



Themen in diesem Heft

30 Jahre Bundeskonferenz der
Kommunalarchive

Archivbauten: LWL-Archivamt /
Stadt- und Kreisarchiv Gütersloh

Ausbildung von Archivangewerter*innen

Führungskompetenzen in einem
kleinen (Kommunal-)Archiv

Was sind archivische Kennzahlen?

14 Jahre Landesinitiative Substanzerhalt

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Inhalt

Beiträge

<i>Ernst Otto Bräunche:</i> Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) – 30 Jahre Interessenvertretung der Kommunalarchive	2
<i>Birgit Geller, Gunnar Teske und Katharina Tiemann:</i> Die Erweiterung des LWL-Archivamtes: Fachliche Anforderungen – Planung – Umsetzung	11
<i>Ralf Othengrafen unter Mitarbeit von Stephan Grimm:</i> Die Gütersloher Archive gehen in die Schule. Das neue Zuhause des Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh	22
<i>Marcus Stumpf:</i> Die gemeinschaftliche Ausbildung von Archivanwärterinnen und -anwärttern von Landesarchiv NRW und den Landschaftsverbänden – ein Erfolgsmodell?	28
<i>Patricia Lenz und Michael Jerusalem:</i> Von Kaninchen und Piloten. Ein Erfahrungsbericht aus dem ersten Ausbildungsjahrgang NRWs mit kommunaler Beteiligung (2016–2019)	31
<i>Lena Held und Philipp Mendisch:</i> FaMIs im LWL-Archivamt für Westfalen – Ausbildungsinhalte und Berufsalltag	34
<i>Stefan Schröder:</i> Mit den Aufgaben wachsen – Führungskompetenzen in einem kleineren (Kommunal-)Archiv	36
<i>Christian M. Schemmert:</i> Was sind archivische Kennzahlen? Aus der Perspektive der Vergleichssoziologie	40
<i>Hans-Jürgen Höötmann und Gabriele Rothkegel:</i> Vierzehn Jahre Massenentsäuerung in nichtstaatlichen Archiven Westfalens im Rahmen der Landesinitiative Substanzerhalt – Ein (Zwischen-)Fazit	49

Kurzberichte

Tagungsbericht zum 28. Fortbildungsseminar der BKK in Halle (Saale)	57
Offene Archive 2019 – 5. Konferenz	58
Zwischen Golm und Kreuzberg – FaMI-Azubis auf Entdeckungsreise	59
20-köpfige Delegation aus China besucht Münsters Archive	60
Norbert Föckeler verstorben	61

Aktuelles

Bücher	62
Info	63



Sehr geehrte Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,

bei der vorliegenden Frühlingsausgabe der Archivpflege in Westfalen-Lippe lassen sich drei Schwerpunkte benennen: Archivbau, Ausbildung, Archivmanagement. Neben einem umfangreichen Beitrag quasi ‚in eigener Sache‘ zu dem im April letzten Jahres eingeweihten Erweiterungsbau des LWL-Archivamtes findet sich ein Porträt von Stadt- und Kreisarchiv Gütersloh. Der Artikel von Ralf Othengrafen und Stefan Grimm schildert den erfolgreichen Weg beider Archive von den bisherigen, unbefriedigenden Standorten hin zur gemeinsamen und archivbaufachlich überzeugenden Lösung unter einem Dach. Die Archive sind institutionell nicht verschmolzen, teilen sich aber nun Räumlichkeiten und arbeiten in bestimmten Arbeitsbereichen, etwa bei der Benutzeraufsicht, bei der Ausbildung von FAMIs oder aber der Durchführung gemeinsamer Projekte, eng zusammen. Die Synergien liegen auf der Hand.

Der zweite Schwerpunkt ist der Ausbildung gewidmet: Lena Held und Philipp Mendisch, beide seit dem Sommer letzten Jahres als FaMIs im Archiv-, Benutzersaal- und Magazindienst des Archivamtes tätig, beschreiben ihre Tätigkeitsfelder und blicken gleichzeitig auf ihre Ausbildungen zurück. Hierbei empfiehlt sich vielleicht die flankierende Lektüre des gerade erschienenen Bandes *„Berufsbild im Wandel- 20 Jahre Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste“*, dessen Beiträge eine gute Standortbestimmung liefern und zugleich berufsständische Entwicklungsperspektiven aufzeigen (s. unten S. 56). Ferner hat das Archivamt für Westfalen im Jahr 2016 begonnen, Archivanwärter*innen selbst auszubilden. Dem Bericht von Michael Jerusalem und Patricia Lenz, den ersten beiden, die die Ausbildung beim Archivamt erfolgreich beendet haben, ist ein kurzer Beitrag vorangestellt, der die Entstehung der in Nordrhein-Westfalen seither vom Landesarchiv und den Archivämtern der Landschaftsverbände gemeinschaftlich getragenen Ausbildung von Archivanwärter*innen skizziert.

Den dritten Schwerpunkt bildet das Archivmanagement: Stefan Schröder bringt in diesem Heft seinen anlässlich des 24. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg im vergangenen Jahr gehaltenen Vortrag zu ‚Führungskompetenzen in kleineren Archiven‘ zum Abdruck (online auch auf der Homepage der Archivschule), Christian Schemmert betrachtet archivische Kennzahlen aus der Perspektive der Vergleichssoziologie.

Besonders hingewiesen sei aber auf den Beitrag, der das Heft eröffnet: Ernst Otto Bräunche, Stadtarchivar von Karlsruhe, Gründungsmitglied und langjähriger Vorsitzender der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städte- tag (BKK), schaut auf deren inzwischen dreißigjähriges Wirken zurück. Ich denke, dass die Bundeskonferenz, in der ja seit ihrer Gründung auch Mitglieder aus Westfalen vertreten sind, einen sehr wichtigen Anteil an der gestärkten Position der kommunalen Archive in Deutschland beanspruchen darf.

Zuletzt noch ein Hinweis und ein Aufruf in eigener Sache: Wegen der Corona-Pandemie musste ja der Westfälische Archivtag, der in Hagen stattfinden sollte, abgesagt werden. Diesen Archivtag werden wir im kommenden Jahr nachholen; er wird – wie für dieses Jahr geplant – am 17./18. März 2021 in der Stadthalle Hagen stattfinden.

Dr. Marcus Stumpf
Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen

Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) – 30 Jahre Interessenvertretung der Kommunalarchive

von Ernst Otto Bräunche

Vorgeschichte und Gründung

Als sich die Mitglieder der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) am 6. und 7. Juni 1990 zu ihrer ersten Sitzung in Leichlingen im Rheinland trafen, waren die Herausforderungen für die Kommunalarchive auch damals schon durchaus beträchtlich, aber sie waren anders gewichtet, als sie es heute sind, und auch die die Archivlandschaft prägenden Kräfte waren damals noch andere. Im Verein Deutscher Archivare (VdA), so hieß der Verein noch, und vor allem bei der Archivausbildung an der Archivschule Marburg dominierten nach wie vor die Staatsarchive. Der Vorsitzende der Fachgruppe 2 des VdA (Kommunalarchive), war im Beirat der Archivschule zwar vertreten, aber ohne Chance, wenn es darum ging, kommunalarchivische Interessen in die Ausbildung einzubringen. Auch die von vielen Archivkursen, besonders deutlich vom 20. Wissenschaftlichen Kurs 1985 formulierte Kritik an der Ausbildung war ohne sichtbare Konsequenzen geblieben. Anders als die Staatsarchive, die in der Archivreferentenkonferenz (ARK) ein Gremium zum Austausch und zur Abstimmung von Positionen besaßen, fehlte eine vergleichbare bundesweite Einrichtung der Kommunalarchive.

Erste Vorgespräche zur Gründung der BKK hatten bereits 1987 in Krefeld anlässlich des Rheinischen Archivtages stattgefunden, der das „Kommunale Archivwesen in den achtziger Jahren“ zum Thema hatte. Initiator dieser Gespräche war der Vorsitzende der VdA-Fachgruppe 2 Hans Eugen Specker, der Leiter des Stadtarchivs Ulm. Specker hatte zuvor schon die Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archive beim Städtetag Baden-Württemberg gegründet, zu deren konstituierender Sitzung sich am 18. Mai 1976 in Ellwangen 22 Archive und Archivarinnen getroffen hatten.¹ Die Arbeitsgemeinschaft Baden-Württemberg hatte die Aufgabe, „spezielle Probleme der Kommunalarchive anzusprechen und Erfahrungen auszutauschen“. Mit einer ähnlichen Absicht hatten sich zuvor bereits Kommunalarchive in Bayern, Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen zusammengeschlossen, in den beiden letztgenannten Ländern allerdings ohne Anbindung an den Städtetag.

Für Arbeitsgemeinschaften des Städtetags Baden-Württemberg gab es Richtlinien, nach denen zu verfahren war. Diese schrieben u. a. vor, dass der Erfahrungsaustausch und die Fortbildung der Mitglieder im Vordergrund der Arbeit zu stehen habe, dass aber auch den Fachausschüssen des Städtetages zuzuarbeiten sei. Neben den regelmäßigen Sitzungen der AG wurden auch immer wieder kleine Arbeitsgruppen gebildet, um aktuelle drängende Probleme zu besprechen und zu lösen.

Aufgrund positiver Erfahrungen mit dieser Anbindung an den Städtetag Baden-Württemberg suchte Specker das Gespräch mit dem Deutschen Städtetag. Zuständiger Referent war Jürgen Grabbe, später Bürgermeister in Trier. Nach etlichen Vorgesprächen konnte bei einem „Vorsitzenden-Treffen“ in Ulm vom 24. bis 25. Januar 1990 der mit dem Hauptgeschäftsführer des Deutschen Städtetages abgestimmte Entwurf einer Geschäftsordnung der „analog zur Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder“ neu zu gründenden Arbeitsgemeinschaft diskutiert werden.² Eingeladen hatte Specker als Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archive beim Städtetag Baden-Württemberg die Vorsitzenden der damals bestehenden anderen kommunalarchivischen Arbeitsgemeinschaften in Bayern, Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen. Ebenfalls eingeladen waren die Leiter der in Baden-Württemberg bestehenden AG der Kreisarchive und Archiveinrichtungen der Landschaftsverbände Nordrhein-Westfalen – Archivberatungsstelle Rheinland und Westfälisches Archivamt.

Der Entwurf der Geschäftsordnung wurde mit einigen kleineren Modifikationen, vor allem mit einer Festlegung auf die Bezeichnung „Bundeskonferenz“, die als Gegengewicht zur ARK notwendig und angemessen erschien, angenommen. Die Aufgaben der BKK als Interessenvertretung der Kommunalarchive über und im Deutschen Städtetag waren von Anbeginn an der Erfahrungsaustausch und die Beratung der Spitzenverbände, u. a. durch Vorbereitung von Empfehlungen und Positionspapieren.

Die BKK sollte 12 bis 15 Mitglieder umfassen, nach der Größe der Bundesländer und der jeweiligen Archivdichte stellten Baden-Württemberg drei Mitglieder, Bayern zwei, Hessen ein, Nordrhein-Westfalen vier, Niedersachsen zwei sowie Rheinland-Pfalz, das Saarland und Schleswig-Holstein je ein Mitglied. Für die Vertretung der Bundesländer, die noch nicht über eine kommunale Archivarbeitsgemeinschaft verfügten, sollten die Leiter der größten Stadtarchive gewonnen werden.

Als sich die BKK dann am Juni 1990 zu ihrer ersten regulären Sitzung auf besondere Einladung des Leiters der Ar-

1 Vgl. Ernst Otto Bräunche: Die Arbeitsgemeinschaft Archive im Städtetag Baden-Württemberg, in: Ulrich Nieß und Michael Caroli (Hrsg.), Das Gedächtnis der Verwaltung und ein Haus der Geschichte. Festschrift für Jörg Schadt (Mannheimer Geschichtsblätter Neue Folge Bd. 9/2002). Ubstadt-Weiher 2003, S. 19–22.

2 Tagesordnung im Einladungsschreiben vom 22.12.1989 des Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archive im Städtetag Baden-Württemberg Hans Eugen Specker zum „Vorsitzenden-Treffen“ in Ulm, in: LWL-Archivamt, Altregistratur, Az.: 72 0806. Der Verfasser hat zur Gründungsphase der BKK mit Hans Eugen Specker ein längeres Gespräch geführt, zu dem sich dieser dankenswerter Weise bereit erklärt hat.



Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der 28. Sitzung der BKK in Berlin im Mai 2003 (Foto: Landesarchiv Berlin)³

chivberatungsstelle Rheinland Kurt Otto Schmitz im rheinischen Leichlingen traf, waren folgende Vertreter der einzelnen Bundesländer vom Deutschen Städtetag berufen:

- Baden-Württemberg: Dr. Ernst Otto Bräunche (Stadtarchiv Karlsruhe), Dr. Franz Götz (Kreisarchiv Konstanz), Prof. Dr. Hans-Eugen Specker (Stadtarchiv Ulm).
- Bayern: Hans-Joachim Hecker (Stadtarchiv München), Dr. Robert Zink (Stadtarchiv Bamberg).
- Niedersachsen: Dr. Heinz-Günther Borck (Stadtarchiv Hildesheim), Dr. Helga Maria Kühn (Stadtarchiv Göttingen).
- Nordrhein-Westfalen: Dr. Wolfgang Löhr (Stadtarchiv Mönchengladbach), Rolf-Dietrich Müller (Stadtarchiv Paderborn), Dr. Norbert Reimann (Westfälisches Archivamt), Dr. Kurt Otto Schmitz (Archivberatungsstelle Rheinland).
- Rheinland-Pfalz: Dr. Ludwig Falck (Stadtarchiv Mainz).
- Saarland: Dr. Fritz Jacoby (Stadtarchiv Saarbrücken).
- Schleswig-Holstein: Dr. Antjekathrin Graßmann (Stadtarchiv Lübeck).

Noch nicht vertreten war das Land Hessen, da zu dieser Zeit ein Wechsel in der Leitung des größten hessischen Kommunalarchivs des Stadtarchivs Frankfurt a. Main anstand. Ebenfalls nicht beteiligt waren zunächst die Stadtstaaten, die zwar Mitglied im Deutschen Städtetag waren, archivistisch sich aber immer als Staatsarchive sahen und auch Mitglied in der Archivreferentenkonferenz waren. Erst seit 1993, als seitens der Stadtstaaten der Wunsch nach einer

Mitgliedschaft aufkam, sind diese im vierjährigen Wechsel in der BKK vertreten und können seit 2007 über einen Gaststatus ggf. ihre Präsenz verstetigen. Derzeit ist neben dem turnusgemäßen bestellten Direktor des Staatsarchivs Hamburg auch der des Landesarchivs Berlin als Gast in den zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen der BKK vertreten. Dies verbessert Austausch, Abstimmung und Kommunikation zwischen BKK und ARK, die seit März 2015 Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA) heißt, deutlich und hat sich bewährt. Darüber hinaus trifft sich ein Koordinierungsausschuss der BKK und der KAL in der Regel zu Beginn des Jahres.

Die ursprünglich bei 15 liegende Obergrenze der Mitgliederzahl der BKK musste bald auf 25 erhöht werden. Dies hängt mit einer Entwicklung zusammen, die bei den vorbereitenden Aktivitäten zur Gründung der BKK noch nicht einmal ansatzweise zu ahnen war. Als die BKK zur ersten Sitzung im Frühjahr 1990 zusammentraf, war die Mauer schon mehr als ein Vierteljahr gefallen, die dritte Sitzung der BKK in Karlsruhe fand kurz vor dem 3. Oktober

³ von links nach rechts: Karljosef Kreter (Hannover), Roland Müller (Stuttgart), Kurt Ortmanns (Mülheim/Ruhr), Ernst Otto Bräunche (Karlsruhe), Michael Diefenbacher (Nürnberg), Ralf Rüdiger Targiel (Frankfurt/Oder), Hans Budde (Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Pulheim), Erns Böhme (Göttingen), Sigrid Unger (Vogtlandkreis, Plauen), Michael Martin (Landau), Gerd Giese (Wismar), Norbert Reimann (Westfälisches Archivamt, Münster), Jürgen Wetzel (Berlin), Götz Bettge (Iserlohn), Gabriele Viertel (Chemnitz), Ralf Jacob (Halle/Saale), Raimund Bartella (Deutscher Städtetag), Irmgard Christa Becker (Saarbrücken), Hans-Georg Ruppel (Offenbach), Wolfgang Kramer (Kreisarchiv Konstanz), Dr. Rudolf Benl (Erfurt), Robert Zink (Bamberg).

statt, der – einmalig in der Geschichte der Deutschen Archivtage – als Feiertag in den Ablauf des Archivtages integriert werden musste. Aus der BKK wurde deshalb bereits in der vierten Sitzung im April 1991 ein gesamtdeutsches Gremium, als sechs Kolleginnen und Kollegen aus den neuen Bundesländern zunächst noch mit Gaststatus an den Beratungen teilnahmen. Die Zusammenarbeit gestaltete sich von Anbeginn an angenehm und konfliktfrei. Es war schnell klar, dass trotz der Archivausbildung in unterschiedlichen Systemen eine gemeinsame Fachsprache gesprochen wurde. Auch fand man sehr rasch zur konstruktiven Zusammenarbeit, was besonders wichtig war, um die wegen der Umstellungen in den Zuständigkeiten im Archivwesen der neuen Bundesländer entstandenen Probleme zu bewältigen. In den Tagesordnungen der ersten gemeinsamen Sitzungen finden sich Themen wie „Auswirkungen der Gebietsreform auf die Kommunalarchive“, „Archivierung von Schriftgut der SED und der Massenorganisationen der ehemaligen DDR“ oder „Staatliche Ansprüche auf kommunales Archivgut der Jahre 1945–1990 in den neuen Ländern“. Dies sind einige Themen neben vielen anderen nicht für die neuen Bundesländer spezifischen, bei deren Beratung alle Beteiligten voneinander gelernt und profitiert haben – es war eine typische Win-Win-Situation. Bis heute haben 72 Archivarinnen und Archivare als Mitglieder in der BKK dazu beigetragen, dass diese zu der beabsichtigten Interessenvertretung der Kommunalarchive werden konnte.⁴

Als Vorsitzender der BKK wurde Hans Eugen Specker, zu seinem Stellvertreter Kurt Otto Schmitz gewählt. Diese waren auch die Akteure, die sich entscheidende Verdienste um die Gründung der BKK erworben haben. Auch das Westfälische Archivamt war mit dem Leiter Norbert Reimann in der BKK von Anbeginn an maßgeblich beteiligt. Die beiden nordrhein-westfälischen Landschaftsverbände sind bis heute auch eine unverzichtbare Stütze der BKK, da in ihren Zuständigkeitsbereich die Beratung vieler kleinerer und mittlerer Archive gehört, deren Mitberücksichtigung und Interessenvertretung eines der zentralen Anliegen der BKK war und ist. Außerdem sollte die Fachgruppe 2 des VdA durch den jeweiligen Vorsitzenden vertreten sein, die auf Länderebene z. T. schon länger bestehenden Archivarbeitsgemeinschaften durch die Vorsitzenden bzw. später durch von den AGs vorgeschlagene Mitglieder.

Die BKK wurde als Fachausschuss beim Deutschen Städtetag als dem geschäftsführenden Verband der Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände angesiedelt, – beim und nicht im Deutschen Städtetag, weil alle Verlautbarungen der BKK auch mit dem Deutschen Städte- und Gemeindebund und dem Deutschen Landkreistag abgestimmt sind. An den Sitzungen sollte der zuständige Referent des Deutschen Städtetages nach Möglichkeit regelmäßig teilnehmen.

Bereits in der Gründungsphase zeichneten sich auch die Themen ab, die z. T. bis heute im Zentrum der Arbeit stehen und für die schon in Leichlingen fünf Unterausschüsse eingerichtet wurden: Ausbildung, Archivtechnik, Bewer-

tung, Einsatz von ADV und Fortbildung, aus denen sich die heutigen Unterausschüsse Aus- und Fortbildung, Bestandserhaltung, Informationstechnologie und Überlieferungsbildung entwickelt haben.

Im Folgenden werden die Unterausschüsse der BKK in alphabetischer Reihenfolge unter dem derzeit aktuellen Namen vorgestellt. Deren Arbeitsfelder spiegeln den Aufgabenbereich eines modernen Kommunalarchivs. In einem Punkt war gerade für die Frühzeit indes auch die Abgrenzung zu den staatlichen Archiven wichtig: Der in den 1990er-Jahren stattfindende Diskurs staatlicher Archive und die im Zuge dessen erhobene Forderung, Archive hätten sich auf sogenannte Kernaufgaben – Überlieferungsbildung, Bestandserhaltung, Benutzerdienst zu konzentrieren, war aus der Sicht der BKK nie hilfreich und wurde konsequent abgelehnt. Denn in der kommunalen Archivwelt blieben auch Auswertung und v. a. Historische Bildungsarbeit zentrale und elementar wichtige Tätigkeitsfelder.⁵

Aus- und Fortbildung

Besondere Priorität besaß zunächst das Thema „Ausbildung“, da es bis dahin nicht gelungen war, kommunalarchivische Anforderungen in die Marburger Ausbildung einzubringen. Zum einen ging die traditionelle auf den Dienst in einem Staatsarchiv ausgerichtete Ausbildung nicht auf die spezifischen Anforderungen in einem Kommunalarchiv ein. Zum anderen zeichnete sich in der zweiten Hälfte der 1980er-Jahre auch ab, dass als Folge der Verabschiedung von Archivgesetzen nicht alle Stellen im kommunalen Bereich von fachlich ausgebildeten Archivarinnen und Archivaren besetzt werden konnten.⁶ In einigen Städten wurden deshalb so genannte *Historiker vor Ort* (HVO) eingestellt, denen häufig archivische Fachkenntnisse fehlten. Diese konnten zwar im Idealfall durch Nachqualifizierungen erworben werden, doch auch in diesem Bereich gab es kein angemessenes Angebot der Archivschule Marburg. In Nordrhein-Westfalen, wo das Problem besonders stark und auch früher zu spüren war, hatten die Landschaftsverbände daraufhin schon 1964 reagiert und in Eigenregie Nachqualifizierungskurse, die „Duisburger Kurse“, angeboten.⁷

Die Notwendigkeit, Korrekturen in der bisherigen Ausbildungspolitik des Bundes und der Länder zu erreichen, lag also auf der Hand. Eine bei der Archivberatungsstelle Rheinland verortete achtköpfige Arbeitsgruppe (Brauweiler Kreis) unter Leitung von Peter K. Weber erarbeitete deshalb bis zur konstituierenden Sitzung der BKK in Leichlingen ein Thesenpapier zur Ausbildung des höheren Archivdienstes

4 Siehe Tabelle S. 5–7.

5 Zur damaligen Diskussion vgl. Ernst Otto Bräunche, Michael Diefenbacher, Herbert Reyer, Klaus Wisotzky: Auf dem Weg ins Abseits? Zum Selbstverständnis archivischer Tätigkeit, in: *Der Archivar* 48 (1995), Sp. 433–446.

6 Den Anfang machte Baden-Württemberg mit dem Landesarchivgesetz vom 27. Juli 1987 gefolgt vom Bund mit dem Bundesarchivgesetz vom 6. Januar 1988.

7 Vgl. zu der eigentlich immer vorhandenen Mangelsituation und zu den Duisburger Kursen Marcus Stumpf: Aus- und Weiterbildung von Archivarinnen und Archivaren aus kommunalarchivischer Sicht – eine Bestandsaufnahme, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, 88 (2018), S. 2–8.

Mitglieder der BKK seit 1990

Name	Archiv	BKK-Mitglied
Becker, Dr. Denny	Stadtarchiv Frankfurt/Oder	seit 2019
Becker, Dr. Irmgard Christa	Stadtarchiv Saarbrücken	1999–2009
Benl, Dr. Rudolf	Stadtarchiv Erfurt	2003–2006
Berger, Dr. Beate	Stadtarchiv Leipzig	1992–1995
Bettge, Götz	Stadtarchiv Iserlohn	1998–2010
Böhme, Dr. Ernst	Stadtarchiv Göttingen	2001–2007
Bönnen, Prof. Dr. Gerold	Stadtarchiv Worms	seit 2008
Bohmbach, Dr. Jürgen	Stadtarchiv Stade	1991–2001
Borck, Dr. Heinz-Günther	Stadtarchiv Hildesheim	1990–1991
Bräunche, Dr. Ernst Otto <i>Vorsitzender 2002–2018</i>	Stadtarchiv Karlsruhe	1990–2018
Brodale, Klaus	Stadtarchiv Gera	1991–2002
Buchholz, Ingelore	Stadtarchiv Magdeburg	1992–2002
Budde, Dr. Hans	Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Pulheim	1999–2007
Diefenbacher, Dr. Michael	Stadtarchiv Nürnberg	1998–2019
Drüppel, Dr. Christoph J.	Kreisarchiv Esslingen	1993–1998
Elmshäuser, Dr. Konrad	Staatsarchiv Bremen	2008–2012
Falck, Dr. Ludwig	Stadtarchiv Mainz	1990–1992
Gehring, Horst	Stadtarchiv Bamberg	seit 2013
Giese, Gerd	Stadtarchiv Wismar	1994–2012
Gießmann, Dr. Thomas	Stadtarchiv Rheine	2011–2019
Götz, Dr. Franz	Kreisarchiv Konstanz	1990–1993
Graßmann, Prof. Dr. Antjekathrin	Stadtarchiv Lübeck	1990–2003
Hacker, Dr. Hans-Joachim	Stadtarchiv Stralsund	1991–1994
Hecker, Hans-Joachim	Stadtarchiv München	1990–1998
Herrmann, Dr. Hans-Christian	Stadtarchiv Saarbrücken	seit 2011
Heß, Dr. Klaus	Stadtarchiv Brandenburg	1999–2002
Hoche, Siegfried	Ratsarchiv Görlitz	seit 2017
Jablonowski, Dr. Ulla	Stadtarchiv Dessau	1991–1998
Jacob, Ralf	Stadtarchiv Halle	seit 2002
Jakoby, Dr. Fritz	Stadtarchiv Saarbrücken	1990–1997
Kramer, Wolfgang	Kreisarchiv Konstanz	1998–2010
Kreißler, Dr. Frank	Stadtarchiv Dessau	seit 2005
Kreter, Dr. Karljosef	Stadtarchiv Hannover	1996–2010
Kühn, Dr. Helga Maria	Stadtarchiv Göttingen	1990–1996
Löhr, Dr. Wolfgang	Stadtarchiv Mönchengladbach	1990–1998

Name	Archiv	BKK-Mitglied
Loose, Dr. Hans-Dieter	Staatsarchiv Hamburg	1992–1998
Mann, Constanze	Stadtarchiv Jena	seit 2006
Martin, Dr. Michael	Stadtarchiv Landau	1995–2007
Metzdorf, Dr. Jens	Stadtarchiv Neuss	seit 2007
Müller, Dr. Hartmut	Staatsarchiv Bremen	1998–2000
Müller, Dr. Roland	Stadtarchiv Stuttgart	seit 2002
Müller, Rolf-Dietrich	Stadtarchiv Paderborn	1990–1998
Ortmanns, Dr. Kurt	Stadtarchiv Mülheim a. d. Ruhr	1998–2006
Nieß, Prof. Dr. Ulrich	Stadtarchiv Mannheim	seit 2010
Pentzek, Sybille	Stadt- und Kreisarchiv Zeitz	1998–2005
Regin, Dr. Cornelia	Stadtarchiv Hannover	seit 2016
Rehwaldt, Alexander	Stadtarchiv Grevesmühlen	seit 2013
Reimann, Prof. Dr. Norbert	LWL-Archivamt für Westfalen, Münster	1990–2007
Richter, Dr. Gert	Stadtarchiv Chemnitz	1991–1995
Rosenplänter, Dr. Johannes	Stadtarchiv Kiel	seit 2009
Ruppel, Hans-Georg	Stadtarchiv Offenbach	1991–2004
Sannwald, Dr. Wolfgang	Kreisarchiv Tübingen	seit 2010
Schäfer, Dr. Udo	Staatsarchiv Hamburg	seit 2004 (seit 2007 ständiger Gast)
Schaper, Prof. Dr. Uwe	Landesarchiv Berlin	seit 2013 (ständiger Gast)
Schartl, Dr. Matthias	Kommunales Gemeinschaftsarchiv Schleswig-Holstein	2004–2008
Schmidt-Czaja, Dr. Bettina	Stadtarchiv Köln	seit 2010
Schmitz, Dr. Kurt Otto <i>Stellvertr. Vorsitzender 1990–1999</i>	Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Pulheim	1990–1999
Schneider-Bönninger, Dr. Birgit	Stadtarchiv Wolfsburg	2008–2009
Schüpp, Heinrich-Wilhelm	Kreisarchiv Emsland	2010–2019
Schütz, Dr. Michael	Stadtarchiv Hildesheim	seit 2019
Specker, Prof. Dr. Eugen <i>Vorsitzender 1990–2002</i>	Stadtarchiv Ulm	1990–2002
Steinführer, Dr. Henning	Stadtarchiv Braunschweig	2010–2016
Stephan, Dr. Michael	Stadtarchiv München	2010–2020
Streich, Dr. Brigitte	Stadtarchiv Wiesbaden	2005–2019
Stumpf, Dr. Marcus <i>Stellvertr. Vorsitzender 2013–2018, Vorsitzender 2019–</i>	LWL-Archivamt für Westfalen, Münster	seit 2008
Sudmann, Dr. Stefan	Stadtarchiv Dülmen	seit 2019

Name	Archiv	BKK-Mitglied
Targiel, Ralf Rüdiger	Stadtarchiv Frankfurt/Oder	1991–1999, 2001–2018
Unger, Sigrid	Archiv des Vogtlandkreises Plauen	seit 1996
Viertel, Gabriele	Stadtarchiv Chemnitz	1996–2016
Weber, Dr. Peter K.	LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim	seit 2007
Wetzel, Dr. Jürgen	Landesarchiv Berlin	2000–2003
Zink, Dr. Robert <i>Stellvertr. Vorsitzender 1999–2013</i>	Stadtarchiv Bamberg	1990–2013

Leiter und Leiterinnen der Unterausschüsse

Aus- und Fortbildung		Bewertung / Überlieferungsbildung	
Prof. Dr. Eugen Specker	1990–2002	Hans-Joachim Hecker	1990–1992
Prof. Dr. Norbert Reimann	2002–2007	Ingelore Buchholz	1992–2002
Dr. Marcus Stumpf	seit 2008	Dr. Irmgard Becker	2002–2009
Technik / Bestandserhaltung		Dr. Michael Stephan	2010–2015
Dr. Kurt Otto Schmitz	1990–1999	Dr. Henning Steinführer	2015–2016
Dr. Peter K. Weber	seit 2009	Dr. Bettina Schmidt-Czaia	seit 2016
ADV / EDV / IT		Historische Bildungsarbeit	
Dr. Heinz-Günther Borck	1990–1991	Dr. Wolfgang Löhr	1992–1998
Prof. Dr. Norbert Reimann	1991–1994	Dr. Michael Diefenbacher	2002–2006
Rolf-Dietrich Müller	1994–1998	Dr. Roland Müller	2006–2010
Dr. Karljosef Kreter	1998–1999	Dr. Ulrich Nieß	seit 2010
Dr. Robert Zink	1999–2013		
Horst Gehringer	seit 2013		

Referenten und Referentinnen des Deutschen Städtetages

Dr. Jürgen Grabbe	1990–1993	Raimund Bartella	1999–2017
Regine Meißner	1993	Christina Stausberg	2017–2019
Dr. Helmut Lange	1993–1998	Dr. Michaela Stoffels	seit 2019

aus der Sicht von Kommunalarchivaren, das Grundlage der Beratungen der BKK in Leichlingen war.

Die Ausbildung blieb lange Zeit das Schwerpunktthema der BKK. Zunächst wurde das Thema intensiv in der BKK selbst diskutiert, ehe der zuständige Unterausschuss ab 1992 übernahm. In der vierten BKK-Sitzung während des Deutschen Archivtages in Karlsruhe wurde der Vorschlag einer neuen Ausbildungsgliederung verabschiedet, womit eine „berufsorientierte einheitliche Ausbildung für die Archivare verschiedener Sparten unter angemessener Berücksichtigung und Beteiligung des nichtstaatlichen Bereichs“ angestrebt wurde.⁸ Die dort vorgestellte enge Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und auch die Verlagerung der Ausbildung in eine „dichte Archivlandschaft“ sind bis heute nicht erreicht, wenngleich auch durch die 1999/2000 in der Marburger Referendarausbildung eingeführten Transferphase am Ende der Ausbildung eine Verbesserung erreicht wurde. Die BKK wies aber schon in der Veröffentlichung dieser Ausbildungsgliederung darauf hin, dass an der Fachhochschule Potsdam ein neuer Ausbildungsgang für Archivare und Dokumentare entstehen sollte, der in die künftigen Überlegungen einer Ausbildungsreform einzubeziehen sei.

Die BKK unterstützte die Gründung des Studiengangs Archiv an der Fachhochschule Potsdam von Anbeginn an, obwohl sich bald abzeichnete, dass es vorerst kein Angebot für ein für den höheren Archivdienst qualifizierendes Studium geben würde. In der Gründungsphase war der Unterausschuss Ausbildung der BKK maßgeblich an der Ausarbeitung des Curriculums der neuen Ausbildungsstätte beteiligt.

Die Landschaftsverbände stellten mit Ablauf des 14. Duisburger Kurses 1996 ihre Nachqualifizierungskurse ein, als Potsdam berufsbegleitende Studiengänge für Quereinsteiger mit Diplomabschluss anbot.⁹ Auch der in Baden-Württemberg nach dem Vorbild der Duisburger Kurse einmal an der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie angebotene Nachqualifizierungskurs wurde nicht wieder aufgelegt. Ob dies auch in Zukunft dabei bleibt oder ob angesichts des aktuell schon gravierenden und sich weiter verstärkenden Mangels an Archivfachkräften an eine Neuauflage gedacht werden muss, wird sich bald zeigen.

Die zunächst getrennt agierenden Unterausschüsse Ausbildung und Fortbildung wurden bald zusammengelegt, bis heute ist der Unterausschuss auch in der Fortbildung sehr aktiv. Seit 1992, als sich vom 15. bis 17. Juni 1992 über 70 Archivarinnen und Archivare in Haldensleben trafen, findet einmal im Jahr ein BKK-Fortbildungsseminar statt. Kamen damals die Teilnehmenden noch zu einem großen Teil aus den neuen Bundesländern, hat sich das im Laufe der Zeit geändert. Bewusst wurden die Tagungsorte zunächst ausschließlich in den neuen Bundesländern gewählt, 2006 fand die Veranstaltung erstmals im hessischen Fulda und damit in einem westlichen Bundesland statt. Insgesamt dominieren aber tatsächlich bis heute die inzwischen ja nicht mehr ganz so neuen Bundesländer, neunmal war die BKK bisher in Sachsen-Anhalt, sechsmal in Brandenburg, fünf-

mal in Thüringen, einmal in Sachsen. In Hessen fanden drei Fortbildungsveranstaltungen statt, in Niedersachsen eine. Aus gutem Grund finden diese aber nach wie vor im mittleren Teil Deutschlands statt, um den meisten Teilnehmenden am ersten Tagungstag die Anreise und am letzten die Abreise zu ermöglichen.

Von Anbeginn setzte die BKK auch hier auf die archivspartenübergreifende Kooperation. Im Unterausschuss arbeiten heute je ein Vertreter der Archivschule Marburg und der Fachhochschule Potsdam mit. Dass die inzwischen in Verbindung mit der Fachgruppe 2 des VdA durchgeführten BKK-Fortbildungen eine Erfolgsgeschichte wurden, liegt zum einen an der anhaltenden Bereitschaft vieler Archivarinnen und Archivare, Referate aus der Praxis für die Praxis zu übernehmen. Zum anderen ist dies vor allem der Bereitschaft des LWL-Archivamtes zu verdanken, das bei den gemeinsam mit der Archivberatungsstelle Rheinland durchgeführten Duisburger Kursen gewonnene Know-how federführend in die Organisation nahezu aller bisherigen Fortbildungen einzubringen und für die Drucklegung der Vorträge zu sorgen.¹⁰

Dass die BKK sich insgesamt um das Anforderungsprofil für den Einsatz von archivischen Fachkräften kümmert und Stellung bezieht, belegt u. a. das Positionspapier Berufsbild für Archivarinnen und Archivare in Kommunalarchiven aus dem Jahr 2010.¹¹ Den seit den 1980er-Jahren erreichten hohen Professionalisierungsgrad in den Kommunalarchiven gilt es – auch in Konkurrenz zu anderen Archivsparten – zu halten mit attraktiven Arbeitsplätzen und angemessenen Gehältern.

Bestandserhaltung

Ein besonderes Augenmerk muss auf die Maßnahmen zur Pflege und zum Erhalt des auch in kommunalen Archiven aufbewahrten schriftlichen nationalen kulturellen Erbes aufgewandt werden. Seit seiner Einrichtung wird der Unterausschuss Bestandserhaltung mit einer Unterbrechung von einigen Jahren vom LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum Pulheim betreut, das seine auf diesem Gebiet erworbene Kompetenz bis heute dort einbringt. Schon früh, 1995, erarbeitete der Unterausschuss die Empfehlung zur Erhaltung der vom Papierzerfall bedrohten Archivbestände.¹² Dieses am 25. September 1995 von der BKK ver-

8 Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag – Entwurf einer Ausbildungsgliederung für den höheren Archivdienst, in: Der Archivar 44 (1991), Sp. 503. Ohne die im Archivar veröffentlichte kurze Einführung ist der Entwurf auch auf der Homepage der BKK eingestellt https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Ausbildungsgliederung_Entwurf.pdf [Stand 12.3.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

9 Hans Budde und Peter K. Weber: 80 Jahre Archivberatung im Rheinland. Alte Aufgaben – Neue Herausforderungen, in: 80 Jahre Archivberatung im Rheinland (Archivhefte 38), Bonn 2009, S. 11–47, S. 34.

10 Vgl. <https://www.lwl-archivamt.de/de/Aus-Fortbildung/BKK-Fortbildungsseminar/> bzw. <https://www.lwl-archivamt.de/de/Service/TUA/>.

11 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_Berufsbild_2010-10-03.pdf.

12 <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Papierzerfall.pdf>.

abschiedete Papier wurde mit Beschluss des Präsidiums des Deutschen Städtetages vom 13. Februar 1996 in leicht veränderter Form zu einer Empfehlung des Städtetages und in dessen Mitteilungen veröffentlicht.¹³ Es folgten viele weitere Arbeitshilfen, Empfehlungen und Handreichungen wie das ebenfalls vom Präsidium des Deutschen Städtetages 2010 gebilligte Positionspapier „Das historische Erbe bewahren! Bestandserhaltung – eine kommunalarchivische Kernaufgabe“¹⁴ und zuletzt das Gemeinsame Grundlagenpapier des Bestandserhaltungsausschusses der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder, der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag und der Kommission Bestandserhaltung des Deutschen Bibliotheksverbandes zur Beachtung bestandserhalterischer Grundsätze bei der Planung und Durchführung von Digitalisierungsprojekten.¹⁵ Diese gemeinsame Verlautbarung steht nicht nur für die zwingend erforderliche archivspartenübergreifende Zusammenarbeit, sondern auch für die Zusammenarbeit mit den Bibliotheken. Besonders bewährt hat sich diese in der 2011 gegründeten Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK), in dessen Fachbeirat die BKK seit Anbeginn mit ihrem Vorsitzenden vertreten ist.¹⁶

Hilfreich war dabei nicht zuletzt auch die inzwischen deutlich verbesserte Zusammenarbeit zwischen Kommunal- und Landesarchiven. Seit der Kandidatur und Wahl des BKK-Mitglieds Norbert Reimann zum ersten Vorsitzenden des VdA auf dem Deutschen Archivtag in Augsburg 1993, der der Fachgruppe 2 angehörte, hatte sich das Verhältnis, gestützt auf erfolgreiche Kooperation und den Dialog auf regionaler Ebene z. B. in Baden-Württemberg, zunehmend entspannt. So hatte sich vor allem der VdA-Vorsitzende (2005–2009) und Präsident des Landesarchivs Baden-Württemberg Robert Kretzschmar dafür eingesetzt, dass die BKK schon zu der zweiten vorbereitenden Besprechung zur Gründung der KEK am 21. Oktober 2009 eingeladen wurde und seither an und in der KEK mitarbeitet. Der Erfolg der KEK konnte so auch ein Erfolg der BKK werden in ihrem Bestreben, kommunalarchivische Interessen auch auf Bundeebene zu wahren und zu stärken.

ADV/EDV/IT – Informationstechnologie

Die Archive hatten die Probleme der Übernahme und Erhaltung der traditionellen, in der Regel aus Papier bestehenden Archivguts häufig noch nicht gelöst – Papierzerfall, Recyclingpapier und Verzeichnungsrückstau sind hier drei Stichworte – da rollten mit Macht die digitalen Daten auf sie zu, die inzwischen in vielen Kommunalarchiven auch angekommen sind. Schon im Programm der ersten BKK-Fortbildungsveranstaltung in Haldensleben hatte auch ein digitales Thema gestanden. Norbert Reimann sprach über die „Elektronische Datenverarbeitung im Archiv“, worunter vor allem der Einsatz von Archivierungsprogrammen zu verstehen ist. Damit hatte die digitale Welt von Anbeginn ihren Platz nicht nur im BKK-Fortbildungsangebot, sondern in der Arbeit der BKK insgesamt.

Die BKK hatte sich in der 7. Sitzung in demselben Jahr 1992 mit „Empfehlungen für den EDV-Einsatz in Kommunalarchiven“ befasst.¹⁷ Erarbeitet wurden die Empfehlungen von dem Unterausschuss ADV, der später als EDV-Ausschuss und heute als Unterausschuss Informationstechnologie zu den Stützen der Arbeit der BKK zählt. Archivierung digitaler Daten und von Datenträgern, archivische Anforderungen bei der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems bzw. eines Vorgangsbearbeitungssystems, Bürokommunikation, digitale Datenträger, Digitalisierung von Archivgut und auch Internetangebote von Kommunalarchiven sind weitere Stichworte, die sich in den Protokollen der BKK schon in den 1990er-Jahren finden.¹⁸ Beraten und verabschiedet wurden Empfehlungen wie z. B. 1995 der Forderungskatalog für die elektronische Aktenführung,¹⁹ Handreichungen wie die zur Archivierung und Nutzung digitaler Unterlagen in Kommunalarchiven im Jahr 2001,²⁰ die Empfehlung zur Digitalisierung von archivischem Sammlungsgut 2005²¹ oder 2018 – als Reaktion auf mögliche gefährliche Fehlentwicklungen – die Empfehlung „Systeminterne Langzeitspeicherung ist keine Archivierung!“²²

Die BKK steht auch in diesem Arbeitsfeld für die Kooperation und das Finden von Lösungen im Verbund. Zunehmend in den Vordergrund rücken dabei auch archivspartenübergreifende Kooperationen, ohne die gerade die mit der Digitalisierung verbundenen Probleme nicht oder nur schwer gelöst werden könnten. Wenn sich heute einer immer größer werdenden Zahl von Kommunalarchiven inzwischen für die Übernahme elektronischer Unterlagen aus den jeweiligen Verwaltungen Langzeitarchivierungsoptionen bieten, so liegt es im Wesentlichen an den sich in beinahe allen Bundesländern durchsetzenden Verbundlösungen zur elektronischen Archivierung wie dem DIMAG-Kommunal (Baden-Württemberg und weitere Bundesländer) oder DiPS.kommunal (Nordrhein-Westfalen), die den Kommunen in der Regel über kommunale Rechenzentren zur Verfügung gestellt werden.

13 Mitteilungen des DST Nr. 277/97 vom 9.4.1997, S. 167 (nur Teil „Empfehlung“); (DST Umdruck-Nr. L 1651).

14 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_BKK-UA_Bestandserhaltung_2010-10-03.pdf.

15 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Archiv-und-Bibliotheksgut-schonend-digitalisieren_2019_final.pdf.

16 <http://kek-spk.de/ueber-uns/fachbeirat>.

17 <http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/EDV-Einsatz.pdf>.

18 Vgl. Stadtarchiv Karlsruhe, Akte BKK-Protokolle, AZ 2.1.23.2.

19 <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Forderungskatalog.pdf>.

20 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Handreichung_Digitale_Unterlagen.pdf.

21 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Empfehlung_Digitalisierung.pdf.

