeindeordnung eine Erledigung in der Form wirtschaftlicher Betätigung im eigentlichen Sinne, also gewinnorientiert, nicht zuläßt.

Den privatrechtlichen Organisationsformen, die eine Gemeinde anwenden kann, sind zuzuordnen die Gesellschaft mit beschränkter Haftung, die Aktiengesellschaft, der rechtsfähige Verein und die rechtsfähige Stiftung, wobei die GmbH wohl am weitesten verbreitet ist.

Dieser Betriebstyp, gemeinhin als Eigengesellschaft bezeichnet, ist wie der Eigenbetrieb gewinnorientiert, wird wie ein Privatunternehmen geführt, besitzt aber im Gegensatz zum Eigenbetrieb auch eine eigene Rechtspersönlichkeit.

Das Unternehmen arbeitet auf der Basis eines Gesellschaftsvertrages. Die Eigengesellschaft ist vollkommen losgelöst von den kommunalen Verwaltungsstrukturen. Die Bindung an die Kommune besteht lediglich in den Eigentumsverhältnissen sowie über die Gremien der Gesellschaft (Gesellschafterversammlung bzw. Aufsichtsrat), in die Gemeinderat und Verwaltung Vertreter entsenden, entsprechend den Anteilen, die die Kommune an der Gesellschaft hält. Denn bei dieser Art der Konstruktion ist auch die Beteiligung anderer öffentlicher Geldgeber möglich. Sie bietet sich daher besonders für Aufgabenstellungen an, die nicht auf das Gebiet einer Kommune beschränkt sind. In welchem Umfang die Mitglieder dieser Gremien Einfluß auf die Unternehmenspolitik und die Geschäftsführung ausüben können, ist im einzelnen von der Gestaltung des jeweiligen Gesellschaftsvertrages abhängig und kann von Unternehmen zu Unternehmen stark differieren.

Diese Betriebsform, Organisation einer Einrichtung auf privatrechtlicher Basis bei hundert Prozent der Gesellschaftsanteile in kommunaler Hand, ist eine von drei in ihrer Substanz aber sehr unterschiedlichen Hauptvarianten dessen, was unter dem etwas unscharfen Begriff „Privatisierung“ subsumiert wird. Es ist die sog. „formale Privatisierung“.

Eine weitere Art der Privatisierung liegt vor, wenn in solch einen bereits formal privatisierten Betrieb private Unternehmen als Gesellschafter aufgenommen werden. Man spricht dann von gemischtwirtschaftlichen Unternehmen, auch als „Public-Private-Partnership“, kurz PPP, bezeichnet.

Die dritte Form schließlich ist die „materielle“ oder „faktische“ Privatisierung. Das heißt, bisher kommunal angebotene Dienstleistungen werden zwar von der Kommune noch garantiert, jedoch an ein privates Unternehmen abgegeben und von diesem eigenverantwortlich erbracht.

Beschränkte sich früher die privatrechtlich organisierte Tätigkeit der Kommunen zumeist auf Aufgabenfelder wie die Wasser- und Energieversorgung (Stadtwerke) oder die Verkehrsbetriebe, so hat sich mittlerweile das Spektrum erheblich ausgeweitet und erstreckt sich von der Kultur bis zur Abfallwirtschaft. Stadthallen und Theater, Einrichtungen der Wirtschafts- und Technologieförderung oder des Fremdenverkehrs, öffentliche Parkanlagen und Bäder, Krankenhäuser und Kurbetriebe werden als GmbH's geführt. Zweifellos kann diese Aufzählung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Insbesondere neue Aufgabenfelder außerhalb der klassischen Verwaltung werden gern von Anfang an auf eine privatrechtliche Grundlage gestellt. Als Beispiel sei nur verwiesen auf die sicher in vielen größeren Städten anstehende Vermarktung bisher nur für interne Zwecke wie die Verkehrslenkung genutzter kommunaler Kabelnetze durch kommunale Kabelgesellschaften nach der bevorstehenden Aufhebung des Leitungsmonopols der Telekom.

Die Sicherung von Schriftgut der öffentlich-rechtlich organisierten Betriebsformen, also „Regiebetrieb“, „Eigenbetrieb“ und „Eigenbetriebsähnliche Einrichtung“ dürfte für das zuständige Kommunalarchiv keine Schwierigkeiten grundsätzlicher Art aufwerfen, besitzen sie doch keine eigene Rechtspersönlichkeit und sind von daher

an kommunale Satzungen oder Dienstanweisungen des Verwaltungschefs, somit auch an eine Archivsatzung oder -dienstweisung, gebunden. Das Archivgut dieser Einrichtungen ist öffentliches Archivgut. Es unterliegt somit den Bestimmungen des Archivrechtes und ist an das Kommunalarchiv abzugeben. Trotz der eindeutigen Rechtslage empfiehlt sich aber bei Eigenbetrieben und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen eine erhöhte Aufmerksamkeit seitens der Archive, denn aufgrund der organisatorischen Herauslösung aus der Verwaltung, die unter Umständen nur die Vorstufe zu einer Privatisierung ist, und aufgrund der vielfach auch räumlichen Trennung von der Verwaltung neigen derartige Unternehmen dazu, ein mehr oder minder stark ausgeprägtes Eigenleben zu entwickeln, so daß es durchaus zu Brüchen in der Überlieferungskontinuität kommen kann. Dem läßt sich aber dadurch begegnen, daß man in der bereits angesprochenen Dienstanweisung für den Eigenbetrieb, die die Beziehungen zwischen der Verwaltung und dem Unternehmen regelt, die Abgabepflicht an das Kommunalarchiv noch einmal ausdrücklich festschreiben läßt.

Vollkommen anders stellt sich die Situation im Bereich der privatisierten Aufgaben dar. Die Unternehmen, die diese Aufgaben wahrnehmen, sind rechtlich selbständig und somit ist das vom Zeitpunkt der Privatisierung an entstehende Schriftgut dieser Unternehmen kein öffentliches Schriftgut im Sinne der Archivgesetzgebung mehr. Der Übernahmeanspruch des eigentlich zuständigen Kommunalarchivs erlischt nach derzeitiger Rechtslage und es gibt auch keine Möglichkeit einen solchen Anspruch einfach mittels Satzung neu zu begründen. Der gewohnte Automatismus, mit dem den Archiven das Schriftgut der Kommunalverwaltungen zuwächst, entfällt.

Nun könnte man sich natürlich auf den Standpunkt stellen, daß rechtlich eigenständige Unternehmen für die Aufbewahrung ihres Archivgutes selbst verantwortlich sind. Sich auf diesen Standpunkt zu stellen, hieße aber wohl in der Regel, das Schriftgut über kurz oder lang der Vernichtung preiszugeben. Denn die Einrichtung von Unternehmensarchiven, die sowohl in personeller als auch sachlicher Hinsicht archivfachlichen Anforderungen genügen, dürfte die Ausnahme sein. Schon die Größe der Unternehmen und der Umfang ihres Geschäftsverkehrs wird im Normalfall ein eigenes Archiv überhaupt nicht rechtfertigen. Auch sind derartige Aktivitäten kaum zu erwarten von einem Unternehmen, das gewinn- oder zumindest streng kostenorientiert arbeitet und zu meist auch nicht auf eine langjährige Tradition zurückblicken kann. Der Sinn und Nutzen eines Archives läßt sich am Jahresende schwerlich in Mark und Pfennigen beziffern. Da ist es, begünstigt durch die kurzen Aufbewahrungsfristen für Schriftgut der Wirtschaft, schon einfacher und vor allem auch billiger, man entledigt sich vermeintlichen Papierballasts nach Fristablauf über die Alt-papierverwertung.

Im übrigen liefe die Bildung unternehmenseigener Archive auch dem Selbstverständnis der Kommunalarchive zuwider, die sich eben nicht mehr als reine Behördenarchive, sondern als zentrale Dokumentationsstellen zur Geschichte ihres Gemeinwesens verstehen. Abgesehen davon würden derartige Lösungen auch zu einer unnötigen und benutzerunfreundlichen Zersplitterung vor Ort entstandenen Archivgutes führen.

Das bedeutet also, daß die Kommunalarchive die Initiative ergreifen und sich aktiv um das kommunale Unternehmensschriftgut bemühen müssen, wenn sie nicht Gefahr laufen wollen, künftig wichtige Bereiche kommunaler Tätigkeit überhaupt nicht oder nur sehr zufällig und lückenhaft mit Quellen belegen zu können. Man sollte das auch nicht auf die lange Bank schieben, denn die Entwicklung ist von erheblicher Dynamik gekennzeichnet und zudem für einen Kommunalarchivar, der es gewohnt ist, in hierarchisch gegliederten Verwaltungsstrukturen zu denken, auch nicht immer ganz leicht überschaubar.

Eine Patentlösung, wie man die Schriftgutüberlieferung solcher kommunalen „Wirtschaftsimperien“ sichert, gibt es nicht. Die Lösung muß sich an den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten orientieren und sie wird auch vor allem davon abhängig sein, um welche Art von Privatisierung es sich im Einzelfalle handelt.

Bei formal privatisierten Betrieben, die ja in hundertprozentigem Kommunaleigentum stehen, müssen die Kommunalarchive in jedem Falle ihre leider gesetzlich nicht zu untermauernden Ansprüche anmelden. Sicher ist den Archiven lediglich die Empfängerüberlieferung: Protokolle der Gesellschaftsgremien, Geschäftsberichte etc., durch die die Gesellschaft den oder die kommunalen Anteilseigner über den Geschäftsverlauf unterrichtet und die dann auf regulärem Wege ins Archiv gelangen.

Auch bei Privatisierungsformen der „Public-Private-Partnership“ sind meines Erachtens die Kommunalarchive gefordert, soweit es sich um Gesellschaften handelt, deren Anteile zu mindestens fünfzig Prozent in kommunaler Hand liegen. Die bereits für formal privatisierte Betriebe getroffenen Aussagen über das Entstehen einer Empfängerüberlieferung treffen auch für Betriebsformen der Public-Private-Partnership zu. Ob man sich auch bei einer kommunalen Minderheitsbeteiligung stärker zu engagieren sucht, wird neben der Anteilshöhe vor allem davon abhängen, welche Bedeutung für das Gemeinwohl der Tätigkeit des privatisierten Unternehmens und somit seinem Schriftgut beizumessen ist.

Bei einer faktischen Privatisierung, also der Übergabe einer kommunalen Aufgabe an ein reines Privatunternehmen ist die Sachlage ähnlich. Wobei es hier zweifellos Bereiche gibt, die von vornherein außer Betracht bleiben können, denn es ist schon ein großer Unterschied, ob Serviceleistungen wie die Reinigung kommunaler Gebäude oder die Reinigung von Straßengullys privatisiert werden oder bedeutende Aufgaben der allgemeinen Daseinsvorsorge wie die Abfallbeseitigung oder die Wasserversorgung. Inwieweit Kommunalarchive überhaupt Chancen haben, ihre Wünsche bei derartigen Unternehmen zu realisieren, steht auf einem anderen Blatt. Denn in Aufgabenbereichen, die aufgrund ihrer Bedeutung für ein Kommunalarchiv von Interesse sein könnten, hat man es in der Regel mit großen, überregional operierenden Unternehmen zu tun, die kaum Neigung verspüren dürften, ihr Schriftgut einem Kommunalarchiv zu übergeben.

Welche konkreten Schritte sind nun zu erforderlich, um die Überlieferung privatisierter Aufgabenbereiche zu sichern? Zunächst einmal muß das Archiv über die aktuelle Entwicklung auf dem Laufenden sein, um möglichst

frühzeitig seine Wünsche und Ansprüche artikulieren und auch durchsetzen zu können. Organisationspläne und Organisationsverfügungen der Verwaltung sind in diesem Zusammenhang aber nur ein begrenzt taugliches Informationsmittel, denn abgesehen von der Umwandlung bisher innerhalb des regulären Verwaltungsgefüges geführter Organisationseinheiten in Privatformen, findet die Gründung von Privatgesellschaften dort keinen Niederschlag. Man sollte vielmehr die aktuellen Sitzungsvorlagen der kommunalen Entscheidungsgremien aufmerksam lesen, denn diese enthalten die entsprechenden Beschlüsse.

Nützlich sind fraglos auch gute Kontakte zum Rechtsamt, das bei der Abfassung von Gesellschaftsverträgen maßgeblich beteiligt ist und welches das Kommunalarchiv schon im Vorfeld einer Unternehmensgründung informieren kann. In solchen Fällen kann es unter Umständen gelingen, im Gesellschaftsvertrag oder zumindest in einer zugehörigen Protokollnotiz von vornherein die Zuständigkeit des Kommunalarchivs festzuschreiben.

Greift diese einfache und fraglos beste Lösung nicht, bleibt nur der Weg, Einzelverhandlungen mit den Unternehmensgeschäftsführern aufzunehmen, mit dem Ziel einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Archivträger und der jeweiligen Gesellschaft, wodurch dem Kommunalarchiv die Zuständigkeit für das Archivgut des Unternehmens übertragen wird. Nach meinen Erfahrungen, die sich allerdings auf formal privatisierte Gesellschaften und solche mit privater Beteiligung beschränken, stößt man im allgemeinen auf Kooperationsbereitschaft.

Am unkompliziertesten sind Gesprächspartner, die zuvor in der eigenen Kommunalverwaltung tätig waren oder auch noch sind und einen privatisierten Betrieb nur nebenamtlich leiten. Ihnen sind Aufgaben und Funktion eines Kommunalarchivs relativ vertraut, die Ablieferung von Akten an das Archiv ist für sie ein Routinevorgang, der im speziellen Fall nur einer besonderen zusätzlichen schriftlichen Vereinbarung bedarf. Etwas anders verhält es sich mit Kräften, die ausschließlich in der Wirtschaft tätig waren. Bei ihnen ist zunächst eine grundsätzliche Aufklärung über den Sinn eines kommunalen Archivs erforderlich, sodann muß deutlich werden, daß der im Unternehmen bearbeitete Schriftwechsel nicht nach einigen Jahren nur toter Papierballast ist, sondern unter Umständen wichtiges Quellenmaterial für spezielle Fragen der Orts- und Regionalgeschichte enthalten kann. Sollte man wider Erwarten so nicht zum Ziel gelangen, bleibt noch der Weg über die kommunalen Vertreter in der Gesellschafterversammlung bzw. im Aufsichtsrat. Je nachdem, wie der Gesellschaftsvertrag gefaßt ist, können sich hier Möglichkeiten einer Einflußnahme auf die Geschäftsführung eröffnen. Erzwingen läßt sich jedoch letztendlich nichts.

Die Inhalte einer Archivvereinbarung, bei der auch Benutzungsmodalitäten, Eigentumsrechte und Schadensersatzfragen bedacht werden müssen, sind prinzipiell frei verhandelbar, wie auch sonst bei der Übernahme nichtamtlichen Archivgutes. Es ist aber sicher nützlich für das Archiv, in möglichst großem Umfang Elemente der Archivsatzung oder -dienstweisung in die Vereinbarung einzubringen, um sich dem Unternehmen gegenüber eine möglichst starke Stellung zu verschaffen.

Sicher muß eine derartige Vereinbarung nicht immer alles bis ins letzte Detail und sehr formal regeln. Hier muß man flexibel sein, sich nach den jeweiligen Umständen richten und auch an der Größe des Unternehmens und dem Umfang seines Geschäftsverkehrs orientieren. Der Idealfall ist eine kurze Vereinbarung zwischen der Kommune und dem Unternehmen, wodurch die Archivsatzung bzw. -dienstweisung in vollem Umfang auch für das Unternehmen Gültigkeit erlangt.

Anzusprechen ist auch noch der finanzielle Aspekt der Archivierung von Schriftgut privatisierter Kommunalunternehmen. Zweifellos liegt seine Übernahme und Erhaltung vorwiegend im Interesse der Kommunalarchive und sollte daher kostenlos erfolgen. Lediglich bei größeren und vor allem finanziell potenten Unternehmen macht es Sinn, Möglichkeiten einer Kostenbeteiligung vorsichtig auszuloten oder sich zumindest entsprechende Optionen offenzuhalten.

Ob eine solche Verfahrensweise sich aber auch im Zuge der allenthalben propagierten „Neuen Steuerungsmodelle“ und der damit verbundenen Bemühungen um Kostentransparenz bei gegenseitiger Abrechnung selbst innerbehördlicher Leistungen auf Dauer durchhalten läßt, erscheint fraglich. Es ist wohl abzusehen, wie gewinnorientiert arbeitende Unternehmen reagieren werden, wenn sie Kosten übernehmen sollen für eine Leistung, nämlich die Archivierung, die nicht primär in ihrem Interesse, sondern in dem des Anbieters dieser Leistung, des Kommunalarchivs, liegt und zu deren Inanspruchnahme sie rechtlich überhaupt nicht verpflichtet sind.

Wir alle haben wohl aufgetatmet und uns gefreut, als 1989 endlich nach jahrelangen zähen Diskussionen das Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen verabschiedet wurde, glaubten wir doch, eine tragfähige Rechtsgrundlage für unsere tagtägliche Arbeit erhalten zu haben. Indes – das Gesetz ist, zumindest im kommunalen Sektor von der Realität längst überholt worden und nur noch begrenzt brauchbar. Die Kommunalverwaltung bewegt sich von der herkömmlichen öffentlich-rechtlichen Einheitsverwaltung in die Richtung eines, wenn man es hart formulieren will, diffusen Konglomerates von Ämtern der klassischen Hoheitsverwaltung, Eigenbetrieben, Eigengesellschaften, Beteiligungen und anderen Konstruktionen.

Dieser wohl nicht mehr umkehrbaren Entwicklung Rechnung tragend, hat sich im Sommer dieses Jahres der Arbeitskreis nordrhein-westfälischer Kommunalarchivare zu Wort gemeldet und in einer auch von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag mitgetragenen Resolution die Ansprüche der Kommunalarchive angemeldet und den Abschluß verpflichtender Depositaverträge oder die Aufnahme entsprechender Klauseln in die Gesellschaftsverträge privatisierter Kommunalbetriebe eingefordert. Diese Resolution ist zweifellos sinnvoll und sehr zu begrüßen, aber sie kann meines Erachtens nur ein Anstoß sein, die Diskussion über unser Problem zu intensivieren und zu vertiefen. Resolutionen und gegebenenfalls daraus folgernde Empfehlungen haben nun einmal leider keinen rechtsverbindlichen Charakter.

Derartige Lösungen, die letztendlich nur auf den guten Willen aller Beteiligten bauen können, sind mit zu vielen

Unwägbarkeiten behaftet, kosten unnötig Zeit und Kraft und können auf Dauer nicht befriedigen. Was wir benötigen, ist eine vernünftige Rechtsgrundlage, die dem bisher eingetretenen und künftig noch eintretenden Wandel der Verwaltungsstrukturen Rechnung trägt.

Abgesehen von den rechtlichen Problemen, die die Verwaltungsstrukturreform für die Archive mit sich bringt, kommen, so fürchte ich, auch noch einige andere Probleme auf uns zu. Die ohnehin nur noch von relativ wenigen beherrschte Kunst einer sinnvollen Aktenführung, so wie wir sie aus den preußischen Registraturen des 19. und frühen 20. Jahrhunderts kennen, wird in ausgliederten Verwaltungsbereichen, deren Personal sich erfahrungsgemäß in immer geringerem Maße aus Verwaltungsfachkräften rekrutiert, weiterhin an Qualität verlieren. Schon in den regulären Behörden ist das Aktenwesen, trotz Aktenplan, Aktenordnung und der vorgeschriebenen Beteiligung des Archivs an allen diesbezüglichen Angelegenheiten, häufig in einem nicht gerade vorbildlichen Zustand und die Möglichkeit des Archivs, dem entgegenzuwirken, in der Praxis doch eher begrenzt. Wie mögen die Akten aussehen, wenn es keine Aktenordnung und keinen verbindlichen Aktenplan gibt und dem Archiv die Handhabe entzogen ist, gegebenenfalls korrigierend einzugreifen? Ich vermute, daß sich demzufolge der Aufwand bei Bewertung und Erschließung von Beständen verselbständigter und privatisierter Verwaltungseinrichtungen erhöhen wird.

Auswirkungen wird die Umstrukturierung der Verwaltung aber auch auf die Aussagekraft der Überlieferungen klassischer Querschnittsämter wie des Hauptamtes und der Kämmerei haben. Diese Dienststellen werden mit fortschreitender Verselbständigung von Verwaltungseinheiten an Bedeutung verlieren und wesentliche Kompetenzen abgeben müssen. Ihr Schriftgut wird nicht mehr in gebündelter Form wesentliche Daten und Fakten über den gesamten Verwaltungsapparat enthalten, sondern nur noch über Teilbereiche. Vieles von dem, was wir bisher in diesen zentralen Überlieferungen fanden, werden wir nun an anderer Stelle suchen müssen. Ein Umstand, der künftig ebenfalls bei der Bewertung zu berücksichtigen sein wird.

Und einen letzten Punkt möchte ich noch ansprechen. Die Tätigkeit kommunaler Unternehmen beschränkt sich nicht, wie wir das von der herkömmlichen Verwaltung kennen, zwingend auf das Territorium der eigenen Gebietskörperschaft. Es gibt Aufgabenfelder, die aufgrund überörtlicher Bedeutung und gemeinsamer Interessenlagen von mehreren Kommunen gemeinschaftlich wahrgenommen werden. Die sich durch Flexibilität auszeichnende GmbH ist dabei ein bewährtes und beliebtes Instrument. Aber nicht immer haben solche Unternehmen auch einen Mehrheitseigener, sondern Gesellschafter, die in gleichem Umfang beteiligt sind, also gleichberechtigte Partner. Welches Archiv ist dann eigentlich zuständig? Das Archiv der Stadt A, das Archiv der Gemeinde B oder das Archiv des vielleicht ebenfalls beteiligten Kreises C?

Allein nach dem Kriterium des Unternehmenssitzes wird sich diese Frage nicht immer sachgerecht beantworten lassen. Vielleicht ist das Unternehmen in der Gemeinde B angesiedelt, diese verfügt aber, wie es in unserer Region leider der Regelfall ist, über kein hauptamtlich besetztes Archiv. Verluste sind damit vorprogrammiert und

das dürfte den Archiven der anderen Gesellschafter eigentlich nicht gleichgültig sein.

Hier ist daher meines Erachtens in stärkerem Maße als bisher ein überörtlich abgestimmtes Vorgehen benachbarter Kommunalarchive geboten. Wenn unsere Kommunen und ihre Unternehmen überörtlich agieren und kooperieren, so müssen auch wir das tun und unsere Vorgehensweise, unsere Kompetenzen und Arbeitsschwerpunkte im Interesse der Sache sinnvoll miteinander abstimmen. Voraussetzung dafür wäre allerdings zunächst einmal die Durchführung einer Art Bestandsaufnahme, um sich Klarheit zu verschaffen, welches Archiv wo gefordert ist und auch um zu vermeiden, daß sich ein Archiv auf das andere verläßt und vielleicht nichts geschieht. Wir müssen uns einen Überblick darüber verschaffen, welche privat rechtlich organisierten kommunalen Einrichtungen überhaupt bestehen, wo sie ansässig sind, was ihr Gesellschaftszweck ist und in welchem Raum sie agieren, wer in welchem Umfang Anteile hält und welche Verflechtungen sie untereinander haben. Wohl kaum jemand von uns wird das für seine Kommune adhoc beantworten können.

Sinnvoll wäre es zweifellos auch, bei einem solchen Vorhaben das Augenmerk zugleich auf eine andere Organisationsform kommunaler Zusammenarbeit zu richten, die zahlreichen öffentlich-rechtlichen Zweckverbände in kommunaler Trägerschaft, deren archivwürdiges Schriftgut ohnehin öffentliches Archivgut im Sinne des Archivgesetzes ist.

Archive verselbständigter Verwaltungseinheiten

von L. Hovy

1. Einleitung

Vorwort

Seit Anfang der achtziger Jahre streben Regierungen überall in Europa nach kleinen, effizienten, sogar markt-orientierten Behörden. Die Politik erwartet viel von 'mehr Markt und weniger Staat'. So erleben wir im nächsten Monat in Deutschland die Privatisierung und den Gang zur Börse der Deutschen Telekom. Der Staat stößt Aufgaben und Verantwortungen in Richtung des Marktes ab und reorganisiert die eigene Organisation. Die administrative Erneuerung geschieht dadurch, daß die ausführenden Instanzen der Ministerien größere Verantwortung erhalten, innerhalb aber auch außerhalb der ministeriellen Organisation. Die Kernministerien konzentrieren sich in erster Linie auf die Programmentwicklung. Alle diese Operationen wurden mit „Verselbständigung“ bezeichnet. Die Privatisierung ist hiervon eine wichtige Erscheinungsform.

