

Im Benehmen mit ... – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen

Von JÜRGEN TREFFEISEN

Bewertungskompetenz in Gesetzen und Verordnungen

*Das Staatsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen historischer Wert zukommt.*¹ So legt § 3 Absatz 2 des baden-württembergischen Landesarchivgesetzes von 1987 die Bewertungskompetenz des Archivars fest. Ähnliches oder gleichlautendes findet sich auch in anderen Archivgesetzen von Bund und Ländern. Laut dem ein Jahr später verabschiedeten Bundesarchivgesetz entscheidet das Bundesarchiv *im Benehmen mit der anbietenden Stelle.*² Auch in Hessen *entscheiden die öffentlichen Archive im Benehmen mit der anbietenden Stelle* gemäß dem hessischen Archivgesetz von 1989 § 11 Absatz 1.³ Das bayerische Archivgesetz vom 15. November 1989 formuliert hierzu im § 7 Absatz 1 folgendes: *Das zuständige staatliche Archiv übernimmt die von ihm im Benehmen mit der anbietenden Stelle als archivwürdig bestimmten Unterlagen.*⁴ Ebenso entscheiden in Rheinland-Pfalz, Thüringen und Berlin die Archivare *im Benehmen mit der anbietenden Stelle.*⁵ Von dieser grundsätzlichen Bewertungskompetenz des

¹ Gesetzblatt Baden-Württemberg 1987, S. 230; Gregor *Richter*, Das baden-württembergische Landesarchivgesetz vom 27. Juli 1987. Einführung und Textabdruck. In: *Der Archivar* 41 (1988) Sp. 385–398, hier Sp. 389; Gesetzblatt Baden-Württemberg 1990, S. 89; *Archivrecht in Baden-Württemberg*. Bearb. von Hermann *Banasch* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 1). Stuttgart 1990. S. 17–23.

² Bundesgesetzblatt I 1988, S. 62; Klaus *Oldenhage*, Bemerkungen zum Bundesarchivgesetz. In: *Der Archivar* 41 (1988) Sp. 477–498.

³ Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen, Teil I, Nr. 21, 24. Oktober 1989; Wolf-Arno *Kropat*, Das hessische Archivgesetz. Einführung und Textabdruck. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 359–374, hier Sp. 371.

⁴ Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1989, S. 710; Walter *Jaroschka*, Bayerisches Archivgesetz. Einführung und Textabdruck. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 535–550.

⁵ Heinz-Günther *Borck*, Das rheinland-pfälzische Landesarchivgesetz vom 5. Oktober 1990. In: *Der Archivar* 47 (1994) Sp. 97–118, hier Sp. 116; Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Thüringen 1992, S. 139; Lutz *Schilling*, Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut. Einführung und Textabdruck. In: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 549–562, hier Sp. 558; Jürgen *Wetzel*, Das Archivgesetz des Landes Berlin vom 29. November 1993. Einführung und Textabdruck. In: *Der Archivar* 47 (1994) Sp. 597–606, hier Sp. 600.

Archivars im Benehmen mit der abliefernden Behörde weicht das nordrhein-westfälische Archivgesetz von 1989 bewußt ab.⁶ Im § 2 Absatz 2 heißt es: *Über die Archivwürdigkeit entscheiden die staatlichen Archive unter fachlichen Gesichtspunkten.* Im Kommentar zu diesem Archivgesetz legt Hans Schmitz Wert auf die Feststellung, daß *die alleinige Verantwortung für die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen bei den staatlichen Archive liegt. Von einer mehr oder weniger starken Beteiligung (Einvernehmen oder Benehmen) der abliefernden Stelle an dieser Entscheidung ist aus Gründen einer klaren Kompetenzabgrenzung abgesehen worden.*⁷ Auch im Hamburgischen Archivgesetz ist keine Beteiligung der betroffenen Stellen vorgesehen: *Über die Archivwürdigkeit von Unterlagen entscheidet das Staatsarchiv.*⁸

Derartige Bedenken gegen einer Beteiligung der abliefernden Stellen wurden von den übrigen Ländern und dem Bund nicht geteilt. Oldenhege erläutert den Terminus *Benehmen*: *'Benehmen' bedeutet nicht 'Einvernehmen'; dies heißt, daß im Konfliktfall das Bundesarchiv allein entscheidet, ob den Unterlagen bleibender Wert zukommt.* Ähnlich umschreibt Jaroschka die Kompetenz des bayerischen Staatsarchivars: *In letzter Verantwortung wird diese Entscheidung also vom Archiv getroffen, das verpflichtet ist, die archivwürdigen Unterlagen zu übernehmen.*⁹ Auch Wetzel sieht im *Passus im Benehmen* mit die Bewertungskompetenz des Berliner Archivars *in letzter Instanz über die Archivwürdigkeit.*¹⁰ Baden-Württemberg hat in § 2 Absatz 3 Landesarchivgesetz die abschließend entscheidende Bewertungskompetenz des Staatsarchivars schriftlich fixiert: *Der bleibende Wert von Unterlagen, die nicht aufgrund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde dauernd aufzubewahren sind, wird durch die Archivare festgestellt.*

Mit dem *Passus im Benehmen* wird also nur eine in irgendeiner Form zu berücksichtigende Fachkompetenz der abliefernden Stelle bei Bewertungsentscheidungen durch den Archivar betont. Das bei den einzelnen Behörden vorhandene Fachwissen soll in die Bewertungsentscheidung einfließen. Seitens eines Behördenvertreters wurde schon 1959 darauf hingewiesen, daß *eine sachgemäße Auswahl der aufzubewahrenden*

⁶ Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen 43, 1989, Nr. 26 vom 13. Juni 1989, S. 302 f.; Hans Schmitz, Archivgesetz Nordrhein-Westfalen. Einführung und Textabdruck. In: Der Archivar 43 (1990) Sp. 227–242, hier Sp. 234.

⁷ Siehe Schmitz, Archivgesetz, wie Anm. 6, Sp. 234.

⁸ Hans-Dieter Loose, Hamburgisches Archivgesetz. Eine Einführung und Textabdruck. In: Der Archivar 48 (1995) Sp. 423–432, hier Sp. 429 § 2 Abs. 2; zu den Hintergründen siehe Hans Wilhelm Eckardt, Behördliche Archivpflege als Bewertungsinstrument – das Beispiel Hamburg. In: Andrea Wettmann (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft 21). Marburg 1994. S. 215–221, hier S. 220.

⁹ Jaroschka, Bayerisches Archivgesetz, wie Anm. 4, Sp. 541.

¹⁰ Wetzel, Archivgesetz, wie Anm. 5, Sp. 600.

*Akten ... nur in enger Zusammenarbeit zwischen Archiv und Fachmann in gegenseitiger Verständigung erreicht werden kann. Es müsse versucht werden, zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zu kommen.*¹¹ Dies wird auch von nordrhein-westfälischer Seite ausdrücklich hervorgehoben.¹² Die endgültigen Entscheidungen über Bewertungsfragen obliegen jedoch dem bewertenden Archivar.¹³ Die 1972 von Johannes Schultze erhobene Forderung, daß Kassationen *der Zustimmung der abgebenden Stelle bedürfen*,¹⁴ ist heute nicht mehr aktuell. Im folgenden sollen nun einige Formen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit abgebenden Behörden bei Bewertungsfragen vorgestellt werden.¹⁵

¹¹ Erwin Horstmann, Aussonderung archivreifer Akten bei den Behörden. Erfahrungen und Ratschläge eines Verwaltungsbeamten für die Behandlung von Schriftgut insbesondere der Post. In: *Der Archivar* 12 (1959) Sp. 105–112, hier Sp. 109.

¹² Das schließt *selbstverständlich nicht aus, daß sich die Archive, wo immer dies ratsam erscheint, bei der Bewertung und Archivierung von Unterlagen die intimere Sachkenntnis der abliefernden Stelle und deren genauere Kenntnis der Akteninhalte zunutze machen*; Schmitz, Archivgesetz, wie Anm. 6, Sp. 234.

¹³ Bei gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, wird im Zuständigkeitsbereich des Bundesarchivs die Kompetenz der abgebenden Behörde gestärkt. § 2 Abs. 5: *Soweit gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, bleibender Wert im Sinne des § 3 zukommt, sind Art und Umfang der dem zuständigen Archiv zu übergebenden Unterlagen durch Vereinbarung mit den in Absatz 1 bezeichneten Stellen vorab im Grundsatz festzulegen.* Hierzu der Kommentar von Oldenhage: *Aus wirtschaftlichen, rechtlichen, technischen und arbeitsökonomischen Überlegungen ist es zwingend erforderlich, bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen – insbesondere bei Dateien, die ständigen Veränderungen unterliegen – möglichst frühzeitig und pauschal festzulegen, welche Unterlagen von bleibendem Wert als potentielles Archivgut anzusehen sind. Zugleich soll vermieden werden, daß die Vernichtung der nicht dem Bundesarchiv zu übergebenden Unterlagen in wirtschaftlich nicht vertretbarer Weise verzögert wird, zumal in vielen Fällen massenhaft gleichförmigen Unterlagen nur exemplarisch bleibender Wert zukommen wird. Im Unterschied zu der allgemeinen Vorschrift zur Bewertungskompetenz des Bundesarchivs in § 3 ist hier das Einvernehmen mit der abgebenden Stelle auf dem Wege einer Vereinbarung durch das Bundesarchiv herbeizuführen. Dieser Eingriff in die archivische Bewertungskompetenz ist aus der traditionellen Sicht eines Archivars nicht unbedenklich, nach meiner Auffassung aber wirtschaftlich zwingend erforderlich.* Wie Anm. 2, Sp. 483.

¹⁴ Johannes Schultze, Zum Problem der Archivalienkassation. In: *Der Archivar* 25 (1972) Sp. 245–248.

¹⁵ Zu weiteren Grundsätzen der Bewertungskompetenz der Archive aufgrund der Archivgesetze siehe Bodo Uhl, Rechtsfragen der Aussonderung und Übernahme von Archivgut. In: Rainer Polley (Hg.), *Archivgesetzgebung in Deutschland. Beiträge eines Symposiums (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 18)*. Marburg 1991. S. 61–119. Auf die Notwendigkeit der Zusammenarbeit mit anderen Archiven im Rahmen horizontaler und vertikaler Bewertungsansätze sei hier nur am Rande hingewiesen; vgl. Friedrich P. Kahlenberg, Aufgaben und Probleme der Zusammenarbeit von Archiven verschiedener Verwaltungsstufen und Dokumentationsbereichen in Bewertungsfragen. In: *Der Archivar* 25 (1972) Sp. 57–70. Hier auch der Hinweis, daß im Rahmen der Diskussion von Bewertungskriterien spezifische Probleme des Dokumentationsbereiches zunächst mit Vertretern der je-

Traditionelle Bewertung anhand eine Aussonderungsliste

*Die anbietende Dienststelle übersendet dem Staatsarchiv in doppelter Ausfertigung einseitig beschriebene Verzeichnisse über das auszusondernde Schriftgut, so lesen wir in der noch heute gebräuchlichen baden-württembergischen Registraturordnung von 1984.¹⁶ Ausführlicher wurde das Verfahren der Aktenaussonderung in der – nicht mehr gültigen – »Anordnung der Landesregierung Baden-Württemberg über die Ausscheidung und Ablieferung von Schriftgut der staatlichen Verwaltungsbehörden an die Staatsarchive« vom 23. Mai 1955 festgelegt, die vor dem Landesarchivgesetz die einschlägige Verwaltungsvorschrift zur Aktenaussonderung darstellte:¹⁷ *Bei der Ausscheidung der übrigen Akten¹⁸ nimmt die abgebende Behörde die zur Ausscheidung vorgesehenen Akten in der Reihenfolge ihres Aktenplanes in Ausscheidungsverzeichnisse auf und übersendet diese dem Staatsarchiv in doppelter Fertigung. Die Verzeichnisse müssen Angaben über Akteninhalt, die Laufzeit und Faszikelzahl, gegebenenfalls auch die Aktennummern enthalten; die zur Vernichtung vorgeschlagenen Akten sind in dem Verzeichnis durch den Zusatz »V« zu kennzeichnen. Das Staatsarchiv wählt an Hand der Verzeichnisse, wenn nötig auch durch Prüfung der Registraturbestände, selbst das archivwürdige Schriftgut aus und reicht die Zweitschrift des Verzeichnisses der abgebenden Behörde zurück.**

Damit wird ein teils heute noch praktiziertes Verfahren der Aktenaussonderung beschrieben.¹⁹ Eine Behörde, die Unterlagen aussondern möchte, muß von dem betroffenen Schriftgut eine detaillierte Auflistung anfertigen. Die wohl begründete Forderung nach Angabe der Laufzeit der einzelnen Akten macht dabei oftmals ein Blättern in den Akten bei der Behörde notwendig. Haben einzelne Behördenmitarbeiter Interesse an der Geschichte ihrer Institution, so wird man eventuell Vorschläge zur Archivwürdigkeit dem Staatsarchiv unterbreiten. Erfahrungsgemäß werden jedoch die Aussonderungslisten ohne Bewertungsvorschlag der abgebenden Behörde erstellt. Diese Liste wird in zweifacher Ausfertigung an das Archiv übersandt. Früher entschied der zuständige Archi-

weiligen Provenienzstelle und erst danach mit Vertretern der Wissenschaft abgestimmt werden (Sp. 64). Vgl. auch den Beitrag von Udo Schäfer unten in diesem Band.