22 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/systeminterne%20langzeitspeicherung%20ist%20keine%20archivierung_2018-09-29.pdf.

Historische Bildungsarbeit

Historische Bildungsarbeit macht ein Archiv bekannt und definiert seine Position in der Öffentlichkeit, der Politik und der Verwaltung. Die noch so fleißige Übernahme von Unterlagen aus der Stadtverwaltung und die Produktion von Findmitteln, so unentbehrlich und wichtig dies auch als Voraussetzung jeglicher Stadtgeschichtsschreibung ist, kann kein Ersatz dafür sein. So hat der 1993 erstmals eingerichtete BKK-Unterausschuss Historische Bildungsarbeit nach seiner Neugründung 2002 ein auch vom Kulturausschuss des Deutschen Städtetages verabschiedetes Positionspapier „Historische Bildungsarbeit als ein integraler Bestandteil der Aufgaben eines Kommunalarchivs“ verfasst und darin hervorgehoben, dass Historische Bildungsarbeit des Kommunalarchivs

- das Selbstverständnis der Kommune fördert und garantiert,
- die Attraktivität der Kommune steigert,
- Stadtentwicklung leistet,
- im Netzwerk kommunaler Bildungsarbeit unverzichtbar ist
- und gemeinsam mit der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs dessen Stellung stärkt und die archivische Arbeit insgesamt fördert.²³

2012 folgte eine Handreichung zur Historischen Bildungsarbeit mit Beispielen aus der Praxis.²⁴

Eine erfolgreiche Historische Bildungsarbeit hat nicht zuletzt fast immer auch positive Konsequenzen für die Bestandsbildung. In der Regel gelangen über Publikationen und sonstige Aktivitäten im Bereich der Historischen Bildungsarbeit neue Unterlagen ins Archiv, denn die Besucherinnen und Besucher werden angeregt, dem Archiv z. T. sehr wertvolle Unterlagen zu überlassen, womit die Sammlungsbestände ergänzt werden können.

Überlieferungsbildung

Dass dieser Sammlungstätigkeit eine immer größere Bedeutung zukommt, ist in den Kommunalarchiven lange erkannt worden, da die Aussagekraft von modernen Verwaltungsakten deutlich abgenommen hat. Schon seit der Einführung des Telefons werden viele Dinge nicht mehr aufgeschrieben, Entscheidungen fallen, die auf Gesprächen beruhen, die keinen Niederschlag mehr in den Akten finden. Computer, Fax, Email, SMS haben dies in geradezu dramatischer Weise verschärft. Archive müssen mehr denn je darauf durch das gezielte Sammeln von Informationen reagieren, die nicht in öffentlichen Verwaltungen entstehen.

Die Sammlungstätigkeit ist Teil der Überlieferungsbildung, der sich der alphabetisch letzte Unterausschuss Überlieferungsbildung der BKK widmet. Der häufig als Königsdisziplin bezeichneten Überlieferungsbildung kommt in der Tat eine enorme Bedeutung im Aufgabenspektrum eines Archivs zu. Ein Blick in die aktuellen Empfehlungen der BKK belegt dies nachdrücklich. Fünf Verlautbarungen befassen

sich mit diesem Thema im engeren Sinne, weitere gehen auf die Schnittstellen von Überlieferungsbildung und Informationstechnologie ein, weshalb auch beide Unterausschüsse im engen Austausch stehen. In einem ersten Schritt wurde 2004 das vom Kulturausschuss des Städtetages gebilligte Positionspapier „Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung?“ erarbeitet.²⁵ Besonders aktiv war der Unterausschuss auch bei der Erstellung von Musterdokumentationsprofilen, die gewährleisten sollen, dass sich die Stadtarchive um für die Überlieferung der Stadtgeschichte tatsächlich wichtigen Unterlagen kümmern. Die BKK hat damit auf einen Paradigmenwechsel der archivischen Bewertungstheorie reagiert mit dem Ziel der „Erfassung der lokalen Lebenswelt in systematischen Kategorien auf der Grundlage des Zeitgeschehens in der Kommune.“²⁶

Arbeitsgruppen

Neben der Arbeit in den Unterausschüssen bearbeitet die BKK übergreifende Themen auch in Arbeitsgruppen wie dies z. B. 2002 bei dem Positionspapier „Das Kommunalarchiv“ geschah, das das heute noch gültige Aufgabenspektrum eines Kommunalarchivs prägnant zusammenfasst.²⁷ Das auch in einer englischen und einer französischen Fassung veröffentlichte Grundsatzpapier begründet einleitend die Notwendigkeit der Unterhaltung von Archiven als öffentliche Aufgabe, ehe es auf einzelne Aufgaben und Leistungen der Archive eingeht, den Nutzen der Aufgabenerfüllung für die Kommunen benennt und auf dieser Grundlage dann die Herausforderungen an die Archivarbeit präzisiert. Die BKK hat mit diesem Grundsatzpapier einmal mehr ihren Auftrag erfüllt, die kommunalen Spitzenverbände und die Träger kommunaler Archive zu beraten und zu unterstützen. Auf diesem Grundsatzpapier aufbauend folgten eine Reihe z. T. schon genannte Positionspapiere, die dort getroffene Aussagen im Detail präzisierten wie z. B. für die Bestandserhaltung und die Historische Bildungsarbeit.

Fazit

Eine Bilanz der Arbeit der BKK seit 1990 kann somit positiv ausfallen. Die Rolle der BKK als Interessenvertretung der Kommunalarchive ist schon lange akzeptiert, die Verlautbarungen werden wahrgenommen und in der Praxis angewandt. Zu verdanken ist dies einmal den 72 Archivarinnen und Archivaren, die in der BKK seit 1990 als vom Deutschen Städtetag berufene Mitglieder mitgearbeitet haben,

23 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_Historische_Bildungsarbeit.pdf.

24 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Handreichung_Historische_Bildungsarbeit.pdf.

25 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_Ueberlieferungsbildung.pdf.

26 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf, S. 3, ein Musterdokumentationsprofil Politik ebd., S. 10ff.

27 http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/P_das_Kommunalarchiv_BV.pdf.

aber auch allen, die in den Unterausschüssen zur Erstellung der zahlreichen Arbeitshilfen, Empfehlungen Handreichungen und Positionspapieren beigetragen haben. Eine wichtige Voraussetzung dafür war nicht zuletzt auch die gute Zusammenarbeit mit den jeweiligen zuständigen Referenten des Deutschen Städtetages, die die Arbeit der BKK z.T. über eine lange Zeit wie vor allem Raimund Bartella (18 Jahre!) konstruktiv begleitet und unterstützt haben. Nicht zuletzt war auch die Unterstützung im Präsi-

dium und im Kulturausschuss des Deutschen Städtetages wichtig, die den dort beratenen Positionspapieren durch deren Billigung Nachdruck verliehen haben. ■



Dr. Ernst Otto Bräunche
Stadtarchiv Karlsruhe
Ernst.Braeunche@kultur.karlsruhe.de

Die Erweiterung des LWL-Archivamtes: Fachliche Anforderungen – Planung – Umsetzung

von Birgit Geller, Gunnar Teske und Katharina Tiemann

Am 12. April 2019 wurde der Erweiterungsbau des LWL-Archivamtes (AAW) in Anwesenheit von LWL-Direktor Matthias Löb und LWL-Kulturdezernentin Dr. Barbara Rüschhoff-Parzinger nach einer knapp zweijährigen Bauphase offiziell in Betrieb genommen.

Die meisten Archivarinnen und Archivare haben einmal in ihrem beruflichen Leben die Chance, 'ihr' Archiv ausbauen bzw. erweitern zu können. Der nachfolgende Bericht vom Um- und Ausbauprojekt beschreibt, gegliedert nach Funktionsbereichen, die bauliche Umsetzung der archivfachlichen Anforderungen im LWL-Archivamt. Doch wie gelingt es überhaupt, Politik und Verwaltung von der notwendigen Erweiterung des Archivs zu überzeugen? Und welche Faktoren tragen maßgeblich zum Gelingen eines solchen Bauprojektes bei? Die Erfahrungen des LWL-Archivamtes mit der Planung und Organisation eines Erweiterungsbaus lassen sich in großen Teilen auch auf andere Archive übertragen, daher sollen sie zu Beginn des Beitrages zusammenfassend beschrieben werden.

Planungsphase 2013–2016

Das Raumprogramm von 1998 und seine Erweiterungsperspektive

1998 hatte das LWL-Archivamt neue Räumlichkeiten an der Jahnstraße in Münster beziehen können, darunter einen Magazin zweckbau, dessen Raumkapazität auf der Grundlage bereits archivierter Bestände und zu erwartender Übernahmen vor allem in das Archiv LWL berechnet worden war. Wenngleich an keiner Stelle schriftlich festgehalten, gab es seinerzeit Überlegungen, die Gartenflächen der benachbarten Gärtnerei der LWL-Klinik als Ausbaufäche zu nutzen, wenn die kalkulierten Raumreserven



Eröffnung der neuen Räumlichkeiten, v.l.n.r. LWL-Direktor Matthias Löb, LWL-Kulturdezernentin Dr. Barbara Rüschhoff-Parzinger, Leiter des LWL-Archivamtes Dr. Marcus Stumpf (Foto: LWL)

erschöpft wären. Als 2012 zufällig bekannt wurde, dass die Klinik das Gartengrundstück selbst nutzen würde, um ein 140-Bettenhaus zu errichten, fand eine erste Sondierung mit der LWL-Kulturabteilung zum Thema Archiverweiterung statt, zumal zwischenzeitliche Berechnungen ergeben hatten, dass die Magazinkapazitäten spätestens im Jahr 2023 erschöpft sein würden. Im Rahmen des ersten Gesprächs wurde das Ziel formuliert, die beiden benachbarten Bauvorhaben, die über mehrere Jahre mit erheblichen Beeinträchtigungen verbunden sein würden, möglichst zeitlich parallel zu realisieren, wenn eine Archiverweiterung in Politik und Verwaltung auf Zustimmung stoßen sollte. Für den erfolgreichen Planungsauftritt und weiteren Verlauf der Konzeptionsphase war von entscheidender Bedeutung, dass der für das LWL-Archivamt zuständige Referent in der LWL-Kulturabteilung die Notwendigkeit der Archiverweiterung mitrug und fortan das Erweiterungsprojekt feder-

führend in enger Abstimmung mit dem LWL-Archivamt begleitet. Vor vornherein war klar: Sollte die Erweiterung des LWL-Archivamtes realisiert werden, würde dies, wie bereits der Vorgängerbau, im Rahmen eines Investorenmodells mit der Westfälisch-Lippischen Vermögensgesellschaft (WLV), einer hundertprozentigen Tochter des LWL, erfolgen und in Zusammenarbeit mit einem Architekturbüro in Münster, das bereits über Erfahrungen mit Magazinzeckbauten verfügt. WLV und Architekturbüro wurden schon sehr früh in die Planungen einbezogen.

Das neue Raumprogramm: Um- und Ausbau

Im Zuge des geplanten Ausbaus von Magazinkapazitäten sollte vor allem auch vor dem Hintergrund, dass sich die Anforderungen an Archive in den letzten Jahren deutlich verändert haben (u. a. Ausweitung des Bereichs Digitalisierung) geprüft werden, ob die übrigen Funktionsräume noch den aktuellen Herausforderungen entsprachen. Beim LWL-Archivamt wurde sehr schnell deutlich, dass nicht nur die Magazinkapazität vergrößert werden musste, sondern ebenfalls vorhandene Räumlichkeiten baulich zu verändern waren.

Magazinerweiterung

Braucht ein Archiv im digitalen Zeitalter tatsächlich noch neue Magazinräume? Mit dieser Frage sah sich das LWL-Archivamt im Planungsprozess konfrontiert. Für das Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (Archiv LWL), das den größten Teil der Magazinfläche belegt, ließ sich die Notwendigkeit zusätzlicher Magazinkapazität leicht begründen: In den Altregistraturen werden in großem Umfang noch Unterlagen mit längeren Aufbewahrungsfristen verwahrt. Es gibt immer noch Dienststellen beim LWL, die bislang noch keinerlei Unterlagen angeboten haben. Zudem wurde das Dokumenten-Management-System beim LWL noch nicht flächendeckend eingeführt, sodass für viele Dienststellen immer noch die Verpflichtung zur Führung einer Papierakte besteht, die später dem Archiv LWL zur Übernahme anzubieten ist. Im sog. Begründungsvermerk für die Verwaltung mussten ebenfalls die Grundzüge der Bewertungspraxis im Archiv LWL erläutert werden, um nachvollziehen zu können, welche (strengen) Kriterien bei der Übernahme von Archivgut angewendet werden. Für die Ermittlung der Magazinkapazitäten galt es, nicht nur die Bestände des Archivs LWL zu berücksichtigen, sondern auch die des 2001 gegründeten Westfälischen Literaturarchivs, ferner die Bestände im Depot der „Vereinigten Westfälischen Adelsarchive e.V.“.

Nach erfolgreicher Klärung, dass für das AAW weiterer Magazinraum geschaffen werden musste, stellte sich folgerichtig die Frage, wie viel zusätzliche Magazinfläche das LWL-Archivamt benötigt. Vorweg sei bemerkt, dass das LWL-Archivamt seit Jahren sog. Kennzahlen erheben muss, die, produktbezogen angeordnet, regelmäßig im Haushaltsplan veröffentlicht werden. Sie fassen quantitativ die Arbeitsergebnisse des AAW zusammen. Eine Kennzahl lautet: „Menge der übernommenen Unterlagen in lfdm“. Grund-

Erweiterung AAW – Von ersten Überlegungen bis zur Eröffnung

2012	erste Sondierung mit der LWL-Kulturabteilung
2013 ff.	Raumbedarfsplanung mit LWL-Kulturabteilung, LWL-Archivamt, WLV (Bauherr), Architekturbüro
Febr. 2014	Begründungsvermerk (finale Fassung)
2014/2015	Kostenermittlung und LWL-interne Abstimmung (Prüfung durch LWL-Finanzabteilung, LWL-Direktor)
April/Mai 2016	Beschlussvorlage in politischen Gremien
Juli 2017	Baubeginn Magazinneubau
2018 ff.	Umbau im Bestand, dreimonatige Schließung des Lesesaals
April 2019	offizielle Übergabe des Erweiterungsbaus

lage für die Ermittlung des Magazinbedarfs war der Durchschnittswert der Kennzahlen der vergangenen fünf Jahre. Ausgehend von der Annahme, dass alle zur Verfügung stehenden Magazinräumlichkeiten im Jahr 2023 komplett ausgelastet sind, wurde eine vorausschauende Bedarfsplanung für weitere 15 Jahre, also bis zum Jahr 2038, entworfen. Die zu erwartende Übernahmemenge wurde wegen der fortschreitenden Einführung der elektronischen Akte nochmals reduziert, sodass bei einer angenommenen Übernahmemenge von jährlich 200 lfdm Archivgut für die Jahre 2023 bis 2038 ein Platzbedarf für Archiv LWL, Westfälisches Literaturarchiv und Westfälische Adelsarchive im Umfang von 3.000 lfdm ermittelt wurde. Hinzu kommen Platzreserven für ein Zugangsmagazin (800 lfdm) und ein Magazin für kontaminiertes Archivgut (200 lfdm), zwei Räumlichkeiten, die bislang entweder unzureichend bzw. gar nicht vorhanden waren. Für die Bibliothek wurde ein Platzbedarf von 120 lfdm ermittelt. Der Gesamtbedarf an Magazinfläche wurde daher mit 4.120 lfdm kalkuliert. Der Politik wurde vorgeschlagen, dass die WLV das Magazingebäude komplett errichtet und mit einer Regalanlage ausstattet. Die Magazinflächen mit Ausnahme des Zugangsmagazins und des Magazins für kontaminiertes Archivgut, die unmittelbar nach Bauabschluss genutzt werden können, sollen erst ab 2023 zur Nutzung zur Verfügung stehen und werden auch erst dann vom LWL-Archivamt angemietet.

Umbau im Bestand

Im Jahr 1998 wurde in den Räumlichkeiten an der Jahnstraße erstmalig ein Raum für die Digitalisierung von Archivgut eingerichtet. Leider konnten in den vergangenen Jahren, obwohl der Bedarf an Digitalisierung kontinuierlich gestiegen ist, die Kapazitäten z. B. mit der Beschaf-



Luftaufnahme LWL-Archivamt mit LWL-Klinik im Hintergrund (Foto: Holger Bosch/WLV GmbH)

fung eines Großformatscanners nicht ausgeweitet werden, da passende Räumlichkeiten fehlten. Schnell kam im Planungsprozess die Idee auf, den Seminarraum nach Umbaumaßnahmen als neuen, vergrößerten Digitalisierungsraum zu nutzen und den Seminarraum neu anzubauen. Auch der Arbeitsraum des Magazindienstes im Erdgeschoss erfuhr eine dringend notwendige Vergrößerung. Zusätzlich konnten im Zuge der Umbauplanung notwendige Erneuerungen umgesetzt werden.

Hatte es anfänglich noch Hoffnungen gegeben, den Erweiterungsbauprojekt komplett auf der Ostseite errichten zu können, mussten diese Pläne mit Ablehnung der Grenzbebauung durch die LWL-Klinik endgültig aufgegeben werden. Fortan sahen die Architektenplanungen vor, den Seminarraum mit Unterkellerung (Materiallager) auf der Ostseite sowie das Magazinegebäude auf der Westseite neu zu errichten.

Die Planungsphase von 2013 bis 2016 diente dazu, den Beschluss der politischen Gremien des LWL, einen Magazinbau durch die WLV errichten zu lassen und diesen dann anzumieten, vorzubereiten. Es fanden sporadische Planungsbesprechungen der LWL-Kulturabteilung, dem LWL-Archivamt, der WLV und dem Architekturbüro statt. Dabei hatte das AAW die Aufgabe, fachliche Anforderungen, primär den Platzbedarf, zu benennen und zu begründen, um eine verlässliche Beschlussvorlage inkl. Kosten liefern zu können. Auf dem Weg dahin gab es auch zahlreiche Aktivitäten im Hintergrund, die von der LWL-Kulturabteilung initiiert und begleitet wurden, u. a. die notwendige Priorisierung im Zuge des Kulturinvestitionsprogramms, um die Maßnahme absehbar starten zu können, eine Prüfung der geplanten Baumaßnahme durch die Finanzabteilung und die Verwaltungsspitze sowie Anpassungen der

Kostenkalkulation. 2016 durchlief die Beschlussvorlage erfolgreich die Politik.

Realisierungsphase 2017–2019

Mit dem politischen Beschluss endete die Federführung der LWL-Kulturabteilung, die Projektrealisierung und -steuerung übernahm die Westfälisch-Lippische Vermögensgesellschaft, die einen Projektleiter aus den eigenen Reihen einsetzte. Die WLV übergab die Bauleitung an das Architekturbüro, das in der Regel einmal pro Tag auf der Baustelle war. Die Bauleitung „Haustechnik“ wurde an ein Planungsbüro in Münster vergeben. Gut ein Jahr nach dem Beschluss durch die Politik fand am 27. Juli 2017 das „Startgespräch zum erweiterten Rohbau“ statt.

Für die Zeit der Bauphase wurde Katharina Tiemann als zentrale Ansprechpartnerin des LWL-Archivamtes benannt. Sie nahm auch an den wöchentlich stattfindenden Baubesprechungen im AAW teil. Ihre Aufgabe war es, relevante Informationen aus den Besprechungen in die Kollegenschaft zu tragen und ggf. auch notwendige fachliche Entscheidungen mit vorzubereiten. Im Falle ihrer Verhinderung wurde sie vertreten. Für den besseren Informationsfluss im AAW war es eine gute Entscheidung, gleich zu Beginn der Baumaßnahme im Archivamt eine „Arbeitsgruppe Bau“ einzurichten, in der verschiedene Arbeitsbereiche des AAW vertreten waren.¹

Protokolle der Baubesprechungen, Kurzzusammenfassungen der Besprechungen wie auch fachliche Konzepte

¹ Der Arbeitsgruppe gehörten an: Dr. Marcus Stumpf (Leiter AAW), Birgit Geller (Restaurierungswerkstatt), Gabriele Rothkegel (Landesinitiative Substanzerhalt), Dr. Gunnar Teske (Archivpflege und Fachreferent Bau), Katharina Tiemann (Referatsleitung Archiv LWL/Literaturarchiv und Querschnitt).

waren im gemeinsamen Laufwerk für alle Kolleginnen und Kollegen einsehbar.

Um den Baufortschritt und vor allem auch die Kostenentwicklung des Bauprojektes mit verfolgen zu können, richtete die LWL-Kulturabteilung begleitend eine sog. „Verwaltungsinterne Steuerungsgruppe“ (VINST) ein, der alle maßgeblichen Dienststellen (LWL-Kulturabteilung, LWL-BLB, LWL-Finanzabteilung, WLV) angehörten. Sie hat während der Bauzeit insgesamt dreimal getagt.

Die Kombination aus Umbau im Bestand und Errichtung eines Neubaus ließ bereits vermuten, dass dem LWL-Archivamt eine anstrengende Zeit bevorstehen würde, die allen Beteiligten, auch den Nutzerinnen und Nutzern, viel abverlangte. Arbeitsabläufe und der Benutzungsbetrieb sollten möglichst wenig beeinträchtigt werden, wobei sich Baulärm nicht verhindern ließ. Da der Fußboden im Bereich des Lesesaals im Erdgeschoss ausgetauscht wurde, musste der Lesesaal in den Monaten Juni bis August 2018 geschlossen werden. Für zeitkritische Forschungsprojekte wurden trotzdem individuelle Nutzungsmöglichkeiten im LWL-Archivamt geschaffen.

Im Nachhinein betrachtet, bestand die größte Herausforderung für das LWL-Archivamt darin, die Baumaßnahme im Prozess fachgerecht mitzugestalten, zumal eine Feinplanung in der ersten Projektplanungsphase noch nicht hatte stattfinden können. Die Bedeutung von Kommunikation – extern wie intern – kann dabei nicht hoch genug geschätzt werden!

Eine Anmerkung zum Schluss: Die Gestaltung des Eingangsbereichs (rote Wandfarbe, großer Schriftzug) geht auf eine Initiative der Kollegenschaft zurück, die die Baumaßnahme insgesamt mit viel Arbeitseinsatz, zusätzlich zu ihren eigentlichen Fachaufgaben, engagiert begleitet hat.

Räumlichkeiten

Foyer

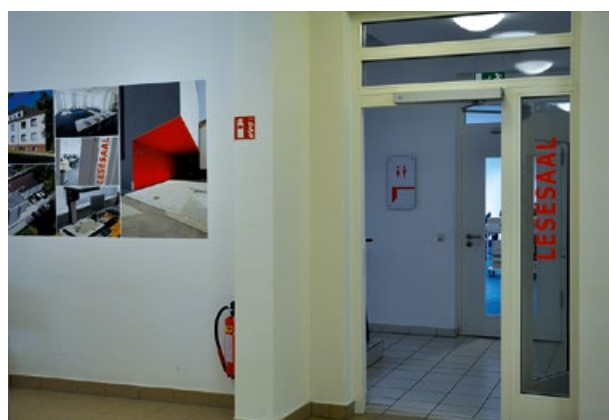
Das Foyer des LWL-Archivamtes hat durch den Anbau von Magazinegebäude und Seminarraum erheblich gewonnen, entstanden ist ein großer, lichter Raum. Das Foyer ist an der Nahtstelle zwischen dem Altbau von 1929 und den beiden Neubauten von 1998 und 2019 und verbindet damit unterschiedliche Funktionsbereiche: die Magazintrakte (Bau 1998 und Neubau 2019) und den Öffentlichkeitsbereich (Lesesaal und neuer Seminarraum). Die Magazine sind weiterhin verschlossen und nur für Beschäftigte zugänglich. Das neu gestaltete Leitsystem sorgt mit Betreten des Gebäudes für eine erste Orientierung.

Vom Foyer aus erfolgt der Zugang für Benutzerinnen und Benutzer in den Garderobenraum, der wie gehabt mit abschließbaren Schränken ausgestattet ist, und in den schräg gegenüberliegenden Lesesaal.

Der der Garderobe vorgelagerte neu gestaltete Aufenthaltsbereich mit roten Sitzmöbeln und Tisch dient den Benutzerinnen und Benutzern als Pausenecke.



Foyer (Foto: LWL-Archivamt)



Leitsystem (Foto: LWL-Archivamt)

Mit dem Anbau eines Seminarraumes auf der Ostseite des Gebäudes können Veranstaltungsteilnehmerinnen und -teilnehmer im Unterschied zur früheren Situation, als der Nebeneingang genutzt werden musste, den Haupteingang des LWL-Archivamtes nutzen. Sie finden nun geradeaus einen direkten Zugang zum Seminarraum, dem eine kleine, ebenfalls neu errichtete Teeküche angeschlossen ist.

Im Foyer versorgen eine Magnetwand, ein Ständer mit Infoflyern sowie ein Flachbildschirm die Besucherinnen und Besucher mit Informationen. Sie dienen gleichzeitig auch der Raumverschönerung, genauso wie die farbige, große Fotocollage, die Gebäude und Räumlichkeiten des LWL-Archivamtes zeigt.

Es ließ sich nicht vermeiden, dass das Foyer für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Verkehrsfläche dient, wenn sie Archivgut aus den Magazinen in den Lesesaal bzw. in den Digitalisierungsraum bringen. Darüber hinaus wird der Raum vor dem neuen Zugangsmagazin auch als Abstellplatz für Transportfahrzeuge genutzt, die im Bedarfsfall, z. B. bei Anlieferungen schnell zur Verfügung stehen sollen.

Seminarraum

Durch den Umzug des Arbeitsbereichs „Digitalisierung“ in den bisherigen Seminarraum wurde ein neuer Seminarraum benötigt.

Durch die Platzierung hinter dem Foyer entfällt der getrennte Zugang durch den Nordeingang und werden die Benutzer im Lesesaal nicht mehr gestört. Aufgegeben wer-



Seminarraum (Foto: Markus Bomholt/LWL-Archivamt)

den musste dafür die Rampe hinter dem Haus, die eine Entladung von LKWs auf Ebene des Erdgeschosses ermöglichte. Da die meisten Anlieferungen, vor allem für das Restaurierungszentrum des Landesinitiative Substanzerhalt (LISE), ohnehin mit Hilfe des Aufzugs auf andere Etagen verbracht werden müssen, war diese Möglichkeit in den letzten Jahren außer Gebrauch gekommen. Erhalten geblieben ist von dieser Rampe aus statischen Gründen ein Pfeiler am Rand des neuen Seminarraums.

Dieser hat einen annähernd quadratischen Grundriss von 8,40 m x 7,60 m mit einem Annex von ca. 4,00 m x 3,20 m. Stellt man die Tische in Hufeisenform erhält man 18 bis 20 Plätze, stellt man weitere vier Tische in die Mitte kommt man auf insgesamt 26 bis maximal 30 Plätze. Bei einer Kinobestuhlung bietet der Raum Platz für ca. 60 bis maximal 70 Personen. Der Raum erhält sein Licht durch große Fenster an der Ostseite und eine Deckenbeleuchtung aus LED-Leuchten. Die Fenster lassen sich durch textile Außenrollos abdunkeln. Erwärmt wird der Raum durch eine Fußbodenheizung; der Boden selbst ist aus akustischen Gründen mit Nadelfilz ausgelegt. Die Nische in der Südwestecke rechts neben der Eingangstür bietet Platz für Tische (z. B. für Getränke) und verfügt über eine Leiste mit Garderobehaken.

An der Nordwand, auf die die Bestuhlung ausgerichtet ist, befinden sich eine Fläche mit einem speziell für die Projektion von Bildern geeigneten Anstrich und zwei Lautsprecher. An der Decke hängt ein auf die Projektionsfläche ausgerichteter Beamer, der über ClickShare mit einem Laptop auf dem Vortragspult verbunden werden kann. Drei weitere Kabelschächte im Boden und vier Anschlüsse an den Wänden erlauben den Anschluss zusätzlicher Geräte.

Im Foyer vor dem Seminarraum ist eine kleine Küche für das Catering eingerichtet. Um zu vermeiden, dass die Seminarteilnehmer durch den Lesesaal zu den jenseits desselben gelegenen Toiletten gehen müssen, wurden zusätzliche Toiletten im Untergeschoss des Magazinbaus eingebaut, zu denen ein Leitsystem den Weg weist. Weiterhin steht die behindertengerechte Toilette am Nordende des Bürotraktes zur Verfügung.

Insgesamt wurde ein Seminarraum geschaffen, der den Anforderungen, wie sie der Seminarbetrieb im Archivamt fordert, gerecht wird. Verbessert hat sich gegenüber frü-



Arbeitsraum des Magazindienstes (Foto: LWL-Archivamt)

her die Lage direkt dem Haupteingang gegenüber mit angeschlossener Teeküche.

Arbeitsraum Magazindienst

Im Zuge der Umbaumaßnahmen im Bestand wurden auch die Räumlichkeiten des Magazindienstes neben dem Lesesaal verändert. Für die magazintechnische Aufbereitung steht nach dem Zusammenschluss zweier kleinerer Räume ein Arbeitsraum (45,4 qm) mit vier Arbeitsplätzen zur Verfügung. Unmittelbar daran schließt sich ein Büro mit zwei Computer-Arbeitsplätzen für die im Bereich „Nutzer- und Magazindienst“ tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Eine Zwischentür ermöglicht die direkte Kommunikation, ohne einen für die Benutzer störenden Umweg über den Lesesaal nehmen zu müssen. Aus demselben Grund wurde auch der Arbeitsraum des Magazindienstes mit einer weiteren Tür ausgestattet, die den unmittelbaren Zugang zum Foyer, dem Aufzug, Treppenhaus und den Magazinen ermöglicht. Hierbei wurde auf eine ausreichende Türbreite (100 cm) geachtet, um auch große Kartenwagen problemlos passieren zu lassen.

Die höhenverstellbaren Arbeitstische (80 x 160 cm) sind mit ihrer kurzen Seite zu den Fenstern (Osten) ausgerichtet und paarweise angeordnet. Die Oberfläche der Tische ist abwaschbar und leicht zu desinfizieren und im unmittelbaren Arbeitsbereich mit Pappen ausgestattet, um Beschädigungen der Oberfläche durch Werkzeuge u. Ä. zu vermeiden. Jedem Arbeitsplatz ist ein Rollcontainer für den persönlichen Bedarf zugeordnet. Zusätzlich ist genug Raum für beigestellte Aktenwagen vorhanden, ohne die Lauf- und Durchfahrtswege einzuschränken. Unterhalb der Fenster befinden sich ein Kabelkanal mit Steckdosen sowie Netz-Anschlüsse. Laptops werden in diesem Bereich aufgrund des Staubanfalls jedoch nur in Ausnahmefällen betrieben. Häufiger hingegen sind elektrische Geräte wie Heizspatel oder Minibügeleisen in Betrieb, die für das Glätten oder Sichern mit wärmeaktivierbaren klebstoffbeschichteten Japanpapieren im Einsatz sind. Für die tägliche Reinigung der Arbeitsplätze steht ein Anschluss der zentralen Staubabsaugung zur Verfügung. Weiterhin befinden sich im Raum ein Waschbecken sowie Flächen- und Hautdesinfektionsmittel, um den Anforderungen des Arbeits-

schutzes gerecht zu werden. Der erneuerte Bodenbelag aus Linoleum ist robust und gut zu reinigen.

Diverse Verpackungs- sowie Hilfsmaterialien u. a. für die Benutzung des Archivguts im Lesesaal werden in Schränken staubgeschützt aufbewahrt.

Für die Anfertigung von Kopien auf alterungsbeständigem Papier, die als Ersatz für Thermo- und Zinkoxidpapiere archiviert werden, müssen die Mitarbeiter in einen kleinen Raum neben der Digitalisierung wechseln. Dieser ist nahezu ausschließlich dem Kopieren vorbehalten und verhindert so Geräusch- und Ozonbelastung an Dauerarbeitsplätzen.

Digitalisierung

Im neu eingerichteten Arbeitsbereich „Digitalisierung“ stehen nunmehr gut 44 qm für die Digitalisierung von Großformaten, Urkunden und Aktenschriftgut zur Verfügung. Hauptsächlich sind zwei Aufsichtsscanner im A3-Format im Einsatz. Zwei Flachbettscanner werden zu Auf- und Durchlichtscans von Fotos und Negativmaterial genutzt. Großformate werden – geschützt durch einen Folienumschlag – mittels eines Einzugsconverters digitalisiert.²

Wie im Arbeitsbereich des Magazindienstes ermöglichen höhenverstellbare Arbeitstische den Beschäftigten ein ergonomisches Arbeiten. Hilfsmaterialien zur bestandschonenden Digitalisierung stehen in Form von sogenannten Plexiglasfingern, Bleischnüren, Sandsäckchen, Schaumstoffkeilen und gepolsterten Unterlagen zur Verfügung.

Um den Lichteinfall auf das zu scannende Schriftgut und die Bildschirme so gering wie möglich zu halten, wurden die Aufsichtsscanner an der Wand zwischen den Fenstern positioniert. Zusätzlich ermöglichen innenliegende vertikale Lamellen eine ausreichende, wenn auch nicht komplette Verdunkelung des Raumes, der durch seine Ausrichtung nach Westen zumindest in den Nachmittagsstunden direkter Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist. Eine zusätzliche Verschattung ist durch außenliegende elektrisch betriebene Sonnenschutzrollos möglich.

Weiterhin entscheidend für die Arbeitsplatzplanung und -gestaltung ist die Größe der umliegenden Rangier- und

Verkehrsfläche. Sie muss den flexiblen Einsatz von Akten- und Kartenwagen ermöglichen. Insbesondere die Nutzung des Einzugsconverters erfordert ausreichend dimensionierte mobile Ablageflächen vor und hinter dem Gerät, die der Einzugs- und der Ausgabehöhe individuell angepasst sind. Weitere, möglichst fahrbare Ablagemöglichkeiten für (aufgeschlagene) Mappen, Schutzfolien und Objekte bis zum A0-Format sind erforderlich. Dies steigert den Raumbedarf des eigentlich gering dimensionierten Gerätes enorm. Nur unter diesen Bedingungen und durch das Zusammenspiel zweier Mitarbeiter bei der Handhabung ist eine schonende Digitalisierung der Großformate gewährleistet.

Magazingebäude

Baubeschreibung

Aus verschiedenen Gründen war der einzig mögliche Standort für den viergeschossigen Magazin-Erweiterungsbau auf der Westseite des bisherigen Gebäudes. Der Anbau durfte nicht vor den Luftöffnungen des bisherigen Magazins stehen, da dieses über keine künstliche Belüftung verfügt und deshalb auf natürliche Querlüftung angewiesen ist.³ Auch durfte er nicht vor dem Bürogebäude stehen, da die Mitarbeiter und die Besucher des Lesesaals sonst vor eine Wand geblickt hätten und ihnen das Tageslicht genommen worden wäre. Es musste zudem noch Platz für einen Fahrweg am Gebäude vorbei zu den hinteren Parkplätzen und für die Feuerwehr freibleiben. Schließlich musste der Haupteingang für Mitarbeiter, Besucher und die Anlieferung zugänglich bleiben. Die vom Architekten entwickelte Lösung bestand darin, vor dem das Büro- und Magazingebäude verbindenden Mitteltrakt ein Gebäude mit annähernd quadratischem Grundriss zu errichten, das im Keller- und Erdgeschoss den Bereich vor dem Haupteingang freilässt und in den beiden Obergeschossen soweit nach Süden vorkragt, wie es die beschriebenen Bedingungen zulassen. Auf diese Weise entstand eine große überdachte Fläche für die Anlieferung. Die Raumhöhen wurden von bisherigen Gebäuden übernommen, sie werden allerdings durch einige statisch bedingte Unterzüge an den Decken verringert.

Die Wände des Anbaus bestehen aus einer 24 cm dicken Stahlbetonwand die mit einem 14 cm dicken Wärmedämmverbundsystem (Styropor/Mineralfaser) gedämmt wurde und mit einem Außenputz versehen ist.⁴ Das Flachdach verfügt über eine 2%ige Gefälledämmung. Der Bau hat keinerlei Außentüren; die Fenster in den drei oberirdi-



Digitalisierung am Großformat-Einzugsconverters
(Foto: LWL-Archivamt)

2 Die maximale Einzugsbreite des Gerätes beträgt knapp 122 cm, also etwas über DIN A0.

3 Dazu Rickmer Kießling, Der Neubau des Westfälischen Archivamtes, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 50 (1999), S. 17.

4 Der U-Wert der gesamten Außenwand gegen Außenluft beläuft sich auf 0,223 W/(m²K). Vorgeschrieben gemäß EnEV 2013 bei normal beheizten Räumen ist ein U-Wert von max. 0,240 W/(m²K). Der U-Wert der Außenwand gegen Erdreich beläuft sich auf 0,570 W/(m²K). Bei Außenwänden gegen Erdreich wurde bei der EnEV 2013 keine Vorgabe gemacht.



Blick auf den Magazinerverweiterungsbau des LWL-Archivamtes von Südwesten aus (Foto: Markus Bomholt/LWL-Archivamt)

schen Geschossen – außen als vertikales Fensterband sichtbar – sind verdunkelt und nur manuell zu öffnen.

Im Inneren weisen die Betonwände eine leicht poröse Oberfläche auf. Sie sind mit Silikatfarbe weiß gestrichen, ebenso wie die gemauerten und verputzten Innenwände in Richtung des Bestandsbaus. Bei der Innengestaltung der Magazinräume wurde den Anforderungen der präventiven Konservierung Rechnung getragen. Nicht nur aus klimatischen Gründen, sondern auch um den direkten Übergang von Papierfischchen auf die Standregale zu verhindern, wurden diese mit einem Abstand von 20 cm zur Wand aufgestellt. Der gestrichene Estrichboden verfügt über eine geschlossene Oberfläche und ist gut zu reinigen. Die Fugen entlang der Wände sind abgedichtet, ebenso wie die Kabeldurchführungen.

Auf elektrische Türöffner wurde aus Kostengründen verzichtet. Die Magazine verfügen über zentrale An-/Aus-Schalter für die Beleuchtung. Pro Magazin ist die Stromversorgung über drei Steckdosen gesichert, die hauptsächlich dem Betrieb der Sicherheitssauger zur regelmäßigen Magazinreinigung dienen. Um den Empfang der mobilen Mitarbeiter-Telefone zu gewährleisten, wurden Sender montiert.

Im Untergeschoss dient das neue Quarantänemagazin (50,1 qm) der Aufnahme verunreinigten bzw. kontaminierten Archivguts. Der Raum liegt 1,6 m unter Bodenniveau und ist ausschließlich mit Standregalen eingerichtet. Die raumluftechnischen Anlagen befinden sich ebenfalls im Untergeschoss und sind lediglich durch die Besuchertoiletten vom Magazin getrennt. Das neue Zugangsmagazin im Erdgeschoss besitzt eine Grundfläche von 106,7 qm, die Magazine des 1. und 2. OG je 176,2 qm.

Klimakonzept

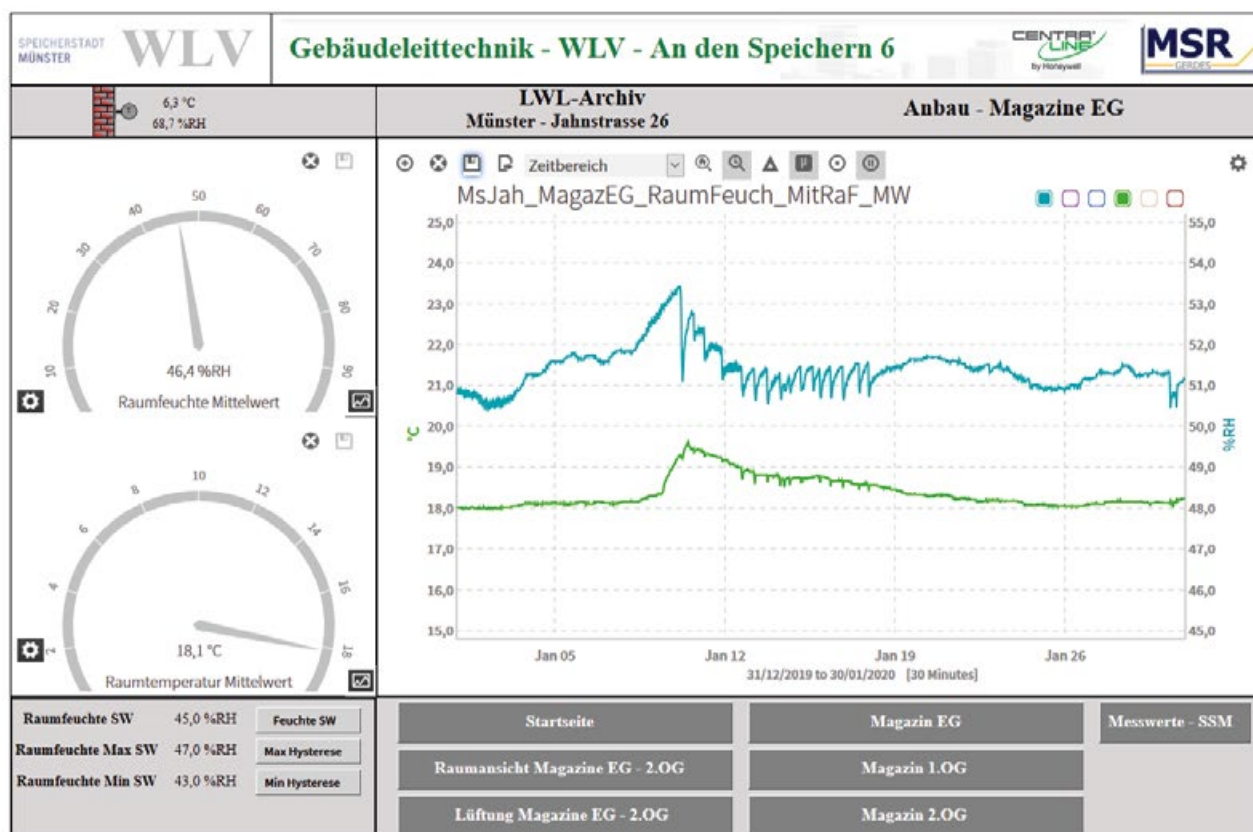
Analog zum Klimakonzept des Altbau-Magazins beruht die Regelungstechnik im Neubau auf einem computergestützten Abgleich der Außen- und Innenraumwerte (Temperatur, relative und absolute Feuchtigkeit). Ermöglicht das Außenklima eine Verbesserung der Innenraumwerte innerhalb der vorgegebenen Grenzwerte, wird anteilig Frischluft in die Magazine transportiert. Ist dies nicht möglich, können Flachheizkörper für eine leichte Erwärmung sorgen und so die relative Feuchtigkeit senken. Innerhalb der



Das Quarantänemagazin im Untergeschoss des Neubaus. An der Decke ist der Textilschlauch der Zuluft erkennbar. (Foto: LWL-Archivamt)

drei oberirdischen Magazinen besteht ein periodischer Umluftbetrieb, der für eine leichte Luftumwälzung innerhalb der Räume und bei Bedarf für einen klimatischen Ausgleich zwischen den Geschossen sorgt. Über die Regelungstechnik können Zeitintervalle für die Luftumwälzung festgelegt werden. Die Anlage ist mit Feinstaubfiltern (EU F7) ausgestattet. Das Quarantänemagazin im Untergeschoss verfügt über ein eigenes Lüftungssystem, um eine Kontamination der übrigen Magazine auszuschließen. Die diffuse Luftverteilung innerhalb der Räume wird durch feinporige Textilschläuche unterhalb der Decke realisiert.⁵ Ab- und Fortluft werden über einen Stutzen an der Wand abgeführt. Jeder Magazinraum verfügt über zwei Kombi-Fühler für Temperatur und Feuchte an der Wand bzw. dem Stützpfeiler in der Raummitte in etwa 1,5 m Höhe. Auf Basis der Mittelwerte aus beiden Fühlern erfolgt die Steuerung der raumluftechnischen Anlage. Unberücksichtigt hierbei bleiben kritische Klimawerte, wie sie in den unteren Raumecken auftreten, wo es kaum zu Luftzirkulation kommt und es i. d. R. kühler und feuchter ist als im übrigen Raum. Die computergesteuerte Regelungstechnik ist von einer begrenzten Zahl an Mitarbeitern einsehbar, sodass die klimatischen Gegebenheiten kontrolliert und Veränderungen verfolgt werden können.