Thema

Verselbständigungen haben Konsequenzen für die Archivverwaltung und für die Übergabe von Archiven an die Archivdienste. Dieses Thema möchte ich hier behandeln. In meinem Beitrag geht es mir vor allem um die Folgen, die die Verselbständigung von Behörden für die Übernahme von Archiven durch die Archivdienste hat. Mein Blickwinkel ist die zentrale Behörde, da ich Mitarbeiter des Generalstaatsarchivs bin und mich in dieser Funktion mit der Übernahme von Archiven zentraler Behörden beschäftige. Ich möchte vier Aspekte behandeln:

1. Motivierung und Formgebung der Verselbständigungsoperationen; dieses stellt den institutionellen Rahmen dar;
2. die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, im besonderen das Archivgesetz von 1995;
3. die Folgen der Verselbständigung für die Übernahme von Archiven;
4. die Politik des staatlichen Archivdienstes mit Bezug auf die Archive selbständiger Verwaltungseinheiten.

2. Institutioneller Rahmen

Motive für die Verselbständigung

Es gibt drei Hauptmotive, um Aufgaben und Verantwortlichkeiten der staatlichen und semistaatlichen Einheiten anders zu lokalisieren:

- politisch-administrative Motive:
 - durch die Trennung von Politik und Ausführung wird die staatliche Organisation transparenter, Lenkung und politische Kontrolle werden zweckmäßiger;
 - das Gewährleisten der Interessen Dritter (Bürger, gesellschaftliche Gruppierungen) fordert administrativen Abstand;
- ideologische und makrowirtschaftliche Motive: der Staat muß Sachen, die der Markt viel besser ausführen kann, dem Markt überlassen;

- Effizienz und etatmäßige Motive: verselbständigte Einheiten arbeiten effizienter; durch Verselbständigung kann also bei den öffentlichen Ausgaben gespart werden.

Typologie der Verselbständigung

Verselbständigung staatlicher Stellen kann in einer Vielfalt an Formen vor sich gehen. Ich unterscheide vier Typen der Verselbständigung:

- a) externe Verselbständigung in öffentlich-rechtlicher Form, entweder als Staatsorgan, weg vom Minister, oder durch Einstellung einer separaten Rechtsperson;
- b) externe Verselbständigung in privatrechtlicher Form: nämlich Stiftungen, AG's (Aktiengesellschaften) oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH's);
- c) interne Verselbständigung über Agenturen;
- d) 'echte' Privatisierung durch das Abstoßen von Aufgaben und Organisationsteilen, in erster Linie von Staatsunternehmen.

Verkauf von Staatsbeteiligungen an Privatbetriebe oder *Outsourcing* der Ausführung von Aufgaben wird auch oft als Privatisierung bezeichnet. Letzteres zu Unrecht, da nicht die Aufgabe, sondern nur die Ausführung an den Markt geht. Ich möchte die vier Typen der Verselbständigung näher erläutern; der Schwerpunkt liegt auf den ersten zwei Typen.

a/b) Externe Verselbständigungen

Bei den ersten zwei Verselbständigungen gehören die Einheiten ganz oder teilweise weiterhin zum Staat. Die Einheiten unterstehen jedoch nicht mehr der Autorität des verantwortlichen Ministers, das bedeutet: Die hierarchische Abhängigkeit ist vorbei. Der Minister ist im beschränkten Maße verantwortlich. Diese Verwaltungseinheiten werden daher (offiziell) in niederländischer Sprache „Zelfstandige Bestuursorganen“ oder abgekürzt „ZBO's“ genannt.

In bezug auf die ZBO's gebe ich Ihnen hier drei Kerndaten:

- zur Zeit bestehen zirka 160 selbständige Verwaltungseinheiten; beinahe 90 davon besitzen einen öffentlich-rechtlichen Status;
- 40% der ZBO's entstanden nach 1980, was darauf hinweist, daß es sich nicht um etwas wirklich Neues handelt;
- 80% des Umsatzes der ZBO's wird im Rahmen der sozialen Sicherheit und Krankenversicherungen generiert.

Weitere Kerndaten über ZBO's finden Sie in der Anlage.

c) Agenturen

Bei interner Verselbständigung, in erster Linie durch Einrichtung von Agenturen, wird ein Teil des Staatsdienstes den amtlichen Verwaltungsvorschriften in bezug auf Einrichtung, Personal und finanzielle Verwaltung entnommen. Es gibt denn eine eigene kompatible Leitung. Der Minister bleibt jedoch vollverantwortlich.

Agenturen befinden sich in den letzten Jahren 'im Aufwind'. Auch mein Dienst – der staatliche Archivdienst der Niederlande – ist Anfang dieses Jahres zu einer Agentur verselbständigt.

d) Privatisierungen

Bei 'echter' Privatisierung wird die Aufgabe an den Markt abgestoßen. Beispiele sind ehemalige Staatsunternehmen wie die Telekom und die Post, die Staatsminen und die Staatsdruckerei. In Großbritannien hat es viele dieser Operationen gegeben.

3. Die gesetzlichen Vorschriften

Das neue Archivgesetz von 1995 gibt, im Gegensatz zum Archivgesetz von 1962, eine Definition für eine Verwaltungseinheit. Diese ist zweigliedrig und betrifft:

- Einheiten oder *Organe* einer Rechtsperson, die durch Gesetz oder im Namen des Gesetzes eingestellt wurden, wir können sagen: Einheiten öffentlich-rechtlicher Rechtspersonen;
- sonstige *Organe*, die eine gewisse öffentliche Autorität ausüben.

Zur ersten Kategorie gehören u. a. die ZBO's, die durch oder im Namen des Gesetzes ins Leben gerufen wurden. Das war beim alten Archivgesetz auch nicht anders. Zur zweiten Kategorie gehören die ZBO's, die mittels privatrechtlicher Regelung ins Leben gerufen wurden. Schlüsselbegriff ist die öffentliche Autorität.

Wichtig ist desweiteren Artikel 4 des neuen Archivgesetzes, der bei jeder Reorganisation zur Verwaltung und Aufsicht 'alter' Archive verpflichtet. Früher wurden derartige Auflagen nur sporadisch in eine Regelung aufgenommen. Dieses geschah zum Beispiel mit den Ermächtigungsgesetzen zur Privatisierung von Staatsbetrieben (PTT, Postscheck- und Girodienst und Staatspostbank). Kernbestimmung ist, daß die Verantwortung für die Verwaltung der Archive, einschließlich ihrer Bewertung, in den Händen der alten Organisation bleibt.¹

Ist man über den Status einer administrativen Einheit anderer Ansicht, dann kann der Minister, der mit der Verantwortung für die Archive der zentralen Obrigkeit beauftragt ist, bestimmen, daß die Einheit den Vorschriften des Archivgesetzes entsprechen muß.

4. Die Folgen der Verselbständigung für Archivdienste

Aufgrund des neuen Archivgesetzes bestehen bei einer Verselbständigung drei Möglichkeiten:

1. Bei Privatisierung durch Abstoßung an den Markt werden die Archive der Behörden auch privatisiert,

mit Ausnahme der laufenden Archive. Der staatliche Archivdienst verliert derartige Archive, es sei denn, man erwirbt sie als privates Archiv.

2. Bei der Verselbständigung zu öffentlich-rechtlichen Diensten geschieht nichts: das Staatsarchiv übernimmt derartige Archive weiterhin selektiv.
3. Bei einer Verselbständigung zu privatrechtlichen Diensten werden die Archivbestände, die aus der Ausübung der öffentlichen Autorität entstehen, selektiv erworben.

Das scheint einfach, doch hier gibt es einige prinzipielle und praktische Probleme:

1. Im zweiten Teil ist die gesetzliche Definition von Verwaltungseinheit meiner Ansicht nach recht begrenzt. Ich möchte Sie hierbei daran erinnern, daß es sich hier um die privatrechtlichen Organe handelt, „die eine gewisse öffentliche Autorität besitzen“, das heißt: privatrechtliche Instanzen, die öffentlich-rechtliche Befugnisse haben.

Meiner Ansicht nach kommt das dritte Interesse des Archivgesetzes, die historische Forschung, bei dieser Definition recht übel davon. Hier besteht Klärungsbedarf. Nur Handlungen privatrechtlicher Instanzen, die mit der Ausübung öffentlich-rechtlicher Befugnisse zusammenhängen, werden als *öffentliche Autorität* in Betracht gezogen. Nun ist es so, daß die öffentliche Autorität nur teilweise mit der Ausübung öffentlicher Angelegenheiten oder sogar öffentlich-rechtlicher Angelegenheiten übereinstimmt. Viele Staatsbetriebe und staatliche Stiftungen üben insgesamt überhaupt keine öffentliche Autorität aus. Ein gutes Beispiel ist der sogenannte Aufgabenbereich der Niederländischen Eisenbahn, der zu 100% vom Staat finanziert und gelenkt wird.

Meine Schlußfolgerung ist daher, daß durch die gesetzliche Definition von Verwaltungseinheit unser Blick auf die öffentlichen Einrichtungen zu viel eingeschränkt wird. Das trifft um so mehr zu, wenn die Lenkung derartiger privatrechtlicher Organisationen unzulänglich ist.

2. Das Problem, daß wir weder ein vollständiges noch ein genaues Bild von wenigstens 200 selbständigen Verwaltungseinheiten haben, die sich wie Planeten rund um den Staat drehen, ist mehr praktischer Art.

Eine rezente Untersuchung des Allgemeinen Rechnungshofes über die ZBO's hat unter anderem ergeben, daß man über den genauen Status von 35 Organisationen eine unterschiedliche Meinung hatte. Welche Verwaltungseinheiten waren nun ZBO's und welche nicht?²

Aus eigener Erfahrung weiß ich, daß es oft nicht einfach ist, festzustellen, ob eine Instanz *im Namen* des Ministers eine Aufgabe ausführt oder ob sie ein öffentlich-rechtliches Befugnis hierzu hat. Im Letzterwähnten handelt es sich um ein ZBO. Deutlich ist unser Bild noch immer nicht, da wir nicht wissen, *in welchem Umfang* die privatrechtlichen Organisationen staatliche Autorität ausüben.

3. Da nicht nur die Archive der klassischen Behörden für die Übernahme in Betracht kommen, steigt der Arbeitsdruck des Staatsarchives. Wir müssen, in bezug auf die Übernahme von Archiven, einschließlich der Inspektion,

vielmehr Kontakte pflegen als früher. Von manchen Kontakten werden wir – als öffentliches Archiv – nicht viel schlauer. Vor allem bei privatrechtlichen Organisationen hat man manchmal die Neigung, den Archivdiensten mit Zurückhaltung zu begegnen. Die Direktion verneint, daß sie eine öffentliche Autorität ausübt, oder man schiebt die Interessen der Wirtschaft und die Interessen Dritter nach vorn. Ein Beispiel gibt die *Nederlandse Bank*.

5. Maßnahmen des Reichsarchivdienstes

Der Reichsarchivdienst hat verschiedene Maßnahmen ergriffen, um die zuvor erwähnten Probleme zu lösen. Bei der Lösung spielt die PIVOT-Methode eine wichtige Rolle. Daher möchte ich Ihnen mit wenigen Worten etwas über diese Methode erzählen.

PIVOT ist die niederländische Abkürzung von *Project Invoering Overbrengingstermijn* (Projekt zur Einführung der Übergabefrist-Verkürzung). Dieses Projekt, das eine Laufzeit von zehn Jahren hat, muß es uns möglich machen, die Rückstände bei der Übergabe der Archive aufzuarbeiten und zukünftige Rückstände zu vermeiden. Mit der PIVOT-Methode können wir und unsere Partner bei der zentralen Behörde die Archivbestände in zu vernichtende und zu bewahrende Bestände unterscheiden.

Die PIVOT-Methode charakterisiert sich durch:

- ein integrales Vorgehen; wir gehen bei der Übernahme nicht von einer bestimmten Organisation aus, sondern von allen relevanten Akteuren eines bestimmten Bereichs, z.B. Energieversorgung;
- eine Beschreibung aller administrativen Prozesse eines Bereichs, woraus das Produkt Archivbestände entsteht;
- ein sorgfältiges, einsichtiges Bewertungsverfahren, auf dessen Basis wir Archivbestände vom Staat übernehmen.

Ich kehre jetzt zu den bereits früher angeschnittenen Problemstellungen zurück.

Zum ersten Problem:

Auf der Basis der PIVOT-Berichte und Bewertungslisten untersuchen wir, ob wir unsere Zielsetzungen realisieren können. Die Zielsetzung umfaßt: das Bereitstellen von Daten, auf deren Basis eine Rekonstruktion des Handelns der zentralen Behörden in großen Zügen realisiert werden kann. Wenn sich jetzt herausstellt, daß das Handeln mehr umfaßt, als dasjenige, das wir letztendlich aufgrund des Archivgesetzes übernehmen können, müssen wir mit Hilfe der Übernahme privater Archive unsere Zielsetzung realisieren. Zum Handeln gehört schließlich, wie wir gesehen haben, mehr als öffentliche Autorität. In dem Konzept-Übernahmeprofil für Privatarhive müssen die privaten Organisationen, die öffentliche Aufgabe ausüben aber keine öffentliche Autorität besitzen, als separate Kategorie aufgenommen werden.

Zum zweiten Problem:

Auf der Basis der PIVOT-Methode inventarisieren wir alle Akteure, auch die ZBO's und die administrativen

Prozesse, in denen sie eine Rolle spielen. Fester Bestandteil der Berichte und Bewertungslisten ist das Aufzeigen von Akteuren die unter das Archivgesetz fallen. Es dauert noch fünf Jahre, bis wir mit der systematischen Forschung und Inventarisierung fertig sind, doch dann haben wir ein gutes Bild aller beteiligten Spieler, und wir wissen, was sie ausführen.

Zum dritten Problem:

Mit zwei privatisierten Staatsbetrieben (KPN und Postbank) haben wir Verträge für die institutionelle Forschung, Bewertung und Bearbeitung der Archive vereinbart, die ihnen vorübergehend zur Verfügung gestellt wurden. Mit allen bestehenden ZBO's muß im Laufe der PIVOT-Studie, aber in jedem Fall über die Feststellung der Bewertungslisten beraten werden. Große ZBO's könnten sich, unserer Auffassung nach, an den Kosten der PIVOT-Studie beteiligen. Ganz vereinzelt geschieht dieses bereits.

6. Schlußfolgerung

Ich möchte das Besprochene in vier Punkten zusammenfassen:

1. Das neue Archivgesetz sorgt auf dem Niveau der zentralen Behörden für Mehrarbeit. Privatrechtliche Instanzen, die eine öffentliche Autorität ausüben, fallen jetzt unter das Gesetz. Dieses ist wenigstens für 75 Instanzen und Unternehmen zutreffend.
2. 75% aller ZBO's stammen von 1950 und später. Auch über die nichtprivatrechtlichen ZBO's muß eine Übersicht geschaffen werden. Die integrale PIVOT-Methode funktioniert gut bei der Inventarisierung der ZBO's und ihrem Anteil in der Gesamtheit des staatlichen Handelns. Punkt 1 und 2 zwingen das Generalstaatsarchiv dazu, sein Netzwerk auszubreiten.
3. Ich bin der Auffassung, daß es ein Nachteil des neuen Archivgesetzes ist, daß die privaten Instanzen, die keine öffentliche Autorität ausüben, sondern lediglich öffentlich-rechtliche oder andere öffentliche Aufgaben erfüllen, nicht unter das Archivgesetz fallen.
4. Ausgangspunkt der Übernahmepolitik des Generalstaatsarchives wäre, die staatliche Politik in großen Zügen zu rekonstruieren. In dem Konzept-Übernahmeprofil für Privatarhive können die privaten Organisationen, die öffentliche Aufgaben ausüben, aber keine öffentliche Autorität besitzen, als separate Kategorie aufgenommen werden.

Anlage

Angaben über ZBO's

- viel weniger echte Privatisierungen als im Ausland (England und Frankreich);
- 1993 Untersuchung des Rechnungshofs ZBO's, 162 ZBO's, insgesamt 545 einzelne Organisationen inventarisiert;

- 89 der 162 ZBO's sind öffentlich-rechtliche Organisationen; 73 ZBO's haben eine privatrechtliche Rechtsform.
- von den öffentlich-rechtlichen Organisationen sind 40 der 89 keine Rechtsperson;
- das älteste ZBO ist die Staatsuniversität Leiden (1575);
- 75% der ZBO's entstanden nach 1950, 40% nach 1980;
- bewertet nach Einkommen und Ausgaben, liegen die 'alten' ZBO's (bis 1950 entstanden) viel höher;
- ZBO's geben beinahe 20% des Staatshaushaltes aus.

Einige Beispiele:

- Immigratie- & Naturalisatiedienst (IND), Immigrations- und Einbürgerungsdienst für die Zulassung von Ausländern/Asylanten;
- Informatie Beheer Groep, Amt für die Feststellung von Studienbeihilfen;
- Stiftung 1940 - 1945 für das Auszahlen von Pensionen an Kriegsgeschädigte.

Literatur

Aanwijzingen inzake zelfstandige bestuursorganen; Stcrt. 1996, 177.

Aanwijzingsbesluit bestuursorganen Wob en WNo, Stb. 1993, 535 en de latere aanvullingen.

Algemene Rekenkamer. Verslag over 1994. Deel III: zelfstandige bestuursorganen en ministeriele verantwoordelijkheid. Bijl. HdTK 1994-1995, 24 130, nr. 3.

Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) en parlementaire behandeling; bijl. HdTK 1992/931993/94, 22 866, nrs. 1-8.

Archiefwet en Archiefbesluit 1995, Stb. 276 en 671.

Bense, M. en Zijlstra, Sj. Het begrip bestuursorgaan. Betekenis en strekking van artikel 1:1, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht. NTB 94/9, pp. 253-270.

Boven, M.W. van, Kramer, R. en Noordam, C.G.M. De Archiefwet 1995 in 100 trefwoorden. 's-Gravenhage, 1996.

Commissie-Sint. Verantwoord verzelfstandigen. Rapportage van de Commissie-Sint. 's-Gravenhage, 1994.

Commissie-Wiegel. Naar kerndepartementen; kiezen voor een hoogwaardige en flexibele rijksdienst. Rapport van de Externe Commissie Organisatie en Functioneren van de Rijksdienst. 's-Gravenhage, 1993.

Eerste Externe Commissie van de Bijzondere Commissie Vraagpunten van de Tweede Kamer. Steekhoudend

ministerschap: betekenis en toepassing van de ministeriele verantwoordelijkheid. 's-Gravenhage, 1993.

ING Bank. De gelddiensten bekeken. Een rapport ten behoeve van de overbrenging van de archieven van de Rijkspostspaarbank en de Postcheque en Girodienst, 1881-1985. z.p., z.j. [ca. 1995].

Instituut voor Onderzoek van Overheidsuitgaven. Instrumenten bij sturen op afstand. Onderzoeksreeks nr. 36, 's-Gravenhage, 1992.

Loeff Claey's Verbeke. Nederland privatiseert. 's-Gravenhage, 1994.

Machtigingswet PTT, art. 10, Postbankwet 1985, art. 10, en Wet verzelfstandiging rijksmuseumse diensten, Stb. 1993, 398.

Regeringsstandpunt functionele decentralisatie. 's-Gravenhage, 1990.

C.A. Schreuder, Publiekrechtelijke taken, private rechtspersonen. Verzelfstandiging en privatisering in de vorm van vennootschappen en stichtingen. Deventer, 1994.

¹ Beschluß Archivübertragungen Staatsverwaltung. Stb 1988, 541, kommt noch zur Anwendung und wird aktualisiert.

² Schließlich wurden 189 Organisationen in die Untersuchung einbezogen.

Reorganisationen in der Verwaltung, Chancen und Herausforderungen für die Archive

von C. Noordam

1. Einführung

Das Thema meines Vortrages „Reorganisationen in der Verwaltung, Chancen und Herausforderungen für die Archive“ habe ich mir nicht selber ausgewählt, es wurde an mich die Bitte herangetragen, dieses Thema zu erörtern. Die Kollegen, die sich dieses Thema ausgedacht haben, sind offenbar von der Voraussetzung ausgegangen, daß es einen Zusammenhang gibt zwischen den „Reorganisationen in der Verwaltung“ einerseits und den „Chancen und Herausforderungen für die Archive“ andererseits. Wenn das stimmt, liebe KollegInnen, sollten sie unbedingt einmal Amsterdam besuchen, weil es in dieser Hinsicht bei uns massenweise Chancen und Herausforderungen gibt. Zugleich erweisen sich diese Kollegen als geborene Optimisten, weil sie in Reorganisationen Chancen und Herausforderungen sehen, wo man auch sehr wohl die Schlußfolgerung ziehen könnte, daß Reorganisationen für die Archive nur Probleme bedeuten. Ich folge treuherzig dieser optimistischen Linie.

Ich werde am Beispiel des Städtischen Archivs Amsterdam zeigen, welche Chancen es in den großen Reorganisationen der letzten zehn Jahre gegeben hat und wie wir diese genutzt haben. Daß wir dazu in der Lage waren, hängt zum Teil damit zusammen, daß auf Grund des niederländischen Archivgesetzes der Archivar eine Aufsichtsfunktion hat. Deswegen werde ich auch davon etwas vermitteln. Ich werde Ihnen weiter zeigen, wie wir – ganz vorsichtig – mit kommerziellen Dienstleistungen angefangen haben und wie diese in den letzten zehn Jahren bis zum heutigen Umfang angewachsen sind. Wachstum führt zu einer geänderten Perspektive, neuen Chancen also. *Panta rei*, nichts bleibt wie es einmal war. Was vor zehn Jahren noch logisch und selbstverständlich schien, ist es jetzt nicht mehr. Die Tätigkeiten müssen geänderten Marktbedingungen und technologischen Entwicklungen angepaßt werden. Das fördert die Neuorientierung und die Investitionen in die Ausbildung der Mitarbeiter. Die Gefahr besteht, daß man sich von den Kernaufgaben der Archivdienststelle zu weit entfernt. Außerdem wird man leicht Gegenstand der Kritik der Arbeitgeber im privaten Sektor, die der Meinung sind, daß nur sie allein Zugang zum Markt haben dürfen. Zum Schluß gibt es auch noch eine Frage der Ethik: dürfen die Archive, die auf Grund des Gesetzes eine Aufsichtsfunktion haben, zugleich im Bereich der kommerziellen Dienstleistungen tätig sein?

2. Die Reorganisationen

So, jetzt wo ich alle Fragen in einen Topf geworfen habe, hole ich die verschiedenen Zutaten wieder heraus für eine systematische Behandlung. Lassen sie mich zum Anfang etwas über Amsterdam erzählen. Amsterdam ist eine sehr bemerkenswerte Stadt und Amsterdamer sind sehr bemerkenswerte Leute. Obwohl Nichtamsterdamer, wozu ich mich auch rechne, dazu neigen, Amsterdam als größte Provinzstadt Hollands zu betrachten, beharren Amsterdamer darauf, daß ihre Stadt eine Art Erscheinung von außergewöhnlicher Dimension ist. Das

macht sich z. B. darin bemerkbar, daß Amsterdamer, die die Stadtgrenze überqueren, meinen, sie begeben sich ins Ausland. Einwohner übriger Teile der Niederlande werden von den Amsterdamer konsequent als 'Bauern' bezeichnet, egal ob sie in Rotterdam wohnen oder anderswo. Der Vergleich mit dem alten Rom drängt sich auf: damals gab es auch nur ein Urbs und das übrige war Campania. Ich denke, daß der Senat und die Amsterdamer – also *Senatus Populusque Amstelodamensis* – an diesem Vergleich sicher Gefallen finden.

Auch wegen seiner Verwaltungskultur war Amsterdam immer etwas Besonderes. Bis 1981 wurde die städtische Verwaltung dominiert von einer Zentralen Verwaltungsorganisation und einigen sehr großen Diensten. Diese Dienste waren sehr mächtig und betrachteten den Magistrat und den Gemeinderat als lästige Fliege. Ein schlagendes Beispiel dieser Mentalität wurde einmal gegeben vom Direktor des größten Dienstes überhaupt, des Dienstes öffentliche Werke, der einmal einem kritischen Stadtrat erwiderte: „Mein Herr, Sie stellen nur einen Zwischenfall da in der Existenz unseres Dienstes“. Nach den Unruhen der siebziger Jahre, wo sich die ganze Stadt aufgrund des Abrisses von Häusern für die geplante U-Bahn und wegen der Hausbesetzerkrawalle im Aufstand befand, wollte die städtische Verwaltung diese Dienste mehr in den Griff bekommen. 1981 wurde deswegen mit einer dezentralisierten Verwaltung ein Anfang gemacht. Aufgaben und Kompetenzen wurden an die Stadtteile delegiert. 1981 gab es die vier ersten Stadtteile, 1987 weitere vier und 1990 folgten noch einmal sieben Stadtteile. Die Stadtteile entnahmen Ihre Befugnisse dem Gemeinderat Amsterdams, der in einer Verordnung festgelegt hat, welche Aufgaben zentral und welche dezentral erledigt werden. Zu den zentralen Aufgaben gehören z. B. die großen infrastrukturellen Werke und die öffentliche Ordnung. Dezentral werden z. B. folgende Aufgaben wahrgenommen: die Ausgabe von Baugenehmigungen und Ausweisen sowie der Straßenbau, die Abfallbeseitigung und die Pflege von Grünanlagen.

