

1. Arbeitssitzung: Grundlagen und Methoden der Strategieentwicklung

Ulrich Weißenberg (Stadt Hamm)

Kulturentwicklungsplanung der Stadt Hamm bis 2025

Am konkreten Beispiel der Stadt Hamm werden in Grundzügen der Prozess und der Verfahrensablauf der kommunalen Kulturentwicklungsplanung dargestellt. Vor dem Hintergrund der sich stark verändernden gesellschaftlichen Rahmenbedingungen werden dabei verschiedene kulturpolitisch relevante Ziele und Maßnahmen benannt, die auch über die Stadt Hamm hinaus für die kommunale Kulturentwicklung anderer Städte und Gemeinden von besonderer Bedeutung sind und die aktuell die Diskussion über die zukünftige gemeindliche Kulturpolitik im Lande bestimmen.

Zudem wird ebenfalls am Beispiel der Stadt Hamm beschrieben, welche Entwicklung das dortige Stadtarchiv seit dem ersten Kulturentwicklungsplan der Stadt Hamm im Jahre 1996 bis heute genommen hat. Dabei wird gleichzeitig beschrieben, welcher Stellenwert dem Stadtarchiv als eines von insgesamt sechs städtischen Kulturinstituten bei der strategischen Umsetzung der aktuellen Kulturentwicklungsplanung bis 2025 zukommt und welchen Nutzen die Kulturentwicklungsplanung für das kommunale Archivwesen hat.

Michael Korn (Stadtarchiv St. Augustin)

Profilbildung beginnt beim Träger: Das Stadtarchiv als Dienstleister und Partner der Verwaltung am Beispiel von Sankt Augustin

Zunächst wird die Ausgangssituation für den 2003 erfolgten Kurswechsel in der Vorfeldarbeit des Stadtarchivs Sankt Augustin dargestellt: Die Magazine waren überfüllt, es herrschte kaum Überblick über die (weit überwiegend nicht archivwürdigen) Unterlagen in der Altregistratur und das Archiv war in der Verwaltung wenig bekannt oder gefragt. Hier wurden nun folgende Ziele angestrebt: Die effektive Nutzung der begrenzten Lagerkapazitäten; das Gewinnen eines Überblicks über alle verwahrten Unterlagen in Altregistratur und Endarchiv; den Aufbau einer systematischen Vorfeldarbeit; das Knüpfen von intensiven Kontakten zu Mitarbeitern der Stadtverwaltung; die Übernahme von potentiell archivwürdigem Verwaltungsschriftgut ins Archiv; die Reorganisation und Effektivierung der Arbeitsabläufe des Stadtarchivs sowie seine Etablierung als zentrale Anlaufstelle für Schriftgutfragen.

Den Akteuren der Lokalpolitik, die bislang v.a. die historische Bildungsarbeit des Archivs wahrgenommen hatten, sollten nun zusätzlich die archivischen Leistungen in den Bereichen Übernahme, Bewertung, Lagerung, Sicherung, Erschließung und Nutzbarmachung bekannt werden.

An Stelle der überkommenen Altregistratur wurde ein möglichst effektives Zwischenarchiv etabliert. Hiervon ausgehend wurde die gesamte Vorfeldarbeit systematisiert: Im Zentrum standen grundsätzliche Gespräche mit zahlreichen Mitarbeitern sowie eine fast flächendeckende Erarbeitung von archivischen Bewertungsmodellen. Neben einer allgemeinen Beratung bei der Schriftgutführung bot das Stadtarchiv „Tage der Verwaltung“ für die allgemeine Verwaltung, aber auch Schulen und Kindertagesstätten an. Hierauf aufbauend wirkte das Stadtarchiv ab 2008 bei der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems in der Stadtverwaltung mit und berät seitdem die Organisationseinheiten bei der Wiedereinführung eines Aktenplans. Grundlage hierfür ist eine neue Aktenordnung, die federführend vom Stadtarchiv erarbeitet wurde. Zeitgleich mit dem Aufbau des DMS begannen gemeinsam mit den IT-Mitarbeitern Vorarbeiten für die Einführung eines Digitalen Langzeitarchivs.

In einem zweiten Teil wird die Profilbildung bei Mitgliedern des Stadtrats angerissen: Zentrales Element sind umfangreiche und belastbare Jahresberichte. Diese werden ergänzt von Angeboten für Lokalpolitiker zu Besuchen bei speziellen Veranstaltungen oder Archivführungen. Kontakte ergeben sich zudem durch die Sicherung der meisten lokalen Fraktions- und Parteiarchive im Stadtarchiv.

Mit einem knappen Resümee und einer Standortbestimmung der Profilbildung des Stadtarchivs Sankt Augustin beim Träger endet das Referat.