⁵ Die Textilschläuche haben einen Durchmesser von 35 cm und können zu Reinigungszwecken mittels eines Reißverschlusses abgenommen werden.



Die Klimawerte im Erdgeschoss-Magazin im Schaubild der Gebäudeleittechnik (Quelle: LWL-Archivamt)

Die Simulationsberechnung des Magazinklimas basierte auf den Anforderungen des LWL-Archivamtes mit den Sollwerten 45–55 % relative Feuchte (rF) und 16–20 °C.⁶ Gemäß den Berechnungen des Ingenieurbüros würde die maximal zulässige Raumtemperatur lediglich im 2. Obergeschoss in den Sommermonaten temporär überschritten. Die Luftfeuchtigkeitsgrenzwerte würden sich hingegen ohne weitere technische Unterstützung durchgängig in keinem der Geschosse einhalten lassen. Als unproblematisch ist hier die Unterschreitung in den trockenen Wintermonaten zu sehen. Die Überschreitung von 55 % rF in den Sommermonaten ist hingegen kritisch zu werten, da sich die Einhaltung des Grenzwertes nur durch ein übermäßiges Heizen der Räume oder den Einsatz mobiler Entfeuchtungsgeräte erzielen ließe.

Regelungstechnisch umgesetzt wurden letztendlich Grenzwerte von 45–55 % rF sowie 15–25 °C. Diese wurden in der Anfangszeit (April–November 2019) zumindest im Hinblick auf die relative Feuchte systematisch überschritten. Das längerfristige Austrocknen der Räume wäre wünschenswert gewesen, ließ sich jedoch nicht realisieren.⁷ Die bis zum Bezug aufgestellten Bautrockner konnten hier nur begrenzt Abhilfe schaffen.

Regalausstattung

Der Bau war unter Beachtung der Vorschriften zum Arbeitsschutz und unter Berücksichtigung der einschlägigen Normen möglichst effektiv mit Regalen auszustatten.

Zusätzlich mussten aus statischen Gründen ein Stützpfeiler im Erdgeschoss und zwei Stützpfeiler in der Raum-

mitte der oberen Magazine in Kauf genommen werden. Ferner musste von allen Wänden, da es sich ja stets um Außenwände handelte, aus raumklimatischen Gründen ein Abstand von 20 cm eingehalten werden.⁸

Im Vorfeld war für die Magazine eine Kapazität von 4.120 lfdm Archivgut kalkuliert worden, von denen 3.000 lfdm auf Archivgut im Endmagazin, 1.000 lfdm auf das Zugangs- und Quarantänemagazin und 120 lfdm auf Bibliotheksgut entfallen. Trotz der schwierigen Ausgangslage erlaubte der Grundriss eine ökonomische Ausnutzung der verfügbaren Flächen und Höhen. An den Wänden und in der Raummitte wurden in Höhe der Pfeiler Standregale aufgestellt, und der Rest wurde mit Rollregalen ausgestattet.

Die ersten Planungen sahen pro Regal 6 Gefache à 34,75 cm lichter Höhe vor, da man von Archivschachteln von 11 cm Höhe ausgegangen war. Da unsere Archivschachteln aber 12 cm hoch sind, hätte man pro Gefach nur zwei Schachteln übereinander stapeln können bei einem Leerraum von 10,75 cm. Deshalb wurden die Maße

⁶ Zu Gunsten der Einhaltung der als prioritär eingestuften Feuchtwerte ist jedoch ein Absinken der Temperatur auf 14 °C zulässig.

⁷ Das Erdgeschoss-Magazin des Neubaus wurde 19 Monate nach Guss der Betonwände bezogen. Eine 24 cm starke Betonwand benötigt 976 Tage um ein hygrometrisches Gleichgewicht zu erhalten, vgl. E. Amrein, Feuchteaufnahme und Feuchtetransport durch poröse Baustoffe, in: Element 26 (1996), S. 9–18.

⁸ An den Stirnseiten der Rollregale verkürzt sich dieser Abstand auf 18 cm als Kompromiss zwischen dem von der DIN ISO 11799, Nr. 5.6 geforderten Mindestabstand von 20 cm und dem von der DGV-Regel 108-007 und der DIN 67700 Nr. 7.4.8 vorgeschriebenen Abstandsintervall von 15 cm bis 18 cm.

auf sechs Gefache à 40 cm lichter Höhe erhöht, in denen sich drei Schachteln übereinander stapeln lassen; die oberen Gefache sind teilweise auch schmaler, nur zwei Schachteln übereinander, um das Arbeiten auf der Leiter zu erleichtern. Mit der Mechanik am Fuß der Regale und dem abschließenden Deckblech ergab sich so eine Standardhöhe von 2,75 m. Eine Ausnahme bildet nur das Quarantänemagazin im Keller: Da dort die Deckenhöhe bei 2,60 m bzw. bei 2,30 m unterhalb des Unterzugs liegt, wurden hier nur Standregale mit fünf Gefachen und einer Gesamthöhe von 2,40 m aufgestellt.

Im EG und im 1. OG mit einer Höhe von 3,20 bzw. 3,00 unter den Unterzügen war die Aufstellung der 2,75 m hohen Regale unproblematisch. Im 2. OG, das nur 2,98 m bzw. 2,65 m unterhalb der Unterzüge hoch ist, mussten auf den Feldern, die unterhalb der Unterzüge verlaufen, die Höhe auf 2,35 m beschränkt werden, was nur 5 Gefache erlaubt. So ist an allen Stellen ein Mindestabstand von 0,15 m zwischen dem Abschluss der Regale und der Decke gewährleistet.

Die Regalhöhe von 2,75 m liegt allerdings über der von der DIN ISO 67700 zu Planung und Bau von Archiven und Bibliotheken vorgeschriebenen maximalen Höhe von 2,40 m. Deshalb ist zur Bedienung der oberen Regalböden eigens eine standfeste Sicherheitsleiter mit einer breiten Ablagefläche im Einsatz.



Sicherheitsleiter im Einsatz (Foto: LWL-Archivamt)



Absenkung der Regalhöhe unter den Unterzügen (Foto: LWL-Archivamt)

Die Beleuchtung richtet sich nach der Aufstellung der Regale: Im Keller hängen die LED-Röhren über den Gängen zwischen den Standregalen, in den übrigen Geschossen hängen sie im rechten Winkel zu den Regalen.

Durch diese Regalbelegung wurden folgende Kapazitäten pro Etage erreicht: KG – 240 lfdm, EG – 950 lfdm, also 1.190 lfdm für Zugangs- und Quarantänemagazin, und 1. OG – 1.680 lfdm, 2. OG – 1.590 lfdm also 3.270 lfdm für das Endmagazin samt Bibliothek; das ergibt insgesamt 4.460 lfdm, sogar 8 % mehr als gefordert – angesichts der schwierigen Ausgangslage ein sehr erfreuliches Ergebnis, für das aber Abweichungen von der Norm in Kauf genommen werden mussten.

Gebäudesicherheit

Der Erweiterungsbau und der Umbau im Bestand waren Anlass, auch die Sicherheit des Hauses, der Mitarbeiter und des Archivguts einer Revision zu unterziehen und, wo erforderlich, zu verbessern.

Kameraüberwachung

Wie bisher obliegt der Aufsicht im Lesesaal die Kontrolle des Haupteingangs. Da dieser von der Aufsicht aus nicht einsehbar ist, wird der Bereich vor der Eingangstür durch eine Kamera überwacht. Aus Gründen des Schutzes der Privatsphäre wird zukünftig gleich außen auf diese Kameraüberwachung hingewiesen werden. Innerhalb des Gebäudes weist ein Leitsystem den weiteren Weg zu ausge-

wählten Räumen und im Notfall auch den kürzesten Weg zum nächsten Notausgang.

Weitere Kameras dienen der Überwachung des Lesesaals. Nachdem ein zusätzlicher getrennter Gruppenarbeitsraum eingerichtet worden ist, wurde auch dieser mit Kameras ausgestattet. Bei der Aufzeichnung im Lesesaal wird der Bereich der Aufsicht mit einem schwarzen Balken belegt, um die Aufsicht nicht dem Eindruck einer Dauerüberwachung auszusetzen. Die Überwachung des Eingangsbereiches lässt sich auf die Rechner im Geschäftszimmer und die der Verantwortlichen für den Spätdienst übertragen, sodass der Eingang, wenn die Aufsicht nicht besetzt ist und keine Benutzer im Lesesaal arbeiten, von den jeweils Verantwortlichen eingesehen und die Tür durch Eingabe eines Codes in das Telefon geöffnet werden kann. Wenn die Aufzeichnungen der Kameras ein bestimmtes Datenvolumen überschritten haben, werden sie automatisch überschrieben und damit gelöscht; das ist nach einem halben bis anderthalb Jahren der Fall. Sollte in einem begründeten Verdachtsfall auf die Aufzeichnungen zurückgegriffen werden müssen, ist dies nur nach dem Vier-Augen-Prinzip und unter Beteiligung des Personalrates erlaubt.

Brandschutz

Ein besonderes Augenmerk gilt auch zukünftig dem Brandschutz. Die Magazine, die Werkstatt, die Arbeitsräume des Magazindienstes, der Seminarraum, das Treppenhaus und



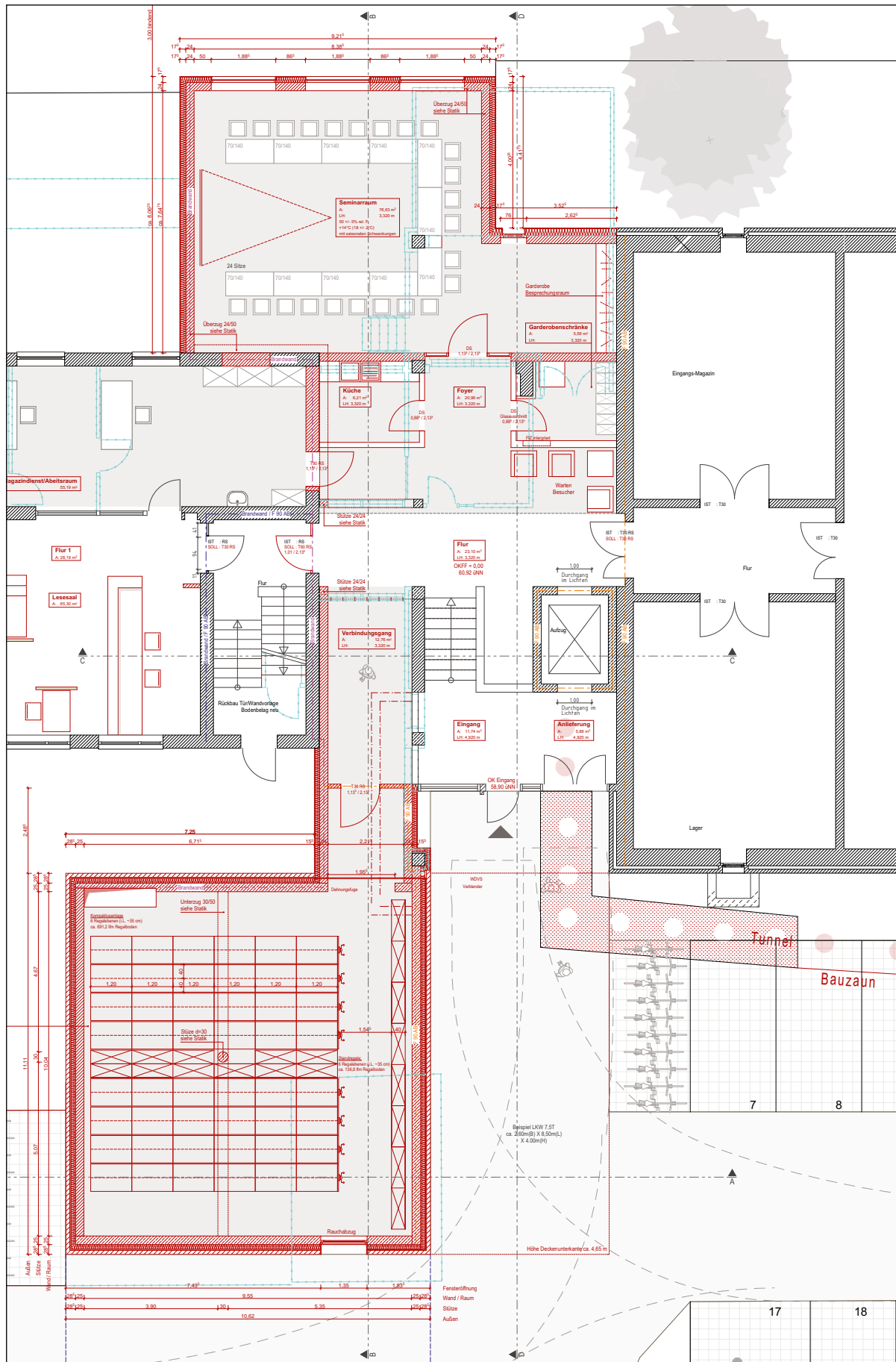
Eines der Fenster zu Entrauchung, die zugleich als zweiter Rettungsweg dienen. An der Decke der Textilschlauch für die Belüftung. (Quelle: LWL-Archivamt)



Evakuierungsstuhl für Gehbehinderte (Foto: LWL-Archivamt)

die Flure des Bürotraktes sind mit Rauchmeldern ausgestattet, die direkt zur Feuerwehr in Münster aufgeschaltet sind. Diese ist, wie einige Fehlalarme während der Umbauphase bestätigt haben, in wenigen Minuten vor Ort. Da sich zeigte, dass die Einfahrt des Archivamtes zu eng für die Löschfahrzeuge ist, wenn gegenüber der Einfahrt Autos parken, wurde dieser Bereich inzwischen zur Haltverbotszone erklärt. Zugleich zum Alarm bei der Feuerwehr erschallen auf allen Fluren, im Treppenhaus, im Lesesaal, im Seminarraum und in den Magazinen Sirenen, die alle Anwesenden zum zügigen, geordneten Verlassen des Gebäudekomplexes auffordern. Hörgeschädigte und gehörlose Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zusätzlich durch einen Vibrationsalarm gewarnt. Schon seit einigen Jahren ist das LWL-Archivamt zusätzlich mit einem Evakuierungsstuhl ausgestattet, in dem im Notfall Rollstuhlfahrer unter Umgehung des Fahrstuhls durch das Treppenhaus gefahren werden können. Sollte es doch in einem der neuen Magazinräume zu einem Brand kommen, verfügen sie in allen Etagen über ein großes Fenster zur Entrauchung, das unter normalen Umständen geschlossen ist; es dient zugleich als zweiter Rettungsweg aus dem Magazin.

Zusätzlich befinden sich auf allen Ebenen an den Enden der beiden Altgebäude manuelle Feuermelder und wassergefüllte Feuerlöscher für die Bekämpfung kleinerer Brände. Weitere Feuerlöscher stehen in allen Magazinen am Mittel-



Die Grenze der Brandabschnitte für die Magazine hat sich von der Außenmauer des bisherigen Magazinbaus rechts (schwarze Umrandung) zur Außenmauer des ehemaligen Krankenhauses links verschoben (rote Umrandung unter Einschluss des bisherigen Magazins) (Quelle: Architekturbüro Schoeps und Schlüter/Westfälisch-Lippische Vermögensverwaltungsgesellschaft).

gang; sie sind alle durch rote Schildchen an den Wänden gekennzeichnet, die einen Feuerlöscher und Flammen zeigen.

Relativ aufwendig war die Definition neuer Brandabschnitte innerhalb des Gebäudes. Bildete bisher entsprechend den Vorschriften der DIN ISO 11799⁹ der bisherige Magazintrakt den einen und der Rest des Gebäudes einschließlich des Foyers den anderen Brandabschnitt, gehören nun zum ersten Brandabschnitt außer dem bisherigen und dem neuen Magazinbau auch das Foyer, der Seminarraum und die Küche. Jedoch bleiben die bisherigen T-90-Brandschutztüren des alten Magazins bestehen und auch die Zugänge zum neuen Magazin sind durch T-90-Brand- und Rauchschtztüren gesichert, sodass den Forderungen der Norm weiterhin Genüge getan ist.

Eine Erschwernis stellten zunächst auch die neuen Brandschutztüren auf den Gängen zwischen dem Magazin- und Verbindungstrakt auf der einen und dem Bürogebäude auf der anderen Seite dar, da eine automatische Öffnung auf Tastendruck wie bei anderen Flurtüren bei den schweren Brandschutztüren sehr teuer gewesen wäre. Stattdessen stehen diese Türen nun tagsüber auf, fallen aber im Alarmfall und bei Stromausfall automatisch zu. Das Gleiche gilt, wenn abends vor dem Abschießen der allgemeine Strom abgeschaltet wird.

Schließsystem

Eine deutliche Verbesserung stellt die Einführung eines elektronischen Schließsystems in Anpassung an die Hauptverwaltung des LWL dar. Es erlaubt, Schließberechtigungen auf verschiedene Gruppen unterschiedlich zu verteilen. Ei-

ne wesentliche Verbesserung hat das Schließsystem auch für den Schließdienst gebracht. Mussten bisher alle Außentüren von Hand geschlossen werden, ist dies jetzt zentral am Ausgang möglich. Wie bisher auch werden abschließend Bewegungsmelder im Haus aktiviert, die ggf. einen Schließdienst informieren, der der Sache auf den Grund geht.

Insgesamt ist der Sicherheitsstandard durch die An- und Umbauten gleichgeblieben, die Bedienung hat sich aber deutlich vereinfacht. ■



Birgit Geller
LWL-Archivamt für Westfalen
birgit.geller@lwl.org



Dr. Gunnar Teske
LWL-Archivamt für Westfalen
gunnar.teske@lwl.org



Katharina Tiemann
LWL-Archivamt für Westfalen
katharina.tiemann@lwl.org

⁹ Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut (ISO 11799:2015), 4.1 Sicherheit.

Die Gütersloher Archive gehen in die Schule. Das neue Zuhause des Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh

von Ralf Othengrafen unter Mitarbeit von Stephan Grimm

Nach zweijähriger Planungs- und Bauphase konnte im November 2018 das neue Stadt- und Kreisarchiv Gütersloh eröffnet werden. Die bisher eher provisorische Unterbringung beider Archive fand damit ihr Ende. An ihre Stelle tritt eine dauerhafte Lösung mit hellen und großzügigen Räumlichkeiten, die die Arbeitsbedingungen der Archivarinnen und Archivare verbessern und eine Ausweitung der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit ermöglichen.

Ausgangslage

Seit 1984 verfügt der Kreis Gütersloh über ein eigenes, hauptamtlich geleitetes Archiv. Dieses war ab 2007 im „Haus

des Bauern“ in Rheda-Wiedenbrück untergebracht, welches sich im Besitz der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe befand. Der Nutzerbereich, die Büros, die Werkstatt und drei Magazinräume des Kreisarchivs befanden sich im Dachgeschoss des Gebäudes, weitere drei Magazinräume im Keller. Ein Außenmagazin – zudem der größte Magazinraum – stand im Kreishaus in Wiedenbrück zur Verfügung, etwa fünf Kilometer vom Archiv entfernt. Diese „Zersplitterung“ führte zu einem erheblichen organisatorischen und personellen Mehraufwand. Zu bearbeitendes Archivgut musste aus dem Außenmagazin ins Kreisarchiv transportiert, dort verzeichnet, umgepackt und anschließend wieder zurückgebracht wer-



Vorderansicht des neuen Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh (Foto: Detlef Güthenke)

den. Regelmäßig mussten zudem Archivalien für Nutzungszwecke im Außenmagazin ausgehoben und nach der Nutzung wieder reponiert werden.

Neben dem organisatorischen Mehraufwand sprachen insbesondere die klimatischen Bedingungen gegen die Räumlichkeiten im „Haus des Bauern“, welches in den 1930er-Jahren erbaut worden war. Keiner der Magazinräume erfüllte die archivfachlichen Anforderungen. Insbesondere die drei Magazinräume im Keller überschritten deutlich die Grenzwerte für die relative Luftfeuchtigkeit. Die drei Magazinräume im Dachgeschoss zeigten insbesondere im Sommer größere Temperaturschwankungen und waren ebenfalls für eine dauerhafte Archivierung nur bedingt geeignet. Weitere Probleme in dem historischen Gebäude waren der unzureichende Brandschutz und ein fehlender barrierefreier Zugang. Aufgrund seiner Lage im Dachgeschoss konnte das Kreisarchiv nur über eine relativ steile Treppe erreicht werden, was insbesondere für ältere Nutzerinnen und Nutzer ein großes Hindernis darstellte.

Nachdem sich die Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe entschlossen hatte, das „Haus des Bauern“ zu verkaufen, und der Kreis Gütersloh sein Vorkaufsrecht nicht in Anspruch nahm, mussten für das Kreisarchiv Gütersloh spätestens für das Jahr 2018 neue Räumlichkeiten gefunden werden. Der Kreis führte daraufhin seit Anfang 2015 Gespräche mit der Stadt Gütersloh, denn auch hier gab es Handlungsbedarf. Das seit 1984 hauptamtlich besetzte Stadtarchiv Gütersloh war ebenfalls nur unzureichend untergebracht. Arbeits- und Öffentlichkeitsbereich erstreckten sich auf zwei nicht miteinander verbundene Gebäude. An eines der Gebäude schloss sich seit 1989 ein Magazin-

bau an. Die Magazinkapazitäten des Stadtarchivs waren inzwischen nahezu erschöpft, es bestand hier dringender Handlungsbedarf. Zudem fehlte es an einem ausreichend großen Leseraum sowie einem Vortrags- und Arbeitsraum für Schulklassen. Für das Stadtarchiv mit seinen zahlreichen schulischen Kooperationen ein erheblicher Mangel. Ein barrierefreier Zugang war im Stadtarchiv – genauso wie im Kreisarchiv – nicht vorhanden.

Die konstruktiven Gespräche zwischen Stadt und Kreis Gütersloh führten zu dem Entschluss der Verwaltungsleitungen und der politischen Gremien, beide Archive räumlich zusammenzuführen. Mehrere Gründe sprachen für diesen Schritt:

- Raumeinsparungen durch eine gemeinsame Nutzung der Räumlichkeiten, insbesondere der Magazine und des Öffentlichkeitsbereiches
- Kosteneinsparungen durch gemeinsame Materialbeschaffungen (Verpackungsmaterial, Bücher ...)
- Synergieeffekte beim Personaleinsatz (Vertretungsregelungen, Benutzeraufsicht ...)
- Bündelung der Kompetenzen und Ressourcen im Bereich der historischen Bildungsarbeit, insbesondere mit dem Ziel einer Stärkung der Stadt- und Kreisidentität.

Mit dem räumlichen Zusammengehen ist keine institutionelle Verschmelzung beider Archive vorgesehen. Es geht zunächst um die gemeinsame Nutzung der Räumlichkeiten und eine enge Zusammenarbeit in bestimmten Arbeitsbereichen, etwa bei der Benutzeraufsicht, bei der Ausbildung von FaMIs oder aber der Durchführung gemeinsamer Projekte.



Seitenansicht des neuen Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh (Foto: Detlef Güthenke)

Standortsuche und Raumplanungen

Unmittelbar nach dem Entschluss für ein gemeinsames Vorgehen erstellte das Kreisarchiv in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv einen Anforderungskatalog an die zukünftigen Räumlichkeiten, der sich an den Empfehlungen des LWL-Archivamtes orientierte.¹ Der Katalog sah drei räumlich voneinander getrennte Funktionsbereiche vor: Öffentlichkeitsbereich, Büro- und Technikbereich sowie Magazinbereich.

Öffentlichkeitsbereich

- Foyer/ Empfangsbereich mit Möglichkeit zur Präsentation kleinerer Ausstellungen
- Nutzerraum mit mind. vier ausreichend großen Einzelarbeitsplätzen und zwei PC-Arbeitsplätzen
- Vortrags- und Besprechungsraum. Bei Bedarf wird der Raum als zusätzlicher Nutzerraum in Anspruch genommen
- Büro für die Aufsicht des Nutzerraumes
- Raum für die Präsenzbibliothek
- Öffentliche Toiletten
- Gesamtflächenbedarf: ca. 150 m²

Büro- und Technikbereich

- Büros mit 9 voll ausgestatteten Arbeitsbereichen (Arbeitstische, Computer-Arbeitsflächen, Regale für Handbibliothek und Handakten).
- Werkstatt für die technische Bearbeitung der Akten (Säuberung der Akten, Entfernung von Metallteilen

und Umbettung der Akten in säurefreie Archivmappen)

- Lagerraum für Archivmaterialien
- Technikraum für Kopierer und Drucker, Serverraum
- Teeküche mit Aufenthaltsbereich, Putzmittelraum, Toiletten
- Gesamtflächenbedarf: 255–270 m²

Magazinbereich

- Magazin für Bibliotheksgut (außer Präsenzbibliothek)
- Magazin für Archivgut
- Magazin für Karten- und sonstige Schränke
- Schmutzraum

Auf der Grundlage des Anforderungskataloges der beiden Archive begann die Suche nach einem geeigneten Standort. Mehrere Immobilien, u. a. ein Geschäftshaus in Innenstadtnähe, wurden geprüft. Auch einen Standort in den frei werdenden Mansergh-Kasernen zogen die Planer in Erwägung. Letztlich erfüllte jedoch keiner der Standorte auch nur ansatzweise den Anforderungskatalog. Nach mehr als einjähriger Suche erwies sich schließlich eine Förderschule in Kreisträgerschaft, die an ihre räumlichen Grenzen kam, als Glücksfall. Die Schule zog von Gütersloh in die Nachbar-

¹ Anforderungen an Archibauten des LWL-Archivamtes, www.lwl-archivamt.de/de/Fachinformationen/Archivbau_Magazinierung [Stand 16.12.2019]. Auch der Austausch mit Dr. Jens Murken vom Landeskirchlichen Archiv der Evangelischen Kirche von Westfalen war bei den ersten Planungen von großer Bedeutung.

stadt Rheda-Wiedenbrück in eine ehemalige Hauptschule, das Gebäude wurde frei für die Zusammenlegung der Archive. Bereits eine erste Begehung zeigte, wie gut die Schule als Archivstandort geeignet war. Die Schule umfasste zwei Gebäude: einen Altbau von 1928 und einen Neubau aus dem Jahr 2006. Die zwei Gebäudekomplexe gaben die Aufteilung der einzelnen Funktionsgebäude fast schon vor. Öffentlichkeits- und Arbeitsbereich konnten im Altbau, das Magazin – nach entsprechenden Umbauten – im Neubau untergebracht werden. Eine Machbarkeitsstudie des Gütersloher Büros Melisch Architekten vom 27. Januar 2017 bestätigte die ersten Eindrücke und kam zu dem Schluss, dass die Schule als neuer Archivstandort geeignet sei.

Das Kreisarchiv stellte daraufhin erste Überlegungen für die zukünftige räumliche Gestaltung an. Im ersten Obergeschoss sollte der Arbeitsbereich mit mehreren Büros und einer Werkstatt untergebracht werden. Größere Umbauten waren hierfür nicht notwendig, es konnte die vorhandene Raumstruktur genutzt werden. Das Erdgeschoss war für den Öffentlichkeitsbereich vorgesehen. Der große Flurbereich – ergänzt um ein Klassenzimmer – sollte zukünftig für Ausstellungen und Veranstaltungen des Stadt- und Kreisarchivs zur Verfügung stehen. Ein Klassenzimmer sollte als Besprechungszimmer dienen, das auch für Vorträge und als erweiterte Ausstellungsfläche genutzt werden kann. Zwei weitere Klassenzimmer kamen für eine Zusammenlegung in Frage, um den Leseraum sowie die Präsenzbibliothek zu beherbergen.

Auf Basis dieser ersten Überlegungen erstellte das Architekturbüro Melisch Architekten die konkreten Baupläne. Ein Zwischentrakt sollte nunmehr die beiden Gebäudeteile Alt- und Neubau miteinander verbinden und den alten, unzureichenden Verbindungsgang ersetzen. Im Altbau waren größere Umbaumaßnahmen für den Einbau eines neuen Fahrstuhles erforderlich, der die unterschiedlichen Geschosse des Alt- und Neubaus miteinander verband. Mit dem Einbau des Fahrstuhles war zukünftig eine Arbeitserleichterung der Archivarinnen und Archivare sowie ein barrierefreier Zugang zu allen Geschossen sichergestellt. Weiterhin mussten im Erdgeschoss zusätzliche Umbauten vorgenommen werden, insbesondere einige Wände herausgenommen und Durchbrüche geschaffen werden. Besonderes Augenmerk legten die Architektinnen auf das zukünftige Magazin. Das bisher offene Erdgeschoss des Neubaus musste geschlossen werden, um es für die Zukunft auch als Magazin nutzen zu können. Im ersten und zweiten Obergeschoss wurden sämtliche Fenster zugemauert, um den klimatischen Anforderungen an Magazinbauten gerecht zu werden. Für den Einbau von Rollregalen war zudem die Verstärkung der Decken erforderlich. Durch das Zumauern der Fenster bestand die „Gefahr“, dass das Magazin nach außen wie ein Bunker wirkt. Da sich das Stadt- und Kreisarchiv in einer gewachsenen Wohngegend befindet, sollte diesem Eindruck entgegengewirkt werden. Zunächst war an das Anbringen von Lamellen an den Stellen der ehemaligen Fenster gedacht worden. Letztlich

schlugen die Architektinnen Schriftzüge vor, die den monolithischen Charakter des Magazins auflockern sollten. Nach Rücksprache mit dem Stadt- und dem Kreisarchiv wurden fünf Wörter ausgewählt, die allesamt Bezüge zu den dort aufbewahrten Kulturgütern aufwiesen: Schatzkammer, Wertesammlung, Zeitzeugen, Wissensspeicher und Archiv.

Neben den Bauplanungen nahmen auch die Planungen für die Magazinregale breiten Raum ein. Im neuen Magazin standen auf drei Etagen insgesamt 390 m² Grundfläche zur Verfügung. Eine durchgehende Ausstattung der Magazinflächen mit Rollregalen kam jedoch nicht in Frage, da wegen der Statik auf allen Etagen Säulen verbleiben mussten. Aus diesem Grund ist in den Magazinen eine Kombination aus Stand- und Rollregalen zum Einsatz gekommen. Insgesamt konnten auf diese Weise ca. 2.400 lfd. m. an Regalflächen erreicht werden. Eine Ausbaureserve durch die Möglichkeit eines Anbaues an das jetzige Magazin ist für die Zukunft einkalkuliert. Die Planungen für die Regale waren eine anspruchsvolle Teamarbeit. Kreisarchiv, Stadtarchiv, das Architekturbüro, die Abteilung Zentrale Dienste des Kreises (zuständig für Beschaffungen) und natürlich das LWL-Archivamt waren beteiligt und haben so dazu beigetragen, eine zufriedenstellende Lösung zu finden.

Umzüge beider Archive

Parallel zu den Bauplanungen liefen im Stadt- und im Kreisarchiv auch die Vorbereitungen für den Umzug an. Beide Archive haben ihre Verpackungsarbeiten noch einmal intensiviert. Das Kreisarchiv hat sämtliche Archivkartons an ihrem alten Standort einzeln in einer Excel-Datei erfasst und virtuell im neuen Magazin „eingeräumt“. Auf diese Weise wusste auch das beauftragte Umzugsunternehmen genau, wo jeder Archivkarton seinen Platz hatte. Ähnlich ist auch das Stadtarchiv bei seinen Vorbereitungen verfahren. Bei der Auswahl der Umzugsunternehmen konnte auf die Erfahrungen anderer Archive aus Ostwestfalen-Lippe, aber auch auf die Erfahrungen der eigenen Verwaltungen gebaut werden. In die Leistungsbeschreibung für die Ausschreibung des Umzugsunternehmens sind verschiedene Vorgaben des Kreisarchivs aufgenommen worden, die sich an den Anforderungskatalogen und Erfahrungen anderer Archive orientierten:²

- Das Archivgut ist vom alten Standort zum Zielort zu transportieren, ohne dass die archivische Ordnung gestört wird und es zu Verlusten oder Beschädigungen an Archivgut kommt.
- Aus- und Einräumen des Archivgutes erfolgt unter Aufsicht und nach Vorgabe der Archivmitarbeiter.
- Erschütterungen sind in jedem Fall zu vermeiden.
- Sämtliche mit Archivgut beladenen Transportmittel müssen vor dem Verladen auf den Lkw ganzflächig

2 Siehe vor allem Ralf Brachtendorf (Hrsg.), *Archivbau und Archivumzug* (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 65), Stuttgart 2017. Auch die Auskünfte des Landeskirchlichen Archivs der Evangelischen Kirche von Westfalen, des Kreisarchivs Paderborn und des LWL-Archivamtes waren bei den Vorbereitungen eine große Hilfe.

eingestreckt bzw. entsprechend gesichert werden, um ein Herausfallen zu verhindern.

- Archivkartons sind ausschließlich waagrecht liegend auf Transportmitteln (Rollwagen, Paletten ...) zu transportieren. Bücher können auch stehend transportiert werden.
- Beim Transport von Archivkartons auf Paletten darf eine festgelegte Maximalstapelhöhe (neun Kartons) nicht überschritten werden, um mechanische Schäden zu verhindern. Nach drei Kartons ist jeweils eine Zwischenlage einzuplanen.
- Für Großformate gelten besondere Anforderungen: Die Karten, Pläne und Plakate liegen vorwiegend in Planschränken im Format DIN A0. Schubladen, die Planschränken entnommen werden, werden von oben mit weichem Schaumstoff abgepolstert, eingestreckt und liegend auf Paletten transportiert. Auf einer Palette dürfen nicht mehr als fünf Schubladen übereinander transportiert werden. In der Zielliegenschaft müssen die Planschränke entsprechend der vorgegebenen Ordnung wieder aufgebaut werden.

Mitte September und Anfang Oktober fanden die Umzüge der beiden Archive statt. Den Anfang machte das Kreisarchiv. Hier mussten u. a. 5.430 Archivkartons, 4.500 Bücher, 80 Möbelstücke sowie 50 Umzugskartons vom Umzugsunternehmen bewegt werden. Trotz der umfangreichen Vorbereitungen verlief der Umzug komplett anders als geplant. Denn entgegen der Beteuerungen der beauftragten Firma war die Regalanlage im neuen Magazin nicht rechtzeitig fertiggestellt worden. Es musste kurzfristig improvisiert werden und Unterstellmöglichkeiten für mehrere Dutzend Paletten mit Archivkartons sowie die übrigen Umzugsgüter gefunden werden. Erst mit einigen Tagen Verzögerung konnte dann nach Fertigstellung der Regalanlage mit dem Einräumen der Archivregale begonnen werden. Dank der Vorplanungen konnten diese ohne größere Probleme durchgeführt werden. Der Umzug des Stadtarchivs gestaltete sich dagegen reibungslos. Auch hier erwiesen sich die umfangreichen Vorbereitungen des Stadtarchivs gepaart mit der Fachkompetenz des Umzugsunternehmens als Grundvoraussetzung für die zügige und problemlose Abwicklung des Umzuges.

Rundgang durch das Archiv

Insgesamt kann ein positives Fazit gezogen werden: Der Kosten- und Zeitplan für den Umbau wurde eingehalten und – am wichtigsten – das Ergebnis kann vollkommen überzeugen. Der Blick der Besucher wird beim Eintritt in das Archiv durch eine Sichtachse direkt in den Lesebereich gelenkt. Das offene Foyer lädt mit seinen gemütlichen Loungesesseln zum Verweilen oder aber zum Betrachten der regelmäßigen Wechselausstellungen ein. Der Lesesaal ist mit modernen, hochwertigen Möbeln ausgestattet, die sich an der Ausstattung von Universitätsbibliotheken orientieren. Insgesamt neun Arbeitsplätze (darunter zwei PC-Ar-

beitsplätze und ein Arbeitsplatz für einen digitalen Reader-Printer) stehen den Besuchern nunmehr zur Verfügung. An den Leseraum schließt sich direkt die Präsenzbibliothek an. Die umfangreiche Auswahl an Büchern zur Geschichte von Stadt und Kreis Gütersloh kann über den Katalog der Stadtbibliothek Gütersloh recherchiert werden. In der Präsenzbibliothek steht auch der neue, vom LWL-Archivamt geförderte Aufsichtsscanner, mit denen Besucher direkt Scans aus Büchern und Archivalien anfertigen können. Außerhalb der Öffnungszeiten wird der Scanner von den beiden Archiven für eigene Digitalisierungsprojekte genutzt. Ebenfalls im Öffentlichkeitsbereich befindet sich noch ein Besprechungsraum, der auch für Vorträge und andere Veranstaltungen genutzt werden kann.

Über das große Treppenhaus (oder den Fahrstuhl) erreicht man das erste Obergeschoss, wo der Arbeitsbereich untergebracht ist. Zwei Einzelbüros und zwei Großraumbüros bieten ausreichend Arbeitsplätze für die derzeit neun Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Stadt- und Kreisarchiv sowie die Praktikanten und Praktikantinnen, FSJler und Ehrenamtlichen. In einer Werkstatt können Buchbinde- und kleinere Restaurierungsarbeiten ausgeführt werden. Daneben befinden sich noch ein Technikraum für die Kopierer, ein Materialraum sowie ein Serverraum im ersten Stock. Das zweite Obergeschoss ist an die Volkshochschule vermietet. Im Kellergeschoss befinden sich die sanitären Einrichtungen, der Aufenthaltsraum für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie noch mehrere Räume für die Verwaltungsbibliothek.

Das Magazin ist von allen drei Stockwerken des Altbaus erreichbar. Die Archivalien sind in Roll- und Standregalen untergebracht. Auch die umfangreiche Plakat- und Kartensammlung des Stadtarchivs hat hier ihren Platz gefunden. Eine Klimaanlage sorgt für gleichmäßige Werte bei der Temperatur und der relativen Luftfeuchtigkeit separat für jedes Stockwerk. Dies war wichtig, da die Magazinräume unterschiedlich häufig genutzt werden. Auf Löschvorrichtungen, etwa mit Wasser oder CO₂, ist aus Kosten-, Praktikabilitäts- und Sicherheitsgründen verzichtet worden. Stattdessen ist bei den Planungen darauf geachtet wor-



Der großzügige und helle Leseraum des Stadt- und Kreisarchivs mit insgesamt neun Arbeitsplätzen (Foto: Detlef Güthenke)



Das Team des Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh am Tag der Eröffnung (Foto: Kreis Gütersloh)

den, dass mögliche Brandursachen weitestgehend ausgeschlossen sind.³ Eine Brandmeldeanlage ist direkt auf die Feuerwehr Gütersloh aufgeschaltet und ermöglicht so ein schnelles Eingreifen im Ernstfall.

Startschuss für das neue Archiv

Anfang Oktober 2018 waren die Umzüge der beiden Archive beendet. Die nächsten Wochen bis zur Eröffnung wurden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genutzt, sich in den neuen Räumlichkeiten „einzuleben“. Die EDV musste noch installiert, die Büros, der Aufsichtsraum, der Leseraum sowie der Besprechungsraum eingerichtet werden. Auch die Bibliotheksregale mussten noch gefüllt werden. Am 17. November 2018 war es schließlich so weit. Mit einem Tag der offenen Tür wurde das neue Stadt- und Kreisarchiv feierlich eröffnet. Landrat Sven-Georg Adenauer, Bürgermeister Henning Schulz und die beiden Archivleiter Stephan Grimm und Ralf Othengrafen begrüßten die zahlreichen Besucher. Sie lobten die reibungslose Zusammenarbeit aller Beteiligten und freuten sich auf das neue Archiv als einen wunderbaren Ort zum Entdecken, Forschen und Vermitteln historischen Wissens. Das umfangreiche Programm bot den Besuchern zahlreiche Veranstaltungen. Vorträge informierten über das neue Archiv als Zentrum der Dokumentation, Präsentation und Vermitt-

lung von Stadt- und Kreisgeschichte, stellten eine neue digitale Hofdokumentation für den Kreis Gütersloh vor oder boten eine Einführung in die Familienforschung für Einsteiger an. Bei drei Führungen mit den Archivleitern und dem verantwortlichen Architektinnenteam konnten Besucher die neuen Räumlichkeiten entdecken. Ausstellungen über den Künstler Peter-August Böckstiegel, über die Kommunalarchive im Kreis Gütersloh sowie über herausragende Quellen des Stadt- und Kreisarchivs luden die Besucher zum Lesen und Verweilen ein. Die kleinen Besucher konnten Wappen ausmalen, Papier schöpfen oder in einer Archivralle auf Entdeckungstour gehen. Infostände verschiedener regionaler Verlage, der Westfälischen Gesellschaft für Familienforschung und des Architekturbüros Melisch Architekten boten weitere Möglichkeiten zum Gespräch und zur Information. Abgerundet wurde das Programm mit einem umfangreichen kulinarischen Angebot. Give-Aways wie Magnete und Notizblöcke erfreuten sich großer Beliebtheit. Insgesamt fand der Tag der offenen Tür eine große Resonanz bei den Mitwirkenden, Nachbarn und

3 In der internationalen DIN ISO 11799 für Archiv- und Bibliotheksmagazine wird zu Löschsystemen geraten. In der nationalen DIN 67700 für Planung und Bau von Archiven und Bibliotheken steht hingegen die Empfehlung, Magazine von Archiven baulich und technisch so zu gestalten, dass ein Löschsystem nicht erforderlich ist.

historisch Interessierten. Sie zeigt die große kulturelle Bedeutung der beiden Archive für Stadt und Kreis.

Resümee

Kerstin Stockhecke und Jens Murken haben in ihrem Beitrag zum Archivbau des Landeskirchlichen Archivs der Evangelischen Kirche von Westfalen und des Hauptarchivs der von Bodelschwinghschen Stiftungen Bethel zu Recht darauf hingewiesen, dass nach dem Umzug noch eine längere Zeit vergeht, „bis Baulärm, ständige Handwerkerbesuche und eine stetige Ansprechbarkeit der Archivare für Baufragen ein Ende haben werden“.⁴ Auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beiden Gütersloher Archive arbeiteten die ersten Wochen noch auf einer Baustelle. Regelmäßige Absprachen mit der Gebäudebewirtschaftung des Kreises Gütersloh mussten getroffen werden. Die Architektin, mit der in der gesamten Planungs- und Bauphase eng und vertrauensvoll zusammengearbeitet wurde, war anfangs beinahe täglich noch im Archivgebäude anzutreffen. Oder positiv formuliert: Wir hatten die Chance, dem Werden des neuen Archivs zuzuschauen. Und es hat sich gelohnt, die beiden Archive werden mit einer erheblichen Qualitätsverbesserung belohnt. Das neue Gebäude bietet optimale klimatische Bedingungen für die Unterbringung der Archivalien. Die Möglichkeiten der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit sind deutlich erweitert worden: Vorträge, Ausstellungen sowie kleinere, auch archivfremde Veranstaltungen können angeboten werden. Schulklassen, die ins-

besondere das Angebot des Stadtarchivs nutzen, können ohne Probleme als Gruppe im Archiv arbeiten. Die Bedingungen für die Nutzerinnen und Nutzer haben sich deutlich verbessert. Der helle, große Leseraum lädt zum Stöbern und Forschen in konzentrierter Atmosphäre ein. Die Arbeit war also von Erfolg gekrönt: Gütersloh hat tatsächlich einen neuen Ort zum Entdecken, Erforschen und Vermitteln der Stadt- und Kreisgeschichte.⁵ ■



Ralf Othengrafen
Kreisarchiv Gütersloh
r.othengrafen@kreis-guetersloh.de



Stephan Grimm
Stadtarchiv Gütersloh
stephan.grimm@guetersloh.de

4 Kerstin Stockhecke unter Mitarbeit von Jens Murken, Zwei Archive unter einem Dach. Der Archivbau des Landeskirchlichen Archivs der Evangelischen Kirche von Westfalen und des Hauptarchivs der von Bodelschwinghschen Stiftungen Bethel, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 76 (2012), S. 36–44, hier S. 44.

5 Siehe auch Eckhard Möller, Ein neuer Ort für das historische Gedächtnis: Aus der Regenbogenschule wird das Stadt- und Kreisarchiv Gütersloh, in: Heimat-Jahrbuch Kreis Gütersloh 2020, S. 148–155.

