

Grundfragen und Organisation des Archivwesens

Norbert Reimann

- I. Grundfragen des Archivwesens 19 • 1. Was ist ein Archiv? 19 • 2. Was ist Archivgut? 20 • 3. Das Provenienzprinzip als Grundprinzip des Archivwesens 23
4. **Aufgaben** der Archive - Archive in der Informationsgesellschaft 28
II. Die Organisation des Archivwesens 30 • 1. Archivsparten 30 • 2. Fachorganisationen und Gremien 39 • 3. Aus- und Weiterbildung 42

I. Grundfragen des Archivwesens

1. Was ist ein Archiv?

Der Begriff *Archiv* wird im allgemeinen Sprachgebrauch in sehr unterschiedlicher Weise verwendet. Alle Stellen, an denen irgendetwas abgelegt, aufbewahrt oder gesammelt wird, werden häufig mit der Bezeichnung „Archiv“ versehen: in einem Büro die Kammer oder der Schrank, in dem sich die älteren, nicht mehr täglich benutzten Akten, Druckschriften oder sonstigen Unterlagen befinden, bei einem Verein die unter Umständen weit gefächerte Sammlung aller Dinge, die mit der Vereinsarbeit in Zusammenhang stehen, in einer Klinik u. a. der Aufbewahrungsort für die Röntgenbilder. Im Bereich der EDV bezeichnet man als *Archiv* oft Verzeichnisse oder Datenträger, auf denen Sicherungskopien oder Vor-Versionen aktueller Dateien abgelegt werden. All diesen Beispielen ist gemeinsam, dass es hier im weitesten Sinne um Aufbewahrung von Unterlagen oder Informationen geht, so dass damit tatsächlich ein wesentlicher Aspekt der archivischen Aufgaben zumindest berührt wird. Es gibt aber auch andere Anwendungen des Begriffes *Archiv*, die damit wenig oder nichts zu tun haben: So führen eine Fülle von wissenschaftlichen und anderen Zeitschriften, Reihen und Handbüchern das Wort „Archiv“ im Titel, z. B. „Archiv für Diplomatie“, „Archiv für Philosophie“, „Marx-Engels-Archiv“. Solche Publikationen kann man allenfalls deshalb als „Archiv“ in übertragenem, geistigen Sinne bezeichnen, weil hier grundlegende Erkenntnisse zu bestimmten Wissensgebieten dargelegt und festgehalten werden.

Wenn somit zwar eine allgemeine Vorstellung von dem existiert, was sich hinter dem Begriff verbirgt, so ist diese insgesamt doch recht vage und unscharf. Dies hängt sicherlich damit zusammen, dass sich die Arbeit der Archive selten im unmittelbaren Blickfeld der Öffentlichkeit vollzieht. Vor allem die Unterschiede zu den benachbarten Bereichen Bibliothek und Museum werden in der Öffentlichkeit wenig wahrgenommen. Damit wird auch zwischen der Tätigkeit von Archivaren und Bibliothekaren und Museumsfachleuten kaum unterschieden.

Es gibt in der Fachliteratur zahlreiche, teilweise sehr gelehrte und historisch weit ausgreifende Erläuterungen des Begriffes „Archiv“, die hier

außer Acht gelassen werden können. In Anlehnung an die Definition in der neuesten Brockhaus-Enzyklopädie erscheint folgende Umschreibung angemessen:

Archive sind Einrichtungen, deren Aufgabe die systematische Übernahme, Erfassung, Ordnung, dauerhafte Aufbewahrung und Erschließung von Schrift-, Bild- und Tonträgern sowie elektronischer Speichermedien aus öffentlichen Dienststellen, anderen Institutionen (Verbänden, Unternehmen) oder von Einzelpersonen ist.

Weiterhin ist darauf hinzuweisen, dass der Begriff „**Archiv**“ auf drei unterschiedlichen Bedeutungsebenen verwendet wird:

- **Archiv als Archivgebäude**, z.B. das Gebäude des Staatsarchivs Münster,
- Archiv als *Institution*, z.B. das Stadtarchiv Dortmund, das Landeskirchliche Archiv Bielefeld,
- Archiv als *Zusammenfassung bestimmter Archivalien* **oder. Archivbestände**, z. B. das Archiv des Grafen von Kanitz auf **Schloss Cappenberg** oder das Archiv des Deutschen Städtetages im Landesarchiv Berlin.

Auch der *Archivraum*, d.h. der Lagerraum des Archivgutes (Magazin), wird meist als Archiv bezeichnet, wenn er sich in einem ansonsten für andere Zwecke genutzten Gebäude befindet (z.B. Rathaus oder Schloss).

Vom Substantiv „Archiv“ abgeleitet sind die drei Adjektive: *archivisch*, *archivalisch*, *archivarisch*. Diese werden unterschiedlich verwendet:

- *archivisch* bezieht sich auf das Archiv als Institution oder das *Archivwesen* im allgemeinen,
- *archivalisch* bezieht sich auf das Archivgut selbst, also die *Archivalien*,
- *archivarisch* bezieht sich auf die Tätigkeit in Archiven, vor allem auf die Arbeit der *Archivarinnen* und *Archivare*.

2. Was ist Archivgut?

Das, was Archive erfassen, ordnen, verwahren, betreuen und erschließen, bezeichnet man insgesamt als *Archivgut*, die Einzelstücke als *Archivalien* (Singular: das *Archivale*). Was ist Archivgut, wie entsteht es und wie kommt es in die Archive?

Um diese Frage zu erörtern, müssen wir den Begriff Archiv zunächst enger fassen, und den Blick auf „klassische“ Archive richten, die die Tätigkeit öffentlicher oder privater Einrichtungen dokumentieren: Bei jeder Art von Verwaltungs- und Geschäftstätigkeit fallen Unterlagen an, die für die Durchführung dieser Tätigkeiten erforderlich sind. Dazu einige Beispiele: Wurde im Mittelalter ein Grundstück verkauft oder verpfändet, stellte man über diesen Vorgang eine *Urkunde* aus. Diese bestätigte die Rechtmäßigkeit des Geschäftes und diente dem neuen Besitzer als Beweis für den Erwerb. Wenn städtische Behörden von ihren Bürgern Steuern erheben wollten, mussten sie diese zunächst einmal in Listen, oft zu *Bür-*

gerbüchern zusammengebunden, erfassen, in denen dann die Leistung der Abgaben vermerkt wurden. Bei einem Gerichtsverfahren wurden und werden noch heute *Protokolle* über Vernehmungen, Verhandlungen und Urteile geführt, die dem Nachweis des ordnungsgemäßen und gesetzeskonformen Prozesses dienen. Diese Unterlagen zusammen bezeichnet man als *Akten*. Für ein Bauvorhaben werden **umfangreiche Pläne** gezeichnet und statische Berechnungen durchgeführt, die die Grundlage für die technisch einwandfreie Ausführung des Baues bilden.

Alle diese Unterlagen verdanken ihre Entstehung aktuellen Zwecken. Sobald der Entstehungszweck erfüllt ist, könnte man sie eigentlich vernichten. Wenn man sie dennoch weiterhin aufhebt, so geschieht dies im Wesentlichen aus zwei Gründen: Zum einen könnte es sein, dass man zu einem späteren Zeitpunkt doch noch einmal darauf zurückgreifen **muss**, z. **B.** um Ansprüche Dritter abzuwehren oder (z. B. bei Bauakten) Reparaturen durchzuführen. Der zweite Grund ist noch umfassender: Diese Unterlagen geben authentische Auskünfte über Geschehnisse in der Vergangenheit, sie können somit als Quellen für die *historische Forschung* dienen. Als solche besitzen sie dauerhaften Wert und müssen unbegrenzt aufbewahrt werden. Geschäfts- und Verwaltungsunterlagen werden somit durch die Überführung in ein Archiv zu *Kulturgut*, das der Gesellschaft wichtige Informationen über die Entwicklung in der Vergangenheit bietet.

Archivalien sind also im Regelfall keine literarischen Erzeugnisse, die bei ihrer Entstehung bereits auf den Zweck der historischen Überlieferung hin ausgerichtet gewesen wären. Vielmehr sind Archivalien *Überreste* von Verwaltungshandeln, Geschäftstätigkeit oder sonstiger Kommunikation zwischen Menschen. Bei ihrer Übernahme ins Archiv erfahren diese Unterlagen eine grundlegende Änderung ihres Zwecks: Aus Geschäftsschriftgut werden historische Quellen.

Bei Bibliotheksgut ist dies anders: Bücher werden von vorn herein zu dem Zweck verfasst, Wissen oder Gedanken an Dritte weiter zu vermitteln, seien es historische Darstellungen oder solche aus anderen Wissensgebieten oder auch unterhaltende Literatur (z.B. Romane). Bei Bibliotheksgut erfolgt somit keine Zweckänderung mit der Aufnahme in eine Bibliothek, vielmehr unterstützt die Bibliothek den ursprünglichen Zweck des Buches dadurch, dass sie es einem großen Kreis von Lesern zugänglich macht und dauerhaft aufbewahrt.

Bei Museumsgut gibt es beide Möglichkeiten: Kunstwerke werden häufig dazu geschaffen, in Museen oder anderen öffentlichen Einrichtungen ausgestellt zu werden. Hier ist die museale Zweckrichtung von vorn herein intendiert. Hingegen wurde und wird z.B. sakrale Kunst für kirchliche und religiöse Zweck geschaffen. Wenn diese, wie nach den umfassenden Klosterauflösungen während der Säkularisation von 1803, in Museen gelangte, wurde ihr Zweck ebenfalls verändert. In besonderem Maße gilt dies natürlich für Gebrauchsgegenstände, die in ein Museum überführt werden. Ein alter Pflug z.B., der sich in einem Museum befindet, wird nicht aufbewahrt, um ihn noch einmal für seinen

ursprünglichen Zweck zu nutzen, sondern als Zeugnis der bäuerlichen Arbeit in früheren Zeiten.

Es gibt weitere grundlegende Merkmale, die Archivgut von Bibliotheksgut und Museumsgut unterscheiden: Bibliotheken wie Museen *kaufen* und *sammeln* das Material, das für ihre Aufgabe wichtig ist: Eine Stadtbücherei ohne wissenschaftlichen Auftrag kauft z.B. Jugendbücher, Romane und Sachbücher, eine medizinische Fachbibliothek entsprechende Fachliteratur. Ein Kunstmuseum kauft Kunstwerke entweder direkt bei den Künstlern oder auf Auktionen, im Kunsthandel oder bei Sammlern. Für beide Einrichtungen ist der *Ankaufsetat* daher von grundlegender Bedeutung, wenn die Bestände kontinuierlich den aktuellen Anforderungen angepasst werden sollen.