Ein Stadtteil hat eine gewählte Verwaltung – eine Art Gemeinderat -, die aus ihrer Mitte einen geschäftsführenden Ausschuß wählt. Wie beim richtigen Gemeinderat gibt es eine Verteilung in politische Parteien. Der größte Stadtteil hat 90.000 Einwohner, der kleinste 23.000. Wegen dieser Übertragung von Aufgaben und Befugnissen wurden einige Dienste erheblich verkleinert und andere sogar ganz aufgehoben. Unter den letzteren war selbstverständlich auch der Dienst öffentliche Werke.

Im allgemeinen hat sich die Dezentralisierung gut ausgewirkt. Sie hat die Verwaltung den Bürgern nähergebracht. Am ersten Januar wird als sechzehnte und letzte die Innenstadt hinzukommen. Infolgedessen werden am ersten Januar einige weitere Dienste aufgehoben und einige Teile verselbständigt. Der Abspaltung der Innenstadt wegen war auch eine Umstrukturierung der zentralen Verwaltungsorganisation erforderlich, auch diese wird am ersten Januar vollzogen sein.

Im Hintergrund spielte in den letzten Jahren auch die Bildung von Stadtprovinzen eine Rolle. Amsterdam, Rotterdam und Den Haag sollten mit Nachbargemeinden zu Stadtprovinzen zusammengefügt werden, damit sie in Sachen Wohnungsbau, Infrastruktur, Wirtschaft usw. leistungsfähiger funktionieren könnten. Die Nachbargemeinden Amsterdams waren nur bereit mitzuarbeiten, wenn Amsterdam in zehn richtige Gemeinden aufgeteilt würde. Sie werden verstehen, daß der rechtschaffene Amsterdamer es nie verschmerzen würde, daß ausländische Bauerngemeinden wie Utrecht größer wären als ihre Weltstadt Amsterdam. In einen Referendum machten die Amsterdamer diesen Plänen kurzen Prozeß: 95% waren dagegen. Seitdem gibt es auch auf nationalen Ebene keine politische Unterstützung mehr für diese Idee. Im Moment sieht es also so aus, daß Amsterdam nach etwa fünfzehn Jahren die größte Reorganisierungswut hinter sich hat.

3. Die Position des Archivs

Inwieweit ist der städtische Archivdienst an diesen Reorganisationen beteiligt? Zuerst als Teil der zu reorganisierenden Struktur. Der Archivdienst ist hier sehr gut hervorgetreten. Er wird als zentraler Dienst weiterexistieren. Andere Lösungen wären auch möglich gewesen. Der Gemeinderat hätte die archivrechtlichen Befugnisse an die Stadtteile delegieren können, womit sechzehn kleine Archivdienste geschaffen würden. Dies wäre selbstverständlich eine enorme Kapitalvernichtung gewesen in Zusammenhang mit der entstandenen Expertise und den Dienstleistungen den Bürgern gegenüber. Glücklicherweise können wir 1998 den 150-jährigen Geburtstag des Archivdienstes feiern.

Zum zweiten war der Archivdienst seiner Aufsichtsfunktion wegen in bezug auf die Archivbestände, die sich noch bei den Behörden befinden, an den Reorganisationen beteiligt. Diese Aufsichtsfunktion ist im Archivgesetz festgelegt und kann nicht von der örtlichen Verwaltung eingeschränkt werden. Wird ein Archivar ernannt – und dazu besteht keine Verpflichtung – dann hat dieser zwangsläufig diese Aufsichtsfunktion. Der Sinn dieser Funktion ist, daß man schon von vornherein beeinflussen kann, daß die Archivbestände, die aufbewahrt werden müssen, in gutem, geordnetem und zugänglichem Zustand dem Archivdienst übertragen werden. Jährlich wird dem Magistrat ein Aufsichtsbericht zugeschickt. Außerdem kann sich der Archivdienst weigern, Archive zu übernehmen, die sich nicht in gutem Zustand befinden. Wir praktizieren das sehr rigoros. Dienste und Stadtteile, die sich über viele Jahre weigern, in die angemessene Ordnung ihrer Archive zu investieren, lassen wir nicht glimpflich davonkommen, indem wir ohne weiteres ihre Archive übernehmen.

4. Reorganisationen – die positive Seite

Im Reorganisationsprozeß müssen Entscheidungen häufig unter Zeitdruck gemacht werden. Als erstes wird nämlich der Entschluß gefaßt, die gewünschte Organisation herzustellen, und erst später werden die logistischen Einzelheiten ausgearbeitet. Zu diesen logistischen Einzelheiten gehört auch: was geschieht mit dem Archiv? Es kommen Fragen auf: soll es aufgeteilt werden und wenn ja, in welchen Teile, können wir es übertragen usw. Für die Beantwortung dieser und anderer Fragen steht man mit meiner Abteilung in Verbindung,

die unter der Abkürzung IRA durchs Leben geht (IRA steht bei uns für Inspektion, Registratur und Akquisition). Vor einigen Jahren haben wir diese und jedmögliche Fragen in einer Broschüre ausgearbeitet. Diese Broschüre wird im kommenden Jahr, als Buch umgearbeitet, herausgegeben werden. Diese Fragen zu beantworten gehört zu unserer Aufsichtsfunktion. Wenn wir für einen Dienst erfaßt haben, was in bezug auf Abschluß und Übertragung der Archive geschehen soll und inwieweit eine Bewertung und Kassation stattfinden soll, dann zeigt sich meistens, daß man hinsichtlich der beschränkt vorhandenen Zeit und der regulären Alltagstätigkeiten nicht in der Lage ist, diese Arbeiten selbst durchzuführen. Bis 1986 wurden Dienste und Stadtteile deswegen auf kommerzielle Archivbearbeitungsunternehmen verwiesen. Seitdem hat das Archiv ganz vorsichtig angefangen, diese Arbeiten selbst anzubieten. Zwischen 1986 und 1989 arbeiteten zwei bis vier Mitarbeiter an derartigen Projekten. 1989 kam der große Zuwachs. Die dritte innerstädtische Dezentralisierungswelle rollte an und deswegen gab es auch eine Welle von Unterstützungsanträgen. Die Anzahl der Mitarbeiter wuchs auf dreizehn Personen 1989, 1990 waren es fünfzehn und 1991 siebzehn. Zur Zeit sind es sechzehn.

Reorganisationen haben als willkommene Nebenerscheinung, daß meistens Geld vorhanden ist, damit die Vorhaben auch gelingen. Der Reorganisationszeitpunkt ist deswegen sehr geeignet, um Archivbearbeitungsaufträge zu erwerben. In Prinzip ist Geld da, aber alle möglichen Bestimmungen müssen noch abgewogen werden. Es ist deswegen ratsam, den reorganisierenden Diensten klarzumachen, daß sie nicht die Folgen unzureichender Archivverwaltung auf andere abwälzen können. Zugleich müssen übernehmende Dienste darauf hingewiesen werden, daß sie auf keinen Fall den Mistkram anderer übernehmen sollten. Auf diese Weise steigen Prioritätspunkte. Infolge des Zeitdrucks werden Beschlüsse meistens sehr schnell gefaßt. Am folgenden Beispiel läßt sich das zeigen. Als der mehrmals genannte Dienst öffentliche Werke aufgehoben wurde, blieb ein großes Archiv, in dem noch kaum Bewertungs- und Kassationsarbeiten stattgefunden hatten. Wir haben die Kosten auf etwa 500.000 Mark geschätzt und uns auf ein langes und zähes Gespräch mit dem Direktor des Dienstes, ein ehemaliger Sozialminister, vorbereitet. Nach kaum fünf Minuten war das Gespräch beendet und der Auftrag in unserem Besitz. Der Direktor hat einfach gemeint „was sein muß, daß muß sein“ und hat unterschrieben. Ehrlichkeitshalber muß ich gestehen, daß wir seitdem eine so schnelle Beschlußfassung nicht mehr erlebt haben. Eine Arbeit wie diese hat außerdem den großen Vorteil, daß keine Eile geboten war. Der Dienst wurde aufgehoben und die meisten Archivbestände brauchten nicht von anderen Diensten übernommen zu werden. Nur selten mußten aus diesen Beständen Auskünfte erteilt werden. Dies bedeutete, daß man sie als Puffer benutzen konnte.

Reorganisationen bedeuten für Archive übrigens auch Chancen, die nicht direkt mit kommerziellen Dienstleistungen zu tun haben. Im Falle einer Übernahme von Archiven verlangen wir manchmal eine Zahlung in Natura. Teil der Reorganisationen war zum Beispiel die Aufhebung des zentralen Zeichnungsarchivs, das hunderttausende von technischen Zeichnungen verwaltete. Die Zeichnungen wurden von uns übernommen, in Perspektive hätten die sowieso übernommen werden müssen.

Infolge der außergewöhnlichen Investition in die Ordnung und Verzeichnung forderten wir außer einer Geldsumme, daß die Personen, die mit der Verwaltung des zentralen Zeichnungsarchivs beauftragt waren, unserem Dienst angeschlossen wurden. Dies geschah. Es ist klar, daß wenn wir derartige Chancen nicht nutzen, wir tatsächlich an den Möglichkeiten und an der Kapazität verlieren, weil mehr Arbeit mit derselben Anzahl von Mitarbeitern getan werden muß.

5. Reorganisationen – die Kosten

Wenn Sie sich jetzt schon neue Einnahmequellen für Ihren Archivdienst ausrechnet haben, wird es vielleicht Zeit, den Blick zu richten auf die Anstrengungen, die die Archivbearbeitungsprojekte mit sich bringen. Diese Projekte werden von der Sektion Beratung und Unterstützung durchgeführt. Das Wachstum dieser Sektion in den letzten Jahren bedeutet, daß es neue Fragen und Probleme gibt. Die Sektion ist fester Bestandteil des städtischen Archivs geworden und die Mitarbeiter sind Beamte, obwohl ihre Rechtslage einige Unterschiede aufweist. Es betrifft also keine gelegentlichen Arbeiten mehr. Das erfordert eine solide administrative Grundlage. Die Mitarbeiter müssen Stundenzettel abliefern, die wiederum administrativ verarbeitet werden. In einem eigenen Softwareprogramm wird in Prozentsätzen und in absoluten Zahlen errechnet, wieviele Stunden an Urlaub, Krankheit, Versammlungen und Ausbildung jedem zugerechnet werden können und wieviel an deklarablen Stunden übrigbleibt. Besondere Aufmerksamkeit muß dem Fortgang der Arbeiten gewidmet werden. Größere Projekte unterstehen immer einem Projektleiter. Wenn es kleinere Projekte betrifft, haben die einzelnen Mitarbeiter schleunigst zu melden, wenn es Probleme gibt.

Nicht nur an die Verantwortung, auch an die Planung der Arbeiten werden hohe Anforderungen gestellt: nicht alle arbeiten dieselbe Anzahl an Stunden, und viele arbeiten an zwei oder drei verschiedenen Projekten in der Woche, wobei die Projekte auch noch wechselnde Anfangs- und Endzeiten aufweisen. Die Planung weist ein hohes Maß an Komplexität auf. Weil viele Mitarbeiter außer Haus arbeiten, muß der Kommunikation viel Aufmerksamkeit gewidmet werden. Neben der schriftlichen und der telefonischen Kommunikation muß regelmäßig die Lage zur Stelle aufgenommen werden. Der Kohäsion der Gruppe wegen ist es außerdem wichtig, daß die Mitarbeiter sich ab und zu treffen. Sie müssen ja auch in wechselnder Zusammensetzung arbeiten. Einmal sechswöchentlich gibt es deswegen ein Treffen.

Neben Planung, Verantwortung und Kommunikation sind auch die Anforderungen, die wir an die Mitarbeiter stellen, sehr wichtig. Der komplizierten Planung wegen müssen die Mitarbeiter auf vielen Ebenen eingesetzt werden können. Einige Mitarbeiter haben die Archivschule absolviert. Sie werden einige Jahre weiter zu Fragen der Registratur ausgebildet. Diejenigen, die nicht die Archivschule absolviert haben, besitzen wenigstens die Registraturausbildung. Wenn sie als Projektleiter oder als Berater auftreten sollen, werden sie mehr spezifische Ausbildungskurse absolvieren müssen. Aber nicht nur wir, auch die Mitarbeiter stellen manchmal Anforderungen, z. B. hinsichtlich Gehalt und Karriereöglichkeiten. Es ist auch in unserem Interesse, Perspektiven zu schaffen, sonst werden sich immer die besten Mitarbeiter schnellstens davonmachen. Die finanziellen Grenzen sind

selbstverständlich konkurrenzbedingt. Dienstleistungen können nicht gegen zu hohe Tarife angeboten werden und das bestimmt den Spielraum für die Gehälter. Trotzdem können die Mitarbeiter drei Gehaltstufen durchlaufen. Beförderung von der einen Stufe zur anderen geschieht anhand zweier Eichpunkte: das Absolvieren von Ausbildungen und das gute Funktionieren. Außerdem sollen auch den potenziellen Kunden gute Leistungen gezeigt werden. Außer aus der Qualität der Arbeit soll das auch aus der Präsentation hervorgehen. Investitionen in gute Präsentationsmittel (Broschüren usw.) sind erforderlich, Berichte und Gutachten sollen an professionellen Maßstäben gemessen werden. Die Mitarbeiter müssen mit professionellen Geräten (lap-tops usw.) ausgestattet sein und müssen auch weiterhin zum Kunden eine professionelle Ausstrahlung aufrecht erhalten. Außer der Anstrengung in Sachen Planung, Verantwortung, Personal und Präsentation ist der Gewinn ausschlaggebend in der Kontinuität der Projekte. Der Gewinn ist noch immer in zufriedenstellender Weise da, obwohl zum Beispiel der Beamtenstatus unserer Mitarbeiter den Gewinn stark beeinträchtigt. Aufgrund dessen können sie zum Beispiel weiterbezahlte Urlaubstage für die Kinderpflege beantragen und im nächsten Jahr bekommen sie bei gleichbleibendem Gehalt eine 36-Stunden Woche. Das letztere kostet uns schon 50.000 Mark. Wir erwägen aber nicht, die Sektion deswegen zu privatisieren. Wir legen Wert darauf, als gute Arbeitgeber auftreten zu können.

6. Die Zukunftserwartungen

Wichtiger als der heutige Gewinn sind die Zukunftserwartungen. Wir haben eine bleibende Verantwortung für unsere Mitarbeiter. Sollten wir in unzureichendem Maße Einkünfte erzielen, dann kommen die Gehälter in jedem Fall noch ein Jahr zu Lasten unseres Budgets. Das ergibt ein potenzielles Risiko mit möglicherweise großen finanziellen Konsequenzen. Es erfordert nähere Einschätzung. Wir haben einerseits den jetzigen Arbeitsvorrat und andererseits die Zukunftserwartungen. Der Arbeitsvorrat fluktuiert selbstverständlich. Aber meistens beläuft sich dieser auf etwa vier Monate. Wenn wir die Puffervorräte dazunehmen, kommen wir auf höchstens sechs Monate. Wenn dieser Arbeitsvorrat abnehmen würde, erhöhen sich die Risiken. Das maximale Risiko tritt ein, wenn es überhaupt keine Arbeit mehr gibt und beläuft sich auf einige Millionen Mark. Dieser Betrag setzt sich zusammen aus einem Jahr Verlust von Einkünften bei gleichen Kosten und bei Verlust des Nettogewinns, womit auch die regulären Aktivitäten des Archivs finanziert werden. Weil die Projekte bis jetzt zu etwa 70 % von Arbeiten bei Stadteilen und Diensten abhängig sind, müssen wir in jedem Fall einschätzen, ob dies so bleiben wird. Wir erwarten, daß dies nicht in diesem Ausmaß der Fall sein wird. Die Reorganisationswelle in Amsterdam nimmt allmählich ein Ende. Reorganisationen wird es selbstverständlich immer geben, aber nicht mehr wie vorher. Dies bedeutet, daß die Arbeitsmenge, mit dem uns Amsterdam beliefert, beim jetzigen Umfang des Personals die 50 % unterschreiten wird und wahrscheinlich näher an die 30 % als an die 40 % reichen wird. Es entsteht somit ein Loch, das ausgefüllt werden muß. Aus einer rein theoretischen Sicht kann das auf jede Art und Weise geschehen. Man kann z. B. neue Produkte entwickeln, daran wird zur Zeit hart gearbeitet. Das geographische Arbeitsgebiet – jetzt beschränkt auf Amsterdam – könnte ausgedehnt werden. Dies bevorzu-

gen wir nicht. Auch besteht die Möglichkeit, neue Märkte zu erschließen.

7. Prinzipielle/Ethische Seiten

Zur Arbeit für den privaten Markt gibt es für die Behörde prinzipielle und ethische Fragen zu lösen, einerseits die prinzipielle Frage: darf man das überhaupt, stellt das keinen unlauteren Wettbewerb da? Diese Frage wird zur Zeit öffentlich diskutiert. Andererseits gibt es die Frage der Berufsethik: können diese Arbeiten in Einklang gebracht werden mit den Kernaufgaben des Archivs, sind sie damit vereinbar oder beeinträchtigen sie die Glaubwürdigkeit und das Funktionieren des Archivs auf anderer Ebene?

Zuerst die Frage des unlauteren Wettbewerbs. Zu diesem Zeitpunkt befinden wir uns inmitten einer Diskussion, wobei die private Wirtschaft entschieden „nein“ sagt zu Behörden, die für den privaten Markt arbeiten. Die Regierung nimmt hier eine halbherzige Stellung ein. Die Arbeitgeberverbände haben im Frühling dem Ministerpräsidenten einen zornigen Brief geschickt, in dem sie den unlauteren Wettbewerb anprangern. Diesem Brief folgte ein ausführlicher Untersuchungsbericht an den Wirtschaftsminister, in dem viele Beispiele aufgelistet wurden. Der Bericht widmete nicht weniger als neun Seiten den marktgerichteten Aktivitäten von Archiven. Der CAS in Winschoten wurde am schärfsten kritisiert. Dieser Dienst ist Teil des Innenministeriums und bearbeitet die Archive der Ministerien, muß aber auch auf dem privaten Markt Einkünfte erzielen. Auch provinzielle Archivspektoren, der Reichsarchivdienst und die Gemeindearchive wurden genannt, aber nicht einzeln. Was sind die wichtigsten Einwände der Arbeitgeberverbände? Zuerst haben sie Bedenken, daß völlig oder zum Teil aus Steuergeldern finanzierte Gebäude und Mitarbeiter eingesetzt werden, und daß auf diese Weise leicht konkurrenzfähige Angebote gemacht werden können. Auch sind sie nicht damit einverstanden, daß das Entwicklungsrisiko kommerzieller Aktivitäten vom Steuerzahler getragen wird. Außerdem brauchen Behörden keine Mehrwertsteuer zu berechnen, wenn sie im eigenen Kreise kommerziell tätig sind.

Die Regierung ist – wie gesagt – in diesen Dingen halbherzig. Einerseits muß man den Arbeitgebern schon recht geben, aber andererseits würde die Untersagung dieser Aktivitäten bedeuten, daß viele Behörden mit finanziellen Löchern zu kämpfen hätten. Beispielhaft ist hier die Sicht des höchsten Beamten des Innenministeriums in bezug auf den CAS. Im März dieses Jahres sagte er in einem Interview: „Dieser Dienst würde gerne auf dem privaten Markt aktiv sein. Aber das wird nicht geschehen. Höchstens arbeiten sie für Gemeinden und Provinzen“. Offenbar ist er der Auffassung, daß Behörden kommerzielle Tätigkeiten ausüben können, solange sie innerhalb des öffentlichen Dienstes bleiben. Der öffentliche Dienst (Ministerien, Provinzen, Gemeinden) stellt einen enormen Markt da. Es ist klar, daß die Arbeitgeberverbände dieses nicht akzeptieren möchten. Auch der Kultusminister, dem auch das Archivwesen untersteht, pflegt hier Halbherzigkeit. In seinem vor kurzem erschienenen Kulturbericht schreibt er, daß auch subventionierte Museen und Kunsteinrichtungen sich marktorientiert zeigen sollten. Sie müssen dafür sorgen, daß sie dem Wettbewerb mit marktorientierten Einrichtungen besser gewachsen sind (Ende Zitat).

Der Ausgang der Diskussion zwischen Arbeitgebern und Regierung ist noch offen. Ich erwarte aber keine dramatischen Entscheidungen, die uns zwingen würden, unsere Arbeitsweise zu ändern. Ich bin übrigens der Meinung, daß die Arbeitgeber zum größten Teil recht haben. Es ist prinzipiell nicht vertretbar, Steuergelder für kommerzielle Aktivitäten zu verwenden. In finanzieller Hinsicht trennen wir in Amsterdam die Projekte deswegen völlig von den übrigen Aktivitäten des Archivs. Alle Kosten, die mit den Projekten zusammenhängen, werden zu Lasten der Projekte gebracht. Das sind nicht nur Lohnkosten und Sozialabgaben, sondern auch die Miete, die Computer, die Ausbildungen usw. Weil wir uns in der Qualität profilieren möchten, investieren wir in die Erweiterung der Kenntnisse unserer Mitarbeiter, deshalb können wir nicht mit Niedrigpreisen werben. Wenn wir außerhalb der Gemeinde Amsterdam arbeiten, berechnen wir die Mehrwertsteuer. Wir hatten auch noch nie Beschwerden aus der Reihe der Konkurrenz. Es gibt auch Theoretiker und Wissenschaftler, die kommerzielle Tätigkeiten durch die Behörden in kleinerem Umfang befürworten. Sie betonen, daß die Behörden dadurch wirtschaftlicher arbeiten werden. Und auch da ist etwas dran. In bezug auf die Frage der Berufsethik – vertragen sich die kommerziellen Tätigkeiten mit den anderen Aktivitäten des Archivs – gibt es schon einen problematischen Punkt. Das Archiv hat eine Aufsichtsfunktion und bietet zugleich an, die festgestellten Probleme zu lösen. Das bringt große Risiken mit sich. Das größte Risiko liegt in dem Umstand, daß die Tatsache, daß eine Behörde potenzieller Kunde ist, die Aufsichtsfunktion beeinflusst. Anders gesagt, die Aufsichtsfunktion wird nicht angewandt, um die im Archivgesetz festgelegten Ziele zu erreichen, sondern vielmehr um Aufträge zu erwerben. Diese Gefahr ist sehr reell und ich will dies auch nicht wegargumentieren. Wir haben eine praktische Lösung getroffen. Es gibt eine Personaltrennung zwischen denjenigen, die die Aufsicht ausüben und denjenigen, die die kommerziellen Aktivitäten anbieten. Aber auch bei strikter Personaltrennung bleibt immer noch der Vorteil der besseren Kontakte. Es gibt auch andere Risiken. Wenn die kommerziellen Tätigkeiten nicht auf ausreichendem Niveau ausgeführt werden, bedroht dies nicht nur die Zukunftserwartungen der Projekte, sondern auch die Glaubwürdigkeit des Archivs insgesamt.

8. Abschluß

Ich denke, daß sich die spezifische Information, die ich Ihnen bis jetzt gegeben habe, leicht verallgemeinern läßt. Ich werde daher zum Abschluß versuchen, einige allgemeine Schlußfolgerungen zu ziehen, ohne das ich spezifisch politische, fiskalische oder wirtschaftliche Kontexte berücksichtigen kann.

1. Reorganisationen bieten Archiven tatsächlich Chancen, hauptsächlich in Hinsicht auf kommerzielle Dienstleistungen.
2. Diese Chancen zu nutzen ist sicher leichter, wenn es schon Kontakte gibt, z. B. wegen der Aufsichtsfunktion.
3. Man sollte sich nicht zu schnell reich rechnen. Die Kosten sind erheblich und man trägt finanzielle Risiken.
4. Mitarbeiter sollten ausreichend ausgebildet sein. Archive sollten sich hüten, mit Niedrigpreisen zu

werben. Die Qualität muß im Vordergrund stehen. Demzufolge hat man für längere Zeit Verantwortung für die Mitarbeiter und sollte sein bestes tun, um Perspektiven zu schaffen. Wenn man das unterläßt, besteht die Gefahr, daß mangelnder Qualität zufolge das Ansehen des Archivs Schaden nimmt.

5. Wenn man Steuergelder für kommerzielle Tätigkeiten benutzt, ist man ein leichtes Opfer für Kritik. Abhängig vom örtlichen Kontext kann derartige Kritik das Ansehen des Archivs beeinträchtigen. Es ist daher empfehlenswert, die regulären Aufgaben und die kommerziellen Aktivitäten völlig zu trennen. Außerdem ist es empfehlenswert, für kommerzielle Aktivitäten politische Rückendeckung zu suchen.
6. Eine solche Trennung ist vor allem empfehlenswert, wenn man eine Aufsichtsfunktion hat.

7. Archive sollten sich klarmachen, daß sie durch die kommerziellen Aktivitäten im Laufe der Zeit auch mit Kontinuitätsfragen, Marktstrategien usw. konfrontiert werden.

Obwohl wir in Amsterdam kommerzielle Dienstleistungen anbieten, bin ich kein Propagandist aus Überzeugung von derartigen Aktivitäten, ich bin kein Überzeugungstäter wenn sie so wollen. Die Meinung, daß Behörden und Markt getrennt bleiben sollen, finde ich persönlich respektabel, und – auch wichtig – besser zu verteidigen. Wir brauchen als Archive diese prinzipiellen Fragen nicht zu beantworten, dazu sind höhere Instanzen da. Solange die in dieser Hinsicht nichts unternehmen und wir die Gesetze respektieren, können wir unsere Arbeiten fortsetzen. Wir sind uns jedenfalls sehr wohl dessen bewußt, daß Nettovorteilen auch Risiken gegenüber stehen. Ich hoffe, daß ich Ihnen was das angeht einen ausgleichenden Einblick gegeben habe.

