

Das Mannheimer Zwischenarchiv Eine Bilanz der ersten dreißig Jahre

Von ULRICH NIESS unter Mitarbeit von WALTER SPANNAGEL

Eine Bluttat auf offener Straße, mitten in der Mannheimer Fußgängerzone, an einem warmen Frühlingstag im Mai 1994, sorgte für tagelangen Gesprächsstoff in der Stadt. Ein Albaner wurde von einer Gruppe von Landsleuten zum Entsetzen vieler Passanten niedergeschossen, der Mann starb wenig später. Die Täter flohen in einem gestohlenen Wagen, wurden aber beobachtet, wie sie in eine Wohnung gingen. Ein herbeigerufenes Sondereinsatzkommando der Polizei umstellte das Haus, konnte die Täter jedoch nicht zur freiwilligen Aufgabe bewegen. Um eine Stürmung vorzubereiten, benötigte die Polizei die Baupläne der Wohnung. Das eingeschaltete Bauordnungsamt ermittelte die Signatur der entsprechenden Akte, die bereits im Mannheimer Zwischenarchiv im Außendepot lagerte. So wurde denn eigens ein Mitarbeiter des Stadtarchivs in rasender Geschwindigkeit zum Magazin gefahren, dann wurden die Pläne zur Polizeieinsatzleitung gebracht. Der Mitarbeiter stand den ortsunkundigen Einsatzkräften anschließend beratend zur Seite. Der Einsatz endete erfolgreich, die Täter konnten in einem Überraschungszugriff, ohne weiteres Blutvergießen, gefaßt werden. Tags darauf standen Lobeshymnen auf die mutige Polizeitruppe in der Zeitung – von der Unterstützung durch zwei städtische Ämter war nirgends die Rede.

Zugegeben: Die Story mutet nicht gerade alltäglich an. Und doch verdeutlicht sie auf ganz banale Weise, wie sehr auch ein Stadtarchiv Teil einer Verwaltung ist, wie oft es im Zuge der Amtshilfe tätig wird, wie viele Akten es von anderen Ämtern verwahrt, erschließt und gegebenenfalls wieder – notfalls im Sauseschritt – ausleiht. Tagtäglich haben

Erweiterte Fassung eines Vortrags am Institut für Archivwissenschaften in Marburg am 21. September 1994 im Rahmen der Fortbildungsveranstaltung *Schriftgutübernahme und Bewertung*, die von Herrn Kollegen Dr. Robert Kretzschmar (Landesarchivdirektion Baden-Württemberg) geleitet wurde. Die anregende Diskussion und die Bitte des Kursleiters haben den Verfasser, der seit Mai 1993 das Mannheimer Zwischenarchiv leitet, bewogen, seinen Tätigkeitsbereich in dieser Form näher darzustellen. Dies wäre ohne die Mithilfe und die Gesprächsanregungen seitens der Mannheimer Kollegen und Kolleginnen nicht möglich gewesen. Allen sei daher an dieser Stelle herzlich gedankt, stellvertretend seien Ltd. Stadtarchivdirektor Dr. Jörg Schadt und Stadthistoriker Michael Caroli genannt. Hervorhebung verdient des weiteren das große Engagement meines Mitarbeiters Walter Spannagel, dessen tiefen Praxiskennntnissen dieser Beitrag so viel verdankt, daß ich ihn auch als Mitautor ausweisen möchte (Abschluß des Manuskripts: Januar 1996).

wir, neben einem kulturellen und historischen Auftrag, den die Öffentlichkeit am ehesten wahrnimmt, ganz elementare Verwaltungsfunktionen zu erfüllen. Die Janusköpfigkeit der Archive – sowohl Teil der Verwaltung wie auch Wahrer und Hüter kulturellen Erbes zu sein – ist gerade im Zwischenarchiv besonders gut zu greifen.

So wird im folgenden das Thema Zwischenarchiv unter verschiedenen Aspekten zu betrachten sein. Am Anfang soll ein kurzer historischer Abriss stehen, der klären hilft, welche Ideen bei der Gründung von Zwischenarchiven maßgebend waren, welche Vorteile man sich von ihrer Einrichtung versprach und wo heute Zwischenarchive zu finden sind. Daran anschließend gilt es, das Mannheimer Beispiel gezielt unter die Lupe zu nehmen, den organisatorischen Ablauf zu analysieren und die spezifischen Standards zu erläutern. Dabei soll vor allem auch der Aspekt der Bewertung angesprochen werden. Schließlich ist in einem letzten reflektierenden Teil zu fragen, wie angesichts eines nun fast 30jährigen Erfahrungsspektrums mit einem Zwischenarchiv dessen notwendige Weiterentwicklung aussehen könnte, in welcher Richtung das Mannheimer Modell ausbau- und erweiterungsfähig ist.

Leitende Ideen und Ziele

Historische Vorbilder

Die Idee des Zwischenarchivs kommt aus den Vereinigten Staaten, wo dem Nationalarchiv (National Archives and Records Service) eine Reihe von sogenannten *Records Centers*, Aktendepots, untersteht, deren Zweck darin liegt, nicht mehr laufend benötigtes Schriftgut bzw. Altakten zu lagern, nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu bewerten und die als archivwürdig eingestuft Bestände dem Nationalarchiv in Washington zuzuführen.¹ Charakteristikum ist hierbei, daß diese *Records Centers* eben nicht mehr organisatorisch einer Behörde unterstehen, sondern dem Nationalarchiv, das damit die Richtlinien für die Verwaltung des Altschriftguts vorgibt.² Während dieser Zwischenarchivierung besteht jedoch für die einzelne Behörde jederzeit die Möglich-

¹ Vgl. Theodore *Schellenberg*, Akten- und Archivwesen in der Gegenwart. Theorie und Praxis. München 1961 (engl. Originalfassung: *Modern Archives, Principles and Techniques*, Melbourne 1956). S. 40–42 und 103–106; Rudolf *Schatz*, Behörden-schriftgut. Aktenbildung, Aktenverwaltung, Archivierung (Schriften des Bundesarchivs 8). Boppard am Rhein 1961. S. 211.