Die gemeinschaftliche Ausbildung von Archivanwärterinnen und -anwärtern von Landesarchiv NRW und den Landschaftsverbänden – ein Erfolgsmodell?

von Marcus Stumpf

Maßgeblich dafür, dass das Archivamt seit 2016 Archiv-anwärter*innen selbst ausbildet, waren zwei Impulse: zum einen die Tatsache, dass die Ausbildungskapazitäten in Deutschland bei weitem zu gering sind und dadurch ein erschreckende Diskrepanz zwischen ausgebildeten Fachkräften auf der einen und offenen Stellen auf der anderen Seite zu konstatieren ist;¹ zum anderen hatte sich die Situation speziell in Nordrhein-Westfalen durch einen massiven Rückbau der Ausbildungsplätze beim Landesarchiv NRW massiv verschärft: War dort seit Anfang der 1980er-Jahre bewusst über Bedarf und für die reiche kommunale Archivlandschaft in Nordrhein-Westfalen mitausgebildet worden, wurden die Ausbildungsstellen für

Archivinspektorenanwärter*innen im Stellenplan des Landesarchivs von 2007 auf 2008 von 18 auf 14 gekürzt, von 2008 auf 2009 von 14 auf nur noch sechs!² Zwar stieg

1 Vgl. Karsten Uhde, Aus-, Fort- und Weiterbildung an der Archivschule Marburg in Zeiten des Qualifikationsnotstandes, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 23 (2019), S. 18–25; Marcus Stumpf, Archivar*in steckbrieflich gesucht? Herausforderungen der Nachwuchsgewinnung heute und morgen, ebd., S. 9–17; und ausführlich auch in historischer Perspektive ders., Aus- und Weiterbildung von Archivarinnen und Archivaren aus kommunalarchivischer Sicht – eine Bestandsaufnahme, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 88 (2018), S. 2–8 mit weiteren Hinweisen.

2 Vgl. Titel 422 02 in den Haushaltsplänen 2008: (<https://www.haushalt.fm.nrw.de/daten/hh2008.ges/daten/pdf/2008/hh02/kap060.pdf>, S. 75 und 2009 <https://www.haushalt.fm.nrw.de/daten/hh2009.ges/daten/pdf/2009/hh02/kap060.pdf>, S. 73 [Stand 3.3.2020, gilt ebenfalls für alle

die Anzahl der Ausbildungsplätze von 2015 bis 2016 wieder auf zehn,³ aber letztlich blieb es bei einer Halbierung der ursprünglichen Stellen. Dass sich dadurch die Situation am archivischen Arbeitsmarkt zwangsläufig verschärft hat, liegt auf der Hand.

Lösungsansatz

Eine einfache Öffnung der verwaltungsinternen Ausbildung für nichtstaatliche Archive ließ die Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes nicht zu, da dort das Ausbildungsmonopol des Landesarchivs festgeschrieben war. Nach § 4 Abs. 1 der nordrhein-westfälischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst vom 1. Juni 2010 war das Landesarchiv NRW einzige Einstellungsbehörde.⁴

Eine einfache Streichung dieses Monopols wäre zwar am Landesarchiv wohl nicht gescheitert, aber nicht sinnvoll gewesen bzw. hätte kaum weitergeholfen, da die wenigsten kommunalen Archive die Anforderungen der verwaltungsinternen Ausbildung inklusive Abordnung von Auszubildenden an die Archivschule Marburg hätten erfüllen bzw. finanzieren können.

Letztlich entstand im Dialog zunächst zwischen den beiden Archivberatungsstellen, später dann mit dem Landesarchiv die Idee, dass beim LWL-Archivamt für Westfalen und beim LVR-Archivberatungszentrum Ausbildungsstellen für den gehobenen Archivdienst eingerichtet werden könnten.⁵ Klar war, dass es dabei nicht um die Entlastung des Landes bzw. Landesarchivs gehen konnte, das keineswegs aus seiner – selbst auferlegten – Verantwortung für die Überbedarfsausbildung entlassen werden sollte. Dieser Ansatz wurde von den kommunalen Spitzenverbänden ausdrücklich begrüßt: „Ohne das grundsätzliche Ausbildungsmonopol und damit die Ausbildungspflicht der Länder in Frage stellen zu wollen, möchten wir [...] hiermit ermutigen, diesen Schritt zu gehen. Schließlich ist die kommunale Archivierungsaufgabe eine Pflichtaufgabe, für die es qualifizierten Personals bedarf.“⁶

Die Dialoge mit dem Landesarchiv als auch landschaftsverbandsintern entwickelten sich in den Jahren 2013 und 2014 positiv.

In Gesprächen mit dem Landesarchiv NRW und dem LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum konnte schließlich ein Konsens erzielt werden. Die Landschaftsverbände erklärten ihre grundsätzliche Bereitschaft, einen Beitrag zur Lösung der Ausbildungsdefizite zu leisten unter der Voraussetzung, dass Teile der praktischen Ausbildung gemeinschaftlich erfolgen würden. Denn klar war, dass eine komplette Ausbildung in Eigenregie auch die Archivberatungsstellen überfordert hätte, zumal im Landesarchiv ja nicht nur langjährige Erfahrung bei der praktischen Umsetzung der Ausbildung, sondern auch die personellen Ressourcen vorhanden waren.

Eine völlige Freigabe der Ausbildung auf weitere oder alle öffentlichen (kommunalen) Träger erschien dagegen wegen der anspruchsvollen Curricula der Archivarsausbildung

und auch mit Rücksicht auf die parallelen Ausbildungen in anderen Bundesländern nicht zielführend.

Als realistisch, praktikabel und finanzierbar wurde angesehen, dass der Landschaftsverband Westfalen-Lippe analog zum Ausbildungsturnus des Landesarchivs NRW alle zwei Jahre zwei Archivinspektorenanwärter*innen ausbilden könnte. Diese sollten dann einen Teil der Ausbildungsinhalte gemeinsam mit den Auszubildenden des Landesarchivs NRW an dessen Standort Duisburg erlernen, insbesondere in den ohnehin traditionell ‚im Klassenverband‘ unterrichteten Fächern wie etwa Landes- und Verwaltungsgeschichte, Archivkunde oder den Sprachen. Durch die enge Verzahnung und Parallelisierung mit der Ausbildung des Landesarchivs NRW wäre so ein hoher Grad an Effizienz und Synergie gewährleistet, die Aufwände der praktischen Ausbildung würden verteilt und zugleich sinnvoll gebündelt.

Umsetzung

Mit der am 24. März 2016 in Kraft getretenen Novelle der Ausbildungs- und Prüfungsordnung NRW wurde das Ausbildungsmonopol in ein Ausbildungsoligopol umgewandelt: In § 3 Abs. 3 Ausbildungsverordnung gehobener Archivdienst (VAPgA) heißt es nun:

„Als Ausbildungsarchive sind neben dem Landesarchiv Nordrhein-Westfalen das LWL-Archivamt für Westfalen (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) und das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum (Landschaftsverband Rheinland) zugelassen.“⁷

Damit war der Weg frei, die von den politischen Gremien des LWL bereits gefassten Beschlüsse umzusetzen. Im LWL-Kulturausschuss war die entsprechende Vorlage bereits am 12. Dezember 2014 verabschiedet worden, die anderen Gremien folgten in den Tagen danach.⁸

Begründet wurde die Ausbildungsinitiative des LWL-Archivamtes in der Vorlage wie folgt:

nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]. Die vorhandenen Ausbildungsstellen konnten nicht durchgängig im vollen Umfang besetzt werden bzw. nicht alle Anwärter*innen beendeten ihre Ausbildung erfolgreich. 1981–1990 wurden in NRW insgesamt 44 Personen im gehobenen Archivdienst ausgebildet, 1991–2000 waren es 47, 2001–2010 nur noch 32, seit 2011 bis zur Einführung der gemeinsamen Ausbildung lediglich 11.

3 Vgl. die Erläuterung zu Titel 422 02 im Haushaltsplan 2016, Kapitel 07 100, „Landesarchiv, Archivwesen“: <https://www.haushalt.fm.nrw.de/daten/hh2016.ges/daten/pdf/2016/hh07/kap100.pdf>, S. 155.

4 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Archivdienstes im Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener Archivdienst – VAPgA)

5 Die Laufbahn des gehobenen Dienstes stand und steht deswegen im Fokus, da hier im kommunalen Archivdienst die Mehrzahl der vorhandenen Stellen angesiedelt ist.

6 Schreiben der Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen Spitzenverbände NRW an LWL-Direktor Matthias Löb vom 10.9.2014 (Anlage zur Vorlage 14/0170 vom 12.12.2014 zur Befassung der politischen Gremien des LWL: <https://www.lwl.org/bi-lwl/vo020.asp?VOLFDNR=6328>. [Sammeldokument]).

7 In der Tat gelang es dem LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, dem Beispiel des LWL-Archivamtes zu folgen. Auch dort konnte eine Planstelle für eine*n Archivinspektorenanwärter*in eingerichtet und schon zum 1. September 2016 erstmals besetzt werden.

8 Vorlage 14/0170 vom 12.12.2014 (wie Anm. 6).

„Die fachliche Qualifikation der mit der Betreuung der Archive in den westfälischen Kommunen befassten Kräfte ist, insbesondere bezogen auf die kleineren Kommunen, derzeit vielfach als deutlich unzureichend zu beurteilen. Nach einer Erhebung der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag beträgt der Professionalisierungsgrad in den kommunalen Archiven knapp 44 %. Diese für die gesamte Bundesrepublik getroffene Aussage trifft auch für die westfälischen Archive zu. Dabei hat der Stellenwert der Kommunalarchive über die Jahre kontinuierlich zugenommen. Dies hat einerseits seinen Grund in den Verpflichtungen, die den Kommunen allein durch die gesetzliche Vorschrift des § 10 ArchivG NRW im Hinblick auf einen verantwortungsvollen Umgang sowohl mit genuinem Verwaltungsschriftgut als auch schriftlichem Kulturgut auferlegt wird. Andererseits ist gerade aber auch die Erwartung im Hinblick auf kompetente fachliche Beratung und Unterstützung durch das Archiv in Zeiten eines stetig wachsenden Bewusstseins für die Bedeutung von Geschichtskultur über die Jahre deutlich angestiegen. Auch ist mit Blick auf die Zukunft bereits heute erkennbar, dass insbesondere die kleineren Kommunalarchive die ihnen aus der Änderung der Verwaltungsverfahren (Stichwort: Elektronische Akte) zufallenden Herausforderungen im Zusammenhang mit der elektronischen Langzeitarchivierung mit den derzeit verfügbaren personellen Qualitäten vielfach nicht werden meistern können.“⁹

Ebenfalls bereits in der politischen Vorlage waren landschaftsverbandspolitische und kulturpolitische Signale benannt: Eine Ausbildungsinitiative des LWL im Bereich der Ausbildung von Facharchivarinnen und Facharchivaren sei ein wichtiges verbandspolitisches Signal an die Mitglieds Körperschaften und die westfälischen Kommunen, denen durch die Ausbildungsanstrengungen des LWL bestens geschulte und vorgebildete Fachkräfte für die in Umfang und Qualität kontinuierlich anwachsenden Archivaufgaben zur Verfügung gestellt werden könnten.

Besonders erfreulich und durchaus auch ein wenig überraschend für die Initiatoren der gemeinsamen Ausbildung in NRW war, dass schon für den ersten gemeinsamen Ausbildungsjahrgang eine westfälische und eine rheinische Kommune Interesse anmeldeten, auf eigene Kosten Archivinspektor*innen auszubilden. Diese wurden letztlich für die Zeit ihrer Ausbildung als Beamte*innen auf Widerruf bei den Landschaftsverbänden direkt eingestellt, wobei entsprechende Verwaltungsvereinbarungen zur Ausbildungskostenübernahme durch die jeweilige Kommune abgeschlossen wurden. Im derzeit laufenden zweiten gemeinsamen Ausbildungsdurchgang sind es nun sogar sechs kommunale Archivanwärter*innen, vier davon in ‚Auftragsausbildung‘. Und in dem zum 1. September 2020 startenden dritten gemeinsamen Durchgang werden es voraussichtlich fünf kommunale Anwärter*innen (vier westfälische, ein rheinischer) sein, die zusammen mit den Anwärter*innen des Landesarchivs den nordrhein-westfälischen Jahrgang bilden.

Man darf durchaus optimistisch sein, dass sich dieser Trend fortsetzen und vielleicht sogar noch verstärken wird, denn für ausbildungswillige kommunale Archivträger in NRW wird die verwaltungsinterne Ausbildung von Archivarinnen und Archivaren künftig deutlich günstiger. Denn nach dem am 2.1.2020 in Kraft getretene neuen Organisations- und Finanzierungsmodell für die Archivschule Marburg,¹⁰ dem inzwischen alle an der Marburger Ausbildung partizipierenden Bundesländer zugestimmt haben, entfallen für ausbildende Kommunen die von der Archivschule bis dato erhobenen Ausbildungsgebühren ersatzlos. Den nordrhein-westfälischen Anteil an der Finanzierung der Archivschule Marburg teilen sich das Land NRW (80 %) und die beiden Landschaftsverbände (jeweils 10 %). Für die Archivschule Marburg und ihr Sitzland Hessen hat das neue Finanzierungsmodell den großen Vorteil, dass die Einnahmesituation nicht mehr mit der Anzahl der von den Bundesländern entsandten Kursteilnehmer*innen schwankt, sondern stabil und zukunftssicher ist. Für die beteiligten Bundesländer besteht der Vorteil darin, dass die finanzielle Last gerecht (nach einem angepassten Königsteiner Schlüssel) verteilt ist und für Auszubildende keine zusätzlichen, je nach Anzahl schwankende Gebühren entrichtet werden müssen.

Fazit

Ist die gemeinschaftliche Ausbildung von Archivanwärterinnen und -anwärtern von Landesarchiv NRW und den Landschaftsverbänden nun wirklich ein Erfolgsmodell?

Die Bezeichnung *Erfolgsmodell* kann die inzwischen gut eingespielte und bewährte Kooperation zwischen Landesarchiv NRW und Archivämtern mit Sicherheit schon jetzt für sich beanspruchen. Denn in NRW haben sich dank des Engagements der Landschaftsverbände und einer Reihe von mutigen Kommunen die Ausbildungszahlen wieder verdoppelt. Die Halbierung der Ausbildungskapazitäten beim Landesarchiv nach 2007 wurde damit zumindest kompensiert. Das Modell wird sich dabei in den kommenden Jahren sicherlich weiter verändern.¹¹ Anpassungs- und Modifikationsbedarf besteht allein schon wegen der im Wandel begriffenen Anforderungen im beruflichen Alltag der Archive, und entsprechend werden Ausbildungsinhalte und

⁹ Vgl. zu den Anforderungen den konzisen Überblick von Katharina Tiemann, Professionalität = Fachlichkeit! Ausbildung von Archivfachkräften, in: Eildienst. Monatszeitschrift des Landkreistages Nordrhein-Westfalen 4/2019, S. 254–255 (= <https://www.lkt-nrw.de/media/6688/eildienst-4-2019.pdf>).

¹⁰ Vgl. den Organisationserlass für die Archivschule Marburg: <https://www.archivschule.de/DE/wir-ueber-uns/rechtsgrundlagen/organisationserlass/organisationserlass.html> und dazu das Schreiben der NRW-Kultusministerin Isabel Pfeiffer-Poensgen an den Landtagspräsidenten vom 5. September 2019 (in dessen Anlagen auch der Text des Verwaltungs- und Finanzierungsabkommens: <https://www.landtag.nrw.de/Dokumentenservice/portal/WWW/dokumentenarchiv/Dokument/MMV17-2445.pdf;jsessionid=8994C4D501FA7955EFA9289ED185E22A>).

¹¹ Vgl. etwa die im nachfolgenden Beitrag von Michael Jerusalem und Patricia Lenz angesprochenen Aspekte und ihre Verbesserungswünsche, die sich auf die während der Ausbildung gesammelten Erfahrungen stützen.

Prüfungsanforderungen evaluiert und angepasst werden müssen.¹²

Ob das Modell außerhalb von NRW Schule machen wird, bleibt abzuwarten. In Anbetracht des massiven Fachkräftemangels in den Archiven wäre es allerdings sehr zu wünschen. Zwar stehen in den anderen Bundesländern den Landesarchiven keine Archivämter als Kooperationspartner zur Verfügung, aber dort ließen sich zweifellos andere, direkte Formen der Auftragsausbildung zwischen Kommune und Landesarchiven umsetzen, die es ja auch in der Vergangenheit schon gelegentlich gegeben hat.

Eines ist sicher: Die Landesarchive würden von einer insgesamt verbesserten, breiteren Ausbildungslage sehr profitieren, weil auch sie ihre vakanten Stellen leichter als derzeit besetzen könnten. ■



Dr. Marcus Stumpf
LWL-Archivamt für Westfalen
marcus.stumpf@lwl.org

¹² Vgl. Tiemann, Professionalität = Fachlichkeit, wie Anm. 9; vgl. den Bericht von Christian Rausch über das 24. Archivwissenschaftliche Kolloquium „Berufspraxis und Ausbildung. Archivarische Kompetenzen im 21. Jahrhundert“ der Archivschule Marburg im VdA-Blog: <https://www.vda-blog.de/blog/2019/07/02/rueckblick-24-kolloquium-der-archivschule-marburg/> und die online bereitgestellten Beiträge: <https://www.archivschule.de/DE/forschung/archivwissenschaftliche-kolloquien/2019-kolloquium/>, besonders die Praxisberichte von Marina Laube und Marco Birn.

Von Kaninchen und Piloten. Ein Erfahrungsbericht aus dem ersten Ausbildungsjahrgang NRWs mit kommunaler Beteiligung (2016–2019)

von Patricia Lenz und Michael Jerusalem

Wenn ein etwas in die Jahre gekommener Diplom-Studiengang mit wenig Raum für Innovation und Flexibilität auf neue Impulse von außen trifft, dann kann es schon mal zu kleineren Turbulenzen kommen. Strukturen müssen überarbeitet, Zuständigkeiten geklärt und logistische Banalitäten organisiert werden. Diesen und weiteren Herausforderungen hatten sich das Land NRW und die Landschaftsverbände samt den beiden beteiligten Kommunen Gelsenkirchen sowie Solingen im Jahr 2016 gestellt. Den entsprechenden Archiven ist es – um dies vorweg zu nehmen – sicherlich gelungen, einen Großteil der Hürden im Vorhinein zu beseitigen und den „neuen“ Ausbildungsweg als Bereicherung für alle zu gestalten. Dennoch konnte es nicht gänzlich vermieden werden, dass man sich als Studierende*r in diesem Pilotprojekt ab und an wie ein Versuchskaninchen fühlte.

Im Folgenden bemühen wir uns, den Lesenden einen Einblick in den althergebrachten Studiengang mit all seinen neuen Facetten zu geben. Als Anwärtin und Anwärter, die explizit für den kommunalarchivischen Bereich ausgebildet wurden, soll eben diese Perspektive im Vordergrund stehen. Wie bereitet einen die nordrhein-westfälische Archivausbildung für den gehobenen Dienst derzeit auf den Berufsalltag im Kommunalarchiv vor? Wo könnte und sollte noch an Stellschrauben gedreht werden?

Ausbildungsablauf: Theorie vs. Praxis

An den Phasen des Studiengangs hat sich mit Hinzukommen der neuen Ausbildungsstätten kaum etwas getan. Die Ausbildung beginnt mit vier zähen Monaten in der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (FHöV), um die theoretischen Grundlagen des Verwaltungshandels kennenzulernen. Man überlegt sich, wie spannend und vielfältig der Archivberuf sei, man freut sich auf die Ausbildung, doch dann lernt man zunächst in allen Details die Facetten des § 35 VwVfG kennen. Hier galt es für uns, Kampfgest zu zeigen.

Umso motivierter kamen wir im Januar 2017 zu unserer fünfmonatigen Praxisphase im LWL-Archivamt an. Leider, und das ist dem dezentralen Ausbildungsmodell geschuldet, waren auch während der eigentlichen Praxiszeit zwei Tage pro Woche für die Theorie im Landesarchiv in Duisburg reserviert, was den Anwärtinnen und Anwärtern aus Brauweiler und Münster jeweils nur drei Tage für das Kennenlernen der Berufspraxis gab. An dieser Stelle manifestierte sich auch ein organisatorischer Unterschied zwischen kommunaler und staatlicher Ausbildungsstätte. Es gab zwar genug Zeit zur An- und Abreise für die ‚Exilanten‘ aus den Landschaftsverbänden. Jedoch fehlte uns jener Freiraum zusätzlich an ‚Bürozeiten‘. Dies ging uns daher wiederum von den drei verbliebenen Praxistagen ab.

Die Notwendigkeit vieler dieser Theorietage in Duisburg erschien besonders vor dem Hintergrund, dass die meisten jener Fächer ohnehin in Marburg auf dem Stundenplan standen und dort auch kein Vorwissen vorausgesetzt wurde, obsolet.

Es klingt also bereits an, dass das duale Studium weit aus mehr von der theoretischen als von der praktischen Seite geprägt wird. Diesem Ungleichgewicht hat das LWL-Archivamt jedoch stets versucht, entgegenzuwirken. Die Kolleginnen und Kollegen im Haus brachten uns den vielseitigen Berufsalltag eines Kommunalarchivs nahe. Auch wenn es sich beim Archivamt sicherlich um kein „typisches“ Archiv der Sparte handelt, wurde auf diese Weise sichergestellt, dass es mit Dienstantritt zu keiner Desillusionierung des Berufsbildes kommen konnte. Mit vielen Freiheiten konnten wir die Kernaufgaben sowie die speziellen archivarcharischen Tätigkeitsfelder kennenlernen. Wir begleiteten und unterstützten die Kolleginnen und Kollegen aktiv bei Außenterminen in der Beratung, bei Aussonderungen und Bewertungen, bei Fachtagungen und Arbeitskreissitzungen. Dieser vielseitige Alltag wurde unter anderem von unterschiedlichsten Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit sowie von Erschließungsprojekten gerahmt, bei denen es galt, Routine in der Verzeichnung zu erlangen und die Bestände kennenzulernen. Hier kann man wohl festhalten, dass die kommunalen Ausbildungshäuser im Vergleich zu den Landesarchiven mit Blick auf die „Allrounder-Ausbildung“ zu Kommunalarchivar*innen einen anderen inhaltlichen Schwerpunkt der Ausbildungsinhalte setzen. Es wurde sich stets bemüht, uns reichlich Freiraum zur Eigeninitiative zu lassen und die Vielfalt der kommunalen Archivarbeit zu vermitteln.

Wir lehnen uns nicht zu weit aus dem Fenster, wenn man diese praktischen Tage im Archivamt rückblickend als einen Höhepunkt der Ausbildung herausstellt, der einem immer wieder geholfen hat, sich durch die trockenere Theorielastigkeit des Studiums zu kämpfen. So wichtig die Grundlagen der Archivwissenschaft und der Nachbardisziplinen für den angehenden Archivar und die angehende Archivarin sicherlich sind, haben uns diese Tage im Archivamt erstmalig versichert und bestätigt, dass wir mit jener Berufsperspektive für uns den richtigen Weg beschritten. Dazu trugen dann im Folgenden auch die von uns absolvierten Praktika in anderen Archiven bei.

Es folgten die vielen Leser*innen bekannten 18 Monate an der Archivschule Marburg. Auch dort begrüßte man die Teilnahme der kommunalen Träger an der Ausbildung sehr und versuchte, uns theoretisch und praktisch auf die Herausforderungen in Kommunalarchiven vorzubereiten. Wie erstellt man einen Haushaltsplan? Wie formuliert man Ziele oder setzt Prioritäten? Und nicht zu vergessen: das Wissen, dass man sich mittels interner Öffentlichkeitsarbeit immer wieder Gehör bei der Verwaltung verschaffen muss. Denn die Annahme, derlei Kenntnisse wären für den gehobenen Dienst unnütz, muss besonders im Hinblick auf die kommunale Archivarbeit relativiert werden.

Zurück in Münster wurde die letzte Phase der Ausbildung eingeleitet. Zwar waren wir wieder „im Haus“, jedoch nahmen wir keine Außentermine und auch keine Aufgaben mehr im Betriebsablauf wahr. Wir wurden bereits von der nächsten Generation Anwärter*innen abgelöst: Diese waren nun keine Piloten mehr. Ob sie sich noch ab und an als Kaninchen fühlten, ist eine Geschichte, die von anderen erzählt werden muss. Wir haben uns in enger Zusammenarbeit mit den Ausbildungsleiterinnen und -leitern als erste Generation stets bemüht, der überarbeiteten Ausbildung ihren Feinschliff zu geben.

Für uns jedenfalls stand ab April 2019 alles im Zeichen der Prüfungsvorbereitung: Wieder Theorietage in Duisburg mit Referaten und Hausaufgaben sowie neuem Stoff für die Laufbahnprüfungen, gleichzeitig die Erschließung eines Probebestands, dann der Prüfungsbestand als Diplomarbeit mit paralleler Klausurvorbereitung, schließlich die Klausuren und die finale mündliche Prüfung am letzten möglichen Arbeitstag Ende August. Hier gibt es sicherlich Möglichkeiten, Prüfungsleistungen und Wissensabfragen anders zu gestalten, als durch plattes Auswendiglernen. Diese Zeit bot folglich auch wenig Raum, sich nochmal an einen gewöhnlichen Arbeitsalltag zu gewöhnen, bevor es dann unmittelbar nach erfolgreichen Prüfungen beim neuen Arbeitgeber losging – Schlag auf und Schlag und ein zugegebenermaßen anstrengender Ausbildungsendspurt.

Wir möchten bis hierhin aber keinen falschen Eindruck vermitteln. Das duale Studium ist zwar unbestreitbar mit einigem Pauken und unbefriedigenden Phasen verbunden, doch wird man immer wieder daran erinnert, warum man sich für diesen beruflichen Werdegang entschieden hat: Die Vielseitigkeit des Berufsalltags und die hohe Verantwortung im kulturellen Sektor sind nur zwei von vielen spannenden Aspekten, die im Ausbildungsablauf ständig zutage treten. Nicht zuletzt die höchst komfortablen Jobaussichten motivieren einen spätestens gegen Ende der Ausbildung zusätzlich – hierzu nun noch zwei Perspektiven.

Das Gelsenkirchener Modell (P. Lenz)

Als Auszubildende für die Stadt Gelsenkirchen unterschied sich mein Ausbildungsablauf nicht von dem der anderen Anwärter*innen im Archivamt. Die Unterschiede beschränkten sich zum einen darauf, dass für mich bereits feststand, in welchem Kommunalarchiv ich mein zweimonatiges Praktikum absolvieren würde, und zum anderen die Aussicht, nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in Gelsenkirchen eine Stelle im Institut für Stadtgeschichte (ISG), dem das Stadtarchiv angegliedert ist, antreten zu können.

Das ISG und ebenso das Solinger Stadtarchiv nahmen als Auftraggeber während der Ausbildung keine aktive Rolle in der Ausbildungsgestaltung ein. Wie oben bereits ausgeführt, war die zentrale Hürde dieses ersten Ausbildungsdurchgangs, die neue Dezentralität der Ausbildungsstätten in Einklang mit den alten Vorzeichen der Unterrichtsplanung zu bekommen. Die zusätzliche Beteiligung



Neun NRW-Archivinspektoratwärterinnen und -anwärter mit Ausbildungsverantwortlichen aus den drei Ausbildungsarchiven am 31. August 2019 nach der Zeugnisübergabe (Foto: Christina Doege)

weiterer Akteure hätte diesen Prozess sicherlich verlängert. Trotz allem möchte ich an dieser Stelle betonen, dass es äußerst schade war, dem Stadtarchiv in Gelsenkirchen nur zwei Monate der gesamten Ausbildungszeit zur Verfügung zu stehen bzw. tiefere Erfahrungen mit den Beständen des Ausbildungsarchivs sammeln zu können. Zum Beispiel könnte man für die Zukunft überlegen, ob es nicht sinnvoll wäre, den Probe- oder Prüfungsbestand aus den jeweiligen Auftragsarchiven auszuwählen und die vier Wochen während der Diplomarbeit dort zu verbringen und zu verzeichnen.

Auch wenn die Zeit im Gelsenkirchener Stadtarchiv sich auf zwei Monate begrenzte, wurde ich vom LWL-Archivamt sehr gut auf die Aufgaben im Kommunalarchiv vorbereitet. Denn auch wenn sich die Kernaufgaben des Erschließens und Bewertens zwischen den Archiven der Landschaftsverbände und dem Landesarchiv NRW kaum unterscheiden sollten, zeigte sich im Austausch mit den Kolleg*innen aus Duisburg, wie die Arbeitsweisen voneinander abweichen. So war ich doch äußerst dankbar, dass in Münster die kommunale Praxis immer wieder in den Fokus rückte, um sich des Unterschieds zwischen Idealbild und Realität gewahr zu werden. Dazu waren in erster Linie die vielen Termine in den unterschiedlichsten kommunalen Archiven sowie die Besuche in diversen Arbeitskreisen der westfälischen Archivlandschaft von hoher Bedeutung. Diese haben dazu beigetragen, die facettenreichen Herausforderungen der kommunalen Archivarbeit kennenzulernen und nicht an meinem ersten Arbeitstag in Gelsenkirchen im kalten Wasser zu landen.

Die Berufsperspektive ohne Übernahmegarantie (M. Jerusalem)

Wer denkt, ein duales Studium oder eine Ausbildungsstelle ohne Übernahmegarantie bei seinem Arbeitgeber anzutreten, sei ein großes Risiko, der sollte die Stellenausschreibungen für Archivarinnen und Archivare im gehobenen Dienst im Blick behalten. Schnell wird deutlich, dass der deutschlandweite Bedarf in diesem Sektor enorm ist. Gründe dafür sind in erster Linie die demographische Entwicklung (Renteneintritte) und die geringen Ausbildungskapazitäten der Länder (und Kommunen).

Schon vor Abschluss des Studiums kamen deshalb immer wieder Anfragen von verschiedensten Archiven, ob grundsätzlich Interesse an einer Stelle bestünde. Vor allem das LWL-Archivamt versetzt einen in die komfortable Situation, dass es mit Blick auf seinen eigenen Ausbildungsauftrag vermittelnd in den Kommunen von Westfalen-Lippe agiert. Die Praktika während der Ausbildung kann man ebenfalls dafür nutzen, Kontakte für die berufliche Zukunft zu knüpfen. Auf eben jene Weisen zeichnete sich mein Werdegang beim Stadtarchiv in Münster ab und der nahtlose Stellenantritt nach dem abgeschlossenen Examen und dem erfolgreichen Bewerbungsverfahren war gesichert. Nicht zuletzt diese komfortable Berufsperspektive dürfte sich für viele junge Erwachsene als höchst attraktiv darstellen.

Resümee

Wie schauen wir also nach unseren ersten Monaten im Arbeitsalltag auf den Ausbildungsweg zurück? In jedem Fall bietet einem das Studium eine sehr breite theoretische Ba-

sis, auf der man sich den archivischen Aufgaben annähern kann. Wie so häufig wird allerdings schnell deutlich, dass die Theorie eben nicht immer mit der praktischen Realität zu vereinbaren ist. Die alte Floskel „keine Ausbildung kann einen in allen Punkten auf den Alltag vorbereiten“ trifft also sicherlich zu. Es wäre deshalb ein stärkerer Fokus auf der Berufspraxis während der Ausbildung wünschenswert. Hier hat aber vor allem das Archivamt stets einen sehr guten Eindruck von möglichen Szenarien und Aufgaben im Alltag geboten. Die explizite Praxisorientierung im Haus hätten wir nicht missen wollen.

Den Optimierungs- und Modernisierungsbedarf kann man dem dualen Studium jedoch nicht absprechen. Neben den kleineren Hürden im organisatorischen Ausbildungsablauf sind Redundanzen in der Vermittlung der Lehrinhalte und die unverhältnismäßigen Prüfungsleistungen zum Ausbildungsabschluss zentrale Punkte, die es in Zukunft zu verbessern gilt. Abschließend möchten wir als ehemalige*r

Anwärterin und Anwärter die außerordentliche Bereicherung der kommunalen Beteiligung in der archivischen Ausbildung betonen, da die kommunalen Perspektiven kaum in einem zweimonatigen Praktikum oder von den Staats- bzw. Landesarchiven vermittelt werden können. ■



Michael Jerusalem
Stadtarchiv Münster
jerusalem@stadt-muenster.de



Patricia Lenz
Institut für Stadtgeschichte, Gelsenkirchen
Patricia.lenz@gelsenkirchen.de

FaMIs im LWL-Archivamt für Westfalen – Ausbildungsinhalte und Berufsalltag

von Lena Held und Philipp Mendisch

Der Beruf einer/eines Fachangestellten für Medien- und Informationsdienst der Fachrichtung Archiv (FaMI) ist kein typischer Bürojob. Die Arbeit mit verschiedenen Medien sowie der Kontakt zu unterschiedlichen Benutzergruppen macht diesen Beruf abwechslungsreich.

Seit Mai 2019 sind wir, Lena Held und Philipp Mendisch als ausgebildete FaMIs im LWL-Archivamt für Westfalen tätig. Mit diesem Beitrag möchten wir unsere Tätigkeitsbereiche vorstellen und die erlernten Ausbildungsinhalte in Bezug auf unseren jetzigen Beruf reflektieren.

Ausbildung abgeschlossen – und dann?

Lena Held: Im LWL-Archivamt für Westfalen bin ich für die Organisation und Koordination des Benutzer- und Magazindienstes zuständig. In diesem Bereich arbeite ich mit fünf Kolleginnen und Kollegen zusammen. Ich überwache die Einhaltung fachlicher Standards, wie beispielsweise im Bereich der magazintechnischen Bearbeitung von Archivgut, und leite Projektmitarbeiter an.

Die Betreuung von Benutzern, die Verzeichnung sowie das Ausheben von Archivgut zählen ebenso zu meinen Aufgaben. In Zukunft werde ich für einen kleinen Sammlungsbereich zuständig sein und eigenständig Aktenübernahmen in Einrichtungen des LWL nach Rahmenvorgaben durchführen.

Philipp Mendisch: Nach Beendigung meiner Ausbildung wurde ich direkt ins Angestelltenverhältnis übernommen. Seitdem unterstütze ich Lena Held im Benutzer- und Magazindienst. In meinem Arbeitsalltag gehört das Verzeichnen, Ausheben und Reponieren von Archivgut zu meinen festen Aufgaben. Zuständig bin ich nun auch für das Einfrieren sämtlicher Zugänge im LWL-Archivamt (zum Schutz vor Papierfischchen), die Einlagerung von Archivgut, die Ausgabe und Verwaltung von Verpackungsmaterial sowie die Durchführung von Archivalientransporten. Vertretungsweise übernehme ich auch die Digitalisierung von Archivgut.

Gut vorbereitet durch die Ausbildung?

Abhängig von der Größe unser Ausbildungsarchive, haben wir dort unterschiedliche Aufgabenbereiche kennengelernt. Wir haben festgestellt, dass wir die verschiedenen Ausbildungsinhalte in unserem jetzigen Berufsalltag an unterschiedlichen Stellen einbringen können.

Lena Held: Während meiner dreijährigen Berufsausbildung (2010–2013) zur FaMI im Kommunalarchiv Minden konnte ich spannende und interessante Tätigkeitsbereiche kennenlernen. Dazu gehörte u. a. das Lesen Lernen der Sütterlinschrift, die Beantwortung von Rechercheanfragen

sowie die Mitarbeit bei Aktenübernahmen. Auch die Einblicke in die Arbeitsabläufe des Sekretariats des Archivs war für mich sehr hilfreich, um organisatorische Vorgänge und Zusammenhänge der verschiedenen Bereiche besser nachvollziehen zu können. Die enge Zusammenarbeit mit einzelnen Abteilungen der öffentlichen Verwaltung hat mich gut auf die Kontaktaufnahme mit Dienststellen zur potentiellen Aktenübernahme vorbereitet. Um mit der Fachrichtung Bibliothek vertrauter zu werden und die Katalogisierung zu vertiefen, half mir die vertretungsweise Betreuung der Archivbibliothek während meiner Ausbildung. Besonders hervorheben möchte ich die wöchentlichen Leseübungen der Sütterlinschrift, welche für mich existentiell waren, um später eigenständig für Anfragen in Archivalien Informationen ermitteln zu können. Aufgrund der Größe des Ausbildungsarchivs gab es nur vereinzelt die Möglichkeiten, während meiner Ausbildung an der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken zu können.

Um das Wissen in Bezug auf grundlegende Historienthemata aufzufrischen und anzureichern, würde ich es begrüßen, wenn das Fach Geschichte in den Berufsschulunterricht einfließt und so innerhalb der Ausbildung stärker in den Fokus rückt. Zudem wäre schon während der Ausbildung eine frühe Aufstellung der Möglichkeiten zur Weiterbildung im späteren Beruf für Auszubildende ohne Abitur ein guter Denkanstoß für FaMIs, die ihr Wissen gerne vertiefen möchten oder sich doch dazu entschließen wollen Diplom-Archivar zu werden. Dennoch: Insgesamt helfen mir die Erfahrungen während meiner Ausbildungszeit und 7-jährigen Berufserfahrung als FaMI im Kommunalarchiv Minden bei der Ausübung meiner jetzigen Tätigkeiten.

Philipp Mendisch: Das Verzeichnen, Ausheben und Reponieren von Archivgut sowie die Lesesaalaufsicht war u. a. Teil meiner dreijährigen Berufsausbildung (2016–2019) zum FaMI im LWL-Archivamt für Westfalen. Auch die Betreuung von Social-Media-Kanälen (Facebook, Twitter, Instagram, Blog) des LWL-Archivamtes für Westfalen gehörte zu meinen Aufgaben. Die Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit in Form von Beiträgen auf Social-Media-

Plattformen hat mich gut auf den aktuellen Archivalltag vorbereitet. Wie Lena Held bereits erwähnte, half auch mir die Mitarbeit im Sekretariat um einen Überblick über die verschiedenen verwaltungsspezifischen Aufgaben zu erhalten. Die hausinterne Restaurierungswerkstatt vermittelte mir ein detailliertes Wissen im Bereich der Bestandserhaltung von Archivgut. Durch die Begleitung der Kollegen bei fachlichen Beratungen in Kommunal- und Privatarchiven konnte ich verschiedene Infrastrukturen von Archiven kennenlernen. Auch wenn der Berufsschulunterricht die Ausbildung größtenteils unterstützt, bin ich genau wie Lena Held der Meinung, dass ein fachfremder Unterricht wie im Fach Biologie gegen einen fachbezogeneren Unterricht wie Geschichte ersetzt werden sollte.

Fazit

Die absolvierte dreijährige Berufsausbildung hat uns für den jetzigen Arbeitsalltag alle erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und uns bestmöglich auf den Beruf eines FaMIs vorbereitet. Uns hat die Ausbildung in den verschiedenen Archiven sehr gefallen und wir empfehlen diese gerne weiter. Dass wir während unserer praktischen Ausbildung in unseren Archiven zum Teil andere Tätigkeitsbereiche kennengelernt haben, empfinden wir nicht als negativ. Im Gegenteil: Durch den Austausch über unsere Erfahrungen können wir uns im Arbeitsalltag gegenseitig gut unterstützen. ■



Lena Held
LWL-Archivamt für Westfalen
lena.held@lwl.org



Philipp Mendisch
LWL-Archivamt für Westfalen
philipp.mendisch@lwl.org

Mit den Aufgaben wachsen – Führungskompetenzen in einem kleineren (Kommunal-)Archiv¹

von Stefan Schröder

Managementkompetenzen, sogar Führungskompetenzen in einem kleinen Archiv? Wenn man im Kollegenkreis davon spricht, stößt man häufig auf Unbehagen oder auch Unverständnis, weil für solche Dinge vermeintlich die Zeit fehle. Ich setze dem entgegen, dass Archivarinnen und Archivare in kleinen Archiven, seien es One Person Archives oder solche, die mit nur wenig Personal gesegnet sind,² ihr Archiv ohnehin managen – die Frage ist nur, ob sie es bewusst oder unbewusst tun und ob das Ergebnis gut, schlecht oder rein zufällig ist. Ob Fachaufgaben gemanagt werden oder ob Personal geführt wird, mag in der betriebswirtschaftlichen Theorie zwei unterschiedliche Stränge bilden. Auch in der spärlichen, häufig aus dem anglo-amerikanischen Bereich stammenden archivfachlichen Managementliteratur ist diese Trennung zu finden. Sie orientiert sich aber an Institutionen mit größerer Personalausstattung, mit einer Organisationsstruktur, in der sogar mehr Hierarchieebenen zu finden sein können als nur Archivleitung und Mitarbeitende. Dann wird auch gern die große weite Welt der umfangreichen betriebswirtschaftlichen Theorien bemüht, und es werden beispielsweise sieben verschiedene Denkansätze für „Leadership“ (im Sinne von „Führungshandeln“ oder „Mitarbeiterführung“) unterschieden und vom an Tätigkeiten orientierten „Manager“ abgegrenzt, wie im Handbuch „Management Basics for Information Professionals“, obwohl gleichzeitig zugestanden wird, dass die wichtigere Frage als die der Unterscheidung ist, ob beide Rollen auch verschmolzen werden können: „Perhaps the more important question is, can you be both a leader and a manager? We firmly believe the answer is a loud yes!“³

Diesen Ansatz kann ich in Bezug auf kleinere Archive und aus langjähriger eigener Erfahrung – in einem Kommunalarchiv mit 1,5 Stellen in Vollzeitäquivalenten – nur unterstreichen.⁴ In der Alltagspraxis kleiner Archive kommt es nicht darauf an, großen Theorien nachzueifern, sondern pragmatische Handlungsleitlinien zu kennen. Hier geht es um Selbstmanagement, um Zeitmanagement, um Teamfähigkeit und um strategisches Denken und Handeln gleichermaßen. Aber schon beim Thema Finanzmanagement ist gerade in kleineren Archiven ohne eigenen Etat ein fundiertes theoretisches, in der Ausbildung erworbenes Wissen eher Ballast als nutzbringend. Sicherlich häufiger liegt die Finanzhoheit bei der Verwaltungsstelle, der das Archiv zugeordnet ist, im kommunalen Bereich also üblicherweise bei der Haupt- oder Kulturabteilung (oder Fachbereich/ Fachdienst Service bzw. Kultur). Will das Archiv hier nicht um jeden Etatposten „feilschen“, ist vor allem Transparenz über die eigene Arbeit und Kommunikation mit Vorgesetzten wichtig.

Welche Kompetenzen werden also tatsächlich benötigt und sollten in den Fachstudien und Ausbildungsgängen vermittelt werden? Nach meiner Einleitung überrascht vielleicht meine Antwort: Zunächst breites archivisches Fachwissen. Wer von archivischen Arbeitsabläufen nur wenig versteht, wird das Archiv in seinen Eigenheiten niemandem näherbringen können – nicht den Vorgesetzten des Archivträgers, nicht den im Archiv Mitarbeitenden und auch nicht der Öffentlichkeit. In der britischen Fernsehserie „Downton Abbey“ wird die Kammerzofe O'Brian aufgefordert, sich statt um ihre Herrin ausnahmsweise um deren drei Töchter zu kümmern, was sie mit dem Ausspruch „I am not an Octopus“ kommentiert und somit als Überforderung darstellt.⁵ Was einer englischen Kammerzofe zuviel ist, ist aber in kleinen Archiven Alltag – deutlich mehr als eine, nämlich bis zu acht Aufgaben müssen regelmäßig berücksichtigt werden (was damit wiederum sehr gut zum Bild des Oktopus mit seinen acht Tentakeln passt):

1. die eigene Archivarbeit bzw. das eigene Archiv managen (und dazu gehört auch Personalführung),
2. Records Management,
3. Überlieferungsbildung,
4. Bestandserhaltung,
5. Erschließung,
6. Benutzung,
7. Öffentlichkeitsarbeit,⁶ und

1 Vortrag, gehalten am 25.6.2019 beim 24. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg zu „Berufspraxis und Ausbildung. Archivarische Kompetenzen im 21. Jahrhundert“ und seit 13.2.2020 online unter <https://www.archivschule.de/DE/forschung/archivwissenschaftliche-kolloquien/2019-kolloquium/24-archivwissenschaftliches-kolloquium.html> [Stand 13.2.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Passend hierzu Arnold Ottos Definition eines mittelgroßen Archivs, in dem die Leitung „nicht mehr alles selbst macht, aber alles selbst verteilt“, vgl. das vom VdA herausgegebene Programmheft für den Deutschen Archivtag 2019, S. 6 (Fortbildungsveranstaltung 4: Ein Blick aufs Ganze: Strategische Ausrichtung von Archiven).