Bei Archiven verhält sich dies grundlegend anders: Ihre Kernbestände entstehen aus den Abgaben der ihnen zugeordneten Einrichtungen: Ein Stadtarchiv übernimmt die Akten, die bei der Verwaltung der Stadt entstehen, sobald diese - wie oben dargelegt - für ihren ursprünglichen Verwaltungszweck nicht mehr benötigt werden, ein Unternehmensarchiv erhält seine Akten von der Unternehmensleitung, ein Universitätsarchiv von der Verwaltung und *den* Einrichtungen der jeweiligen Hochschule, jedes Archiv hat somit einen oder auch mehrere sog. *Registraturbildner*. Das sind die Behörden, Einrichtungen oder Personen, bei denen das Schriftgut ihm Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit entstanden ist, das später im Archiv zu *Archivgut* wird. Diese Abgaben erfolgen natürlich kostenlos. Einen Ankaufsetat benötigen Archive daher nicht, allenfalls zur Ergänzung ihrer Bestände in Ausnahmefällen.

Ein weiteres wichtiges Merkmal des Archivgutes ergibt sich ebenfalls aus seinem Charakter als Überreste von Verwaltungstätigkeit: Archivische Quellen sind keine abstrakten Informationen, die in beliebiger Weise festgehalten werden, sondern es sind *Sachzeugnisse* (konkrete Briefe, Akten, Amtsbücher), auf denen schriftliche Informationen niedergelegt sind. Ist über einen Verkauf beispielsweise eine Urkunde ausgefertigt, so ist es *diese* Urkunde als individuelles Schriftstück, die den Kauf dokumentiert. *Informationsträger* und *Information* bilden beim Archivgut eine *untrennbare Einheit*, die authentische Quelle. Genau so wenig wie z. B. in einem Museum eine Reproduktion, auch wenn sie von höchster Qualität wäre, das Original ersetzen könnte, kann man authentische archivalische Quellen durch Kopien, Mikrofilme oder digitale Speicherung erhalten. In ihrem Charakter als Sachzeugnisse gleicht Archivgut weitgehend dem Museumsgut. Der Unterschied liegt darin, dass es sich beim Museumsgut um Gebrauchs- oder Kunstgegenstände und beim Archivgut um Informationsträger handelt.

Einen solchen authentischen Charakter kann das Bibliotheksgut im Regelfall nicht aufweisen. Bücher sind keine Sachzeugnisse, sondern eigens zum Zwecke der Informationsverbreitung erstellte Medien. Noch auffallender ist jedoch ein anderer Unterschied zwischen Archiv- und Bibliotheksgut: Bücher - wenn man von handschriftlich erstellten Kodizes aus der Zeit vor Erfindung des Buchdrucks 1454 absieht - sind grund-

sätzlich *vielfältigste* Medien. Selbst bei Klein- oder Kleinstauflagen sind es durchweg zumindest einige hundert Exemplare, die von jedem Buch hergestellt werden. Somit ist nahezu jedes Buch in mehreren, bisweilen sogar in Tausenden von Bibliotheken vorhanden.

Beim Archivgut ist dies ganz anders: Da das *Archivale*, d. h. Einzelstück eines Archivbestandes, ein *Überrest* eines bestimmten konkreten Vorgangs darstellt, ist es normalerweise *einmalig*, z.B. ein bestimmter Brief an einen bestimmten Empfänger oder eine in einer Behörde zu einer konkreten Person angelegte Personalakte. Daher wird jedes Archivale und jeder Archivbestand insgesamt stets nur in *einem* Archiv aufbewahrt und sonst nirgendwo. Während ein Forscher für die Literaturbeschaffung grundsätzlich jede entsprechend leistungsfähige Bibliothek aufsuchen kann - z. B. die am nächsten gelegene Universitätsbibliothek -, richtet sich das Archiv, das er benutzen muss, nach seiner ganz konkreten Fragestellung. So findet er z. B. bestimmte Quellen zur Geschichte der Stadt



Abb. 1: Archivgut

Münster *nur* im Stadtarchiv Münster, für andere Quellen, die ebenfalls Aussagen zur Geschichte der Stadt Münster machen, muss er dagegen unter Umständen das Staatsarchiv Münster oder das Bistumsarchiv Münster aufsuchen. Unter diesem Gesichtspunkt sind alle Archive gewissermaßen gleich bedeutsam: die Bestände in einem kleinen Gemeindearchiv sind genau so unersetzlich und für die Geschichte dieses Ortes genau so wichtig wie die des großen Bundesarchivs

für die Geschichte der Bundesrepublik insgesamt. Kein Archivale das verloren geht, kann im Regelfall ersetzt werden. Für den Forscher bedeutet dies, dass er vor Beginn seiner Nachforschungen erst prüfen muss, in welchem Archiv sich die schriftlichen Überreste des Vorgangs, dem er nachspüren möchte, erhalten haben könnten.

3. Das Provenienzprinzip als Grundprinzip des Archivwesens

Mit dieser Überlegung sind wir bereits beim Grundprinzip des Archivwesens, dem sog. *Provenienzprinzip* angelangt. *Provenienz* (lateinisch) heißt *Herkunft*. Jedes Archiv verwahrt Quellen einer oder auch mehrerer

Provenienzen, d.h. die schriftliche Hinterlassenschaft ganz bestimmter Behörden, Einrichtungen und Personen. Im Gegensatz zum *Provenienzprinzip* steht das *Pertinenzprinzip* (von lateinisch *pertinere* = betreffen). Dieses Prinzip besagt, dass Materialien - unabhängig von ihrer Herkunft - nach sachlichen oder regionalen Betreffen zusammengeführt, geordnet und erschlossen werden. Für den Laien mag diese Vorgehensweise zunächst plausibler erscheinen; alle Archivalien, die einen bestimmten Gegenstand betreffen, werden zusammengeführt. Tatsächlich haben die Archivare im 19. Jahrhundert oft versucht, nach diesem Grundsatz ihre Archive zu ordnen. Diese Bemühungen sind vollständig gescheitert, weil sich die vielfältigen Zeugnisse des Lebens nicht in ein künstlich erdachtes System einordnen lassen und jede noch so klug erdachte Systematik ist nach kürzerer oder längerer Zeit von der Realität überholt.

Das Provenienzprinzip bestimmt das Archivwesen auf mehreren Ebenen. Es ist

1. Organisationsprinzip des Archivwesens insgesamt,
2. Gliederungsprinzip innerhalb eines Archivs,
3. Ordnungs- und Erschließungsprinzip von Archivbeständen,
4. Forschungsprinzip bei der Auswertung von Archivgut.

1. Organisationsprinzip des Archivwesens:

Da bei der Tätigkeit aller Behörden, Unternehmen und Institutionen Schriftgut anfällt, das früher oder später, wenn die jeweilige Aufgabe erledigt ist, nicht mehr gebraucht wird, ist der Kern eines Archivs im Grunde überall dort gelegt, wo eine solche Einrichtung über einen längeren Zeitraum bestanden hat und tätig gewesen ist. Jedes Büro, ja jeder kleine Handwerksbetrieb hat somit im Ansatz ein Archiv, auch wenn es in den meisten Fällen nur eine ungeordnete Ansammlung alter Papiere ist. Je länger eine Einrichtung tätig ist, desto umfangreicher und bedeutender ist dieses Archiv, das man zunächst zutreffender als *Aktenablage* oder *Registratur* bezeichnen sollte. Bei größeren und bedeutsameren Einrichtungen ist irgendwann der Zeitpunkt gekommen, dass es notwendig erscheint, diese Registratur zu ordnen, das Unwichtige zu vernichten und das dauerhaft Bedeutsame zu erschließen, um es auf Dauer zur Verfügung zu haben.

Aus der Altregistratur der Einrichtung entsteht dadurch ein *Archiv*. Es liegt jedoch im Interesse der Stelle, bei der das Schriftgut entstanden ist, dass dieses möglichst in der eigenen Verfügungsgewalt verbleibt. Da natürlich nicht jede kleine Einzelbehörde und sonstige Einrichtung ein fachkundig betreutes Archiv unterhalten kann, bemüht man sich, dass das Schriftgut in ein Archiv übergeht, das zumindest mittelbar mit der Einrichtung verbunden ist. Daher wird alles staatliche Schriftgut eines Landes oder eines Landesteils in ein regional zuständiges *Staatsarchiv* überführt. Alle Ämter und Einrichtungen einer Stadt übergeben ihr Schriftgut dem jeweiligen *Stadtarchiv*, kirchliche Einrichtungen dem jeweiligen *Bistums-* oder *Landeskirchenarchiv*. Große Unternehmen un-

terhalten oft für den gesamten Konzern ein *Konzernarchiv*, für kleinere Firmen gibt es vielfach *regionale Wirtschaftsarchive*, die deren Schriftgut übernehmen können. So ist das Provenienzprinzip das oberste Organisationsprinzip des gesamten Archivwesens.

Grundsätzlich sollte daher vermieden werden, Archivgut an provenienzfremde Archive abzugeben: Die ältere Überlieferung einer Stadt gehört nicht in ein Staatsarchiv, ebenso wenig wie z. B. kirchliches Schriftgut in ein Staats- oder Stadtarchiv überführt werden sollte. Von diesem Grundsatz sollte man nur abweichen, wenn es für eine Einrichtung kein provenienzgerechtes Archiv gibt. Dies ist natürlich in vielen Bereichen der Fall, insbesondere bei Firmen, Verbänden, Organisationen und Privatpersonen. Hier sind öffentliche Archive aufgerufen, über ihre eigene provenienzbegründete Zuständigkeit hinaus sich um die Übernahme und Sicherung dieses Schriftgutes zu bemühen, wenn es historisch wertvoll zu sein scheint.

2. Gliederungsprinzip innerhalb eines Archivs:

Auch *innerhalb* eines Archivs ist der Provenienzgrundsatz für die Struktur der Bestände maßgebend. Ein Stadtarchiv ist für die Überlieferung der gesamten Stadtverwaltung sowie der politischen Vertretungsgremien zuständig. Die Stadtverwaltung besteht aber aus einer großen Zahl nebeneinander arbeitenden Ämtern und Einrichtungen. Personalamt, Einwohnermeldeamt, Gesundheitsamt, Stadtreinigung, Theater - um nur einige zu nennen - werden jeweils als eigene Registraturbildner verstanden, deren Überlieferung sich in von einander abgegrenzten Beständen widerspiegelt. Das hat zur Folge, dass sich Unterlagen zu einem bestimmten Betreff in ganz unterschiedlichen Beständen finden können. So können z.B. Archivalien, die sich auf eine bestimmte städtische Schule beziehen, je nach Entstehungszusammenhang in den Beständen Schulverwaltungsamt (betreffend die Organisationsfragen der Schule), Planungsamt (betreffend Bedarfsermittlung im Rahmen der Stadtplanung), Hochbauamt (Bau und Unterhaltung der Schule) oder Feuerwehr (betreffend vorbeugender Brandschutz) vorliegen. Neu hinzukommende Akten aus der Verwaltung werden den jeweiligen Beständen angefügt, falls sie nicht wegen eines deutlichen Zeitschnitts unter Umständen einen neuen Bestand bilden. Da in den heutigen Verwaltungen organisatorische Zuordnungen immer häufiger wechseln, ist es ratsam, diese Bestände weniger an der organisatorischen Einbindung in die Verwaltung sondern an der fachlichen Aufgabe auszurichten.