² In Kanada hingegen sind die *Records Centers* der Provinzen organisatorisch den Behörden (*departments*) unterstellt und nicht den Provinzialarchiven. Von 1966 bis 1968 gab es in der südöstlichen Provinz New Brunswick den singulären Fall, daß dort ein *Records Center*, aber noch kein Provinzialarchiv existierte, vgl. Teun *de Bruijn*, *Records Management, Examples of Canadian and Dutch Practice*. In: *Janus. Archival Review*, H. 1, 1994, S. 56–67 (hier S. 56 u. 59).

keit, einzelne Akten auszuleihen, sofern sie zu Verwaltungszwecken wieder benötigt werden. Die Behörde ist im Idealfall aber von der Verantwortung einer Altregistratur befreit, mindestens jedoch um einen wesentlichen Teil ihres Schriftguts entlastet. Insofern sind die Zwischenarchive an der Nahtstelle zwischen Verwaltung und (End-)Archiven angesiedelt. Aus der Perspektive des Schriftguts könnte man auch davon sprechen, daß sich hier »ihr Schicksal« – entweder Vernichtung oder Archivierung – entscheidet, weshalb beispielsweise im angelsächsischen Raum von den sogenannten *Limbos*, den Vorhöllen, gesprochen wird. Man könnte, etwas freier übersetzt, auch vom Fegefeuer sprechen. Der in Deutschland üblich gewordene Terminus Zwischenarchiv will, wie angedeutet, veranschaulichen, daß es sich hier um eine Einrichtung handelt, die »zwischen« der Behörde, deren Altschriftgut sie verwaltet, und dem Endarchiv steht, an das sie das archivwürdige Schriftgut nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen abliefern.³

In der Bundesrepublik hat die Idee des Zwischenarchivs vor allem auf der obersten Verwaltungsebene großen Anklang gefunden, schon in den 50er Jahren wurde darüber debattiert.⁴ Als Außenstelle des Bundesarchivs wurde jedoch erst 1965 in Bad Godesberg (seit 1971 in St. Augustin-Hangelar) ein Zwischenarchiv eingerichtet, das allerdings nur die Akten der obersten Bundesbehörden im Raum Bonn übernimmt. In der ehemaligen DDR hingegen gab es Vergleichbares nur eingeschränkt in Form der sogenannten Verwaltungsarchive. Sie bestanden auf allen Ebenen des Staatsapparates, aber auch bei allen wirtschaftlichen Organen, z.B. bei den Kombinat, Betrieben und anderen Einrichtungen der sich sozialistisch verstehenden Wirtschaft.⁵ Ihnen unterstand die Verwaltung des älteren Schriftguts, sie blieben aber organisatorisch Bestandteil der Behörde bzw. der Wirtschaftsorgane, auch dann noch, als zentrale Verwaltungsarchive für mehrere Dienststellen eingeführt wurden.⁶ Da Bewertung in der Praxis der DDR mehrstufig betrieben wurde, stand auch dem Verwaltungsarchiv das Recht zu, Kassationen vorzunehmen.⁷

³ Vgl. Hans Hubert *Hoffmann*, Behördliche Schriftgutverwaltung. Ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden (Schriften des Bundesarchivs 43). Boppard am Rhein 1993. S. 364.

⁴ Näheres bei Rudolf *Schatz*, Niemandland zwischen Behörden und Archiven (England – Frankreich – Deutschland). In: *Archivalische Zeitschrift* 62 (1966) S. 66–86; Gerhard *Johann*, Der Neubau des Bundesarchiv-Zwischenarchivs bei Bonn. In: *Archivalische Zeitschrift* 68 (1972) S. 93–98; Wolfram *Werner*, Das Zwischenarchiv des Bundesarchivs in Hangelar, eine finale Erfolgsstory? Polemische Bemerkungen zum Thema »Mit Defiziten leben«. In: *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv*, H. 1, 1994, S. 22–25.

⁵ Siehe dazu Botho *Brachmann*, Archivwesen der Deutschen Demokratischen Republik. Theorie und Praxis. Berlin 1984. S. 130–133; *Lexikon Archivwesen der DDR*. Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. (Ost-)Berlin 1979. S. 282 f.

⁶ Vgl. *Hoffmann*, wie Anm. 3, S. 363.

⁷ *Brachmann*, wie Anm. 5, S. 238 und S. 251–254.

In den meisten europäischen Ländern sind heute auf der obersten Ebene Zwischenarchive zu finden, beginnend in England (1951: Hayes) und mit Einschränkungen in Frankreich (1962: Aufbauministerium, 1967: Fontainebleau),⁸ ferner in Spanien (1973),⁹ Belgien (1974)¹⁰ oder Finnland (1981).¹¹ In Spanien ging die Entwicklung schon Anfang der 70er Jahre dahin, für mehrere Provinzen Zwischenarchive einzurichten.¹²

Auch in der Industrie wird die Idee der Zwischen-/Verwaltungsarchive propagiert.¹³ In Deutschland übernahm Mannheim 1966 eine Vorreiterrolle für die Kommunalverwaltung; andere Städte, z.B. Wolfsburg, folgten in den 70er Jahren.¹⁴ In den niederländischen Städten ist es gleichfalls üblich, daß Akten noch vor Ablauf der gesetzlich festgelegten 50jährigen Aufbewahrungsfrist von den Gemeindearchiven übernommen werden. Eine organisatorische Verdichtung hin zu eigenen Zwischenarchiven unterblieb jedoch weitgehend und wird zusehends als Manko empfunden.¹⁵

Erhoffte und realisierbare Rationalisierungseffekte

Worin sind nun die Vorteile eines Zwischenarchivs zu sehen? Folgende erste Antworten seien aufgeführt:

⁸ Die unterschiedlichen Wege, die in England und Frankreich beschritten wurden und die ihre Ursache in den sehr unterschiedlichen Traditionen staatlichen Registerwesens haben, verdeutlicht *Schatz*, Niemandsland, wie Anm. 4, S. 68–79.

⁹ Vgl. Wolfgang *Leesch*, Spanien. Archivbauten und Einrichtung von Zwischenarchiven. In: *Der Archivar* 25 (1972) Sp. 320–322.

¹⁰ Herbert *Leppert*, Erstes Zwischenarchiv in Belgien. In: *Der Archivar* 27 (1974) Sp. 353 f.