3 G. Edward Evans/Camila A. Alire, Management Basics for Information Professionals, 3. Aufl., Chicago 2013, S. 319; vgl. ebd. S. 6–38 (Management), S. 319–340 (Leadership).

4 Ein paar biographische Stichpunkte zu meiner Person: Studium der Neuen und Mittelalterlichen Geschichte und Romanistik an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster, 2000 Direktpromotion, seit 1997 Praktika und befristete Tätigkeiten in verschiedenen Archiven, seit 1999 im Stadtarchiv Greven, seit 2002 dort als Leiter tätig („Quereinsteiger“), 2011–2014 berufsbegleitender Fernstudiengang Master Archivwissenschaft an der Fachhochschule Potsdam, Masterarbeit „Archivmanagement in kleinen Archiven“, seit März 2017 Referent im LWL-Archivamt für Westfalen in Münster, Tätigkeit in der Archivberatung für rund 50 kommunale Archive, Archivpflege für rund 20 Adelsarchive, seit 2017 Dozent für das Modul „Archivmanagement“ in der Fernweiterbildung der FH Potsdam (Master und Bachelor).

5 Downton Abbey Staffel 1 Folge 4, <https://scriptline.livejournal.com/57722.html>.

6 Hierzu zählt auch der Bereich der Archivpädagogik und Historischen Bildungsarbeit.

8. (fachfremde) Sonderaufgaben, zu denen beispielsweise Redenschreiben für Bürgermeister und alles, was irgendwie entfernt mit „Geschichte“ zu tun hat, gehört – insbesondere wenn das Archivpersonal sich bei historischen Bezügen für den Archivträger als konkurrenzlos darstellt, wenn etwa kein kommunales Museum existiert.

Es ist natürlich klar, dass in kleineren Archiven selten und in Ein-Personen-Archiven gar nicht davon die Rede sein kann, auf allen acht Aufgabenfeldern gleichzeitig tätig zu sein. Um aber alle diese Facetten zu ihrem jeweils spezifischen Recht kommen zu lassen, braucht es schon ausreichendes Grundwissen. Für die kommunalarchivische Praxis verweise ich nur auf die zahlreichen Quereinsteiger ohne archivfachliche Ausbildung, für die das nicht selbstverständlich gilt. Benötigt werden auch Grundkenntnisse über Aufgabenplanung, und damit meine ich insbesondere strategische Planung, denn um die genannten Arbeitsbereiche sinnvoll miteinander zu kombinieren bzw. die Prioritäten gezielt mal auf die eine, mal auf die andere Aufgabe zu legen, sind Grundkenntnisse des Strategischen Managements unerlässlich. Bestärkt werde ich dabei auch durch die archivfachliche Literatur, die zwar nicht eben häufig, aber zu einem nicht unerheblichen Anteil bei Archivmanagementkonzepten auf strategisches Management setzt. Daher ist Strategisches Management zum Beispiel in der Lehre an der Fachhochschule Potsdam sowohl im grundständigen Bachelorstudiengang als auch in der Fernweiterbildung und im berufsbegleitenden Fernstudium Master Archivwissenschaft von zentraler Bedeutung, was ich aus eigener Erfahrung in Studium und Lehre an der FHP sagen kann.

Dieser Schwerpunkt ist insbesondere auch deshalb sinnvoll, weil Strategisches Management, in der Kombination aus Vision bzw. Leitbild, strategischer Planung und operativer Planung, auch in der öffentlichen Verwaltung seit Längerem über die Ausbildungsinhalte fest verankert ist⁷ und sich auch in den Konzepten der KGSt, der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement,⁸ widerspiegelt, die in Kommunen breit rezipiert werden.⁹ Selbst in kleinsten Archiven ist ohne ein definiertes Ziel (also eine Vision oder ein Leitbild) und eine darauf ausgerichtete strategische Planung ein sinnvolles Arbeiten kaum möglich. Ansätze, Strategisches Management in Archiven zu nutzen, sind dennoch nicht eben häufig, aber in einigen größeren und kleineren Archiven zu finden. Dies wird auch unterstützt dadurch, dass es praxisnahe Strategieentwicklungsliteratur für Non-Profit-Organisationen gibt, die auch für Archive nutzbringend sein können.¹⁰

Ähnlich wichtig ist es, über Grundlagen von Qualitätsmanagementkonzepten informiert zu sein. Sie sind in der Praxis aber seltener und eher in größeren Archiven umgesetzt worden.¹¹ Auch sie gehören in den meines Erachtens kleinen, aber wichtigen Kanon von betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen, die ein archivfachliches Studium

in Grundzügen vermitteln sollte. Dabei ist vor allem auf das europäische Selbstbewertungsmodell CAF (Common Assessment Framework) für öffentliche Verwaltungen zu verweisen.¹² Grundsätzlich halte ich es für vorteilhaft, auf ähnliche Managementkonzepte wie der Archivträger zu setzen, da kleinere Archive in der Regel eng an diesen angebunden sind. Für beide Bereiche, Strategisches Management und Qualitätsmanagement, kann im Studium und mehr noch im Selbststudium eine geeignete, in der Praxis anwendbare Grundlage gelegt werden. Hinzu kommt ein Querschnittsthema, das bislang in der Praxis abseits des staatlichen Archivwesens in der Regel viel zu kurz kommt: Kennzahlen und Statistik.¹³ Denn unabhängig davon, wie ein Archiv gemanagt wird, muss es in der Lage sein, in kurzer statistischer Form den Sachstand und die geplanten und real erreichten Veränderungen in allen relevanten Bereichen benennen zu können. Hilfreich ist in jedem Fall auch ein Grundverständnis von Personalplanung.¹⁴ Das gilt selbst dann, wenn die Stellenzahl des kleinen Archivs in Vollzeit-äquivalenten „0,X“ ausmacht, denn erst ganz ohne Personal ist ein Archiv kein Archiv mehr und wird dann erfahrungsgemäß zur „Altpapiersammelstelle“ der Verwaltung. Gerade die Einzelkämpferinnen und Einzelkämpfer dürften der Normalfall in den meisten kleinen Archiven sein, was vielleicht nicht nur für kommunale, sondern auch für viele Archive anderer Sparten zutreffen dürfte. Ich würde gerade für diese Arbeitsbedingungen sagen: je kleiner der Stellenanteil des Archivs ist, umso dringlicher ist es, die vorhandene Arbeitszeit sinnvoll zu nutzen. Erst muss die Arbeit strategisch geplant werden, dann kann daraus resultierend die

7 Vgl. Andreas Gourmelon/Michael Mroß/Sabine Seidel, Management im öffentlichen Sektor. Organisationen steuern – Strukturen schaffen – Prozesse gestalten, 4. Aufl., Heidelberg u. a. 2018.

8 KGSt, <https://www.kgst.de/>, relevant u. a.: KGSt-Bericht 5/1993 „Das Neue Steuerungsmodell. Begründung – Konturen – Umsetzung“; 8/1994 „Das neue Steuerungsmodell. Definition und Beschreibung von Produkten“; 8/1995 „Das neue Steuerungsmodell in kleinen und mittleren Gemeinden“; 8/2000 „Strategisches Management I. Leitbericht für Politik und Verwaltungsführung“; 2/2007 „Das neue Steuerungsmodell. Bilanz der Umsetzung“; 5/2013 „Das kommunale Steuerungsmodell“; 6/2015 „Wege zur kommunalen Gesamtstrategie. Sieben Schritte strategischer Steuerung“. Die Angebote der KGSt werden für Mitgliedskommunen kostenlos im Internet vorgehalten.

9 Vgl. Stefan Schröder, Der Nutzen der KGSt für die Kommunalen Archive, in: archivamtblog, 6.6.2019, <https://archivamt.hypothesen.org/10803>.

10 Vgl. Gudrun Sander/Elisabeth Bauer, Strategieentwicklung kurz und klar. Das Handbuch für Non-Profit-Organisationen, 2. Aufl., Bern/Stuttgart/Wien 2011.

11 Vgl. zuletzt: Burkhard Nolte, „Qualität ist das beste Rezept – Qualitätscontrolling zu Entscheidungsunterstützung und Steuerung der Qualität im Archiv“, in: Irmgard Christa Becker/Dominik Haffer/Valeska Koal (Hrsg.), Ziele, Zahlen, Zeitersparnis. Wie viel Management brauchen Archive? Beiträge zum 20. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, Marburg 2016 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 63), S. 179–214. Harry Scholz, Qualitätsmanagement: Die Anwendung des EFQM-Modells im Archiv, in: Mario Glauert/Hartwig Walberg (Hrsg.), Archivmanagement in der Praxis, Potsdam 2011, S. 133–150.

12 Vgl. Nolte, „Qualität“ (wie Anm. 10), S. 185–194.

13 Vgl. Andreas Hedwig, Systematisierung von Querschnitts- und Fachleistungen sowie relevanter Kennzahlen in Archiven. Empfehlungen des KLA-Ausschusses Betriebswirtschaftliche Steuerung, in: Archivar 70 (2017), S. 199–200.

14 Vgl. Gerd Schneider, Aufgaben- und Personalplanung in Archiven, in: Glauert/Walberg, Archivmanagement (wie Anm. 11), S. 37–55.

Arbeitszeit für die vorhandenen Stellen in Vollzeitäquivalenten verplant werden.

Damit wären meines Erachtens die archivfachlichen und betriebswirtschaftlichen Grundlagen benannt, mit der die Arbeit in einem kleineren Archiv bewältigt werden kann – theoretisch. In der Praxis sieht das noch anders, nämlich weitaus differenzierter aus. Denn fehlende oder ignorierte Archivsatzungen, Verwaltungstraditionen, in denen das Archiv geringgeschätzt wird oder Verwaltungsmitarbeiter des Archivträgers, die sich in Fragen des Records Management unkooperativ zeigen – solche oder ähnliche Probleme gehören zum Archivalltag eben leider auch dazu. Ergänzend werden in kleinen Archiven also für diese und zahlreiche weitere Alltagsfragen persönliche Fähigkeiten benötigt, die aber nur bedingt theoretisch erworben werden können, sondern sich vielmehr in der Praxis ausbilden müssen.

Vielleicht ist dies auch ein Aspekt, der schon bei der Bewerbung um Ausbildungsstellen verstärkt in den Fokus rücken müsste. Wir brauchen ausgebildete Archivarinnen und Archivare, die Verantwortung übernehmen können und wollen – ob FaMIs, gehobener Dienst oder höherer Dienst, denn für alle Ausbildungsgänge gibt es die passende Archivgröße, in der Archivleitungsaufgaben fester Bestandteil des Stellenprofils sind. Dies betrifft also angesichts der hohen Zahl gerade kleinerer und kleinster Archive aller Sparten inzwischen viele der Absolventinnen und Absolventen sowohl hier in Marburg als auch an der Fachhochschule Potsdam. Vielleicht ist nicht gleich die erste berufliche Station eine mit der Notwendigkeit, Manager- und Führungsqualitäten zu entwickeln und zu zeigen. Es sollte dies aber schon als recht wahrscheinliche spätere Realität in den Ausbildungsgängen mitbedacht werden und es wird dies inzwischen ja auch weit mehr als in vergangenen Jahrzehnten getan. Daher wäre es wünschenswert, wenn die individuelle Einstellung von Archivarinnen und Archivaren gegenüber Führungs- und Managementfragen eine offene wäre und die Grundlagen, die diesbezüglich schon in der Ausbildung anklingen, dauerhaft verankert blieben. Selbst- und Zeitmanagement sind zum Beispiel Bereiche, die in der Ausbildung zwar anzusprechen sind, die in der Praxis aber eine Frage der individuellen Persönlichkeitsentwicklung darstellen und weniger schematisch gelehrt als vielmehr „on the job“ erlernt werden können.

Unterstützung in der Arbeitswelt ergibt sich dafür immer dann, wenn der Arbeitgeber bzw. Archivträger, häufig eine öffentliche Verwaltung, von sich aus Fortbildungsangebote an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter macht, die gutes Führungsverhalten gegenüber Mitarbeitenden, Konfliktlösungsstrategien und andere „soft skills“ beinhalten und entsprechende Entwicklungschancen bieten. Wenn es solche Angebote gibt, müssen diese aktiv genutzt werden, statt sich auf Archivfachliches zurückzuziehen und sich diese Chancen entgehen zu lassen. Ich halte es da ganz mit dem Managementpionier Peter Drucker: „Leaders are not born nor are they made, they are self-made.“¹⁵ Das entspricht dem oft zitierten „lebenslangen Lernen“, allerdings

bezogen auf eine wesentliche Fähigkeit, nämlich das eigene Verhalten als Führungskraft zu reflektieren, und aus Erfolgen und Misserfolgen im Umgang mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeitenden und den sogenannten „unständigen“ Mitarbeitenden¹⁶ bzw. Projektkräften und Ehrenamtlichen¹⁷ Schlüsse zur Erweiterung der eigenen Führungskompetenzen abzuleiten. Mit dieser Auflistung ist auch bereits impliziert, dass selbst ein kleines Ein-Personen-Archiv Führungskompetenzen benötigt, wenn es zeitweilig Projektkräfte oder Praktikanten und dauerhaft Ehrenamtliche im Archiv einsetzen möchte. Auch hier muss eine Vision entwickelt und vermittelt werden, damit alle als Team auf ein gemeinsames Ziel hinarbeiten können. Dabei können Dissonanzen und Konflikte ganz unterschiedlicher Form auftreten, auf die man sich zumindest theoretisch – durch Fachlektüre – ein wenig vorbereiten kann. Dieses Themenfeld bietet Ausflüge in zahlreiche Disziplinen, wie etwa Betriebswirtschaftslehre, Psychologie oder Soziologie, die zu umfangreich sind, um dies in die archivarische Ausbildung mehr als nur oberflächlich einzubinden.¹⁸ Daher bin ich froh, dass Jürgen Treffeisen mit der Publikation seines auf dem Deutschen Archivtag 2017 in Wolfsburg gehaltenen Vortrages über den Einsatz von „unständigen“ Mitarbeitern in der Erschließung wichtiges Neuland betreten und der deutschsprachigen Archivwelt etwas zur systemischen Organisation von Archiven und ihren Systemgesetzen vermittelt hat, was meines Erachtens unbedingt in den Wissensschatz von Führungskräften gehört, eigentlich aber aus der Psychologie stammt.¹⁹

Coaching und Mentoring sind vielleicht in Trägerverwaltungen, bislang jedoch kaum in deren Archiven übliche Personalentwicklungsinstrumente.²⁰ Professionelles Coaching in kleinen Archiven dürfte schon wegen der nicht unwesentlichen Kosten schwierig gegenüber dem Archivträger zu rechtfertigen sein. Allerdings ist Mentoring eine – soweit

15 Peter F. Drucker, *Managing the Nonprofit Organization. Principles and Practices*, New York/London/Toronto/Sydney 2005, S. 222.

16 Vgl. Jürgen Treffeisen, *Erschließung und Zugangsbearbeitung mit unständigen Mitarbeitern – eine Win-win-Situation aufgrund der Einhaltung der drei Systemregeln*, in: VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare (Hrsg.), *Massenakten – Massendaten. Rationalisierung und Automatisierung im Archiv*. 87. Deutscher Archivtag in Wolfsburg (Tagungsdokumentationen zum Deutschen Archivtag 22), Fulda 2018, S. 75–87.

17 Zuletzt der informative Vortrag von Björn Berghausen, *Außer Dienst. Ehrenamtsprojekte im Berliner Wirtschaftsarchiv*, gehalten am 17.5.2019 auf dem 23. Sächsischen Archivtag in Leipzig. Der Tagungsband wird derzeit vom VdA-Landesverband Sachsen zur Veröffentlichung vorbereitet. Grundlegend: Ramona Ruhl, *Ehrenamt im Archiv. Ein Leitfaden*, Berlin 2012; Stefan Benning, *Überlegungen zur ehrenamtlichen Mitarbeit in Kommunalarchiven*, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 77 (2012), S. 31–35.

18 Vgl. etwa Eric Lippmann/Andres Pfister/Urs Jörg (Hrsg.), *Handbuch angewandte Psychologie für Führungskräfte*, 5. Aufl., Berlin/Heidelberg 2019; Eberhard G. Fehlau, *Konflikte erfolgreich managen*, 3. Aufl., Freiburg 2019; Uwe Reineck/Ulrich Sambeth/Andreas Winkhofer, *Handbuch Führungskompetenzen trainieren*, 3. Aufl., Weinheim 2018; Heinz Jiranek/Andreas Edmüller, *Konfliktmanagement. Konflikte vorbeugen, sie erkennen und lösen*, 5. Aufl., Freiburg/München/Stuttgart 2017; Boris von der Linde/Anke von der Heyde, *Psychologie für Führungskräfte*, 3. Aufl., Freiburg/Berlin/München 2010.

19 Vgl. Treffeisen, *Erschließung* (wie Anm. 16), S. 77–87.

20 Vgl. Evans/Alire, *Management Basics* (wie Anm. 3), S. 329–331.

ich das sehe – im Archivwesen nicht recht etablierte Möglichkeit, von Berufskolleginnen und -kollegen zu lernen. Angesichts der rasanten technischen Entwicklung würde ich hier auch nicht an Mentoring durch verdiente pensionierte Kolleginnen und Kollegen denken, sondern an eine kollegiale Hilfestellung von noch jüngeren, gleichwohl in Management und Personalfragen bereits erfahreneren Archivarinnen und Archivaren aus anderen Archiven, vielleicht der gleichen Archivsparte und ähnlicher Größe. Ob sich in Einzelfällen hier Mentor/Mentorin und Mentee auf einer unentgeltlichen Basis treffen könnten, weil bei diesem Konzept beide profitieren sollten, kann hier nur als Anregung in den Raum gestellt werden.²¹

Ich möchte aber nochmal betonen: Was die Ausbildung meines Erachtens möglichst vermitteln sollte, ist, den angehenden Archivarinnen und Archivaren für diese Fragen des Managements und der Führungskompetenzen ein gewisses Grundverständnis und eine Offenheit, am besten sogar ein aktives Interesse mit auf den weiteren Berufsweg zu geben. Nun ließe sich fragen, ob dies in kleinen Archiven wirklich so relevant ist. Darauf würde ich antworten, dass es gerade in kleinen Archiven besonders relevant ist, weil es dort üblicherweise seltener als in größeren Archiven Personalwechsel gibt und mangels Größe eben keine inhaltlich-fachlichen Zuständigkeitswechsel, verbunden mit einem Wechsel der oder des Vorgesetzten zu erwarten sind. Kollegiale Beziehungen sind hier eher von langer Dauer und nützen daher wenig, wenn sie vielleicht voreilig im Konfliktfall zerrüttet werden. Dies einzuschätzen und mit zu bedenken ist eine Kunst, die sich aus Erfahrung speist, komme sie aus dem Berufsleben oder aus dem Privatleben. Vielleicht noch nicht der Regelfall, aber auch nicht selten dürfte es sein, dass bei wenigen Personalstellen in einem kleineren Archiv diejenigen ohne Fachausbildung in der Mehrzahl sind, während es die Person in Leitungsfunktion ist, die oft als einzige eine archivarische Ausbildung mitbringt. Gerade in solchen kleinen Systemen²² geht es nicht nur darum, archivfachliche Standards umzusetzen, sondern auch darum, diese Standards zu vermitteln, und die Arbeitsplanung auszuhandeln. Denn besonders in kleinen Systemen verlangsamen Konflikte die Produktivität und lähmen im schlimmsten Fall das gesamte Team. Als wesentliche Elemente von Führungskompetenz sind daher sowohl fachliche Kompetenz als auch kommunikative Kompetenzen und emotionale Intelligenz²³ gefragt, die die Grundlage bilden für eine qualitätsvolle Arbeit des Archivteams.

Kommunikative Kompetenzen werden aber auch in vielfältigen weiteren Situationen gebraucht: Etwa in den Mitarbeiter- oder Jahresgesprächen, in denen persönliche Zielvereinbarungen geschlossen werden oder die Zusammenarbeit regelmäßig auf den Prüfstand gestellt wird. Dies gilt für den Archivar/die Archivarin auch in der Rolle als Mitarbeitende in der Verwaltung des Archivträgers. Vorgesetzte müssen von der Arbeit des Archivs überzeugt werden und auch von Notwendigkeiten, die das Budget des Archivs betreffen. Gerade wenn die Finanzhoheit für archi-

vische Belange etwa in einem städtischen Hauptamt liegt, kann nur eine überzeugende Argumentation, gepaart mit faktenbasierten Kennzahlen, für das Archiv ins Feld geführt werden.

Hier komme ich nun zum Titel meines Vortrags zurück: Mit den Aufgaben zu wachsen bedeutet in einem kleineren oder einem Ein-Personen-Archiv den Versuch zu machen, das Archiv unter den gegebenen Umständen bestmöglich zu entwickeln und dabei archivfachliche Aufgaben zu verbinden mit einer Idee, wie das Archiv sich entwickeln sollte. Sich ein ehrgeiziges Ziel zu geben setzt zunächst die eigene Motivation voraus.²⁴ Da selbst in einem Ein-Personen-Archiv unweigerlich weitere Personen einzubeziehen sind – Vorgesetzte, Praktikantinnen und Praktikanten, Ehrenamtliche – spielt kommunikative Kompetenz eine zentrale Rolle. Dritte von der Archivarbeit zu überzeugen ist sicherlich auch eine Frage der Übung, ebenso die Verhandlung um Sachmittel oder die Vermittlung sinnvoller archivischer Tätigkeiten für kürzere oder längere Zeit im Archiv Mithelfende. Dem zu Grunde liegt aber in der Regel immer eine gute archivfachlich fundierte Argumentation. Deshalb habe ich den Management- und Führungskräfte-Aspekten die fachlichen Bereiche vorangestellt.

Insgesamt betrachtet sind also besonders Allrounder gefragt, die Fachlichkeit mit Führungsqualitäten und Kommunikationskompetenz kombinieren oder sich auf den Weg machen wollen, dies zu kombinieren. Allrounder müssen nicht auf alle Eventualitäten als Führungskraft vorbereitet sein. Allrounder sind aber am besten in der Lage, sich auch selbstständig verschiedensten, auch neuen, archivfremden Anforderungen zu stellen und auch ihre persönliche Weiterentwicklung als fortdauernden Prozess ohne Endpunkt zu betrachten. Daher ist gerade zu Beginn der Berufslaufbahn, also nach Beendigung der Fachausbildung, nicht Perfektion in den Managementaspekten gefragt, sondern eine selbstkritische, lernwillige Einstellung, die aus den im Studium erworbenen Grundlagen und der spezifischen Arbeitssituation die passenden Schlüsse zieht. Insofern macht es Sinn, im Rahmen der Ausbildung des gehobenen Dienstes nach passenden Bewerberinnen und Bewerbern zu suchen und diese auch auf eine Führungsposition in kleineren und Ein-Personen-Archiven, nicht allein auf eine Sachbearbeiterrolle in großen Archiven vorzubereiten. Für die FAMI-Ausbildung würde ich diese Allrounder-Rolle nicht voraussetzen, aber geeignete Kandidatinnen und Kandidaten wären dann naturgemäß diejenigen, die sich über eine Weiterqualifizierung als Fachwirt oder in der Fernweiterbildung an der FH Potsdam ebenfalls für den Kreis derer,

²¹ <https://de.wikipedia.org/wiki/Mentoring>.

²² Vgl. Treffeisen, Erschließung (wie Anm. 16), S. 77f.; Gourmelon/Mroß/Seidel, Management (wie Anm. 7), S. 46f.; Evans/Alire, Management Basics (wie Anm. 3), S. 18f.

²³ https://de.wikipedia.org/wiki/Emotionale_Intelligenz und Evans/Alire, Management Basics (wie Anm. 3), S. 328f.

²⁴ Vgl. dazu etwa Rita-Maria Züger, Selbstmanagement. Leadership-Modul für Führungsfachleute, 4. Aufl., Zürich 2017.

die in kleineren Archiven Führungsfunktionen übernehmen könnten, aufdrängen würden. Im höheren Dienst dürfte hingegen klar sein, dass damit Führungsrollen fast automatisch verbunden sind.

Diese Möglichkeiten der Personalentwicklung mitzudenken, sollte schon bei den Bewerbungen um die raren Plätze für die Ausbildung des gehobenen und höheren Dienstes in den Bundesländern zentral sein, ebenso bei den Bachelor- und Masterstudiengängen an der FH Potsdam. Das wäre die strukturelle Sicht. Für die individuelle Sicht dürfte es nachvollziehbar sein, wenn ich darauf hinweise, dass es für die eigene Entwicklung als Führungskraft naturgemäß nicht verkehrt sein kann, in der umfangreichen Fachliteratur zu den Themenfeldern „Management“ und „Leadership“ regelmäßig nach inspirierenden Beispielen und Vorbildern zu suchen. Was aber eigentlich zählt, ist die Berufspraxis, die auch davon lebt, über eigene Stärken und Schwächen, Erfolge und Fehler zu reflektieren und Schlüsse daraus zu ziehen. Klassisch preußisch ausgedrückt, wäre die Archivarin oder der Archivar in diesem Verständnis die erste Dienerin, der erste Diener des Archivs. Oder, wenn man nicht das berufliche Pflichtgefühl ins Zentrum

des eigenen Selbstverständnisses rücken möchte, es bliebe immer noch die Sinnfrage, für die man sich nach Peter Drucker fragen sollte, was man mit dem eigenen Leben, auch dem beruflichen Leben, der Nachwelt hinterlassen möchte: „What do you want to be remembered for?“ (also frei übersetzt: Wegen welcher beruflichen Leistungen sollte man sich später an dich erinnern?).²⁵ Und diese(r) Frage sollte sich in jedem Archiv die Person in der Leitungsposition stellen. Wenn es in den verschiedenen archivfachlichen Ausbildungsgängen gelingt, hier eine Hilfe zur späteren Selbsthilfe zu initiieren und den archivarischen Nachwuchs in dieser Hinsicht positiv zu stimmen, wäre schon viel erreicht. ■



Dr. Stefan Schröder
LWL-Archivamt für Westfalen
stefan.schroeder@lwl.org

25 Vgl. Drucker, Managing (wie Anm. 15), S. 189 und 222 f.

Was sind archivische Kennzahlen? Aus der Perspektive der Vergleichssoziologie

von Christian M. Schemmert

Am Beginn dieses Beitrags steht eine Frage, die einfach klingt, aber nicht leicht zu beantworten ist: Wie lernen Archive? Neuere Handbücher, die mit dem Anspruch antreten, sich der Einrichtung des Archivs entwicklungsgehistorisch, aus der Perspektive der Ideen und Begriffe zu nähern, bleiben an dieser Stelle eigentümlich blass, selbst wenn sie sichtlich um eine Neupositionierung gegenüber der gewohnten Speicher- und Gedächtnismetaphorik bemüht sind.¹ Vertreter des kulturwissenschaftlichen Ansatzes richten ihr Augenmerk auf die Rolle des Archivs in der Gesellschaft, auf Gedächtnisfunktion und Wirkungsweise, die der „Erinnerungsspeicher“ Archiv auf die Sphäre des Sozialen ausübt. Ihr Untersuchungsgegenstand sind die Kulturen menschlichen Erinnerns, ausdifferenziert entlang der Frage nach der Genese gesellschaftlichen Wissens.²

Fernab dieser Debatten liegt das Spektrum an archivwissenschaftlicher Literatur, das sich mit den Formen der Archivarbeit und der Herstellung von Vertrauenswürdigkeit im Eigentlichen befasst und insoweit den Problemen nachgeht, die in den Bereich der systemischen Innenwelt der Archive fallen. Auf Ansätze oder Konzepte, wie sie in der or-

ganisationssoziologischen Forschung bestehen, wird dabei nur selten zurückgegriffen, obwohl gerade solche Zugriffe helfen könnten, speziell dem „Praxisfeld“ Archivmanagement mehr begriffliche Tiefenschärfe zu verleihen.³ Gleiches trifft auf die vielversprechenden Positionen zu, wie

- 1 Vgl. Marcel Lepper/Ulrich Raulff (Hrsg.), Handbuch Archiv: Geschichte, Aufgaben, Perspektiven, Stuttgart 2016; zur Redeweise vom Archiv als „Speichergedächtnis“ und Abrufort kollektiver Erinnerungsbildung: Knut Ebeling/Stephan Günzel (Hrsg.), Archivologie: Theorien des Archivs in Philosophie, Medien und Künsten, Berlin 2009; gegenüber dem unreflektierten Sprachgebrauch kritisch: Christian Keitel/Astrid Schoger, Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644, Berlin/Wien/Zürich 2013, S. 5–11; Christian Keitel, Zwölf Wege ins Archiv. Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft, Stuttgart 2018, S. 59–74.
- 2 Dietmar Schenk, „Aufheben, was nicht vergessen werden darf“: Archive vom alten Europa bis zur digitalen Welt, Stuttgart 2013; Markus Friedrich, Die Geburt des Archivs. Eine Wissensgeschichte, München 2013; vgl. auch den Überblick bei Annika Wellmann, Theorie der Archive – Archive der Macht. Aktuelle Tendenzen der Archivgeschichte, in: Neue Politische Literatur 57 (2012) 3, S. 385–401.
- 3 Als Ausnahme etwa Stefan Plettendorff, Die „Neue Institutionenökonomik“ als Analyseinstrument zur effizienten Gestaltung von Akteursbeziehungen im Archivwesen, in: Irmgard Christa Becker/Dominik Haffer/Valeska Koal (Hrsg.), Ziele, Zahlen, Zeitersparnis. Wie viel Management brauchen Archive? (Beiträge zum 20. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg), Marburg 2016, S. 59–75.

man sie in den – ebenfalls an das Fach von außen herangetragenen – Debatten um die Archivierung und Erhaltung sowie die Nutzung digitaler Unterlagen antrifft, die nicht nur durch ihren ganzheitlich-funktionalen Blick auf die Sphäre Offener Archiv-Informationen-Systeme (Open Archival Information System, kurz: OAIS) bestechen, sondern auch die Praktiken der Informationsverwaltung in einen hinreichend abstrakten Begriffsrahmen stellen. „An OAIS is an Archive, consisting of an organization, which may be part of a larger organization, of people and systems that has accepted the responsibility to preserve information and make it available for a *Designated Community*.“⁴

Organisationales Lernen – unter diesem Fragekomplex auf Literatur zu stoßen, die sich konzeptionell mit Archiven als lernende soziale Systeme⁵ befasst, bleibt gleichwohl innerhalb der archivischen Fachwelt schwierig. Hier muss man seinen Blick schon weit öffnen, um am ehesten dort fündig zu werden, wo die Diskussion um eine Übertragung kennzahlenbasierter Managementmodelle allmählich Fahrt aufnimmt, die in Betrieben und Unternehmen der freien Wirtschaft zwar seit Langem erprobt und entwickelt worden, bis heute aber nur selten in die Organisation und Arbeitsweise selbst größerer Archive wie dem nordrhein-westfälischen Landesarchiv eingegangen sind.⁶ Die Rede ist vom Konzept der „Balanced Scorecard“ (BSC), einem kennzahlenbasierten, ursprünglich an der Zukunftsplanung privatwirtschaftlicher Unternehmen ausgerichtetem Managementsystem aus den Wirtschaftswissenschaften, dessen Sinn und Zweck es ist, Transparenz herzustellen und Prozesse des wechselseitigen Lernens zu befördern.⁷

Solche Ansätze tragen zunächst einmal, vereinfacht gesprochen, die Selbstverpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung in sich, wissend darum, dass eine Steigerung des Unternehmenserfolgs weder ohne eine zuverlässige Bewertung der eigenen Leistungsfähigkeit noch ein Grundmaß an Kreativität und Innovativität auskommt. „Zwar laufen öffentliche Einrichtungen, anders als private Unternehmen, nicht Gefahr, bei erfolglosem Lernen oder gar Lernverweigerung gänzlich zu scheitern und vom Markt zu verschwinden (obwohl es in drastischen Fällen des Versagens durchaus zur Auflösung von Behörden kommen kann). Trotzdem gehören die Bereitschaft und die Fähigkeit zu Reformen und anderen Anpassungsleistungen zu den Kernmerkmalen guter Verwaltung in demokratischen politischen Systemen. Die Bürgerinnen eines demokratischen Rechtsstaates dürfen von ihrer Verwaltung mehr erwarten als die Ausführung von Gesetzen nach einmal entwickelten Standardverfahren. Sie dürfen erwarten, dass die Verwaltung ‚mitdenkt‘ und erkennbare Fehlentwicklungen auch ohne äußere Anstöße oder hierarchische Weisung korrigiert und neue Möglichkeiten zur Verbesserung der Erledigung einer Fachaufgabe selbstständig erkennt und wahrnimmt.“⁸

In diesen Fällen des organisationalen Lernens sind es vor allem die Kennzahlen, die dazu den entscheidenden

Schlüssel liefern und die gegenwärtig auch in dem zweiten, wenngleich seltener diskutierten Managementkonzept der „European Foundation for Quality Management“, kurz EFQM, nicht wegzudenken sind.⁹

Erstens: Arbeiten am Begriff, zugleich ein Plädoyer für mehr Archivwissenschaft

Zugunsten einer stärkeren begrifflichen Reflexion wird Kennzahlenerhebung im Folgenden verstanden als eine

4 Consultative Committee for Space Data Systems, Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS) Magenta Book (CCSDS 650.0-M-2), Washington, DC 2012, S. 1 (Hervorhebung im Original). Auf Basis des sogenannten Pink Books, einer überarbeiteten Fassung von OAIS, erfolgte erst im Jahr 2013 die Übersetzung ins Deutsche, initiiert durch die Arbeitsgruppe des Kompetenznetzwerks für digitale Langzeitarchivierung (nestor – Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources), vgl. nestor-Arbeitsgruppe OAIS-Übersetzung/Terminologie (Hrsg.), Referenzmodell für ein Offenes Archiv-Informationen-System – Deutsche Übersetzung (nestor-Materialien 16), Frankfurt a. M. 2013. Elektronisch abrufbar unter: <https://d-nb.info/104761314X/34> [Stand: 18.01.2020]; sowie das vierte Kapitel in: Heike Neuroth u. a. (Hrsg.), nestor Handbuch. Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung (Version 2.3 2010), Glückstadt 2016, elektronisch abrufbar unter: https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Home/home_node.html. Handbuchkapitel unter der Navigation „Publikationen“.

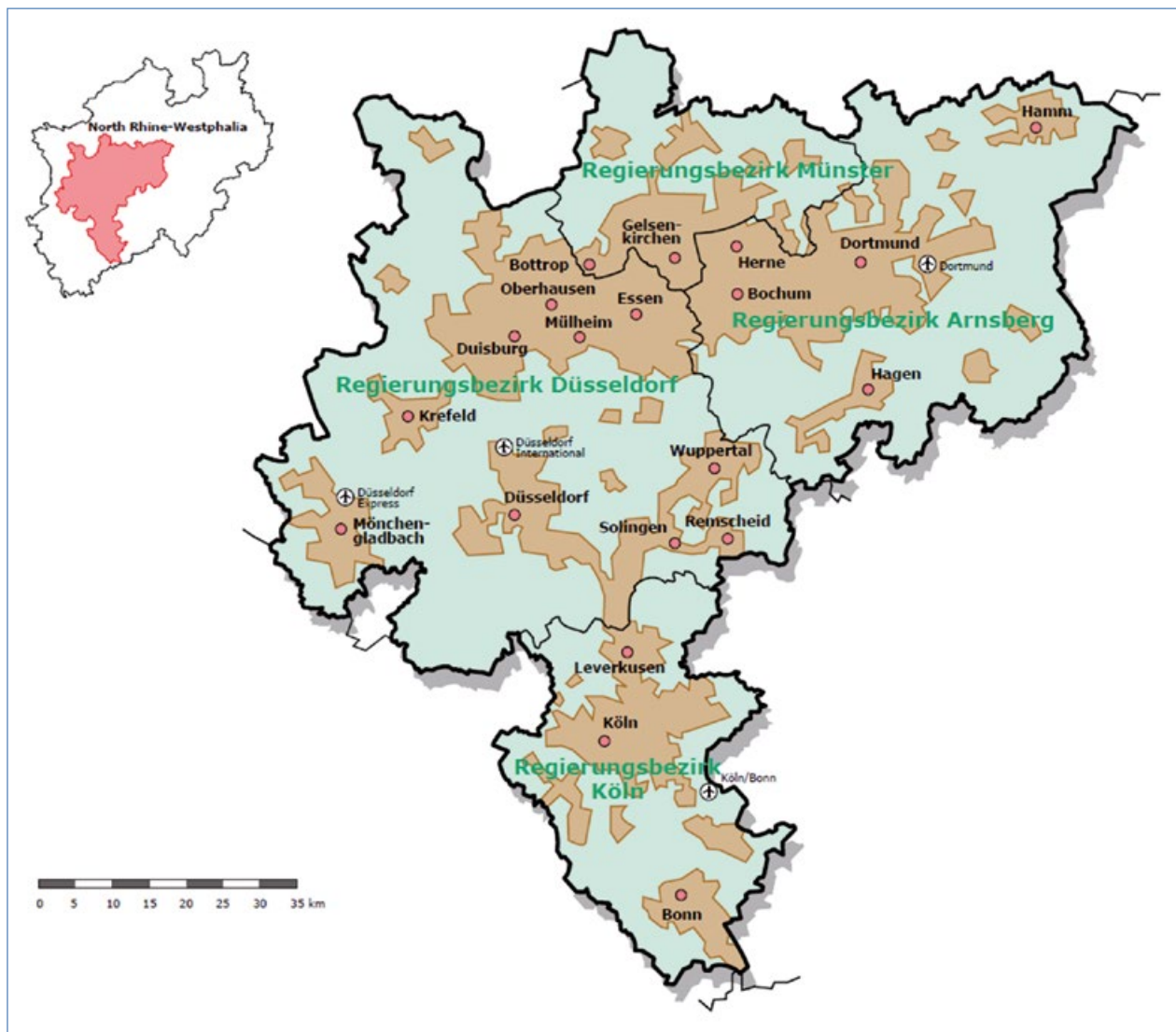
5 Aus der Perspektive der Theorie öffentlicher Verwaltung hat jüngst Wolfgang Seibel, seit 1990 Inhaber des Lehrstuhls für Politik- und Verwaltungswissenschaft an der Universität Konstanz, den Versuch unternommen, den Begriff des organisationalen Lernens neu zu bestimmen. Da Organisationen selbst nicht lernen könnten, da das Lernen als „kognitiver Vorgang“ zu beschreiben sei, der sich nach Seibel allein „in den Köpfen der Menschen“ vollziehe, habe man es eher mit einer Sprachmetapher zu tun. „Es handelt sich bei dem Begriff des organisationalen Lernens [...] um eine bildhafte Umschreibung von Anpassungsprozessen, die der Stabilität von Organisationen und der Verbesserung ihrer Zweckerfüllung zuträglich sind.“ Wolfgang Seibel, Verwaltung als lernende und verlernende Organisation, in: ders., Verwaltung verstehen: Eine theoriegeschichtliche Einführung, Frankfurt a. M. 2016, S. 102–109, hier: S. 102. Aus Sicht der betriebswirtschaftlichen Organisationsforschung liegt folgende aktuelle Darstellung vor: Georg Schreyögg/Daniel Geiger, Organisatorischer Wandel und Lernen, in: dies., Organisation. Grundlagen moderner Organisationsgestaltung. Mit Fallstudien, 6. Aufl., Wiesbaden 2016, S. 357–434.

6 Martina Wiech, Strategisches Management für Archive, in: Mario Glauert/Hartwig Walberg (Hrsg.), Archivmanagement in der Praxis (Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken 9), Potsdam 2011, S. 13–35.

7 Die Abkürzung BSC steht im Deutschen für ausgewerteter Berichtsbogen, der innerhalb des „New Public Management“ gleichrangig neben Ansätzen wie der STEP- und SWOT-Analyse steht, vgl. zuletzt an archivfachlicher Literatur zu beiden Ansätzen: Brigitte Kramer, Management in Kommunalarchiven – Strategien für die Anpassung an veränderte Arbeitsbedingungen im Rahmen der neuen Steuerungsformen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 64 (2006), S. 8–16; Udo Schäfer, Modernes Archivmanagement. Visionen – Ziele – Maßnahmen, in: Angelika Menne-Haritz/Rainer Hofmann (Hrsg.), Archive im Kontext: Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs. Festschrift für Prof. Dr. Hartmut Weber zum 65. Geburtstag, Düsseldorf 2010, S. 125–137; Glauert/Walberg, Archivmanagement (wie Anm. 6); Michael Klein, Zielführend und nachhaltig: Visionen, strategische Ziele und Maßnahmen im modernen Archivmanagement, in: Rainer Hering (Hrsg.), 5. Norddeutscher Archivtag: 12. und 13. Juni 2012 in Lübeck, Nordhausen 2013, S. 163–177; Birgit Rehe/Irina Schwab (Hrsg.), Archivmanagement: Ressourcen nutzen, Potentiale erkennen (Wissenschaftsarchive 4), Leipzig 2015; Christina Loose, Die Balanced Scorecard als zukunftsicherndes Archivmanagement-Instrument, in: Archiv und Wirtschaft 49 (2016) 1, S. 6–13; Burkhard Nolte, Qualität ist das beste Rezept! – Qualitätscontrolling zur Entscheidungsunterstützung und Steuerung der Qualität im Archiv, in: Becker/Haffer/Koal, Ziele, Zahlen, Zeitersparnis (wie Anm. 3), S. 179–214, hier: S. 210 ff.

8 Seibel, Verwaltung verstehen (wie Anm. 5), S. 102.

9 Am Beispiel eines Stiftungsarchivs: Harry Scholz, Qualitätsmanagement: Die Anwendung des EFQM-Modells im Archiv, in: Glauert/Walberg, Archivmanagement (wie Anm. 6), S. 133–150. Die gesamte Projektdokumentation ist auf Anfrage im Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung einsehbar.



Metropolregion Rhein-Ruhr (Quelle: Bezirksregierung Düsseldorf, 1995, <https://de.wikipedia.org/wiki/Datei:Rhein-Ruhr-Region-LEP.png>)

spezifische Form des Beobachtens, dem Vergleich.¹⁰ Dabei wird angenommen, dass einerseits die in Archiventwicklungsplänen und anderen Zielvereinbarungen nicht wegzu-denkenden Kennzahlen als Vergleichsoperation pausenlos Ungewissheit erzeugen.¹¹ Sobald ein Archiv, das mit einem anderen Archiv, das der gleichen Sparte entstammt, verglichen wird und sich selbst vor dem Hintergrund eines solchen Vergleichs beobachtet, wird das Eigene zu einer Variante unter mehreren. Die absolut richtige Sicht auf die Dinge entfällt,¹² woraus andererseits, so die Leithypothese dieses Beitrags, eine veränderte Basis im kognitiven Lernen archivischer Einrichtungen resultiert.

In diesem Sinne verspricht die Interpretation von Kennzahlen, begriffen als Beobachtungsform des Vergleichs, nicht nur neue Einblicke in die Operationalisierung archivischer Langfristplanung,¹³ sondern auch in die Verfahren amtlicher Datenerhebung, die nach jetzigem Stand weder der Selbstvergewisserung heutiger kommunaler Archive genügt noch deren Ziele, Stärken und Schwächen herausstellt. „Erfolgreiche kommunale Leistungen setzen klare Ziele voraus“, heißt es in einem 2001 veröffentlichten Bericht der „Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Ver-

10 In Orientierung an der begrifflichen Grundlegung von Bettina Heintz „Wir leben im Zeitalter der Vergleichung.“ Perspektiven einer Soziologie des Vergleichs, in: Zeitschrift für Soziologie 45 (2016) 5, S. 305–323; Dies., Numerische Differenz. Überlegungen zu einer Soziologie des (quantitativen) Vergleichs, in: Zeitschrift für Soziologie 39 (2010) 3, S. 162–181.

11 „Wenn Akteure vergleichen, ordnen sie die Welt, bringen zugleich aber – indem sie auf Ähnlichkeiten und Differenzen aufmerksam machen – eine Dynamik ins Spiel: neue Verknüpfungen, eine neue (Un-)Ordnung, ein neu gestaltetes Wissen.“ Aus der Einleitung des Bandes von Angelika Eppel/Walter Erhart (Hrsg.), Die Welt beobachten. Praktiken des Vergleichens, Frankfurt a.M./New York 2015, S. 7–31, hier: S. 18; vgl. zum Kontingenzproblem auch den Wörterbucheintrag Claudio Baraldi, Doppelte Kontingenz, in: ders./Giancarlo Corsi/Elena Esposito, Glossar zu Niklas Luhmanns Theorie sozialer Systeme, Frankfurt a.M. 2011, S. 37–39.