Werden schon die Bestände unterschiedlicher Verwaltungseinheiten archivisch getrennt behandelt, gilt dies umso mehr für sog. *Fremdprovenienzen*, d. h. für Registraturgut, das von nicht unmittelbar zugeordneten Registraturbildnern übernommen wird. In einem Stadtarchiv können dies z.B. Abgaben von Vereinen und Verbänden oder Nachlässe bedeutender Persönlichkeiten sein, die das Archiv übernommen hat, weil sie wichtige Bereiche des städtischen Lebens dokumentieren und eigenen

Archive dieser Einrichtungen nicht bestehen. Grundsätzlich gilt: Abgaben unterschiedlicher Provenienz dürfen nicht miteinander vermischt werden!

Natürlich gibt es in fast allen Archiven auch Archivgut, das *ohne* einen Provenienzzusammenhang ist. Dies sind im Wesentlichen Sammlungen, die angelegt werden, um bestimmte wichtige Bereiche zu dokumentieren. In einem Stadtarchiv kommen dafür z.B. Postkartensammlungen und sonstige Bilder, Flugblätter, Plakate usw. in Betracht. Da die örtlichen Tageszeitungen stets besonders der wichtigsten Quellen zur Stadtgeschichte darstellen, werden in vielen Fällen Zeitungsausschnittsammlungen angelegt. Diese wie auch die anderen Sammlungen, müssen nach bestimmten Kriterien geordnet werden, Bilder und Zeitungsausschnitte in der Regel nach Sachbetreffen, Plakate und Flugblätter oft auch chronologisch. Hier kann also nicht das Provenienzprinzip angewendet werden, sondern muss das Pertinenzprinzip eintreten. (Siehe Kapitel: Sammlungen, S. 127ff.)

3. Ordnungs- und Erschließungsprinzip von Archivbeständen:

Doch auch für die Ordnung des Archivgutes ist das Provenienzprinzip von Bedeutung: Ausgangspunkt ist hier der Registraturbildner mit seinen Aufgaben und seiner Arbeitsweise. Nach Möglichkeit sollten nämlich die Archivalien in der logischen Ordnung verbleiben, in der sie beim Registraturbildner entstanden und in der Registratur abgelegt worden sind. Im Idealfall sind die einzelnen Aktenordner entsprechend gekennzeichnet und geordnet. Aber auch, wenn diese z. B. beim Transport durcheinander geraten sein sollten, kann man die Ordnung an Hand des Aktenplans und

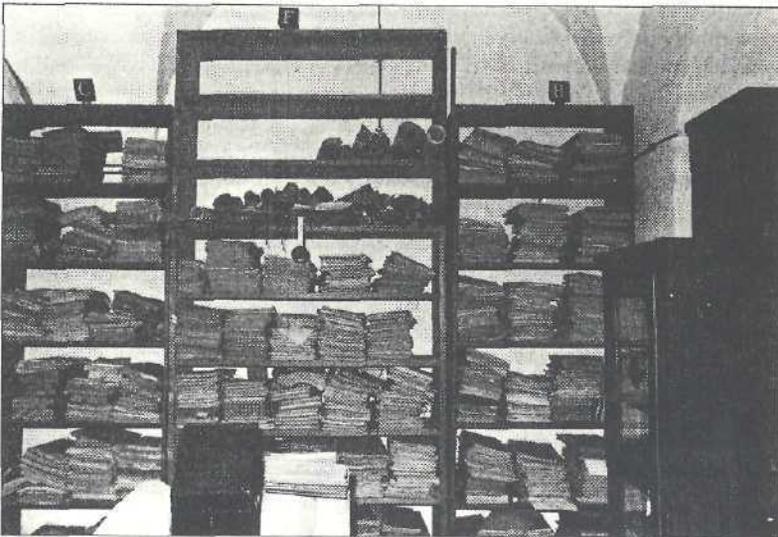


Abb. 2: Ungeordnete Altregistratur

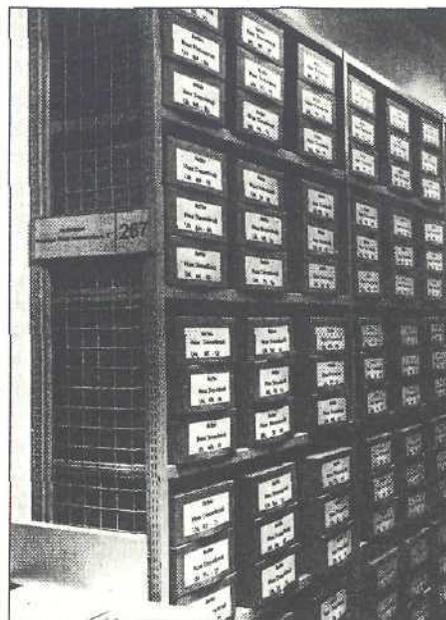


Abb. 3: Geordneter, fachgerecht magaziniertes Bestände im Archivdepot

der auf den Schriftstücken befindlichen Aktenzeichen oft ohne große Mühe wiederherstellen. Dadurch wird der innere Zusammenhang der einzelnen Schriftstücke am besten gewahrt und der Vorgang kann am objektivsten nachvollzogen werden. Auch aus Gründen der Arbeitsökonomie wäre es unsinnig, eine nach einem gut durchdachten Aktenplan abgelegte Registratur bei der Übernahme in das Archiv grundlegend zu verändern und dadurch mögliche Zusammenhänge zu zerstören.

Dies setzt freilich eine ordentliche Aktenführung bei der registraturbildenden Stelle voraus, was nicht nur die Regel, sondern heute zunehmend eher die Ausnahme darstellt. Die

meisten Behörden und Verwaltungen verwenden heute nur noch sehr wenig Mühe auf eine geordnete Aktenablage. Vielfach müssen von den Archiven sogar Registraturen übernommen werden, die keinerlei Ordnungsmerkmale wie Aktenzeichen oder Ordnungsziffern auf dem Rücken der Ordner aufweisen, oder aber die Ablage erfolgte so chaotisch und unsystematisch, dass sie für die Archivordnung schlichtweg unbrauchbar ist. Aber auch in diesen Fällen wird der Archivar nicht hingehen und das Material einfach nach schlagwortartigen Sachbetreffen zu Archiveinheiten zusammenfassen. Vielmehr muss er versuchen, vor dem Hintergrund der Aufgaben, die die abgebende Stelle wahrzunehmen hatte, eine sinnvolle Aktenordnung zu rekonstruieren bzw. nachträglich zu erstellen. Dies bietet die größte Chance, innerlich zusammenhängende Vorgänge wieder zusammenzuführen. Auch in diesen Fällen ist also, wenn auch indirekt und auf Umwegen, das Provenienzprinzip für die Bestandsordnung maßgebend. (Siehe Kapitel: Archivische Erschließung, S. 97 ff.)

4. Forschungsprinzip bei der Auswertung von Archivgut:

Für das Auffinden bestimmter Bestände und Archivalien zu Auswertungszwecken ist ebenfalls das Provenienzprinzip entscheidend. Um das oder die für seine Forschungen einschlägigen Archive zu ermitteln, muss sich der Benutzer darüber Kenntnis verschaffen, welche Behörde oder Ein-

richtung mit dem zu erforschenden Vorgang befasst war und in welchen Archiven deren Akten - entsprechend dem Provenienzprinzip - verblieben sein könnten. Hat er das entsprechende Archiv ausfindig gemacht, kann er mit Hilfe des Provenienzprinzips innerhalb der Überlieferung der entsprechenden Behörde die relevanten Teilbestände oder Einzelarchivalien ausfindig machen. Hierbei hilft ihm meist die Einleitung und die systematische Gliederung des Findbuchs. Stets sollte erst versucht werden, auf diesem Wege fündig zu werden. Der allen modernen Findbüchern angefügte alphabetische Personen-, Orts- oder Sachindex sollte dagegen nur ein zusätzlicher Weg sein, um unter Umständen noch auf Archivalien zu stoßen, die bei der systematischen Durchsicht nicht ins Auge gefallen sind. Ein solcher Index baut nämlich immer auf dem Wortlaut der im Findbuch gegebenen Inhaltsbeschreibungen der Einzelarchivalien auf. Hier kann unter Umständen für die selbe Sache ein anderer Begriff gewählt worden sein, z. B. „Grundschule" statt „Volksschule" oder „Krankenhaus" statt „Hospital", sodass sich der gesuchte Begriff im Index nicht findet, obwohl die Sache selbst in dem Bestand durchaus behandelt ist. Die provenienzgerechte Erschließung im Findbuch lässt außerdem die sachlichen Zusammenhänge viel deutlicher hervortreten.

4. Aufgaben der Archive - Archive in der Informationsgesellschaft

Für jede Gemeinschaft - vom privaten Lebensraum angefangen über Vereine, Gemeinden, Städte bis hin zur Nation - ist die *gemeinsame Erinnerung* ein Faktor, der für die Entwicklung eines Gemeinschaftsbewusstseins von großer Bedeutung ist. Über einen längeren Zeitraum hinweg ist zuverlässige Erinnerung jedoch nicht allein über das menschliche Gedächtnis und die mündliche Weitergabe von Wissen möglich. Nur schriftliche Aufzeichnungen sind in der Lage, Erinnerung über Generationen hinweg sicherzustellen. Aufgabe der Archive ist es, die Voraussetzungen dafür durch Aufbewahrung und Erschließung der vorhandenen Zeugnisse zu schaffen.

Archive sind zunächst dafür verantwortlich, dass Urkunden und sonstige Schriftstücke, deren *rechtliche Beweiskraft* in der Gegenwart oder auch in Zukunft noch von Bedeutung sein könnte, sicher aufbewahrt und erhalten werden, damit Verwaltungen und Einzelpersonen ggf. darauf zurückgreifen können. Wenn eine rechtliche Bedeutung nicht mehr gegeben ist und die Unterlagen für die Erfüllung der ursprünglichen Aufgaben nicht mehr benötigt werden, brauchen diese eigentlich nicht weiter aufbewahrt zu werden. Der mengenmäßig größte Teil des in heutigen Verwaltungen anfallenden Schriftgutes wird auch tatsächlich danach vernichtet. Nur solche Schriftstücke, die Vorgänge dokumentieren, die dauerhaft in Erinnerung bleiben sollen und die für die Erforschung der Vergangenheit wichtige Informationen enthalten, werden zu Archivgut, das von den Archiven *auf Dauer* aufgehoben wird.