66. Westfälischer Archivtag (Abstracts)

Dr. Marcus Stumpf (LWL-Archivamt für Westfalen, Münster)

Archiventwicklungsplanung als strategisches Instrument

Gibt man „Museumsentwicklungsplan“ bei Google ein, erhält man 2.770 Treffer, für „Bibliotheksentwicklungsplan“ sind es 1.170, für „Archiventwicklungsplan“ dagegen nur 26 und von diesen 26 Treffern beziehen sich nur sieben wirklich auf Archive.

Ist nur der Begriff „Archiventwicklungsplan“ ungebräuchlich, oder belegt das Google-Ergebnis implizit Planungs- bzw. Strategiedefizite in den Archiven? Für die letztere Annahme spricht, dass der Unternehmensberater Gerd Schneider in einem Vortrag auf dem Deutschen Archivtag in Chemnitz 2003 eindringlich an die Archivare appellierte, sie müssten ‚aufwachen‘. Aufgrund seiner bei Organisationsuntersuchungen in Archiven gemachten Erfahrungen forderte er nachdrücklich eine aktivere und transparentere Planungs- und Strategiebildung und eine offensive Positionierung der Archive gegenüber ihren Trägern und der Öffentlichkeit.

Der Vortrag versucht zu ergründen, warum die Archive vergleichsweise spät Strategiebildung und Entwicklungsplanung für sich entdeckt haben. Fortschritte sind in dieser Hinsicht zwar in den letzten zehn Jahren zu erkennen, doch scheinen in den Archiven grundlegende, in die Zukunft gerichtete Strategien und Konzepte bis heute oftmals noch ein Defizit zu sein.

Hauptziel des Referats ist es, einen Ansatz vorzustellen, wie auch kleine und mittlere Archive Entwicklungsplanung in die Tat umsetzen können – als Grundlage für eigene Prioritätensetzungen *und* als Argumentationshilfe gegenüber der eigenen Verwaltung und Politik.

2. Arbeitssitzung:

Strategieentwicklung konkret: Bestandserhaltung in der Praxis

Prof. Dr. Mario Glauert (Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Potsdam)

Von der Strategie zum Konzept: Bestandserhaltung zwischen Willkür, Wunsch und Wirklichkeit

Das ihnen anvertraute Kulturgut zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, ist der institutionelle Anspruch und gesetzliche Auftrag von Archiven. Doch allzu oft müssen Archive schon vor der Menge ihrer zu erhaltenen Bestände kapitulieren. In der alltäglichen Konkurrenz von Kernaufgaben fehlen Zeit und Geld für systematische Schadensanalysen, Reinigungs- und Verpackungsmaßnahmen, Schimmelbekämpfung, Massenentsäuerung oder die Sanierung von Magazinräumen. Die Daueraufgabe Bestandserhaltung wird so notgedrungen zu einem Projekt oder reagiert spontan auf Benutzungsanforderungen und Fördermittelaussichten.

Ziel des Vortrags ist es, auf der Grundlage allgemeiner strategischer Überlegungen konkrete Kriterien für die Formulierung von Prioritäten zu entwickeln und die Vielfalt der möglichen präventiven, konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen in einer praktikablen Gesamtkonzeption zusammenzuführen.

Der Vortrag stellt dafür eingangs die drei wesentlichen Strategien der Bestandserhaltung (Prävention, Konservierung, Restaurierung) vor und erläutert deren unterschiedliche Bedeutung innerhalb archivischer Bestandserhaltungskonzepte. Ziel aller Erhaltungsstrategien in den Archiven bleibt dabei immer die Benutzung der Originale.

Im zweiten Teil werden unter der Fragestellung „Was ist gute Bestandserhaltung?“ Kriterien für die Auswahl von Maßnahmen sowie für die Entwicklung von konkreten Zielen, Kennzahlen und Prioritäten erörtert. Die Auswahl von Beständen kann dabei allerdings auch zu einer „zweiten Bewertung“ werden und darf vor der Substitution oder Preisgabe von Beständen nicht zurückschrecken, wenn dadurch an anderer Stelle Ressourcen für die Erhaltung von Originalen gewonnen werden.

Im dritten Teil soll schließlich exemplarisch ein einfaches, gestuftes Bestandserhaltungskonzept vorgestellt werden, das praxisorientiert eine planvolle „Basis“-Prävention, eine systematische konservatorische Behandlung ausgewählter Bestände sowie die restauratorische Bearbeitung von Einzelstücken „on demand“ vorsieht.

