

Archive auf dem Markt?

Vermarktung und Verwaltung archivischer Dienstleistungen

Vorträge im Rahmen des 63. Südwestdeutschen
Archivtags am 17. Mai 2003 in Ludwigshafen am Rhein

Verlag W. Kohlhammer Stuttgart 2004

Irmgard Christa Becker

Effizienz und Effektivität = Einsparpotentiale? Einige Beispiele aus dem Stadtarchiv Saarbrücken

In allen Kommunen sind heutzutage die finanziellen Rahmenbedingungen mehr oder weniger schlecht. Davon sind die Kommunalarchive genauso betroffen wie alle anderen kommunalen Ämter. Deshalb ist es für uns absolut notwendig, darüber nachzudenken, wie mit den knappen Mitteln unsere Aufgaben überhaupt noch bewältigt werden können. Ich möchte Ihnen an drei Beispielen aus dem Stadtarchiv Saarbrücken zeigen, welche Lösungen wir gefunden haben:

- Rationalisierungspotentiale bei der Anfragenbearbeitung,
- effiziente Ressourcennutzung bei der Ausstellung 100 Jahre Rathaus St. Johann,
- Kostenmanagement bei Konservierung und Verfilmung des Bestands *Bürgermeisterei Gersweiler*.

Zur Verdeutlichung der Situation folgen einige Eckdaten zur Ausstattung des Stadtarchivs Saarbrücken: Die Archivbestände umfassen rund 4000 Regalmeter Archivgut, davon sind etwa 3500 Regalmeter Akten. Derzeit werden sechs Mitarbeiterinnen beschäftigt, von denen nur eine über eine archivarische Fachausbildung verfügt.¹ Die finanzielle Situation des Archivs ist von der Haushaltssituation der Landeshauptstadt Saarbrücken geprägt.² Durch die Budgetierung auf Dezernatsebene können bei der Aufgabenerledigung nur Schwerpunkte auf Kosten anderer Aufgaben ge-

setzt werden. Vor diesem Hintergrund, noch erschwert durch die Tatsache, dass im Stadtarchiv Saarbrücken über einen Zeitraum von etwa 20 Jahren keine konzeptionellen Überlegungen zu den archivischen Aufgaben angestellt wurden, sind die hier vorgestellten Beispiele zu sehen. Deshalb sind auch Maßnahmen darunter, die in anderen Archiven sicherlich längst durchgeführt sind. Das gilt in besonderem Maße für das erste Beispiel.

Rationalisierungspotentiale bei der Anfragenbearbeitung

Das Verfahren der Anfragenbearbeitung sowie Umfang und Recherchetiefe waren nicht geregelt, das heißt es lag im Ermessen jedes Bearbeiters, wie die Ergebnisse aussahen. Darüber hinaus war die Gebührenordnung völlig veraltet und nur noch zum Teil auf die eingehenden

¹ Eine Archivarin im höheren Dienst, eine Verwaltungsangestellte im gehobenen Dienst, drei Verwaltungsangestellte im mittleren Dienst und eine Sekretärin. Zum 1. Oktober 2003 kann eine weitere Stelle im gehobenen Archivdienst besetzt werden.

² Im Jahr 2003 kann das Stadtarchiv Saarbrücken über rund 30 840 Euro für Fachaufgaben verfügen, von denen allein 22 000 Euro für die Erhaltung von Archivalien aufgewendet werden. – Zur Haushaltskonsolidierung bleiben 20 Prozent aller Mittel gesperrt. Die Stadt Saarbrücken hat derzeit ein Gesamtdefizit von 347 Millionen Euro, das strukturelle Defizit beträgt rund 70 Millionen Euro im Jahr.

Anfragen anwendbar.³ Ziel einer Neuregelung musste es deshalb sein, zum einen die Voraussetzungen für ein modernes Verfahren der Anfragenbearbeitung zu schaffen, also Regelungen wie Satzung und Gebührenverzeichnis auf den neuesten Stand zu bringen, sowie zum anderen, Verfahren und Arbeitsinstrumente so zu gestalten, dass die Anfragenbearbeitung mit möglichst gering-

gem Zeitaufwand, aber trotzdem sorgfältig abgewickelt werden konnte.⁴ Ein weiteres Ziel war die Erhöhung der Einnahmen.