Archive sind damit das *Gedächtnis der Gesellschaft*. Sie erhalten Erinnerung an das Handeln einzelner Personen wie auch das von Behörden und Institutionen wach und ermöglichen dadurch, gegenwärtige Zustände zurückzuerfolgen und zu verstehen.

Diese Aufgabe hat in der heutigen Zeit erheblich an Bedeutung gewonnen. In der vorindustriellen Zeit änderten sich die Verhältnisse nur sehr langsam, die Lebensumstände blieben über viele Generationen hinweg weitgehend gleich. Daher war die persönliche Erinnerung viel umfassender, zu ihrer Unterstützung genügte wenige schriftliche Aufzeichnungen. Mit dem Beginn der Industrialisierung um die Mitte des 19. Jahrhunderts setzte eine fortschreitende Beschleunigung ein, zuerst allmählich, dann in immer kürzeren Zyklen. Schriftliche Aufzeichnungen wurden immer wichtiger, um Erinnerung wach zu halten, Gegenwärtiges verstehen und Zukünftiges planen zu können.

In der heutigen Zeit hat die fortwährende Veränderung ein früher unvorstellbares Tempo erreicht. Technik, Wirtschaft, Mode - alle Lebensumstände sind davon betroffen. Besonders augenfällig ist diese Entwicklung im Informationsbereich: Die Zahl der täglich erscheinenden Druckerzeugnisse ist ebenso unübersehbar wie die der Nachrichten und Bilder, die tagaus tagein über Funk und Fernsehen verbreitet werden. Auch die Menge der bei Behörden und Institutionen anfallenden Akten und sonstigen Informationen ist um ein vielfaches gegenüber früheren Zeiten angewachsen. Den Archiven kommt die schwierige Aufgabe zu, aus dieser Informationsflut das auszuwählen, was dauerhaft wichtig ist, d.h. also das, was notwendig ist, um in das Gedächtnis der Gesellschaft Eingang zu finden. Konkret muss diese Aufgabe jedes Archiv für den Bereich leisten, für den es seinen Überlieferungsauftrag hat, d. h. ein Stadtarchiv für die jeweilige Stadt, ein Kirchenarchiv für die entsprechende kirchliche Einrichtung, eine Unternehmensarchiv für das jeweilige Unternehmen. (Siehe Kapitel: Bewertung und Übernahme, S. 77 ff.)

Am deutlichsten wird der stetig fortschreitende Veränderungsprozess in der Informationstechnologie selbst. Computer und Programme, heute gekauft, sind oft schon nach wenigen Wochen von Neuentwicklungen überholt. Gleichzeitig ist die Zahl und der Umfang der Informationen, die nur noch elektronisch über E-Mail, Internet oder Intranet erzeugt, verbreitet und verarbeitet werden, unübersehbar geworden und steigt immer noch weiter an. Obgleich die elektronischen Speichermedien immer größere Kapazitäten aufweisen, sind sie doch allesamt für eine *dauerhafte* Überlieferungsbildung kaum geeignet. Nicht nur, weil die dort abgelegten Informationen ständig verändert werden können und die Informationsträger selbst nur eine sehr begrenzte Lebensdauer haben, bei Disketten und CD-ROMs z.B. maximal zwei Jahrzehnte: Der technische Wandel führt vielmehr dazu, dass ständig neue Betriebssysteme und Datenformate auf den Markt kommen und die älteren verdrängen, so dass ältere Dateien oft schon nach wenigen Jahren nicht mehr gelesen werden können bzw. mit hohem Aufwand und unter Umständen großen Informationsverlusten

konvertiert werden müssen. Die Archive stehen auch hier vor der schwierigen Aufgabe, aus diesem Überangebot von Informationen die wichtigen herauszufiltern und sie auf Dauer so zu sichern, dass auch die kommenden Generationen darauf zurückgreifen können. Während die Technik und die aktuellen Anwenderprogramme in der Regel die Stabilität ihrer Systeme auf einige Jahre, in Ausnahmefällen auf ein oder zwei Jahrzehnte anlegen, muss die Arbeit der Archive darauf zielen, diese Informationen tatsächlich *dauerhaft, also auf Jahrhunderte und darüber hinaus*, der Menschheit verfügbar zu halten. (Siehe Kapitel: EDV und Archive, S. 201 ff.)

Es klingt paradox, ist aber wahr: Keine Epoche der Menschheitsgeschichte hat jemals auch nur annähernd so viele Informationen über sich selbst hervorgebracht wie die heutige. Dennoch war die Gefahr, dass die historische Erinnerung kommender Generationen große Lücken erhalten oder gar abreißen könnte, noch nie so groß wie heute. Dies zu verhindern, ist der eigentliche gesellschaftliche Auftrag der Archive. Unter diesem Aspekt dürften leistungsfähige Archive für die Gesellschaft künftig immer wichtiger werden.

II. Die Organisation des Archivwesens

1. Archivsparten

Wie im vorhergehenden Kapitel bereits kurz angesprochen, gliedert sich das Archivwesen in unterschiedliche Sparten. In Deutschland ist dieser „Archivpluralismus“ besonders stark ausgeprägt. Dies hängt zum einen mit unserem föderalistischen Staatsaufbau zusammen: Bund und Länder haben von einander strikt getrennte Zuständigkeitsbereiche. Wichtigster Gesetzgebungsbereich der Länder ist die sog. „Kulturhoheit“. Für das Archivwesen bedeutet dies, dass das Archivwesen der Länder von dem des Bundes völlig unabhängig ist. Das *Bundesarchiv* ist daher kein Zentralarchiv (wie etwa das Nationalarchiv in Paris), dem die *Archive der Länder* unterstellt wären (wie die französischen Departementalarchive dem Nationalarchiv). Zum anderen ist in Deutschland auch die *kommunale Selbstverwaltung* besonders ausgeprägt. Dies hat zur Folge, dass auch die Kommunen ihre Archive weitgehend unabhängig von den Länderarchiven einrichten und verwalten können. Die Landesarchivgesetze geben nur ganz grundsätzliche Rahmenbedingungen vor. Die Führung aller *nichtöffentlichen* Archive (z. B. Kirchenarchive, Privatarchive, Unternehmensarchive, Medienarchive) unterliegt keinerlei staatlicher Aufsicht.

Insgesamt teilt man die Archive in Deutschland üblicherweise in acht Sparten ein:

1. staatliche Archive
2. kommunale Archive
3. kirchliche Archive

4. Herrschafts-, Haus- und Familienarchive (Adelsarchive)
5. Wirtschaftsarchive
6. Parlaments-, Partei- und Verbandsarchive
7. Medienarchive
8. Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Institutionen.

Alle Archive in Deutschland, Österreich und der Schweiz sind in folgendem Buch mit Adressen, Telefonnummer und E-mail sowie Namen aller dort jeweils tätigen Archivarinnen und Archivaren aufgeführt: *Archive in der Bundesrepublik Deutschland, Österreich und der Schweiz, herausgegeben vom Ardey-Verlag in Zusammenarbeit mit dem VdA - Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V.*, 17. Ausgabe Münster 2002. Dem Buch beigelegt ist auch eine CD-ROM mit einer Datenbank aller Archive.

1 Staatliche Archive

Archive des Bundes

Das *Bundesarchiv* ist für die *zentralen Behörden und Einrichtungen des Bundes* zuständig. Es hat seinen Hauptsitz in Koblenz; wichtige Abteilungen (u.a. Deutsches Reich, Deutsche Demokratische Republik, Filmarchiv) befinden sich in Berlin, die Abteilung Militärarchiv in Freiburg, die Abteilung Lastenausgleichsarchiv in Bayreuth; daneben gibt es weitere Außenstellen an anderen Orten. Das Bundesarchiv bewahrt derzeit rund 200 Regalkilometer Archivgut auf und beschäftigt mehr als 800 Mitarbeiter. Zum Bundesarchiv am Standort Berlin gehört auch die *Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv*. Dort wird das Schriftgut der DDR-Parteien und Organisationen (SED, FDGB usw.) aufbewahrt.

Organisatorisch und rechtlich unabhängig vom Bundesarchiv ist das *Politische Archiv des Auswärtigen Amtes* in Berlin. Hier werden die Akten des Außenministeriums, insbesondere die Urschriften oder beglaubigten Abschriften der völkerrechtlichen Vereinbarungen des Deutschen Reiches, der ehemaligen DDR und der Bundesrepublik Deutschland sowie alle Unterlagen des diplomatischen Verkehrs aufbewahrt.

Auf einer eigenen gesetzlichen Grundlage arbeitet auch das Archiv der *Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (BStU)*, die frühere sog. „Gauck-Behörde“, die ihren Hauptsitz in Berlin, sowie 14 Außenstellen in den neuen Bundesländern unterhält. Aufgabe dieser Behörde ist es, die im Zusammenhang mit der Überwachungs- und Spitzeltätigkeit des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR entstandenen Unterlagen - rund 200 Regalkilometer - zu sichern und zu erschließen, um diese insbesondere für die Wiedergutmachungsansprüche von Regimegegnern sowie für die historische und publizistische Aufarbeitung der DDR-Geschichte nutzen zu können.

Weiterhin zählt zu den Archiven des Bundes das *Geheime Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz* in Berlin-Dahlem. Dieses bewahrt die zentrale Überlieferung des 1947 endgültig aufgelösten Staates Preußen auf.

Archive der Länder

Die Archive der einzelnen Bundesländer werden teilweise als *Staatsarchive*, teilweise als *Landesarchive* bezeichnet, ohne dass darin ein sachlicher Unterschied begründet wäre. Sowohl die Organisation des staatlichen Archivwesens wie auch die Zahl der jeweiligen Staatsarchive ist in den **einzelnen** Bundesländern sehr unterschiedlich. Saarland, Schleswig-Holstein, Brandenburg und die Stadtstaaten verfügen jeweils nur über *ein* Staatsarchiv. In Nordrhein-Westfalen bestehen drei Staatsarchive, je eines in Düsseldorf, für die Regierungsbezirke Köln und Düsseldorf, in Münster, für die Regierungsbezirke Münster und Arnsberg und Detmold, für den Regierungsbezirk Detmold. Das Staatsarchiv in Düsseldorf ist gleichzeitig für die Archivierung der Akten der obersten Landesbehörden, insbesondere der Landesregierung, zuständig und führt daher die Bezeichnung *Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv*. Neuerdings sind die nordrhein-westfälischen Staatsarchive organisatorisch zu einem *Landesarchiv* mit Sitz in Düsseldorf zusammengefasst worden.