66. Westfälischer Archivtag (Abstracts)

Katharina Tiemann / Anna Ventura (LWL-Archivamt für Westfalen, Münster)

Praxisnah: Priorisierung von Archivbeständen im Rahmen eines Bestandserhaltungskonzeptes

Die archivische Bestandserhaltung ist ein äußerst komplexes Arbeitsfeld, da es vielfältige Aufgabenfelder von der Prävention über die Konservierung bis hin zur Restaurierung von Archivgut umfasst. Die „Bestandserhaltungspyramide“ von Mario Glauert, die Aufgaben und Kosten der Bestandserhaltung sehr anschaulich ins Verhältnis setzt, hat das Bewusstsein für diese Fachaufgabe erheblich geschärft und die Bestandserhaltung zu einem Thema gemacht, das das Nischendasein als ein Arbeitsfeld für wenige Expertinnen und Experten verlassen und stattdessen Einzug in den Arbeitsalltag eines jeden Archivs gehalten hat.

Gerade im Bereich der Prävention hat es in den vergangenen Jahren erhebliche Fortschritte gegeben. Das Bewusstsein dafür, wie wichtig beispielsweise eine sachgerechte Lagerung in klimatisch geeigneten Räumlichkeiten sowie eine fachgerechte Verpackung von Archivgut sind, ist gewachsen. Die zahlreichen Archivumzüge bzw. Archiverweiterungen in Westfalen-Lippe, die vom LWL-Archivamt begleitet wurden, zeigen, dass auch den Verwaltungen mittlerweile die Notwendigkeit von Mindeststandards bei der Unterbringung von Archiven vermittelt werden kann.

Dennoch gibt es bei der Bestandserhaltung auch erhebliche Defizite, Archivbestände befinden sich konservatorisch teilweise in einem bedenklichen Zustand. Die Ursachen hierfür können sehr unterschiedlicher Art sein: Das Archivgut wurde bereits mit Vorschädigungen von den Registraturbildnern übernommen; es wurde in früheren Zeiten im Archiv nicht sachgerecht gelagert; nicht gereinigt, umgebettet und fachgerecht verpackt; die Materialien sind stark säurehaltig und weisen bereits erste Schäden auf; frühere Wasserschäden wurden nicht sachgerecht behandelt, das Papier zeigt beginnenden Substanzabbau; häufige Nutzungen führen zu Schädigungen etc.

Bei einer wachsenden Zahl von Archivbeständen fällt es vielen Archivarinnen und Archivaren schwer, hier strukturiert Abhilfe zu schaffen, häufig fehlt der Überblick: Welche Bestände sind überhaupt betroffen? Welche Schäden liegen vor? Welche Prioritäten sind zu setzen?

Die Erstellung eines Schadenskatasters, also die komplette Erfassung von Schäden mit Festlegung von Maßnahmen an allen Beständen, ist kaum mit vertretbarem Aufwand realisierbar, bindet dagegen über einen langen Zeitraum sowohl personelle als auch finanzielle Ressourcen, ohne dass bereits konkrete Maßnahmen durchgeführt werden konnten.

Im Vortrag stellen die Referentinnen alternativ ein praxisnahes Konzept vor, wie auch kleinere Archive mit wenig Personal in die Lage versetzt werden können, strukturiert geschädigte Bestände zu ermitteln, Schäden zu priorisieren und die notwendigen Maßnahmen in Form eines Handlungskonzeptes abzuleiten. Mit dem begründeten Maßnahmenkatalog, der die notwendige Grundlage eines auf mehrere Jahre angelegten Bestandserhaltungskonzeptes darstellt, werden die Archive in die Lage versetzt, bei ihrer Verwaltung ein regelmäßiges Budget für Aufgaben der Bestandserhaltung zu erwirken, was in den meisten Fällen fehlt und daher bislang eine planvolle Bestandserhaltung verhindert hat.

Matthias Frankenstein (Landesarchiv NRW, Technisches Zentrum, Münster)

Tatort Magazin: präventive Bestandserhaltung

Die präventiven Maßnahmen stellen die wichtigste Säule aller Bestandserhaltungskonzepte dar. Das Vermeiden von Schäden ist nicht nur günstiger als die Behebung, sondern grundsätzlich auch nachhaltiger.

Der Lagerort des Archivgutes bildet mit seiner physikalischen Gebäudestruktur, seiner Klimatisierung, seinen Einbauten wie Regalanlagen etc. und natürlich seiner regelmäßigen Hygiene die Grundlage für die Beständigkeit eingebrachter Kulturgüter.

Der Vortrag zeigt auf, welche Möglichkeiten der Einflussnahme auf die oben genannten Faktoren und deren Effektivität bestehen. Nicht immer sind es kostenintensive Lösungen, die zu Verbesserung der Situation führen. Oft gilt es auch erst einmal, die Ursachen für Schäden aufzufinden und ökonomische Wege zu ihrer Vermeidung zu nutzen.