Verwaltungsreform: Chancen und Auswirkungen für die Archive¹

von Ernst Otto Bräunche

„Wir haben keine Chance, doch die müssen wir nutzen.“ Angesichts der vielfältigen, manchmal auch nicht mehr nachvollziehbaren und als bedrohlich empfundenen Aktivitäten auf dem Gebiet der Verwaltungsreform könnte man durchaus versucht sein, in Galgenhumor zu verfallen. Vor allem der Umstand, daß die öffentliche Finanzkrise die Verwaltungsreform erst ausgelöst und sie trotz mancher anderslautender Äußerungen auch beherrscht, nährt den Verdacht, daß es weniger um Optimierung als um Minimalisierung und Reduzierung geht. Deshalb ist es sicher legitim darüber nachzudenken, welche Chancen die Archive in der allerorten betriebenen Verwaltungsreform haben und wie sie diese nutzen können. Dazu möchte ich natürlich nicht die derzeitigen Aktivitäten zur Realisierung der Verwaltungsreform referieren, sondern zunächst kurz den Stand der Reform und die bisherige Beteiligung des Archivs in Karlsruhe skizzieren und dann nach den Faktoren fragen, die den Standort der Archive in dem Verwaltungsreformprozeß ausmachen. Dann frage ich, was die Archive im Verwaltungsreformprozeß sowohl aus der Sicht der Archivträger als auch aus fachlicher Sicht leisten müssen. Abschließend fasse ich meine Überlegungen in einigen Schlußfolgerungen über die Chancen der Archive in der Verwaltungsreform zusammen.

1. Reform in Karlsruhe

Im Mai 1994 erreichte die Dienststellen der Stadt Karlsruhe ein Rundschreiben der Arbeitsgruppe Haushaltskonsolidierung, das auf die bedrohliche Finanzsituation der Stadt hinwies und über die bereits eingeleiteten und noch geplanten Schritte zur Behebung der Misere informierte. Die erste Phase bewegte sich noch im herkömmlichen Rahmen: alle Dienststellen waren aufgefordert, eine Aufgabenanalyse vorzunehmen und Einsparungen vorzuschlagen. Parallel dazu prüften die zuständigen Querschnittsämter (Finanzreferat, Rechnungsprüfungs-

amt, Zentrale Organisation, Personalamt) entsprechende Einsparungsmöglichkeiten. Die zweite Phase sah vor, die Chancen der sogenannten „neuen Steuerungsmodelle“ zu überprüfen und sie dann in einer dritten Phase umzusetzen. Wie allerorten wird derzeit also auch in Karlsruhe die Verwaltung reformiert. Das Stadtarchiv gehört bislang noch nicht zu den von der Reform direkt betroffenen Ämtern. Außer spürbaren Haushaltskürzungen, die uns aber angesichts der knappen Haushaltsmittel auch ohne Verwaltungsreform erreicht hätten, wurden weder eine Budgetierung vorgenommen noch das Amt in die dezentrale Ressourcenverwaltung entlassen, wie das bei inzwischen neun Modellämtern geschehen ist. Dafür sind wir in der „Produktbörse Baden-Württemberg“ vertreten, die ihren Ausgangspunkt in der Verwaltungsreform hatte und zur Bündelung der Kräfte gegründet worden war.² Ein wesentliches Ziel der Reform war und ist, den Verwaltungen größere Effizienz zu verleihen u. a. durch die verstärkte Einführung betriebswirtschaftlicher Prinzipien und Methoden. Dazu gehört die Kosten- und Leistungsrechnung als wesentlicher Bestandteil. Um die Kosten berechnen zu können, muß erst einmal die Dienstleistung, die erbracht wird, bzw. deren Ergebnis, das Produkt, definiert werden. In Baden-Württemberg schlossen sich dreizehn Gebietskörperschaften aus dem Bereich des Städtetages Baden-Württemberg (die Städte Bietigheim-Bissingen, Freiburg, Heidelberg, Karlsruhe, Mannheim, Pforzheim, Stuttgart und Ulm), aus dem Bereich des Gemeindetages (die Gemeinde St. Leon-Rot und die Stadt Calw), aus dem Bereich des Landkreistages (die Landkreise Bodensee/Friedrichshafen und Calw) sowie das Land Baden-Württemberg zusammen und gründeten die „Produktbörse“. Die Geschäftsführung liegt bei der Stadt Mannheim, die über das Softwarepaket „NESSI-P“ die Ergebnisse zur Abrufung bereit hält. Wie ging die „Produktbörse“ vor? Seit April 1995 wurden die kommunalen Aufgabenbereiche quartalsweise in Blöcken definiert

und bis zum 30. Juni 1996 als „Kommunaler Produktplan Baden-Württemberg“ abgeschlossen. Für jeden Bereich übernahm eine der beteiligten Großstädte die Federführung. Die nun vorliegenden Produktbeschreibungen sollen für Steuerungszwecke eingesetzt werden, was aber

erst nach einer Zuordnung von Kennziffern möglich ist. Die Kennziffern werden demnächst in einem zweiten Schritt von der ARGE „Produktbörse“ erarbeitet. Die baden-württembergischen Archive haben den folgenden Produktplan erarbeitet³:

Kommunaler Produktplan Baden-Württemberg

Stand: 1996

Produktbereich 47.1 Archiv

Produktgruppe 47.1.1 Archiv

<u>Produkte</u>	<u>Kurzbeschreibung</u>
47.1.1.01	
Bildung, Erschließung, Verwahrung und Pflege der Bestände	<ul style="list-style-type: none"> ● Erfassung und Bewertung von kommunalen Unterlagen, Übernahme von kommunalem Archivgut ● Akquisition von nichtkommunalem Archivgut ● Aufbau und Fortführung von Sammlungen, Präsenzbibliothek ● Erschließung der Bestände ● Verwahrung und Verwaltung der Bestände ● Konservierung und Restaurierung der Bestände ● Pflichtabgabe an die Zentralbibliothek
47.1.1.02	
Benutzerdienst	<ul style="list-style-type: none"> ● Benutzerberatung und -betreuung ● Vorlage von Archivgut ● Bereitstellung von technischer Ausstattung und Einrichtung ● Fertigung von Reproduktionen
47.1.1.03	
Erforschung und Ermittlung der örtlichen Geschichte	<ul style="list-style-type: none"> ● Durchführung eigener Forschung und Anregung von Forschungsprojekten ● Publikationen, Ausstellungen, multimediale Präsentationen ● Gemeinde-/Stadt-/Kreischronik ● Führungen, Vorträge, Seminare u.a. archivpädagogische Angebote ● Betreuung und Unterstützung von historischen Vereinen
47.1.1.04	
Serviceleistungen	<ul style="list-style-type: none"> ● Beratung und Unterstützung bei der Aufbewahrung und Benutzung von Unterlagen ● Führung des Zwischenarchivs ● Bereitstellung von Archivalien für die Öffentlichkeitsarbeit ● Ausarbeitungen zur Gemeinde-/Stadt-/Kreisgeschichte ● Gutachtertätigkeit

Am 17. Oktober 1996 wurde ein Rundschreiben des Oberbürgermeisters versandt mit dem Auftrag, den Produktplan der „Produktbörse“ mit den Gegebenheiten vor Ort zu vergleichen und gegebenenfalls zu modifizieren mit der Auflage, dies nur in Maßen zu tun, um einen späteren Vergleich zu ermöglichen. Außerdem habe ich inzwischen bei zwei Sitzungen der KGSt in Köln mitgewirkt, die ebenfalls die Definition von Produkten zum Ziel hatte. Nach Anfangsschwierigkeiten ist es gelungen, über die zu definierenden Produkte Einigung zu erzielen. Die

„Produktbörse Baden-Württemberg“ wird auf jeden Fall an dem erarbeiteten Produktplan festhalten, der sich ja auch im wesentlichen mit den Überlegungen in Bayern und auch in Nordrhein-Westfalen deckt. Wichtig erscheint mir, all diese Aktivitäten Produktbörse, KGSt und Bertelsmann miteinander zu vernetzen und möglichst mit einem Produktplan zu arbeiten.

Das Stadtarchiv Karlsruhe ist also auf mehreren Reformfeldern tätig, die Reform selbst hat uns aber noch

nicht direkt erreicht. Wenn ich mich deshalb zu den Chancen der Archive in der Verwaltungsreform äußere, dann muß ich mich zwangsläufig auch auf das Gebiet der Vermutung und der Hypothese wagen, was aber auch andere tun müssen, die bereits weiter fortgeschritten sind, da der Prozeß wohl noch nirgends abgeschlossen ist und auf harten Fakten basierende Schlußfolgerungen zuläßt.

2. Wie gehen die Archive in den Verwaltungsreformprozeß?

Angesichts der bekanntlich durchaus unterschiedlichen Struktur der kommunalen Archive in Deutschland ist eine pauschale Antwort auf diese Frage natürlich nicht möglich. Ich möchte deshalb die m. E. wesentlichen Faktoren benennen, die eine individuelle Antwort auf den Standort eines Archivs zulassen. Die Arbeit eines Archivs in einer Kommune wird zunächst bestimmt durch:

1. den in den jeweiligen Landesarchivgesetzen und den Archivsatzungen gesetzlich verankerten Auftrag. Inzwischen haben ja die meisten Bundesländer Landesarchivgesetze, welche die Kommunen verpflichten, Archive zu unterhalten. Das baden-württembergische Landesarchivgesetz wurde 1987 verabschiedet. Es enthält im Gegensatz zu den meisten anderen Landesarchivgesetzen bedauerlicherweise keinen Auswertungsauftrag, d. h. den Auftrag zur Erforschung der Geschichte des jeweiligen Sprengels. Diesen eklatanten Mangel haben die meisten Städte inzwischen durch eine Archivsatzung behoben, die wie in Karlsruhe den Auftrag der Stadtgeschichtsforschung festschreibt. In unserer Archivsatzung heißt es:

„(1) Die Stadt unterhält ein Archiv.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.

(3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte und erarbeitet eigene stadtgeschichtliche Beiträge.“

Die Doppelfunktion der Kommunalarchive als „die für das nicht mehr laufend benutzte Informationsgut zuständige Stelle“ und „als historisches Informationszentrum und Forschungsinstitut“ wird also in der Satzung des Stadtarchivs Karlsruhe deutlich. Mit der ersten Funktion nimmt das Archiv Querschnittsaufgaben der Gesamtverwaltung wahr, mit der zweiten Kulturaufgaben. Ich vertrete zwar ganz entschieden die Auffassung, daß beide Aufgaben zusammengehören und für ein Archiv konstitutiv sind, dennoch bin ich mir im klaren, daß wir durch die Archivgesetze durchaus eine Monopolstellung bei der Archivierung haben. Das Gutachten von Eberhard Laux hat dies zuletzt aus gegebenem Anlaß eindrucksvoll bestätigt.⁴ Auf dem Gebiet der historischen Bildungsarbeit haben wir diese Monopolstellung natürlich nicht. Hier gilt es zu beweisen, daß die im Stadtarchiv institutionalisierte historische Bil-

dungsarbeit für die Stadt die beste, effektivste und wirtschaftlichste ist. Zwar sind Gesetze und noch leichter Archivsatzungen zu ändern, dennoch sind sie der sichere Boden, auf dem sich Archive auch in Umbruchzeiten bewegen. Wo der Erlass von Archivsatzungen, welche die Aufgaben eines Archivs in der erforderlichen und angemessenen Weise festlegen, bislang noch gar nicht angegangen oder aber verzögert worden ist, wird es vermutlich nicht einfach sein, sie in einer Zeit zu erreichen, die unter dem Diktat des Sparens steht. Keine Kommune wird sich ohne Not eine Verpflichtung auferlegen, die mit zusätzlichen Kosten verbunden ist. Das Argument „Es ging ja auch bisher ohne“ dürfte hier häufiger fallen.

2. Die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags wird ermöglicht durch die personelle und finanzielle Ausstattung, die das Archiv hat. Es ist eine Binsenweisheit festzustellen, daß eine angemessene Ausstattung zur zufriedenstellenden oder besser zur guten Erfüllung jeder Aufgabe Voraussetzung ist. Wo sie bislang fehlt, gilt dasselbe wie für die Archivsatzung: eine neue Stelle und zusätzliche Finanzmittel sind in Krisenzeiten nur schwer zu erreichen. Inwieweit hier der Städtevergleich hilfreich sein kann, bleibt abzuwarten. Denkbar wäre aber immerhin, daß manche Stadt bescheinigt bekommt, das ihre Basisdaten zur Kennzahlenermittlung in Puncto Personal und Räumlichkeiten weit hinter anderen von der Größe der Stadt und den Beständen her vergleichbaren Städten zurückbleiben. Ob dies die gewünschte Reaktion provoziert, d. h. die Verbesserung der Ressourcen herbeiführt, bleibt abzuwarten. Ich möchte es aber dennoch als eine zumindest kleine Chance für die Archive bewerten.

3. Eine Rolle spielt auch die aktuelle Ansiedlung des Archivs in der Verwaltungsstruktur. Stadtarchive sind entweder dem Bereich Kultur oder der Hauptverwaltung zugeordnet, sind Ämter, Institute, Abteilungen oder schlimmstenfalls Sachgebiete. Je nach ihrer Ansiedlung haben sie es zuweilen durchaus schwer, die Bandbreite ihrer Aufgaben deutlich zu machen und wahrzunehmen. Die bei der Kultur angesiedelten Archive haben es nicht immer geschafft, zu beweisen, daß sie auch Verwaltungsquerschnittsaufgaben wahrnehmen müssen, wie Klagen beweisen, daß man vor lauter Aufgaben im Bereich der historischen Bildungsarbeit nicht mehr zu den anderen Aufgaben kommt. Den Begriff „Kernaufgaben“ oder „eigentliche Aufgaben“ vermeide ich bewußt, da ich ihn nicht für zutreffend halte. Das andere Extrem ist das Archiv, das als Anhängsel des Hauptamts ein Mauerblümchendasein führt und weder historische Bildungsarbeit betreiben soll noch die notwendigen Ressourcen für einen ordnungsgemäßen Archivbetrieb erhält. Auch hier könnte ein Blick über die Stadtgrenzen und auf die z. B. von der „Produktbörse“ definierten Produkte hilfreich sein.

4. Nicht zuletzt bestimmt auch das Ansehen, welches das Archiv in der Verwaltung, der Politik und in der Öffentlichkeit genießt, dessen Standort. Bei diesem Faktor wird klar, daß sich die genannten Faktoren gegenseitig bedingen. Wertschätzung kann ein Archiv nur erreichen, wenn es entsprechend ausgestattet ist und an einer Stelle in der Verwaltung angesiedelt ist, die es ihm überhaupt erst ermöglicht, aktiv zu werden und sich diese Wertschätzung zu erarbeiten. Die sogenannte Kundenbefragung kann hier entsprechende Daten liefern.

3. Was müssen die Archive im Verwaltungsreformprozeß leisten?

Den Archiven kommt wie anderen Ämtern auch in der derzeitigen Verwaltungsreform eine doppelte Rolle zu: einerseits sind sie Teil der Verwaltung, die der Öffentlichkeit dient. Mit der Verwaltung werden sie umstrukturiert. Andererseits müssen sie sich auch auf die sich verändernde Verwaltung einstellen, für die sie nach wie vor als zentraler Dienstleister die städtische Überlieferungsbildung übernehmen. All das sollen sie auftragsgemäß, kundenfreundlich, wirtschaftlich und effizient erledigen. Wer weiß aber, wie sich die Registraturen in dezentralen Ämtern langfristig entwickeln, wie viele Bereiche aus der Verwaltung ausscheiden, welche Probleme uns die Büroautomation im Detail noch stellen wird.

Zur Bewältigung der Verwaltungsaufgaben haben die Reformer Zielvorgaben zusammengestellt, z. B. die hochgehandelte Kundenorientierung und Bürgernähe, die zur Kundenzufriedenheit führt bzw. führen sollte. Die Orientierung am Kunden, früher hätte man Benutzer gesagt, müßte sich für moderne Stadtarchive eigentlich von selbst verstehen. Der vielzitierte Ausspruch „Der Benutzer ist der schlimmste Feind des Archivars“ sollte endgültig Vergangenheit, in diesem Fall nicht mehr „archivwürdige“ Vergangenheit, sein. Das heißt aber nicht, daß hier nicht noch Verbesserungen möglich wären. Verbesserungsvorschläge schützen vor Betriebsblindheit. Die Frage wird nur sein, wie z. B. Klagen über zu geringe Öffnungszeiten oder zu lange Wartezeiten in einem personell unterbesetzten Archiv behoben werden können, ohne die Personalstruktur zu verbessern. An dieser und an ähnlich gelagerten Fragen werden sich wohl häufig die Grenzen der Verwaltungsreform zeigen, die durch die Finanzkrise gezogen werden. Mitarbeitermotivation oder Mitarbeiterzufriedenheit sind weitere Zauberworte, die versprechen, das erstrebte Ziel zu erreichen. Obwohl man so tut, als sei damit das Ei des Columbus entdeckt, ist es sicher keine neue Erkenntnis, daß zufriedene MitarbeiterInnen bessere Leistungen bringen. Neu und für eine Verwaltung geradezu revolutionär sind aber die Wege, die man einschlagen will: Abbau von Hierarchien, Delegation von Befugnissen und eigenverantwortliches Arbeiten. Wer wüßte besser als ArchivarInnen, die massenhaft Schriftstücke mit zahlreichen Bearbeitungsvermerken und Abzeichnungen archivieren müssen, wie schwierig dies sein wird. Wer gibt schon gern Befugnisse ab? Hier wird man abwarten müssen, inwieweit sich solche Ziele mit im wesentlichen gleichbleibendem Führungspersonal verwirklichen lassen. Ich bin eher skeptisch. Zudem stehen Archive ja nicht nur in einer Verwaltungshierarchie, es soll ja auch noch einige in guter alter patriachalischer Art geführte Archive geben, wo Entscheidungen einsam gefällt und kontrolliert und von Untergebenen nur noch umgesetzt werden müssen. Zur Mitarbeiterzufriedenheit gehört natürlich auch, daß für gute Leistungen entsprechende Gegenleistungen geboten werden. Da die Verwaltungsreform zum Ziel hat, Hierarchieebenen einzusparen, werden natürlich auch Beförderungstellen wegfallen. Wenn Beförderungs- oder Höhergruppierungsmöglichkeiten fehlen, wird selbst das beste Arbeitsklima auf Dauer nicht verhindern, daß aus der Zufriedenheit Unzufriedenheit wird und zu den entsprechenden Konsequenzen im Leistungsbereich führt. Die Möglichkeiten sogenannter Fachkarrieren müssen deshalb verstärkt ausgeschöpft werden.

Letztlich soll das Archiv seine Aufgaben erfüllen und wirtschaftlich arbeiten. Dies kann es aber nur, wenn die erforderlichen Finanzmittel auch zur Verfügung stehen. Ein Archiv wird immer unwirtschaftlich arbeiten, wenn z. B. die Mittel für Konservierungs- und Schutzmaßnahmen fehlen, was langfristig wesentlich höhere Restaurierungskosten verursacht. Wirtschaftliches Arbeiten bedeutet m. E. aber nicht, daß wir für unsere kompletten Leistungen Gebühren erheben müssen. Dies geht an dem kulturpolitischen Auftrag der Archive vorbei. In Karlsruhe haben wir bislang keine Gebühren und ich hoffe, daß wir auch in Zukunft damit verschont werden.

Wenn ich diesen Verwaltungszielvorgaben meine eigenen gegenüberstelle, stelle ich fest, daß sie gar nicht soweit bzw. gar nicht auseinanderliegen. Selbstverständlich möchte ich, daß das Archiv seine Aufgabe kundenorientiert, effizient und wirtschaftlich erledigt. Selbstverständlich halte ich den Abbau von Hierarchien, der kürzere Verwaltungswege verspricht und ein gutes Arbeitsklima mit zufriedenen Mitarbeitern für ein stets anzustrebendes Ziel. Insofern könnte auch die derzeitige Verwaltungsreform relativ gelassen gesehen werden. Leider wird manches, was sich in der Theorie so einleuchtend und überzeugend anhört, in der Praxis auf Hindernisse stoßen, darunter m. E. ganz wesentlich auf die in der Verwaltung unbestreitbar vorhandenen Beharrungs- und Trägheitsfaktoren eines in Hierarchien groß gewordenen und denkenden Teils der Bediensteten und – leider ganz wesentlich – auf die fehlenden Finanzmittel.

4. Schlußfolgerungen

1. Wir sollten uns auch durch möglicherweise im Zuge der Verwaltungsreform eintretende Rückschritte nicht von dem Ziel abbringen lassen, aus dem Archiv einen modernen, effektiv und wirtschaftlich arbeitenden Dienstleistungsbetrieb für die Verwaltung (intern) und die Öffentlichkeit (extern) zu machen.
2. Dazu brauchen wir qualifiziertes und motiviertes Fachpersonal. Für die Qualifikation sind die drei Archivschulen zuständig. Sie werden sich daran messen lassen müssen, inwieweit sie auf die jeweilige Berufspraxis vorbereiten. Dies gilt für kommunale Archive, aber auch für alle anderen Archivsparten.
3. Für die Erledigung unserer Aufgaben benötigen wir auch bei angespannter finanzieller Situation eine angemessene finanzielle, technische und räumliche Ausstattung.
4. Hier hilft uns der gesetzliche Auftrag, aber ohne Zweifel auch die Verankerung im öffentlichen Bewußtsein. Dies wird erreicht durch qualifizierte und engagierte ArchivarInnen, die mit Überzeugung und Engagement ihre Aufgabe erfüllen. Die Berufung auf den gesetzlichen Auftrag, das Wedeln mit dem Archivgesetz oder der Archivsatzung allein reicht nicht aus. Überzeugungsarbeit nach innen und historische Bildungsarbeit nach außen gehört zu unserer Arbeit und wird weiterhin dazugehören.
5. Auf ohne Zweifel eintretende bzw. bereits eingetretene Engpässe müssen wir flexibel reagieren und gegebenenfalls auch neue Wege gehen. Angesichts der ge-

leisteten Arbeit ist mir hier nicht allzu bange. Allerdings: Versäumnisse in der Vergangenheit lassen sich derzeit und in den kommenden Jahren nur schwer aufholen.

Dennoch möchte ich den eingangs zitierten Spruch jetzt in etwas abgewandelter Form vortragen: Wir haben auch in der Verwaltungsreform weiterhin unsere Chance. Wir müssen sie nur konsequent nutzen.

- ¹ Leicht überarbeitete Fassung des Vortrags am 24. Oktober 1996 in Paderborn.
- ² Die Produktbeschreibungen für alle Verwaltungsbereiche liegen inzwischen gedruckt vor, vgl: Kommunalen Produktplan Baden-Württemberg, hrsg. vom Innenministerium Baden-Württemberg, Stuttgart 1996 (= Schriftenreihe des Innenministeriums Baden-Württemberg zum kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen Heft 2).
- ³ Veröffentlicht in ebenda, S. 123f.
- ⁴ Vgl. Eberhard Laux: Gutachtliche Stellungnahme zu einigen Organisationsproblemen kommunaler Archive, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe Heft 42, Oktober 1995, S. 27-36.

Eine neue Welt, der Archivar im Cyberspace

von Hans Hofman

Einführung

Die EDV greift immer weiter in die Arbeit der Archivare ein. Das gilt nicht nur für die internen Abläufe im Archiv selbst, sondern auch für die Vorgänge in den Behörden. Es ist schon öfter gesagt worden: die Umwelt der Archive ändert sich und das geht sehr schnell. Gleichzeitig versucht der Archivar, seine eigene Arbeit durch die Anwendung der EDV zu erleichtern, daß diese Entwicklungen tiefgreifende Einflüsse auf die Arbeit eines Archivars haben werden, sollte klar sein. Tiefgreifende Einflüsse: ja, aber wie ein Archiv in nur zwanzig Jahren aussehen wird, ist noch kaum abzusehen. Ich habe nur zwanzig Minuten, um Ihnen zu schildern, welche wichtigen Entwicklungen im Bereich der Informationstechnologie es gibt und was diese für die Tätigkeit der Archivare bedeuten. Hoffentlich verstehen Sie, daß das nur ein knapper Abriss sein kann, basierend auf meinen Erfahrungen in den Niederlanden und meinen internationalen Kontakten.

Wie gesagt, es gibt zwei Aspekte: außerhalb bei den Behörden und innerhalb im Archiv. Bis jetzt sind diese beiden noch kaum miteinander verbunden. Meine Absicht ist es heute, Ihnen zuerst kurz etwas über die wichtigsten Entwicklungen auf dem Gebiet der IT zu erzählen, um dann auf die Auswirkungen auf die Behörden und nicht zuletzt auf die Archive einzugehen. Zum Schluß werde ich versuchen, den Zusammenhang zwischen den beiden Bereichen festzustellen und einige Aussagen über die möglichen Konsequenzen für die Rolle und die Arbeitsweise der Archive zu machen.