Ein standardisiertes Verfahren ist aber nur sinnvoll, wenn genügend Anfragen eingehen, die dieses rechtfertigen. Die Anfragenmenge hat sich im Stadtarchiv Saarbrücken folgendermaßen entwickelt:

Jahr	Anfragen gesamt	archivtypische Anfragen ⁵	Zwangsarbeiter/innen
2000	474	191	283
2001	454	185	269
2002	279	215	64

Im Schnitt sind das 200 archivtypische Anfragen, die eine Festlegung von Bearbeitungsverfahren rechtfertigen.

Zunächst haben wir eine neue Archivsatzung mit Gebührenverzeichnis erarbeitet, die nicht nur den verschiedenen Anfragearten Rechnung trägt, sondern auch eine Berechnung nach Zeitaufwand für Auszüge aus Kirchenbüchern und Zivilstandsregistern ermöglicht.⁶ Wo es sinnvoll erscheint, werden die gleichen Gebühren wie in der übrigen Stadtverwaltung erhoben, zum Beispiel für Auskünfte aus dem Melderegister, für die grundsätzlich die Gebühr für eine Auskunft mit erhöhtem Verwaltungsaufwand verlangt wird.⁷ Da das Verfahren auf eine möglichst wenig zeitaufwändige Bearbeitung der Anfragen abzielt, musste stark standardisiert und die Bearbeitung durch das Archivpersonal auf den Teil be-

schränkt werden, der von den Nutzern nicht selbst durchgeführt werden kann. Bei wissenschaftlichen Anfragen wurden die Recherchen auf die Ebene der Find-

³ Verwaltungsgebührensatzung der Landeshauptstadt Saarbrücken vom 15. Dezember 1982, aufgehoben am 4. Dezember 2001, weil die Archivgebühren in einer eigenen Archivsatzung geregelt und die Gebühren anderer Ämter in den Entgeltkatalog übernommen wurden.

⁴ Bei der Neukonzeption der Anfragenbearbeitung wurden die Anfragen ehemaliger Zwangsarbeiterinnen und Zwangsarbeiter nicht berücksichtigt, da das Verfahren schon standardisiert war und inzwischen durch das elektronische System festgelegt ist.

⁵ Darunter verstehen wir wissenschaftliche Anfragen, solche von Familienforschern, ortsgeschichtliche Anfragen und Ähnliches.

⁶ Archivsatzung der Landeshauptstadt Saarbrücken mit Gebührenverzeichnis vom 30. Oktober 2001, in Kraft getreten am 1. Januar 2002.

⁷ Derzeit 8,80 Euro.

bücher beschränkt. Schriftlich bestellte Reproduktionen von Zeitungsartikeln werden nur beauftragt, wenn der gewünschte Artikel genau bezeichnet wird, also Zeitungstitel, Jahrgang, Nummer, Datum, Seite und Überschrift des Artikels mitgeteilt werden. Bei häufig wiederkehrenden Anfragearten wie Auskünften aus den Kirchenbüchern, Zivilstandsregistern und Melderegistern erteilen wir nur noch Auskünfte, wenn die Daten vollständig sind, das heißt wir ermitteln einen Geburtseintrag, wenn Namen, Vornamen und Geburtsdatum oder -jahr mitgeteilt werden.

Bei der Einrichtung der Verfahren musste die räumliche Situation des Stadtarchivs Saarbrücken berücksichtigt werden. Das Archiv ist in zwei Gebäuden untergebracht, die durch einen Hof getrennt sind: Im einen Teil, der Alten Feuerwache, befinden sich Magazin und Benutzungsbereich. Auf der anderen Seite des Hofes befindet sich das Bürogebäude Nauwieser-Straße, in dem die Mitarbeiterinnen außer dem Benutzungsdienst untergebracht sind. Das bedeutet, dass Anfragen am Arbeitsplatz des Benutzungsdienstes bearbeitet und im Geschäftszimmer im anderen Gebäude ausgefertigt werden. Die Gebäude sind nicht miteinander vernetzt, ein elektronischer Austausch von Daten ist daher nicht möglich.

Der Arbeitsablauf der Anfragenbearbeitung wurde für Auskünfte aus Kirchenbüchern, Zivilstandsregistern und Melderegistern in Arbeitsschritten festgelegt sowie durch Formulare unterstützt. In die Formulare werden die Rechercheergebnisse, die Belegstellen und die Gebühren

von der fachlichen Bearbeiterin handschriftlich eingetragen.⁸ Diese Formulare dienen als Arbeitsgrundlage für den Schreibdienst, der die Auskünfte für die Nutzer ausfertigt und die Gebühren berechnet. Dafür stehen die Formulare als Dokumentvorlagen in Word bereit. Die Ausfertigungen werden mit dem Gebührenbescheid versandt und die handschriftlichen Formulare abgelegt. Bei wissenschaftlichen und anderen nicht standardisierbaren Anfragen werden die Antworten auf Diskette zwischen den beiden Gebäuden hin und her transportiert. Die Eingänge werden in einer Postmappe abgelegt, auf dem Eingang wird vermerkt, welche Nummer der Antworttext in der Bearbeitungsdatei hat.