12 Verstanden als Unbekanntheitsgewinne bzw. Komplexitätszuwachs menschlicher Urteilsfähigkeit, der den Horizont im Denken und Handeln der Akteure aufspannt. Dazu grundlegend: Dirk Baecker, Beobachter unter sich: Eine Kulturtheorie, Berlin 2013, S. 141–198. Dirk Baecker ist seit 2015 Inhaber des Lehrstuhls für Kulturtheorie und Management an der Universität Witten/Herdecke, wo er u.a. zu Managementlehren im Zeitalter des digitalen Wandels forscht. Über Ziele und Leitfragen des Lehrstuhls informieren die Internetseiten: <https://www.uni-wh.de/kultur/lehrstuehle-und-professuren/kulturtheorie-und-management/>.

13 Vgl. zum Konzept: Marcus Stumpf, Archiventwicklungsplanung als strategisches Instrument, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014), S. 18–23; als Anwendungsbeispiele Stefan Mühlhofer, Das Stadtarchiv Dortmund – Standortbestimmung und Perspektiven, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 84 (2016), S. 20–24; Fachkonzept für das Historische Archiv der Stadt Köln bis zum Jahr 2050, hrsg. v. Historischen Archiv, Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Köln 2012.

waltungsmanagement“ (KGSt).¹⁴ Jedoch müssten diese „[a]ussagefähige[n] Zielvereinbarungen“, die die „Effektivität und Effizienz“ des Managements verbesserten, „mit Hilfe von präzisen – messbaren – Zielen [...] erarbeitet und kommuniziert werden“. Diese ergäben sich aber nicht von selbst, sondern müssten „auf das Wesentliche ausgerichtet“ und „präzis – auch im Sinne von messbar – formuliert“ sein.¹⁵

Diese Forderung trifft vor allem auf die kleineren und kleinen kommunalen Archive¹⁶ zu, wo die in Statistiken und anderen Berichten kolportierten Zahlenwerte kaum mehr leisten, als dass sie das subjektive Bedürfnis nach gelungener Außendarstellung befriedigen,¹⁷ ungeachtet aller entwickelten interkommunalen Kooperationsformen.¹⁸ Vieles erinnert hier an das Bild von dem Mann auf der kleinen grünen Palmeninsel. Umgeben von weißen Sandstränden sitzt er da und ist voller Bewunderung für seine Palme: „Ach, wie schön sie doch ist, in all ihrer Herrlichkeit“, denkt er sich und träumt inmitten der duftenden Blumen weiter vor sich hin. Um ihn herum rauschen die Wellen im Sonnenwind, die Palmenblätter knattern, sonst – absolute Stille. Er könnte aufstehen, seinen Blick abwenden, um festzustellen, welche Palmenhaine auf den umliegenden Inseln wachsen. Er könnte von jedem Punkt am Ufer hinüber eine Brücke bauen oder mit einer Liane das Ufer wechseln. Allein, er verbleibt auf seinem sonnigen Eiland, verzaubert vom Antlitz seiner Palme.

Nimmt der Kosten- und Innovationsdruck auf die kommunalen Archive in den nächsten ein bis zwei Jahrzehnten weiter zu (wovon auszugehen ist), könnte die Verzauberung in wohliger Wärme schneller einem bösen Erwachen weichen, als man glaubt. Ungeachtet aller Wettbewerbsnachteile, wie sie naturgemäß gegenüber den Staatsarchiven in Bund und Ländern bestehen, zeichnet sich schon jetzt die „Gefahr“ eines Auseinandertretens im beidseitigen Entwicklungsniveau ab.¹⁹ Am folgenschwersten betroffen sind hierbei vor allem diejenigen „Zukunftsfelder“, die einer „erheblichen Dynamik“ unterliegen, etwa die „Digitalisierung und elektronische Archivierung“, aber auch die Bereiche „Bestandserhaltung“ und „archivarische Ausbildung“ sind im Begriff, aus Sicht der rheinischen und westfälischen Stadtarchive davonzueilen, wenn nicht bald ein Umdenken zu mehr Kooperation und Lernbereitschaft einsetzt. Diesbezüglich passt es ins Gesamtbild, wenn Ende 2017 das Statistische Bundesamt vermeldet, dass seit 2011/12 vom Deutschen Städtetag überhaupt keine Datenerfassung mehr zu den kommunalen Archiven in Deutschland stattfindet und auch sonst kaum mehr Daten vorliegen.²⁰

Kennzahlen als soziologisches Problem zu deuten hat den nicht zu unterschätzenden Vorteil, einem gerade auch die Konsequenzen wegfallender Vergleiche stärker vor Augen zu führen, als dies in der bisherigen Diskussion, die stark auf Normbestimmung fokussiert,²¹ der Fall ist. Es folgen zunächst einige Hinweise, die die Beschreibung der Ordnungstechnik von Vergleichen in der archivwissen-

schaftlichen Literatur betreffen (2.). In der Absicht, damit eines der ersten Bestimmungsmerkmale des Vergleichs herauszustellen, seine Banalität im Alltäglichen, gehe ich, in enger Anlehnung an die Überlegungen der Luzerner Sozio-

14 Bericht der KGSt: Steuerung mit Zielen, Ziele entwickeln und präzisieren (B 3/2001), Köln 2001, S. 5, zitiert nach Stumpf, Archiventwicklungsplanung (wie Anm. 13), S. 19.

15 Wörtliche Zitate nach: Stumpf, Archiventwicklungsplanung (wie Anm. 13), S. 19. Zu dieser Einschätzung gelangte im Grundtenor früh: Wilfried Schöntag, Führung durch Zielvereinbarung, in: Karsten Uhde (Hrsg.), Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit (Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg), Marburg 1997, S. 29–40; sowie zuletzt: Mario Glauert, Archivmanagement. Schwierige Antworten auf einfache Fragen, in: Rehse/Schwab, Archivmanagement (wie Anm. 7), S. 29–43, hier: S. 39. „Ohne belastbare Zahlen [...] keine erfolgreiche Überzeugungsarbeit, aber auch mit soliden Zahlen keine Garantie für Unterstützung und Erfolg.“

16 Unter der Bezeichnung „kleine“ Archive sollen im Folgenden städtische Archive der Rhein-Ruhr-Region verstanden werden, deren Betriebsform der eines „Ein-Personen-Archivs“ in Vollzeitäquivalenten entspricht (Stefan Schröder, Archivmanagement in kleinen Archiven, Masterarbeit, Fachhochschule Potsdam, S. 4, Fn. 2, elektronisch veröffentlicht unter: <https://opus4.kobv.de/opus4-fhpotsdam/home>). Per Definition können darunter auch Archive – des vierten Typs – in Gemeinden mit 50.000 bis unter 100.000 Einwohnern fallen (z. B. Bergkamen, Meerbusch, Unna – Stand 2012), was aber die Ausnahme ist. Für die Bestimmung „kleinerer“ Archive bietet sich die Anwendung der Unterscheidung des Statistischen Jahrbuchs Deutscher Gemeinden an, die die Archive nicht nach Stellenanteil, sondern Einwohnergröße unterteilt. Statistisch liegen demnach sechs Typen kommunaler Archive vor, die auf die Raumeinheit „Metropolregion Rhein-Ruhr“ angewandt werden: Gemeinden mit 500.000 und mehr Einwohner (Typ 1: Dortmund, Düsseldorf, Essen, Köln), 200.000 bis unter 500.000 Einwohner (Typ 2: Bochum, Bonn, Duisburg, Gelsenkirchen, Krefeld, Mönchengladbach, Oberhausen, Wuppertal), 100.000 bis unter 200.000 Einwohner (Typ 3: Bergisch Gladbach, Bottrop, Hagen, Hamm, Herne, Leverkusen, Moers, Mülheim an der Ruhr, Neuss, Recklinghausen, Remscheid, Solingen), 50.000 bis unter 100.000 Einwohner (Typ 4: Bergkamen, Castrop-Rauxel, Dinslaken, Dormagen, Dorsten, Gladbeck, Grevenbroich, Hattingen, Herten, Hilden, Hürth, Iserlohn, Langenfeld/Rhl., Lünen, Marl, Meerbusch, Menden, Ratingen, Sankt Augustin, Troisdorf, Unna, Velbert, Viersen, Wesel, Willich, Witten), 20.000 bis unter 50.000 Einwohner (Typ 5: U. a. Bergkamen, Brühl, Datteln, Erkrath, Ennepetal, Frechen, Haan, Kamen, Korschenbroich, Monheim am Rhein, Oer-Erkenschwick, Siegburg, Wesseling, Voerde), 10.000 bis unter 20.000 Einwohner (Typ 6: U. a. Burscheid, Bönen, Holzwickede, Rommelskirchen). Kommunale Archive, die unter den ersten Typ fallen und eine durchschnittliche Mitarbeiterzahl von mehr als 20 Personen aufweisen, werden nicht mehr unter der Bezeichnung „klein“ gefasst.

17 Vergleiche nur die 2012 verabschiedete Arbeitshilfe „Grundlagen kommunalarchivischer Arbeit“ der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK), in der es vielsagend heißt: „Viele Kommunen arbeiten inzwischen mit neuen Steuerungsmodellen, für die Produktpläne erstellt, Kennzahlen erhoben und Controllingberichte gefertigt werden. [...] Zudem werden auch interkommunale Vergleiche angestellt, um die Best Practice zu ermitteln. In all diesen Bereichen sind belastbare quantifizierende Angaben erforderlich, die in der Regel nicht oder nur zum Teil vorliegen“ (S. 2). Über die Konferenzen und Aktivitäten des Fachverbandes informieren die Internetseiten: <http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/>.

18 Vgl. Eberhard Lux, Gutachterliche Stellungnahme zu einigen Organisationsproblemen kommunaler Archive, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 42 (1995), S. 27–36, hier: S. 33–36; Gunnar Teske, Ansätze und Erfahrungen hinsichtlich archivspartenübergreifender und interkommunaler Zusammenarbeit, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 64 (2006), S. 2–8; ders., Gemeinsam sind wir stark. Beispiele interkommunaler Zusammenarbeit im Archivwesen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 89 (2018), S. 23–28.

19 Vgl. zum Folgenden Marcus Stumpf, Was bewegt Archive im Jahr 2040? in: Rainer Hering (Hrsg.), 6. Norddeutscher Archivtag 16. und 17. Juni 2015 in Hamburg, S. 129–145, hier: S. 145, der seine Ausführungen mit dem Aufruf zu mehr „spartenübergreifender Solidarität“ (Ebd.) schließt.

20 Vgl. Bildung und Kultur. Spartenbericht Museen, Bibliotheken und Archive, hrsg. v. Statistischem Bundesamt, Wiesbaden 2017, S. 71 f., elektronisch abrufbar unter: https://www.destatis.de/DE/Home/_inhalt.html.

21 Zu den Anfängen der Begriffsauslegung: Angelika Menne-Haritz, Ist Archivwissenschaft normierbar? in: Uhde, Rationalisierungspotentiale (wie Anm. 15), S. 41–61. Zur Kennzahlen-Literatur aus Sicht der bundes-

login Bettina Heintz, über zur Vorstellung der ersten beiden Begriffskriterien, der Kommensurabilitäts- und Differenzannahme (3.). Dass Vergleiche mehr leisten, als lediglich zwei Entitäten/Objekte (*comparata*) anhand eines bestimmten Kriteriums (*tertium comparationis*) auf ihre Gleichheiten, Unterschiede oder Ähnlichkeiten hin zu beobachten, stelle ich im letzten Teil vor (4.), der noch einmal die Ausgangsfrage „Wie lernen Archive?“ in vergleichstheoretischer Perspektive aufgreift.

Zweitens: Unterkomplexität im Begriffsverständnis archivischer Kennzahlen

Wenn Menschen bestimmte Dinge miteinander vergleichen, Einrichtungen, Entwicklungsverläufe oder Geschehnisse etwa, tun sie dies meist selbstverständlich und unreflektiert, ohne sich der Komplexität dieses Vorgangs bewusst zu sein. Aus Sicht einer soziologisch informierten Theorie des Vergleichs, wie sie Bettina Heintz in ihrem 2016 erschienenen Beitrag „Wir leben im Zeitalter der Vergleichung“²² vertritt, ist darin einer der Hauptgründe zu sehen, weshalb Vergleiche in der Wissenschaft vornehmlich als „Methode“, nicht aber „als soziales Phänomen eigenen Rechts“ thematisiert werden. „Vergleiche sind eine Grundoperation des sozialen Geschehens. Sie sind so basal, dass sie zwar gelegentlich registriert, aber kurze Zeit später wieder in die Sphäre des Selbstverständlichen absinken.“ Vergleiche fungierten als etwas „anwesend Abwesendes“, seien in der Forschungsliteratur allerdings „[h]intergründig [...] durchaus präsent.“ Heintz regt in ihrem Beitrag an, „dieser verborgenen Präsenz von Vergleichen“ mehr Beachtung zu schenken und diejenigen Forschungsfelder, die dafür in Frage kämen, seismographisch abzugehen mit dem Ziel, eine Soziologie des Vergleichs zu entwickeln.

Verstanden als interdisziplinärer Impuls, lässt sich Heintz' Idee einer Neuvermessung der Literatur mühelos auf die Begriffsbestimmung von Kennzahlen in der deutschen Archivwissenschaft übertragen.²³ Auch hier ähnelt die Lage der in der Soziologie, was sich am unterschweligen Wortgebrauch vom Vergleich festmachen lässt. Wird in dem 2011 erschienenen Aufsatz von Burkhard Nolte gleich zehn Mal auf den Terminus „Vergleich“ bzw. „Vergleichbarkeit“ zurückgegriffen,²⁴ finden sich auch in dem – nicht weniger oft zitierten – Beitrag von Mario Glauert „Was ist ein gutes Archiv?“ (2013) genügend Belegstellen,²⁵ an denen sich die wissenschaftlich unreflektierte Verwendung des Vergleichsvokabulars festmachen lässt.

Sprachlich wird der Vergleich bei beiden Autoren unter das Interesse an der Quantifizierung von Zahlenwerten rubriziert. Damit wird zwar, wenn auch indirekt, erkannt, dass jede sich im Medium von Zahlen vollziehende Kommunikation auf Vergleiche drängt. Völlig unerkannt bleibt hingegen der Stellenwert des Mediums an sich, dass es „einen Unterschied [macht], wie etwas kommuniziert wird, unabhängig davon, was mitgeteilt wird und in welchem Kontext dies geschieht.“²⁶ Genauer gesehen besteht darin nicht nur eine unzulässige (kategoriale) Einengung des

Untersuchungsgegenstandes auf die Welt der Zahlen. Indem diese ausschließlich in Gestalt der Ratings und Rankings, Archivindizes oder Tabellen als bloße Informationsträger begriffen werden, gerät die Sphäre der Rezeption und kommunikativen Weiterverarbeitung von Vergleichen bestenfalls sporadisch und in Annahme einfacher Kausalbeziehungen in den Blick.²⁷

Für Nolte sind Kennzahlen in erster Linie Messinstrumente, die einen bestimmten Normalbereich oder eine Abweichung von diesem festlegen. Im Management von Archiven machten Kennzahlen die Beschreibung von Kurskorrekturen oder einer Politik des „Weiter so“ möglich („Früherkennungs- oder Frühwarninstrument“), weil sie einen erhöhten „Informationscharakter“ besäßen und rechtzeitige Steuerungseingriffe seitens des Managements erlaubten.²⁸ „Kennzahlen lassen sich definieren als jene Zahlen, ‚die quantitativ erfassbare Sachverhalte in konzentrierter Form erfassen.‘ Dadurch können Wirtschaftlichkeitskontrollen gewährleistet und Entwicklungen deutlich gemacht werden.“ Kennzahlen fänden auf diese Weise „als Indikatoren für Sachverhalte Verwendung“, „die nicht direkt zu erklären sind.“ Sie lieferten „Signale für Veränderungen der zu analysierenden Größen“ und gäben „dadurch Hinweise für deren Einflussfaktoren.“ Die Leitunterscheidung, die dieser Operation zugrunde liegt, ist ein „besser“ oder „schlechter“, bei der es neben der „Form bzw. Zahlenart“ der Information und ihrer „Quantifizierbarkeit“ mindestens ebenso den „Informationscharak-

deutschen Archivwissenschaft vgl. Ernst Otto Bräunche, Produkte – Kennzahlen – Städtevergleich. Gegenwart und Zukunft der Stadtarchive in der Verwaltungsreform, in: Bodo Uhl (Hrsg.), Das Archivwesen im 20. Jahrhundert: Bilanz und Perspektiven. Vorträge des 60. Südwestdeutschen Archivtages am 3. Juni 2000 in Aalen, Stuttgart 2002, S. 37–48; Irmgard Christa Becker, Der Produktkennzahlenkatalog der BKK als Steuerungsinstrument im Kommunalarchiv, ein Erfahrungsbericht, in: Der Archivar. Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen 55 (2002), S. 235–236; Kramer, Management in Kommunalarchiven (wie Anm. 7), S. 11 f.; Burkhard Nolte, Kennzahlen, Kennzahlensysteme und Benchmarking – Nutzen und Grenzen im Archiv, in: Glauert/Walberg, Archivmanagement (wie Anm. 6), S. 69–89; Ernst Otto Bräunche, Grundlagen kommunalar-chivischer Arbeit – Eine Handreichung der BKK, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 16 (2012), S. 8–12; Mario Glauert, Was ist ein gutes Archiv? Ein Kennzahlen-Index für das Rating von Archiven, in: Hering, 5. Norddeutscher Archivtag (wie Anm. 7), S. 147–162; Andreas Hedwig, Moderne Steuerungsinstrumente in den Archiven – Fluch oder Chance? Versuch einer Standortbestimmung, in: Becker/Haffer/Koal, Ziele, Zahlen, Zeitersparnis (wie Anm. 3), S. 13–58, hier S. 43–56.

22 Vgl. zum Folgenden Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 306, 311.

23 Siehe Anm. 21.

24 Ohne Zählung der zum Wortfeld gehörenden Verbform „vergleichen“ (im Perfekt „verglichen“) sowie der Redeweise „Vergleichszwecke“ und „Vergleichswert“. Nolte, Kennzahlen (wie Anm. 21), S. 72 f., 75, 79, 82–85, 88 f.

25 Verwendungsweisen: „Vergleich(e)“ (x3), „Leistungs-/Qualitätsvergleich“ (x4), „Vergleichsbibliotheken“/„-ringe“, „-zirkel“, „-gruppe“ (je einmal) sowie „vergleichen“ (x1), „vergleichende(s)“ (x3), „vergleichbare“ (x1). Glauert, Kennzahlen-Index (wie Anm. 21), S. 147, 150–153, 157 f., 162.

26 Heintz, Numerische Differenz (wie Anm. 10), S. 163 (Hervorhebung im Original); vgl. auch: Christopher Dorn/Veronika Tacke, Einleitung: Vergleich, Leistung und moderne Gesellschaft, in: dies. (Hrsg.), Vergleich und Leistung in der funktional differenzierten Gesellschaft, Wiesbaden 2018, S. 1–14.

27 Nicht selten in Verwendung nebulöser Glaubenssätze, die an die Stelle wissenschaftlicher Analyse treten. Vgl. Nolte, Kennzahlen (wie Anm. 21), S. 78 mit Anm. 23; Glauert, Kennzahlen-Index (wie Anm. 21), S. 156.

28 Vgl. zum Folgenden Nolte, Kennzahlen (wie Anm. 21), S. 70–73.

ter“ zu berücksichtigen gelte. Letzterer ergäbe sich, so Nolte, aus den „Beziehungen“, die die ermittelten „Vergleichswerte“ untereinander herstellten. Sie seien es letztlich, die eine Erweiterung der Beobachtungsmöglichkeiten zum Zwecke der Steuerung und Kontrolle im Archiv gewährleisten.

Ist dieses Begriffsverständnis eng an der Lehre des betriebswirtschaftlichen Controllings orientiert, werden Kennzahlen bei Glauert verstärkt unter dem Gesichtspunkt des Lernens definiert. Unter Rückgriff auf einen Evaluierungsbericht aus den 1990er-Jahren, den die Bertelsmann-Stiftung seinerzeit in Auftrag gab, um die „interkommunale[n] Lernprozesse“ zwischen den Stadtarchiven zu befördern, nimmt Glauert den Leitgedanken des „Lernen[s] von den Besten“ auf, der bedenklich hinter die Kosten- und Leistungsbeschreibungen etwaiger Benchmarking-Instrumente zurückgetreten sei.²⁹ Kennzahlen realisierten evaluierende Vergleiche, bei dem es im Grundsatz um mehr ginge, als auf dem Hintergrund verlässlicher Zahlenwerte eine bewertende Kosten-Leistungsmessung zu indizieren. Glauert zufolge habe sich dieses verkürzte Verständnis erst mit Aufkommen der in monetären Bahnen verlaufenden Wettbewerbsanalysen öffentlicher Verwaltung durchgesetzt. Denn Kennzahlen besäßen mindestens ebenso sehr das Potenzial, von den eigenen, womöglich eingefahrenen Überzeugungen Abstand zu nehmen und eine Position des Beobachtens einzunehmen, bei der der Blick zu anderen Formen und Möglichkeiten abschweift.³⁰ Der Gefahr möglicher Selbsttäuschungen ließe sich so, darin stimmt Glauert mit Nolte überein, frühzeitig vorbeugen, sofern das Vergleichene nicht als Folie für das Eigene dient, sprich die Kompetenz des Beobachtenden vorausgesetzt werden kann, dem Vergleichspartner vorurteilsfrei auf Augenhöhe zu begegnen.

Die Analyse des Eigenen im Anderen, zum Beispiel im Austausch mit dem Nachbararchiv, beschreibt nach Glauert einen häufig übersehenen Aspekt, den es bei der Diskussion um die Verwendung von Kennzahlen im Archiv zu berücksichtigen gelte. Auf dem Hintergrund kennzahlenbasierter Zukunftsentwürfe „lernt [man] sich und andere kennen, vergleicht sich, tauscht sich aus, diskutiert über unterschiedliche Strategien, Konzepte und Ziele und kann so seine eigene tägliche Arbeit aus einer anderen Perspektive betrachten, Verbesserungsmöglichkeiten erkennen oder seine Stärken und Leistungen herausstellen. Und nicht zuletzt beugen wir einer möglicherweise fatalen Fehleinschätzung und Bewertung von außen, durch unsere eigenen Verwaltungen und Träger, vor, indem wir selbst gemeinsam die Maßstäbe entwickeln, an denen wir gemessen werden möchten.“³¹

Von diesem Erkenntnisstand ausgehend ist es lohnenswert, sich einmal näher damit zu befassen, was der Perspektivwechsel, von dem Glauert spricht, operativ bedeutet. Angesichts der skizzierten Folgeprobleme, die aus dem Nichtvergleichen resultieren, scheint mir eine Beschränkung hierauf folgerichtig. Eine Auseinandersetzung mit

dem „Kennzahlenkatalog“³², den Glauert in seinem Aufsatz entwickelt, muss an dieser Stelle ausbleiben.

Drittens: Kennzahlen – was sie leisten, was sie sind

Formal weist jeder Akt des Vergleichens, bei dem mindestens zwei Einheiten über Bilder, Zahlen oder Sprache gegenübergestellt werden, eine „dreistellige Operation“³³ auf. Um von „echten“ Vergleichen sprechen zu können, müssen die verglichenen Objekte zunächst der gleichen Kategorie zugeordnet werden. Das bedeutet, es werden in der Regel, und dies im Sinne komplexer Kollektive, Länder mit Ländern verglichen, Medienkulturen mit Medienkulturen, Universitäten nicht mit Schulen, Betriebsweisen der Schwerindustrie nicht mit denen datenverarbeitender Großunternehmen. Dass es sich bei solchen Vergleichsoperationen stets um soziale Konstruktionen handelt, die in hohem Maße fiktional sein können, dafür ließen sich zahllose Einzelbeispiele – auch der pervertiertesten Form – anführen.³⁴

Bedingt durch deren Alltäglichkeit („Grundoperation des sozialen Geschehens“) gehen Vergleichsanordnungen, wie man sie im letzten „Spartenbericht Museen, Bibliotheken und Archive“³⁵ antrifft, meist stillschweigend vonstatten. Doch können auch Widerstände auftreten bis hin zum Streitfall. Die Barriere des Außersprachlichen wird dann zugunsten sprachlicher Artikulation durchbrochen. Es kommt zu diskursiven Stimulanz, die auf Vorhaltungen hin zur Reflektion und Stellungnahme, zur Erläuterung des eigenen Standpunktes, auffordern. „Im Normalfall“, heißt es in der Studie von Heintz, „vollziehen sich Kategorisierungs- und Vergleichsprozesse reflexionslos: Wir sehen ein Buch und stufen es automatisch als Roman ein“³⁶. Oder ein anderes Beispiel: Wir „betrachten unterschiedliche Schoko-

29 Glauert, Kennzahlen-Index (wie Anm. 21), S. 149f., 161f.; vgl. zum Folgenden: S. 157, 162; sowie zum Evaluierungsbericht: Marga Pröhl (Hrsg.), Wirkungsvolle Strukturen im Kulturbereich. Zwischenbericht zum Städtevergleich der Stadtarchive der Städte Bielefeld, Dortmund, Mannheim, Münster und Wuppertal, Gütersloh 1995.

30 Die Formulierung entnehme ich Niklas Luhmann, Kultur als historischer Begriff, in: ders., Gesellschaftsstruktur und Semantik, Bd. 4: Studien zur Wissenssoziologie der modernen Gesellschaft, Frankfurt a. M. 1995, S. 31–54, hier: S. 48. „Kultur entsteht [...] immer dann, wenn der Blick zu anderen Formen und anderen Möglichkeiten abschweift.“

31 Glauert, Kennzahlen-Index (wie Anm. 21), S. 157.

32 Ebd., S. 159f.

33 Luhmann, Kultur (wie Anm. 30), S. 38, der sich für kommunizierte und öffentlich gemachte Vergleiche interessiert, die das Bewusstsein der Beobachter verlassen, im Unterschied zu mentalen Vergleichen, die nicht imstande sind, soziale Realität herzustellen. Anschaulich dazu das Beispiel bei Heintz, Numerische Differenz (wie Anm. 10), S. 164; zum Folgenden, sofern nicht anders kenntlich gemacht, die Definition des Vergleichsbegriffs nach: Dies., Perspektiven (wie Anm. 10), S. 306–309.

34 Erwähnt sei nur das Phänomen der Animalisierung von Rechtsbrechern in der mittelalterlichen Strafpraxis oder die menschenverachtende Gleichsetzung von Mensch und Tier im nationalsozialistischen Deutschland. Vgl. Frank Bajohr, „Unser Hotel ist judenfrei“. Bäder-Antisemitismus im 19. und 20. Jahrhundert, 3. Aufl., Frankfurt a. M. 2003, S. 116–141; Udo Friedrich, Menschentier und Tiernensch: Diskurse der Grenzziehung und Grenzüberschreitung im Mittelalter (Historische Semantik 5), Göttingen 2008, S. 170–173.

35 Spartenbericht Museen, Bibliotheken und Archive (wie Anm. 20).

36 Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 312.

laden (eine Kategorisierung!) und vergleichen sie nach ihrem Preis.“³⁷

Was passiert, wenn eine beliebige Einstufung auf Widerrede der Betroffenen stößt, zeigt der Fall des Stadtarchivs Bielefeld. Er illustriert, wie folgenreich es sein kann, wenn sich ein Kommunalarchiv der vergleichenden Beobachtung von außen ausgesetzt sieht, insbesondere dann, wenn sich diese Operation im Massenmedium der Zeitung vollzieht und sich von dort „ungefiltert“ in die öffentliche Kommunikation überträgt.

Das jeder Führungskraft implizit vertraute Gefühl, unangemessen verglichen zu werden, lautet dabei eines der Themen, mit dem sich dessen Verfasser, der Archivleiter Jochen Rath, in seinem 2010 verfassten „Praxisbericht“³⁸ befasst. Rath hatte seine „unerfreulichen Erfahrungen“³⁹, die er auf einer zuvor abgehaltenen Pressekonferenz in Bielefeld machte, ursprünglich auf dem Westfälischen Archivtag in Kamen referiert, vor gut 200 Zuhörerinnen und Zuhörern. Dort ging der 2006 ernannte Leiter auch auf die nicht unumstrittene Umstrukturierung ein, auf die sich alle Beteiligten zu Beginn seiner Amtstätigkeit einzustellen hatten – auch die lokalen Medien. Im selben Jahr war die Einrichtung Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek Bielefeld, die zuvor dem Kulturdezernat als eigenständiges Amt zugeordnet war, mit der Stadtbibliothek zusammengelegt worden. Es entstanden zwei „Schwesterinstitute“, die unter der Bezeichnung „Stadtbibliothek, Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek“ (Amt 420) in formaler Hinsicht zwar autonom voneinander agieren und wirtschaften,⁴⁰ in der öffentlichen Wahrnehmung aber regelmäßig miteinander verwechselt, durcheinandergebracht oder eben: verglichen werden.

Gleichheitsunterstellung

Richten wir unseren Blick auf besagtes Pressegespräch, um das erste Bestimmungsmerkmal von Vergleichen, die Unterstellung von Kommensurabilität, empirisch zu verankern. Was war passiert?⁴¹

Anfang 2010 luden die Leiter beider Institute zur Vorstellung der Geschäftsberichte des zurückliegenden Jahres ein, die in ihren Bekanntmachungen separat erfolgten, trotz gemeinsam einberufenen Pressetermins. Stand der Gesprächsverlauf im Vorhinein fest,⁴² wurde den anwesenden Journalisten und Pressefotografen von Beginn an die Möglichkeit eingeräumt, Verständnisfragen zu stellen. Rekordausleihzahlen wurden zuerst für den Bereich Stadtbibliothek vermeldet, bevor es an Rath war, für das Stadtarchiv und die angeschlossene Spezialbibliothek eine erste Bilanz zu ziehen, die mindestens ebensolche Rekordmeldungen bereithielt.

Mit Hinweis auf das alles andere als normal verlaufende Geschäftsjahr 2009 quantifizierte Rath, was an Standesamtsunterlagen neu ins Haus dazukam, nachdem die Novellierung des Personenstandsgesetzes zum 1. Januar desselben Jahres in Kraft getreten war.⁴³ Auch ließ er nicht unerwähnt, worin die Herausforderung dieser Mammut-

aufgabe bestand, bei der unterm Strich die Übernahme von mehr als 1.600 Registerbänden zu erfolgen hatte. Das Besondere daran: Bereits am 2. Februar, dem Tag, an dem die Überführung des Materials ins Stadtarchiv zu bewältigen war, standen die – vonseiten der Bürgerinnen und Bürger viel angefragten – Bände zur Benutzung im Lesesaal bereit, was nur dank eines selbst ausgeklügelten Systems gelang, das im Begriff war, bundesweit Schule zu machen („Bielefelder Modell“⁴⁴).

Insgesamt habe man so, dies führte Rath betont selbstbewusst aus, allein im ersten Berichtsjahr mehr als 1.000 Bände im Lesesaal vorlegen können. Dabei diktierte er – wissend um die „Macht der Zahlen“ – den Tageszeitungsredakteuren die Angabe von über fünf Tonnen Papier schlagzeilenfertig in den Notizblock, die sein zehnköpfiges Team in den Monaten seit Übernahme der Standesamtsunterlagen hin- und herbewegt habe.

Allein: All diese Maßnahmen halfen am Ende nichts im Vergleich zu der „einen“ Rekordzahl, den 1,6 Millionen entliehenen Einheiten an Massenware, die den Ausleihtresen der öffentlichen Bibliothek verließen. Was die Zeitung aus der „Bilanz-Pressekonferenz“ in der laufenden Woche machte, gab als Pointe, die Rath seinen Kolleginnen und Kollegen wenige Wochen später in Kamen vortrug, zu denken. Unter der Überschrift „Der Ausleih-Rekord“ erfuhren die Bielefelder im ersten, sich mit der Bilanz der Stadtbibliothek befassenden Artikel von der hervorragenden Leistung und Annahmefähigkeit ihres Kulturdienstleisters, der im

37 Ebd.

38 Jochen Rath, Mittendrin oder nur dabei? Ein Praxisbericht über Chancen und Grenzen von Kooperationen des Stadtarchivs Bielefeld, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 73 (2010), S. 11–16.

39 Ebd., S. 15.

40 Mit dem Unterschied, dass es allein dem Amtsleiter, seit 2006 der Institutsleiter der Stadtbibliothek, vorbehalten ist, an den Amtsleitersitzungen beim Oberbürgermeister der Stadt Bielefeld teilzunehmen. Beide Institute, Stadtbibliothek und Stadtarchiv/Landesgeschichtliche Bibliothek, sind seit März 2012 nunmehr auch räumlich am neuen Standort vereint, im kernsanierten Gebäude des ehemaligen Amerikahauses am Bielefelder Neumarkt. Vgl. Rath, Praxisbericht (wie Anm. 38), S. 12 (Zitat „Schwesterinstitute“, S. 12, 13); sowie ergänzend die laufenden Geschäftsberichte der jeweiligen Institute, die auf den Internetseiten für die Jahre seit 2013/14 einsehbar sind. Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek / Stadtbibliothek Bielefeld, <https://www.bielefeld.de/de/kf/bibliotheken/>. Geschäftsberichte unter der Navigation „Wir über uns“.

41 Im Folgenden alle Angaben nach dem Abschnitt „Der unangemessene Vergleich“: Rath, Praxisbericht (wie Anm. 38), S. 12–15; sowie Kurt Ehmke, „Der Ausleih-Rekord“, in: Neue Westfälische Zeitung, 11. Februar 2010; Burgit Hörtrich, „Rekord bei den Ausleihzahlen“, in: Westfalen-Blatt, 11. Februar 2010. Zur Angabe der Mitarbeiterzahl des Stadtarchivs Bielefeld im Jahre 2009/10: Statistisches Jahrbuch Deutscher Gemeinden, hrsg. v. Deutschen Städtetag 97 (2010), S. 283.

42 In diesem Fall von Amts wegen, siehe Anm. 40.

43 Dazu ausführlich: Marcus Stumpf, Archivierung von Personenstandsunterlagen durch Kommunalarchive – Möglichkeiten der Umsetzung und nutzungsrechtliche Aspekte, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 71 (2009), S. 23–28; Michael Scholz, Besondere Fälle, in: Irmgard Christa Becker/Clemens Rehm (Hrsg.), Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht 10), München 2017, S. 171–187, hier: S. 180ff.

44 Siehe Geschäftsbericht aus dem Jahr 2009, Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek Bielefeld, S. 3: „Bereits zwei Stunden nach der Übernahme der letzten Registerbände standen diese für die Auswertung zur Verfügung. Das Stadtarchiv Bielefeld ist damit führend in NRW und in der Bundesrepublik gewesen, während andere Kommunalarchive die Übernahme überhaupt noch planen.“

Dreigliedriger Kennzahlenvergleich der Kommunalarchive des dritten Typs in den kreisfreien Städten der Rhein-Ruhr-Region für die Jahre 2008 bis 2012

	2012	2012	2012	Beschäftigte in VZÄ	darunter mit fach- archivischer Ausbildung	lfm Archiv- gut	Benutzer- tage	Beschäftigte in VZÄ	darunter mit fach- archivischer Ausbildung	lfm Archiv- gut	Benutzer- tage	Beschäftigte in VZÄ	darunter mit fach- archivischer Ausbildung
	2012	2012	2012	2012	2012	2010	2010	2010	2010	2008	2008	2008	2008
Hagen (192.000)	2.356	100	1,50	–	–	2.356	100	2,00	–	1.700	98	2	–
Hamm (183.000)	3.859	240	2,75	1	3.011 ¹	3.750	3.011 ¹	2,75	1	2.754	248	2,76	1
Mülheim an der Ruhr (168.000)	6.586	163	9,50	3	152	6.786	152	10,00	3	6.025	156	8	3
Leverkusen (161.000)	7.062	1.124	8,00	4	1.153	6.956	1.153	8,36	4	6.700	1.007	8,5	4
Solingen (162.000)	5.200	2.400	6,00	4	2.600	5.000	2.600	6,00	4	3.200	2.115	6	4,5
Herne (167.000)	2.800	1.216	6,00	2	882	2.750	882	6,00	2	2.500	160	4	–
Neuss (151.000)	5.000	1.300	7,50	4	1.200	4.500	1.200	7,50	4	4.200	948	7	4
Bottrop (118.000)	430	200 ²	1,50	1	200 ³	385	200 ³	1,50	1	380	1.088	1	1
Remscheid (113.000)	1.410	151	2,50	–	361	3.890	361	7,53	4	6.607	183	4	2

Quelle: Typologie und tabellarische Zusammenstellung auf Basis der Zahlen nach: Statistisches Jahrbuch Deutscher Gemeinden, hrsg. v. Deutschen Städtetag 2008 (S. 9–24, 230–233), 2010 (S. 10–24, 284–287), 2012 (S. 10–24, 282–285), vgl. zur Typenunterscheidung kommunaler Archive Anm. 16. Für die Angabe der Einwohnerzahl wurde der Durchschnittswert nach Maßgabe der Strukturdaten der Jahrbücher errechnet und auf die nächste ganze Zahl im Tausenderbereich gerundet; die Definition der Raumeinheit „Metropolregion Rhein-Ruhr“ ist am Landesentwicklungsplan Nordrhein-Westfalen (LEP, 2017) orientiert.

Abkürzungen: 1.) lfm = laufender Meter: Anzahl der bis zur Höhe von 100 cm gestapelten Archivkartons/-kästen (bei liegender Lagerung) bzw. 100 cm unverpackt oder in Schubern (bei stehender Lagerung), bei Letzterem unabhängig von der Breite der Regale/Regalböden. Eine einheitliche Definition des „laufenden Meter“ besteht in der deutschen Archivalandschaft nicht. 2.) Benutzertage = Summe der Benutzer pro Tag. 3.) VZÄ = Vollzeitäquivalente als dienstliche Kennzahl, die angibt, wie viele Vollzeitstellen sich rechnerisch bei einer gemischten Personalbelegung mit Teilzeitbeschäftigten ergeben. Die Angabe besagt, wie hoch die Zahl der Erwerbstätigen wäre, wenn es nur Vollzeitarbeitsplätze gäbe. Alle Erklärungen nach: Manfred Burghardt, Glossar, in: ders., Projektmanagement: Leitfaden für die Planung, Überwachung und Steuerung von Entwicklungsprojekten, 10. Aufl., Erlangen 2018, S. 834–861, hier: S. 860 (VZÄ); BKK-Arbeitshilfe „Grundlagen kommunal-archivischer Arbeit“ (wie Anm. 17), S. 8 (lfm); Glauert, Kennzahlen-Index (wie Anm. 21), S. 149 (lfm/Benutzertage).

- 1 6 und mehr angebotene Kultursparten.
- 2 Geschätzte Zahl.
- 3 Geschätzte Zahl.

Stadtgebiet gleich acht Zweigstellen mit städtischer Personaldecke unterhält. Darunter, im Hauptartikel eingefasst, rankt die Meldung „Auf und ab im Stadtarchiv“, die mit dem verheerenden, ganz auf Vergleichbarkeit abzielenden Satz einleitet: „Von Millionen-Zahlen kann Dr. Jochen Rath [...] nur träumen.“⁴⁵

Differenzbeobachtung

Die kategoriale Gleichstellung von Archiv und Bibliothek beschreibt nur eines von vielen Beispielen, an dem sich die erste „Elementaroperation“⁴⁶ medialer Vergleiche studieren lässt. Mit ihrer „Dreifachstruktur“ folgen sie einer erwähnt andersartigen Logik als der reine Zahlenvergleich, auf den es uns nunmehr ankommt, um das nächste Begriffsmerkmal von Vergleichen, die „Differenzbeobachtung“, einzuführen.

Die zweite Voraussetzung, an die die Ordnungsform des Vergleichens gebunden ist, besteht in dem vom Beobachtenden angelegten Kriterium, nach welchem im Vergleichen die Unterschiede oder Gemeinsamkeiten sichtbar gemacht werden. „The logical operations of comparing involves two steps. First, the objects to be compared are presumed to be similar in at least one respect (assumption of commensurability). Second, comparing requires criteria (tertium comparationis) that enable us to observe differences between the objects judged as comparable.“⁴⁷

Von Vergleichskommunikation zu sprechen, setzt also immer beide Komponenten voraus: eine Gleichheitsunterstellung und ein Vergleichskriterium, das die comparata miteinander verknüpft und in einen ordnenden Zusammenhang stellt. Dass das Auswirkungen vor allem für denjenigen hat, der verglichen wird, ließ sich oben für die erste Elementaroperation zeigen. Die Bielefelder Lokalredakteure, die den Vergleich anstellten, stuften die Vergleichseinheiten von Archiv und Bibliothek als gleichartig ein, was einer beliebigen Kategorisierung folgte.⁴⁸ Erst im zweiten Schritt ihres Beobachtens stellten sie schließlich einen Beziehungszusammenhang zwischen den comparata her, indem sie als Vergleichskriterium die Zahl der Ausleihen anlegten (tertium comparationis). Damit schufen sie in ihrer Unwissenheit eine eigene Vergleichsanordnung, die der Zwecksetzung folgt, das vorhandene Wissen neu zu bestätigen, demzufolge in Zukunft alles besser werden muss: mehr Buchausleihen, mehr Veranstaltungen, mehr Internetbesucher usw.

Relationierung

Die „Kombination von Gleichheitsunterstellung und Differenzbeobachtung, die die Besonderheit von Vergleichen ausmacht“⁴⁹, lässt sich auch anhand des „Statistischen Jahrbuchs deutscher Gemeinden“ veranschaulichen, zu der unter beiliegender Tabelle, bezogen auf die Kategorie kommunaler Archive kleineren Typs, die Daten für die Jahre 2008 bis 2012 zusammengefasst sind. Die Tabelle zeigt am oberen Rand von links nach rechts (x-Achse) vier unterschiedliche Vergleichskriterien (Archivgut, Benutzertage,

Personal, darunter Fachkräfte), unterteilt in die Datenveröffentlichungen der Jahre 2008, 2010 und 2012. Am linken Tabellenrand von oben nach unten (y-Achse) aufgeführt sind die insgesamt neun Kommunalarchive, die an Rhein und Ruhr unter die Kategorie kreisfreie Städte mit 100.000 bis unter 200.000 Einwohner fallen. Dem zuzuordnen sind – nach Einwohnergröße sortiert – namentlich die Stadtarchive Hagen, Hamm, Mülheim an der Ruhr, Leverkusen, Solingen, Herne, Neuss, Bottrop und Remscheid.

Die Ungleichrangigkeit eines Vergleichsfalls zwischen dem Stadtarchiv Herne mit den Archivstandorten in Dortmund und Wuppertal (beide größer als dritter Typ, siehe Anm. 16) oder den Kommunalarchiven in Lünen, Datteln und Holzwickede (alle kleiner als dritter Typ) ergibt sich nach den Tabellen des Jahrbuchs aus der Zuordnung der Vergleichseinheiten nach Einwohnergröße. Innerhalb dieses Abbildungsverfahrens, „anhand derer sich die Zugehörigkeit zu einer Kategorie feststellen lässt“⁵⁰, wird Herne auf ein breites Spektrum an Bezugspunkten hin korrelierbar. Dies meint in der Folge nichts Geringeres als die Herstellung von Differenz, bezogen sowohl auf das Vergleichende selbst („Herne hat aktuell mehr Benutzer als vorher ...“), aber auch in Relation zu anderen Vergleichspartnern („... im gesamten Berichtsraum aber weniger als Solingen ...“), was eine potentiell unbegrenzte Menge an sinnhafter Beschreibung zulässt („... wobei Solingen personell nicht an Mülheim an der Ruhr und Leverkusen heranreicht.“).

Mit Beschreibung dieser inhärenten Potenz des Vergleichs, der Relationierung, komme ich zum Schluss.

Viertens: Doing Comparisons – eine Überlebensfrage speziell für kleinere und kleine Archive?