1. Entwicklungen in der Informationstechnologie

Die Evolution der Informationstechnologie seit ihrer Einführung in den 1950er Jahren ist durch Geschwindigkeit und Instabilität (der Entwicklungsabschnitte?) gekennzeichnet. Man kann bis jetzt drei Phasen unterscheiden: das Mainframezeitalter, das Zeitalter der Personal Computer und das Zeitalter der Netzwerke. Jedes eröffnete neue Anwendungen und Perspektiven. Während der ersten Phase war der Einsatz der Computer vor allem auf routinemäßige Tätigkeiten beschränkt, war die Anwendung zentral organisiert und es wurde noch sehr viel Papier produziert. Das änderte sich Anfang der 1980er Jahre, als die Personal-Computer eingeführt wurden. Auf einmal bekamen Behördenmitarbeiter ihre eigenen Computer zur Verfügung gestellt und konnten selbst ihre Arbeit organisieren. Neue Programme, wie die Textver-

arbeitung, die Tabellenkalkulation, graphische Programme usw. halfen ihnen dabei. Die Geschwindigkeit, die Verarbeitungskapazität und die Speicherkapazität der Computer nahmen zu und wurden (und werden) immer billiger. Der zuletzt genannte Aspekt machte die Computer auch für ein größeres Publikum erreichbar. Diese zweite Phase brachte die ersten Implikationen für das Entstehen, die Verwaltung und die Aufbewahrung von digitalen Datenbeständen mit sich. Die PC's waren und sind z. B. viel mehr personengebunden und haben eine Dezentralisation der Daten zur Folge.

Die letzte Phase ist gekennzeichnet durch die Tendenz, die Computer wieder miteinander zu verbinden. Netzwerke (connectivity) entstehen, lokal (LAN) aber auch interlokal und international (WAN). Seit dem Ende der 1980er Jahre gibt es eine Integration von Telekommunikation und Computer. Das beste Beispiel ist vielleicht das weltweite Netzwerk Internet, das seit Anfang der 1990er Jahre ein riesiges Wachstum erfährt. Weder die Zahl der angeschlossenen Computer kann genau bestimmt werden, man nennt 3 oder 4 Millionen, noch die der Benutzer, die auf 30 – 40 Millionen geschätzt werden. Der Informationsaustausch wird immer größer und immer leichter, ob das auch zu einer besseren Gesellschaft führt, ist die Frage, sogar eine philosophische Frage. Letzte Woche stand in einer (niederländischen) Zeitung, daß laut einer englischen Untersuchung Manager so überfüttert werden mit Informationen, daß sie diese nicht mehr verarbeiten können und als Konsequenz davon ein „Informationermüdungssyndrom“ bekommen, das mit Schlaflosigkeit und Ängsten verbunden ist. Wie schlimm das ist, weiß ich nicht, daß es immer mehr Informationen gibt und daß man diese immer leichter erreichen kann, ist sicher. Die Informationsflut wird die Menschen zwingen, besser nachzudenken, wofür man welche Information benötigt. Das Filtern der Information wird immer wichtiger.

Dank der wachsenden Netzwerke wird die Welt immer kleiner: das 'global village' ist fast da. Die Kabel und Netzwerke können mit Recht mit einem Nervensystem verglichen werden. Zum Schluß gibt es auch Entwicklungen wie z. B. die Expertensysteme, 'artificial intelligence', objektorientiertes Programmieren und andere neue Technologien. Multimedial und interaktiv kann man sich in der virtuellen Welt von Internet bewegen und versuchen, die gewünschten Informationen zu finden. Diese Informationen sind immer mehr zugeschnitten auf den individuellen Benutzer. In dieser neuen Welt spielen

auch die Archive eine Rolle. Es hängt von den Archiven selbst ab, welche dies ist. Schließlich kreieren die neuen Entwicklungen auch neue Chancen und eröffnen neue Welten, daß das alles Konsequenzen für die Gesellschaft und auch für die Behörden und Archive hat, das sollte klar sein.

2. Ein erster Eindruck der Änderungen bei den Behörden

Aus dem Blickwinkel der Archivare fängt alles bei den Behörden an. Auf den Schreibtischen (man beachte dieses Wort!) der Bearbeiter stehen schon seit einigen Jahren Computer, aber in den letzten Jahren geht es immer schneller und die Auswirkungen sind immer größer. Multimedia, Netzwerke, Datenkommunikation, E-mail, Prozeßablaufprogramme, es sind alles neue Entwicklungen, deren Zukunft man kaum erkennen kann. Die wichtigsten Entwicklungen, insbesondere hinsichtlich der Möglichkeiten der IT, sind:

1. organisatorische Änderungen, wie das Abflachen der Hierarchie,
2. BPR, redesign oder reengineering von Arbeitsprozessen,
3. Immer mehr Bedeutung kommt dem „Front-office“ zu, dem Kontakt mit der Außenwelt (anders gesagt: mit dem Kunden oder dem Bürger), statt dem „Back-office“ (das nur das „Front-office“ unterstützt). Es geht um Effektivität.
4. Dezentralisation der Verwaltung der Datenbestände, der Dokumente (des Registraturguts) usw.
5. Die Verbindungen mit anderen Behörden und Organisationen werden intensiver durch die Möglichkeiten der Datenkommunikation. Organisationen, die in demselben Bereich tätig sind, wie z. B. die Sozialfürsorge, und im großen und ganzen dieselben Daten benutzen, werden enger zusammenarbeiten und ihre Dateien teilen. Der Prozeß wird immer wichtiger, im Gegensatz zur Organisation. Die Kette von Aktivitäten in einem Prozeß wird die Steuerungsebene. Überflüssige Schritte entfallen. Das Workflowmanagement bietet Möglichkeiten dafür.

Die Einführung neuer Technologien bringt neben den neuen Möglichkeiten auch Nachteile mit sich. Die existierenden Methoden und Prozeduren für die Verwaltung von Dokumenten und für die Archivierung sind nicht länger ausreichend. Eines der Probleme ist, daß wegen der dezentralisierenden Tendenz der PC's die Übersicht über digitale Datenbestände und Papierunterlagen fehlt. Zugleich ist es nicht sicher, ob in der neuen IT-Umgebung mit den elektronischen Dokumenten alle relevanten Metadaten, die für die Authentizität und Zugänglichkeit wichtig sind, festgehalten werden. Die existierenden Verfahren für die Registratur rechnen noch nicht mit digitalen Datenbeständen, die hauptsächlich durch die EDV-Abteilung verwaltet werden.

Die Konsequenzen dieser Entwicklungen für den Archivar sind tiefgreifend. Das Entstehen von digitalen Datenbeständen konfrontiert ihn mit einer ganz neuen und anderen Art von Archivgut, die er nicht kennt und wofür er auch noch keine Infrastruktur hat. „The medium is no

longer the message“ wie im Papierzeitalter. Vielleicht ist es umgekehrt und ist „The message the medium“. Die Flüchtigkeit der Daten oder Dokumente fordert eine andere Annäherung. Schon von Anfang an, beim Entwurf eines Informationssystems, sollen Maßnahmen getroffen werden, die die richtige Archivierung und Aufbewahrung des Archivgutes gewährleisten. Das bedeutet, daß der Archivar sich verstärkt mit den Registraturen in Verbindung setzen muß.

In den Archiven:

Auch in den Archiven wird automatisiert. Am Anfang wurde die EDV vor allem für die Indizierung angewendet, später auch zur Unterstützung der Arbeitsprozesse, wie z. B. die Erschließung, die Magazinverwaltung und die Konservierung. Jetzt gibt es einen PC auf dem Schreibtisch jedes Mitarbeiters des Archivs. Die Entwicklungen in den Archiven sind bis jetzt größtenteils gekennzeichnet durch die Automatisierung des 'Back-office', die Aktivitäten, die die archivischen Aufgaben erleichtern. Der Benutzer im Lesesaal wird noch kaum mit der EDV konfrontiert, meistens nur mit den Folgen, wie z. B. mit dem per EDV hergestellten Findmittel oder einem Computer mit einem Namensindex.

Aber auch hier wird sich das rasch ändern. Es gibt z. B. seit einigen Jahren Pilotprojekte, wo mit Hilfe von 'Imaging' versucht wird, Archivgut auf eine andere Weise dem Benutzer zur Verfügung zu stellen. Dieses Verfahren ist jedoch noch sehr kostspielig und besitzt auch noch viele Probleme, wie z. B. die 'Performance' (Geschwindigkeit). Die neue Generation der Technologie wird diese Probleme rasch überwinden. Die letzte Entwicklung ist, daß sich auch bei den Archiven dank der Datenkommunikation und der Netzwerke das Interesse hin zum Anbieten von Daten und Archivgut über das Internet verschiebt.

3. Die Zukunft

Es sollte klar sein, daß die Entwicklungen in der Informationstechnologie tiefgreifenden Einfluß auf die Arbeitsweise und auch auf die Rolle des Archivs und des Archivars haben. Die beginnende Informationsgesellschaft stellt andere Forderungen und erfordert eine neue Positionsbestimmung der Archive. Wie soll der Archivar auf diese Herausforderungen reagieren? Die beste Art damit umzugehen ist es, einen Augenblick alles hinter sich zu lassen und nachzudenken, was möglich ist. Ohne ein solches Vorgehen wird man zuviel aus der Alltagspraxis im Kopf haben und dadurch behindert werden. Man bleibt gefangen in einem „goldenen Käfig“. Die Aufgabe des Archivars ist jetzt, seine Rolle in der aufkommenden Informationsgesellschaft festzustellen und seinen Weg zu finden. Der Zusammenhang zwischen den Entwicklungen innerhalb der Behörden und den Archiven sollte dabei deutlich sein.

Änderungen für die Archivare in den verschiedenen Bereichen:

Bewertung und Selektion

Das Archiv erfüllt eine der verschiedenen Rollen im Prozeß der Sicherung und Aufbewahrung des kulturellen Erbes. Diese fängt schon an bei der Konzipierung und beim Entwurf eines Informationssystems. Hier werden

die Anforderungen und die Funktionalität eines EDV-Systems festgestellt. Da nicht alle Informationssysteme Archivgut enthalten, ist es notwendig, vorher festzustellen, um welche Systeme es geht. Weil es dann noch kein Archivgut ergibt, geschieht das am besten durch die Bewertung der Aufgaben und Kompetenzen einer Behörde, was auf Englisch 'functional appraisal' genannt wird.

Das Archiv muß also proaktiv sein und sollte vor allem durch die Zusammenarbeit mit der datenführenden Stelle die mögliche archivische Sicherung eines Datenbestandes gewährleisten. Seine Partner in dieser Aufgabe sind der Registraturbeamte, der EDV-Leiter und der Bearbeiter (und vielleicht auch der Organisator). Instrumente werden dabei die Vereinbarungen mit den Behörden sein, in denen die gegenseitigen Pflichten und Rechte festgelegt sind. Es kommt darauf an, daß der Archivar rechtzeitig und von vornherein bei den Bewertungsentscheidungen über das Registraturgut einbezogen ist und dafür die Qualitätsanforderungen feststellt. Sonst wird entweder vieles verloren gehen oder es werden Datenbestände und Dokumente ohne die richtigen und ausreichenden Kontextinformationen festgelegt. Ohne diese Informationen ist es nachher nicht möglich, eine Datei richtig zu verstehen oder lesbar zu machen. Mit der Bewertung der Kompetenzen (wie es Beispiele in der Schweiz, in Canada, in den Niederlanden und in Australien gibt), wird es möglich, von vornherein die archivwürdigen Datenbestände zu identifizieren und die archivischen Anforderungen miteinzubeziehen. Das Archiv soll sich somit nicht länger nur mit der letzten Phase des Lebenszyklus der Dokumente und Datenbestände beschäftigen, sondern mit dem ganzen Lebenszyklus.

Erhaltung – Aufbewahrung

'Post-custodial era': ein geflügeltes Wort, das uns aus den Vereinigten Staaten und aus Australien erreicht. In Australien wird es sogar schon als Strategie gegenüber von Behörden propagiert. Die Philosophie hinter dieser Strategie ist, daß bei den Behörden die Aufbewahrung am besten garantiert ist, nämlich in der ursprünglichen Umgebung. Das bedeutet, daß nicht länger das Archiv der natürliche Aufbewahrungsort ist, sondern vielleicht eine Behörde, wo die Archivalien entstanden sind. Es gibt hier noch viele Probleme, oder wie man heute meistens sagt: Herausforderungen. Wie z. B. kann man kontrollieren, daß die Aufbewahrung fachgerecht erfolgt? Was geschieht, wenn eine Behörde aufgelöst oder durch eine neue ersetzt wird? Die Begründung für diese Lösungsrichtung ist, daß behördliche (öffentliche) Aufgaben länger bestehen als Organisationen. Eine Aufgabe, die durch eine inzwischen aufgelöste Behörde ausgeübt wurde, wird gewöhnlich durch eine neue oder schon bestehende Organisation übernommen. Man geht davon aus, daß bei der Behörde die Aufbewahrung, einschließlich der Bewahrung der Authentizität und Integrität von Registratur- und Archivgut in digitaler Form am besten garantiert ist. Insbesondere in Australien wird diese Strategie verfolgt.

Erschließung

Hinsichtlich der Erschließung wird sich auch einiges ändern. Die digitale Speicherung bietet neue Möglichkeiten, um digitale Datenbestände und Dokumente zu erschließen. Wichtig sind dabei die sogenannten Metadaten oder Kontextinformationen, die festlegen, warum (im

Rahmen einer Aufgabe), wo und wann von wem ein Dokument angefertigt wird. Die Kontextinformationen sind eigentlich schon da, wenn das Archivgut in das Archiv gebracht wird. Hinsichtlich des Inhalts soll die Erschließung somit leichter werden. Die EDV bietet bessere und mehr Möglichkeiten, sich Dokumenten und Datenbeständen anzunähern. Größere Bedeutung kommen somit institutionellen Informationen zu, diese werden schon bei der Bewertung von behördlichen Aufgaben gesammelt und dokumentiert. Für die Verwaltung ist es noch nötig, die physischen Aufbewahrungseinheiten zu verzeichnen. Anders als bei Papier, wo Dokument und physische Erscheinungsform untrennbar verbunden sind, gibt es hier z. B. digitale Datenträger, wo mehrere Datenbestände und Dokumente abgespeichert sind und die notwendige Dokumentation dazu. Neue Erschließungsprogramme sind daher gefragt.

Benutzung

Bis jetzt ist der Lesesaal der wichtigste Kanal für die Archive, um Benutzern Informationen und Archivalien zur Verfügung zu stellen. Datenkommunikation und Netzwerke bieten neue Möglichkeiten und werden von Archiven eine neue Strategie erfordern. Das Internet, ich habe es schon erwähnt, ist ein Beispiel dafür. Die Konkurrenz anderer Informationsanbieter, die auch das Internet benutzen, wird wichtiger. Wie soll das Archiv damit umgehen?

Der Rijksarchiefdienst in den Niederlanden hat sehr ambitionierte strategische Pläne für die nächsten sechs Jahre, wobei die Anwendung von moderner Informationstechnologie eine entscheidende Rolle spielt. Insbesondere die Möglichkeiten des Internet sollen genutzt werden. Eine der Zielsetzungen ist, daß alle Heiratsurkunden seit 1811 aus dem Personenstandsarchiv im Jahr 2002 digitalisiert sind und mit Hilfe eines Namensindices via Internet nachgeschlagen werden können. Es geht hier um etwa drei Millionen Urkunden.

Ein anderes Beispiel ist, daß die moderne Technologie eine neue Annäherung an die historische Information möglich macht. Die Trennung zwischen den verschiedenen Disziplinen der historischen Dokumentation, wie Archäologie, Denkmalschutz, Archive, Filmmuseen, historische Museen usw. werden in Zukunft verschwinden. Es ist doch für den Forscher gar nicht wichtig, wo sich die Information befindet und wer diese verwaltet, sondern nur, wo er alles finden kann. Angesichts moderner Kommunikationsmittel sollten sich die Verwalter von historischem Erbe überlegen, ob und wie eine neue, andere Annäherung möglich ist. Zu beachten wäre insbesondere eine einheitliche Benutzeroberfläche, damit Benutzer so bequem wie möglich ihren Weg durch die Masse von historischen Daten finden können. Die Entwicklungen rund um das Internet bieten hier bis jetzt ungekannte Chancen. Damit können bisherige Trennungen beseitigt werden oder gar verschwinden. Der Benutzer wird in Zukunft aus diesem Meer von Daten sein eigenes Paket von Informationen (als Produkt) zusammenstellen. Nicht das Angebot, sondern die Nachfrage der Benutzer wird bestimmend sein für die Strategie der Archive.

4. Zusammenfassung

Zusammenfassend möchte ich sagen, und das wird Ihnen sicherlich nicht neu sein, daß der Einfluß auf die archivischen Tätigkeiten tiefgreifend sein wird. Die ersten

Schritte werden schon gemacht. Die Herausforderung für die heutigen Archivare ist, daß sie die neuen Entwicklungen mitgestalten können. Das macht es auch so spannend und interessant!

Die Umgebung ändert sich, das Archiv soll, nein muß mitgehen, wenn es überleben will. Es soll seinen „goldenen Käfig“ verlassen und schon bei den Behörden anfangen mit seiner Beratung. Die Übergabefrist wird in der Zukunft kürzer und es ist eben die Frage, ob das Archivgut dem Archiv noch physisch übergeben wird. Die Informationstechnologie macht es möglich, daß Archivalien bei den Behörden bleiben. Der Gedanke ist, daß das manchmal auch die beste Garantie ist und eine Lösung für das Problem der Authentizität der Archivalien. Die Praxis wird es zeigen. Andererseits muß man sich überlegen, welche neuen Wege es jetzt gibt, um die Archivalien und die historischen Daten den Benutzern oder dem Publikum zur Verfügung zu stellen. Die neuen digitalen Formen von Archivgut bieten neue Möglichkeiten auf dem Gebiet der Benutzung. Das Internet als neuer Kanal für die Bereitstellung von Archivalien ist das beste Beispiel der neuen Entwicklung. Die Distanz zwi-

schen dem Archiv und der Behörde sowie zwischen dem Archiv und dem Benutzer wird kleiner. Der Schwerpunkt verschiebt sich zur Bewertung von Registraturgut, zur Beratung der Administration und schließlich zur Benutzung und Erschließung des Archivgutes. Der Archivar wird immer mehr ein Informationsmakler anstatt ein Verwalter von Archivalien werden. Das alles erfordert natürlich auch eine andere Ausbildung.

Ich möchte meinen Vortrag beenden mit einem Cartoon, worauf Leonardo da Vinci zu erkennen ist. Er sitzt in seinem Zimmer und denkt nach, was er jetzt wieder erfinden soll. Dann hat er einen wunderbaren Gedanken: er wird einen Computer erfinden. Als er fertig ist, sucht er eine Steckdose, um das Gerät anzuschließen, aber da gibt es keine. Was ich damit sagen will, ist, daß Archive sich davor hüten sollen, sich nur mit ihren eigenen Dingen zu beschäftigen. Sie laufen dann Gefahr, dadurch den Kontakt mit der Außenwelt zu verlieren. Das Archiv wird dann nur noch als ein Marginalphänomen betrachtet. Aber das sind trübe Gedanken. Die neuen Möglichkeiten bieten neue Herausforderungen und diese zu gestalten, ist eine fesselnde Aufgabe.

Die Erschließung von Nachlässen in Bibliotheken und Archiven

von Brigitta Nimz

1. Einführung

Die Abgrenzung, welche Nachlässe von Archiven und welche von Bibliotheken zu erwerben und zu erschließen sind, ist formal leicht getroffen, indem man die Nachlässe von Künstlern, Schriftstellern, Dichtern und Komponisten den Bibliotheken zuordnet und die der höheren Staatsbeamten, der Politiker, der Diplomaten, der Staatsmänner und des höheren Militärs den Archiven. Diese Aufteilung widerspricht jedoch dem Begriff „Literaturarchiv“, denn ein solches dürfte es demnach nicht geben. Es müßte „Literaturbibliothek“ heißen, was wiederum eine unnötige Duplizität wäre. Viel entscheidender als die formale Abgrenzung nach der „Zuständigkeit“ sind die speziellen Erschließungsmethoden für Nachlässe. In den Bibliotheken wird der Nachlasser als Autor literarischer Werke betrachtet, dessen Veröffentlichungen zusammen mit den persönlichen Papieren in die Bibliothek gelangt. In den Archiven dagegen wird der Nachlasser als Bestandsbildner gesehen. Der Nachlaß gilt als ein nicht zu trennender Gesamtbestand. Nach Ludwig Denecke¹ hat sich jedoch die Behandlung der Nachlässe als besondere Gruppe der Manuskripte in Bibliotheken vom Sach- zum Provenienzprinzip gewandelt; auch wird verstärkt auf die Beibehaltung geschlossener Nachlaßbestände geachtet. Ganz gegensätzlich dazu äußert sich Wolfgang Mommsen.² Er unterscheidet verschiedene Nachlaßtypen, z. B. echte Nachlässe, Teilnachlässe, Restnachlässe, angereicherte Nachlässe und unechte Nachlässe. Diese Unterteilungen, die durch die strenge Beachtung des Provenienzprinzips entstehen, stellen sich für die Bibliothekare jedoch nicht. Denn

hier werden auch später erworbene Briefsammlungen und Autographen unbedenklich dem eigentlichen „echten“ Nachlaß angefügt. Wolfgang Mommsen weist deshalb darauf hin, daß bereits der Begriff des „Nachlasses“ für Archivare und Bibliothekare unterschiedlicher Natur sei. Für Erstere beinhaltet der Nachlaß im Sinne der Provenienz nur das Schriftgut, welches beim Bestandsbildner aus seiner beruflichen oder privaten Tätigkeit organisch erwachsen ist. Für den Bibliothekar gehören zu dem Nachlaß darüber hinaus auch sämtliche Anreicherungen und das biographische Sammlungsmaterial. Für die archivarische Ordnung und Verzeichnung gibt es keine allgemeingültigen Regelungen.³ Man kann eher von einer Vielzahl an Lösungsvorschlägen sprechen, die sich mit der Erschließung von Nachlässen in Archiven und Bibliotheken befassen.

2. Literarische Nachlässe

Vergleicht man einige Vorschläge, stellt man fest, daß sich die Methoden in etwa ähneln. Willy Flach⁴ formulierte 1955 folgende Möglichkeit für die innere Ordnung von Nachlässen in Literaturarchiven:

1. Abteilung: Werke des Dichters und Schriftstellers, eventuell nach Gattungen sortiert oder in chronologischer Anordnung,
2. Abteilung: Briefe, geordnet nach eingegangenen und ausgegangenen Briefen in chronologischer Folge oder nach Adressaten und Absendern, nach Briefwechseln, gegebenenfalls auch nach der Materie,

3. Abteilung: Tagebücher und sonstige biographische Aufzeichnungen,
4. Abteilung: Geschäftspapiere, Akten, Rechnungen usw.

Die Gliederung in Abteilungen wirkt etwas befremdlich, da mit dem Begriff „Archivabteilung“ in sich geschlossene Einheiten mit unterschiedlichen Materialien oder verschiedener Bestandsbildner assoziiert werden. Es handelt sich jedoch nur um Nachlaßgruppen. Außerachtgelassen werden:

1. die vom Nachlasser angefertigten Sammlungen, einschließlich der Handbibliothek mit Werken anderer Autoren,
2. das Arbeitsmaterial und die Werkstattpapiere des Künstlers,
3. die persönlichen Papiere von Familienangehörigen, Freunden und Bekannten.

Die Sammlungen sollen stattdessen getrennt vom eigentlichen Nachlaß aufbewahrt werden, um denselben „archivisch rein“ zu halten. Die Diskussionen, ob Archive sammeln sollen oder nicht, sind in der Gegenwart zu Gunsten des Sammelns entschieden worden, das findet z. B. in den Landesarchivgesetzen seinen rechtlichen Ausdruck. Karl Dachs⁵ formulierte 1982 ein „bibliothekarisches Grundschema“ zur Ordnung von Nachlässen, wie es seiner Ansicht nach auch im Deutschen Literaturarchiv in Marbach Verwendung findet:

1. Werkmanuskripte,
2. Briefe,
3. Lebensdokumente,
4. Sammlungen.

Dieses Grundschema stellt jedoch lediglich eine starke Kürzung des Marbacher Systems dar. Eine Erläuterung bedarf der Begriff „Werkmanuskripte“, denn es ist nicht ganz klar, ob die Werkstattpapiere oder die Werke des Bestandsbildners in unveröffentlichter oder in veröffentlichter Form gemeint sind. Ebenso ist der globale Begriff „Lebensdokumente“ zu unterteilen in biographisches Material, geschäftliche, berufliche oder private Unterlagen und dergleichen. Der Aspekt der Materialien von Familienangehörigen, Freunden und Bekannten wird nicht beachtet, die Äußerungen Dritter über den Nachlasser werden ebenfalls vernachlässigt. Aus dem von Ingrid Kusmaul⁶ verfaßten Verzeichnis geht ein detailliertes Bild der Nachlaßerschließung im Deutschen Literaturarchiv in Marbach hervor:

- I. Manuskripte des Nachlassers, Bestandsbildners
 1. Werke
 2. Lyrik
 3. Epen
 4. Dramatisches
 5. Prosa
 6. Kompositionen
 7. Übersetzungen
 8. Bearbeitungen
 9. Herausgegebenes, Editionen
 10. Verschiedenes
 11. Autobiographisches
- II. Briefe
 1. Vom Nachlasser, Bestandsbildner
 2. An den Nachlasser, Bestandsbildner

- III. Zugehörige Materialien
 1. Lebensdokumente, Urkunden
 2. Manuskripte anderer
 3. Briefe von anderen an andere

Dieses Schema ist ausschließlich auf die Ordnung literarischer oder künstlerischer Nachlässe zugeschnitten, was durch die Akzentuierung auf die literarisch / künstlerische Tätigkeit verdeutlicht wird. Der bibliothekarische Charakter der Nachlaßerschließung tritt durch diese Schwerpunktsetzung auf den Nachlasser als Autor literarischer Werke und durch die Einbeziehung nachträglich erworbener Sammlungen und „zugehöriger Materialien“ hervor.