¹¹ Antjekathrin *Graßmann*, Errichtung eines Zwischenarchivs für die Reichsministerien. In: *Der Archivar* 35 (1982) Sp. 110.

¹² Vgl. *Leesch*, wie Anm. 9, Sp. 322.

¹³ Siehe z.B. Gertrud *Milkereit*, Records Management, Zwischenarchiv und Firmenarchiv in der industriellen Verwaltung. In: *Der Archivar* 26 (1973) Sp. 401–406. Als ein unternehmerisches Beispiel für ein Verwaltungsarchiv wäre die Firma Henkel, Düsseldorf-Holthausen, zu nennen. Die Geburtsstunde der zentralen Schriftgutverwaltung schlug 1968, als die Finanzbehörde bestimmte Belege verlangte, die in den überfüllten Aktenkellern der einzelnen Abteilungen nicht mehr auffindbar waren; Näheres bei Wolfgang *Bügel*, Massenschriftgut im Werksarchiv Henkel. In: *Archiv und Wirtschaft* 24 (1991) S. 59–62.

¹⁴ Zur Wolfsburger Praxis kann beim dortigen Stadtarchiv ein Erfahrungsbericht bezogen werden: Klaus-Jörg *Siegfried*, Rationalisierungseffekte eines Zwischenarchivs (1982). Sieht man von der mittlerweile eingeführten EDV-Anwendung für die interne Ablauforganisation ab, ist der hektographierte Bericht nach wie vor aktuell. Für Auskünfte danken die Verfasser Herrn Strauß vom Stadtarchiv Wolfsburg (Schreiben vom 24. Okt. 1994, GZ 47 11 00).

¹⁵ Teun *de Bruijn*, wie Anm. 2, S. 64 f.

1. In seiner Funktion als Teil des Records Management wirkt es mit, den Stau in Stuben und Kellern der Verwaltungsstellen aufzulösen und einen permanenten Aktenzufluß zwischen Verwaltung und Archiv zu gewährleisten.
2. Die Verwaltung des Schriftguts verschiedener Dienststellen liegt in der Hand einer fachlich geschulten, archivischen Belangen verpflichteten Stelle. Das Schriftgut wird gegebenenfalls in einer langen Zeitspanne in sachgemäßer Weise und nach einheitlichen Gesichtspunkten behandelt. Es ist zudem vor unbeabsichtigter Vernichtung oder unsachgemäßer Lagerung geschützt.
3. Die einzelnen Verwaltungen/Dienststellen können ganz oder zumindest teilweise auf Altablagen oder Altregistraturen verzichten,¹⁶ die vielerorts vorhandene Raumnot kann entschärft werden.
4. Die Verwaltung der Altakten unter einem Dach bietet Kostenvorteile, da sie, aufs Ganze gesehen, den Personaleinsatz optimiert und große Magazinflächen billiger kommen als eine Vielzahl von kleinen, meist elementaren Sicherheits- und Lagerungsstandards nicht entsprechenden Räumlichkeiten.
5. Eine nach einheitlichen Kriterien aufgebaute Organisationsstruktur erlaubt einen schnellen und sicheren Rückgriff auf die Altakten und sorgt für eine sachlich und datenschutzrechtlich einwandfreie Vernichtung (Kassation) derjenigen Akten, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist und deren Nichtarchivwürdigkeit von Fachleuten festgestellt wurde.
6. Und schließlich kann über ein Zwischenarchiv Einfluß auf die Schriftgutverwaltung der Behörden genommen werden, um deren Arbeitsmethoden zu verbessern.

Die skizzierten Rationalisierungseffekte kommen allerdings nur dann zum Tragen, wenn das Zwischenarchiv auch in räumlicher Nähe zu den einzelnen Verwaltungen, die sich seiner bedienen, untergebracht ist und wenn die Ausleihe schnell und problemlos möglich ist. Bei Kommunen ist dies meist leichter zu erreichen als auf Kreis- oder Länderebene.

¹⁶ Zur terminologischen Präzisierung: Unter Altablagen ist das aus der laufenden Ablage (Registratur, schriftgutverwaltende Stelle) ausgesonderte Schriftgut zu verstehen, das in besonderen Räumen verwahrt wird, aber noch vom selben Registrator bzw. Bearbeiter verwaltet wird, der auch die lebende Ablage betreut. Im Unterschied hierzu wird bei der Altregistratur das ausgesonderte Schriftgut von eigens dafür zuständigen Kräften verwaltet; vgl. Empfehlungen für die Schriftgutverwaltung. Hrsg. vom Präsidenten des Bundesrechnungshofes als Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung und vom Bundesminister des Innern. Hanau 1984. S. 73.

Das Mannheimer Beispiel

Die Anfänge

Wie kam es nun zur Gründung eines Zwischenarchivs in Mannheim vor nunmehr rund 30 Jahren? Ohne sich zu sehr in Einzelheiten zu verlieren, sei zunächst darauf hingewiesen, daß bereits in den 50er Jahren eine Musterordnung der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) für die Aktenordnung der Städte erste Überlegungen angestellt hatte, den Gemeindearchiven auch die Akten mit Aufbewahrungsfristen anzuvertrauen, diese allerdings in einer eigenen Abteilung zu verwahren.¹⁷ Die in Ansätzen erkennbare Forderung nach Einrichtung von Zwischenarchiven blieb zunächst ohne nennenswerte Konsequenzen, traf in Mannheim aber insofern auf einen fruchtbaren Nährboden, als bereits 1959 das Referat I der Stadtverwaltung verfügte: *Archivgut und Altakten mit Aufbewahrungsfristen werden beim Stadtarchiv aufbewahrt.*¹⁸ Doch mußte Mannheim noch bis 1966 warten, ehe es, immerhin als erstes Stadtarchiv in Baden-Württemberg überhaupt, tatsächlich ein Zwischenarchiv als eigene Abteilung einrichten konnte. Ein Motor für diesen Schritt ist auf der »personellen Ebene« auszumachen. Am 1. Februar 1965 hatte Dr. Johannes Bleich die Leitung des Stadtarchivs übernommen; er war der erste fachlich ausgebildete Archivar Mannheims. Bleich, damals 51jährig, brachte ein erhebliches Maß an Berufserfahrung mit, unter anderem war er beim Bundesarchiv Koblenz (1954/55) und am Geheimen Staatsarchiv in Berlin-Dahlem (1955–1965) tätig gewesen. Die Diskussionen um die Errichtung eines Zwischenarchivs kannte er aus seiner Koblenzer Zeit.¹⁹ Doch hätte Bleichs Insistieren auf Errichtung eines Zwischenarchivs kaum Erfolg haben können, wenn nicht gleichzeitig eine neue Aktenordnung in Mannheim zu erarbeiten gewesen wäre. Diese wiederum resultierte aus einer Verordnung des Innenministeriums Baden-Württemberg vom 29. Juni 1964 über die Verwaltung der Akten von Gemeinden und der Gemeindearchive. Darin heißt es unter anderem: *Das dauernd aufzubewahrende Schriftgut und das für die befristete Aufbewahrung bestimmte Schriftgut ist in das Gemeindearchiv zu übernehmen.*²⁰ Wirklich konkretisiert und rechtlich fixiert