Vermittels der Dreifachstruktur von Vergleichen, bestehend aus kategorialer Vereinheitlichung, Differenzbeobachtung und Relationierung, wird die beigefügte Tabelle beschreibbar als „eine hoch selektive komparative Ordnung“, deren Vergleichskriterien eben nicht „die ‚Selbigkeit‘ des Verschiedenen“ garantieren, sondern „gerade umgekehrt die

45 Dahingegen der erste Satz im ausführlichen Artikel zur Stadtbibliothek:

„Rekord: 2009 verlieh die Stadtbibliothek so viele Medien wie noch nie zuvor in der mehr als einhundertjährigen Geschichte des Hauses.“ Als „Eyecatcher“ über der Kurzmeldung „Auf und ab im Stadtarchiv“ zu sehen ist ein Bild, das die beiden Leiter zusammen vor einem Bücherregal zeigt, jeweils ein Buch in den Händen haltend. Die Aufnahme, vermutlich im Nachgang des Pressegesprächs entstanden, trägt in Fettdruck die Unterschrift „Glauben ans Buch“.

46 Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 312; Zitat „Differenzbeobachtung“ (S. 307), „Elementaroperation“ (S. 308).

47 Cooperation Group Communication of Comparisons 2013–2015, Center for Interdisciplinary Research, Bielefeld, 29.8.2014: www.uni-bielefeld.de/%28de%29/ZIF/KG/2013Vergleich/ [Stand: 28.04.2015]. Konferenzübersicht unter der Navigation „Events“.

48 In informationswissenschaftlicher Hinsicht aber begründbar ist, vgl. Reference Model for an Open Archival Information System (wie Anm. 4).

49 Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 307 (Hervorhebung im Original).

50 Ebd., S. 319.

Verschiedenheit des Gleichen.“⁵¹ Dabei schließt die „Differenzorientierung von Vergleichen [...] selbstverständlich nicht aus, dass am Ende Gleichheit festgestellt wird.“⁵² Etwa: „Zuletzt verfügten Leverkusen, Neuss und Solingen über eine gleichhohe Anzahl an Fachkräften.“

Es läge nahe, aus dem Kennzahlenvergleich, wie er uns in vorliegender Tabelle begegnet, eine ausschließliche Technik des Unterscheidens abzuleiten. Tatsächlich ist sie aber weit mehr als das. Ihre Primärfunktion liegt auf der dritten operativen Ebene des Vergleichens, dem Relationieren unterschiedlicher Sachverhalte. Insofern können Vergleiche „dazu beitragen, neue Erkenntnisse über die Objekte und ihre Beziehungen zueinander zu gewinnen oder bereits vorhandenes Wissen (neu) zu ordnen.“⁵³

Dieser Vorgang ist „um einiges komplexer [...] als die Ordnungsstruktur, die sich aus der bloßen Zuordnung zur gleichen Kategorie ergibt“⁵⁴, dem Zusammenspiel von tertium und seiner comparata. Sie reicht auch tiefer als die Erzeugung von Differenz. Das für die deutsche und internationale Archivwissenschaft Spannende daran ist die über das kommunikationstheoretische „Brückenkonzept“⁵⁵ von Heintz herstellbare Re-Interpretation von Kennzahlen als Relationierungsinstrument im Sinne einer doppelten Lernbeziehung, mit dem sich präzise dort ansetzen lässt, wo kognitive Prozesse ihren Anfang nehmen: in den Sinnzusammenhängen, die entstehen, wenn der Blick das sinnstiftende Zentrum der eigenen Verwaltungsorganisation verlässt, vom Palmenbaum abschweift. Dafür braucht es in erster Linie Vorbilder, an denen man sich dauerhaft orientieren, d. h. selbst vermessen kann, kennziffernbasierte Vergleiche, die es ermöglichen, im Medium der Zahlen die Vorbereitung auf Zukunft erfahrbar zu machen. „It is a good idea, if you can, to find a ‚champion‘ – someone who has some standing and will support you in achieving some of your goals: making friends and influencing people can be very useful.“⁵⁶

Die Wirklichkeiten im Management kommunaler Archive werden auch in Zukunft von ökonomischer Knappheit geprägt sein, keine Frage. Und ohne Vollzug des Perspektivwechsels hin zur „Professionalisierung“ (R. Kretzschmar) vergleichenden Beobachtens in Form quantitativer Datenerhebung, für den dieser Beitrag plädiert, wird es insbesondere für die kleinen und kleineren kommunalen Archive (nicht nur) an Rhein und Ruhr zukünftig noch schwieriger sein, sich im Ideen- und Wissenswettbewerb gegenüber Dritten zu behaupten. Städtische Archive, Bibliotheken, Museen und Theater gehören zwar bei weitem nicht zu ein und derselben Kultursparte. Nur diejenigen, die uns in ihrem Zahlenfetischismus eigener Art bewerten, Statistikvirtuosen, Medienvertreter und Politiker vor allem, interessiert das herzlich wenig, ungeachtet aller rechtssichernden Aufgaben, die die NRW-Archive in den kreisfreien und kreisangehörigen Kommunen tagtäglich erfüllen. Für sie sitzen wir, Archive, Bibliotheken und Museen gleichermaßen, schon lange auf einer Insel – und das ist keine Utopie. ■



Christian M. Schemmert M. A.
Stadtarchiv Solingen
c.schemmert@solingen.de

51 Ebd., S. 307, 309, 319. Von dem Vergleichsbegriff, wie ihn Luhmann verwendet (Luhmann, Kultur, S. 18 – wie Anm. 30), grenzt sich Heintz insoweit ab, als dass sie die Relationierungsfähigkeit von Vergleichen als dritte Komponente stärker akzentuiert.

52 Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 307.

53 Eppe/Erhart, Praktiken des Vergleichens (wie Anm. 11), S. 18.

54 Heintz, Perspektiven (wie Anm. 10), S. 307.

55 Ebd., S. 319.

56 Caroline Williams, Managing Archives: Foundations, Principles and Practice, Oxford 2006, S. 202.

Vierzehn Jahre Massenentsäuerung in nichtstaatlichen Archiven Westfalens im Rahmen der Landesinitiative Substanzerhalt – Ein (Zwischen-)Fazit

von Hans-Jürgen Höötman und Gabriele Rothkegel

Vorbemerkung

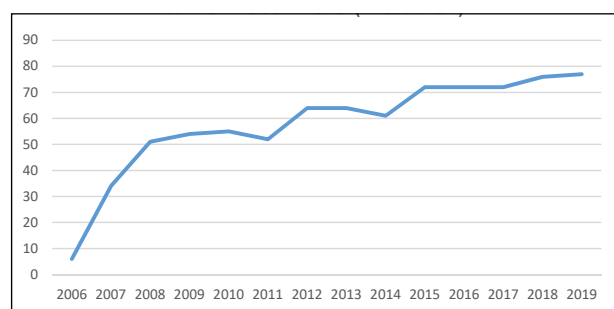
Mit der Landesinitiative Substanzerhalt (LISE) förderte das Land Nordrhein-Westfalen von Oktober 2006 bis Dezember 2019 die Massenentsäuerung nichtstaatlichen Archivguts. Auf der Grundlage von Kooperationsvereinbarun-

gen zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den beiden Landschaftsverbänden Rheinland (LVR) und Westfalen-Lippe (LWL) wurde die Massenentsäuerung im Landesteil Rheinland vom LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Brauweiler und im Landesteil Westfalen

vom LWL-Archivamt für Westfalen in Münster koordiniert.¹ Im Folgenden soll für den westfälischen Teil eine Bilanz der vierzehnjährigen Projektstätigkeit gezogen werden. Dabei wird neben der Darstellung der abschließenden Ergebnisse insbesondere ein Blick auf die Resonanz in der nichtstaatlichen westfälischen Archivlandschaft und die organisatorischen bzw. infrastrukturellen Rahmenbedingungen bei der praktischen Umsetzung geworfen werden.²

Ergebnisse

Zahlen spielten in der LISE eine wesentliche Rolle. Und das nicht nur in Zusammenhang mit entsäuerungsrelevanten Größen wie dem pH-Wert oder der alkalischen Reserve, sondern auch im Hinblick auf die erzielten Ergebnisse bei der administrativ-finanziellen Umsetzung des Projektes und dessen Zuspruch in der Archivlandschaft. Hier sind als ein wesentlicher Baustein der Projektdurchführung die Sach- und Personalmittel zu erwähnen. Das Land Nordrhein-Westfalen förderte in den Anfangsjahren die Entsäuerungsmaßnahmen der nichtstaatlichen Archive pro Landesteil mit jährlich ca. 300.000 € an Sachmitteln, seit dem Jahr 2016 wurde diese Summe auf ca. 180.000 € pro Haushaltsjahr reduziert. Mit diesen Mitteln bezuschusste das Land 70 % bzw. 60 % der Entsäuerungskosten,³ sodass für die teilnehmenden Archive ein Eigenanteil von 30 % bzw. 40 % verblieb. Zudem finanzierte das Land die dreieinhalb bis viereinhalb Fachrestauratorinnen-Stellen in Gänze.⁴ Insgesamt wurden somit annähernd 6,5 Millionen € an Sach- und Personalmitteln vom Land zur Verfügung gestellt. 60 % dieser Mittel (3,9 Millionen €) flossen unmittelbar in die bestandserhalterischen Maßnahmen. Mit dieser Summe konnten ca. 38,95 Millionen Blatt Archivgut entsäuert werden. Das entspricht einem Umfang von ca. 38.950 Archivkartons bzw. 3.895 laufenden Metern Archivgut.⁵ Die Zahl der teilnehmenden Archive stieg von anfänglich sechs Kommunalarchiven im Jahr 2006⁶ bis auf 77 nichtstaatliche Archive im letzten Jahr der LISE. Die Erhöhung der Teilnehmerzahlen erfolgte dabei stufenförmig: Im Zeitraum 2008 bis 2011 nahmen jährlich 51 bis 55 Archive teil, diese Zahl stieg in den darauffolgenden drei Jahren 2012 bis 2014 auf 61 bis 64 Archive an und konnte zwischen 2015 und 2019 auf 72 bis 77 Archive gesteigert werden.⁷ Durchschnittlich etwa 90 Prozent der teilnehmenden Archive stammten dabei aus der Archivsparte der Kommunalarchive. Wei-



Teilnehmende nichtstaatliche Archive in den Jahren 2006–2019 (Westfalen) (Quelle: LWL-Archivamt)

re Teilnehmer kamen aus den Archivsparten Kirchliche Archive, Herrschafts-, Haus- und Familienarchive, Archive der Wirtschaft, Archive politischer Parteien und Verbände sowie Universitäts- und Hochschularchive.

Resonanz

Im Jahr 2019 meldeten die nichtstaatlichen Archive 406.000 € an Eigenmitteln für die Beteiligung an der LISE an. Dieser Betrag ist in Relation zu den Haushaltsansätzen von Archiven für bestandserhalterische Maßnahmen eine enorme Summe, die zwei Rückschlüsse zulässt. Zum einen bewirkt eine Landesförderung bei nichtstaatlichen Archiven offensichtlich eine rege Investitionsbereitschaft in Verbindung mit der Sensibilisierung für präventive Konservierungsmaßnahmen, zum anderen ist die Bereitschaft, sich für die Bestandserhaltung von Archivgut zu positionieren und sich damit auch mit Aspekten der nachhaltigen Bestandsfürsorge auseinanderzusetzen, in vielen Archiven unabhängig von der jeweiligen Größenordnung in erfreulicher Weise vorhanden. Dabei war die Höhe der Eigenmittel zwischen den Archiven breit gefächert und bewegte sich zwischen 400 € und 40.000 €. Als Durchschnittswert stellten die teilnehmenden Archive ca. 5.000 € pro Haushaltsjahr für die Massenentsäuerung zur Verfügung. Da die Summe der Eigenmittel von Anbeginn der LISE die vom Land zur

- 1 Die ursprüngliche Kooperationsvereinbarung vom 28. November 2006 ist zweimal verlängert worden: Erstmalig am 24. November 2009 sowie ein weiteres Mal am 31. August 2015.
- 2 Ein umfangreicherer Zwischenbericht über die Projektsteuerung und -durchführung ist 2010 in Heft 72 der Zeitschrift Archivpflege in Westfalen-Lippe erschienen: Christel Esselmann und Hans-Jürgen Höötman, Umsetzung der Landesinitiative Substanzerhalt in Westfalen-Lippe, S. 5 ff. Zudem sind in den Heften 65 (2006, S. 23 f.), 66 (2007, S. 51 f.), 68 (2008, S. 43 f.), 70 (2009, S. 60 f.), 74 (2011, S. 47 f.), 76 (2012, S. 45 f.), 78 (2013, S. 23 f.), 80 (2014, S. 54 ff.), 82 (2015, S. 56 f.), 84 (2016, S. 59 f.), 86 (2017, S. 40 f.), 88 (2018, S. 42 f.) und 90 (2019, S. 64 f.) dieser Zeitschrift jeweils kurze Jahresberichte zum Ablauf der LISE erschienen.
- 3 Mit der 3. Kooperationsvereinbarung vom 31. August 2015 wurde die Förderung ab dem 1. Januar 2016 von 70 % auf 60 % herabgesetzt, nur für erstmalige Antragsteller verblieb der Fördersatz im ersten Förderjahr beim ursprünglichen Ansatz von 70 %, um somit einen Anreiz zum erstmaligen Einstieg in die Massenentsäuerung zu schaffen.
- 4 Die in der 3. Kooperationsvereinbarung festgelegte Kürzung der Landesmittelförderung um etwa 25 Prozent betraf auch die Personalmittel, sodass ab 2016 die Mitarbeiterzahl auf ca. dreieinhalb Stellen reduziert werden musste.
- 5 Da bei der Blockentsäuerung nach Gewicht statt nach Blattzahl abgerechnet wird, ist zur Berechnung des Entsäuerungsumfanges pro Archivkarton die Zahl von 1.000 Blättern pro Archivkarton berechnet worden. Ursprünglich lag der Richtwert bei 800 Blättern pro Archivkarton, er wurde aber 2014 aufgrund der bis dato gemachten Erfahrungen auf 1.000 Blätter erhöht, vgl. Sachstandsbericht zur Landesinitiative Substanzerhalt, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 82 (2015), S. 56.
- 6 Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die LISE 2006 erst im letzten Jahresquartal startete und eine geregelte Infrastruktur zur Projektsteuerung und -durchführung noch im Aufbau war.
- 7 Die Steigerungsraten dürften zusammenhängen mit der Sensibilisierung der Archive für die Massenentsäuerung durch die Archivberatung des LWL-Archivamtes für Westfalen insbesondere in den regionalen Arbeitskreisen, mit der Präsenz des LISE-Projektes in den sozialen Medien (anfanglich im Internetauftritt des LWL-Archivamtes für Westfalen, in der Folge dann auch flankierend in dessen Facebook-Auftritt) und der transparenten Darstellung des Projektes auf den Westfälischen Archivtagen und in der Zeitschrift Archivpflege in Westfalen-Lippe. Nicht zu unterschätzen ist sicherlich auch der Effekt der Mundpropaganda in den gut vernetzten westfälischen Kommunalarchiven.



Regionale Verteilung der nichtstaatlichen Archive, die im Zeitraum von 2006–2019 an der LISE teilgenommen haben (Quelle: LWL-Archivamt).

Verfügung gestellten Entsäuerungsmittel überstieg, ist vom LWL-Archivamt für Westfalen seit 2007 jährlich ein Verteilerschlüssel ausgearbeitet worden, der es unter dem Stichwort der Verteilungsgerechtigkeit jedem Archiv ermöglicht hat, sich im Rahmen seiner finanziellen Möglichkeiten in einem vernünftigen und vertretbaren Umfang an der LISE zu beteiligen. Da sich wegen des Verteilerschlüssels ein Großteil der Archive nicht mit den ursprünglich vom Archivträger zur Verfügung gestellten Haushaltsmitteln an der LISE beteiligen konnte, nahmen Archive seit 2008 die Möglichkeit wahr, die nicht im Rahmen der LISE verausgabten Mittel zur Fortführung der Massenentsäuerung ohne Bezuschussung und somit ausschließlich mit Eigenmitteln fortzusetzen. Insofern hat die Landesförderung in den vergangenen Jahren unmittelbar dazu beigetragen, dass rund ein Viertel der an der LISE beteiligten Archive auch ohne die Nutzung staatlicher Fördergelder Archivalien entsäuert haben. Auch dies ist ein Indiz dafür, dass Archive die Notwendig-

keit des Handelns gegen den Papierzerfall erkannt haben und bereit sind, nicht unerhebliche Finanzmittel für Entsäuerungsmaßnahmen zu investieren. Trotz dieser erfreulichen Tendenzen bleibt im Blick zu behalten, dass sich bislang nur ein Drittel der westfälischen Kommunalarchive an der LISE beteiligt hat und somit eine Massenentsäuerung von Archivgut für eine Mehrheit noch nicht als wichtige Option zur Bestandserhaltung angesehen wird.⁸ Das im vergangenen Jahr veröffentlichte gemeinsame Grundlagenpapier des Bestandserhaltungsausschusses der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder, der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag und der Kommission Bestandserhaltung des Deutschen Bibliotheksverbandes zur

⁸ Insgesamt haben sich 106 Archive von 2006 bis 2019 beteiligt. Einige Archive nahmen nicht kontinuierlich teil, sondern setzten aus unterschiedlichen Gründen zwischenzeitlich aus.

Durchführung von Massenentsäuerungsprojekten stellt unmissverständlich fest: „Massenentsäuerung ist wirksam und – rechtzeitig angewendet – nachhaltig!“⁹ Die rechtzeitige Behandlung ist dabei ein wichtiges Kriterium: Eine Entsäuerung muss zwangsläufig allerspätestens vor dem Zeitpunkt durchgeführt werden, an dem das Papier jegliche Flexibilität und Festigkeit verloren hat. Wird dieses Zeitfenster verpasst, ist eine Entsäuerung sinnlos und die Authentizität des Originals nur mit kaum vertretbarem finanziellen Aufwand zu sichern. In Anbetracht von Aufwand und Kosten ist die restauratorische Behandlung säuregeschädigter Archivbestände illusorisch. Aus betriebswirtschaftlicher Sicht ist die im Vergleich zur Entsäuerung vierzigmals kostenintensivere Restaurierung keine ernsthaft in Erwägung zu ziehende Variante.¹⁰ Massenentsäuerung ist somit alternativlos und deshalb gilt für gefährdetes Archivgut, dass akuter Handlungsbedarf besteht und eine frühzeitige Entsäuerung maßgeblich zu seinem dauerhaften Erhalt beiträgt. Diese (Dauer-)Aufgabe ist zwangsläufig mit Kosten verbunden, für die kontinuierlich Haushaltsmittel zur Verfügung stehen müssen. Insofern ist es erforderlich, dass den Archiven ein regelmäßiges Budget für Bestandserhaltung zur Verfügung steht.¹¹ Im Rahmen der LISE haben es viele Archive offensichtlich geschafft, dieses Erfordernis ihren Archivträgern plausibel zu vermitteln. Wie bereits oben erwähnt, stellten Archivträger durchschnittlich etwa 5.000 € zur Teilnahme an der LISE zur Verfügung. Einigen Archiven ist es gelungen, zum Teil fünfstelligen Summen dauerhaft (projektbezogen) zu akquirieren. Aber auch mit kleineren Summen können mittelfristig beachtliche Erfolge erzielt werden. Dass durchaus gerade kleinere Archive ihren Bestand in einem überschaubaren Zeitraum entsäuern können, zeigt das Beispiel des Stadtarchivs Marienmünster im Kreis Höxter. Auf seiner Homepage verkündete die Kommune im Dezember 2016 die bemerkenswerte Nachricht, dass das „Stadtarchiv Marienmünster [...] als erstes Archiv in Nordrhein-Westfalen säurefrei“ sei. Und in der Mitteilung aus dem Rathaus sowie in Berichten der beiden regionalen Tageszeitungen wurde stolz verkündet, dass es sieben Jahre gedauert habe, bis sämtliche säurebelasteten Akten des Stadtarchivs im Umfang von 359 Archivkartons mit einem Aufwand von 33.500 € entsäuert und ihre Lebenszeit damit wesentlich verlängert werden konnte.¹² Diese bemerkenswerte und erfreuliche Nachricht verdeutlicht, dass es sich lohnt, sich unabhängig von der Größe des Archivs aktiv dem Problem des Papierzerfalls zu stellen, Gegenmaßnahmen zu ergreifen und sukzessiv Akten bis zum erfolgreichen Abschluss eines kontinuierlich betriebenen Bestandserhaltungsprojektes zu entsäuern.

Entsäuerungsverfahren und Qualitätsmanagement

Die während der vierzehn Jahre erzielten Ergebnisse bei der Entsäuerung von Archivgut durch die Entsäuerungsdienstleister sind grundsätzlich positiv. Dabei wurden im Rahmen der LISE sowohl das Einzelblattverfahren¹³ als auch

das Blockverfahren¹⁴ zur Massenentsäuerung angewendet. In den Jahren 2006 und 2007 wurde ausschließlich mit dem Einzelblattverfahren gearbeitet, welches – bis heute – von nur einem Anbieter auf dem Markt angeboten wird. Aber schon 2008 zeigte sich, dass der Bedarf bei der Blockentsäuerung für gebundene Akten sehr groß war. Ab diesem Zeitpunkt wurde auch das Blockverfahren, angeboten von drei bis vier (ab 2015) Dienstleistern, mit in das Projekt der LISE aufgenommen. Die Blockentsäuerung wurde in jedem Jahr neu ausgeschrieben, und im Laufe der Jahre konnten so Erfahrungen mit allen am Markt befindlichen Dienstleistern gesammelt werden.

Um ein ständiges Qualitätsmanagement zu gewährleisten, war unter anderem von Anfang an eine umfassende Qualitätskontrolle ein wichtiger Bestandteil der Arbeit des Fachpersonals der LISE. Jeder in Münster beim LWL-Archivamt für Westfalen zur Vorbereitung des Entsäuerungsverfahrens angelieferte Bestand ist einer eingehenden Sichtkontrolle unterzogen worden. Dann erfolgte die stichpunktartige Messung des Oberflächen-pH-Wertes, bei der aus 10 % der angelieferten Archivschachteln eine möglichst heterogene Auswahl an Akten getroffen und der Oberflächen-pH-Wert einer Akte an zwei Stellen gemessen und dokumentiert wurde. Bei der Rücklieferung der entsäuerten Akten ist dann an denselben Blättern die Nachkontrolle durchgeführt und dokumentiert worden. So kamen im Laufe des LISE-Projekts rund 6.000 Daten zusammen (Stand: Juli 2019). Diese Daten zeigen, dass 28 % der gemessenen Papiere vor der Entsäuerung einen Oberflächen-pH-Wert von weniger als 4 hatten, und insgesamt ca. 76 % unterhalb des Oberflächen-pH-Wertes von 4,5 lagen. Angesichts dieser stark sauren Werte ist es bemerkenswert, dass nur ca. 16 % der Papiere nach der Entsäuerung weiterhin einen pH-Wert knapp unter 7 hatten und somit das eigentlich angestrebte Ziel der Entsäuerungsmaßnahme – die Anhebung des pH-Wertes in den alkalischen Bereich – nicht erreichten.

Während bei der Messung des pH-Wertes die Unterschiede der beiden Entsäuerungsverfahren keine gro-

9 https://www.bundeskommunikationskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Durchfuehrung_Massenentsaeuerung_2019_final.pdf, hier S. 12 (Stand 29.1.2020).

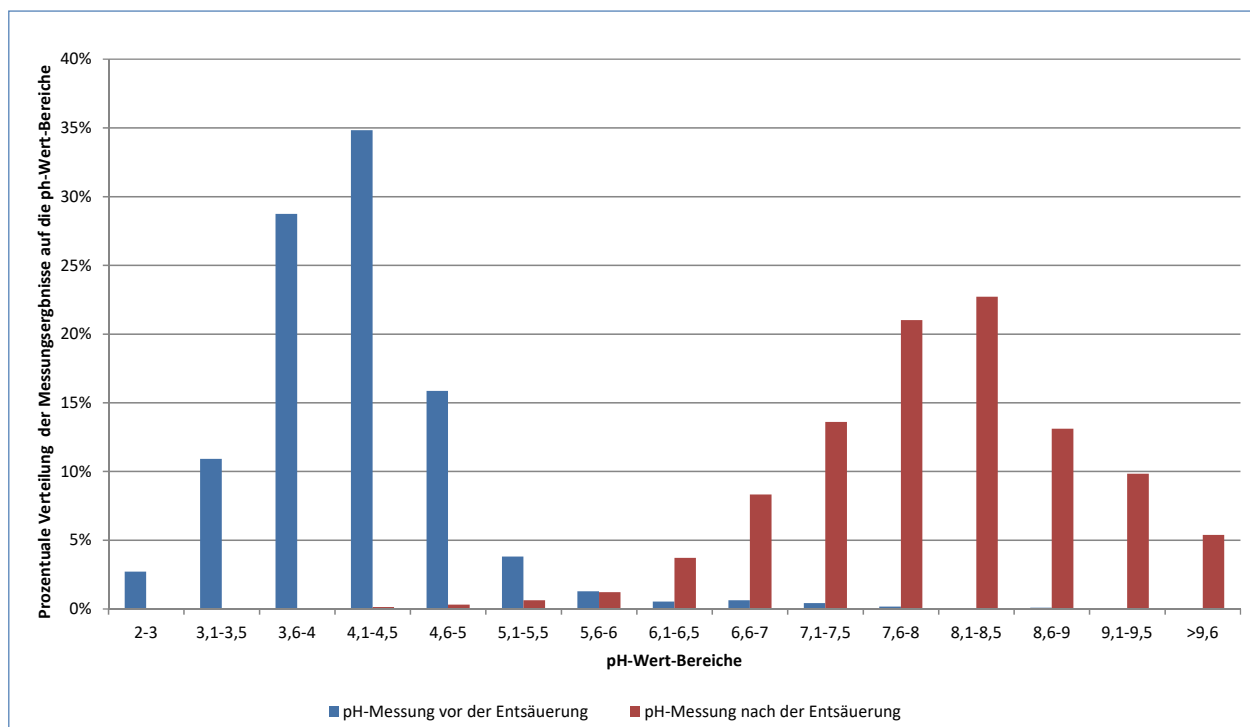
10 Mario Glauert, Von der Strategie zum Konzept. Bestandserhaltung zwischen Willkür, Wunsch und Wirklichkeit, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 81 (2014), S. 27–34. Glauert präsentiert in seinem Beitrag (S. 29) Kennzahlen u. a. für die Entsäuerung und die Vollrestaurierung von jeweils 1 lfdm. Archivgut. Die Kosten dafür veranschlagt er bei der Blockentsäuerung mit 1.000 € und bei der Vollrestaurierung mit 40.000 €.

11 Die Höhe eines Bestandserhaltungsbudgets ist abhängig von der jeweiligen örtlichen Ausgangslage, die erfahrungsgemäß sehr unterschiedlich sein kann. Unabhängig davon hat Mario Glauert Kennzahlen zum jährlichen Haushaltsmittelbedarf zur Bestandserhaltung für ein Archiv mit 2.000 lfdm. Archivgut geliefert (ebd., S. 33), die eine gute Ausgangsbasis für die Auseinandersetzung mit erforderlichen Haushaltsansätzen bieten.

12 Der Bestand umfasst den Zeitraum von der Mitte des 19. Jahrhunderts (1844) bis 1949, vgl. <https://www.marienmuenster.de/index.php?id=65>.

13 Bei diesem Verfahren werden die Akten in Einzelblätter aufgelöst und in einem wässrigen Verfahren unter Zugabe eines alkalischen Puffers und eines Fixiermittels entsäuert.

14 Hierbei werden gebundene Akten in einer Vakuumkammer mit einem in einem Lösungsmittel eingebrachten alkalischen Puffer geflütet.



Messergebnisse im Rahmen der Qualitätskontrolle (Quelle: LWL-Archivamt)

ße Rolle spielen, sind die Nebenwirkungen der Verfahren sehr unterschiedlich. Bei der Einzelblattentsäuerung war anfänglich der Volumenzuwachs ein Problem. Durch die wässrige Behandlung kam es zu einer Wellung der Blätter, dadurch vergrößerte sich das Volumen der einzelnen Akten. Das führte dazu, dass Archivschachteln umgepackt werden mussten und die Anzahl der Schachteln sich erhöhte, was häufig ein großes Problem gerade für räumlich beengte Archive war. Inzwischen ist diese Nebenwirkung durch eine Änderung des Verfahrensablaufes beim Dienstleister sehr stark zurückgegangen.

Eine häufigere Nebenwirkung des Blockverfahrens ist das „Auslaufen“ von Stempelfarben und Kopierstiften. Dieses kann durch die Einlage von Barrierepapieren weitgehend verhindert werden und ist in den seltensten Fällen so stark, dass die Lesbarkeit eingeschränkt ist.

Eine Ausnahme bildet der Farbstoff Methylviolett, dieser blutet bei beiden Entsäuerungsverfahren und auch bei der händischen Bypassbearbeitung sehr stark aus. Bei einem auf Lösemittel basierten Entsäuerungsverfahren schlug die Beschriftung mit Kugelschreiber auf die Rückseite des Blattes durch. Besonders bei beidseitig beschriebenen Blättern ist diese Nebenwirkung nicht tolerierbar.

Für relativ junge Akten (ab ca. 1960), die häufig auch im sauren Bereich liegen, z. B. bei Recyclingpapier, wurden Nebenwirkungen vor allem bei Papieren auf Basis von einzelnen Kopierv Verfahren beobachtet. Die Toner sind dabei durch bestimmte Lösungsmittel der Blockverfahren so angelöst worden, dass gegebenenfalls Seiten eines Aktenbandes nach der Entsäuerung leicht zusammenhafteten.

Gerade im Hinblick auf Nebenwirkungen beim Entsäuerungsverfahren ist eine offene und transparente Kommunikation mit den Dienstleistern unumgänglich. Seit Beginn

der LISE herrschte ein reger Austausch zwischen dem LI-SE-Team und den Dienstleistern. Um die Behandlung so effektiv und schonend wie möglich zu halten, wurden sogenannte Behandlungskriterien formuliert, die vor jeder Entsäuerungsmaßnahme mit den Eigentümern/Archiven speziell für den ausgewählten Bestand besprochen wurden. Diese Kriterien sind dann den Dienstleistern übermittelt worden; dies hat sich als hilfreich erwiesen um mögliche Nebenwirkungen zu reduzieren. Nur in einem einzigen Fall während der bisherigen Laufzeit der LISE waren die Nebenwirkungen an den Archivalien so stark, dass im beiderseitigen Einvernehmen die Zusammenarbeit mit dem Dienstleister eingestellt wurde.

Organisatorische Rahmenbedingungen

Die für die Durchführung des Projektes in Nordrhein-Westfalen gewählte Konstruktion einer Koordination der Entsäuerungsmaßnahmen durch die Archivberatungsstellen in Brauweiler und Münster hat sich unter wirtschaftlichen, fachlichen und operativen Gesichtspunkten als tragfähige und vorteilhafte Lösung erwiesen. Im Rahmen landesweiter Maßnahmen verfügen die Archivberatungsstellen einerseits über die notwendige Infrastruktur und Fachkompetenz und sind andererseits sehr gut in der Archivlandschaft vernetzt. Gerade letzterer Punkt ist bei der Sensibilisierung der nichtstaatlichen Archive für kontinuierliche bestandserhalterische Maßnahmen ein wesentlicher Faktor. Und trotz der auf den ersten Blick eindrucksvollen Bilanz der LISE bleibt kritisch festzuhalten, dass sich „nur“ circa ein Drittel der Kommunalarchive aktiv an der LISE beteiligt haben. Im Umkehrschluss bedeuten diese Zahlen, dass bei annähernd siebzig Prozent der Kommunalarchive noch massiver Handlungsbedarf besteht und es bis auf weiteres



Transport von Archivgut zum Entsäuerungsdienstleister (Quelle: LWL-Archivamt)

eine Daueraufgabe bleiben wird, bei den Archiven, bei den Archivträgern, in der Politik und in der Öffentlichkeit das Bewusstsein für Bestandserhaltung und die Bereitstellung entsprechender Finanzmittel zu schärfen.¹⁵

Schon wegen der Vernetzung des LWL-Archivamtes für Westfalen in der nichtstaatlichen Archivlandschaft will und muss das Archivamt eine wichtige Funktion als Multiplikator erfüllen. Als Informationskanäle für die LISE konnten Rundschreiben und Newsletter genutzt werden, es gab Veranstaltungen im Rahmen des Fortbildungsprogrammes des Archivamtes, auf den westfälischen Archivtagen wurde in den aktuellen Stunden über das Projekt informiert und es war stets ein Ausstellungsstand zur LISE präsent.¹⁶ Eine zunehmende Rolle spielte die LISE auch in den Social Media Kanälen des Archivamtes, die Archivreferentinnen und -referenten berichteten in den regionalen Arbeitskreisen über das Projekt und auch in dieser Zeitschrift ist kontinuierlich über die LISE berichtet worden.¹⁷

Unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten ist sicherlich in erster Linie die zentrale Ausschreibung der Entsäuerungsleistung im Blockverfahren durch das LWL-Archivamt, das für die Dienstleister als zentraler Ansprechpartner fungierte, zu benennen.¹⁸ Durch das hohe Auftragsvolumen konnten vergleichsweise günstige Entsäuerungspreise erzielt werden, die wiederum Einfluss auf die Gesamtmenge des zu entsäuernden Archivguts hatten. Kostendämpfend wirkte überdies auch der zentral von Münster aus erfolgte Transport der Entsäuerungschargen zu den Dienstleistern und von dort zurück sowie grundsätzlich die zentrale Beschaffung von Bearbeitungsmaterialien im Rahmen der Vor- und Nachbereitung der Akten. Überhaupt hat sich grundsätzlich die Zentralisierung von Bearbeitungsprozessen als vorteilhaft erwiesen. So sind die zu Beginn der LISE noch als

erforderlich angesehenen Unterzentren, von denen zu Beginn der LISE in den Jahren 2006 und 2007 zehn eingerichtet wurden und die insbesondere als Entlastung für den Hauptstandort Münster – das sogenannte Oberzentrum – gedacht waren und darüber hinaus ein sichtbares Zeichen für die Etablierung der LISE in der Fläche setzen sollten, auf drei Unterzentren reduziert worden, weil der vom Oberzentrum Münster aus zu leistende Betreuungsaufwand in keinem Verhältnis zu dem damit verbundenem Projektnutzen stand.

Als unabdingbar für eine reibungslose und erfolgreiche Projektdurchführung hat sich eine adäquate fachliche Personalausstattung erwiesen. Die Erledigung der vielfältigen Aufgaben, zu denen die Beratung der teilnehmenden Archive einschließlich der Sensibilisierung nichtstaatlicher Archive für die LISE und die Akquise von Archiven, die Vorbereitung der Archivalien für eine Entsäuerung durch die Dienstleister, die Betreuung der AGH-Kräfte und der Unterzentren, die logistische Abwicklung der Transporte, die kontinuierlichen Absprachen mit den Dienstleistern, die

¹⁵ Nicht zu verdrängen ist hierbei die Tatsache, dass für einen Großteil der an der LISE beteiligten Archive aufgrund relativ geringer jährlicher Budgets die Notwendigkeit der Teilnahme an Entsäuerungsmaßnahmen über Jahre und ggf. Jahrzehnte hinaus erforderlich sein wird.

¹⁶ Überdies wurde das Thema LISE auf dem westfälischen Archivtag in Hamm 2018 von der Oberstufe des Karl-Schiller-Berufskollegs Dortmund als Projekt im Rahmen des Berufsschulunterrichts aufgegriffen und dabei unter anderem die Resonanz der LISE in der westfälischen Archivlandschaft ausgewertet, vgl. hierzu die Kurzberichte von Volker Zaib (FaMI und LISE – ein Azubi-Projekt zur Massenentsäuerung) und Hans-Jürgen Höötmann (Umfrage zur Massenentsäuerung auf dem Westfälischen Archivtag in Hamm), in: *Archivpflege für Westfalen-Lippe* 87 (2017), S. 50 ff.

¹⁷ Siehe oben Anm. 2.

¹⁸ Für das Einzelblattverfahren ist keine Ausschreibung erforderlich, da es dafür nur einen Anbieter gibt.

Nachbereitung der entsäuerten Archivalien und hierbei insbesondere die Qualitätskontrolle, die Dokumentation der Entsäuerungsmaßnahmen und die Erledigung der Bypass-Arbeiten zählen, kann sinnvoll und effektiv nur bewältigt werden, wenn Fachpersonal kontinuierlich und in ausreichender Zahl zur Verfügung steht. Die während der Laufzeit der ersten beiden Kooperationsvereinbarungen vorgesehene Personalausstattung mit 4,5 Fachstellen wurde im Rahmen der dritten Kooperationsvereinbarung um 25 Prozent gekürzt. Die in der Folge gewonnenen Erfahrungen verdeutlichten, dass bei der vorstehend im Abschnitt *Ergebnisse* beschriebenen Dimension der LISE die fachliche Minimalbesetzung mindestens 3,5 Stellen umfassen muss, um eine ausreichende und fachlich vertretbare Aufgaben-erledigung gewährleisten zu können.

Maßgeblich dürfte die positive Resonanz der nichtstaatlichen Archive auf die LISE durch eine enorm dienstleistungsorientierte Vorgehensweise im operativen Bereich zurückzuführen sein. Diese setzte mit einem relativ formlosen Antragsverfahren ein: Im ersten Quartal eines Jahres haben die Archive jeweils flächendeckend ein Rundschreiben erhalten mit dem Hinweis auf die Teilnahmemöglichkeit an der LISE und der Bitte, sich innerhalb einer gesetzten Frist unter Angabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel für die Massenentsäuerung anzumelden.¹⁹ Hierzu war eine kurze schriftliche Rückmeldung per Brief oder E-Mail ausreichend. Die zentrale Ausschreibung der Entsäuerungsdienstleistung und die anschließenden Transporte des für die Entsäuerung bestimmten Archivguts zum Oberzentrum und von dort zu den Dienstleistern und retour wurden vom LISE-Team koordiniert, das auch für die Qualitätskontrolle zuständig war. Die das Verfahren abschließenden Zuwendungsbescheide für die Auszahlung der staatlichen Fördermittel und die Verwendungsnachweise sind abschließend ebenfalls im LISE-Workflow beim LWL-Archivamt für Westfalen gefertigt worden.

Optimierungsbereiche

Abschließend soll kurz auf drei Desiderate hingewiesen werden, die die LISE durchweg während ihrer vierzehnjährigen Laufzeit begleitet haben. Zum einen finden sich in der Literatur immer wieder Hinweise darauf, dass die Erstellung von Schutz- und Nutzungsmedien vor der Entsäuerung durchzuführen ist. Dadurch können möglicherweise vorkommende Informationsbeeinträchtigungen bzw. -verluste an entsäuertem Archivgut kompensiert werden und die Ersatzmedien eignen sich zudem als Mittel für die Qualitätssicherung. Dieser Ansatz ist auch im LISE-Projekt immer wieder bedacht und diskutiert worden, allerdings scheiterte eine Umsetzung an finanziellen und organisatorischen Fragen.

Zum anderen ist bei der Massenentsäuerung zu bedenken, dass nur archivisch abschließend bewertete, erschlossene Bestände für eine Massenentsäuerung in Frage kommen. Das klingt trivial, kann sich aber angesichts der in den (Kommunal-)Archiven vorhandenen Erschlie-

Bungsrückstände zu einem Problem der konservatorischen Bestandserhaltung entwickeln. Wenn sich Szenarien abzeichnen, bei denen Konservierungsmaßnahmen trotz potentiell vorhandener finanzieller Möglichkeiten aufgrund fehlender Ressourcen in den vorgelagerten Arbeitsfeldern, insbesondere in der Bewertung und Erschließung, nicht realisiert werden können, muss grundlegend in der archivfachlichen Diskussion stärker als bisher über ein sinnvolles Archivmanagement nachgedacht werden bzw. wäre es wünschenswert, wenn der öffentliche und vor allem gesellschaftspolitische Blick sich nicht nur auf Fragen der Bestandserhaltung, sondern gleichermaßen auch auf Fragen der Überlieferungsbildung und der Erschließung richtet. In beiden Bereichen besteht aufgrund fehlender Möglichkeiten ein immenser Nachholbedarf.

Das dritte Desiderat betrifft die intensivere Auseinandersetzung mit der nachhaltigen Wirksamkeit der Massenentsäuerung. Die Alternativlosigkeit der Massenentsäuerung und die Notwendigkeit einer rechtzeitigen Entsäuerung des Archivgutes ist oben bereits angesprochen worden.²⁰ Zur Prüfung der unmittelbaren Entsäuerungsergebnisse finden regelmäßig umfangreiche Qualitätskontrollen statt. Wünschenswert ist aber auch eine kontinuierliche Kontrolle der mittel- bzw. langfristigen Entwicklung der Entsäuerungsergebnisse. Hierzu müssten exemplarisch die Oberflächen-pH-Werte bereits entsäuerter Akten in exakt definierter Vorgehensweise hinsichtlich der Messintervalle, der Messpunkte und unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Papierqualitäten in den Akten gemessen werden.²¹ Erstrebenswert wäre zudem zusätzlich der Aufbau einer Testothek, in der unter gleichmäßigen, stabilen und überwachten Klimabedingungen Kassanda, die in den am Markt produktiv vertretenen Massenentsäuerungsverfahren behandelt worden sind, beprobt werden könnten. Im Rahmen der LISE konnten beide Aufgabenfelder aus organisatorischen, finanziellen und personellen Gründen bisher nicht realisiert werden.

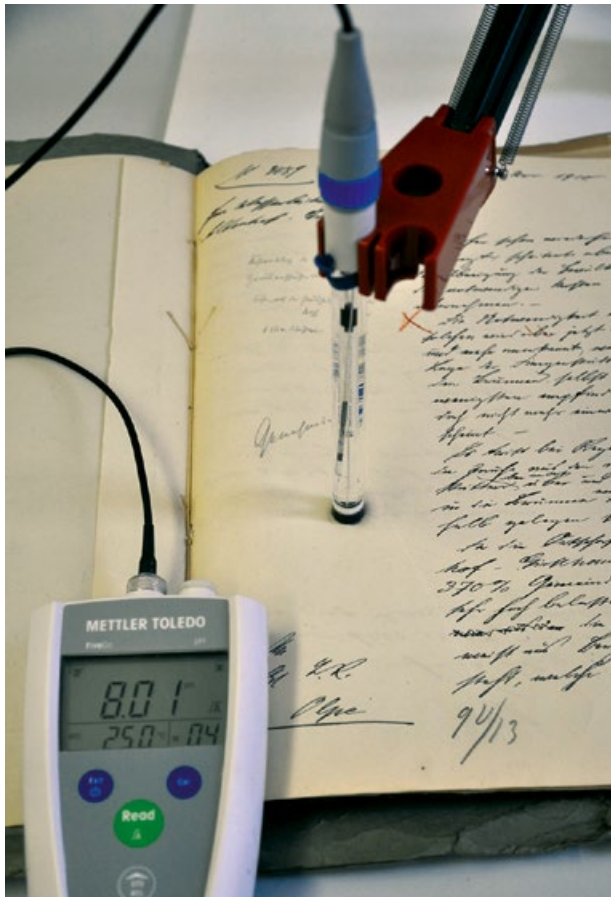
Resümee

Die Massenentsäuerung ist und bleibt eine der vordringlichsten Präventivmaßnahmen zur Erhaltung von Archivgut des 19. und 20. Jahrhunderts. Die Erfahrungen in Westfalen mit der von 2006 bis 2019 vom Land initiierten und geförderten LISE sind durchweg positiv. Durch die LISE erfolgte ideell eine Sensibilisierung der nichtstaatlichen Archive für die Notwendigkeit der Massenentsäuerung und finanziell die Bezuschussung konservatorischer Maßnahmen. Die LISE bot für die Archive herausragende – und bundes-

19 Parallel wurden diese Rundschreiben auf die Homepage des LWL-Archivamtes für Westfalen gesetzt, um an exponierter Stelle eine dauerhafte Verfügbarkeit der Information gewährleisten zu können.