Die Verfahren haben zu einem rationellen Verfahren der Anfragenbearbeitung und einer erheblichen Zeitersparnis geführt: Vor der Neuregelung brauchten zwei Mitarbeiter im Schnitt einen Tag pro Woche, um die Arbeit zu bewältigen, jetzt kann die Anfragenbearbeitung von einer Bearbeiterin an einem Tag im Monat erledigt werden. Die Gebührenberechnung wurde durch das neue Verfahren verlässlich und nachvollziehbar.

Weitere Rationalisierungspotentiale sind realisierbar durch den Ausbau der elektronischen Anfragenbearbeitung und

⁸ Für jede Auskunftsart (Taufeintrag, Heiratseintrag etc.) gibt es ein eigenes Formular; wiederkehrende Angaben wie die Kirchengemeinde etc. können angekreuzt werden (vgl. Abbildung 1). Daneben wurde eine Tabelle entwickelt, in der alle Gebührentatbestände aufgeführt sind (vgl. Abbildung 2). Dort wird die Anzahl der Gebühren eingetragen.

**TAUFEINTRAG**

Name:	
Vorname:	
Eltern:	
Geburtsdatum:	
Taufdatum:	
Paten:	

Auszug aus dem Kirchenbuch der

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> evangelischen Gemeinde | <input type="checkbox"/> Saarbrücken |
| <input type="checkbox"/> katholischen Gemeinde | <input type="checkbox"/> St. Johann |
| <input type="checkbox"/> reformierten Gemeinde | <input type="checkbox"/> Malstatt-Burbach |
| <input type="checkbox"/> deutsch-kath. Gemeinde | <input type="checkbox"/> St. Arnual |
| | <input type="checkbox"/> Bischmisheim |
| | <input type="checkbox"/> Brebach |
| | <input type="checkbox"/> Bübingen |
| | <input type="checkbox"/> Ensheim |
| | <input type="checkbox"/> Güdingen |
| | <input type="checkbox"/> Bliesransbach |

Stadtarchiv Saarbrücken, Best. Kirchenbücher, Bd.____, Bl./S.____, Nr.____

i.A.

Namenszeichen/BearbeiterIn

*Abb. 1:
Formular Taufeintrag
des Stadtarchivs
Saarbrücken.*

Gebührentabelle.doc

Bitte folgende Gebühren in Rechnung stellen:

Menge	Ziff.	Bezeichnung	Einzelbetrag €	Gesamtbetrag €
	1.1	Grundgebühr	3,00	
	1.2	Bearbeitungsgebühr	10,00	
	1.3	Melderegisterauskunft	8,80	
	3.1.1	Reproduktionsgebühr (Druck, elektronische Speichermedien) bis 5000 Exemplare	10,00	
	3.1.2	Reproduktionsgebühr (Druck, elektronische Speichermedien) bis 10 000 Exemplare	20,00	
	3.1.3	Reproduktionsgebühr (Druck, elektronische Speichermedien) bis 50 000 Exemplare	40,00	
	3.1.4	Reproduktionsgebühr (Druck, elektronische Speichermedien) über 50 000 Exemplare	60,00	
	3.2	Reproduktionsgebühr Fernsehen, Video, Film	30,00	
	3.3.1	Reproduktionsgebühr Online-Dienste - bis 1 Jahr	80,00	
	3.3.2	Reproduktionsgebühr Online-Dienste – ab 1 Jahr pro Jahr	160,00	
	4.1	Fotokopie A 4	0,20	
	4.2	Fotokopie A 3	0,35	
	5.1.1	Grundgebühr pro Scan	5,00	
	5.1.2	Speichern v. gescannten Archivalien pro Datei	1,00	
	5.1.3	Ausdruck auf Fotopapier pro Seite (A 4)	5,00	
	Summe			

Abb. 2:
Gebührentabelle
des Stadtarchivs
Saarbrücken.

durch die Verbesserung des Formulars zur Bearbeitung von Auskünften aus dem Melderegister. Die Gebühreneinnahmen insgesamt konnten bisher nicht in der erwarteten Weise erhöht werden. Dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn die Berechnungsgrundlage für die Festset-

zung der Gebühren auf ein kosten-deckendes Modell umgestellt wird.