¹⁷ In den Mitteilungen der KGSt vom 25. April 1956 ist die 1954 erarbeitete »Aktenordnung für Städte« näher erläutert. Danach wurde bereits eine *Zweiteilung der Akten in laufende und Archivakten* gefordert, StadtA MA, Bestand Stadtarchiv, Zug. 22/1983, Nr. 518. Damit wurde die bislang übliche Dreiteilung zwischen laufenden Akten, Altakten und Archivakten aufgegeben; vgl. *Schatz*, Niemandsland, wie Anm. 4, S. 81. Die KGSt hat auch in ihren späteren Schriften die Forderung nach Einrichtung eines Zwischenarchivs konkretisiert, z.B. im Gutachten »Verwaltungsorganisation der Gemeinden«. Köln 1979.

¹⁸ Vgl. Mitteilungsblatt der Stadt Mannheim vom 1. Mai 1959.

¹⁹ StadtA MA, Bestand Stadtarchiv, Zug. 22/1983, Nr. 494; Bestand Hauptamt, Zug. 35/1981, Nr. 694 (BGA Aktenordnung).

²⁰ StadtA MA, Bestand Stadtarchiv, Zug. 22/1983, Nr. 518.

wurde die Errichtung einer eigenen Zwischenarchiv-Abteilung jedoch erst durch die Verabschiedung der Aktenordnung der Stadt Mannheim, die am 1. Oktober 1966 in Kraft trat und die bis heute gültig ist.²¹

Ablauforganisation – Schriftgutübernahme

Die Modalitäten der Ablieferung an das Stadtarchiv sind in Ziffer 6.2 der Aktenordnung umrissen:

Schriftgut aus abgeschlossenen Vorgängen, das im laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigt wird, ist alle drei Jahre aus der Aktenablage auszusondern und auf Kosten der abgebenden Stelle an das Stadtarchiv abzuliefern.

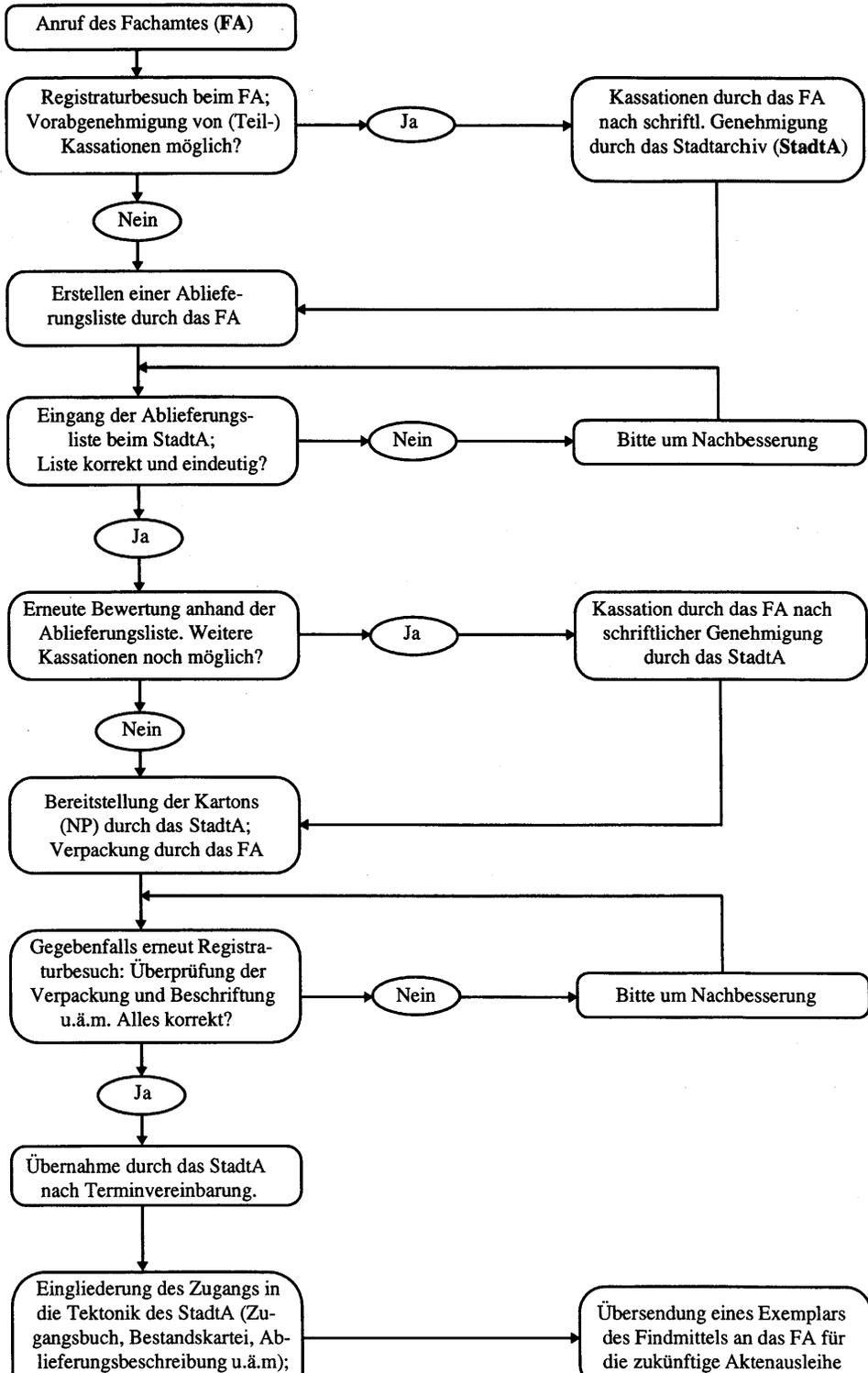
Alle drei Jahre hat demnach jedes städtische Amt seine Registratur dahingehend zu durchforsten, welche Teile ans Archiv abgeliefert werden können. Dabei ist es zunächst völlig unerheblich, ob es sich hierbei um Registraturgut (Altakten) oder bereits um Archivgut handelt. Die üblichen Abgabeverzeichnisse sind in Mannheim für End- wie Zwischenarchivgut daher auch absolut identisch. Gerade das ist die Stärke des Mannheimer Modells. Durch die rechtzeitige Übernahme von Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, ist es leichter möglich, die geforderten Abgabelisten, die erfahrungsgemäß fast immer zu Konflikten führen, von den einzelnen Ämtern zu erhalten. Der organisatorische Ablauf gleicht also völlig dem einer Aktenaussonderung. Noch einmal sei auf die Aktenordnung hingewiesen, wo es heißt:

Über das auszusondernde Schriftgut hat der Aktenverwalter (Anm.: Registrator der jeweiligen Dienststelle) ein Verzeichnis (dreifach) anzufertigen. Der Leiter des Stadtarchivs bestimmt auf Grund dieses Verzeichnisses, welches Schriftgut nach gesetzlicher Vorschrift oder den Richtlinien der Stadt befristet aufzubewahren ist und welches Schriftgut für dauernd als archivwürdig in das Stadtarchiv übernommen wird.

In der Praxis läuft das Verfahren etwa wie folgt ab (vgl. *Flußdiagramm* S. 144: Ablauf einer Aktenablieferung): Eine Dienststelle, die abliefern will, vereinbart mit uns einen Registraturbesuch vor Ort. Bei dieser Gelegenheit wird das Schriftgut gesichtet; dort, wo Ablieferungsfristen ohnehin schon abgelaufen sind und eine bloße Durchsicht die Kassation gestattet, erhält das Amt bereits eine schriftliche Vorabgenehmigung zur Vernichtung. Arbeitszeitnachweise oder Fahrtenbücher, Kopierlisten, Haushaltsüberwachungslisten (ausgenommen Kämmerei), Urlaubsscheine, Bußgeldbescheide und ähnliches mehr haben auch in einem Zwischenarchiv nichts zu suchen und sind nach Ablauf der Fristen – wie es der Anhang der Aktenordnung auch vorsieht – schnellstmöglich zu vernichten. Hier hat der Archivar geradezu die Bewertungspflicht, auf rasche Vernichtung zu drängen, um die Raumreserven in den jeweiligen Ämtern zu sichern und damit letztlich vermeidbare Kosten zu

²¹ Vgl. Verwaltungsbericht der Stadt Mannheim 1964–1966. Mannheim 1968. S. 115.

Ablauf einer Aktenablieferung



verhindern. Allein im 1. Quartal 1995 wurden ca. 190 lfd. Meter von uns zur Kassation freigegeben. Die Abgabe an das Zwischenarchiv ist mithin der erste Schritt eines mehrstufigen Bewertungsverfahrens. Insofern ist im Mannheimer Zwischenarchiv in aller Regel nur *potentiell archivwürdiges Schriftgut* zu finden – selbst wenn bei einzelnen Ablieferungen später über 95 % kassiert werden!

Bevor eine Ablieferung an das Stadtarchiv erfolgen kann, hat das jeweilige Amt auf einem Vordruck ein Aussonderungsverzeichnis – maschinenschriftlich oder als ASCII-Datei – zu erstellen, in das einzutragen sind (Abb. 1):

- die laufende Nummer,
- ein gültiges Aktenzeichen,
- möglichst klare, zutreffende Aktentitel,
- die Laufzeit der Akten,
- und schließlich das Jahr, mit dessen Ende die vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist abläuft.

Wo Aufbewahrungsfristen bereits abgelaufen sind, kann eine Bewertung bereits anhand dieser Liste erfolgen, nur in seltenen Zweifelsfällen übernehmen wir zunächst die Akten und führen gegebenenfalls eine Nachkassation durch. Jede Ablieferung wird als eigener *Zugang* mit einer Zugangsnummer versehen, z. B. Hochbauamt, Zug. 14/1984, Stadtreinigungsamt, Zug. 45/1993 usw. Der Zugang erhält im Stadtarchiv noch eine sogenannte Ablieferungsbeschreibung (Abb. 2). Dort vermerken wir:

- die abliefernde Stelle,
- die Ursprungsprovenienz(en),
- die Zugangsnummer nach dem *Numerus-Currens*-System,
- die Laufzeit der Gesamtmenge, also die älteste und jüngste Akte (wobei aber auch auf Schwerpunkte hingewiesen wird, z.B.: *Überwiegend 1955 bis 1960*),
- den Umfang der Ablieferung nach Anzahl der Normalpakete (ein Normalpaket entspricht in seiner Größe etwa einem Schuhkarton; exakte Maße: 38,5 x 25,5 x 12,5 cm),
- Art und Zustand des Schriftguts,
- den Inhalt, d.h. wir stellen zum einen fest, ob hier Endarchivgut oder Zwischenarchivgut vorliegt, und zum anderen wird eine Art Gliederung/Index gegeben, um bei späteren Recherchen rascher einen Überblick über die Ablieferung zu haben,
- und schließlich Bemerkungen, z. B. zur Verwaltungsgeschichte, zu Besonderheiten oder zu durchgeführten Kassationen.

Diese Beschreibung wird der Ablieferungsliste beigelegt. In der Regel dienen die so formierten Ablieferungslisten letztlich als Findbehelf, da es schlichtweg nicht möglich ist, sie noch einmal nach archivischen Verzeichnungsregeln aufzubereiten. Nur ganz wichtige städtische Bestände werden bei Überführung ins Endarchiv erneut verzeichnet.