66. Westfälischer Archivtag (Abstracts)

Unter Berücksichtigung der einschlägigen Normen wird das Thema Klimatisierung und dauerhaft aussagefähiges Messen von Klimata behandelt. Schadgase stellen oft eine nicht zu unterschätzende Einflussgröße dar.

Des Weiteren geht es um konkrete Hinweise zur operativen Hygiene im Magazin. In welchen Zyklen sollte eine Reinigung stattfinden? Wie und mit welchen Mitteln? Inwieweit ist die TrbA 240 hier hilfreich?

Unverpacktes Archivgut ist durch exogene Schadensursachen besonders gefährdet. Es ist aber in nicht wenigen Magazinen für Amtsbücher, Bibliotheksgut, Handschriften, großformatige Karten etc. die übliche Form der Lagerung und in vielen Fällen aufgrund der komfortablen Nutzung entstanden. Es werden Lösungen aufgezeigt, welche über eine sachgerechte Verpackung hinausgehend zur Verbesserung der Situation führen. So kann beispielsweise eine Reinigung mit weiteren seriellen Maßnahmen verbunden werden.

Dr. Beate Sturm (Kreisarchiv Kleve)

Bestandserhaltung beginnt beim Registraturbildner – Unterstützung der Verwaltung durch die Archive

In meinem Beitrag widme ich mich der Frage, wie Archive den Schriftgutproduzenten für Fragen der Bestandserhaltung sensibilisieren und bei der Umsetzung von bestandserhalterischen Maßnahmen unterstützen können. Anhand von Beispielen aus meiner täglichen Arbeit erläutere ich, wo die Herausforderungen und Probleme dieser Zusammenarbeit liegen. Ich komme zu folgenden Ergebnissen:

- Der Zugang zum Schriftgut ist notwendig, um sich vor Ort über seinen Zustand zu informieren. I.d.R. erfolgt dieser Zugang im Rahmen der jährlichen Bewertung.
- Fehlende klare Zuständigkeiten für das Schriftgut und mangelnde Kenntnis bei den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern hinsichtlich bestandserhalterischen Fragen setzen persönliche Gespräche von Archiv und Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter voraus, in dem die Aspekte der Bestandserhaltung erörtert werden.
- Kleine Maßnahmen können viel bewirken (z.B. Klimakontrolle, Entfeuchter, UV-Folie, Reparatur von undichten Fenstern).
- Überzogene/unrealistische Anforderungen seitens des Archivs sind nicht zielführend.
- Mit Argumenten des Arbeits- bzw. Brandschutzes erreicht man schneller mehr als mit dem Verweis auf die zwingende dauerhafte Aufbewahrung des Schriftgutes aus Gründen der Rechtssicherheit oder die historische Wertigkeit der Unterlagen.

Dr. Ursula Hartweg (Koordinierungsstelle für den Erhalt des schriftlichen Kulturguts (KEK) an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz)

Die Koordinierungsstelle für Erhaltung des schriftlichen Kulturguts: Förderpraxis und Förderperspektiven

Die Koordinierungsstelle für den Erhalt des schriftlichen Kulturguts (KEK) wurde auf Initiative von Kulturstaatsminister Neumann von Bund und Ländern im August 2011 bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz eingerichtet und bei der Staatsbibliothek zu Berlin angesiedelt. Vorerst auf eine Laufzeit von fünf Jahren befristet, stehen für die KEK seit 2010 im Haushalt des Kulturstaatsministers jährlich 500.000 Euro zur Verfügung, die Länder sind über die Kulturstiftung der Länder mit weiteren 100.000 Euro pro Jahr beteiligt. Die Koordinierungsstelle behandelt Fragen zur Sicherung des schriftlich überlieferten Kulturerbes: Zu den Hauptaufgaben zählen die Entwicklung einer deutschlandweiten Gesamtstrategie zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts sowie die Erarbeitung von Prioritäten und die Koordinierung einzelner Maßnahmen. Von zentraler Bedeutung ist auch die finanzielle Unterstützung einzelner Modellprojekte in Archiven und Bibliotheken. Bundesweit konnten bisher über 130 solcher Vorhaben durchgeführt werden. Diese Modellprojekte ermöglichen nicht nur den langfristigen Schutz schriftlichen Kulturguts in ganz Deutschland, sondern sie sensibilisieren die Öffentlichkeit für die Gefährdungen des schriftlichen kulturellen Erbes. Und schließlich dienen die durch sie gewonnenen Erfahrungen der Entwicklung eines deutschlandweiten Bestandserhaltungskonzepts, für dessen eventuelle Umsetzung mittels eines Bund-Länder-Förderprogramms der Koalitionsvertrag jüngst einen Rahmen geschaffen hat.