Aufgrund der Haushaltslage sind Projekte im freiwilligen Bereich in der Regel unterfinanziert, das betrifft auch das zweite Beispiel.

Effiziente Ressourcennutzung bei der Ausstellung 100 Jahre Rathaus St. Johann

Das heutige Rathaus der Stadt Saarbrücken ist am 23. und 24. Juni 1900 eingeweiht worden. Aus diesem Anlass führte das Stadtarchiv im Jahr 2000 eine Ausstellung zur Geschichte des Rathauses durch. Die finanziellen Mittel, die für dieses Projekt zur Verfügung standen, reichten gerade für die Anschaffung der Ausstellungsmaterialien und die Anfertigung der Reproduktionen aus. Alle anderen Ressourcen mussten auf andere Weise beschafft werden. Deshalb haben wir alle verwaltungsinternen Möglichkeiten genutzt, um die Ausstellung zu realisieren.⁹

Bei der Gestaltung der Ausstellung hat das Team Ausstellungsvorbereitung im Archiv alle Vorgaben erarbeitet. Die technische Umsetzung der graphischen Arbeiten erledigte der Mediengestalter beim Geschäftsfeld Öffentlichkeitsarbeit.¹⁰ Die Raumplanung hat ein Architekt des Gebäudemanagementbetriebs durchgeführt.

Das Stadtarchiv besaß keine Ausstellungsvitrinen und hätte aus dem Ausstellungsetat auch keine anschaffen können. Dann bekamen wir aber vom Saarlandmuseum den Tipp, dass das Landesfinanzbauamt zwei Vitrinen abgeben würde. Es stellte sich heraus, dass diese Vitrinen aus städtischem Besitz stammten, deshalb erhielt das Stadtarchiv sie schließlich kostenlos. Die Überarbeitung der Vitrinen, ihre Transporte und die der Ausstellungsobjekte übernahm die Werkstatt des städtischen Amts für Grünanla-

gen und Forsten. Für die Werbung vermittelte das Frauenbüro den Kontakt zu den Verkehrsbetrieben, die uns die Plakatwerbung in Bussen kostengünstig ermöglichten. – Nach dem Abbau der Ausstellung haben wir die erarbeiteten Materialien zu einer Dauerausstellung umgestaltet, die 18 Monate im Rathaus zu sehen war, und eine Dokumentation auf CD-ROM erarbeitet.¹¹ Die Ausstellungsinhalte werden des Weiteren für eine Führung durch das Rathaus St. Johann genutzt, die jährlich stattfindet.

Durch die Nutzung innerstädtischer Ressourcen hat die gesamte Stadtverwaltung erfahren, dass das Stadtarchiv eine Ausstellung zum Rathaus macht. Da diese Ausstellung die erste Ausstellung des Stadtarchivs Saarbrücken überhaupt war, hat dieses Projekt die verwaltungsinterne Aufmerksamkeit auf das Archiv gelenkt. Daneben war das Archiv etwa zweieinhalb Jahre in der Öffentlichkeit präsent.

Zu den Kosten: Insgesamt standen 15 000 Euro zur Verfügung. Die tatsäch-

⁹ Zum Zeitpunkt der Ausstellungsvorbereitung wurden Leistungen innerhalb der Stadtverwaltung Saarbrücken, die wir dafür in Anspruch genommen haben, noch nicht intern verrechnet. Inzwischen wäre die damalige Unterstützung nicht mehr möglich.

¹⁰ Scan- und Layoutarbeiten, Plotten der Folien für die Ausstellungstafeln, Rabattmöglichkeiten bei der Beschaffung der Materialien, Beratung bei gestalterischen Fragen und Sonderkonditionen beim Aufhängen von Plakaten.

¹¹ 100 Jahre Rathaus St. Johann. CD-ROM. Hg. von Irmgard Christa Becker, bearbeitet von Susanne Braun. Saarbrücken 2001.

lichen Kosten in der Stadtverwaltung betragen für Sachmittel rund 11 250 Euro und für das Personal etwa 20 000 Euro, insgesamt also etwa 31 500 Euro. Zum Vergleich: Die Ausstellung hätte mit Gestaltung und externem Ausstellungsaufbau rund 63 000 Euro gekostet. Das bedeutet, dass etwa die Hälfte der zu erwartenden Kosten erst gar nicht entstand. Das Beispiel zeigt, dass in Zeiten knapper Kassen das Gegenteil von Outsourcing, nämlich Dienstleistungen innerhalb der Verwaltung zu nutzen, Kosten vermeiden helfen kann. Das ist mit der geschilderten Wirkung aber nur möglich, wenn keine internen Verrechnungen erfolgen. Trotzdem lohnt es sich, auszuloten, welche Leistungen man nicht einkaufen muss. Des Weiteren kann die Mehrfachnutzung von erarbeiteten Materialien die Präsenz in der Öffentlichkeit über einen längeren Zeitraum gewährleisten.