Ablieferungsbeschreibung

1. Abliefernde Stelle:
2. Ursprungsprovenienzen:
3. Zugang:
4. Laufzeit (äußerste Daten, aber auch auf Schwerpunkte hinweisen):
5. Umfang (Aktenbände und Pakete):
6. Art und Zustand (Akten oder Amtsbücher/Hftung):
7. Inhalt:

8. Bemerkungen (zur Verwaltungsgeschichte):

16.112 x

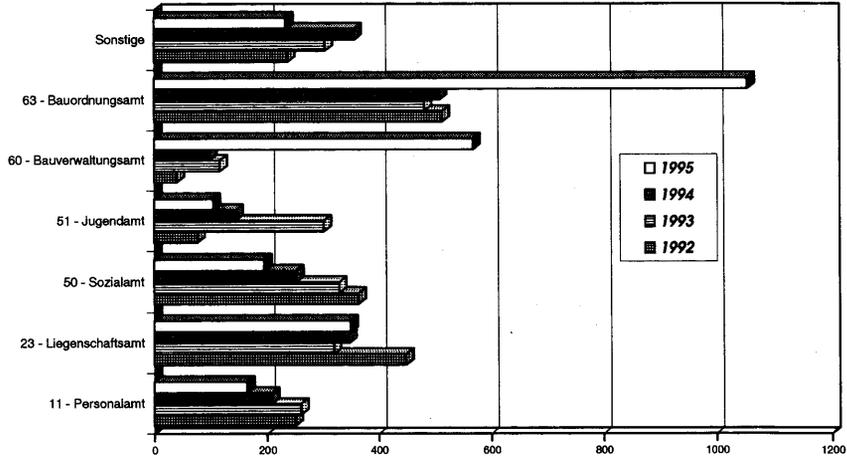
Abb. 2: Ablieferungsbeschreibung.

Ausleihverfahren und Statistisches

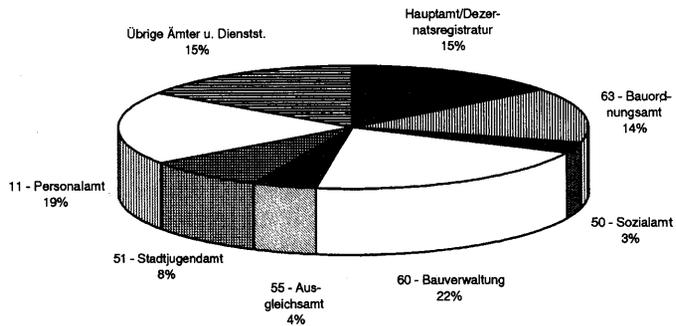
Rückleihen erfolgten in der Vergangenheit stets binnen einer Woche, seit Jahresanfang 1996 sogar innerhalb eines (Wochen-)Tages. Vor allem die Bauämter (Amt 60 und 63), Sozial- und Stadtjugendamt (Amt 50 u. 51) sowie das Liegenschaftsamt (Amt 23) nutzen in großem Umfang diesen Service (Grafik 1). In den letzten vier Jahren lag der Durchschnitt bei ca. 2150 Akteneinheiten, mußten also jährlich rund 4300 Akten ausgehoben bzw. reponiert werden.²² Das gesamte Ausleihverfahren wird über vorgedruckte Bestellscheine, die allen Ämtern vorliegen, abgewickelt. Eine Umstellung auf ein EDV-Dialogverfahren ist angedacht, wird aber erst dann sinnvoll sein, wenn eine vollständige DV-Vernetzung in der Mannheimer Stadtverwaltung vorhanden ist. Insofern ist die EDV derzeit wesentlich hilfreicher für die interne Ablauforganisation, u.a. zur genauen Überwachung der Ausleihvorgänge, der Kassations- und Bewertungsstermine, der Magazinbelegung, einschließlich der aktuellen Ermittlung noch vorhandener Lagerkapazitäten, oder für die Erstellung statistischer Auswertungen. Auch wird angestrebt, die Aussonderungslisten in den Ämtern grundsätzlich nur noch über EDV-Textverarbeitung zu steuern, um die Nachbesserung wie Weiterverarbeitung (Indizierung usw.) im Archiv zu erleichtern.

Werfen wir einen Blick auf die Zuwachsraten der letzten Jahre (Grafik 2): Zwischen 1991 und 1994 hat das Mannheimer Stadtarchiv durchschnittlich rund 1000 Normalpakete reines Zwischenarchivgut aufgenommen, das entspricht ungefähr 125 lfd. m. Dem standen rund 2750 Normalpakete bzw. rund 344 lfd. m Endarchivgut gegenüber, dabei allerdings auch viele Altakten, bei denen die verwaltungsinterne Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, die also zum Zeitpunkt der Abgabe noch Zwischenarchivgut sind, aufgrund gesetzlicher Bestim-

²² Zum Vergleich: Das Zwischenarchiv für die obersten Bundesbehörden beim Bundesarchiv – das größte Zwischenarchiv in Deutschland überhaupt – mit einer derzeitigen Kapazität von ca. 73 000 lfd. m (Stand Ende 1994; davon entfallen auf den Standort Koblenz fast 40 km. 73 km entsprechen ca. 584 000 Normalpaketen Mannheimer Zählung) weist Ausleihzahlen von 9500 bis 10 453 Einheiten zwischen 1992 und 1994 aus. (Für Auskünfte dankt der Verfasser herzlich Herrn Heinz Hoffmann, Bundesarchiv Koblenz, Schreiben vom 23.2.1995, GZ IV 1–1370/38.) Daraus ergibt sich eine interessante Beobachtung: Während bei einem vergleichsweise kleinen Zwischenarchiv wie Mannheim (rund 33 300 Normalpakete bzw. 4,16 lfd. km Altakten, Stand: 31.12.95) von der Relation eins zu zwei auszugehen ist, d.h. eine jährliche Aktenausleihe fällt pro 2 lfd. Meter Altakten an, verändert sich bei einem großen Zwischenarchiv wie in Koblenz-Bonn das Verhältnis auf eine Ausleihe pro 7 lfd. Meter Altakten. Die Zahl der Aktenausleihen wächst also nicht proportional mit dem Wachstum an Zwischenarchivgut. Diese Beobachtung wird auch durch den Vergleich mit dem mittelgroßen kanadischen *Records Center* in Fredericton bestätigt, wo 1992 insgesamt 5200 Ausleihen 16,5 Kilometern Altakten gegenüberstehen, also die Relation 1 zu 3 beträgt; vgl. *Teun de Bruijn*, wie Anm. 2, S. 59 f. mit Anm. 9.