¹⁶ Gemeinsames Amtsblatt für Baden-Württemberg 1984, S. 1054–1056, hier S. 1056, Absatz 144, und in: *Der Archivar* 38 (1985) Sp. 425.

¹⁷ *Staatsanzeiger für Baden-Württemberg* 1955, Nr. 41, S. 4; zur Einordnung dieser Anordnung der baden-württembergischen Landesregierung siehe Bernd *Ott* *nad*, *Registraturgut einer Landesregierung und ihrer Landesverwaltung*. In: *Der Archivar* 25 (1972) Sp. 27–40, hier Sp. 32.

¹⁸ In einem vorhergehenden Abschnitt der Anordnung wurden *alle Akten, die vor dem Jahr 1851 abgeschlossen wurden* als archivwürdig deklariert. Mit den *übrigen Akten* ist hier das seit 1851 entstandene Schriftgut gemeint.

¹⁹ Anschaulich schildert *Schultze*, *Archivalienkassation*, wie Anm. 14, diese Verfahren.

var dann meist am Schreibtisch, ohne einzelne Akten zu sichten nur anhand seiner Interpretation der aufgelisteten Aktentitel. Er hat sich auf sein »archivarisches Fingerspitzengefühl« verlassen.²⁰ Sein ihn bei diesem Verfahren hoffentlich begleitendes schlechtes Gewissen wird ihn oft zu einer relativ hohen Übernahmequote verleitet haben. »In dubio pro acta« – wird er sich gesagt und Akten mit nicht eindeutigen Inhalt sowie ihm nicht geläufigen Aktentiteln grundsätzlich bleibenden Wert zugesprochen haben. Verdrängt wurde dabei oft, daß eine großzügige Übernahme der Akten auch zu einer Erhöhung der Kosten durch Belegung von Magazinraum führt.²¹ Hat er hingegen – etwa aus näherer Kenntnis der angebotenen Akten – einen Großteil zur Vernichtung freigeben, dann konnte ihm der Zorn der Behörde sicher sein. Die Anfertigung einer Aussonderungsliste mit Aufnahme aller einzelnen zur Aussonderung anstehenden Akten stellt ja (je nach Anzahl der einzelnen Akteneinheiten) für die betroffene Behörde eine sehr zeitintensive Arbeit dar. Zudem findet die Auflistung meist am bisherigen Verwahrungsort der Altakten statt. Und dies ist oftmals entweder ein Dachboden oder ein Kellerraum, beides nicht gerade attraktive Arbeitsplätze.

Doch nicht nur eine gewisse Rücksicht gegenüber den einzelnen Behörden, insbesondere in Zeiten fortschreitender Personaleinsparungen, läßt an der Zweckmäßigkeit der beschriebenen Vorgehensweise als Standardverfahren zweifeln. Vor allem archivfachliche Gründe sprechen dagegen. Aus der bewerteten Aussonderungsliste allein werden nämlich die Bewertungskriterien nicht ersichtlich. Warum wurde einer Akte bleibender Wert zugesprochen, einer anderen hingegen nicht? Stand hinter dieser Bewertungsentscheidung eine detaillierte Aufgaben- und Kompetenzenanalyse? Wie ist das Schriftgut im Rahmen der Behördenhierarchie einzuordnen? Gibt es ähnliche Akten bei über- oder untergeordneten Behörden? Allenfalls bei Parallelakten kann die Bewertungs-

²⁰ Carl Haase, Studien zum Kassationsproblem. In: Der Archivar 29 (1976) Sp.65–76, hier Sp. 68.

²¹ Vgl. Rudolf Schatz, Behördenschriftgut – Aktenbildung, Aktenverwaltung, Archivierung (Schriften des Bundesarchivs 8). Boppard am Rhein 1961. S.199: *Ihre für ewig gedachte Aufbewahrung und Verwaltung in speziellen, teuren Archivgebäuden ist eine äußerst kostspielige Angelegenheit. Einen solchen Aufwand verträgt nur echtes Archivgut, d.h. Dokumente von erstrangigem historischem Wert. Bei der heutigen Massenproduktion an Akten spielen derartige Wirtschaftlichkeitserwägungen eine viel größere Rolle als früher*; Carl Haase, Kostenfaktoren bei der Entstehung behördlichen Schriftgutes sowie bei seiner archivischen Bearbeitung und Aufbewahrung. In: Der Archivar 25 (1972) Sp. 49–56: *Angesichts der hohen Kosten jeder Archivierung, angesichts der Gefahr, daß die Notwendigkeit der technischen Bewältigung der modernen Aktenmassen und die ständige Vergrößerung des Personals am Ende den wissenschaftlichen Impetus der Archive ersticken könnten, kann nicht scharf genug kassiert werden – was Sorgfalt und methodische Überlegungen nicht aus –, sondern gerade einschließt* (Sp. 50/51); Haase, Studien, wie Anm. 20, Sp. 65; Hartmut Weber, Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben. In: *Wettmann*, wie Anm. 8, S. 63–81, hier S. 74.

entscheidung kurz mit einem oder wenigen Stützen deutlich gemacht werden.²² Doch gebietet auch in diesem Fall die Kulanz gegenüber der abgebenden Behörde, auf die Auflistung sämtlicher zur Aussonderung anstehender Akten zu verzichten. Es genügt völlig, wenn nur die vom Archivar als archivwürdig bestimmten Akten, also beispielsweise jede 10. Akte, aufgelistet werden. Die dahinterstehenden Auswahlkriterien müssen jedoch schriftlich fixiert werden.

Das geschilderte Verfahren der Aussonderung anhand einer Aussonderungsliste ist also schon allein aus Gründen einer weitgehend fehlenden Transparenz der Bewertungsentscheidung abzulehnen. Hat der Archivar sich nicht bereits im Vorfeld anhand eines detaillierten Bewertungsmodells in die Behördenstruktur eingearbeitet, so sind Bewertungsentscheidungen anhand der Liste mit ruhigem Gewissen nicht zu treffen.²³ Beruhen die Entscheidungen des Archivars hingegen auf einem fundierten Bewertungsmodell, so ist die Auflistung der gesamten zur Aussonderung anstehenden Unterlagen nicht notwendig.

In der »Bekanntmachung über die Aussonderung, Anbietung, Übernahme und Vernichtung von Unterlagen (Aussonderungsbekanntmachung)« des Landes Bayern vom 19. November 1991 heißt es unter II 8.1.²⁴ *Die anbietende Stelle übersendet dem Archiv eine Gruppenübersicht der nicht mehr benötigten Unterlagen ... Eine Ausfertigung der Gruppenübersicht, in der das Archiv die voraussichtlich archivwürdigen Unterlagen bestimmt hat, wird der anbietenden Stelle zurückgegeben. Erst nach dieser Vorbewertung sind dann die als voraussichtlich archivwürdig bestimmten Unterlagen in einem Aussonderungsverzeichnis aufzulisten und dem zuständigen Staatsarchiv zur endgültigen Bewertung zu übersenden.*

Ähnlich verfährt das Staatsarchiv Sigmaringen bei den Gerichtsakten. Die Gerichte geben in ihrem ersten Schreiben im Rahmen einer Aussonderung zunächst nur die laufenden Nummern der auszusondernden Akten gemäß den »Bestimmungen über die Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden« an. Als zweite, unabdingbare Information werden die auszusondernden Jahrgänge mitgeteilt. Das detaillierte Bewertungsmodell des Staatsarchiv Sigmaringen ermöglicht anhand dieser Angaben in den meisten Fällen eine dezidierte Bewertungs-

²² So kann beispielsweise jede 10. Akte als archivwürdig bestimmt werden. Bei Firmenakten kann den Unterlagen bedeutender Firmen in der Region bleibender Wert zugesprochen werden. Zu den verschiedenen Stichprobenverfahren vgl. Arnd Kluge, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: *Der Archivar* 46 (1993) Sp. 541–556.

²³ Sehr anschaulich geschildert bei *Horstmann*, Aussonderung, wie Anm. 11, Sp. 106: *Er [ein Archivar] gestand mir ehrlich, daß die Archivare vor der Liste der angebotenen Akten ziemlich ratlos gestanden hätten, weil ihnen die nötigen technischen Kenntnisse gemangelt hätten.*

²⁴ Bayerischer Staatsanzeiger 48, 1991 S. 1 f.; *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 615–620.

entscheidung. Nur noch die als archivwürdig bezeichneten Akten sind listenmäßig durch das Gericht zu erfassen.

Auch die kurz vor der Verabschiedung stehende »Anordnung der Landesregierung über die Aussonderung von Unterlagen der Behörden und sonstigen Stellen des Landes« sieht vor, daß künftig das genaue Aussonderungsverfahren zwischen den Staatsarchiven und aussondernden Behörden vorab besprochen wird, wie es heute in der Praxis bereits die Regel ist. § 3 Absatz 1 des Entwurfes formuliert dies folgendermaßen: *Aktenaussonderungen sind dem zuständigen Staatsarchiv rechtzeitig vorab anzukündigen, damit die jeweils angemessene Verfahrensweise mit diesem vor dem Beginn einzelner Aussonderungsmaßnahmen abgestimmt werden kann.* So kann das Aussonderungsverfahren individuell auf den jeweiligen Registratur- und Aktentyp ausgerichtet werden.

Vor-Ort-Bewertung – Autopsie einzelner Akten

Ist der Archivar in die Geschichte und Kompetenzen der die Aussonderungsliste erstellenden Behörde nicht eingearbeitet, so bleibt ihm, nimmt er seine Aufgabe ernst, nichts anderes übrig, als die auf der Aussonderungsliste angeführten Akten in Augenschein zu nehmen. Dies ist natürlich vor allem bei Sachakten notwendig. Bei Parallelakten reicht in der Regel die Sichtung einiger willkürlich ausgewählter Akten. Würden alle angebotenen Unterlagen vor einer Sichtung durch den Archivar in das Archiv gebracht, so beanspruchen diese bis zur endgültigen Bewertung in der Regel teuren Magazinraum.²⁵ Ob nach der Übernahme überhaupt noch ein Archivar die Zeit zur Bewertung der bereits übernommenen Akten findet, ist aufgrund starker Arbeitsbelastungen in den Archiven fraglich. Zudem ist die sachgemäße Vernichtung mit Kosten verbunden,²⁶ die zu Lasten der abliefernden Behörde gehen sollten. Nur archivfachlich bewertete Unterlagen sind daher im Magazin einzulagern.²⁷

Der Archivar wird sich also mit der Behörde in Verbindung setzen und einen Termin für einen Besuch vereinbaren. Vor-Ort, also in der Behörde, wird er alle, oder zumindest fast alle auf der Aussonderungs-

²⁵ Siehe Weber, Bewertung, wie Anm. 21, S. 74: *Die Lagerung von 1 lfd.m Archivgut im Magazin kostet mindestens 32 DM pro Jahr, wenn Fahrregale zur Verfügung stehen, sonst über 42 DM.* Hinzu kommen noch weitere Kosten, z.B. für die Zugangsbearbeitung mit regalfertiger Verpackung (über DM 300 pro lfd.m Archivgut) oder ordnungsgemäße Vernichtung kassabler Unterlagen (circa 80 DM pro lfd.m). *Für einen lfd.m Unterlagen, der »zunächst einmal reingenommen« wird und, nehmen wir an, fünf Jahre im Regal steht, bevor im Zuge der Erschließung entschieden wird, daß der bleibende Wert doch nicht gegeben ist, sind bis dahin ohne jede Nutzung mindestens 720 DM aufgewendet worden;* ebenda.

²⁶ Siehe Weber, ebenda, S. 74.