20 Siehe oben Anm. 9.

21 Weitere Untersuchungen zur alkalischen Reserve bzw. Bruchkraft nach Falzung können bei entsäuerten Archivalien in der Regel nicht vorgenommen werden, da hierzu wegen des nicht zerstörungsfreien Verfahrens Leermaterial in entsäuerten Akten zur Verfügung stehen müsste.



pH-Wert-Messung zur Qualitätskontrolle nach der Entsäuerung
(Quelle: LWL-Archivamt)

weit gesehen – einmalige Bedingungen, um sich der Massenentsäuerung vor Ort zu widmen. Neben der staatlichen Förderung stand die fachliche Beratung, die logistische Betreuung sowie die organisatorische Umsetzung durch das LWL-Archivamt für Westfalen zur Verfügung. Die aus die-

ser Situation resultierende Beteiligung der Archive und die erzielten Entsäuerungsvolumina sind beachtlich. Trotzdem besteht weiterer Sensibilisierungs- und Handlungsbedarf und die bisherigen Erfahrungen dokumentieren die Notwendigkeit von Projekten wie dem der Landesinitiative, denn diese ermöglichen mit ihren Förderinstrumenten erst, dass sich die nichtstaatlichen Archive effektiv an der Massenentsäuerung beteiligen können.

Ausblick

Aufgrund des weiterhin bestehenden massiven Handlungsbedarfs bei der Bestandserhaltung im nichtstaatlichen Archivbereich, der erfolgreichen Erfahrungen mit der LISE und der Bereitschaft des Landes, die Förderung der Bestandserhaltung im nichtstaatlichen Bereich zu intensivieren, ist die Ausweitung der bisherigen Massenentsäuerung auf eine ganzheitlich ausgerichtete Bestandserhaltung vorgesehen. Hierzu soll in einem sogenannten Vier-Säulen-Modell die Förderung bestandserhalterischer Maßnahmen in den Bereichen Entsäuerung, Reinigung einschließlich Dekontamination und Maßnahmen des Integrated Pest Management, Verpackung und Restaurierung angeboten werden.



Hans-Jürgen Höötmann
LWL-Archivamt für Westfalen
hans-juergen.hoeetmann@lwl.org



Gabriele Rothkegel
LWL-Archivamt für Westfalen
gabriele.rothkegel@lwl.org

NEUERSCHEINUNGEN AUS DEM LWL-ARCHIVAMT FÜR WESTFALEN



Berufsbild im Wandel: Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI)

Berufsbild im Wandel: Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI). Von „technischen Hilfskräften“ zu Informationsvermittlern im Internetzeitalter. 20 Jahre FaMI- und 40 Jahre Bibliotheksausbildung in Dortmund. Referate der Festveranstaltung des Karl-Schiller-Berufskollegs Dortmund (KSBK) am 1. Oktober 2018 in Dortmund und ergänzende Beiträge / Ronald Gesecus und Volker Zaib (Hg.). – Münster 2019. – 89 S.: Abb. – (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 36). – ISBN 978-3-936258-31-7 / 10 €

■ Tagungsbericht zum 28. Fortbildungsseminar der BKK in Halle (Saale)

Vom 27. bis 29. November 2019 fand auf Einladung des Unterausschusses Aus- und Fortbildung der BKK in Zusammenarbeit mit der Fachgruppe 2 im VdA und dem LWL-Archivamt für Westfalen das jährliche Fortbildungsseminar der BKK im Löwengebäude der Universität Halle (Saale) statt. Mit knapp 230 Teilnehmenden fand die Veranstaltung, deren Rahmenthema „Aktuelle Herausforderungen kommunaler Archivarbeit: elektronische Langzeitarchivierung, Bestandserhaltung, Rechtsfragen“ lautete, einen bemerkenswert hohen Zuspruch.

In der ersten Arbeitssitzung „Elektronische Langzeitarchivierung in der Praxis“ unter der Leitung von Nicola Bruns (Münster) lieferte Horst Gehringer (Bamberg) einen Überblick über die Verbundsysteme zur elektronischen Langzeitarchivierung und ihre Rahmenbedingungen. Er stellte die beiden überregional im Einsatz befindlichen Systeme DIMAG und DiPS. Kommunal sowie die beiden kleineren Modelle SORI der Firma StarText und Koala für die Kommunalarchive in Bayern vor. In der anschließenden Diskussion wies Grit Richter-Laugwitz (Bautzen) darauf hin, dass mit dem Projekt Elektronisches Kommunalarchiv (eKA) seit 2017 an einer Verbundlösung für die Kommunalarchive des Freistaates Sachsen gearbeitet wird. Wolfgang Sannwald und Annamaria Madeo (Tübingen) berichteten in ihren gemeinsamen Vortrag „Aus der Theorie in die Praxis: Schritt für Schritt zur elektronischen Langzeitarchivierung“ über die Erfahrungen im Kreisarchiv Tübingen mit dem Umgang mit Born Digitals. Neben dem Einsatz von DIMAG findet dort auch das Speichersystem Silent Cube zur Archivierung von audiovisuellen Medien Verwendung. In der Diskussion hob Sannwald die Digitalisierung als Riesenchance für die Archive hinsichtlich möglicher Stellen- und Finanzzuwächse hervor und berichtete,

dass in 15 baden-württembergischen Kreisarchiven in diesem Bereich bereits neue Stellen geschaffen worden seien. In seinem Beitrag „Beteiligung des Stadtarchivs bei der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems in der Kommune – ein Werkstattbericht“ schilderte Michael Schütz (Hildesheim) die grundsätzliche Begleitung der Stadtverwaltung durch das Stadtarchiv bei der Einführung eines DMS und im Speziellen die Planungsschritte, Umsetzungsstrategien und Erfahrungen beim konkreten Einsatz des DMS im Stadtarchiv. Anschließend widmete sich der letzte Arbeitssitzungsbeitrag von Manfred

mit Möglichkeiten, die die Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) den Kommunalarchiven bietet. Hierzu stellte Ursula Hartweg (Berlin) die Ziele und die Fördermöglichkeiten der KEK vor. Im Anschluss präsentierten Antje Bauer (Erfurt) und Thorsten Dette (Wuppertal) konkrete Umsetzungsbeispiele für KEK-Projekte aus ihren Häusern, was die Vielzahl von Tagungsteilnehmenden, die bislang noch keine KEK-Förderanträge gestellt haben, zur Nachahmung ermutigen sollte. Im zweiten Teil der Arbeitssitzung boten Hans-Christian Hermann (Saarbrücken) mit seinen



*BKK-Seminar in der Aula im Löwengebäude der Martin-Luther-Universität zu Halle
(Foto: LWL-Archivamt)*

Waßner (Esslingen) dem Thema „Erfolg durch Zusammenarbeit: Die AG Archivexporte Baden-Württemberg und die Übernahme archivwürdiger Informationen aus Fachverfahren“. Geschildert wurden Aufbau, Ziele und Arbeitsweisen der Arbeitsgemeinschaft. Der Beitrag endete mit einem Aufruf an die Archive zur Zusammenarbeit, um so erfolgreich, ressourcenschonend und zielstrebig die Aussonderung von Unterlagen aus Fachverfahren gewährleisten zu können.

Die zweite Arbeitssitzung „Bestandserhaltung – Herausforderungen und Lösungsansätze“, die von Peter Weber (Pulheim) moderiert wurde, befasste sich im ersten Teil

Ausführungen zur „Notfallvorsorge in Archiven – eine bleibende Aufgabe und mehr als ein Notfallverband“ und Friederike Nithack (Münster) mit ihrem Beitrag „Bestandserhaltung konkret: Strategien zur Bekämpfung von Papierfischchen“ eine jeweils anschauliche und detaillierte Vermittlung von Standards in Aufgaben- und Problemfeldern, die für jedes Archiv zum täglichen Geschäft gehören.

Am Nachmittag folgten die drei Diskussionsforen „Einstieg in eine Verbundlösung zur elektronischen Langzeitarchivierung am praktischen Beispiel“ (Leitung: Christiane Hoene, Halle), „Ansätze zur Entwicklung eines IPM-Konzepts auch für kleinere Archive“ (Leitung: Sabrina Heumüller,

Potsdam) und „Darf ich das? Urheberrecht in der Praxis“ (Leitung: Mark Steinert, Pulheim).

Die letzte Arbeitssitzung zum Thema „Aktuelle rechtliche Entwicklungen“ am dritten Tag wurde von Antje Bauer (Erfurt) geleitet. Uwe Schaper (Berlin) referierte über „Praktische Auswirkungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) auf die Archive“, die auf archivische Arbeitsprozesse per se keine negativen Auswirkungen hat. Wichtig ist im Hinblick auf die Umsetzung der DSGVO in den zu modifizierenden Archivgesetzen v. a. die Derogation. Die urheberrechtlichen Rahmenbedingungen der digitalen Bereitstellung von Zeitungen in Archiven wurden von Eric W. Steinhauer (Hagen) in seinem Beitrag „Elektronische Zeitungsausschnittsammlungen und e-Paper-Zeitungsausgaben – Nutzungskomfort im Spannungsfeld von Urheberrecht“ beleuchtet. Er dokumentierte das Spannungsfeld zwischen den technischen Möglichkeiten und den rechtlichen Beschränkungen, in dem der Erwerb von Nutzungsrechten durch Archive ein wichtiger Aspekt ist. In seinem Beitrag „Creative Commons Lizenzen – Was verbirgt sich dahinter und welche Relevanz haben sie für Archive?“ stellte Burkhard Beyer (Münster) dar, welche Lizenzvarianten es gibt und welche Vor- und Nachteile damit für Archive verbunden sein können. Abschließend analysierte Michael Scholz (Potsdam) die konkreten Auswirkungen des seit 2015 geltenden Informationsweiterverwendungsgesetzes auf Archive und kam zu dem Ergebnis, dass dieses Gesetz – das in archivgesetzliche Standards nicht eingreift – für die Kommunalarchive nur wenige Veränderungen in ihrer Arbeit mit sich bringt. Das Gesetz stärkt Scholz zufolge insbesondere den Gleichheitsgrundsatz in der Benutzung deutlich, der auch dazu führt, dass das Benutzungsrecht nicht durch privatrechtliche Verträge mit Dritten, beispielsweise im Rahmen von Digitalisierungsprojekten, eingeschränkt werden kann.

Zum Abschluss der drei Seminartage zog Marcus Stumpf (Münster), BKK-Vorsitzender und Leiter des Unterausschusses Aus- und Fortbildung, sein positives Fazit der gut organisierten Veranstaltung, bei der in allen Arbeitssitzungen und Diskussionsforen fortwährend lebhaft und engagiert diskutiert wurde, und lud zum 29. BKK-Fortbildungsseminar ein, das vom 25. bis 27. November 2020 in Münster stattfinden wird.

Wie bei den BKK-Seminaren üblich, wird ein Tagungsband in der Reihe „Texte und Untersuchungen zur Archivpflege“ des LWL-Archivamtes für Westfalen veröffentlicht, der voraussichtlich in der zweiten Jahreshälfte 2020 erscheinen wird.

Hans-Jürgen Höötmann

■ Offene Archive 2019 – 5. Konferenz

Bereits zum fünften Mal trafen sich am 4. und 5. November 2019 Archivare aus dem deutschsprachigen Raum zur Konferenz „Offene Archive“. Die vom gleichnamigen Arbeitskreis (AK) im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (VdA) organisierte Tagung fand auf dem Campus für Demokratie, beim Bundesbeauftragten für die Stasi-Unterlagen (BStU) in Berlin, statt. Wie auch bei der vorangegangenen Ausgabe der Tagungsreihe war in die Konferenz an beiden Tagen ein ArchivCamp integriert, bei dem die Teilnehmer – ganz dem BarCamp-Prinzip entsprechend – die Agenda erst vor Ort festlegten.

Keynotes

Nach der Eröffnung der Konferenz durch die beiden AK-Leiter Antje Diener-Staeckling und Joachim Kemper sowie den Grußworten der BStU-Pressesprecherin Dagmar Hovestädt und des VdA-Vorsitzenden Ralf Jacob für die Mitveranstalter*innen folgte die erste der drei Keynotes. Die somit inhaltliche Eröffnung der Konferenz bot Erfahrungen und Analysen zum Thema „Aktiv in

Sachen Demokratie und Menschenrechte“, die Hovestädt, nun erneut auf der Bühne, vorstellte. Dabei ging sie eingangs auf die Rolle des Stasi-Unterlagenarchivs ein, das als „renitent offenes Archiv“ auftrete, welches „die ursprünglichen Registrarturbildner nie öffnen wollten“. Ferner berichtete sie über die besondere internationale Zusammenarbeit unter Menschenrechtsarchiven, die „als Teil von Unrechtsaufarbeitung“ wirkten. Aktuelle Herausforderungen für diese Archive seien vor allen Dingen die gestiegenen Anforderungen der Benutzer. Hovestädt stellte zur Diskussion, inwieweit diese an der Präsentation der Quellen partizipieren könnten. Zum Beispiel ermögliche das Stasi-Unterlagengesetz im Gegensatz zum Bundesarchivgesetz die Beifügung ergänzender Informationen zu Unterlagen, wenngleich die Behörde bei der Umsetzung dieses Rechts noch am Anfang stehe.

Weniger grundsätzlich und mehr in den Bereich der Archive 2.0 – im Sinne von „im Web 2.0 agierenden Archiven“ – einführend, waren die zweite und dritte Keynote positioniert, die den zweiten Konferenztag eröffneten. Zuerst berichtete Matthias Leitner vom Bayerischen Rundfunk davon, „Wie Kurt Eisner uns seine Geschichte in WhatsApp erzählte“. Auch hier lag kein klassischer Archivhintergrund vor, jedoch wäre das preisgekrönte Projekt „Ich, Eisner!“ ohne Archive kaum realisierbar gewesen und ist für diese ein richtungsweisendes Projekt. Es wurde deutlich, dass Herausforderungen bei Echtzeit-Messenger-Projekten über mehrere Monate u. a. die lange Vorbereitungszeit und die wechselnden Ansprüche der Benutzenden seien. Für kommunale Archive ist dieser Ansatz in diesem Umfang kaum durchführbar, doch bleibt er Denkanstoß für Wissensvermittlungsprojekten in kleinerer Skalierung.

In der darauffolgenden dritten Keynote stellte Rainer E. Klemke die „BerlinHistory-App“ vor, die modular Informationen aus verschiedensten Kultureinrichtungen in einer App

vereint. Diese App steht mittlerweile als Plattform auch anderen Kommunen und Kulturregionen zur Verfügung. Daher müssen zusammengeschlossene Institutionen, wenn sie dieses Angebot annehmen, keine eigene teure App in Auftrag geben. Sie können sich hauptsächlich auf das Einspielen ihrer eigenen Inhalte konzentrieren. Archive bieten sich hier besonders an, denn die Rechte an den Materialien sind oft bereits geklärt.

Die öffentliche Podiumsdiskussion „Offene Archive? – Kulturelle und digitale Offenheit: Archive im Spannungsfeld von Netz- und Kulturpolitik“ mit Teilnehmer*innen aus Politik, Zivilgesellschaft und Archivinstitutionen schloss den ersten Konferenztag ab. Die Veranstaltung brachte durch Nachfragen aus dem nicht-archivarischen Publikum neue Aspekte in die Diskussion.

Kurzvorträge

Neben Keynotes und Archivcamp traten fünf Kurzvorträge, beginnend mit Lambert Kansy (Staatsarchiv Basel-Stadt) und Martin Lüthi (Staatsarchiv St. Gallen), die von dem interkantonalen Projekt zur Entwicklung des „Service Design“ eines digitalen Lesesaals mit partizipativen Nutzerworkshops berichteten. Die Nutzung aus Benutzerperspektive war auch Thema von Sebastian Bondzio (Universitätsarchiv Osnabrück), der über die Auswertung serieller Quellen in der Digital History referierte. „Wer braucht denn da noch Quellen?“, fragte Christian Bunnenberg (Ruhr-Universität Bochum) und berichtete über die veränderte Perspektive auf Geschichte durch den wachsenden Markt von Geschichte-vermittelnden Dienste. Der Erfahrungsbericht „Online-Portale – Twitter, Facebook & Co.“ von Manuela Hambuch und Vera Zahnhausen (beide Bundesarchiv) zeigte die Entwicklung und Herausforderungen ihres Hauses im Web 2.0. Abschließend referierte Alexander Czmiel von der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften zum Thema „Digital

Humanities und die Herausforderung der Langfristigkeit“.

ArchivCamp

Im BarCamp-Format diskutierten die Teilnehmer*innen u. a. über die Definition des Begriffes „Offene Archive“, die Überlieferung von sound history, den Auftritt von Archiven auf einzelnen Web-2.0-Plattformen und bei Wikidata sowie über Crowdsourcing. Im Rahmen des ArchivCamps wurde außerdem den sponsernden Firmen ermöglicht, mit den Teilnehmer*innen in Sessions in den Austausch zu treten.

Veranstaltet wurden Konferenz und ArchivCamp von dem VdA, BStU, LWL-Archivamt, Stadt- und Stiftsarchiv Aschaffenburg, Kreisarchiv Siegen-Wittgenstein, der Robert Havemann Gesellschaft e. V., Wikimedia Deutschland und dem Forschungs- und Kompetenzzentrum Digitalisierung Berlin (digiS). Die nächste Konferenz – wieder mit ArchivCamp – findet auf Einladung des Bundesarchivs voraussichtlich vom 14. bis 16. April 2021 in Koblenz statt. Weitere Informationen sowie Verweise auf Aufzeichnungen finden sich auf der AK-Website unter: <https://archive20.hypotheses.org>.

Tim Odendahl

■ Zwischen Golm und Kreuzberg – FaMI-Azubis auf Entdeckungsreise

Wie in jedem Jahr war auch diesen September die Oberstufenklasse des Karl-Schiller-Berufskollegs Dortmund wieder in Berlin und stattete einigen Archiven vor Ort einen Besuch ab. Die Exkursion wurde in Kooperation mit dem Berufskolleg an der Bachstraße in Düsseldorf durchgeführt.

Los ging die Reise am Montag, dem 2. September. Nach der Ankunft besuchten wir zunächst das Geheime Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz in Dahlem und bekamen einen Eindruck von 800 Jahren (brandenburgisch-)preußischer Geschichte. Eine Führung durch den Verwal-

tungstrakt und den angeschlossenen Magazinbereich ließen erahnen, wie sich der Alltag in einem Staatsarchiv gestaltet. Viele Bestände liegen nicht vor Ort und müssen unter hohem logistischem Aufwand durch Berlin befördert werden. Keine leichte Aufgabe bei 5.000 schriftlichen Anfragen, rund 1.400 physisch Benutzungen und beinahe 7.000 Benutzertagen pro Jahr.

Die kommenden Tage sollten nun je zwei Termine für uns bereithalten. Den Dienstag verbrachten wir in der brandenburgischen Hauptstadt Potsdam. Nicht weit von Schloss Sanssouci und den traumhaften Gärten besuchten wir zuerst das Brandenburgische Landeshauptarchiv in Golm. In modernen Räumen mit integrierter Aktentransportanlage wurden wir u. a. mit dem Grundbuchmagazin vertraut gemacht. Seit 1993 erfüllt das Brandenburgische Landeshauptarchiv die Aufgabe, geschlossene Grundbuchunterlagen aus den Amtsgerichten des Landes Brandenburg in einem Zentralen Grundbucharchiv zusammenzuführen. Seit dem Abschluss der Übernahmen Ende der 1990er-Jahre befinden sich ca. 33.500 Grundbuchbände in Buchform und ca. 500.000 Grundakten in den Magazinen. Nach einer kleinen praktischen Übung zum Thema Bewertung ging es weiter zur Fachhochschule Potsdam.

Wir informierten uns ausführlich über Weiterbildungsmöglichkeiten, wie den Bachelor Archiv aus dem Fachbereich Informationswissenschaften, der Fernweiterbildung Archiv, bis hin zum Master Archivwissenschaft. Eine angeregte Diskussion mit der Studienfachberatung und einem ehemaligen Auszubildenden unserer Schule, bildete den Abschluss des Nachmittags.

Am Mittwoch, dem vorletzten Tag unserer Exkursion, waren wir wieder in Berlin unterwegs und starteten im Bundesarchiv mit weit über 330 Kilometer Akten. Vor allem das 20. Jahrhundert bildet hier den Schwerpunkt der Überlieferung. Die sieben Abteilungen des Bundes-

archivs sowie die Stiftung Parteien und Massenorganisationen der DDR, ergänzt durch weitere Standorte in ganz Deutschland, Bibliotheken und Zwischenarchive, ließen eine erste Vorstellung von den Dimensionen dieser Einrichtung erkennen. Dieser Eindruck wurde während der Führung auf dem Gelände, mit Einblick in den Magazinrakt und die Lesesäle, bestätigt.

Am Nachmittag besuchten wir das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft, die die Aufgabe hat, die Überlieferung der Kaiser-Wilhelm-/Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften zu archivieren. Den Einstieg bereitete eine aktive und of-

Sonderdrucken und grauer Literatur, zur Wissenschaftsgeschichte des 20. Jahrhunderts. Diese umfasst aktuell 40.100 Bände, 150 laufend gehaltene Zeitschriften und 200.000 Sonderdrucke.

Unser letzter Tag begann an einem geschichtsträchtigen Ort: Das Ministerium für Staatssicherheit (MfS) – heute Behörde des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (BStU). Im Archiv der Zentralstelle in Berlin liegen rund 40 Prozent der 111.000 laufende Regalmeter umfassenden Gesamtmenge an Unterlagen. Bisher wurden

in die Abteilung für audiovisuelle Medien. Der Bestand beläuft sich auf etwa 1,4 Millionen Fotodokumente, 31.300 Tondokumente und 2.734 Filme und Videos mit Aufzeichnungen.

Die letzte Station unserer Reise bildete das Evangelische Landes-kirchliche Archiv in Berlin-Kreuzberg (ELAB). Unter ihrem Dach werden u. a. die Bestände der Dienststellen der Landeskirche, einiger Kirchengemeinden und Missionsgesellschaften verwahrt. Diese Bestände umfassen beispielsweise wertvolle Kirchenbücher und Atlanten. Auch einige Kuriositäten wie z. B. einen als Schirmständer umfunktionierten Elefantenfuß waren dort zu finden.

Abschließend ist festzuhalten, dass wir in dieser Exkursion viel Neues gelernt haben, das uns in unserer weiteren beruflichen Tätigkeit sicherlich hilfreich sein wird. Wir danken für diese Möglichkeit und die Chance, von den dort tätigen Archivar*innen und ihrem Fachwissen zu profitieren.

**Katharina Krone, Maxim Morosov,
Anna Neubauer, Ralf Schneider**



Vor dem Archiv der Max-Planck-Gesellschaft (Foto: Anja-Christina Wrede, Düsseldorf)

fene Diskussion zwischen den Auszubildenden und der Archivleitung zur aktuellen Lage an den Archiven. Wir hatten die Möglichkeit, auf fachlicher Ebene aktuelle Fragestellungen und Probleme zu erörtern. Eine Besonderheit des Archivs ist die schwerpunktmäßige Beschäftigung mit den Vor- und Nachlässen herausragender Persönlichkeiten, die in dieser Gesellschaft bzw. an den Instituten tätig waren. Darüber hinaus sammelt die Bibliothek des Archivs Literatur in Form von Büchern, Zeitschriften,

durch ein Projekt zur manuellen Rekonstruktion zerrissener Unterlagen des MfS rund 500 Säcke, im Umfang von 105 lfdm, wiederhergestellt und zur Einsichtnahme bereitgestellt. Die neue Ausstellung, angefangen von der ersten Überwachung durch die Informanten der MfS bis hin zu jahrelanger Gefängnisstrafe, bildete den Einstieg in die Thematik. Anhand ausgewählter Schicksale konnten wir beispielhaft die umfassende Überwachung der Bevölkerung mitverfolgen. Anschließend warfen wir einen Blick

■ 20-köpfige Delegation aus China besucht Münsters Archive

Am 29. Oktober 2019 besuchte eine Delegation chinesischer Archivarin-
nen und Archivare aus der Region Shanghai auf ihrer Reise durch ganz Deutschland auch das LWL-Archivamt für Westfalen. Obwohl der Themenschwerpunkt der Reise auf Big-Data lag, informierten sich die Fachleute hier vor allem über Techniken im Umgang mit analogem Schriftgut und Filmen.

Um den Kolleginnen und Kollegen aus Fernost, die von einem Simultandolmetscher begleitet wurden, eine Vorstellung vom LWL-Archivamt und seinen Aufgaben zu vermitteln, führte Katharina Tiemann nach der Begrüßung zunächst in die föderale Archivlandschaft von Nordrhein-Westfalen ein. Zur allgemeinen Überraschung zeigten die Gäste sehr



*Die chinesische Delegation bei ihrem Besuch des LWL-Archivamtes
(Foto: Uta Forbrig/LWL)*

großes Interesse an der föderalen Struktur des deutschen Archivwesens und der reinen Beratungsfunktion des LWL-Archivamtes, wobei sie sich offenbar vielen Besonderheiten gegenüber sahen, die für sie schwer verständlich waren, wie lebhaft Nachfragen zeigten.

Gunnar Teske stellte das Konzept einer natürlichen, nur leicht technikunterstützten Klimatisierung nach dem Kölner Modell im bisherigen und neuen Magazinbau des Archivamtes vor, für die die Bausubstanz und technische Maßnahmen ebenso wichtig sind wie die klimatischen Rahmenbedingungen. Als Alternativen stellte er auch das aus Dänemark stammende Thermoskannen-Modell, das auf Luftaustausch völlig verzichtet, und das vollklimatisierte Magazin vor, für das es mit dem Hauptarchiv der von Bodelschwingschen Anstalten in Bielefeld-Bethel ein Beispiel in Westfalen gibt.

Frau Nithack erläuterte die Gefriertrocknungsanlage zur Trocknung durchnässter Akten, um sie vor Schimmelbefall zu schützen. Sie stellte die Schadensbilder vor, beschrieb den Arbeitsablauf und erläuterte die Technik des Verfahrens. Dabei wies sie auf dessen Vorteile, aber auch auf dessen Risiken und geeignete Gegenmaßnahmen hin,

z. B. die Umwicklung mit Mullbinden, um Verformungen zu verhindern. Interessiert ließ sich die Delegation die Magazine und die Gefriertrocknungsanlage zeigen.

In Anschluss stellte Ralf Springer, der Leiter des Filmarchivs im LWL-Medienzentrum für Westfalen, die Aufgabe dieser Einrichtung und den Umgang mit alten Film- und Tonmaterial vor. Dabei zeigte er, wie Filme und Videos technisch aufbereitet und gesichert werden, wie man sie erschließt und schließlich auch in Neuproduktionen die so gesicherten Informationen der Öffentlichkeit zugänglich macht. Zur Verdeutlichung zeigte er ein paar Kurzsequenzen. Auf besonderes Interesse stieß die Vorstellung des in der Entstehung begriffenen Media-Asset-Management-Systems, vor allem hinsichtlich des Umgangs mit großen digitalen Datenmengen.

Zum Abschluss des Besuchs in Münster fuhr die Delegation zum Stadtarchiv. Dort zeigten Peter Worm und Anja Gussek den Besucherinnen und Besuchern die großen Foto-, Karten- und Postkartensammlungen und berichteten über die Digitalisierung von Protokollen aus Sitzungen von Stadtverordneten in dem vom LWL-Archivamt koordinierten DFG-Pilotprojekt. An aktuellen Projekten

stellten sie die Digitalisierung und Online-Stellung der Mikrofilme von Zeitungsbeständen des Stadtarchivs im landesweiten Zeitpunkt-Projekt und die Digitalisierung der Sicherungsfilme des so genannten Ratsarchivs vor.

Auf der Rückfahrt zu ihrem Standquartier in Köln machte die Delegation noch Station in Duisburg im Landesarchiv NRW, Abt. Rheinland.

Gunnar Teske

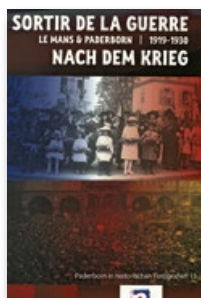
■ Norbert Föckeler verstorben

Am 29. Februar 2020 verstarb unerwartet Norbert Föckeler, der Kreisarchivar des Hochsauerlandkreises (HSK). Seit 1985 war er im Kreisarchiv tätig, für dessen fachliche Betreuung er 1987 den sog. Duisburger Kurs absolvierte. Als Kreisarchivar leitete er auch den Arbeitskreis der Archive im HSK. Norbert Föckeler war Mitglied im AKKA und gehörte dem Facharbeitskreis Digitale Langzeitarchivierung bei der Südwestfalen-IT (SIT) an. In Vorfreude auf den erwarteten Ruhestand 2023 stellte er auch frühzeitig die Weichen für die Fachausbildung seines zukünftigen Nachfolgers. Das westfälische Archivwesen verliert mit Norbert Föckeler einen stets freundlichen, hilfsbereiten und pflichtbewussten Kollegen.

Gunnar Teske



Norbert Föckeler (Foto: Hochsauerlandkreis)



■ Sortir de la Guerre – Nach dem Krieg

hrsg. von Stadt- und Kreisarchiv
Paderborn und Amt für Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing
Paderborn

Als Band 13 in der Reihe „Paderborn in historischen Fotografien“ erschienen, ist dieser Band in mehrfacher Hinsicht etwas Besonderes. Direkt ins Auge fällt die Zweisprachigkeit deutsch/französisch, was den Kooperationspartnern Universität Paderborn, Le Mans Université, Stadtmuseum Paderborn, Stadt- und Kreisarchiv Paderborn, Archives municipales du Mans und Archives départementales de la Sarthe, mithin letztlich der Städtepartnerschaft zwischen Paderborn und Le Mans entspringt. Es geht inhaltlich um die Jahre nach dem Ersten Weltkrieg, wobei die Themen durch Lokalfotografien aus beiden Städten angereichert werden.

Nach der Vorbemerkung zu diesem Buchprojekt folgen die vier großen Themengruppen: Demobilisierung, Neuaufbau, Erinnerungskultur, Zurück ins Leben. Sie werden jeweils an lokalen Themen aus Paderborn und Le Mans erläutert, die naturgemäß nicht deckungsgleich sein können. Aus Paderborn etwa wurde die Rückkehr der deutschen Soldaten fokussiert, während in Le Mans der Sonderfall des über den dortigen großen Rangierbahnhof laufenden Rücktransports von über 1,6 Millionen amerikanischen Soldaten organisiert wurde. Dieses Beispiel zeigt schon den Vorteil des Buches, weil er unsere national geprägte Erinnerung an den Ersten Weltkrieg um andere, internationale Perspektiven bereichert

und die Not der Nachkriegszeit als universelles Phänomen zeigt. Unterschiedliche zeitgenössische Perspektiven von deutscher und französischer Seite betrafen natürlich die großen Themen wie etwa die Bewertung des Versailler Vertrags.

Ist auf deutscher Seite der politische Bruch mit der Monarchie durch die Novemberrevolution überdeutlich, kommen die sozialen Folgen des Krieges in Le Mans durch Abwahl der politischen Vertreter der Kriegsjahre zum Ausdruck – Unzufriedenheit der Bevölkerung gab es auf beiden Seiten. In Bezug auf das Frauenwahlrecht wird der Unterschied der revolutionären Ereignisse in Deutschland, die den Frauen das Wahlrecht brachte, zum parlamentarisch gefestigten, aber eben männerdominierten politischen Betrieb in Frankreich deutlich. Auch dort war das Frauenwahlrecht heiß diskutiert, wurde aber immer wieder – bis 1944! – abgelehnt. Die von 1923 bis 1925 andauernde Besetzung des Ruhrgebiets durch französische und belgische Truppen und die auch dadurch verschärfte Inflation spiegelt sich auch in Paderborner Quellen.

Sowohl Le Mans als auch Paderborn hatten keine Kriegsschäden zu beklagen, umso interessanter ist die ähnliche städtebauliche Entwicklung, visuell besonders auffällig in der Gegenüberstellung von Fotos des Kaufhauses Klingenthal in Paderborn mit dem Kaufhaus „Aux dames de France“ in Le Mans zu sehen. Gleichmaßen virulent in beiden Städten war das Thema der Kinder- und Jugendhilfe, die sich als Folge der Industriellen Revolution seit Mitte des 19. Jahrhunderts entwickelt hatte – die Frage, ob sich hier als Kriegsfolge eine Verschärfung ergab, bleibt leider für beide Städte unbeantwortet, dürfte aber nicht unwahrscheinlich sein. Auch im kirchlichen Leben gab es Berührungspunkte. So war schon in der zeitgenössischen nationalen und internationalen Presse beachtet worden, dass die Bistümer Paderborn und Le Mans durch ihren Bezug zum Heiligen Liborius bruderschaftliche

Verbindungen auch über Kriegszeiten hinweg aufrechterhielten.

Kriegerdenkmäler und eine nationale Erinnerungskultur an den Ersten Weltkrieg besonders durch entsprechende Gedenkveranstaltungen zu Jahrestagen gab es auf beiden Seiten. Sowohl Veranstaltungen als auch insbesondere die Monumente bieten sich hier für eine fotografische Wiedergabe an. Auch pazifistische Bewegungen auf beiden Seiten werden angesprochen.

Die Rückkehr zu einer gewissen Normalität nach den Kriegsjahren zeigte sich an beiden Orten auch in einem Fest- und Veranstaltungsbetrieb, wie ihn insbesondere das Liborifest auf Paderborner, als auch das neue 24-Stunden-Autorennen von Le Mans auf französischer Seite zeigen. Daneben spiegelt sich auch der Aufbruch in Kunst und Kultur in beiden Städten.

Die ausgewogenen kurzen Textpassagen und die vielfältigen, teils auch farbigen Illustrationen aus beiden Partnerstädten tragen zum insgesamt überaus positiven Eindruck des Buches bei. Eine solche populäre, interkommunale Darstellung historischer Ereignisse hat ein großes Interesse verdient. Daher überrascht das Fehlen einer ISBN und auch der ausschließlich lokale Vertrieb irritiert ein wenig. Denn dieses Buch hat eine große Leserschaft verdient. Da bereits elf der früheren Bände in der Buchreihe „Paderborn in historischen Fotografien“ vergriffen sind, wäre eine Ausweitung des Adressatenkreises durch Buchhandelsvertrieb unbedingt zu empfehlen.

Stefan Schröder

Sortir de la Guerre – Nach dem Krieg. Le Mans & Paderborn. 1919 – 1930 (Paderborn in historischen Fotografien 13) / hrsg. vom Stadt- und Kreisarchiv Paderborn und Amt für Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing Paderborn. – Paderborn: Stadt Paderborn 2019. – 134 S. – € 6,90.

■ Altenberge, Gemeindearchiv

Sabine Jarnot ist seit dem 1. Januar 2020 im Gemeindearchiv Altenberge beschäftigt.

Gemeindearchiv Altenberge
Kirchstraße 25
48341 Altenberge

Tel.: 02505 / 82-68
sabine.jarnot@altenberge.de

Öffnungszeiten:
Mittwoch und Donnerstag:
09.00–12.30 Uhr

■ Bochum, Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte

Dr. Kai Rawe hat zum 1. April 2020 in der Nachfolge von Dr. Ingrid Wölk die Leitung des Stadtarchivs Bochum übernommen.

Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte
Wittener Straße 47
44777 Bochum

Tel.: 0234 / 910-95 00
Fax: 0234 / 910-95 04
stadtarchiv@bochum.de

■ Dülmen, Stadtarchiv

Dr. Stefan Sudmann, Leiter des Stadtarchivs Dülmen, wurde als Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft der Stadt- und Gemeindearchive beim Städte- und Gemeindebund NRW (ASGA) auf Vorschlag des Städte- und Gemeindebundes NRW in die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag berufen.

■ Hilchenbach, Stadtarchiv

Verena Hof-Freudenberg hat zum 17. Juni 2019 die Leitung des Stadtarchivs Hilchenbach übernommen. Sie tritt die Nachfolge von Reinhard Gämlich an, der zum 1. August 2018 in den Ruhestand getreten ist. Bis Ende 2019 stand Herr Gämlich seiner Nachfolgerin noch unterstützend zur Seite.

Stadtarchiv Hilchenbach
Markt 13
57271 Hilchenbach

Tel.: 02733 / 288-260
Fax: 02733 / 288-288
V.Hof-Freudenberg@Hilchenbach.de

■ Iserlohn, Stadtarchiv

Katharina Krone M.A. ist nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, zum 25. Januar 2020 als Angestellte beim Stadtarchiv Iserlohn übernommen worden.

■ Lemgo, Archiv Stiftung Eben-Ezer

Mit Einzug in die neue Verwaltung im April 2019 wurde in der Stiftung Eben-Ezer der Ausbau des historischen Archivs begonnen. Die Stiftung Eben-Ezer hält verschiedene Angebote für Menschen mit Behinderungen im Bereich Wohnen, Schule und Arbeiten vor.

Volkeningweg 2–4
32657 Lemgo

Tel.: 05261 / 215-280
(Claudia Baumhöfener)
Tel.: 05261 / 215-1887
(Dr. Frank Konersmann)

claudia.baumhoefener@eben-ezer.de
frank.konersmann2@eben-ezer.de

Öffnungszeiten:

Gegenwärtig nur nach Vereinbarung, weil das Archiv noch im Aufbau begriffen ist.

■ Lennestadt, Stadtarchiv

Am 30. Juni 2019 ist Jürgen Kalitzki, der seit 1985 das Archiv der Stadt Lennestadt aufgebaut hat, in den Vorruhestand gegangen. Die Nachfolge hat am 1. Juli Andrea Bräutigam angetreten, die nach ihrer Ausbildung zur FAMI seit 2007 als Mitarbeiterin im Stadtarchiv gearbeitet hat.

Stadtarchiv Lennestadt
Kölner Straße 57
57368 Lennestadt

Tel.: 02721 / 1404
Fax: 02721 / 983772
museum-lennestadt@t-online.de

Öffnungszeiten:

Dienstag: 9.00–12.00 Uhr und
14.00–16.00 Uhr
Donnerstag: 9.00–12.00 Uhr und
14.00–18.00 Uhr

■ Menden, Stadtarchiv

Am 29. Februar 2020 trat der Leiter des Stadtarchivs Menden, Norbert Klauke, in den Ruhestand. Er war seit Ende 1984 am Archiv angestellt und entwickelte es nach Absolvierung des Lehrgangs für den gehobenen Archivdienst 1985 fast 35 Jahre engagiert weiter. Die Nachfolge hat Stephan Reisloh aus der Stadtverwaltung Menden angetreten.

Archiv der Stadt Menden (Sauerland)
Westwall 21–23
58706 Menden

Tel.: 02373 / 903-1780
Fax: 02373 / 903-10780
s.reisloh@menden.de

Öffnungszeiten:
Montag–Freitag: 8.15–12.30 Uhr
Donnerstag zusätzlich:
14.30–17.30 Uhr

■ Meschede, Archiv des Hochsauerlandkreises

Am 29. Februar 2020 ist Norbert Föckeler, langjähriger Leiter des Kreisarchiv (seit 1987), verstorben.

■ Möhnesee, Ense, Welver, Gemeindearchive

Nach dem Abschluss ihres Bachelorstudiums der Geschichte und Medienwissenschaft an der Universität Siegen und ihres Masterstudiums der Geschichtswissenschaften an der Humboldt-Universität Berlin nahm die Historikerin Alicia Sommer zum 1. Oktober 2019 ihre Tätigkeit als Archivarin in der Gemeinde Möhnesee auf. Im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit ist sie auch für die Gemeindearchive Ense und Welver zuständig.

Gemeindearchiv Möhnesee
Haus des Gastes
Kuerbiker Straße 1
59519 Möhnesee-Körbecke

Tel.: 02924 / 851967
archiv@moehnesee.de
Tel.: 02938 / 980-162
a.sommer@gemeinde-ense.de
Tel.: 02384 / 51-122
a.sommer@welter.de

■ Saerbeck, Gemeindearchiv

Philipp Luig ist seit dem 1. Oktober 2019 als Archivar im Gemeindearchiv Saerbeck beschäftigt.

Gemeindearchiv Saerbeck
Ferrières-Straße 11
48369 Saerbeck

Tel.: 02574 / 89-503
Fax: 02574 / 89-291
philipp.luig@saerbeck.de

Öffnungszeiten:
Mittwoch, nach vorheriger telefonischer Vereinbarung

NEUERSCHEINUNGEN AUS DEM LWL-ARCHIVAMT FÜR WESTFALEN



Briefe als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung

Briefe als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung / Stefan Pätzold und Marcus Stumpf (Hrsg.). – Münster 2020. – 137 S.: Abb. – (Westfälische Quellen und Archivpublikationen 31). – ISBN 978-3-936258-30-1 / 18 €

Autorinnen und Autoren

Dr. Ernst Otto **Bräunche**, Stadtarchiv Karlsruhe, Ernst.Braeunche@kultur.karlsruhe.de
Birgit **Geller**, LWL-Archivamt für Westfalen, birgit.geller@lwl.org
Stephan **Grimm**, Stadtarchiv Gütersloh, stephan.grimm@guetersloh.de
Lena **Held**, LWL-Archivamt für Westfalen, lena.held@lwl.org
Hans-Jürgen **Höötman**, LWL-Archivamt für Westfalen, hans-juergen.hoeotmann@lwl.org
Michael **Jerusalem**, Stadtarchiv Münster, Jerusalem@stadt-muenster.de
Katharina **Krone**, Karl-Schiller-Berufskolleg, Dortmund
Patricia **Lenz**, Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen, patricia.lenz@gelsenkirchen.de
Philipp **Mendisch**, LWL-Archivamt für Westfalen, philipp.mendisch@lwl.org
Maxim **Morosov**, Karl-Schiller-Berufskolleg, Dortmund
Anna **Neubauer**, Karl-Schiller-Berufskolleg, Dortmund
Tim **Odendahl**, Stuttgart, mail@tim-odendahl.de
Ralf **Othengrafen**, Kreisarchiv Gütersloh, r.othengrafen@kreis-guetersloh.de
Gabriele **Rothkegel**, LWL-Archivamt für Westfalen, gabriele.rothkegel@lwl.org
Christian **M. Schemmert** M. A., Stadtarchiv Solingen, c.schemmert@solingen.de
Ralf **Schneider**, Karl-Schiller-Berufskolleg, Dortmund
Dr. Stefan **Schröder**, LWL-Archivamt für Westfalen, stefan.schroeder@lwl.org
Dr. Marcus **Stumpf**, LWL-Archivamt für Westfalen, marcus.stumpf@lwl.org
Dr. Gunnar **Teske**, LWL-Archivamt für Westfalen, gunnar.teske@lwl.org
Katharina **Tiemann**, LWL-Archivamt für Westfalen, katharina.tiemann@lwl.org

Für den Inhalt der Beiträge sind die Autorinnen und Autoren verantwortlich.

Diese Zeitschrift ist – wie alle anderen Publikationen des LWL-Archivamtes für Westfalen – auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier gedruckt.

IMPRESSUM

Herausgeber: Landschaftsverband Westfalen-Lippe – LWL-Archivamt für Westfalen, hrsg. von Marcus Stumpf · Redaktion: Susanne Heil in Verbindung mit Marcus Stumpf, Gunnar Teske und Katharina Tiemann · Redaktionsschluss: 1. Februar / 1. Juli · Erscheinungsweise: halbjährlich · Kontakt: LWL-Archivamt für Westfalen, Redaktion, 48133 Münster, Telefon: 0251/591-3890, Telefax: 0251/591-269, E-Mail: lwl-archivamt@lwl.org · Gestaltung: Markus Bomholt, Münster · Satz: Markus Schmitz, Büro für typographische Dienstleistungen, Altenberge · Druck: DruckVerlag Kettler GmbH, Bönen

ISSN 0171-4058

Die Zeitschrift „Archivpflege in Westfalen-Lippe“ ist im Internet abrufbar unter: www.lwl-archivamt.de.

Bildnachweise

Titelbilder: Bild links: Blick auf den Magazinerweiterungsbau des LWL-Archivamtes von Südwesten aus (Ausschnitt, Beitrag Birgit Geller, Gunnar Teske und Katharina Tiemann, S. 17); Bild Mitte: pH-Wert-Messung zur Qualitätskontrolle nach der Entsäuerung (Ausschnitt, Beitrag Hans-Jürgen Höötman und Gabriele Rothkegel, S. 56); Bild rechts: Seitenansicht des neuen Stadt- und Kreisarchivs Gütersloh (Ausschnitt, Beitrag Ralf Othengrafen unter Mitarbeit von Stephan Grimm, S. 24).

S. 1: Foto: LWL-Archivamt für Westfalen