Die Staatsarchive der Länder übernehmen und sichern die Überlieferung aller staatlichen Behörden in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. Dazu gehören z.B. Bezirksregierungen, staatliche Forstämter, Schulaufsichtsbehörden usw. Die Zuständigkeit eines Staatsarchivs bezieht sich jedoch nicht nur auf die aktuell bestehenden Behörden, sondern **umfasst** auch solche Einrichtungen, deren Rechts- und Vermögensnachfolge der Staat angetreten hat. Insbesondere zu Beginn des 19. Jahrhunderts haben die damaligen deutschen Staaten bei der sogenannten „Säkularisation“ zahlreiche Klöster und sonstigen kirchlichen Einrichtungen aufgelöst und sich deren beträchtliches Vermögen angeeignet. Zum Vermögen einer kirchlichen Einrichtung gehörte immer auch das Archiv und ggf. die Bibliothek. Daher finden sich heute die alten Kloster-, Stifts- und Domkapitelsarchive in der Regel nicht in kirchlichen Archiveinrichtungen sondern in den Staatsarchiven. Die meisten Klosterbibliotheken sind in Universitäts- oder Landesbibliotheken überführt worden.

2 Kommunale Archive

Neben den staatlichen Archiven stellen die *kommunalen Archive* den nach Größe und inhaltlicher Bedeutung wichtigsten Teil des Öffentlichen Archivwesens dar. Unter **kommunalen** Archiven versteht man die Archive der *kommunalen Gebietskörperschaften*, d. h. der *Städte, Gemeinden* und *Kreise*. Insgesamt dürfte es etwa 1.500 kommunale Archive in Deutschland geben.

Kommunale Gebietskörperschaften sind keine untergeordneten Behörden der staatlichen Verwaltung, sondern besitzen nach den Bestim-

mungen des Grundgesetzes und den Verfassungen der Länder das *Recht der Selbstverwaltung*. Dieses bedeutet, dass die Kommunen innerhalb des von den Gesetzgebern (Bundestag und Bundesrat sowie Landtage der Bundesländer) gesetzten Rahmens ihre Angelegenheiten selbst und eigenverantwortlich zu regeln haben.

Hieraus folgt, dass die Gemeinden, d.h. also die Städte, Gemeinden, Kreise, prinzipiell für alle öffentlichen Belange zuständig sind, die der Gesetzgeber nicht ausdrücklich anderen öffentlichen Organen vorbehalten hat. In *dieser Allzuständigkeit* der Gemeinden ist die Vielfalt der kommunalen Aufgaben begründet, die letztendlich auch ihren Niederschlag in der kommunalen Aktenüberlieferung findet und auf der anderen Seite die **Kommunalarchive** verpflichtet, das kommunale Leben in seiner gesamten Vielfalt zu dokumentieren.

Entsprechend der Struktur der kommunalen Gebietskörperschaften gibt es verschiedenen Arten von **Kommunalarchiven**:

Stadtarchive

Die Stadtarchive haben unter den kommunalen Archiveinrichtungen die längste Tradition. Bereits die mittelalterlichen Städte bewahrten ihre Urkunden und Privilegien, ihre Stadt- und Grundbücher, **Bürgeraufnahme- und Ratsverzeichnisse** und vor allem ihre Ratsprotokolle sorgfältig auf. Erhaltene Archivladen oder **-truhen** und barocke Registraturschränke in den Ratsstuben, aber auch feuersichere Archiwgewölbe in alten Rathäusern geben hiervon noch heute Zeugnis. Mit der Betreuung des Archivs war in der Regel der städtische Jurist, der sog. Stadtsyndicus, unterstützt vom Stadtschreiber, beauftragt. Manche erhaltenen und unter Umständen noch in Gebrauch befindlichen Urkundenrepertorien wurden bereits in der Barockzeit (ca. 1650-1800) angelegt. Vielfach verfügten die Städte früher über ein geordneteres Archivwesen als die jeweiligen Landesherren.

Gemeindearchive

Unter den Städten und Gemeinden nehmen nach den heute **gültigen** Gemeindeordnungen nur noch die kreisfreien Städte, in der Regel Großstädte, eine besondere rechtliche Stellung ein. Sie sind aus dem Kreisverband herausgelöst und nehmen die Aufgaben der Kreise selbst wahr. Einen rechtlichen Unterschied zwischen kreisangehöriger Stadt und (Land-)Gemeinde gibt es praktisch nicht mehr. Daher gibt es auch keine prinzipiellen Unterschiede zwischen Stadt- und Gemeindearchiven. Die Tatsache, dass Landgemeinden in der Regel eine geringere Einwohnerzahl haben und dementsprechend auch ihre Verwaltungen kleiner und weniger differenziert sind, wirkt sich naturgemäß auch auf die Archive der Gemeinden aus.

Obgleich durch die kommunale **Gebietsreform**, die in NRW 1975 abgeschlossen wurde, auch die Landgemeinden heute unter Umständen 10.000 und mehr Einwohner aufweisen, sind deren Gemeindeverwaltungen vielfach zu klein, um die hauptamtliche Leitung eines eigenen

Archivs sinnvoll und finanziell tragbar zu machen. Wenn die Gemeinden eigene Archive unterhalten, werden diese durch Archivare des mittleren oder gehobenen Dienstes, anderweitig vorgebildete Kräfte oder nebenamtlich betreut. Vielfach ist eine Mitbetreuung durch das zuständige Kreisarchiv üblich. Auch Gemeinschaftsarchive mehrerer Gemeinden setzen sich mehr und mehr durch.

Kreisarchive

Die Kreisarchive sind die jüngsten Archiveinrichtungen im kommunalen Bereich. In den westlichen Bundesländern existieren Kreisarchive in unterschiedlicher Dichte, flächendeckend jedoch nur in Baden-Württemberg. Einen Sonderfall bildet Bayern, das Kreisarchive bislang noch gar nicht kennt.

Ganz anders verlief die Entwicklung der Kreisarchive auf dem Gebiet der ehemaligen DDR. Hier wurden auf Grund staatlicher Verordnung bereits ab 1951 flächendeckend Kreisarchive eingerichtet. Die Kreisarchive waren grundsätzlich auch für das Archivgut der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie für das Schriftgut der Betriebe innerhalb des Kreisgebietes zuständig, soweit dieses nicht dem Staatsarchiv vorbehalten war. Wenn auch die personelle und sachliche Ausstattung der Kreisarchive oft zu wünschen übrig ließ und lässt, ist die flächendeckende archivische Betreuung auf kommunaler Ebene ein großer Vorteil.

Oberhalb der Ebene der Kreise gibt es eine eigenständige Einrichtung der kommunalen Selbstverwaltung mit umfassenden Zuständigkeiten heute nur noch in Nordrhein-Westfalen. Dort wurden 1953 die beiden sog. *Landschaftsverbände*, hervorgegangen aus den preußischen Provinzialverbänden, als *kommunale Gebietskörperschaften höherer Ordnung* durch Landesgesetz eingerichtet und mit besonderen, ortsübergreifenden Selbstverwaltungsaufgaben (u.a. Archivpflege) betraut. Sie unterhalten für ihren Zuständigkeitsbereich eigene Archive, die ebenfalls den für Kommunalarchive geltenden gesetzlichen Bestimmungen unterliegen. Dagegen unterhalten die gleichfalls kommunal verfassten bayerischen *Bezirke* keine eigenen Archive. Deren Schriftgut wird von den staatlichen Archiven übernommen.

3 Kirchliche Archive

Da das ältere Überlieferungsgut der kirchlichen Institutionen sich zum größten Teil in den Staatsarchiven befindet (siehe oben), hat sich das moderne kirchliche Archivwesen durchweg erst im 20. Jahrhundert entwickelt. Kirchliche Archive sind zwar rechtlich nicht dem öffentlichen Archivwesen zuzurechnen, hinsichtlich ihrer Organisationsstrukturen, Aufgaben und Arbeitsweise aber weitgehend mit diesen zu vergleichen. Ähnlich der staatlichen Archivgesetzgebung haben auch die evangelischen Landeskirchen und die katholischen Bistümer für ihren Bereich eigene rechtliche Rahmenbedingungen geschaffen.

Das Archivwesen der evangelischen Kirche

Entsprechend ihrer Gliederung in einzelne Landeskirchen ist auch das Archivwesen strukturiert. Die zentralen Bestände der EKD (Evangelische Kirche in Deutschland) und der EKU (Evangelische Kirche der Union) werden vom Evangelischen Zentralarchiv in Berlin verwaltet, das daneben über einige interessante Sonderbestände (8000 Kirchenbücher, Ökumenisches Archiv, Archiv zur Geschichte des Kirchenkampfes) verfügt. Jede Landeskirche unterhält ein Landeskirchliches Archiv, das neben der Überlieferung der landeskirchlichen Organe und Verwaltungen in der Regel auch die archivpflegerische Betreuung der Archive der Pfarngemeinden, die unter Umständen über sehr alte Überlieferungen verfügen, übernimmt. Jedoch liegt das Eigentums- und Verfügungsrecht über die Pfarrarchive (sowohl evangelische wie katholische) grundsätzlich bei jeder Kirchengemeinde selbst bzw. deren Vertretungsorganen (Presbyterium bzw. Kirchenvorstand). Andere kirchliche Organisationen, z.B. aus dem karitativen Bereich, verfügen über eigene Archiveinrichtungen, die nicht der Aufsicht der landeskirchlichen Archive unterstehen.

Das Archivwesen der katholischen Kirche

Eine zentrale Archiveinrichtung der katholischen Kirche in Deutschland gibt es nicht, abgesehen vom Archiv des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz in Bonn. Hier wäre auf das Vatikanische Archiv in Rom zurückzugreifen, das allerdings auf Grund seiner langen Sperrfristen (derzeit normalerweise nur bis zum Jahre 1922 für die Forschung zugänglich) für zeitgeschichtliche Forschungen kaum in Betracht kommt. Den landeskirchlichen Archiven entsprechen auf katholischer Seite die Diözesan- oder Bistumsarchive, die es in sämtlichen Diözesen gibt. Sie üben ebenfalls die archivpflegerische Betreuung der - rechtlich selbständigen - Pfarrarchive aus. Auch im katholischen Bereich unterhalten kirchliche Organisationen eigenen Archive. Von großer Bedeutung - besonders für die Geschichte des Schul- und Erziehungswesens, der Krankenpflege und der Betreuung geistig und körperlich Behinderter - sind die Archive der katholischen Klöster und Orden, die in großer Zahl seit dem 19. Jahrhundert neu entstanden sind.