²⁷ Ebenda.

liste erfaßten Sachakten einzeln in die Hand nehmen und auf ihre Archivwürdigkeit hin überprüfen. Die Akten mit bleibendem Wert werden dann dem Staatsarchiv übergeben, die übrigen Akten müssen auf Kosten der aussondernden Behörde amtlich vernichtet werden. Der Archivar hat aufgrund der Autopsie vor Ort eine äußerst gewissenhafte und kaum mit Fehlern behaftete Bewertungsentscheidung getroffen.²⁸ Die Gefahr, daß nach einer Autopsie jeder einzelnen Akte durch einen ausgebildeten Archivar nicht archivwürdige Unterlagen in das Archivmagazin gelangen, ist gering. Die betroffene Behörde wird sich bei diesem Verfahren jedoch zurecht fragen, warum der zuständige Archivar die beschriebene Vor-Ort-Bewertung nicht schon vor der Erstellung der Aussonderungsliste durchgeführt hat. Die Zahl des aufzulistenden Schriftgutes wäre dann deutlich geringer gewesen.

Aber auch aus archivfachlicher Sicht gibt es gewichtige Bedenken gegen dieses Verfahren vorzubringen. Das wichtigste Gegenargument ist sicherlich der damit verbundene extrem hohe Zeitaufwand.²⁹ Gerade in der heutigen Zeit immer knapper werdender finanzieller und damit personeller Ressourcen ist ein derartiges Vorgehen nicht mehr zu verantworten. Zudem ist die Transparenz und damit die Überprüfbarkeit der Bewertungsentscheidung in der Regel nicht gegeben. Denn eigentlich müßte der bewertende Archivar seine Bewertungsentscheidungen schriftlich niederlegen. Für einzelne Aktenplangruppen, nicht für jede einzelne Akte, ist zu begründen, warum diese Akten bei der betroffenen Behörde und nicht bei einer anderen über- oder untergeordneten Stelle übernommen wurden. Und damit ist der Archivar auch schon dabei, ein Bewertungsmodell zu erarbeiten.

Vor-Ort-Bewertung mit Autopsie einzelner Akten sind also nur sinnvoll – und sogar geboten – im Rahmen der Erarbeitung eines umfassenden Bewertungsmodells. Gelangt der Archivar jedoch nicht über das Stadium der Vor-Ort-Bewertung nach Überreichung einer Aussonderungsliste hinaus, so arbeitet er in höchstem Maße unökonomisch.

Der Behördenbesuch

Der Archivar muß aktiv die Aussonderung betreiben. Er geht auf die einzelnen Behörden zu und mahnt gegebenenfalls die Abgabe der Altakten an. Hierzu muß er mit den Behörden Kontakt aufnehmen. Er darf nicht die unaufgeforderte Einsendung von Aussonderungslisten abwarten. Die einfachste Form der Behördenbeteiligung an Bewertungsfragen ist die Visite des Archivars bei der Behörde.³⁰ So einfach dies klingt, so

²⁸ Vgl. Günther Haselier, Das Vormerkbuch – ein Mittel zur Sicherung der Erhaltung des Schriftguts von Justizbehörden. In: *Der Archivar* 22 (1969) Sp. 275–278: *Gewähr für die vollständige Erfassung des archivwürdigen Schriftguts der Justizbehörden könnte nur die Autopsie bieten ...* (Sp. 277).

²⁹ Siehe Haselier, Vormerkbuch, wie Anm. 28.

³⁰ Vgl. Ottmad, Registraturgut, wie Anm. 17, Sp. 33.

sind doch auch hier gewissen Spielregeln zu beachten, um einen Behördenbesuch möglichst effizient zu gestalten.

Immer wieder hört man im Gespräch mit Kollegen folgende Äußerung: *Zunächst haben wir alle betroffenen Behörden angeschrieben und diese aufgefordert, sich möglichst bald mit uns in Verbindung zu setzen. Bislang haben wir keine Rückmeldung erhalten.* Das beschriebene Verfahren – anschreiben und abwarten – führt zu keinem befriedigendem Ergebnis. Effektiver ist es, schon im ersten, vorbereitenden Schreiben an die betroffene Behörde ein Telephonat innerhalb der kommenden Tage anzukündigen.³¹ Der Archivar ergreift die Initiative und wartet nicht auf den Rückruf der Behörde. Schon in diesem ersten Telephonat ist dann ein konkreter Besuchstermin bei der Behörde zu vereinbaren.

Genauso wichtig ist die Wahl des Ansprechpartners. Es ist wenig sinnvoll, sich zuerst einen Ansprechpartner in der Registratur zu suchen. Der erste Gesprächspartner bei einem Behördenbesuch muß hingegen der jeweilige Amtsleiter sein! Bei einer Aussonderungsaktion in der Forstdirektion wurde folgerichtig zuerst ein Gespräch mit dem Forstpräsidenten vereinbart. Ebenso fand das erste Gespräch im Oberschulamt in Anwesenheit des Präsidenten statt. Bei Aussonderungen beim Regierungspräsidium sind die einzelnen Abteilungsleiter erste Ansprechpartner, da die Registraturen hier in der Regel abteilungsweise geführt werden. Zudem werden Regierungspräsidien in der Regel abteilungsweise im Rahmen der Behördenhierarchien ausgesondert. Nur in Ausnahmefällen, beispielsweise bei Gebäudewechsel, kann das Regierungspräsidium als Ganzes Objekt einer Aussonderung sein. Dann würde sich der Regierungspräsident als erster Ansprechpartner anbieten.

Auch wenn nach diesem einleitenden Gespräch die Amtsleiter die Betreuung des Archivars in die Hände eines Referenten legen,³² so ist doch die Information des Behördenleiters über Aktenaussonderung und Bewertungsfragen von großer Wichtigkeit. Denn in diesem ersten klärenden Gespräch holt man sich Rückendeckung für die gesamte Aussonderungsaktion. Wenn der Behördenleiter von der Notwendigkeit einer Aktenaussonderung überzeugt ist, dann steht dem Erfolg einer Aussonderungsaktion nichts mehr im Wege.

Zu diesem ersten Behördengespräch sollte man die Dienstakte zur betreffenden Behörde, das Landesarchivgesetzes und die Aussonderungsanweisung der Landesarchivdirektion, das Muster einer Aussonderungsliste, eine Kopie der Registraturordnung,³³ ein Muster eines

³¹ Das erste, einen Besuch vorbereitende Schreiben des Staatsarchivs Sigmaringen an die Behörde lautet wie folgt: *Das Staatsarchiv Sigmaringen möchte bei(m) [Behördenname] ... einen Behördenbesuch mit Sichtung der Registratur durchführen. Dabei soll eine eventuelle Abgabe von Altakten an das Staatsarchiv erörtert werden. Zur Verabredung eines Termins sowie zur Klärung weiterer Fragen werden wir in den kommenden Tagen mit Ihnen telephonisch in Verbindung treten.*

³² Es gibt auch die Möglichkeit, daß der Amtsleiter selbst mit großem Interesse an Bewertungsfragen mitarbeitet.

³³ Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1984, S. 1054–1056 und Der Archivar 38 (1955) Sp. 425–426.

Findbuches sowie gegebenenfalls einen Dienstausweis mitnehmen.³⁴ Im Beisein des Behördenleiters werden dann in der Regel folgende Punkte angesprochen:

1. Das Archiv benötigt für die Bewertung grundsätzlich Geschäftsverteilungspläne, Organisationspläne, Aufgabenverteilungspläne, Publikationen (in der Regel Broschüren), die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit entstanden sind (hier finden sich oft kurzgefaßte Behördengeschichten und Aufgabenbeschreibungen), alte und aktuelle Aktenpläne einschließlich behördeninterner Fortschreibungen, Registraturanweisungen.³⁵
2. Dem schließen sich Fragen nach Aufbau und Aufgaben der Behörde an, insbesondere in Abgrenzung zu über- oder nachgeordneten Stellen. Wichtig wäre es, Veränderungen zu erfassen: Wann und wie wurden die Abteilungen, Aufgaben und Kompetenzen revidiert?
3. Welche Provenienzen enthält die Altregistratur? Befinden sich in der Registratur Akten von Vorläuferbehörden, von aufgelösten Behörden oder Abteilungen? Werden Akten aus dem 19. Jahrhundert, aus der Zeit vor 1945/1952³⁶ verwahrt?
4. Gibt es in der Behörde unterschiedliche Schriftguttypen und sonstiges potentielltes Archivgut wie beispielsweise Karten, Pläne, Skizzen, Photographien, Bildersammlungen, Bände (Protokolle, Registerbände), EDV-Dateien?
5. Hingewiesen wird darauf, daß Schriftgut grundsätzlich nur dann übernommen wird, wenn die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind. Hiervon abweichende Möglichkeiten (z.B. bei dauernd aufzubewahrenden Akten oder bei Übernahmen als Auftragsverwahrung) sind gegebenenfalls zu erläutern.
6. Wurden Unterlagen an andere Behörden oder Archive abgegeben? Wurde Schriftgut durch Unglücksfälle (Feuer, Wasser, Krieg usw.) oder aus Unkenntnis der Abgabepflicht an das zuständige Staatsarchiv vernichtet?
7. Das Archivgesetz mit den einschlägigen Bestimmungen zur Abgabepflicht, zu den Abgabefristen, zum Verbot von Kassationen durch die Behörde und zur Bewertung durch den Archivar wird erläutert.
8. Auf die Pflicht zur Anfertigung einer Abgabeliste sowie zur Abwicklung der Aussonderung durch die abgebende Behörde wird hingewiesen.

³⁴ Wurde bislang im Rahmen der Tätigkeit des Verf. allerdings nur beim Besuch der Justizvollzugsanstalten benötigt.

³⁵ Wichtig ist es hier, daß man auch nach alten, nicht mehr gebräuchlichen Aktenplänen fragt.

³⁶ Das Jahr 1945 bedeutete nicht immer auch eine Zäsur in der Verwaltung. Die Kriegereignisse können zu Verlusten ganzer Registraturen geführt haben. 1952 wurde das Land Baden-Württemberg gegründet, was einen sichtbaren Einschnitt für viele Verwaltungen bedeutete. Die dritte Zäsur in Baden-Württemberg stellt das Jahr 1972 dar, das eine große Verwaltungsreform brachte.

9. Die Grundsätze der archivischen Bewertung werden dargestellt. Absprachen über das weitere Vorgehen bei der Bewertung werden getroffen.

Danach hat man erste Informationen über die Behörde und das zu erwartende Schriftgut erhalten. Zudem ist der Behördenleiter über das Bewertungs- und Aussonderungsverfahren umfassend informiert, eventuelle Schwierigkeiten – wie etwa das Fehlen von Personal für die Anfertigung der Abgabeliste – können rechtzeitig diskutiert werden.

Es empfiehlt sich, kompromißbereit zu sein. 1994/95 wurde vom Staatsarchiv Sigmaringen eine umfassende Aktenaussonderung bei der Forstverwaltung (Forstdirektion und Forstämter) initiiert. Bei einem ersten Gespräch mit dem Präsidenten der Forstverwaltung im Januar 1994 kristallisierten sich schnell zwei Problempunkte heraus: Zum einen war die Forstverwaltung keinesfalls gewillt, ihre Einrichtungswerke an das Staatsarchiv Sigmaringen abzugeben, zum anderen mußte aufgrund massiver personeller Probleme der Arbeitsanteil der einzelnen Forstämter auf ein Minimum reduziert werden. Beide Probleme konnten gelöst werden. Die Forsteinrichtungswerke blieben zunächst bei den einzelnen Forstämtern. Die Gefahr einer Vernichtung ist praktisch ausgeschlossen, da die Forstämter große Aufmerksamkeit auf dieses Schriftgut legen. Zur Lösung des zweiten Problems wurde ein detailliertes Bewertungsmodell zusammen mit der Forstdirektion erarbeitet. Anstatt nun den Forstämtern die Bewertungsentscheidung nur mitzuteilen und die archivwürdigen Unterlagen herausuchen zu lassen, erklärte sich das Staatsarchiv bereit, selbst die Unterlagen von bleibendem Wert in den Altregistraturen zu selektieren. Je nach Umfang der einzelnen Forstamtsregistraturen benötigte der Archivar zwischen ein und vier Stunden. Für einen Forstverwaltungsbeamten wäre mindestens die sechs- bis achtfache Zeit zu veranschlagen gewesen. Nur noch die detaillierte Auflistung der selektierten Unterlagen verblieb der abgebenden Stelle als Aufgabe. Die Aussonderung der Forstamtsregistraturen auf der Grundlage des vereinbarten Kompromisses konnte so reibungslos durchgeführt werden.