Kostenmanagement bei der Konservierung und Verfilmung des Bestands *Bürgermeisterei Gersweiler*

Die fachliche Durchführung der Maßnahme wurde in einem Aufsatz dargestellt, der im Mitteilungsblatt der rheinland-pfälzischen und saarländischen Archive publiziert worden ist, deshalb gehe ich hier nur auf die finanziellen Aspekte der Maßnahme ein.¹² Der Bestand *Bürgermeisterei Gersweiler* besteht aus 1149 Verzeichnungseinheiten, die in preußischer Fadenheftung formiert sind. Er ist nach der Gebietsreform, Mitte der 1970er Jahre, mit Schimmelschaden in das Archiv übernommen worden. Danach erfolgten keine Konservierungs-

maßnahmen. Zur Sicherung des Bestands haben wir uns für die Verfilmung der Akten entschieden. Davor mussten aber die Schimmelschäden beseitigt werden. Als Sofortmaßnahme haben wir 1999 eine Untersuchung des Schimmels durchgeführt. Im Haushalt waren dafür kaum Mittel vorhanden, deshalb konnten keine vorgefertigten Testsets angeschafft werden. Stattdessen haben wir Tupfer und Nährböden einzeln gekauft. Die Untersuchung der Proben wurde auf die Schimmelpilzgattung begrenzt. Nur dort, wo keimfähige und humanpathogene Arten festgestellt wurden, sollte die Untersuchung bis zur Schimmelpilzart fortgeführt werden. Da nur wenige keimfähige Schimmelpilze ohne humanpathogene Bedeutung gefunden wurden, konnten damit die Kosten ebenfalls begrenzt werden.

Die Vorbereitung der Verfilmung wurde geteilt: Nicht geschädigte Akten haben Mitarbeiterinnen des Stadtarchivs foliiert, ausgeheftet und in Mappen eingelegt. Die geschädigten Akten wurden nach der Begasung von professionellen gewerblichen Restauratoren für die Verfilmung vorbereitet. Die Begasung war die einzige Maßnahme, bei der wir finanzielle Erwägungen aus konservatorischen Gründen hintan gestellt haben. Durch die Öffnung der Fadenheftung konnten die Verfilmungskosten niedrig gehalten werden. Da die gesamte Maßnahme in einem Haushaltsjahr nicht finanziert wer-

¹² Irmgard Christa Becker: Die Konservierungsmaßnahme am Bestand *Bürgermeisterei Gersweiler*. In: *Unsere Archive* 48 (Mai 2003) S. 44 – 45.

den konnte, wurden zwei Drittel der Mittel für die Erhaltung der Archivalien für einen begrenzten Zeitraum auf diese Maßnahme konzentriert. Ein Übertragbarkeitsvermerk ermöglicht die flexible Abwicklung der Maßnahme über mehrere Jahre. Darüber hinaus hat und wird sich der Heimatverein Gersweiler an den Kosten beteiligen. So wurde eine größere Konservierungsmaßnahme mit einem kleinen Budget möglich, weil sie inhaltlich und haushaltsrechtlich entsprechend geplant wurde.

Im Stadtarchiv Saarbrücken hat sich seit 1999 sehr viel verändert. Anhand dreier Beispiele von vielen habe ich gezeigt, wie wir vorgegangen sind. Für die weitere Arbeit ergeben sich folgende Thesen:

- Arbeitsverfahren müssen immer wieder auf den Prüfstand.
- Wenn Dienstleistungen in der Verwaltung herangezogen werden können, sind diese häufig kostengünstiger als Outsourcing; deshalb muss bei jeder Maßnahme geprüft werden, ob eine interne Leistung genutzt werden kann.
- Bei scheinbar unfinanzierbaren Maßnahmen muss geprüft werden, wie die Spielräume des Haushaltsrechts eingesetzt werden können.

Der effektive und effiziente Einsatz von Ressourcen hat im Stadtarchiv Saarbrücken bewirkt, dass Kapazitäten für andere Aufgaben frei wurden. Aber auch hier gibt es Grenzen: Effiziente Ressourcennutzung kann kein Ersatz für eine angemessene Ausstattung sein.