Im Vergleich dazu ist das Schema der inneren Ordnung von Schriftsteller- und Dichternachlässen im Goethe- und Schiller- Archiv in Weimar⁷ sehr viel umfassender und die von Flach außeracht gelassenen Materialien werden berücksichtigt. Hier wird der Nachlasser als Bestandsbildner und der Nachlaß als nicht zu trennender Gesamtbestand von Unterlagen privater und beruflicher Tätigkeit aufgefaßt. Den einzelnen Gruppen im Nachlaß wird ein mnemotechnischer Code zugeordnet:

- W: Werke des Bestandsbildners, Gedichte, dramatische Werke, epische Werke, autobiographische Werke, wissenschaftstheoretische Werke, journalistische und politische Werke,
- M: allgemeines Arbeitsmaterial,
- E: eingegangene Briefe,
- A: ausgegangene Briefe,
- T: Tagebücher,
- G: geschäftlich- berufliche und persönliche Unterlagen,
 - G- geschäftlich-berufliche Tätigkeit,
 - P- Lebensweg und persönliche Lebensumstände,
 - Z- Zeugnisse anderer Personen über den Bestandsbildner,
 - I- Ikonographie,
- S: Sammlungs- und Erinnerungsstücke,
- F: Persönliches Archivgut von Familienangehörigen und Freunden.

Diese Gliederung erscheint überschaubar, zeigt jedoch auch die Vielschichtigkeit von Nachlässen. Der Benutzer wird durch die Findbücher und durch bestandsübergreifende Kataloge und Register, geordnet nach den Verfassern von Publikationen, an den Nachlaß herangeführt. Welche Aussagen sich letztendlich in den verschiedenen Unterlagen befinden und wie diese interpretiert werden können, läßt sich nur vom Benutzer selbst durch eine Einsichtnahme in den Nachlaß feststellen. Die Erstellung von Verfasserkatalogen zur Dienstbibliothek eines Nachlassers oder zu den Publikationen eines oder mehrerer Nachlasser zeigt die Einbindung bibliothekarischer Verzeichnungsverfahren in die Nachlaßerschließung. Ergänzt man die archivarische Praxis der Erschließung mit bibliothekarischen Findhilfsmitteln, kann die Zugänglichkeit von Nachlässen erweitert werden. In zentralen Datenbanken können die Archive, Bibliotheken und Privatsammlungen nachgewiesen werden, die bestimmte Nachlässe besitzen. Auf diese Weise ist es unwesentlich, welche Einrichtung Nachlässe in ihrem Bestand hat. Wichtig ist, daß Kulturgut in Form von Nachlässen erhalten wurde und durch zentralen Nachweis

der Forschung zugänglich gemacht wird. Für literarische Nachlässe ist das o. g. Schema des Goethe- und Schillerarchivs empfehlenswert. Seine Erschließungstiefe reicht aus, um die persönlichen Papiere detailliert aufzuschlüsseln. Es kann für die Ordnung wissenschaftlicher Nachlässe in den allgemeinen Gliederungspunkten übernommen werden, bedarf aber einiger spezifischer Ergänzungen.

3. Nachlässe von Wissenschaftlern

Als ein Beispiel soll hier das Schema für die Ordnung von Nachlässen der Polnischen Akademie der Wissenschaften⁸ aufgeführt werden:

1. Wissenschaftliche Arbeiten des Urhebers des Bestandes,
 - a) eigene wissenschaftliche Arbeiten, die nach dem System der Spezialgebiete oder chronologisch geordnet werden können,
 - b) Vorträge, Dispositionen, Texte, Lehrhefte,
 - c) Rezensionen und Gutachten,
 - d) populärwissenschaftliche Arbeiten,
 - e) Werkstättenmaterial, Notizen, bibliographische Karteien, Auszüge aus der Literatur, Notizen über Beobachtungen und Messungen, Auszüge und Abschriften aus Archiven und dergleichen,
2. Materialien über die publizistische, didaktische, organisatorische, gesellschaftliche und politische Tätigkeit und dergleichen,
3. Biographische Materialien,
 - a) persönliche Dokumente,
 - b) Autobiographien, Memoiren, Diarien, Notizbücher mit täglichen Eintragungen,
 - c) Adressen, Glückwünsche, Telegramme und dergleichen,
 - d) Materialien über Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten,
 - e) Materialien über den Gesundheitszustand,
4. Korrespondenz des Urhebers des Bestandes,
 - a) ausgehende Briefe,
 - b) eingehende Briefe,
5. Materialien über den Urheber des Bestandes,
 - a) Rezensionen über seine Arbeiten, Polemiken und dergleichen,
 - b) Bibliographien der Arbeiten des Urhebers,
 - c) Nekrologe, Erinnerungen,
6. Materialien über dritte Personen,
7. Materialien über die Familie,
8. Materialien über fremde Personen.

Ergänzt werden diese Punkte durch zusätzliche Materialien zur Lehrtätigkeit, durch Zeitungsausschnitte und Gedenkaltäre als biographisches Material, durch wissenschaftliche Fotos und persönliche materielle Andenken als biographisches Material oder museale Sammlung. Die Grobgliederung: Werke des Bestandsbildners (Punkt 1), allgemeines Arbeitsmaterial (Punkt 2), Korrespondenz (Punkt 4), biographisches Material (Punkt 3), geschäftliche und private Unterlagen (Punkt 2, 3 und 5), Sammlungen und Archivgut von Familienangehörigen

und Bekannten (Punkt 6, 7 und 8) ist im wesentlichen beibehalten worden und durch spezifische Zusätze, die auf den Nachlasser als Wissenschaftler hinweisen, ergänzt worden. Die Nachlaßgliederung des Archivs der Max-Planck-Gesellschaft in Berlin-Dahlem⁹ berücksichtigt ebenfalls die besonderen Aspekte eines wissenschaftlichen Nachlasses. Sie umfaßt in etwa die gleichen Inhalte wie die Ordnung von Nachlässen der Polnischen Akademie der Wissenschaften. Audiovisuelle Materialien werden als biographisches Material miteinbezogen. Auf diese Weise wird ein „lebendiges“ Bild des Nachlassers vermittelt, welches Rückschlüsse auf das Wesen und den Charakter der Persönlichkeit zuläßt. Die Hauptgliederungspunkte sind allgemeiner gewählt, werden jedoch in der weiteren Untergliederung spezifiziert. In den Erläuterungen etwas gekürzt, stellt sich das Ordnungsschema etwa so dar:

Herkunft

- I. Genealogisches Material, Familienpapiere.

Leben

- II. Biographisches Material.
 1. Dokumente der privaten Lebensführung,
 2. Selbstzeugnisse, Lebensläufe, Eintragungen in biographischen Nachschlagewerken, Presseerwähnungen, Würdigungen, Tagebücher, autobiographische Aufzeichnungen, Veröffentlichungen Dritter über den Nachlasser, Bild- und Tondokumente,
 3. Unterlagen aus beruflicher und ehrenamtlicher Tätigkeit.

Werk

- III. Arbeitsmaterial (Sammlungen).
 1. Vorarbeiten, Literaturzusammenstellungen, Archivalien- und Buchexzerpte, Karteien, Ablichtungen, Mikrofilme und dergleichen,
 2. Weiterzuführende Arbeiten anderer.
- IV. Werkstattpapiere und Manuskripte.
- V. Veröffentlichungen,
 1. Publikationslisten,
 2. Rezensionen,
 3. Veröffentlichungen anderer mit Widmung,
- VI. Schriftleiterfähigkeit für wissenschaftliche und andere Periodika.

Herausgeberfunktionen bei Kongreßberichten, Festschriften usw.

Umwelt
- VII. Korrespondenzen
 1. Geschriebene Briefe des Bestandsbildners,
 2. Empfangene Briefe,
 3. Briefe Dritter.

Eine Konkurrenz zwischen literarischen Gedenkstätten, Literaturarchiven, Bibliotheken und Archiven bei der Erwerbung und Erschließung von Nachlässen ist nicht wünschenswert, geht es doch hauptsächlich darum, Kulturgut zu sichern, zu erschließen und zugänglich zu machen. Eine klare Aufgliederung der Zuständigkeit ist zwar formal möglich, wird jedoch in der Praxis oft an der schlechten Finanzlage einzelner Institutionen scheitern. Wichtig ist es, ein gemeinsames Podium in Fachzeitschriften oder auf Kongressen und Tagungen für die Erschließung von Nachlässen zu bilden. Der Grundsatz, archivarische Erschließungsmethoden für Archivgut und bibliothekarische Methoden für Bibliotheksgut anzuwenden gilt hier in der Form, daß der Nachlaß als Gesamt-

überlieferung eines Bestandsbildners zu betrachten ist, welcher nach archivarischen Methoden erschlossen werden sollte und mittels bibliothekarischer Findhilfsmittel, wie z. B. die o. g. Verfasserkataloge zur Handbibliothek des Nachlassers und zu seinen Publikationen, ergänzt werden kann.

¹ Denecke, Ludwig. *Die Nachlässe in den Bibliotheken der Bundesrepublik Deutschland. Verzeichnis der schriftlichen Nachlässe in deutschen Archiven und Bibliotheken.* Bd. 2. Boppard/ Rh.: Boldt, 1969. S. VII - XI.

² Mommsen, Wolfgang. *Die Nachlässe in den deutschen Archiven. Verzeichnis der schriftlichen Nachlässe in deutschen Archiven und Bibliotheken.* Bd. 1. Schriften des Bundesarchivs; 17. Boppard/ Rh.: Boldt, 1971.

³ In Österreich sind Richtlinien veröffentlicht worden, die eine einheitliche Erschließung von Nachlässen anstreben: König, Christoph. *Verwaltung*

und wissenschaftliche Erschließung von Nachlässen in Literaturarchiven. Österreichische Richtlinien als Modell" hrsg. vom Forschungsinstitut „Brenner-Archiv“ (Innsbruck). München [u. a.]: Saur, 1988.

- ⁴ Flach, Willy. „Literaturarchive“. *Archivmitteilungen* 5 (1995.4): 4 - 10.
- ⁵ Dachs, Karl. „Erschließung von Nachlässen unter Verwendung bibliothekarischer und archivarischer Methoden“. *Bibliotheksforum Bayern*. 10 (1982): 3 - 24.
- ⁶ Kussmaul, Ingrid. *Die Nachlässe und Sammlungen des Deutschen Literaturarchivs Marbach am Neckar*. Marbach: Deutsche Schillergesellschaft, 1986. S. XXV ff.
- ⁷ Schmid, Gerhard. „Archivische Erschließung literarischer Nachlässe“. *Archivmitteilungen* 27 (1977): 123 - 130. *Bestanderschließung im Literaturarchiv: Arbeitsgrundsätze des Goethe- und Schiller-Archivs in Weimar*. hrsg. v. Gerhard Schmid, *Literatur und Archiv*, Bd. 7, München [u. a.]: Saur, 1996.
- ⁸ Kolankowski, Zygmunt. „Die Sammlung und Ordnung von Nachlässen im Archiv der Polnischen Akademie der Wissenschaften“. *Archivmitteilungen*. 7 (1957): 121 - 126.
- ⁹ *Archiv zur Geschichte der Max-Planck-Gesellschaft*. Max-Planck-Gesellschaft, *Berichte und Mitteilungen*, 1/88. hrsg. von der Max-Planck-Gesellschaft. München, 1988: S. 49.

BERICHTE UND MITTEILUNGEN

Einsatz von Recyclingpapier in Kommunalverwaltungen

In den letzten Monaten sind Verwaltungen und Archive von verschiedenen Seiten auf eine Aktion des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit hingewiesen worden, mit der sich das Ministerium massiv gegen die in Fachkreisen geäußerten Zweifel an der Alterungsfähigkeit von Recyclingpapieren verwehrt. Auslöser war ein Beschluß des Deutschen Städtetags, der seinen Mitgliedern auf Initiative der Bundeskonferenz der Kommunalarchive empfohlen hat, nur alterungsbeständiges Papier nach ISO 9706 zu verwenden. Das Ministerium beruft sich in seiner Stellungnahme auf die (deutsche) DIN 6738, nach der unter bestimmten Umständen auch Recyclingpapieren eine Haltbarkeit von angeblich „mehreren hundert Jahren“ bescheinigt werden kann. Ergänzend werden neue verbesserte Produktionsverfahren angeführt und zusammenfassend festgestellt, die Empfehlung des Deutschen Städtetages, nur alterungsbeständige Papiere zu verwenden, sei „unverhältnismäßig“ weil „Dokumente nur in Ausnahmefällen über mehrere hundert Jahre hinweg archiviert werden“ müssen.

Diese Stellungnahme eines Bundesministeriums hat in Verwaltungen

und Archiven einige Unruhe ausgelöst. Die BKK hat sich deshalb bereits im Herbst letzten Jahres an den Deutschen Städtetag gewandt und versucht, die sachlich problematischen Behauptungen des Ministeriums zu korrigieren.

Da die Umsetzung einer solchen Stellungnahme erfahrungsgemäß einige Zeit erfordert, die Archive aber gegenüber ihren Verwaltungen *jetzt* argumentieren müssen, wird das Schreiben der BKK hier abgedruckt:

Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag - Der Vorsitzende -

Deutscher Städtetag
Postfach 51 06 20
50942 Köln

Ulm, den 22.10.1996 - Sp/Hä
Stadtarchiv Ulm, 89070 Ulm

Betr.: Einsatz von Recyclingpapier in Kommunalverwaltungen

hier: Schreiben des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit vom 26.8.1996

[.....]

Der Beschluß des Präsidiums des Deutschen Städtetages in seiner

307. Sitzung am 13. Februar 1996 zielt auf die Entwicklung konservatorischer Strategien gegen den drohenden Papierzerfall in den Archivbeständen, der durch den Gebrauch holzschliffhaltiger Papiere in der Mitte des 19. Jahrhunderts seinen Anfang nahm und durch den undifferenzierten Einsatz nicht alterungsbeständiger Recyclingpapiere in der öffentlichen Verwaltung seine Fortsetzung findet. Um den Einsatz von Recyclingpapieren in der öffentlichen Verwaltung möglichst unschädlich für den Erhalt der historischen Überlieferung zu gestalten, hat sich die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag bereits 1992 mit einer Empfehlung über die „Verwendung von Recycling-Papier in Kommunalverwaltungen“ (Dokument-ID: 7022-66) für den differenzierten Einsatz von Recyclingpapier in der öffentlichen Verwaltung ausgesprochen. Die im Bezugsschreiben des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit formulierte Vorstellung, der Beschluß des Präsidiums zielt auf eine pauschale Ablehnung von Recyclingpapieren und sei ökologisch kontraproduktiv, muß insofern als sachlich unbegründet und unverständlich zurückgewiesen werden.

Die Verwendung von Recyclingpapieren in der kommunalen Verwaltung wurde aus archivfachlicher Sicht zu keiner Zeit in Frage gestellt. Die Kenntnisnahme der in

der Begründung zum Präsidiumsbeschuß genannten Empfehlung über die Verwendung von Recycling-Papier hätte diesen Sachverhalt leicht erhellen können, zumal dort eine Fülle von geeigneten Aktengruppen aufgeführt sind, in denen der Einsatz von Recyclingpapier als unschädlich für die historische Gesamtüberlieferung angesehen wird. Auf diese für den Einsatz von Recyclingpapier geeigneten Aktengruppen entfällt erfahrungsgemäß der weitaus größte Anteil des Papierbedarfs in der öffentlichen Verwaltung.

Den Aussagen des BMUNR über die vermeintliche Alterungsbeständigkeit von Recyclingpapieren nach der DIN-Norm 6738 können wir nicht folgen, da sie die konservatorischen Prinzipien zur Erfüllung des Erhaltungsauftrags öffentlicher Archive eklatant ignorieren. So ist eine „vermutete Lebensdauer von einigen hundert Jahren bei schonender Behandlung und Lagerung“ ganz und gar unrealistisch, zumal die Archive in Erfüllung ihres Informationsauftrages die historischen Quellen der Wissenschaft und interessierten Öffentlichkeit unter oftmals strapazierenden Benutzungsbedingungen zur Verfügung stellen. Nicht nachvollziehbar erscheint uns auch der abschließend formulierte Zweifel der BMUNR, „daß alle in der öffentlichen Verwaltung angefertigten Schriftstücke über einen noch längeren Zeitpunkt als Original archiviert werden“ müßten. Einer solchen Vorstellung kann nur mit der banalen Feststellung entgegnet werden, daß bei einer angenommenen Haltbarkeit von sogar 300 Jahren die Dokumente des im übernächsten Jahr zu feiernden Westfälischen Friedens von 1648 bereits heute nicht mehr zur Verfügung stünden.

Die kommunale Seite zieht es daher vor, sich bei ihren Empfehlungen an der international anerkannten ISO-Norm 9706 für alterungsbeständige Papiere zu orientieren, die den von der Bund-Länder-Arbeitsgruppe Papierzerfall in ihrem Abschlußbericht vom 15. Juni 1992 formulierten Kriterien der Alterungsbeständigkeit folgt. Die vom BMUNR favorisierte DIN-Norm 6738 hingegen wurde bereits 1992 von der Bund-Länder-Arbeitsgruppe als ungeeigneter nationaler Alleingang abgelehnt, da er in krassem Gegensatz zu internationalen Normen stehe.

An der Ausarbeitung des Abschlußberichts vom 15.6.1992, dessen wohlbegründete technische Aspekte auch beim BMUNR als bekannt vorausgesetzt werden dürfen, waren unter dem Vorsitz des Vertreters des Bundesministeriums des Innern Vertreter verschiedener Bundes- und Landesministerien sowie Sachverständige aus Archiven und Bibliotheken des Bundes und der Länder beteiligt. Das Bundeskabinett hat diesen Abschlußbericht am 2. Dezember 1992 als Leitlinie für weitere Überlegungen zur Kenntnis genommen. Aus Gründen, die von den Fachleuten nicht nachvollzogen werden konnten, wollte das an der Erarbeitung des Abschlußberichts beteiligte BMUNR die dort formulierten Ergebnisse der Bund-Länder-Arbeitsgruppe Papierzerfall seinerzeit nicht mittragen und erstellte ein Sondervotum, das inhaltlich weitgehend den im Bezugsschreiben dargelegten Zielsetzungen entspricht. Der Deutsche Städtetag sieht jedoch ebenso wie die Fachleute der Bund-Länder-Arbeitsgruppe keinen Anlaß, sich diese Vorstellungen zu eigen zu machen.

Kommunale Archive und ihre Träger pflegen und erhalten in Deutschland historische Quellen in einer mehr als tausendjährigen Überlieferung. Sie bemühen sich seit vielen Jahren erfolgreich, abfallpolitische Zielsetzungen auf der einen und kulturelle Daseinsvorsorge auf der anderen Seite in einen sinnvollen Einklang zu bringen. Der Beschluß des Präsidiums des Deutschen Städtetages vom 13. Februar 1996 trägt diesem Gedanken in vollem Umfang Rechnung.

Wir hoffen, daß mit diesen Klarstellungen – auch wenn sich wohl das BMUNR nicht wird überzeugen lassen – das gemeinsam verfolgte Ziel auch in den Augen von Kommunalpolitikern als gerechtfertigt bestehen bleibt.

Die Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen

Vom 3. - 4. März 1997 trat der Arbeitskreis „Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen“ zusammen. Initiatoren waren Dr. Wilfried Reininghaus und Dr.

Frank Bischoff vom Staatsarchiv Münster.

Die Auswirkungen der Informationstechnologie auf die Archive sind von zweifacher Natur. Einmal kann die EDV ein Hilfsmittel zur Erledigung der archivarischen Aufgaben sein und zum anderen werden die Archive zunehmend mit der Übernahme von Unterlagen aus elektronischen Systemen konfrontiert. Letzteres stand im Mittelpunkt der Diskussionen des Arbeitskreises. Problemfelder waren der Zeitpunkt der Übernahme elektronischer Informationsträger, Fragen der Konvertierung und des Formates, aber auch die Schnittstelle zwischen den Dokumentenmanagementsystemen und der Archivierung. Dabei war zu klären, ob die bisherigen Methoden der Schriftgutverwaltung in die Dokumentenmanagementsysteme übertragbar sind. Einigkeit bestand in der Auffassung, daß der vorarchivische Bereich und die Beratung in den Registraturen künftig das zentrale Problem sein wird. Man muß an den Registraturen „dranbleiben“ und ein Pflichtenheft mit archivischen Komponenten entwickeln, in denen auch Standards festgesetzt werden. Darüber hinaus ist zu klären, welche personellen und materiellen Voraussetzungen ein Archiv erfüllen muß, um elektronische Informationsträger übernehmen zu können.

Dr. Michael Wettengel (Bundesarchiv) referierte über das neue Signaturgesetz und die Pilotprojekte zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung. Dabei traten Fragen auf, ob die Unterlagen aus elektronischen Systemen noch Akten sind, weiterhin nach der sachsystematischen Ablage in den Dokumentenmanagementsystemen und nach der automatischen Fristenkontrolle. Resümiert wurde, daß die Archive bereits bei der Konzeption von EDV-Systemen präsent sein und als kompetenter Ansprechpartner anerkannt werden müssen, um auf diese Weise die Entwicklung beeinflussen zu können. Weiterhin muß eine Erweiterung der archivarischen Qualifikation um EDV-Grundkenntnisse und um die Kenntnisse der Gesetzeslage samt Novellierungen erfolgen.

Dr. Gudrun Fiedler (Niedersächsisches Hauptstaatsarchiv Hannover) stellte das Management elek-

tronischer Unterlagen am Beispiel des Landes Niedersachsen dar. Mit der Zuweisung der Aufgabe, elektronische Unterlagen zu übernehmen (1993), entstand in Niedersachsen Handlungsbedarf. Reagiert wurde mit der „Regelung der technischen Mindestvoraussetzungen für die Übernahme elektronischer Unterlagen, Übernahme von Schriftgut der niedersächsischen Landesverwaltung durch die Staatsarchive“ (1995) und durch die „Kooperation zwischen den Staatsarchiven und dem niedersächsischen Landesverwaltungsamt, Abteilung Information und Kommunikation, Mehrzweckrechenzentren, Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des aus automatisiert geführten Dateien bestehenden Archivgutes der niedersächsischen Staatsarchive“ (1995).

Dr. Ralf Stremmel (Westfälisches Wirtschaftsarchiv Dortmund) verwies auf die elektronische Archivierung in den Industrie- und Handelskammern und erläuterte die Konzepte und Auswirkungen auf die Wirtschaftsarchive. Die Aufbewahrung der elektronischen Informationsträger aus den Industrie- und Handelskammern soll direkt beim Registraturbildner erfolgen.

Dr. Udo Schäfer (Landesarchivdirektion Baden-Württemberg) referierte über die Büroautomation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg und beschrieb das strategische und operative archivarische Handeln am Beispiel der Justiz. Auch hier wurde deutlich, daß eine erfolgreiche Archivierung digitaler Unterlagen bei der Entwicklung der Systeme ansetzen muß.

Dr. Bischoff (Staatsarchiv Münster) berichtete über die elektronisch gestützte Verfahrenskontrolle und Vorgangsbearbeitung in nordrhein-westfälischen Verwaltungsgerichten. Daneben wurde die Problematik der Bewertung von Datenbanken vorgestellt, die notwendig ist, um die archivwürdigen Überlieferungsteile mit vertretbarem Aufwand sichern, erschließen und nutzbar machen zu können.

Das Kataster als Auslaufmodell der Archive? Dieser Fragestellung unterzog sich Volker Buchholz (Staatsarchiv Detmold). Er stellte fest, daß die Bedeutung des Katasters in elektronischer Form für die historische Forschung wegen der

sinkenden Aussagekraft geringer wird, die verwaltungsrechtliche Bedeutung wird jedoch die gleiche bleiben. Verwiesen wurde auf den Verzicht der Katasterbehörden auf die schriftlichen und kartographischen Protokolle über die veränderten Datenbankinhalte, so daß sich die Überlieferung auf die Risse zu Einzelgrundstücken, die zur Rechtssicherung unabdingbar sind, beschränkt.