Im Rahmen dieses ersten Behördenbesuchs sollte man sich die gesamte Altregistratur zeigen lassen. Dabei sind auch eventuell verschlossene Schränke zu öffnen. Manch altgedienter Behördenmitarbeiter hat hierbei Überraschungen erlebt.

Nach einem derartigen Behördenbesuch kann die eigentliche Aktenaussonderungsaktion in der Regel ohne größere Schwierigkeiten zügig vorangetrieben werden. Der Amtsleiter ist entsprechend informiert und unterstützt das Vorhaben. Eventuelle Schwierigkeiten können in einem sehr frühen Stadium beseitigt werden. Und in der Regel hat man auch einen erfahrenen und interessierten Mitarbeiter der Behörde als Ansprechpartner zugewiesen bekommen, der auftauchende Fragen unbürokratisch am Telefon beantworten wird. Persönliche Kontakte zwischen dem Archivar und einflußreichen Mitarbeitern bei auszusondern-

den Behörden erleichtert, ja eröffnet vielfach erst ein Aussonderungsverfahren.³⁷

Erarbeitung eines Bewertungsmodells

Ein sehr rationelles und archivfachlich fundiertes Bewertungsverfahren ist die Erarbeitung eines Bewertungsmodells für einen Behördentypus bzw. für eine Behördenhierarchie (vertikale Bewertung).³⁸ Erarbeitet man beispielsweise ein Bewertungsmodell für die Akten der staatlichen Forstämter,³⁹ sind die Akten der Forstdirektion mit zu berücksichtigen. Ebenso ist bei der Bewertung der Unterlagen der staatlichen Schulen die Schulamts- und Oberschulamtsebene zu beachten. Die Ministerialebene ist in allen Fällen gleichfalls mit zu beachten. Doch nicht nur die über- und untergeordneten staatlichen Behörden müssen konsultiert werden. Ebenso große Aufmerksamkeit verdienen die kommunalen Behörden. So ist beispielsweise bei der Bewertung der Unterlagen der Ämter für Wasserwirtschaft und Bodenschutz, die 1995 aufgelöst und zum Teil bei anderen Behörden (Landratsamt, Gewerbeaufsichtsamt) integriert wurden, auch die Landratsamtsebene einzubeziehen. Ähnliches gilt für die gleichfalls 1995 integrierten Gesundheits- und Veterinärämter.

Einem Bewertungsmodell liegt also die möglichst komplette Erfassung und Bewertung der Unterlagen eines Behördentyps zugrunde. Beim Staatsarchiv Sigmaringen wurden – teils im Rahmen landesweiter Archivierungsmodelle – seit 1994 folgende Bewertungsmodelle erarbeitet: Arbeitsgerichte, Amtsgerichte, Forstämter und Forstdirektion (nur die Registraturschicht bis 1955), Ämter für Wasserwirtschaft und Bodenschutz, Gesundheitsämter, Veterinärämter, Gewerbeaufsichtsämter, staatliche Schulen, Schulämter, Oberschulamt, Arbeitsämter, Sozialgericht, Verwaltungsgericht.⁴⁰

³⁷ Den notwendigen Dialog mit Registratoren, Leitern und Organisatoren der Schriftgutverwaltung, allerdings in anderem Zusammenhang, betont Siegfried *Büttner*, Die behördliche Schriftgutverwaltung und die staatlichen Archive. In: *Der Archivar* 34 (1981) Sp. 39–58; vgl. auch Hermann *Rumschöttel*, Die Archive an der Schwelle zu den 90er Jahren. Ein Lagebericht. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 29–38, hier Sp. 32.

³⁸ Kritisch zu einer generellen Erfassung der Behörden durch Bewertungsmodelle und Kassationspläne Friedrich P. *Kahlenberg*, Aufgaben und Probleme der Zusammenarbeit von Archiven verschiedener Verwaltungsstufen und Dokumentationsbereichen in Bewertungsfragen. In: *Der Archivar* 25 (1972) Sp. 57–70, hier Sp. 67–68.

³⁹ Vgl. Walter *Grube*, Das Problem der Massenakten. In: *Der Archivar* 7 (1954) Sp. 253–262, hier Sp. 256; Eva *Gießler-Wirsig*, Die Archivierung von Schriftgut der Forstverwaltung in Baden-Württemberg. Voraussetzungen und Zukunftsperspektiven. In: Gregor *Richter* (Hg.), *Aus der Arbeit des Archivars*. Festschrift für Eberhard Gönner (Veröffentlichungen der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg 44). Stuttgart 1986. S. 77–100.

⁴⁰ Siehe hierzu die Beiträge des Verf. unten in diesem Band.

Interessanterweise ist die *praxisorientierte Erarbeitung von Regelwerken* im Thüringischen Archivgesetz verbindlich vorgeschrieben. Im § 12 (*Feststellung der Archivwürdigkeit*) ist in Absatz 3 folgendes geregelt: *Die Bewertungskriterien sind ... in Aussonderungs- und Wertungsrichtlinien zusammenzufassen.*⁴¹ Ein zukunftsweisender Passus, der allgemeine Gültigkeit beanspruchen kann.

Die schriftliche Fixierung von Bewertungsmodellen ist im Staatsarchiv Sigmaringen in der Regel nach folgenden Gesichtspunkten gestaltet: Am Anfang werden die Grundlagen der Bewertung dargelegt. Angaben erfolgen zu den beteiligten Behörden, gegebenenfalls auch einzelnen Behördenmitarbeitern (Gesprächspartnern), zum Zeitraums der Bewertung. Ferner finden sich Literaturangaben zur Geschichte, den Aufgaben und Kompetenzen der Behörde oder zu einzelnen Aktengruppen. Zusammengestellt sind auch die für die Bewertung relevanten Erlasse, Verordnungen und Gesetze.

Dem schließen sich allgemeine Vorbemerkungen an, die das Verständnis der nachfolgenden Bewertungsentscheidungen erleichtern. Hierzu zählen Hinweise auf Aktenpläne und Registraturschnitte, die Laufzeit der Akten und behördeninterne Aufbewahrungsfristen, mögliche Doppelüberlieferungen und deren Bewertung, allgemeine Bewertungsgrundsätze (z.B. komplette Übernahme einer Behörde oder einer Aktengruppe im Rahmen einer Beispielarchivierung), bisherige Abgaben der Behörden, eventuell auch ein Abkürzungsverzeichnis.

Sehr wichtig ist die Charakterisierung der Unterlagen und Aktenplangruppen. Hier ist eine möglichst detaillierte Beschreibung vorzusehen unter Berücksichtigung folgender Angaben: Ordnung der zu beschreibenden Aktengruppe (z.B. chronologisch, alphabetisch nach Personen oder Institutionen gegliedert), mögliche Laufzeit der Akten, Kompetenzen (wo liegt die Federführung?), Parallelüberlieferung, einzelne Schriftstücke in den Akten (Hinweise auf besonders archivwürdige oder nicht archivwürdige Einzelschriftstücke, Formulare), Informationsgehalt der Akte, Hinweise auf die Beschaffenheit des Papiers (Recyclingpapier usw.). Diese Angaben sind vor allem für die Begründung der Bewertung entscheidend. Hier wird ersichtlich, warum einzelnen Akten oder Aktenplangruppen bleibender Wert zugesprochen wurde oder auch nicht. Die größte Bedeutung kommt den Kriterien Kompetenz und Parallelüberlieferung zu, die am Anfang jeder Bewertung stehen müssen.⁴²

⁴¹ Schilling, Thüringer Gesetz, wie Anm. 5, Sp. 558; siehe hierzu auch Carl Haase, Kassationserfahrungen bei den niedersächsischen Staatsarchiven. In: Der Archivar 32 (1979) Sp. 315–318, hier Sp. 316/317: *Durch den Zwang, die Entscheidung über Archivierung oder Kassation schriftlich zu begründen, wird der einzelne Archivar nicht nur vor dem Leiter seines Staatsarchivs, sondern (was beinahe wichtiger ist) auch vor sich selbst genötigt, die jeweiligen Probleme genau zu überdenken und nicht vorschnell – oder weil er gerade keine Zeit hat oder weil im Magazin zufällig noch Platz ist oder weil er der Verantwortung ausweichen möchte – eine im Grunde ja irreversible Entscheidung zu treffen ... Die Kassationsberichte erziehen den Archivar also offensichtlich zu schärferem Nachdenken über die Notwendigkeit der Archivierung bzw. der Kassation im Einzelfall wie auch im größeren Zusammenhang.*

Dem schließt sich unmittelbar die Bewertung der einzelnen Aktengruppen an. Bei Akten innerhalb des Aktenplans kann auf sich wiederholende Begründungen der Negativbewertung gegebenenfalls verzichtet werden. Ein summarischer Hinweis reicht oft aus.⁴³ Die Bewertung »archivwürdig« bzw. »von bleibendem Wert« ist immer detailliert offenzulegen und zu begründen.⁴⁴ Hier sollte neben der Aktenplannummer immer auch der Aktentitel genannt sein.⁴⁵ Bei massenhaft, gleichförmigen Akten (z.B. Gerichtsakten, Arbeitsamtsakten) ist eine zusammenfassende Bewertung möglich. Es genügt hier z.B. die Nennung der Auswahljahre, weitere Reduzierungskomponenten sowie eine Begründung für das getroffene Auswahlverfahren.⁴⁶

Damit ist das Bewertungsmodell als solches beschrieben. Für die Umsetzung in der Praxis sind jedoch weitere Informationen hilfreich: Umfang der zu erwartenden Akteneinlieferung, Name des Bearbeiters des Bewertungsmodells (Rückfragen!), Entstehungsjahr des Bewertungsmodells (Wann muß an eine Modifizierung gedacht werden?). Desweiteren hat sich eine tabellarische Kurzfassung der Bewertungsentscheidung bewährt. Hier muß auf jeden Fall das Aktenzeichen, ein Kurztitel sowie die Bewertungsentscheidung (A, V oder Sichtung) festgehalten werden. Der Zugriff soll hier in erster Linie über das Aktenzeichen erfolgen. Bei Aktenplanschnitten ist eine Konkordanz (alter – neuer Aktenplan) einzuarbeiten.

Im Rahmen derartiger Bewertungsmodelle sollten neben der Altregistratur auch stets die aktuellen, laufenden Registraturen erfaßt werden. Zwar steht bei diesen Akten zumeist noch keine Aussonderung an, jedoch sprechen insbesondere arbeitsökonomische Gründe für ein paralleles Vorgehen. Zum einen ist der Archivar durch die Beschäftigung mit der Altregistratur einer Behörde gedanklich so tief in die Behördenstrukturen, Aufgaben- und Kompetenzverteilung eingedrungen, daß der Arbeitsaufwand für die weitere Erfassung und Bewertung der aktuellen Registratur gering ist, zumindest geringer, als wenn man sich Jahre später neu einzuarbeiten hat. Zum anderen bieten für die Behörden Bewertungsmodelle der laufende Registratur große Vorteile. Die

⁴² Zum Stand der Bewertungsdiskussion sei nur verwiesen auf Bodo Uhl, Der Wandel in der archivischen Bewertungsdiskussion. In: Der Archivar 43 (1990) Sp. 529–538; Ders., Die Geschichte der Bewertungsdiskussion: Wann gab es neue Fragestellungen und warum?. In: Wettmann, wie Anm. 8, S. 11–35.

⁴³ Beispielsweise: *Die Schulamtsakten bestehen in der Regel nur aus Erlassen, Verordnungen usw. des Oberschulamtes bzw. Ministeriums, die von den Schulämtern weitergeleitet werden. Alle derartigen Akten wurden daher als nicht archivwürdig bewertet.*

⁴⁴ Beispielsweise: *Repräsentative Auswahlarchivierung reicht aus; bei dieser Aktenplangruppe federführend; zahlreiche Hinweise zu Firmen der Region.*

⁴⁵ Bei der Aussonderung der Forstamtsakten stellte sich schnell heraus, daß zwar die Aktenplanziffern bei den einzelnen Forstämtern durchaus differieren konnten, einheitlich wurden jedoch durchgängig die Aktentitel gebraucht.