Grafik 1
 Aktenausleihen städtischer Ämter 1992 - 1995
 Gesamt p.a. 1930 (1992), 2111 (1993), 1915 (1994), 2669 (1995)



Grafik 2
 Aktenablieferungen städt. Ämter/Dienststellen in Prozent (1992-1995)
 Gesamt p.a. in Normalpaketen (NP): 5141 (1992), 3678 (1993), 3650 (1994), 758 (1995)
 Insgesamt 1992-1995: 13.227 NP = 1.654 lfd. Meter

mungen aber *dauernd aufzubewahren* sind. Diese hohen Zahlen sind allerdings auch darauf zurückzuführen, daß ein Stau über mehrere Jahre eingetreten war, der erst durch den 1991/92 erfolgten Umzug des Stadtarchivs in ein neues Domizil (Collini-Center) bewältigt werden konnte. Vor allem das Stadtjugendamt (Amt 51), das Personalamt (Amt 11) sowie die Bauämter (Amt 60 und 63) und die Dezernatsregistratur haben in großem Umfang Zwischenarchivgut abgeliefert. Dank der Unterstützung von Gemeinderat und Stadtverwaltung gelang es schließlich 1995, auch das gesamte Zwischenarchiv im Collini-Center unterzubringen, wodurch die Ablauforganisation wesentlich verbessert wurde und moderne Rollregalsysteme eine sehr kostengünstige Lagerung ermöglichen. 1995 mußte deshalb vorübergehend ein Ablieferungsstop verhängt werden, um Umzug und Einbau der neuen Regalanlagen zügig abwickeln zu können. Dies erklärt die geringeren Zuwachsraten (758 Normalpakete) gegenüber den Vorjahren. Insgesamt liegt der Anteil an reinem Zwischenarchivgut bei den Ablieferungen derzeit bei rund 35 %, bei der Gesamtüberlieferung hingegen bei ca. 54 %. Von diesen wiederum wird allenfalls ein Fünftel, oft nur ein Zwanzigstel das »Fegefeuer der Bewertung« überstehen und dem Endarchiv zugeführt.

Bewertung als zentrales Regulierungselement

Eine der wesentlichen Aufgaben, die einem Zwischenarchiv gestellt sind, liegt in der Steuerung einer Balance zwischen Zu- und Abgang.²³ Der Bewertung kommt hier die zentrale Rolle zu. Ein Rückstau bei der Bewertung führt rasch zur Überfüllung der Magazine. In Mannheim konnte dies bislang vermieden werden; die Bewertungs- und Kassationsentscheidungen erfolgen weitgehend im Team, um einen wechselseitigen Dialog und eine Kontrolle zu ermöglichen. Eine wesentliche Orientierungshilfe bietet der von der Arbeitsgemeinschaft der Kommunalarchivare im Städtetag von Baden-Württemberg erstellte Bewertungskatalog, auch wenn er noch einige Lücken aufweist.²⁴

So hilfreich dieser Bewertungskatalog auch sein mag, so gibt er doch nur Empfehlungen ab, gleichsam einen Rahmen, innerhalb dessen der verantwortliche Archivar letztlich selbständig entscheiden muß. Bewußt wurde dazu übergegangen, die Bewertungsentscheidungen für die einzelnen Zugänge (Aktengruppen) grundsätzlich in einem Bewertungsprotokoll/-leitfaden schriftlich festzuhalten. Das dazu eigens entwickelte

²³ Vgl. für das Bundesarchiv auch Irmtraut *Eder-Stein* und Gerhard *Johann*, Das Bundesarchiv-Zwischenarchiv. Aufgaben, Funktion und Unterbringung. In: *Der Archivar* 32 (1979) Sp. 291–300, hier Sp. 299 f.; *Werner*, wie Anm. 4, S. 23–25.

²⁴ Hans Eugen *Specker*, Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft Kommunalarchivare im Städtetag Baden-Württemberg zur Bewertung von Massenschriftgut in Kommunalverwaltungen. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 375 ff. An den weiteren Ergänzungen wird auch von seiten des Stadtarchivs Mannheim mitgearbeitet.

EDV-Formular schreibt verschiedene Rubriken vor (Abb. 3). Unter anderem reichen sie von Datierungs- und Sachbearbeitervermerken, Hinweisen auf frühere Vorgaben, Fachliteratur usw. bis hin zu den Bewertungskriterien en détail. Wenn man so will, ist dies eine moderne Variante der *Motivenberichte*, wie sie in den preußischen Archiven in den 30er Jahren eingeführt wurden. Dahinter steckt die Überzeugung, daß der Facharchivar nicht allein sein *Fingerspitzengefühl*, wie in der Vergangenheit postuliert, zum alleinigen Maßstab machen darf. Er hat – dafür ist er ausgebildet – die eigenen Bewertungskriterien, seine *positive Wertauslese* im Sinne von Meinert,²⁵ zu definieren und darzulegen. Erhoffter Nebeneffekt ist es, Kassationsentscheidungen sowohl für andere Sachbearbeiter wie auch für spätere Benutzer transparenter zu machen, nicht zuletzt um diese Arbeit zukünftig effizient, schnell und in gleichbleibender Qualität und damit letztlich mit vertretbaren (Personal-)Kosten zu gestalten.²⁶ Mindestens zum Teil kann ein solch detailliertes Bewertungsprotokoll anstelle eines Vorworts dienen, wie es jedem Repertorium (Findmittel) beigegeben wird. Eine gute Ablieferungsliste kann also durchaus zusammen mit einem Bewertungsprotokoll und einer Ablieferungsbeschreibung einen qualitativ akzeptablen Findmittellersatz darstellen. Der Archivar schafft sich damit Freiräume für die Verzeichnung älterer oder schwieriger Bestände.