Dr. Michael Häusler (Archiv des Diakonischen Werks der Evangelischen Kirche in Deutschland) berichtete über den Einsatz der EDV in kirchlichen Archiven. Der Schwerpunkt liegt hier in den Bereichen Textverarbeitung, Finanzwesen und Personalabrechnung. Die Konzipierung der Systeme in der Verwaltung vollzieht sich jedoch ohne die Beteiligung der Archive. Es bestehen Überlegungen einer Arbeitsgruppe auf EKD-Ebene, die Schaffung eines einheitlichen „Datenmodells Kirche“ zu prüfen.

Dr. Hans-Heinrich Ebeling (Stadtarchiv Duderstadt) und Hans-Reinhard Fricke (Max-Planck-Institut für Geschichte) äußerten sich zur Nutzung, Verwaltung und Sicherung archivisch generierter elektronischer Unterlagen am Beispiel des Stadtarchivs Duderstadt. Es wurde darauf hingewiesen, daß die Software in der Lage sein muß, Daten in internationale Standards zu übertragen. So wird eine gewisse Zukunftssicherheit geschaffen, indem die Möglichkeit besteht, Daten migrieren zu können. Dabei wurde sich auf das ASCII-Format für Textdateien und auf das TIFF-Format für Bilddateien geeinigt. In Sachen Langzeitsicherung gibt es zwei Perspektiven, zum einen die filmische Sicherung auf Dauer, z. B. als COM-Ausdruck, wenn kein Original in Papierform vorhanden ist. Die Verfilmung gilt als Grundsicherung, da lediglich ein Rückvergrößerungsgerät erforderlich ist und auf diese Weise technische Veränderungen nicht zu sehr zu fürchten sind. Zum anderen besteht die Möglichkeit der Digitalisierung. Durch einen schnelleren Zugriff auf die Informationen wird auch der Benutzerservice verbessert. Gegenwärtig besteht noch kein sehr großes Vertrauen in die digitale Sicherung, außerdem sind die Kosten noch sehr hoch. Für die digitale Sicherung liegt auch noch keine solide Kostenrechnung vor.

Am zweiten Tag der Sitzung bestand die Möglichkeit, die Landesbausparkasse zu besuchen. Herr Mors berichtete, daß die Unterlagen, etwa 95% des Gesamtvolumens, elektronisch gespeichert würden. Die nur im Papieroriginal rechtlich beweiskräftigen Unterlagen, etwa 5% des Gesamtvolumens, werden im Original aufbewahrt. Er verwies darauf, daß die elektronischen Unterlagen vor Manipulationen zu schützen sind und daher einige Kontrollmechanismen eingeführt worden sind, um sicherzustellen, daß das elektronische Duplikat dem vorliegenden Papieroriginal adäquat entspricht. So muß z. B. auch die Verwendung verschiedener Farben auch in der s/w-Wiedergabe erkennbar sein. Der gesamte Datenbestand ist mindestens zweimal in digitaler Form vorhanden, aufgrund der enormen Datenmigration werden besonders sensible Daten auch dreimal elektronisch gesichert.

Nach dem Besuch der Landesbausparkasse trug Rolf Dietrich Müller (Stadtarchiv Paderborn) den Bericht über die Tätigkeit des Unterausschusses EDV der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) vor. Ziel des Ausschusses ist es, Forderungen, Vorgaben und Empfehlungen zur Disposition zu stellen, die vor Ort, in den Kommunalarchiven, mit Leben zu erfüllen sind. Erwähnt wurden die Empfehlungen für den EDV-Einsatz in Kommunalarchiven, die 1993 im *Archivar* veröffentlicht wurden und ein Forderungskatalog für die elektronische Aktenführung, der 1996 in derselben Zeitschrift publik gemacht wurde. Gegenwärtig wird eine Handreichung für die Kommunalarchive zur Behandlung elektronischer Informationsträger erarbeitet. Verwiesen wurde auf die Notwendigkeit der Übernahme der EDV-Systeme samt Dokumentation und die Möglichkeit, daß im Auftrag der Archive die Rechenzentren die Aufbewahrung und Pflege der elektronischen Unterlagen übernehmen, jedoch eine Nutzungsmöglichkeit durch die Archive und deren Benutzer gewährleistet sein muß.

Dr. Ulrich Nieß (Stadtarchiv Mannheim) referierte den Sachstandsbericht über die Mannheimer Arbeitsgruppe „Schriftgutverwaltung und Büroautomation“. In Mannheim wird nach dem amerikanischen System

der LIMBO's ein Zwischenarchivsystem angewendet. Durch die Verwaltungse Erneuerung muß sich auch die Altregistratur der Kosten und Leistungsrechnung stellen und eine kompakte Lagerung zur Kostensenkung einführen. Die Verwaltungsreform fordert auch neue Grundsätze für die Schriftgutverwaltung. Zunächst wurde in Mannheim eine Erhebung der Registraturverhältnisse durchgeführt, um die Vorgangsbearbeitung, die Ablagesysteme und die Problembereiche besser einschätzen zu können. Vielfach war erkennbar, daß die Ämter auf Technikeinsatz und Personaleinsparung setzten. Hingewiesen wurde auch auf die Überlieferungsgefährdung durch die Verwendung von Thermofaxpapier und Fotokopien, die Versendung von E-mails, durch fehlende Aktenzeichen und schlechte Aktenführung.

Dr. Carsten Müller-Boysen (Landesarchiv Schleswig-Holstein) stellte die dänischen Richtlinien zur elektronischen Archivierung vor. Seit 1996 besteht für die Behörden und andere öffentliche Institutionen die Möglichkeit, die elektronischen Unterlagen an die Staatsarchive abzugeben. Es besteht für die Einrichtungen die Pflicht, ihre Absicht, Dokumentenmanagementsysteme einzuführen, bei den Archiven anzumelden. Die vorgestellte Publikation „Elektroniske arkiver“ behandelt den gesamten Lebenszyklus von elektronischen Dokumenten. Dabei wurde ein verblüffendes Rechenbeispiel zur Diskussion gestellt. Wenn im Jahr 2020 etwa 100 Terrabyte an Informationen anfallen (1 Terrabyte = 1024 Gigabyte) dann würde man bei einer Konvertierungsleistung von einem Gigabyte in der Stunde in der Technologie von 1995 etwa 11 1/2 Jahre zur Datenkonvertierung benötigen.

In der anschließenden Plenumsdiskussion zur Bewertung von aktuellen Beiträgen zum Umgang mit maschinenlesbaren Unterlagen, z. B. die EU-Leitlinien und der ICA-Guide, wurde konstatiert, daß diese Publikationen noch keine genügende Handreichung für die Archive sein können und lediglich eine Diskussionsgrundlage bilden. Die Tagungsbeiträge sollen im Rahmen der Publikationen des Staatsarchivs Münster veröffentlicht werden.

Brigitta Nimz

Archive der Sparkassen Höxter und Paderborn

Franz von Löher, 1849 in Paderborn zum Bürgermeister gewählt, wegen seiner politischen Einstellung als Demokrat aber an der Übernahme dieses Amtes gehindert und darum nach Bayern ausgewandert und dort als Direktor des „kgl. Bayerischen Allgemeinen Reichsarchivs“ „untergekommen“, hätte sicher seine Freude daran, daß in seiner einstigen Heimat ein neues Archiv heranwächst: bei der Sparkasse Paderborn (Sitz des Archivs ist Büren).

Mitte des vorigen Jahrhunderts errichtet (1848), kommt dieses Geld-Institut nun in's Jubelalter, und da legt sich die Aufbereitung der eigenen Geschichte nahe: Die Darstellung der sozialen Gründungsidee, das heißt der Anlagemöglichkeit mit Verzinsung auch für kleinere Beträge und damit eigenverantwortliche Daseinsvorsorge und politische Integration der unteren Bevölkerungsschichten; ferner der Vorzüge der kommunalen Bezogenheit vor allem für die Gewährträger wie Stadt und Kreis und der damit verbundenen Möglichkeit von günstigen und sicheren Kommunalkrediten; sodann der regionalen Bindung als Vorteil für kleinere und mittlere Betriebe bei deren Kreditbedürfnissen; der Bewältigung von Krisenzeiten wie Inflation, Krieg und Diktatur, hierbei der auf Drängen der Sparkassen durchgeführten Aufwertungen und Wiedergutmachungen sowie der teilweise gelungenen Abwehr staatlicher Eingriffe in das Anlagegeschäft, das heißt der Zerstörung von Volksvermögen zugunsten von Kriegsfinanzierung und schließlich der Entwicklung zu einem modernen Finanzdienstleister mit Verbundpartnern im Versicherungs- und Bausektor.

Der Blick in die Institutsgeschichte kann dabei auch ohne weiteres für heute diskutierte Themen aufschlußreich sein: sich steigernde Belastung der Kommunen durch Aufwendungen für Infrastruktur und Wirtschaftsförderung sowie wachsende Verpflichtungen im sozialen Bereich (Auswirkungen der Revidierten Städteordnung 1831); Aufwandsentschädigungen für die die Sparkassen kontrollierenden Curatoriums-/Aufsichtsratsmitglieder und nicht zuletzt die Währungsumstellung (1871: Thaler – Mark).

Aber wieder zu Franz Löher: Die Gründung der Sparkasse Paderborn wurde nicht nur – wie vorgeschrieben – im staatseigenen „Paderborner Intelligenzblatt“ angezeigt, sondern ebenso in der von Löher als demokratisches Gegengewicht redigierten „Westfälischen Zeitung“: ein Hinweis auf das Selbstbewußtsein bei dem als Ausfluß der kommunalen Selbstverwaltung gegründeten Institut.

Auch da, wo Löher gern Urlaub gemacht hat, in Vinsebeck im Kreis Höxter, wird von der Sparkasse Höxter das gesammelte Schriftgut archivmäßig aufgearbeitet (Sitz des Archivs ist Warburg). Dieser Sparkasse kommt in der Region diesbezüglich sogar die Führungsrolle zu, denn sie griff als Erste die Anregung des 46. Westfälischen Archivtages von 1994 in Paderborn zum Aufbau von Sparkassen-Archiven auf. In Zusammenarbeit mit dem Westfälischen Wirtschaftsarchiv Dortmund wurde ein Musteraktenplan für die Organisation eines Sparkassenarchivs entworfen. Dabei wurde auch auf die Erfahrungen der bayerischen Sparkassen und ihres Verbandes zurückgegriffen, die auf diesem Gebiet schon länger aktiv sind.

Bei der Sparkasse Höxter wird das Material aber nicht nur archivgerecht aufbereitet, gesammelt, gesichert, gesäubert, gesichtet und schließlich über ein Findbuch zugänglich gemacht, sondern hier wird in Einzeldarstellungen der Beitrag dieses Instituts zur regionalen Wirtschafts- und Sozialgeschichte aufgearbeitet. Diese Kreissparkasse hat mehrere Stadtparkassen aufgenommen. Auch deren Geschichte wird untersucht, und in durchaus kritischer Betrachtung werden deren Vorzüge und Spezifika gegenüber dem größeren Kreisinstitut dokumentiert. Dabei zeigt sich bisweilen auch, daß in der Buchführung durchaus Unterschiede gegeben sein können, sodaß die von Theoretikern in den Hauptbüchern erwarteten umfassenden Informationen zum Beispiel über den Einlegerkreis in anderen Unterlagen gesucht werden müssen; der Rendant kannte „seine Leute“ und hat deshalb bisweilen nicht alle vorgesehenen Spalten wie „Stand des Einlegers“ ausgefüllt. Dies macht pauschales Kassieren von Aktengruppen nahezu unmöglich. Mehrere kleinere Ausstellungen (wie „Von der Kiste im Schlafzimmer des Rendanten

zum Tresorraum“) haben einem breiteren Publikum die Entwicklung auf dem Sparkassensektor sowie deren Gründe und zeitgeschichtlichen Zusammenhänge näher gebracht. Begleitend zu Neubau- und Renovierungsarbeiten wurde anhand früherer Rechnungen der Anteil des heimischen Handwerks, der örtlichen Wirtschaft nachgewiesen und so die Akzeptanz solcher Maßnahmen gefördert. Der Anklang, den diese Ausstellung intern und extern gefunden hat, sowie eine sich entwickelnde Zusammenarbeit mit Schulen der Region und Anfragen einzelner geschichtlich Forschender sind ein erfreuliches Zeichen für das Interesse der Institutsangehörigen und der Bevölkerung der Region an diesem Teilstück ihrer Geschichte.

Kontaktadresse für beide Archive: Dr. Michael Wittig, Sparkasse Höxter, Nieheimer Str. 2, 33034 Brakel.

Preis Herzog von Arenberg

Die Arenberg-Stiftungen haben zwei Preise ins Leben gerufen, um die Kenntnis der GESCHICHTE und KULTUR des europäischen Kontinents zu fördern.

Mit einem Preis von DM 7500 wird ein allgemeines, für ein breites Publikum bestimmtes Werk historischen Charakters ausgezeichnet. Inhaltlich soll es möglichst die ehemaligen siebzehn Provinzen der Niederlande, das Heilige Römische Reich Deutscher Nation (insbesondere das Rheinland und Westfalen) oder Frankreich betreffen.

Ein weiterer Preis von DM 2500 ist für ein Werk wissenschaftlichen Charakters vorgesehen, das im wesentlichen an Hand des „Arenberg-Archivs“ ausgeführt sein sollte. Das Archivmaterial befindet sich u.a. in Brüssel, Enghien/Edingen, Leuven, Düsseldorf, Koblenz, Osnabrück, Arras, Cambrai, Douai, Paris, Salzburg und Wien.

Die beiden Preise werden im Regelfall alle zwei Jahre vergeben und zwar an französisch, holländisch, deutsch oder englisch schreibende Autoren; andere europäische Sprachen sind allerdings nicht ausgeschlossen.

Die einzureichenden Werke können von einem oder mehreren Autoren sein, wobei es sich um Monographien, Universitätsarbeiten oder sonstige schriftliche Abhandlungen von mindestens 50 Seiten Umfang handeln kann. Sie müssen auf jeden Fall auf Originaldokumenten beruhen. Die Kandidaten senden ihre Arbeit in zweifacher Ausfertigung an das Sekretariat. Alle Einsendungen müssen spätestens am 1. Oktober des Jahres, welches der Verleihung der Preise vorangeht, dem Sekretariat des Kuratoriums vorliegen.

Schweizerisches Sekretariat: 8, av. des Acacias, CH-1006 Lausanne.

Belgisches Sekretariat: 38, av. Eugène Plasky, B-1030 Bruxelles.

Die Mitglieder des Kuratoriums können auch außerhalb des Bewerberkreises einen oder mehrere Kandidaten für die Arenberg-Preise vorschlagen und zwar in demselben Zeitraum, der für die Abgabe der Bewerbungen vorgesehen ist. Das Kuratorium behält sich das Recht vor, die Werke ggfs. auch drucken und veröffentlichen zu lassen. Das Kuratorium kann sich zur Beurteilung der eingereichten Werke bei Bedarf auch der Mitwirkung von Spezialisten bedienen. Alle Zweifelsfragen werden vom Kuratorium im Einvernehmen mit den Arenberg-Stiftungen geregelt.

Die Preise werden an einem vom Kuratorium zu bestimmenden Ort verliehen, vornehmlich in Brüssel, Enghien, Heverlee, Düsseldorf, Schleiden, Recklinghausen oder Menetou-Salon, normalerweise im Laufe des Monats April.

(Aus: Mitteilungen der Arbeitsgemeinschaft außeruniversitärer historischer Forschungseinrichtungen in der Bundesrepublik Deutschland e.V.)

BKK-Seminar in Wernigerode

Vom 29. bis 31.10.1996 fand in Wernigerode ein weiteres Fortbildungseminar der Bundeskonferenz der Kommunalarchive zum Thema „Aufgaben kommunaler Archive – Anspruch und Wirklichkeit“ statt. Unter diesem Titel referierten ArchivarInnen ausgehend von den

Aufgaben kommunaler Archive und Überlegungen, ob diese heute zu verwirklicht sind, über materielle und personelle Grundanforderungen, Vorfeldbetreuung und Zwischenarchive, Notwendigkeit der Übernahme und Probleme bei der Erschließung nichtamtlichen Archivgutes, Archivbibliotheken und die Behandlung audiovisueller und elektronischer Medien in den Archiven.

Dem Wunsch der über hundert Teilnehmer entsprechend, werden die Beiträge als Arbeitsmaterial gedruckt. Das Heft ist zum Preis von ca. DM 10, – über das Stadtarchiv Magdeburg, Postfach, 39090 Magdeburg oder das Westfälische Archivamt, Postfach, 48133 Münster, zu beziehen. Die Teilnehmer des BKK-Seminars in Wernigerode erhalten die Publikation kostenlos.

Arbeitsgemeinschaft Nordrhein-Westfälischer Stadtarchivare

Am 23. Oktober 1996 fand die 55. Sitzung der Arbeitsgemeinschaft der nordrhein-westfälischen Stadtarchivare in Essen statt. Im Mittelpunkt der Diskussion stand die Produktbeschreibung für Stadtarchive im Rahmen der neuen Steuerungsmodelle, die Archivierungsangebote privater Firmen und die Durchführung studentischer Praktika in Kommunalarchiven.

25. Sitzung der KreisarchivarInnen

Am 27. November 1996 fand im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf die 25. Sitzung der KreisarchivarInnen statt. Im Mittelpunkt der Diskussion stand die Nutzung der in den NRW-Staatsarchiven verwahrten Landratsamtsakten durch die betroffenen Kreisarchive. Nach kontroverser Diskussion wurde – ohne daß die Eigentumsfrage an den Akten präjudiziert werden soll – die Möglichkeit der Sicherungsverfilmung erörtert. Die Staatsarchive machten das Angebot, die bei diesen lagernden landrätlichen Akten in der Sicherungsverfilmung vorrangig zu behandeln um dann den betroffenen Kreisarchiven eine Benutzungskopie auf deren Kosten zur Verfügung zu stellen.

Im zweiten Teil der Sitzung ging es um einen ersten Erfahrungsaustausch mit den neuen Budgetierungs- und Steuerungsmodellen.

Tag für westfälische Kirchengeschichte in Herzebrock-Clarholz

Tagung zur Entwicklung evangelischer und katholischer Diasporagemeinden nach 1945

Etwa 100 KirchenhistorikerInnen aus Westfalen trafen sich am 27. und 28. September 1996 in Herzebrock-Clarholz zum diesjährigen Tag der Westfälischen Kirchengeschichte. Eingeladen hatte die evangelische Gemeinde Herzebrock-Clarholz, deren Entstehung auf den Zuzug von Flüchtlingen und Vertriebenen nach dem 2. Weltkrieg zurückgeht und die in diesem Jahr ihr 50jähriges Bestehen feierte.

Zur Eröffnung begrüßte Bürgermeister *Gottfried Pavenstädt* die TeilnehmerInnen im Konventshaus des ehemaligen Klosters Clarholz. Dort wurde am Vormittag des ersten Tages die Ausstellung „*Kostbarkeiten aus der historischen Bibliothek des Prämonstratenserklosters Clarholz*“ eröffnet. Die aus über 350, zum Teil mehrbändigen Werken bestehende Bibliothek war von der Universitäts- und Landesbibliothek Münster unter Leitung von *Reinhard Feldmann* restauriert worden und wurde an diesem Tage nach Herzebrock-Clarholz zurückgeführt. In einem Grußwort betonte *Ilse Brusis*, Ministerin für Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes NRW, die Verpflichtung des Landes zur Pflege historischen Kulturgutes, hob aber in ihren Dankesworten an örtliche Sponsoren die steigende Bedeutung privater Spenden in diesem Sektor hervor.

Einen Überblick über die Erwerber der Bestände der Clarholzer Klosterbibliothek, die in den Besitz der Kirchengemeinde St. Laurentius übergegangen sind, gab sodann *Prof. Dr. Johannes Meier* (Bochum). Er hob hervor, daß die überwiegend aus dem 18. Jahrhundert stammenden Bücher zeigen, daß das Interesse der Mitglieder des Clarholzer Konvents weit über theologische Fragen hinausging und sich auch auf das Gebiet der Naturwissen-

schaften, der Geschichte und sogar der Medizin erstreckte.

Die Entwicklung zweier Diasporagemeinden in den Jahren 1945 bis etwa 1960 stand im Mittelpunkt der Nachmittagssitzung, die, von *Prof. Dr. Wilhelm Neuser* (Münster) geleitet, in der evangelischen Gnadenkirche in Clarholz stattfand. Gemeindegarchivar *Eckhard Möller* (Herzebrock-Clarholz) ging in seinem Beitrag zunächst auf die Schwierigkeiten ein, geeignete Räumlichkeiten für den evangelischen Gottesdienst zu finden, die endgültig erst überwunden wurden, als 1952 und 1956 in den beiden Ortsteilen evangelische Kirchen eingeweiht wurden. Dabei verwies er auch auf das zeitliche Zusammentreffen von dem Bau der Kirchen und der Aufgabe der Hoffnung auf eine baldige Rückkehr in die Herkunftsgebiete.

Vor allem hob er in seinem Beitrag die große Bedeutung der evangelischen Gemeinde als Heimat in der für die Flüchtlinge und Vertriebenen fremden Umgebung hervor. Die Gottesdienste und das Leben in den gemeindlichen Gruppen waren für die Flüchtlinge und Vertriebenen auch über die religiöse Bedeutung hinaus wichtige Fixpunkte in ihrem täglichen Leben. Abschließend ordnete er die Frage nach dem ökumenischen Miteinander der beiden Konfessionen in die allgemeine Entwicklung des Verhältnisses von Einheimischen und Neubürgern ein und hob hervor, daß Ansätze zum Miteinander sich erst nach einer Phase der Betonung der Konfessionalität auf beiden Seiten ergeben hätten.

Die Entwicklung einer katholischen Diasporagemeinde zeichnete *Dipl. Theol. Martin Lätzel* (Kiel) am Beispiel der katholischen Pfarrgemeinde im märkischen Altena nach. Wichtigster Unterschied zur evangelischen Gemeinde in Herzebrock-Clarholz ist, daß die katholische Gemeinde in Altena bereits Ende des 19. Jahrhunderts durch den Zuzug von Arbeitern entstanden ist. Die katholischen Flüchtlinge und Vertriebenen fanden also bereits eine funktionierende Kirchengemeinde vor. Durch den Zustrom wuchs die Gemeinde auf ein Mehrfaches ihrer ursprünglichen Größe, so daß ihre Strukturen für ein gemeindliches Leben nicht mehr ausreichten. Daher wurden in den Außenbezirken Altenas neue Pfarrgemeinden gegründet und neue katholische Kirchen

errichtet. Ähnlich wie für Herzebrock-Clarholz lassen sich in den ersten Jahren nach dem 2. Weltkrieg erhebliche Probleme bei der Integration der Flüchtlinge und Vertriebenen feststellen und bei beiden Konfessionen Bestrebungen, die eigene Konfessionalität zu betonen, die erst im Laufe der 60er Jahre von einer ökumenischen Zusammenarbeit abgelöst wurden.

Zur Abendsitzung versammelten sich die TeilnehmerInnen erneut im ehemaligen Konventshaus. *Prof. Dr. Johannes Meier* (Bochum) stellte das geistige und religiöse Profil des Clarholzer Prämonstratenserkonvents gegen Ende des Alten Reiches dar. Zunächst bot er ein prosopographisches Mosaik der letzten Stiftsangehörigen, unter denen herausragende Persönlichkeiten waren, wie z. B. der dem katholischen Adel in Overijssel/Niederlande entstammende letzte Propst Jodokus van Oldeneel und der junge, hochgebildete Clemens von Pfeuffer, der 1806 Pastor von Clarholz wurde und bis 1854 in diesem Amt verblieb. Eine gezielte Auswahl der Novizen, insbesondere unter Propst Franz Philipp von Meuseren (1765 - 1794), die Übernahme der Fürstenbergischen Schulreformen in den inkorporierten Pfarreien Beelen, Clarholz und Lette, die Intensivierung der Pfarreseelsorge sowie Verbesserungen der Klosterwirtschaft und Meliorationsprojekte lassen Clarholz im späten 18. Jahrhundert als ein Kloster erscheinen, das die Zeichen der Zeit erkannt und zahlreiche Reformen im Sinne einer katholischen Rezeption der Aufklärung durchgeführt hat. Diese zukunftsorientierte Selbsterneuerung ist, so der Bochumer Kirchenhistoriker, eine der Ursachen für den hartnäckigen Widerstand des Konventes gegen die Säkularisationsmaßnahmen des Landesherrn in Rheda.

Nach einer von *Pfarrer Adalbert Hoffmann* (Herzebrock-Clarholz) und dem Posaunenchor unter Leitung von *Rudolf Gräler* gestalteten Andacht fand in der Kreuzkirche in Herzebrock die von *Dr. Ernst Brinkmann*, Vorsitzender des Vereins für westfälische Kirchengeschichte, geleitete Vormittagssitzung statt, in deren Mittelpunkt wiederum Fragen der Entwicklung von Flüchtlings- und Vertriebenengemeinden nach dem 2. Weltkrieg standen. *Prof. Dr. Hans-Georg Aschoff* (Hannover) referierte über die katholische Dia-

spora nach dem 2. Weltkrieg und stellte die Schwierigkeiten dar, vor die sich katholische Christen aus den Gebieten östlich von Oder und Neiße gestellt sahen, die in überwiegend evangelischen Gebieten eine neue Heimat fanden. Anschaulich schilderte er an einem Fallbeispiel aus Lippe, daß sogar der Erwerb eines Grundstücks für den Kirchbau nur über einen Strohmann möglich war.