⁴⁶ Beispielsweise: Regionale Aufteilung: städtischer – ländlicher Bereich.

abgebenden Stellen brauchen sich in ihren Altregistraturen nur noch auf das Schriftgut von bleibendem Wert konzentrieren. Nicht archivwürdige Unterlagen können von den Behörden, ohne daß erst eine Anbietung an das zuständige Archiv erfolgen muß, nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen vernichtet werden. Die im Rahmen der Aussonderung zu erstellenden Listen sind entsprechend weniger aufwendig. Unter dem Aspekt der Bestandserhaltung kann es sinnvoll sein, wenn die archivwürdigen Akten von der produzierenden Behörde früher an das Staatsarchiv abgegeben werden. Die dauernde Aufbewahrung im Archiv ist aufgrund des bleibenden Wertes garantiert.⁴⁷ Zumindest brauchen archivwürdige Unterlagen nicht mehr auf Dachböden oder in Kellerräumen verschwinden. Dorthin kann das nicht archivwürdige Material bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen verbracht werden. Die potentiell archivwürdigen Akten hingegen, sofern sie noch bei der Behörde verbleiben, sollten an einem separaten Platz in der laufenden Registratur unter bestmöglichen Bedingungen bis zur Abgabe gelagert werden.

Wie werden nun derartige Bewertungsmodelle für Behördengruppen und -hierarchien im Staatsarchiv Sigmaringen erarbeitet?⁴⁸ Zunächst werden ein bis drei Registraturen mit einem möglichst komplettem Aktenbestand herausgesucht und dort nach jeder einzelnen Aktenplanposition bewertet. Beispielsweise wurde für die Registraturschicht der Forstämter bis 1955 die Akten der Forstämter Mochental und Ehingen einer genauen Analyse unterzogen. Beim Bewertungsmodell der Gesundheitsämter wurden vor allem Akten der Ämter in Biberach, Reutlingen und Tübingen gesichtet. Für die Erarbeitung des Bewertungsmodells der Akten der Arbeitsgerichte reichte hingegen eine Autopsie der Akten im Arbeitsgericht Reutlingen aus. Bei den Liegenschaftsämtern wurden Akten der Ämter in Ravensburg und Ulm analysiert.

Die Erarbeitung von Bewertungsmodellen für Behörden mit vorwiegend Sachaktenregistraturen (beispielsweise Forstämter, Schulen, Schulämter, Oberschulamt) ist wesentlich arbeitsaufwendiger als bei Behörden mit umfangreichen Parallelaktenregistraturen (beispielsweise Liegenschaftsämter, Gerichte, Arbeitsämter). Bei der Erstellung eines Bewertungsmodells für Sachaktenregistraturen muß praktisch jede Akte – fast jede einzelne Akte wird hier unter einem anderen Aktenzeichen geführt – gesichtet werden. Bei Parallelaktenregistraturen genügt es in der Regel, wenn die Behörde ein bis zwei typische und ein bis zwei besondere Fälle zur Sichtung bereitlegt. Natürlich müssen bereits im Vorfeld der Bewertungsaktion die relevanten Gesetze, Erlasse und Verordnun-

⁴⁷ Es muß allerdings sichergestellt sein, daß erst dann abgegeben wird, wenn die Unterlagen von der produzierenden Stelle wirklich nicht mehr für den laufenden Dienstbetrieb benötigt werden. Zu frühe Abgaben führen leicht zum Mißbrauch der Archive als Altregistraturen.

⁴⁸ Siehe hierzu auch das in den 1960er Jahren bei der Flurverwaltung praktizierte Bewertungsverfahren, *Ottnad*, Registraturgut, wie Anm. 17, Sp. 37–38.

gen eruiert werden. Die Bewertungsarbeit wird erheblich erleichtert, wenn Monographien oder zumindest Broschüren zur Behördengeschichte und Aufgabenverteilung existieren. So ausführliche Arbeiten zur Behördengeschichte, wie sie die Forstverwaltung,⁴⁹ Gesundheitsverwaltung⁵⁰ oder jüngsthin die Wasserwirtschaftsverwaltung⁵¹ publiziert haben, sind leider selten.

Die einzelnen Bewertungsmodelle werden in der Regel von zwei Archivaren⁵² gemeinsam erarbeitet,⁵³ wobei jeder ein bis zwei Registraturen allein sichtet. Anschließend werden beide Bewertungsergebnisse in einer gemeinsamen Bewertung zusammengefaßt. Doch damit ist das Bewertungsmodell noch nicht abgeschlossen. Von größter Wichtigkeit sind auch eingehende Diskussionen im Kollegenkreis, die nicht aus Scheu vor der Preisgabe eigener Unsicherheiten unterbleiben dürfen.⁵⁴ Neben der Diskussion im Kollegenkreis im Rahmen der halbjährlichen Aktensonderungsbesprechungen ist zudem eine Diskussion mit den betroffenen Behörden sinnvoll. Jetzt beginnt die Realisierung des Passus *Im Benehmen mit*. Vor konkreten und intensiven Bewertungsdiskussionen mit Behördenvertretern sollte der Archivar sich jedoch unbedingt ein eigenes Bild von den zu bewertenden Unterlagen verschafft haben. Das erarbeitete Bewertungsmodell kann nun in unterschiedlichsten Formen mit Behördenvertretern erörtert und dadurch optimiert werden.

Bewertungsgespräche mit einem Behördenvertreter

In mehreren Gesprächen mit dem Direktor eines Arbeitsgerichts hat das Staatarchiv Sigmaringen ein Bewertungsmodell für die Unterlagen der Arbeitsgerichte erarbeitet, das dann abschließend im Rahmen einer Veranstaltung des Staatsarchivs für die Arbeitsgerichte seines Zuständigkeitsbereichs diskutiert und optimiert werden konnte.⁵⁵

⁴⁹ Vgl. die in diesem Band S. 275 Anm. 1 genannte Literatur.

⁵⁰ Vgl. die in diesem Band S. 250 Anm. 3 genannten Schriften.

⁵¹ Hans *Schaal*, Fritz *Bürkle*, Vom Wasser- und Kulturbau zur Wasserwirtschaftsverwaltung in Baden-Württemberg. 200 Jahre Wasserwirtschaft im Südwesten Deutschlands. Stuttgart 1993.

⁵² Im Staatsarchiv Sigmaringen ist neben dem Verfasser dieses Beitrags Archivamtmann Gebhard Füllner mit Bewertungsfragen und Behördenbetreuung befaßt.

⁵³ *Haase*, Studien, wie Anm. 20, Sp. 70 meint, daß *Bewertung und Kassation im Bereich von wichtigen Registraturen nie von einem einzelnen, sondern immer von einer kleinen Gruppe vorgenommen werden sollte, um die Gefahr subjektiver Fehleinschätzungen einzuschränken*. Er sieht den künftigen Schwerpunkt des höheren Dienstes bei *Aussonderung, Bewertung, Übernahme und Kassation ...*, während die *Aufbereitung des Archivguts nahezu allein dem gehobenen Dienst mit den nötigen Hilfskräften zufallen muß und wird* (Sp. 70).

⁵⁴ *Kahlenberg*, Aufgaben und Probleme, wie Anm. 38, Sp. 70.

⁵⁵ Vgl. den Beitrag des Verf. unten in diesem Band, hier besonders S. 326.

In gleicher Weise wurde für die Forstamtsregistaturen bis 1955 ein Bewertungsmodell in enger Zusammenarbeit mit einem Mitarbeiter der Forstverwaltung entwickelt. Hier war von größtem Vorteil, daß dieser ein fundierter Kenner der Forstgeschichte war, der als Verfasser einzelner Wald- und Forstgeschichten bereits intensiv mit Forstamtsakten der Altregistaturen gearbeitet hatte.⁵⁶

In beiden Fällen hat das Staatsarchiv zunächst alleine ein Bewertungsmodell konzipiert, das dann mit dem Behördenvertreter eingehend erörtert und abgestimmt wurde. Die Zusammenarbeit trug maßgeblich zur Akzeptanz der Modelle bei den betroffenen Behörden bei.⁵⁷

Diskussion des Bewertungsmodells im Umlaufverfahren

Ist kein kompetenter Gesprächspartner bei einer Behörde vorhanden, so kann ein Bewertungsmodell auch im Umlaufverfahren schriftlich diskutiert werden. Dies wurde bei der Bewertung der Akten der staatlichen Schulämter vom Staatsarchiv Sigmaringen praktiziert.

Da die staatlichen Schulämter zum überwiegenden Maße als Zwischeninstanz zwischen Oberschulamts und einzelnen Schulen – die Gymnasien sind hier ausgenommen – fungieren, besteht in einem hohen Maße Übereinstimmung mit dem Schriftgut des Oberschulamtes. Im vorläufigen Bewertungsmodell des Staatsarchivs wurden daher nur die aus der Sicht des Staatsarchivs archivwürdigen Unterlagen charakterisiert und zur Diskussion gestellt. In diesem ersten Entwurf wurden 31 Aktenplangruppen bleibender Wert zugesprochen oder mit dem Vermerk »Nachbewertung im Archiv« versehen. Dieser Bewertungsvorschlag wurde den Schulämtern im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen mit der Bitte um Stellungnahme zugeleitet.

Durch die schriftlichen, teils auch telephonischen Rückantworten wurde der Bewertungsvorschlag im wesentlichen bestätigt. Nur bei einigen wenigen Aktenplangruppen waren die Stellungnahmen sehr unterschiedlich.

Bei weitgehender Zustimmung führt das Umlaufverfahren zu schnellen und praktikablen Lösungen. Unterschiedlich bewertete Aktenplangruppen müssen freilich im persönlichen Gespräch eingehend erörtert werden. Besonders eignet sich das Umlaufverfahren für die abschließende Begutachtung eines gemeinsam erarbeiteten Bewertungsmodells.

⁵⁶ Vgl. den Beitrag des Verf. unten in diesem Band, hier besonders S. 289 ff.

⁵⁷ Vgl. den Beitrag des Verf. unten in diesem Band, hier besonders S. 280 f.

Behördentage

Ein besonders geeignetes Instrument der Behördenkooperation sind die seit 1994 im Staatsarchiv Sigmaringen veranstalteten Behördentage. Neben der Diskussion eines neu erarbeiteten Bewertungsmodells sollen vor allem die Behördenmitarbeiter für die Belange des Archivs sensibilisiert werden. Deshalb sollen dabei auch möglichst alle betroffenen Mitarbeiter einer Behörde anwesend sein und nicht nur einige wenige Vertreter. Die Akzeptanz und das Verständnis für archivische Belange werden durch solche Veranstaltungen erheblich gesteigert.

Sie verlaufen in der Regel nach einem einheitlichen Muster. Auf die Begrüßung durch den Archivleiter folgen archivfachliche Vorträge. Mindestens ein Beitrag stellt die Bewertung der Akten der eingeladenen Ämter aus der Sicht des Staatsarchivs vor. Besonders positiv ist es, wenn zudem ein Behördenvertreter die Bewertung aus der Sicht der Behörde kommentiert. Die sich daran anschließenden Diskussionen sind meist besonders ergiebig. Einer Kaffeepause schließt sich ein Vortrag zur korrekten Übergabe, Bearbeitung und Behandlung der Akten im Archiv an. Anfertigung einer Abgabeliste, Entmetallisieren, regalfertiges Verpacken, Signieren, Erstellen eines Findbuches oder auch nur Überprüfung der Abgabelisten: diese Arbeitsschritte werden hier ebenso thematisiert wie Aspekte der Nutzung im Lesesaal oder durch die abliefernde Institution. Abschließende Fragen und Diskussionen runden die Veranstaltung am Morgen ab. Nach dem gemeinsamen Mittagessen wird das Archiv dann als Insitution und Schatzkammer historischer Bestände vorgestellt. Ein 30-minütiger Vortrag (*Das Staatsarchiv Sigmaringen – Geschichte, Bestände, Aufgaben*) bildet den Auftakt. Anschließend folgen Führungen durch das Archiv, insbesondere durch die Magazinräume. Die gesamte Veranstaltung dauert in der Regel von 10.15 Uhr bis circa 15.30 Uhr.

Den Auftakt dieser Behördentage bildete der »Tag der Schulen« am 6. September 1994. Ausgangslage war das landesweite baden-württembergische Archivierungsmodell für Schulen, in dessen Rahmen das Staatsarchiv Sigmaringen zukünftig nur noch Unterlagen von einzelnen repräsentativ ausgewählten Schulen im Sprengel des Oberschulamts Tübingen übernehmen wird. Eingeladen waren die Schulleiter und ein historisch interessierter Lehrer pro Schule sowie Vertreter des Oberschulamtes und der Schulämter. Insgesamt erschienen 65 Personen.