Sonstige kirchliche Einrichtungen

Die Zahl der kirchlichen Archive in Deutschland außerhalb der beiden großen Religionsgemeinschaften ist gering. Zu nennen ist hier vor allem das in Heidelberg ansässige Zentralarchiv zur Erforschung der Geschichte der Juden in Deutschland.

4 Herrschafts-, Haus- und Familienarchive (Adelsarchive)

Die zahlreichen in Privatbesitz befindlichen Herrschafts-, Guts-, Haus- und Familienarchive (= Adelsarchive) in Deutschland verwahren einen erheblichen Teil der älteren Überlieferung (insbes. bis zur Mitte des

19. Jahrhunderts). Nur wenige dieser Archive werden jedoch hauptamtlich von Fachpersonal betreut (wie z.B. das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv in Regensburg, das Fürstlich Fürstenbergische Archiv Donaueschingen oder das Archiv des Fürsten zu Ysenburg und **Büdingen** in **Büdingen**). Bei den übrigen ist die Betreuung und Zugänglichkeit sehr unterschiedlich. Bisweilen betreuen Staats-, Stadt- oder Kreisarchive die in ihrem Zuständigkeitsgebiet gelegenen Privatarchive nebenher im Auftrag des Eigentümers. Mit Ausnahme eines Bundesgesetzes, das den Verkauf national wichtiger Privatarchive ins Ausland verbietet, unterliegen private Archive keiner gesetzlich geregelten Aufsicht durch staatliche Behörden.

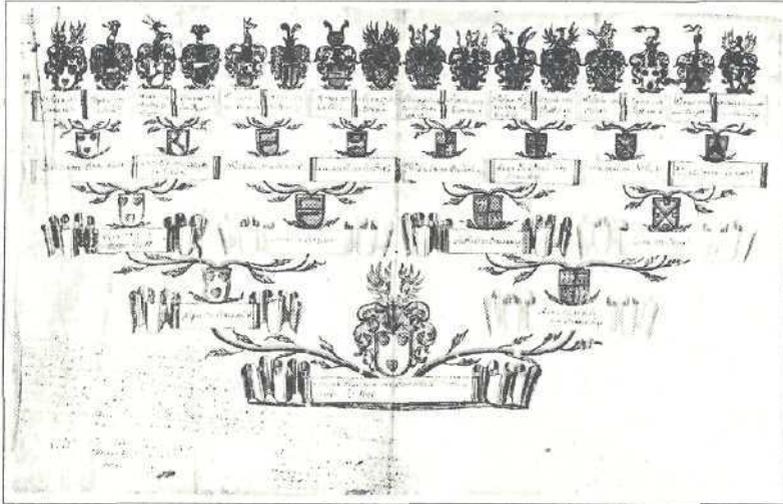


Abb. 4: Aufschwörungstafel zu 16 Ahnen, 18. Jh.

Eine eigenständige Lösung findet sich in **Nordrhein-Westfalen**: Hier betreuen - nach gegenseitiger **Übereinkunft** - die Archivpflegestellen der Landschaftsverbände sämtliche Privatarchive. Dies sind allein im Landesteil Westfalen etwa **100**. Westfalen ist auch die einzige Region, für die eine komplette Beständeübersicht aller **Adelsarchive** vorliegt. Diese Archive verbleiben nach Möglichkeit in ihren angestammten Häusern, die Benutzung erfolgt hingegen grundsätzlich in den Archivämtern der Landschaftsverbände. Da die Eigentümer noch heute in der Regel große Gutsherrschaften und andere Wirtschaftsbetriebe unterhalten, sind diese Archive *lebende Archive*, die (wie öffentliche Archive) regelmäßige Abgaben aus den zugeordneten Verwaltungen erhalten. Nur in Ausnahmefällen (z.B. beim Verkauf eines Schlosses) können die Archive in eigens dafür eingerichteten Depots unter Eigentumsvorbehalt hinterlegt werden.

in den neuen Bundesländern bestehen keine selbständigen Adelsarchive, da diese im Zuge der Bodenreform 1945-1949 generell verstaatlicht

wurden und heute - sofern erhalten - **in** den Staatsarchiven aufbewahrt werden.

5 Wirtschaftsarchive

Das Archivwesen der Wirtschaft ist sehr unterschiedlich strukturiert. In einigen Bundesländern bestehen *regionale Wirtschaftsarchive*: Baden-Württemberg, Bayern, Hessen, Nordrhein-Westfalen (je eines in Köln und **in** Dortmund) und Sachsen. Diese werden meist hauptsächlich von den Industrie- und Handelskammern getragen und übernehmen - neben den Kammerakten - insbesondere Registraturgut aufgelöster Unternehmen. Auch betreiben sie **im** Rahmen ihrer Möglichkeiten Archivpflege **im** Bereich der Wirtschaft. Als einziges größeres *Branchenarchiv* besteht seit 1969 das Bergbauarchiv **in** Bochum. Die Basis des Wirtschaftsarchivwesens bilden jedoch die *Unternehmensarchive*. Ihre Zahl ist kaum anzugeben, da im Prinzip jedes Unternehmen nach einer gewissen Zeit seines Bestehens über ein „Archiv“, meist jedoch nur eine Registratur, verfügt. Nur größere Unternehmen unterhalten in der Regel institutionell ausgebaute und mit Fachkräften besetzte Archive, von denen es etwa 200 in Deutschland gibt,

In der ehemaligen DDR mussten die Wirtschaftsbetriebe ihr ausgesondertes Schriftgut regelmäßig den Staatsarchiven anbieten. Diese übernahmen jedoch nur das der überregional wichtigeren Betriebe. Schriftgut von nur örtlicher Bedeutung kam in die Stadt- und Kreisarchive. Für die neuen Bundesländer sind die Altregistraturen aufgelöster Unternehmen aus der DDR-Zeit von Bedeutung. Diese ca. 200 laufenden Kilometer Akten wurden zunächst von der „Treuhand“, dann von der „Bundesanstalt für vereinigungsbedingte Sonderaufgaben“ verwaltet. Vor einigen Jahren wurde die Betreuung dieser Archive, die zunächst im Wesentlichen für Renten-, Beschäftigungsauskünfte u.a. genutzt werden, der privat geführten DISOS GmbH **in** Berlin übertragen, die hierzu fünf Landesdepots unterhält. Im Laufe der Zeit werden die Bestände, soweit sie archivwürdig sind, in öffentliche Archive (Staats- oder Kommunalarchive) überführt.

6 Parlaments-, Partei- und Verbandsarchive

Obgleich die Registraturen der Bundes- und Länderparlamente **naturgemäß** staatliches Schriftgut darstellen und somit eigentlich in die Kompetenz der Staatsarchive fallen, unterhalten sämtliche Parlamente in Deutschland - Bundestag, Bundesrat, **Länderparlamente** - eigene Archive, da die Parlamente als gesetzgebende Gewalt („Legislative“) die Verfügung über ihr Schriftgut nicht der staatlichen Verwaltung („Ausführende Gewalt“, „Exekutive“) überlassen wollen. Die wichtigste Aufgabe der Parlamentsarchive ist die Dokumentation der parlamentarischen Arbeit für die Praxis. Sämtliche Redebeiträge sowie Parlamentsdrucksachen können nachgewiesen und auf Anforderung zur Verfügung gestellt

werden. Archivische Aufgaben in engerem Sinne (Schriftgutverwaltung) übernehmen die Parlamentsarchive natürlich auch. Diese stehen jedoch hinter den dokumentarischen Aufgaben zurück.

Nicht in die Parlamentsarchive gelangt in der Regel das Schriftgut der Fraktionen und politischen Parteien. Diese unterhalten vielmehr eigene Archive, so die CDU bei der Konrad-Adenauer-Stiftung in St. Augustin bei Bonn, die SPD bei der Friedrich-Ebert-Stiftung in Bonn, die FDP bei der Friedrich-Naumann-Stiftung in Gummersbach, die Grünen bei der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin und die CSU bei der Hans-Seidel-Stiftung in München. Zu dieser Gruppe der Archive rechnen auch die Archive von Gewerkschaften und Verbänden.

7 Medienarchive

live Dass im heutigen „Medienzeitalter“ den Medienarchiven eine besonders wichtige Rolle im Gesamtbereich der archivischen Arbeit zukommt, bedarf keiner näheren Begründung. Gleichzeitig sind Medienarchive Schnittstellen zwischen archivarischer und dokumentarischer Arbeit. Besonders die Archive der *Rundfunk- und Fernsekanstalten* haben die Aufgabe, die Produkte ihrer Sender, die - im Unterschied zu den Produkten der Printmedien - nur Augenblickscharakter haben, auf Dauer zu sichern, einmal, damit die Sender selbst darauf zurückgreifen können, aber auch als Lebensäußerungen unserer Zeit und Teil unseres kulturellen Erbes. Darüber hinaus sind sie auch dafür verantwortlich, die für die Produktion von Beiträgen erforderlichen Hintergrundinformationen bereitzuhalten und zur Verfügung zu stellen, und erfüllen somit dokumentarische Aufgaben.

Eine besondere Rolle spielt das Deutsche Rundfunkarchiv mit Sitz in Frankfurt am Main und Potsdam: Neben seiner Aufgabe als Archiv des ehemaligen Reichsrundfunks vor 1945 und der Deutschen Welle wurde ihm nach der Wende die Sicherung der Rundfunk- und Fernsehüberlieferung der Rundfunkanstalten der ehemaligen DDR übertragen.

Dokumentarische Aufgaben stehen bei den Archiven der *Printmedien* (Zeitungen, Zeitschriften) in der Regel im Vordergrund. Insbesondere die Archive großer überregionaler Tages- und Wochenzeitungen, z. B. das F.A.Z.-Archiv in Frankfurt sowie der Nachrichtenmagazine, z. B. Spiegel-Archiv in Hamburg, haben als umfassende zeitgeschichtliche Dokumentationsstellen eine Bedeutung, die weit über das eigene Unternehmen hinausreicht. Sie werden daher auch von der zeitgeschichtlichen Forschung (unter Beachtung besonderer Bedingungen und ggf. gegen Gebühren) viel genutzt. Natürlich sind den Medienarchiven meist auch die traditionellen Aufgaben der Schriftgutarchivierung übertragen.

Zu den Bildarchiven zählen z.B. die Archive der Bildagenturen und der Landesbildstellen aber auch die entsprechenden Abteilungen von Pressearchiven, Bibliotheken und Museen. Sie stellen Recherchedienstleistungen, Filmkopien und Bildabzüge zumeist kostenpflichtig zur Ver-

fügung. Ihre Bestände setzen sich aus Eigenproduktionen, Leihgaben und Ankäufen zusammen. Das Archivgut der Bildarchive, z.B. Fotos, Filme und Dias werden in der Regel nach ihren Motiven und ihrem Bildgehalt sortiert und in Sachgruppen entsprechend einer Klassifikation eingeordnet. Beispiele für Bildarchive sind das Bildarchiv Preußischer Kulturbesitz in Berlin und das Landesmedienzentrum Westfalen-Lippe in Münster.