Im Anschluß daran referierte *Dr. Hartmut Rudolph* (Münster/Berlin) über evangelische Flüchtlingsgemeinde und Diaspora. Der Referent zeigte auf, daß die Integration der Flüchtlinge und Vertriebenen in die evangelischen Kirchen im Westen

Deutschlands ein spannungsreicher Prozeß war. Neben den Schwierigkeiten erwähnte er aber auch die Impulse, die von der Flüchtlings- und Vertriebenenarbeit für das Leben in der evangelischen Kirche ausgegangen sind.

Am Ende des Tages für Westfälische Kirchengeschichte stand eine Exkursion, nachdem schon am Vortag die Pfarrkirche St. Laurentius in Clarholz und am Vormittag die Pfarrkirche St. Christina in Herzebrock besucht worden waren. Dies führte die TeilnehmerInnen zunächst nach Rheda, wo *Sissi Fürstin von Bentheim-Tecklenburg* zuerst durch die spätromanische Schloßkapelle und dann durch den

Barockbau des Schlosses Rheda mit seinen hervorragenden Bildtafeln führte. Im zweiten Teil der Exkursion wurde die Kirche des ehemaligen Zisterzienserklosters Marienfeld besucht. *Prof. Dr. Paul Leidinger* (Münster/Warendorf), genauer Kenner der Geschichte der Abtei, gab wichtige Einblicke in deren historische Entwicklung, die von *Dr. Franz Mühlen* (Münster) um kunsthistorische Erläuterungen ergänzt wurden.

E. Möller (Herzebrock-Clarholz)

AUS DEN ARCHIVEN IN WESTFALEN UND LIPPE

Westfälisches Archivamt

– Personalmitteilungen

Frau Diplom-Archivarin Antje **Weikert** M. A. hat am 17. 2. 1997 ein Volontariat im Westfälischen Archivamt begonnen. Sie wird schwerpunktmäßig im Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe arbeiten.

– Offene Stellen

In der Restaurierungswerkstatt des Westfälischen Archivamtes ist ab 1. 10. 1997 für zwei Jahre die Stelle eines/r **Praktikanten/in** zu besetzen. Ein solches Praktikum ist Voraussetzung für den Studiengang zum Diplom-Restaurator. Interessenten/innen, die über eine abgeschlossene handwerkliche Ausbildung, vornehmlich als Handbuchbinder/in verfügen, können sich beim Leiter der Restaurierungswerkstatt, Herrn Sand, Westfälisches Archivamt, Tel.: (0251) 591-4010 bzw. Postfach, 48133 Münster, melden.

Ahaus, Stadtarchiv

Herr Blitz hat nach seinem Wechsel in die allgemeine Verwaltung zum 1. März 1997 die Leitung des Stadtarchivs Ahaus an Frau Dr. Margarete Karras übergeben. Frau Dr. Karras ist bislang als Historikerin und Archäologin tätig gewesen.

Bielefeld, Universitätsarchiv

Unter Leitung des langjährigen Universitätskanzlers Dr. Eberhard Firnhaber und des Historikers Martin Löning plant die nun nahezu 30 Jahre alte Universität Bielefeld den Aufbau eines zentralen Universitätsarchivs. Untergebracht ist das Archiv im Bereich der Bibliotheksverwaltung. Telefonisch ist es unter der Nr. 0521/10-4009 zu erreichen.

Herten, Stadtarchiv

Herr Friedhelm Glinka ist zum 1. Oktober 1996 in den Ruhestand getreten. Die Betreuung und Leitung des Stadtarchivs Herten hat nunmehr Herr Horst Spiegelberg zum 1. Januar 1997 übernommen.

Münster, Universitätsarchiv

Die neue Anschrift des Universitätsarchivs Münster lautet:

Westfälische-Wilhelms-Universität
- Universitätsarchiv -
Philippstraße 17
48149 Münster
Tel.: 0251/83-32099
Fax: 0251/83-31777

HINWEISE AUF NEUE BÜCHER

Johann Karl von Schröder (Bearb.): Mindener Stadtrecht 12. Jahrhundert bis 1540. Veröffentlichung der Historischen Kommission für Westfalen VII, Bd. 2, 1997, XII und 358 Seiten, geb., 89,-DM.

Neben Münster und Paderborn war Minden die dritte Stadt in Westfalen, die dem Typus der Bischofsstädte zuzuordnen ist. Da angenommen werden darf, daß einem Bischofsitz auch stets ein Gemeinwesen mit Markt- und Kaufmannsrechten angegliedert war, ist in Minden mit einer frühen Entwicklung zur mittelalterlichen Stadt zu rechnen. Um 1024 erscheint dann auch Minden bereits als „urbs“ bzw. „civitas“. Aus dieser Zeit sind ebenfalls eigene Münzprägungen zu belegen. Um 1180 ist Minden eine voll ausgebildete Stadt nach mittelalterlichen Stadtrechtskriterien gewesen. Im Vergleich zu den beiden anderen Bischofsstädten Münster und Paderborn ist die Stadtrechtswerdung Mindens quellenmäßig dürftiger zu belegen. Es ist daher höchst verdienstvoll, daß die vorhandenen Stadtrechtsquellen nun in einer Edition vorliegen. Der Mühe der Herausgabe unterzog sich Johann Karl von Schröder, langjähriger Leiter des Stadtarchivs Minden und des dortigen Domarchivs und nachmaliger Direktor am Geheimen Staatsarchiv der Stiftung Preußischer Kulturbesitz in Berlin.

Der Bearbeiter gliedert seinen Stoff in zwei Teile. Im ersten werden alle bisher bekannten Stadtbücher und Mindener Rechtsweisungen ediert. Der zweite Teil bringt eine Auswahl der stadtrechtlich relevanten Urkunden. Der erste Teil setzt mit dem Mindener Stadtbuch ein, welches im Jahre 1318 begonnen wurde und bis in die Zeit um 1600 reicht. Es handelt sich um ein typisches Mischbuch mit Aufzeichnungen über Ratsmitglieder, Bürgeraufnahmen, Rechtsweisungen, Kaufmanns- und Handelsrechten, die Außenbeziehungen der Stadt, Ratseide, Zins- und Acciserechte sowie Haus- und Grundstücksgeschäfte. Es schließt an die Edition

des Mindener Stadtbuches von 1376 an, welches ebenfalls Mischbuchcharakter hat und Aufzeichnungen zum Erb- und Familienrecht, Bürgeraufnahmen, Brauereigerechtigkeiten u. a. mehr enthält. Geführt wurde es bis zum Jahre 1573. Das anschließend behandelte Mindener Stadtbuch des Jahres 1527 gilt als verschollen. Es ist nur noch in Auszügen in einer Reichskammergerichtsakte bekannt, in der es um einen Streitfall über Grundrechte zwischen der Stadt und der bischöflichen Regierung in Petershagen ging. Es fügt sich die Edition des Stadtbuches der Mindener Fischerstadt an, der Fischersiedlung innerhalb der Stadt. Dieses Rechtsbuch wurde 1564 angelegt und bis 1725 fortgeschrieben; es enthält aber auch ältere bis in das 14. Jahrhundert zurückreichende Aufzeichnungen. Den Schluß des ersten Teiles bildet eine Teiledition des Hannoverschen Stadtrechtsbuches. Hannover war eine Tochterstadt des ansonsten schwach ausgebildeten Mindener Stadtrechtskreises. Ediert werden hier Mindener Rechtsweisungen zwischen 1354 und 1533. Das Hannoversche Stadtrechtsbuch ist bereits 1844 publiziert worden, eine gänzliche Neubearbeitung ist vorgesehen. Im zweiten Teil der vorliegenden Edition werden 187 Urkunden aus den Jahren um 1185-1540, teils in Regestenform teils im Vollabdruck wiedergegeben. Es handelt sich um Stücke, die mit dem Mindener Stadtrecht in weitreichender Verbindung stehen.

Wer vermutet, daß die wichtigen ersten Stadtrechtsbücher auch dort verwahrt und betreut werden, wo sie eigentlich entstanden sind, nämlich im Stadtarchiv Minden, muß überrascht zur Kenntnis nehmen, daß dies nicht der Fall ist. Das Mindener Stadtbuch von 1318 liegt heute in der Universitätsbibliothek Gießen, in die es offenbar mit dem Erwerb der Bibliothek des Renatus von Senckenberg gelangte. Das Mindener Stadtbuch von 1376 und das der Mindener Fischerstadt gelangte mit dem Nachlaß des 1861 verstorbenen Mindener Kaufmanns Ernst

Friedrich Mooyer in das Staatsarchiv Münster.

Daß mit diesen Privatisierungen von ehemals städtischen Eigentum wichtiges Kulturgut „gerettet“ worden ist, mag dahingestellt sein. In den Besitz der öffentlichen Hand gelangten die Stücke wohl wieder eher zufällig. Daß sie aber eigentlich in das heute gut funktionierende Stadtarchiv Minden gehören, wird kein Archivar ernsthaft bestreiten können.

Die Edition hat das Ziel, die Mindener Stadtrechtsquellen bis zur Durchsetzung der Reformation um 1540 vorzustellen. Für die Quellen aus der Zeit danach bis etwa zum Jahre 1800 hat der Bearbeiter bereits druckfertige Manuskripte erarbeitet. Es wäre wünschenswert, wenn auch diese zum Druck kommen können. Mit der bisherigen Quellenedition, die durch Monika Schulte mit einem Orts- und Personennamenindex versehen wurde, steht der Forschung zur mittelalterlichen Stadtrechtsverfassung ein hervorragendes Werk zur Verfügung.

(Horst Conrad)

Neue Zeitschrift: Turn- und Sportgeschichte in Westfalen und Lippe

Ende des vergangenen Jahres wurde die Zeitschrift **Turn- und Sportgeschichte in Westfalen und Lippe** (Heft Nr. 1/97) bei der ersten Mitgliederversammlung des Westfälisch-Lippischen Instituts für Turn- und Sportgeschichte e.V. in Hamm-Oberwerries vorgestellt. Sie soll zweimal im Jahr erscheinen (Mai/November).

Mit dieser Zeitschrift und dem dahinterstehenden Institut soll versucht werden, ein wenig die Lücke zu schließen, die an den westfälischen Universitäten durch den Wegfall bzw. die Umwidmung von Lehrstühlen der Sportgeschichte, z.B. Prof.

Dr. em. Horst Ueberhorst, Bochum, entstanden ist. Das Institut wurde im Januar 1996 in Hamm-Oberwerries, Sitz des Westfälischen Turnerbundes, gegründet (siehe auch: Archivpflege in Westfalen und Lippe, Heft 43/April 1996, S. 33).

Versandt wurde die Zeitschrift Anfang dieses Jahres an die Kreis- und Stadtarchive in Westfalen und

Lippe. Alle anderen Archive und Einrichtungen, die an der Zeitschrift interessiert sind, wenden sich bitte direkt an: Westfälisch-Lippisches Institut für Turn- und Sportgeschichte e.V., Herrn Dr. Karl-Heinz Schodrok, Landesturnschule, 59073 Hamm.

Dankbar wäre das Institut, wenn innerhalb der jeweiligen Stadt-/Gemeinde- bzw. Kreisverwaltung inter-

essierte Stellen, z.B. Sportbund, Sportamt, Bibliothek, Museum usw., durch das Archiv über diese neue Zeitschrift informiert werden könnten.

(Klaus Pradler)

TERMINE

Seminare des WAA

Das Westfälische Archivamt wird im 1. Halbjahr 1997 gemeinsam mit dem RAMA – Archivberatungsstelle Rheinland – drei Seminare durchführen:

23. - 24. 4. 1997

„Aufbau und Führung eines mittleren oder kleineren Archivs“

21. - 22. 5. 1997

„Ausstellungen“ (ABst Brauweiler)

3. - 5. 6. 1997

„Verzeichnungstechnik für amtliches und nichtamtliches Archivgut“ (Iserlohn)

Einzelheiten sind dem Fortbildungsprogramm des Westfälischen Archivamtes für das 1. Halbjahr zu entnehmen.

Im Herbst 1997 wird – voraussichtlich in Potsdam – eine Fortbildungsveranstaltung der BKK zum Thema „Erhaltung und Erschließung optischer und elektronischer Medien“ stattfinden. Einzelheiten werden im Fortbildungsprogramm des Westfälischen Archivamtes für die 2. Jahreshälfte mitgeteilt.

Fortbildung

Die Archivberatungsstelle Thüringen führt vom 14. - 16. 5. 1997 in Suhl eine Fortbildungsveranstaltung für Kommunal- und Staatsarchivare durch. Themen sind u. a. die Schadensbehebung an Archivalien, Bewertungsfragen, Aufbewahrungsfristen u. ä. Voranmeldungen sind bis zum 15. 3. 1997 an das Staatsarchiv Meiningen (Postfach 272, 98606 Meiningen) zu richten.

Ausstellung zur Revolution 1848-1850

Unter dem Arbeitstitel „Für Freiheit und Recht. Westfalen und Lippe in der Revolution 1848/1850“ planen die Staatsarchive Münster und Detmold, das Westfälische Archivamt, das Westfälische Museumsamt und das Landesmuseum Münster eine Ausstellung zur Erinnerung an die 150jährige Wiederkehr der Revolution 1848/49. Diese ist als Wanderausstellung gedacht, die jeweils durch lokale Exponate erweitert werden kann. Die Ausstellung soll ab Februar 1999 gezeigt werden. Bisherige voraussichtliche Ausstellungsorte sind Iserlohn, Bielefeld und Münster.

Veranstaltungsvorschlag

Öffentlichkeitsarbeit in der bibliothekarischen Ausbildung – eine konstruktive Runde für Dozenten

In den letzten Jahren richtete das Referat Öffentlichkeitsarbeit des Deutschen Bibliotheksinstituts verschiedene Foren für den Erfahrungsaustausch zwischen den Öffentlichkeitsarbeitern in Bibliotheken ein. Diese regelmäßigen Treffen bei Bibliothekartagen, Fortbildungsveranstaltungen und Fachstellentreffen wurden von den unterschiedlichen Zielgruppen rege genutzt und verbesserten den Informationsfluß zwischen den Bibliotheken und dem DBI. Seminarkritiken, Leserbriefe und Umfrageergebnisse verdeutlichen aber auch, daß einige Inhalte der Fortbildungen und DBI-Informationendienste schon in der bibliothekarischen Ausbildung vermittelt werden könnten.

Erste Fachgespräche zwischen dem DBI und der Fachhochschule Potsdam konkretisierten den Handlungsbedarf für die Öffentlichkeitsarbeit von Bibliotheken. So scheint es geraten, daß das gewandelte berufliche Selbstverständnis der Bibliothekare – sowie der künftig enger mit ihnen kooperierenden Archivare und Dokumentare – bei der Formulierung der Aus- und Fortbildungsziele im Bereich Öffentlichkeitsarbeit stärker berücksichtigt wird. Budgetierung, Konkurrenz der Kulturanbieter, Spezialisierungen der Angebote erfordert ein verändertes

Kommunikationsverhalten, auf das schon die Ausbildung vorbereiten muß.

Eine Arbeitsgruppe aus DBI-Mitarbeiterinnen und Lehrenden der Fachhochschule Potsdam, Fachbereich ADB, befaßt sich seit Ende 1996 damit, ein Curriculum zur Öffentlichkeitsarbeit von Bibliotheken vorzubereiten. Die fachlich breit fundierte und konsensfähige Ausformulierung ist allerdings nur im größeren Expertenkreis zu leisten. Deshalb ist jetzt geplant, im Sommer 1997 ein Informations- und Arbeitstreffen für Dozenten und Experten der Öffentlichkeitsarbeit durchzuführen.

Programmwurf:

Thema:

Anpassung der Aus- und Fortbildungsangebote im Bereich Öffentlichkeitsarbeit an die gewandelten Anforderungen in der Praxis (Stichwort: Neues Berufsbild, neue Managementformen, Integration der Archiv-, Dokumentations- und Bibliotheksberufe)

Ort:

Fachhochschule Potsdam

Termin:

Montag, 23. Juni 1997, ab 13 Uhr,

Dienstag, 24. Juni 1997, ganztägig

1. Tag

Vorträge und Diskussionen:

- Bestandsaufnahme der Öffentlichkeitsarbeit und der Ausbildungswünsche der Praktiker,
- Neue Konzepte und Methoden der Öffentlichkeitsarbeit im Non-Profit-Bereich,
- Erfahrungen mit der Öffentlichkeitsarbeit als Studienfach aus der Sicht der Kommunikationswissenschaft.

2. Tag

- Diskussion vorhandener Curricula und eines „modernisierten“ Curriculum-Entwurfs (Vorlage: FH Potsdam),

- Arbeitsgruppen zu einzelnen Themenschwerpunkten (Curriculum, Fortbildungsangebote, ggf. weitere Projekte),

- Vereinbarung konkreter Handlungsaufträge / Einrichtung einer Expertengruppe zur Implementierung des neuen Curriculums.

Interessenten an dieser Veranstaltung wenden sich bitte bis Ende März 1997 an:

Prof. Dr. H.-Chr. Hobohm, Fachhochschule Potsdam
 Fachbereich Archiv-Bibliothek-Dokumentation
 Friedrich-Ebert-Straße 4
 14467 Potsdam
 Telefon 0331/580 1514, -01, Telefax 0331/580 1599
 e-mail hobohm @ fh-potsdam.de

Marion Schmidt, Deutsches Bibliotheksinstitut
 Referat Öffentlichkeitsarbeit
 Alt-Moabit 101 A
 10599 Berlin
 Telefon 030/ 39 077 - 182, Telefax 030/ 39 077- 10

Tagungsankündigung

Am 25. Juni 1997 wird der Fachbereich Archiv-Bibliothek-Dokumentation eine Tagung zu dem Thema: „Die Nachlaßerschließung in Archiven, Bibliotheken, Museen und Forschungseinrichtungen in Berlin und Brandenburg: Probleme und Perspektiven“ durchführen. Die Zielgruppe sind in erster Linie BearbeiterInnen von Nachlässen in Archiven, Bibliotheken, Museen und Forschungseinrichtungen in Berlin und Brandenburg. Interessenten aus anderen Bundesländern sind aber ebenfalls herzlich eingeladen.

Information und Anmeldung bei:
 Prof. Dr. Dagmar Jank, Fachhochschule Potsdam, Fachbereich Archiv-Bibliothek-Dokumentation,
 Friedrich-Ebert-Str. 4, 14467 Potsdam, Tel. (0331) 580-1515/1501, Fax (0331) 580-1599; E-Mail: jank @ fh-potsdam.de.

Jubiläum 350 Jahre Westfälischer Friede 1998

Die Archive, Historischen Vereine und Universitäten in Münster und Osnabrück führen unter Federführung des Stadtarchivs Münster im Sommersemester 1997 und im Wintersemester 1997/98 eine gemeinsame Veranstaltungsreihe durch, um auf das Jubiläum 1998 hinzuwirken. Die Vorträge und Diskussionsveranstaltungen sollen eine breite Öffentlichkeit in den Städten und ihrem Umland auf die zentralen Aspekte vorbereiten, die im Jubiläumsjahr durch die Europaratsausstellung „1648 – Krieg und Frieden in Europa“ und eine Vielzahl weiterer Veranstaltungen thematisiert werden. Das Programm liegt dem Heft bei.

Westfälischer Archivtag 1997

Der 49. Westfälische Archivtag wird am 6. und 7. Mai in Plettenberg (Märkischer Kreis) stattfinden. Aus Anlaß der 150sten Wiederkehr der Eröffnung der Köln-Mindener Eisenbahn werden die Quellen zur Westfälisch-Lippischen Verkehrsgeschichte ein Themenschwerpunkt sein. Am zweiten Tag soll die aktuelle Lage der Archive kleinerer kreisangehöriger Kommunen zur Sprache kommen.

Das Programm des Archivtages ist auf der nächsten Seite abgedruckt.

49. Westfälischer Archivtag am 6. und 7. Mai 1997 in Plettenberg

Quellen zur Verkehrsgeschichte in regionalen und kommunalen Archiven

Tagungsort: Schützenhalle Plettenberg,
Aula des Städt. Gymnasiums

Dienstag, 6. Mai 1997

10.00 Uhr Eröffnung der Tagung durch den Leiter des Westfälischen Archivamtes
Dr. Norbert Reimann

Vortrag:

Dr. Jochen Grywatsch, Münster:

Unterwegs in alter Zeit. Die Reisen der Annette von Droste-Hülshoff

13.30 Uhr Dr. Rolf Stremmel, Westf. Archivamt, Außenstelle Dortmund:
*Zur Geschichte der Köln-Mindener Eisenbahn –
Der Stellenwert der regionalen Überlieferung.*

Dr. Hermann Niebuhr, NW-Staatsarchiv Detmold:

*Eisenbahnen in Ostwestfalen-Lippe –
Archivalien und andere Spuren.*

Susanne Lippold, Bochum:

Die Entstehung der autogerechten Stadt am Beispiel der Stadt Bochum.

15.30 Uhr Dr. Klaus Tiborski, Karlsruhe:
*Der Drang zum Meer. Zur Geschichte des Kanalbaues in Westfalen im
19. Jahrhundert.*

Josef Häming, Westf. Archivamt:

*Vom Wegebau zur Autobahn. Organisation und Überlieferung der
Straßenbauverwaltung in Westfalen-Lippe.*

Mittwoch, 7. Mai 1997

9.00 Uhr Zur gegenwärtigen Lage der Archive kreisangehöriger Gemeinden,
Aufgaben und Anforderungen

Diskussionsbeiträge:

Dr. Horst Conrad, Westf. Archivamt

Christoph Spieker, Stadtarchiv Greven

Dr. Rolf Westheider, Stadtarchive Versmold und Borgholzhausen

Johannes Materna, Stadtarchiv Castrop-Rauxel

11.00 Uhr Aktuelle Fragen zur Archivpflege

12.00 Uhr Abfahrt in Bussen zum gemeinsamen Mittagessen in Haus Elsetal,
Plettenberg

13.00 Uhr Weiterfahrt der Busse zur Märkischen Museumseisenbahn.
Besichtigung der Fa. Seissenschmidt

ARCHIVPFLEGE IN WESTFALEN UND LIPPE – Im Auftrage des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe herausgegeben vom Westfälischen Archivamt, Münster, Warendorfer Straße 24. - Selbstverlag des Westfälischen Archivamtes. Verlagsleitung: Josef Häming. – Erscheint im April und Oktober eines jeden Jahres. – Schriftleitung: Dr. Horst Conrad, Dr. Norbert Reimann, Brigitta Nimz. Redaktion: Brigitta Nimz. – Zuschriften sind zu richten an das Westfälische Archivamt, Redaktion, 48133 Münster; Telefon: 0251/591 3895 u. 3887; Telefax: 0251/591 269. – Herstellung: Josef Kleyer, Münster-Roxel.

Mit Verfasseramen bezeichnete Artikel stehen in deren Verantwortung.

ISSN 0171-4058

Hansestadt

WEGEL
am Rhein

Die niederrheinische Kreisstadt **W e s e l** - 63.000 Einwohner -
sucht zum 01.08.1997 für die Restaurierungswerkstatt eine/n

Papierrestauratorin/Papierrestaurator

Verg.-Gr. VI b BAT

Es handelt sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Erziehungsurlaubsvertretung. Die Dauer der Befristung richtet sich nach der Länge des in Anspruch genommenen Erziehungsurlaubs.

Das Aufgabengebiet umfaßt die Restaurierung von Büchern, Atlanten, Karten, Urkunden und Siegeln unterschiedlichster Epochen für Dritte.

Voraussetzung für die Tätigkeit ist die Befähigung zur Durchführung schwieriger Konservierungs- und Restaurierungsarbeiten. Dabei werden sowohl gründliche theoretische Kenntnisse als auch praktische Erfahrungen vorausgesetzt.

Wir bieten modern eingerichtete Arbeitsplätze, die ausgezeichnete Arbeitsbedingungen gewährleisten.

Die Stadt Wesel ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und möchte besonders Frauen motivieren, sich für die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Ergänzende telefonische Auskünfte werden gerne erteilt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien) innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an die

Stadt Wesel,- Haupt- und Personalamt -.

Wir bitten Sie, aus Gründen des Umweltschutzes keine Plastikhüllen und Bewerbungsmappen zu verwenden. Entsprechend eingereichte Materialien können nach Abschluß des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden.

46467 Wesel • Postfach 10 07 60 • Tel.: 02 81/203-255

Im Diözesanarchiv Rottenburg der Diözese Rottenburg-Stuttgart
ist zum 1. 6. 1997 die Stelle einer

Fachkraft des mittleren oder gehobenen Archivdienstes

– befristet für die Dauer einer Mutterschaftsvertretung – zu besetzen.

Für Rückfragen steht das Diözesanarchiv Rottenburg
(Eugen-Bolz-Platz 1, 72108 Rottenburg a.N., Tel. 07472 / 169-305) gerne zur Verfügung.