Die Veranstaltung wurde durch einen Vortrag von Dr. Kretzschmar von der Landesarchivdirektion eingeleitet, in dem er die Motive dafür darlegte, warum in Baden-Württemberg in den Staatsarchiven nur die Unterlagen von einigen ausgewählten Schulen archiviert werden und die Überlieferung der übrigen Schulen den kommunalen Archiven angeboten werden kann.⁵⁸ (*Das baden-württembergische Modell für die Archi-*

⁵⁸ Registraturordnung, wie Anm. 33.

vierung von Schulakten).⁵⁹ Das Staatsarchiv stellte sodann erste Überlegungen zur Bewertung der Schulunterlagen selbst vor (*Zur Bewertung der staatlichen Schulakten*). Daneben kam auf der Tagung ein weiteres Thema zur Sprache. Vom damaligen Archivleiter Dr. Cordes wurde in einem Referat die Einrichtung einer Archivpädagogenstelle beim Staatsarchiv angeregt (*Lernort Archiv – Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Schulen und Staatsarchiv*).

Dem Tag der Schulen lag eine dreifache Zielsetzung zugrunde:

1. Die ablieferungspflichtigen Schulen sollten mit den Belangen des Staatsarchivs vertraut gemacht werden.
2. Es sollte eine Arbeitsgruppe eingerichtet werden, die unter der Leitung eines Staatsarchivars ein detailliertes Bewertungsmodell erarbeitet. Nachdem eine kommunal-staatliche Arbeitsgruppe zur Bewertung der Schulunterlagen gerade ihre ersten Ergebnisse vorgelegt hatte,⁶⁰ galt es, auf dieser allgemeinen Basis nähere Festlegungen für den Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen zu treffen.
3. Bei den Schulen und ihren vorgesetzten Dienststellen sollte die Bereitschaft geweckt werden, die Einrichtung einer Archivpädagogenstelle in Angriff zu nehmen.

Alle drei Ziele wurden erreicht.

Am 24. Januar 1995 veranstaltete das Staatsarchiv Sigmaringen einen »Tag der Arbeitsgerichte«. In den Wochen zuvor war mit dem Direktor des Arbeitsgerichtes Reutlingen ein detailliertes Bewertungsmodell erarbeitet worden. Dieses Bewertungsmodell sollte hier vor- und zur Diskussion gestellt werden. Zu diesem Behördentag waren praktisch die gesamte Belegschaften der Arbeitsgerichte Reutlingen und Ulm einschließlich der Außenstelle Ravensburg angereist. Die Veranstaltung wurde mit einem Vortrag des Direktors des Arbeitsgerichtes eröffnet (*Von der Notwendigkeit der Aktenaufbewahrung in staatlichen Archiven*). Danach stellte das Staatsarchiv *Das Bewertungsmodell »Unterlagen der Arbeitsgerichte« des Staatsarchivs Sigmaringen* vor. In der anschließenden Diskussion konnte das Bewertungsmodell verfeinert und in Teilen praktikabler gestaltet werden.⁶¹ Die Verbesserungen resultierten vor allem aus der Berücksichtigung der unterschiedlichen Geschäftsverteilungsplänen bei den einzelnen Arbeitsgerichten.

Die Zielsetzungen dieser Veranstaltung können gleichfalls als erreicht betrachtet werden. Zum einen sollte das erarbeitete Bewertungsmodell optimiert werden. Zum zweiten sollte für dieses eine hohe Akzeptanz erzielt werden, was insbesondere wichtig erschien, da Richter erfahrungsgemäß äußerst zurückhaltend mit Vorschlägen zum bleibenden Wert ihrer Prozeßakten sind.

⁵⁹ Vgl. hierzu Robert *Kretzschmar* in diesem Band S. 57 f.

⁶⁰ Vgl. hierzu den Beitrag von Ernst Otto *Brünche* und Kurt *Hochstuhl* unten in diesem Band.

⁶¹ Vgl. den Beitrag des Verf. unten in diesem Band.

Die geringe Bereitschaft der Richter, den Vermerk »Staatsarchiv: Ja – Nein« gewissenhaft zu berücksichtigen,⁶² war Anlaß zur Veranstaltung von »Tagen der Amtsgerichte« (23. und 24. Mai 1995, 13. März 1996, 10. April 1997). Auch hier wurde das Ziel formuliert, eine möglichst große Zahl von Behördenmitarbeitern zu sensibilisieren. Da an einem Tag nicht einmal alle Richter, Rechtspfleger und Geschäftsstellenleiter der Amtsgerichte im Sprengel des Staatsarchivs eingeladen werden konnten, wurden mehrere Veranstaltungen in den Jahren 1995–1997 abgehalten.

Die Tage der Amtsgerichte liefen nach dem üblichen Schema der Sigmaringer Behördentage ab. Der archivfachliche Vortrag hatte den Titel *Prozeßakten als Spiegel der Zeit – Zur Bewertung der Unterlagen der Amtsgerichte* und sollte vor allem die Richter und Rechtspfleger zur gewissenhaften Beachtung des Vermerks »Staatsarchiv: Ja – Nein« bewegen.⁶³

Dabei zeigte sich, daß dieser Personenkreis mit der Definition »Unterlagen von bleibendem Wert« erhebliche Schwierigkeiten hatte. Der im Erlaß »Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden«⁶⁴ abgedruckte Kriterienkatalog für Unterlagen von geschichtlicher Bedeutung ist viel zu umfangreich und dadurch letztendlich verwirrend. Im Rahmen des Vortrags beim Behördentag wurde hingegen an den einzelnen Richter als politisch interessierten Menschen appelliert und ihm folgende Entscheidungshilfe an die Hand gegeben: In erster Linie muß das Außergewöhnliche und das Besondere durch die Richter und Justizangestellten gekennzeichnet werden. Hierzu gibt es einige signifikante Kriterien, die ohne großen Aufwand beachtet und damit auch umgesetzt werden können:

1. Alles, was in der Presse genannt wird, fällt aus der großen Masse heraus. Daher sind alle Prozesse, die eine publizistische Kommentierung erfahren haben, grundsätzlich archivwürdig.
2. Alle Prozesse, an denen berühmte und berüchtigte Personen beteiligt sind, sind grundsätzlich archivwürdig.
3. Von bleibendem Wert sind Prozesse, die zeitgeschichtlich signifikante Probleme und Entwicklungen widerspiegeln.⁶⁵ Solche Fälle sollten von den Richtern in einer sinnvollen Auswahl für das Staatsarchiv vorgemerkt werden. Neben den außergewöhnlichen sollen hier auch einige typische Prozesse für das Staatsarchiv ausgewählt werden.

⁶² Vgl. ebenda.

⁶³ Siehe hierzu auch *Haselier*, Vormerkbuch, wie Anm. 28, Sp. 276; Haselier stellte schon 1969 fest: *Der Vermerk »Staatsarchiv« scheint sehr selten oder fast niemals gemacht zu werden.*

⁶⁴ Die Justiz 43, 1994, S. 33–36.

⁶⁵ Als Beispiel wurde folgendes gewählt: *Nato-Doppelbeschluß zu Anfang der 80er Jahre. Die damalig aktive Friedensbewegung versuchte die Abrüstung durch gezielte Blockademaßnahmen zu erreichen. Zahlreiche Prozesse schlossen sich vor den Amtsgerichten an. Erst jüngsthin kam ein abschließendes Urteil zustande.*

4. Prozesse von rechtsgeschichtlicher und rechtswissenschaftlicher Bedeutung sind grundsätzlich archivwürdig.

Die Diskussion auf den beiden Behördentagen hat ergeben, daß solche – wenige Hinweise – bei den Richtern und Rechtspflegern Akzeptanz finden können.

Die dargestellten Behördentage werden im Staatsarchiv Sigmaringen auch weiterhin durchgeführt werden. Innerhalb eines überschaubaren zeitlichen Rahmens können auf diese Weise eine Vielzahl von Behördenmitarbeiter für die Belange des Staatsarchivs sensibilisiert werden.

Arbeitsgruppe mit Behördenvertretern

Ein Experiment besonderer Art ging das Staatsarchiv Sigmaringen im Herbst 1994 ein, indem es eine Arbeitsgruppe bestehend aus Lehrern und Archivaren einrichtete, die ein detailliertes Bewertungsmodell für die Schulüberlieferung im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen auf der Grundlage der allgemeineren Empfehlungen einer kommunal-staatlichen Arbeitsgruppe zur Bewertung von Schulunterlagen erarbeiten sollte. Zwar war es im Bereich der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg durchaus üblich, einzelne Behördenvertreter als Sachverständige bei Bewertungsfragen hinzuzuziehen, jedoch stellte die Erarbeitung eines Bewertungsmodells im Rahmen einer Arbeitsgruppe, in der die Archivare die Minderheit bildeten, ein bislang ungewöhnliches Vorgehen dar. Ausgehend von dem Gedanken, daß Bewertungsentscheidungen grundsätzlich logisch und rational nachvollziehbar sein müssen, bestanden jedoch keine Bedenken, Vertreter der Schulen in dieser Form zu beteiligen.

Auf dem am 6. September 1994 veranstalteten Tag der Schulen im Staatsarchiv Sigmaringen konnte eine Arbeitsgruppe eingesetzt werden, in der zehn Lehrer mitgearbeitet haben. Von den Gymnasien, Real-, Grund- und Hauptschulen sowie von den Staatlichen Schülern konnten jeweils zwei Lehrer gewonnen werden. Je einen Vertreter entsandten die Berufs- und Sonderschulen.

Um die Arbeitsgruppenmitglieder auf die Diskussion innerhalb der Arbeitsgruppe sowie auf die archivischen Belange einzustimmen, wurde vor der ersten Arbeitssitzung um Stellungnahme zu folgenden Fragekomplexen gebeten:

1. *Welches spezifische Schriftgut entsteht bei den einzelnen Schulen außerhalb der einzelnen Akten (z.B. Klassenbücher, Schülerlisten bzw. -karteien, Abitursaufsätze, Entschuldigungsschreiben)? Bitte listen Sie aus Ihrer Sicht derartiges Schriftgut auf, charakterisieren Sie es (welche Informationen können darin enthalten sein) und schlagen Sie Auswahlmöglichkeiten vor. Ebenso wäre zu überdenken, zu welchem Zeitpunkt die einzelnen Unterlagen an das Archiv abgegeben werden könnten (10, 20 oder 30 Jahre nach Anlegung)?*

2. *Welche historischen, politischen, pädagogischen oder sonstigen Stichjahre wären grundsätzlich zu berücksichtigen? Bitte begründen Sie kurz Ihre Entscheidung.*

Anhand der Rückantworten konnte die erste Arbeitsgruppensitzung, in deren Mittelpunkt das außerhalb des Aktenplans geführte Schriftgut stehen sollte, vorbereitet werden. Grundsätzlich stellte das Staatsarchiv, um die Diskussion zu vereinfachen und zu kanalisieren, für jedes zu bewertende Schriftgut zunächst einen eigenen Bewertungsvorschlag zur Diskussion.

Am 25. Oktober 1994 traf sich die Gruppe zu einer ersten Sitzung. Unter dem Tagesordnungspunkt »Auswahlmöglichkeiten – Grundsätzliches« wurde vom Staatsarchiv zunächst auf die Notwendigkeit einer begründeten Auswahl hingewiesen. Die Lehrer hatten nämlich im Rahmen des Tags der Schulen zu erkennen gegeben, daß sie einer wie auch immer gearteten Auswahl des Registraturgutes äußerst skeptisch gegenüber stehen. Obwohl schon am Tag der Schulen viel Zeit dieser Grundsatzdiskussion gewidmet worden war, mußte auch jetzt wieder eine längere Diskussion über diese Frage geführt werden. Zudem sahen die Pädagogen auf ihre Schule eine große Arbeitsbelastung durch Aussonderungen zukommen. Die Lehrer standen dem ganzen Unterfangen also zunächst sehr skeptisch gegenüber. In den folgenden zwei Stunden mußten von seiten des Staatsarchivs Mißverständnisse und Bedenken ausgeräumt werden. Die Lehrer gingen dabei zunächst von einer Prüfung einzelner Schriftstücke auf deren Archivwürdigkeit aus.

Als zweites wurde die hohe Arbeitsbelastung durch das Anfertigen von Aussonderungslisten moniert. Da das Staatsarchiv jedoch nur die Akten mit bleibendem Wert auf einer Abgabeliste erfaßt haben möchte, reduziert sich der Arbeitsaufwand erheblich.