8 Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Institutionen

Die Archive der Universitäten und Hochschulen sind, da es sich in der Regel um Einrichtungen in öffentlicher Trägerschaft handelt, den öffentlichen Archive zuzurechnen und unterliegen damit auch den Bestimmungen der Archivgesetze. Dennoch sind sie infolge der Autonomie, der Hochschulen von den staatlichen Archivbehörden unabhängig und regeln ihre Angelegenheiten auf der Basis einer Hochschulsatzung. Zu ihren Aufgaben gehört natürlich zunächst einmal die Archivierung des Schriftgutes der zentralen Hochschulverwaltung. Bei den Archiven alter Universitäten reicht dieses unter Umständen Jahrhunderte weit zurück (z.B. Universitätsmatrikel). Das Schriftgut der Fakultäten und Institute, besonders aber die Gelehrtennachlässe, fallen hingegen dem Hochschularchiv nicht ohne weiteres zu, sind aber für die Dokumentation des Wissenschaftsbetriebes von großer Bedeutung. Für den Hochschularchivar ist daher die aktive Einbindung in den Forschungs- und Lehrbetrieb wichtig, da dieses Schriftgut in der Regel nur über persönliche Kontakte dem Archiv zugeführt werden kann.

Neben den Hochschularchiven gibt es eine Fülle von sonstigen wissenschaftlichen Institutionen in privater oder öffentlicher Trägerschaft, die Archive unterhalten. Oft sind deren Aufgaben im Querschnittsbereich Archiv - Bibliothek - Dokumentation angesiedelt. Ein Beispiel ist das 1975 gegründete Archiv zur Geschichte der Max-Planck-Gesellschaft, das die Unterlagen der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft und späteren Max-Planck-Gesellschaft sowie die Nachlässe ihrer wissenschaftlichen Mitglieder sichert und erschließt.

Ebenfalls in diese Gruppe fallen die Literaturarchive. Bedeutende Archive dieser Art in Deutschland sind z. B. das Goethe- und Schiller-Archiv in Weimar und das Deutsche Literaturarchiv in Marbach. Aufbewahrt werden in diesen hochspezialisierten Einrichtungen vor allem Nachlässe von Schriftstellern, Verlags- und Redaktionsarchive und Einzelautographen.

2. Fachorganisationen und Gremien

Die große Gesamtaufgabe der Archive für unsere Gesellschaft ist nur in Arbeitsteilung zu erfüllen. Sie müssen sich daher untereinander absprechen, Erfahrungen austauschen und ihre Aufgabe in der Öffentlichkeit

deutlich machen. Diese Aufgabe nehmen verschiedene Fachorganisationen und Gremien wahr. Die wichtigsten von ihnen werden im folgenden kurz vorgestellt:

Der bedeutendste und größte *Fachverband* des deutschen Archivwesens ist der im Jahre 1946 gegründete *Verein deutscher Archivare, heute VdA - Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V.* Sein Zweck ist die Förderung und die Wahrnehmung der Interessen des Archivwesens, insbesondere durch wissenschaftliche Forschung, Erfahrungsaustausch und fachliche Weiterbildung. In ihm sind Archivarinnen und Archivare aller Archivsparten zusammengeschlossen. Persönliches Mitglied kann werden, wer eine archivfachliche Ausbildung hat oder hauptamtliche archivvarische Tätigkeit ausübt. Archive und Träger von Archiveinrichtungen können die korporative Mitgliedschaft erwerben.

Gerade wegen der Vielgestaltigkeit des deutschen Archivwesens kommt dem VdA eine besonders wichtige Aufgabe zu. Er vertritt die Gesamtinteressen des deutschen Archivwesens nach außen und fördert Kontakte und den Erfahrungsaustausch zwischen den Archivarinnen und Archiven sowie den unterschiedlichen Archiveinrichtungen. Da es in Deutschland wegen der föderalistischen Struktur kein allen Archiven übergeordnetes Nationalarchiv gibt, muss der VdA die Koordination aller übergreifenden Fragen sowohl auf nationaler wie internationaler Ebene übernehmen. Die wichtigste Aufgabe des VdA ist die jährliche Durchführung des *Deutschen Archivtags* (siehe unten).

Der VdA gliedert sich in acht Fachgruppen, die der oben dargestellten fachlichen Gliederung des deutschen Archivwesens entsprechen. Jede Fachgruppe entsendet - je nach Mitgliederzahl - eine bestimmte Anzahl Vorstandsmitglieder in den Gesamtvorstand. Der Vorsitzende wird von der Mitgliederversammlung direkt gewählt, die übrigen Vorstandsämter (I. und 2. stellv. Vorsitzende, Schatzmeister, Schriftführer) werden vom Vorstand aus seinen Reihen bestimmt.

Im Unterschied zum Bibliothekswesen, das eine Vielzahl von Fachorganisationen und Verbänden, gegliedert sowohl nach Laufbahnebenen wie nach Bibliothekstypen, aufweist, gibt es für das deutsche Archivwesen nur diesen einen gemeinsamen Verband, der zugleich sowohl Fachverband wie auch berufsständischer Verband ist. Er hat derzeit rund 2.500 Mitglieder.

Auf eine Ausnahme ist jedoch hinzuweisen: Die ursprüngliche starke Ausrichtung des Vereins deutscher Archivare auf wissenschaftliche Archivare an öffentlichen Archiven führte in den 1950er Jahren zu Integrationsproblemen hinsichtlich der Archivare im Bereich der Wirtschaft, insbesondere der Unternehmensarchivare. Diese hatten nämlich nur selten eine spezielle Fachausbildung aufzuweisen. Daher kam es 1957 zur Gründung eines eigenen Verbandes, der *Vereinigung deutscher Wirtschaftsarchivare e. V. (VdW)*. Ihr gehören zahlreiche Archivare in Unternehmensarchiven an, die nicht Mitglied im VdA sind. Im übrigen arbeiten beide Verbände eng zusammen, nicht zuletzt auch über personelle

Verbindungen in den Vorständen beider Vereine. Die VdW veranstaltet im Frühjahr jeden Jahres eine eigene mehrtägige Fachtagung. Sie gibt zudem seit 1967 eine eigene, vierteljährlich erscheinende Fachzeitschrift *Archiv und Wirtschaft* heraus. Einen besonderen Schwerpunkt ihrer Tätigkeit sieht die VdW in der Durchführung von Veranstaltungen zur Aus- und Fortbildung für Wirtschaftsarchivare.

Die Abstimmung und Kooperation zwischen den *staatlichen* Archiven der Bundesrepublik in wichtigen Grundsatzfragen ist Aufgabe der *Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK)*. Die Beschlüsse der ARK haben zwar für die einzelnen Archivverwaltungen einen gewissen Verbindlichkeitscharakter, sind aber gleichwohl nur Empfehlungen, deren Umsetzung in das Ermessen der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder gestellt ist. Die ARK tagt in der Regel zweimal im Jahr. Für spezielle Fachfragen unterhält die sie drei Fachausschüsse, je einen für Fototechnik, EDV und Restaurierung.

Für den Bereich der kommunalen Archive wurde 1990 die *Bundeskongferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK)* gegründet. Deren Mitglieder (ca. 25) werden vom Deutschen Städtetag in Abstimmung mit dem Deutschen Landkreistag und dem Deutschen Städte- und Gemeindebund berufen und setzen sich im Wesentlichen aus den Vorsitzenden der *Arbeitsgemeinschaften der Stadt- und Kreisarchivare*, die es in den allen Bundesländern gibt, zusammen. Über die regionalen Arbeitsgemeinschaften können die Beschlüsse der BKK, die gleichzeitig über die kommunalen Spitzenverbände als Empfehlungen an die Kommunen ergehen, direkt an die Archive aller Städte, Gemeinden und Kreise weitergeleitet werden. Die BKK, die in der Regel zweimal jährlich tagt, unterhält mehrere Fachausschüsse, so für Fragen der EDV, der Restaurierung und Konservierung, Bewertung, Aus- und Fortbildung und historischen Bildungsarbeit.

Für die Kirchenarchivare bestehen ebenfalls institutionelle Leitungsgremien. Bei den Archiven der katholischen Kirche ist dies die *Bundeskongferenz der Kirchenarchive*, die der Deutschen Bischofskonferenz zugeordnet ist. Auf evangelischer Seite besteht der *Verband kirchlicher Archive* als Teil der *Arbeitsgemeinschaft Bibliotheken und Archive in der Evangelischen Kirche*.

Die Zahl der *Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise* ist zu groß, als dass sie hier im einzelnen aufgeführt werden könnten. Sie bestehen auf Länderebene oder sind den Verbänden zugeordnet, wie z.B. die Arbeitskreise *Gehobener Dienst* und *Archivpädagogik* im VdA. Auch innerhalb der Fachgruppen des VdA bestehen teilweise gesonderte Arbeitskreise. Andere sind den institutionellen Gremien zugeordnet.

Auf internationaler Ebene vertritt der *Internationale Archivrat* (engl.: *ICA - International Council on Archives*, französisch: *CIA - Conseil International des Archives*) mit Sitz in Paris die Interessen der Archive weltweit. Die Organisation ist an die UNESCO (Organisation für Un-

terricht, Wissenschaft und Kultur der Vereinten Nationen) angegliedert. Als Leitungsgremium des ICA fungiert der Exekutivausschuss, an dessen Spitze der Präsident **steht**. Dieses Amt hat traditionell vier Jahre lang der Direktor des Nationalarchivs des Landes inne, in dem der letzte Internationale Archivkongress stattgefunden hat.

Der ICA unterhält zahlreiche Unterorganisationen: Regionale, nach Kontinenten gegliederte Zweige (Regional Branches), Sektionen und Kommissionen. Der europäische Zweig EURBICA (European Branch of ICA) hat seinen Sitz ebenfalls in Paris. Die wichtigste der Kommissionen ist die International Conference of the **Round Table on Archives/Conference internationale de la Table ronde des Archives (CITRA)**. Diese wird jährlich einberufen, an ihr nehmen delegierte Vertreter aller im ICA zusammengeschlossenen Länder teil.

Der ICA und die CITRA erarbeiten auch grundsätzliche Papiere für das weltweite Archivwesen. Hierzu ist vor allem der vor einigen Jahren beschlossene *Kodex ethischer Grundsätze für Archivare (Code of Ethics)* zu rechnen, der die grundlegenden Prinzipien der archivarisches Arbeit darlegt und die Verantwortung der Archivare für eine objektive Überlieferungsbildung und deren dauerhafte Erhaltung deutlich macht. Der Text ist den Anlagen abgedruckt.