Schwieriger gestaltete sich das Ausräumen der Bedenken gegen die Pflicht zur Vernichtung des nicht übernommenen Schriftguts. Zunächst wurde gefordert, nicht archivwürdige Unterlagen nach der Bewertung weiterhin in den Altregistraturen zu belassen oder an Kommunal- und Kreisarchive abgeben zu dürfen. Erst nachdem den Lehrern das zentrale Bewertungskriterium der Archivare – Ermittlung der Kompetenz und Federführung – vermittelt werden konnte, waren sie davon zu überzeugen, daß nur singuläres Schulschriftgut – also Unterlagen die in der vorhandenen Form und mit entsprechenden Inhalten bei jeder Schule singulär vorhanden sind – im Rahmen der Arbeitsgruppe als potentiell archivwürdig eingestuft werden kann. Daß auch bei den Staatlichen Schulämtern oder beim Oberschulamt vorhandene Akten nicht auch noch zusätzlich auf Dauer bei jeder einzelnen Schule aufbewahrt werden müssen, leuchtete dann schnell ein.

Der zweite Tagesordnungspunkt »Mögliche Grenzzahre bei der Schulüberlieferung und deren Auswirkung auf die schulischen Unterlagen« hatte zum Ziel, eine Stichjahr festzulegen, vor dem grundsätzlich alles komplett bei den einzelnen Schulen übernommen werden sollte. Da eine

Vielzahl der Schulen erst in bundesrepublikanischer Zeit entstanden ist und bei den übrigen Schulen mit großen Überlieferungsverlusten für die Zeit davor zu rechnen ist, einigte sich die Arbeitsgruppe schnell auf das Stichjahr 1952 (Gründung des Landes Baden-Württemberg). Es werden künftig alle Unterlagen der Schulen aus der Zeit vor 1952 grundsätzlich als archivwürdig angesehen und in das Staatsarchiv übernommen.⁶⁶ Hiervon unbenommen sind freilich Nachkassation im Rahmen von Verzeichnungsarbeiten.

Danach galt es die Frage zu diskutieren, ob das Schriftgut einzelner Schulen komplett in das Staatsarchiv übernommen werden sollte? Auch hier stellte sich schnell ein Konsens aller Arbeitsgruppenmitglieder ein, nachdem bereits eine Übernahme aller Unterlagen vor 1952 vereinbart worden war. Nach der unter Tagesordnungspunkt 1 geführten Diskussion waren alle Lehrer von einem hohen Prozentsatz an redundantem Schriftgut aus der Zeit nach 1952 überzeugt. Eine komplette Übernahme der Unterlagen einzelner Schulen wurde als nicht notwendig angesehen.

Auf großes Interesse stieß der unter dem Tagesordnungspunkt 4 unterbreitete Vorschlag des Staatsarchivs, gesammelte Unterrichtsvorbereitungen pensionierter Lehrer zu übernehmen. Gerade hierin würde sich die Wandlung pädagogischer Konzepte widerspiegeln. Einigkeit bestand, daß nur ein mehrere Jahrzehnte umfassender Lehrernachlaß von bleibendem Wert sei. Bruchstückhaft tradierte Unterrichtsvorbereitungen sind daher nicht von Interesse. Allerdings sahen die Lehrer große Schwierigkeiten bei der Umsetzung dieses Beschlusses. Zahlreiche Unterlagen würden nach einer gewissen Zeit vernichtet und wohl nur wenige Lehrer wären grundsätzlich bereit, sich postum in ihre Karten schauen zu lassen. Die an der Arbeitsgruppe beteiligten Lehrer sowie die Archivare wollten jedoch in persönlichen Gesprächen versuchen, vielleicht doch den einen oder anderen Lehrernachlaß, insofern er sich auf die Unterrichtsvorbereitung bezieht, für das Staatsarchiv vorzusehen.⁶⁷ Abgelehnt von Seiten des Staatsarchivs wurde der Vorschlag, auch gedruckte Fachzeitschriften und Schulbücher zu archivieren. Der Hinweis auf die Kompetenz der Bibliotheken in diesem Bereich überzeugte die Lehrer.

Nachdem in der ersten Arbeitssitzung der Arbeitsgruppe viel Zeit für grundsätzliche Fragen der Bewertung aufgewendet werden mußte, konnte in der zweiten Sitzung am 23. November 1995 die gesamten zur Verfügung stehenden drei Arbeitsstunden für die Bewertung einzelner Schriftguttypen aufgewendet werden. Zunächst standen die sogenannten Klassenbücher zur Diskussion, deren Inhalt, Informationswert und Be-

⁶⁶ Das Staatsarchiv Sigmaringen ist aufgrund des landesweiten baden-württembergischen Modells für die Archivierung von Schulakten (vgl. oben in diesem Band *Kretzschmar*, 57 f., sowie *Bräunche* und *Hochstuhl*, S. 305 f.) nur noch für 54 Schulen zuständig. Nur ein geringer Teil dieser Schulen wurde vor 1952 eingerichtet.

⁶⁷ Bisher konnte jedoch noch kein Nachlaß eines Lehrers in das Staatsarchiv Sigmaringen übernommen werden.

deutung sich im Laufe der Zeit deutlich verringert habe. Von allgemeinem, kulturell-sozialem Interesse sind allenfalls die besonderen Vermerke. Sonst enthalten die Klassenbücher der letzten Jahre wenig Besonderheiten. Daher sprachen sich alle Teilnehmer für eine Übernahme in Auswahl aus.

Vom Staatsarchiv wurden zunächst zwei Modelle einer Auswahlarchivierung zur Diskussion gestellt:

1. Alle 10 Jahre die Klassenbücher aller Klassen einer Schule, wobei den einzelnen Schulen verschiedene Ablieferungsjahre zugewiesen werden.
2. Alle 10 Jahre alle Klassenbücher der Abschlußklassen einer Schule.⁶⁸ Auch hier sollt der 10-Jahres-Zyklus auf die Schulen verteilt werden.

Zunächst wünschten die Teilnehmer der Arbeitsgruppe eine Kombination beider Bewertungsmodelle. Es stellte sich jedoch schnell heraus, daß dann dieses Schriftgut in zu großer Menge in das Staatsarchiv gelangen würde.⁶⁹ Nach eingehender Diskussion einigte man sich auf folgende Übernahmeregelung:

1. Im 10-Jahres-Rhythmus wird die Klasse b (falls mehr als eine Klasse pro Jahrgang vorhanden ist) einiger nach Schultyp sowie regionalen Gesichtspunkten ausgewählten Schulen vom Anfang bis zum Ende übernommen.⁷⁰ Das Jahr meint jeweils die Anfangsklasse.⁷¹
2. Alle 10 Jahre wird ein kompletter Klassenbuchjahrgang pro ausgewählter Schule übernommen.⁷²

Die zu übernehmenden Jahrgänge unterscheiden sich bei den einzelnen Schulen. Es wurden für das Bewertungsmodell Klassenbücher jeweils zwei Gymnasien, Real-, Berufs-, Grund- und Hauptschulen sowie vier Sonderschulen ausgewählt.

Hinsichtlich der Prüfungsarbeiten schlug das Staatsarchiv folgende Auswahl vor, der die Arbeitsgruppe zustimmte:

1. Es werden nur Abschlußarbeiten (Abitur, Mittlere Reife usw.) aber keine Zulassungsarbeiten (z.B. bei einem Wechsel der Schulart) übernommen.
2. Von bleibendem Wert sind nur Abschlußarbeiten der Fächer Deutsch, Geschichte, Gemeinschaftskunde/Politik und Religion/

⁶⁸ Dies wurde später auf die Übernahme bestimmter Anfangsklassen reduziert.

⁶⁹ Auf die zu erwartenden großen Mengen an abzugebenden Klassenbücher wurde von einem Lehrer aufmerksam gemacht. Er formulierte treffend: *Dann fahren Ihnen hier vollgeladene Lastwagen vor.*

⁷⁰ Bei Gymnasien stellt die Klasse a in der Regel den altsprachlichen Zweig dar. Daher wurde b gewählt.

⁷¹ Beispiel: Von der Klasse 5b am Gymnasium xy des Schuljahres 1992/93 werden alle Klassenbücher sowie Kursbücher bis zum Abitur 2002 übernommen.

⁷² Beispiel: Beim Gymnasium xy sind alle Klassenbücher archivwürdig, die im Schuljahr 1994/95 entstanden sind.

Ethik, denn nur in diesen Fächern finden sich zeittypische individuelle Äußerungen der Schüler. Hierbei wird pro ausgewählter Schule jeder 10. Jahrgang archiviert.

Die grundsätzliche Archivwürdigkeit von Schülerlisten, Zeugnislisten und -karteien, die eine Vielzahl persönlicher Daten und Informationen über Eintritt, Versetzung und Benotung enthalten, wurde von allen Lehrern betont. Derartige Unterlagen seien wichtige und aussagefähige Quellen, aus denen sich ein aussagekräftiges Bild der Schüler einer Schule ergibt. Daher sollten sie bei den ausgewählten Schulen komplett übernommen werden. Große Bedenken hatten die Lehrer jedoch hinsichtlich einer möglicherweise verfrühten Abgabe dieser Unterlagen, da diese in der Schule auch noch Jahrzehnte nach dem Ausscheiden einzelner Schüler für Anfragen benötigt werden. Da nun das Staatsarchiv keinerlei Interesse haben konnte, zukünftig derartige Anfragen zu beantworten, werden die entsprechenden Unterlagen 60 Jahre nach Entstehung bei den Schulen verbleiben. Danach sollen sie an das Staatsarchiv abgegeben werden.

Gleichfalls unumstritten war der bleibende Wert von Schulzeitungen, Jubiläumsschriften, Festschriften, Jahresberichten und Abiturszeitungen.⁷³ Das Staatsarchiv wurde in den Verteiler der einzelnen Schulen dafür aufgenommen. Gedrucktes wird in die Bibliothek des Staatsarchivs eingestellt.

Anschließend wurden noch über den möglichen bleibenden Wert von Entschuldigungsschreiben der Schüler, Tage- und Wochenbüchern, Diarien, Stoffverteilungsplänen, Geschäftsbüchern, Gesundheitskarteien, Sammlungsgut (Dias, Fotos, Karten), Inventaren sowie Schülerausweisen diskutiert. Auch hierzu wurden innerhalb kürzester Zeit Ergebnisse erzielt.

Die dritte und letzte Sitzung am 19. Januar 1995 stand im Zeichen der Bewertung der einzelnen Aktenplangruppen des Registraturhandbuchs (RHS) der Schulen. Bei der vorangegangenen Sitzung war den Arbeitsgruppenmitgliedern ein detaillierter Bewertungsvorschlag zu den einzelnen Aktenplangruppen in Anlehnung an die erwähnten landesweiten Empfehlungen mitgegeben worden. So konnte sich die Diskussion in der Arbeitsgruppe auf die Aktenplangruppen beschränken, bei denen einzelne Lehrer sich nicht dem Vorschlag des Staatsarchivs anschließen konnten. Erwartungsgemäß gab es nur bei ganz wenigen Aktenplangruppen Änderungsvorschläge. Ein Großteil der Einwände – und dies überraschte zunächst – befürwortete die Kassation von Aktengruppen, die von den Archivaren als archivwürdig eingestuft worden waren. Aufgrund der sachkundigen Mitwirkung der Lehrer konnten also einige

⁷³ Zu diesem Bereich im weiteren Sinne gehören auch die schriftlichen Zusammenfassungen im Rahmen von Projektarbeiten. Da dieses Schriftgut außerhalb des Aktenplans geführt wird, sollte künftig ein Exemplar zusätzlich für das Staatsarchiv angefertigt werden.

Aktenplangruppen zur Vernichtung freigegeben werden, die zunächst von seiten des Staatsarchivs zur Archivierung vorgesehen worden waren.

Die Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen mit der Arbeitsgruppe zur Bewertung der Unterlagen der Schulen waren also sehr positiv. Ein von allen Beteiligten – Archivaren und Lehrern – getragenes Bewertungsmodell war erarbeitet worden. Zunächst bei den Lehrern vorhandene Bedenken gegen die archivische Bewertung konnten vollständig ausgeräumt werden.

Fazit und Ausblick

Der Passus *Im Benehmen mit ...* in zahlreichen Archivgesetzen bedeutet nicht eine lästige Verpflichtung der Archivare, sondern die Chance, durch Mitwirkung und Beteiligung der auszusondernden Behörden eine fundierte und – dies ist mindestens genauso wichtig – eine von den Behörden akzeptierte Bewertung des Behördenschriftguts zu erreichen. Hierbei gibt es eine Vielzahl von Möglichkeiten der Beteiligung.

Die effektivste und umfassendste Behördenbeteiligung ist sicherlich die Bildung einer Arbeitsgruppe unter Beteiligung von Behördenvertretern, wie es vom Staatsarchiv Sigmaringen bei der Erarbeitung des Bewertungsmodells »Akten der Schulen« praktiziert wurde.