3. Aus- und Weiterbildung

Ausbildungsgänge für Archivarinnen und Archivare

Es gibt in Deutschland für die Ausbildung von Archivarinnen und Archivaren drei unterschiedliche Ebenen: Eine berufspraktische Ausbildung bietet der Lehrberuf des/der *Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste*. Dieser dreijährige Ausbildungsgang ist im ersten Kapitel dieses Buches eingehend beschrieben. Nur in Bayern gibt es eine zweijährige Beamtenausbildung für den *mittleren Archivdienst*, die zum Abschluss des *Archivassistenten* führt. Einen vergleichbaren Ausbildungsgang gab es auch in der früheren DDR.

Weiterhin gibt es die Fachhochschulausbildung mit dem Abschluss *Diplomarchivar FH*. Voraussetzung für diesen Studiengang ist das Abitur, einige Bundesländer verlangen darüber hinaus auch den Nachweis von französischen und lateinischen Sprachkenntnissen. Zum Diplomarchivar FH kann man auf zwei Wegen gelangen: Der traditionelle ist der über die verwaltungsinterne Ausbildung bei den staatlichen Archivverwaltungen. Die Bewerber werden als *Staatsarchiv-Inspektorenanwärter/innen* bei einem Staatsarchiv auf drei Jahre im Beamtenverhältnis auf Widerruf eingestellt und erhalten in dieser Zeit eine entsprechende staatliche Besoldung. Etwa die Hälfte der Ausbildungszeit wird beim ausbildenden Staatsarchiv verbracht, die andere Hälfte an der Archivschule in Marburg. Die Ausbildung endet mit der Laufbahnprüfung für den gehobenen

Archivdienst und dem Diplom als *Diplomarchivar FH*. In Bayern besteht eine eigene Archivschule.

Dieses Ziel kann man auch im Direktstudium an der Fachhochschule Potsdam - Fachbereich Informationswissenschaften - erreichen. Hier handelt es sich um ein normales Fachhochschulstudium, also ohne Anstellung bei einem Archiv, das sich über acht Semester erstreckt und mit der Diplomprüfung abgeschlossen wird. Das Besondere an dem Potsdamer Ausbildungsgang ist, dass hier - ähnlich wie bei der praktischen Ausbildung für den Fachangestellten Medien- und Informationsdienste - von Anfang an das Konzept eines integrierten Studiums im ABD (= Archiv-Bibliothek-Dokumentation)-Bereich verfolgt wird, bei dem das Grundstudium weitgehend identisch ist und die Spezialisierung auf einen der drei Bereiche im Wesentlichen erst im Hauptstudium erfolgt.

Schließlich gibt es noch die Laufbahn des wissenschaftlichen Archivars. Diese setzt ein abgeschlossenes Universitätsstudium, meist im Fach Geschichte, gelegentlich auch Jura oder Wirtschaftswissenschaften, voraus, an das sich eine zweijährige Referendariatszeit bei einem Staatsarchiv und der Archivschule in Marburg (bzw. für Bayern in München) anschließt. Die Ausbildung endet mit der „Zweiten Staatsprüfung“ (Assessorprüfung) für den höheren Archivdienst. Bis zum Ende der 1990er Jahre gab es noch die (aus der DDR-Zeit vorläufig übernommene) Möglichkeit eines wissenschaftlichen Studiengangs „Archivwesen“ an der Humboldt-Universität in Berlin, der inzwischen aber aufgehoben worden ist.

Fachliche Weiterbildung

Gerade die Archive sind von den gesellschaftlichen und technischen Veränderungen unserer Zeit in besonderem Maße betroffen, da sie diese dokumentieren und dazu ihre Zeugnisse in immer neuen Formen übernehmen und dauerhaft sichern müssen. Auch die Arbeitsmittel und -methoden sind einem immer schnelleren Wandel unterworfen. Aus diesem Grunde ist eine kontinuierliche fachliche Weiterbildung für jeden Archivar eine unverzichtbare Notwendigkeit. Diese kann und muss auf verschiedenen Wegen erfolgen.

Zum einen sind es *Fachzeitschriften*, die ständig über neue Probleme und Methoden berichten. Hier ist zunächst die Zeitschrift *Der Archivar* zu nennen, die vierteljährlich erscheint und für jedes Archiv eine unverzichtbare Lektüre darstellt. Mitglieder des VdA erhalten sie im Rahmen ihrer Mitgliedschaft kostenlos. Weite Verbreitung insbesondere in kommunalen Archiven hat die vom Westfälischen Archivamt in Münster herausgegebene zweimal jährlich erscheinende Zeitschrift *Archivpflege in Westfalen-Lippe*. Diese berücksichtigt in ihren Beiträgen besonders Themen, die für kleinere Archive von Bedeutung sind. In einigen Bundesländern werden von den Landesarchivverwaltungen oder den Landesverbänden des VdA kleinere, meist unregelmäßig erscheinende Mitteilungsblätter

herausgegeben, die wichtige und vor allem praktische Informationen zur Archivarbeit enthalten. Dagegen enthält die jährliche erscheinende *Archivalische Zeitschrift* hauptsächlich größere wissenschaftliche Beiträge zu **grundlegenden** archivischen Fachfragen.

Zunehmende Bedeutung haben in den Setzen Jahren die von nahezu allen Archiven und Archivverwaltungen, aber auch von Verbänden (z.B. VdA), Archivalschulen und Institutionen erstellten Internetseiten gewonnen, die sich vor allem durch große Aktualität auszeichnen. Ein Verzeichnis der wichtigsten Adressen findet sich im Anhang.

Auch *Tagungen und Seminare* sind für die Weiterbildung und den Erfahrungsaustausch von großer Bedeutung. Die wichtigste Archivtagung ist der *Deutsche Archivtag*, der vom VdA in der Rege! jährlich veranstaltet wird. Mit meist mehr als 800 Teilnehmern ist er der größte regelmäßig stattfindende **Archivfachkongress** in Europa. Der fachliche Teil der Tagung besteht aus meist zwei Plenarsitzungen, auf der grundsätzliche Fragen vorgetragen werden, sowie aus vier zeitgleich stattfindenden Sektionssitzungen, die der Erörterung verschiedener Aspekte des Rahmenthemas an konkreten Einzelbeispielen dienen. Ein Vormittag ist den acht Fachgruppen gewidmet, die dann eigene Sitzungen über bestimmte Probleme ihrer Archivsparten abhalten. Die Wirtschaftsarchive, Parlaments- und Parteiarchive, die Medienarchive und die Hochschularchive veranstalten darüber hinaus jedes Jahres eigene Fachtagungen.

Von hohem Informationswert ist zweifellos die **mit** den Deutschen Archivtagen verbundene archivtechnische Ausstellung unter dem Namen *Archivistica - Fachmesse für Archivtechnik*. Etwa 30 bis 40 Aussteller aus den Bereichen Regalbau, Restaurierung, Verpackung, Reprotechnik, EDV, aber auch Fachverlage stellen dort ihre Produkte und Dienstleistungen vor. Die Kongressteilnehmer haben dadurch die Möglichkeit, sich in kurzer Zeit über die neuesten Entwicklungen in allen Bereichen der die Archive betreffenden Technik zu informieren.

Eine wichtige Ergänzung dieser bundesweiten Fachtagungen stellen die *regionalen Archivtage* dar, die inzwischen in allen Bundesländern jährlich veranstaltet werden. Gerade durch den engen räumlichen Bezug weisen diese Tagungen einen besonders hohen Praxiswert auf.

Alle vier Jahre wird ein Weltkongress der Archive, der vom Internationalen Archivrat veranstaltete *Internationale Archivkongress* durchgeführt, zuletzt im Jahr 2000 in Sevilla. Im Jahre 2004 wird diese Tagung in Wien stattfinden.

Tagungen und Kolloquien zu bestimmten **Fachthemen** werden unabhängig davon meist aus konkreten Anlässen veranstaltet. Informationen über alle Archivtagungen sind entweder den Fachzeitschriften oder dem Internet zu entnehmen.

Während Tagungen sowohl dem Erfahrungsaustausch wie auch der Weiterbildung dienen, steht der letzte Zweck bei *Fortbildungsseminaren* ganz im Vordergrund. Auch diese werden von vielen verschiedenen Einrichtungen angeboten. Hier sind zunächst die Ausbildungsstätten zu

nennen {Archivschule Marburg und FH Potsdam), die gezielt Fortbildungsseminare zu unterschiedlichen Themen anbieten. Auch das Westfälische Archivamt in Münster und das Rheinische Archiv- und Museumssamt führen regelmäßig solche Schulungen durch. Für die kommunalen Archive ist das jährliche zentrale Fortbildungsseminar der BKK wichtig. Auch einzelne Fachgruppen und Landesverbände des VdA sowie Archivverwaltungen bieten derartige Veranstaltungen an. Hierüber sollte man sich ebenfalls über die Fachzeitschriften oder das Internet regelmäßig informieren.

Literatur

- Die Archive am Beginn des 3. (dritten) Jahrtausends - Archivarbeit zwischen Rationalisierungsdruck und Serviceerwartungen (Nr. 10).
Archive im zusammenwachsenden Europa: Referate des 69. Deutschen Archivtags und seiner Begleitveranstaltungen 1998 in Münster (Nr. 11).
Archive in der Bundesrepublik Deutschland, Österreich und der Schweiz (Nr. 12).
Archive und Gesellschaft: Referate des 66. Deutschen Archivtags, 25.-29. September 1995 in Hamburg (Nr. 13).
Archive und Herrschaft: Referate des 72. Deutschen Archivtages 2001 in Cottbus (Nr. 14).
Bockhorst, Wolfgang: Adelsarchive in Westfalen: die Bestände der Mitgliedsarchive der Vereinigten Westfälischen Adelsarchive, Münster (Nr. 15).
Brenneke, Adolf; Leesch, Wolfgang: Archivkunde (Nr. 16).
50 (fünfzig) Jahre Verein deutscher Archivare: Bilanz und Perspektiven des Archivwesens in Deutschland (Nr. 17).
Handbuch der Wirtschaftsarchive (Nr. 4).
Leesch, Wolfgang: Vom Wesen und von den Arten des Archivgutes (Nr. 5).
Regionale Archivtage in Deutschland (Nr. 18).
Rogalla von Bieberstein, Johannes: Archiv, Bibliothek und Museum als Dokumentationsbereiche (Nr. 72).
Vom Findbuch zum Internet: Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen; Referate des 68. Deutschen Archivtags; 23.-26. September 1997 in Ulm (Nr. 19).

Zeitschriften:

1. Der Archivar
2. Archivpflege in Westfalen-Lippe
3. Archivalische Zeitschrift