Die Bildung einer Arbeitsgruppe läßt sich freilich nicht in allen Behördenbereichen erreichen. Die einfachsten Formen der Beteiligung sind der Behördenbesuch und die dabei zu führenden Gespräche über Aufgaben und Kompetenzen. Das von Archivaren erarbeitete Bewertungsmodell sollte den betroffenen Behörden in jedem Falle dann aber schriftlich zur Kenntnis gebracht und begründete Änderungswünsche nach archivfachlicher Prüfung berücksichtigt werden. Wichtig, auch in arbeitsökonomischer Hinsicht, ist dabei der persönliche Kontakt zu den Behördenmitarbeitern. Wer nur schriftlich vom Schreibtisch aus die Aussonderung betreibt, braucht sich über Verzögerungen nicht zu wundern.

Damit ist eine weitere mögliche Form der Zusammenarbeit mit einzelnen Behörden angedeutet: die Einrichtung des bei der Behörde ansässigen Archivpflegers.

Dies war in früheren Jahren in Preußen und damit auch in Hohenzollern, also im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen, besonders bei der Justiz gebräuchlich. In Preußen waren behördliche Archivpfleger zunächst bei den Justizbehörden installiert worden.⁷⁴ Deren Hauptauf-

⁷⁴ Siehe hierzu und zum folgenden: Einsetzung von Archivpflegern bei den Verwaltungsbehörden. Mitteilungsblatt der Preußischen Archivverwaltung 1940, S.80–82; Erlaß des Reichsjustizministeriums vom 4. November 1937. – Jürgen Treffeisen: Der behördliche Archivpfleger bei den Justiz- und Verwaltungsbehörden. Einrichtung und Aufhebung in Hohenzollern und Württemberg (1937–1964). In: Archiv und Öffentlichkeit. Aspekte einer Beziehung in Wandel. Zum 65. Geburtstag von

gabe war es gewesen, für eine Kennzeichnung der im Verhältnis zur großen Masse des erwachsenen Schriftguts dauernd zu verwahrenden wenigen Stücke Sorge zu tragen. Bei den Oberlandesgerichten waren daher ein Oberlandesgerichtsrat, bei den Landgerichten und Staatsanwaltschaften je ein Landgerichtsrat sowie Staatsanwalt und bei den Amtsgerichten ein Amtsgerichtsrat oder erfahrener Justizinspektor mit je einem Vertreter zum Archivpfleger ernannt worden. Damit hatte man die Verantwortung für die Erfassung und Sicherstellung der wertvollen Akten in die Hand eines einzelnen, geschichtlichen Zusammenhängen gegenüber aufgeschlossenen Referenten gelegt.

Aufgrund der im Bereich der preußischen Justizbehörden erzielten Erfahrungen⁷⁵ sollten 1940 auch Archivpfleger bei den Verwaltungsbehörden eingerichtet werden. Zunächst ist im Sprengel des Staatsarchivs Düsseldorf beim Kölner Oberfinanzpräsidium und den nachgeordneten Dienststellen die Ernennung eines Archivpflegers angeordnet worden. Gleiches war mit dem Oberfinanzpräsidenten in Düsseldorf vereinbart worden. Als weiteres Projekt wurde damals mit dem Regierungspräsidenten in Düsseldorf der Aufbau der Archivpflege bei der Regierung und den ihr nachgeordneten Landratsämtern verhandelt.

Für diese Archivpfleger wurde vom Staatsarchiv Düsseldorf folgendes Aufgabenprofil erarbeitet:

1. *Die Weckung des Verständnisses bei den Beamten und Angestellten für die Bedeutung des Akten- und Kartenguts im Staatsinteresse und für die wissenschaftliche Forschung.*
2. *Die Überwachung der ordnungsmäßigen Ablegung der abgeschlossenen, aber noch nicht ablieferungsreifen Akten seitens der Bürobeamten der einzelnen Geschäftskreise unter ausreichender Verzeichnung. Da es das Ziel sein muß, die seit drei Jahrhunderten bestehende Fadenheftung ... nach Aussonderung der Weglegesachen zwecks Sicherung des wertvollen Aktenguts aufrechtzuerhalten, sind die abgelegten Stücke nach vorheriger Ordnung zu heften.*
3. *Die terminmäßig alle 10 Jahre vorzunehmende Ablieferung des ausgesonderten Aktenguts der abgelegten Registratur an das Staatsarchiv erfolgt bei der Regierung in einem jährlich wechselnden Turnus der einzelnen Geschäftskreise.*
4. *Jährlich zum 1. November reicht der Archivpfleger dem Behördenleiter einen Bericht über seine Tätigkeit und seine Erfahrungen in doppelter Ausfertigung ein, deren eine dem Staatsarchiv zugeleitet wird.*

Die Idee der behördlichen Archivpfleger wurde 1951 vom Staatsarchiv Hamburg aufgegriffen.⁷⁶ Ausgangslage der hanseatischen Initiative war

Hansmartin Schwarzmaier. Hg. von Konrad Krimm und Herwig John (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 9). Stuttgart 1997. S. 131–143.

⁷⁵ Siehe Mitteilungsblatt der Preußischen Archivverwaltung 1938, S. 112–120 und 1939, S. 45–58.

⁷⁶ Siehe hierzu Martin Ewald, Behördliche Archivpflege für Einzelfallakten in Ham-

die Anerkennung einer grundsätzlichen Kompetenz der einzelnen Sachbearbeiter bei Bewertungsfragen. Um nun aber das Risiko falscher Bewertungsentscheidungen durch einzelne Sachbearbeiter zu minimieren,⁷⁷ wurden Archivpfleger als verbindendes Glied zwischen den Sachbearbeitern und dem Archiv installiert. 40 Jahre nach Einführung der behördlichen Archivpfleger in Hamburg wird eine positive Bilanz gezogen.⁷⁸ Gefahr droht diesem personalintensiven Projekt vorallem durch eine rigorose Sparpolitik in Zeiten knapper Haushaltsmittel.

Ein Archivpfleger bei einzelnen Behörden ist wohl um so effektiver, je höher er innerhalb der Behördenhierarchie angesiedelt ist. Daher sollte grundsätzlich, wie schon bei den preußischen Justizbehörden praktiziert, ein Beamter auf Referentenebene vorgesehen werden.⁷⁹ Ein Registraturmitarbeiter ist wohl weniger in der Lage, archivfachliche Gesichtspunkte mit Gewicht innerhalb der eigenen Behörde zu vertreten.

Immer wieder wird von Archivaren die Beteiligung von Wissenschaftlern – insbesondere Historikern – an Bewertungsentscheidungen gefordert. Zu einzelnen Archivtagen werden auch regelmäßig gezielt Wissenschaftler als Referenten eingeladen.⁸⁰ Vertreter der aktenproduzierenden Stellen, also die Mitarbeiter der aussondernden Behörden, werden aber von den Archivaren offensichtlich weniger als kompetente Gesprächs-

burg. In: *Der Archivar* 21 (1968) Sp. 241–246; *Ders.*, Archivpflege im staatlichen Bereich. In: Hans Wilhelm *Eckardt* und P. *Gabrielsson* (Hg.), *Zwischen Verwaltung und Wissenschaft. Beiträge zur Geschichte und Gegenwart des Staatsarchivs Hamburg*. Hamburg 1985. S.65–72; Hans Wilhelm *Eckardt*, Auswahlverfahren und Bewertungskriterien im Archiv des Stadtstaates Hamburg. In: *Archivmitteilungen* 3 (1991) S. 117–123; *Ders.*, Behördliche Archivpflege, wie Anm. 8.

⁷⁷ *Ewald*, Behördliche Archivpflege, wie vorige Anm., Sp. 242: *Es besteht die Gefahr, daß er [der Sachbearbeiter] die Auswahl nach seiner Funktion vornimmt, d.h. nach der Wichtigkeit oder Bedeutung für die eigene Arbeit oder der für die Behörde, mit anderen Worten, daß er den geschichtlichen Wert nicht erkennt und den aktuellen Wert in den Vordergrund seiner Entscheidung rückt ... Aus diesen Schwierigkeiten heraus entstand davon der Gedanke, eine Mittelperson bei jeder Behörde einzusetzen, die das verbindende Glied zwischen den Sachbearbeitern und dem Archiv bilden.*

⁷⁸ *Eckardt*, Behördliche Archivpflege, wie Anm. 8, S. 220–221.

⁷⁹ *Mitteilungsblatt der Preußischen Archivverwaltung* 1940, S. 81; siehe auch *Ewald*, Behördliche Archivpflege, wie Anm. 76, Sp. 244.

⁸⁰ Beispielsweise ohne Anspruch auf Vollständigkeit: Karl Heinrich *Kaufhold*, Neue Fragen der Forschung, neue Anforderungen an die Archive – aus der Sicht der Wirtschafts- und Sozialgeschichte. In: *Der Archivar* 32 (1979) Sp. 13–24; Peter *Hüttenberger*, Gegenwärtige Forschungsansätze der Zeitgeschichte. In: *Der Archivar* 32 (1979) Sp. 23–34; Hans *Pohl*, Was erwartet die wirtschafts- und sozialhistorische Forschung von den Archiven? In: *Der Archivar* 41 (1988) Sp. 19–30; Karl Heinrich *Kaufhold*, Quantitative Forschung in der Geschichtswissenschaft und die Archive. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 221–226; Rolf-Jürgen *Gleitsmann*, Die Archive und die Erforschung der Geschichte von Naturwissenschaften und Technik. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 43–52; Wolfgang J. *Mommsen*, Historisches Erinnern. Die Tradierung historischer Quellen und die historische Forschung, in: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 19–28.

partner bei der Wertermittlung akzeptiert.⁸¹ Dabei ist deren Sachkenntnis der eigenen Unterlagen, Aufgaben und Kompetenzen mindestens genauso wichtig für Bewertungsentscheidungen wie die Meinung der auswertenden Wissenschaftler.

Eine Beteiligung von Vertretern der betroffenen Behörden an Bewertungsentscheidungen ist nicht nur aufgrund der gesetzlichen Vorgaben, sondern vor allem aus fachlichen Gründen geboten. Nur dann kann garantiert werden, daß alle Akten von bleibendem Wert auch als solche erkannt werden. Es erfordert allerdings oftmals einige Geduld, den Behördenmitarbeitern die archivischen Sicht- und Arbeitsweisen zu vermitteln. Ohne diese Vermittlung besteht oft die Gefahr, daß umfangreiche Übernahmen nicht archivwürdiger Unterlagen gewünscht werden. Wenn aber diese Hürde genommen ist und die Behördenmitarbeiter für archivische Belange sensibilisiert wurden, entwickelt sich in der Regel eine fruchtbare Zusammenarbeit, an deren Ende ein umfassendes und archivfachlich wohl begründetes Bewertungsmodell steht.

Wir Archivare entscheiden über das Bild unserer heutigen Zeit bei zukünftigen Generationen. Dieser großen Verantwortung kann der Archivar nur gerecht werden, wenn die Bewertung *im Benehmen mit* den betroffenen Behörden erfolgt. Es gilt, diese Chance wahrzunehmen.

⁸¹ Folgende Beiträge formulierten schon früher eine enge Zusammenarbeit der Archivare mit den Behörden bei Bewertungsfragen: Carl Haase, Studien zum Kassationsproblem. In: Der Archivar 28 (1975) Sp. 405–418, hier Sp. 410. Haase forderte *einen Archivar, der in Kassationsfragen sehr viel besser geschult ist als seine Vorgänger. Das aber heißt: einen Archivar, der sowohl die Bedürfnisse der Verwaltung als auch die gesamte an Archivmaterial interessierte Forschung voll übersieht und aus dieser Kenntnis und Übersicht heraus verantwortliche und verantwortbare Kassationsentscheidungen zu fällen imstande ist.* In: Der Archivar 29 (1976) Sp. 69/70); Ewald, Behördliche Archivpflege, wie Anm. 76, Sp. 242: *Es erschien dem Staatsarchiv daher sinnvoll, die Erfassung und Sicherstellung des archivwürdigen Schriftgutes in die Zeit der Bearbeitung zu verlegen und sie damit eingearbeiteten Sachbearbeitern in den Behörden für ihre Arbeitsbereiche zu übertragen. Der Sachbearbeiter besitzt bereits die ständig mehr spezialisierte Fachkenntnisse, ihm ist der Einzelfall geläufig, er vermag das Typische und Besondere eines Vorganges zu erkennen.*