Wo liegen nun die Probleme, die ein Zwischenarchiv mit sich bringt? Da sind vor allem die oft sehr langen Aufbewahrungsfristen zu nennen. Viele Aktengruppen sind 10, 20, 30 oder mehr Jahre nach dem gültigen Aufbewahrungsverzeichnis zwingend vorzuhalten, nicht immer sind die langen Fristen einleuchtend, z. B. bei Impflisten 15 Jahre, Glückwünschen seitens der Gemeinde 10 Jahre, Schlichtungsverfahren vor dem Schiedsmann gar 30 Jahre usw. Selbst Bußgeldbescheide für Parkvergehen sind 6 Jahre aufzubewahren, da diese als EDV-Belege gelten. Eine kritische, fortlaufende Durchsicht des Katalogs der Aufbewahrungsfristen ist geboten. Hierbei hatte allerdings das Stadtarchiv in der Vergangenheit nur ein Mitwirkungsrecht, die Federführung lag beim Hauptamt.

Ein weiteres Problem ist, wie immer, der Raum- und Personalbedarf. Auch ein Zwischenarchiv braucht adäquate Magazinräume; selbst bei konsequenter Kassation und Überführung ins Endarchiv müssen erhebliche Flächen bereitgehalten werden. Wenn es nicht gelingt, genügend Magazinräume vorzuhalten, bilden sich rasch überquellende Altablagen in den Ämtern, entstehen erhebliche Zusatzkosten; denn nur durch Zentralität kann der Raum- wie Personalbedarf insgesamt optimiert und damit kostengünstig gestaltet werden. Einzelne, vielzellige Altablagen binden demgegenüber ansonsten entbehrliche Raum- und Personalreserven.

²⁵ Hermann Meinert, Zur Problematik des modernen Aktenwesens aus der Sicht des Stadtarchivars. In: Archivalische Zeitschrift 54 (1958) S. 97–102.

²⁶ Vgl. auch Siegfried Büttner, Das EDV-gestützte Bearbeitungsverfahren für Minimalakten im Bundesarchiv/Zwischenarchiv. In: Der Archivar 39 (1986) Sp. 28.

BEWERTUNGSLEITFADEN

1.

Zugang: 27/1986; 2/1989; 3/1989 (Gewerbeakten beim Ordnungsamt)Aufsicht: Dr. NießSachbearbeiter(in): Frau Bergmann, Dr. Nieß, PetriBeginn der Bewertung: 20. Jan. 1995Ende der Bewertung: 31. Jan. 1995Dauer: 35 Arbeitsstunden insgesamtBehördengeschichte:

Verwaltungsberichte der Stadt Mannheim 1984 - 1986, S. 115: *Beim Ordnungsamt waren im Berichtszeitraum 18172 Gewerbebetriebe registriert. Wegen Unzuverlässigkeit der Gewerbetreibenden wurden in 91 Fällen ein Gewerbeuntersagungsverfahren eingeleitet, wovon 49 inzwischen rechtskräftig abgeschlossen sind. Stark angestiegen ist im Berichtszeitraum die Zahl der Spielhallenkonzessionen.*

Bewertung:

a) Vorgaben, Richtlinien, Hilfsmittel, Fachliteratur:

Irmtraud Eder-Stein: Aktenstruktur und Samplebildung. Überlegungen zur Archivierung von massenhaft anfallenden Einzelfallakten am Beispiel der Akten der Justiz, in: *Archivar* 45 (1992), Sp. 561 ff.

Arnd Kluge: Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten, in: *Archivar* 46 (1993), Sp. 542 ff.

Hans Eugen Specker: Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft Kommunalarchivare im Städte-tag Baden-Württemberg zur Bewertung von Massenschriftgut in Kommunalverwaltungen, in: *Archivar* 43 (1990), Sp. 375 ff., hier Sp. 384: *Gewerbeakten: Empfohlen wird: ... Auswahlarchivierung von ca. 30 % der Akten unter Berücksichtigung der Gewebestruktur und bedeutender Unternehmen. Entsprechende Überlieferungen bei Ämtern für Wirtschaftsförderung, Stadtplanung etc. sind zu prüfen. Soweit keine Kartei vorhanden ist, soll die Übernahmequote höher bemessen werden.*

b) Stichworte zu den Bewertungsentscheidungen, -kriterien:

Die Federführung liegt beim Ordnungsamt; eine Gegenüberlieferung liegt im Bereich des Steueramtes insofern vor, als dort die Gewerbesteuer verrechnet wird, doch geben deren Akten keinen Einblick in die Entwicklungsgeschichte der Gewerbebetriebe.

Die zitierten Empfehlungen der AG Kommunalarchivare (vgl. Specker, a.a.O.) sind für den Gewerbebereich für Bewertungsfragen gewiß nur eine Orientierung.

Jüngste Fachliteratur empfiehlt bei den massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten neben dem Einsatz eines Stichprobenverfahrens die "variantenreiche Auswahl", beispielsweise die Kombination der Klumpenstichprobe mit bewußter Auswahl (vgl. Kluge, a.a.O., Sp. 553). Dieses Verfahren wurde auch für diesen Bestand angewandt, d.h. neben der Klumpenbildung/Quotenauswahl (Buchstabe "G" bzw. bei Zugang 27/1986 jede 10. Akte), wie sie seit den 60er Jahren praktiziert wurde, trat die bewußte Auswahl wichtiger Einzelfälle (vgl. Eder-Stein, a.a.O., Sp. 562). Kriterien für letztere waren hierbei:

- Lange Laufzeiten (vor dem 2. Weltkrieg) mit Spruchkammerverfahren und Entnazifizierungsbögen, eventuelle zwangsarisierte Betriebe
- besondere Vorkommisse (hohe Vorstrafen, sexueller Mißbrauch)
- jüdische Gewerbetreibende
- alteingesessene Gewerbebetriebe

c) Bemerkungen

Auffällig ist die geringe Anzahl der Mitglieder in der NSDAP bei den Gewerbetreibenden, wenn aber eine Mitgliedschaft in der NSDAP vorlag, wurden diese als Mitläufer eingestuft. Die Namen der Entlastungszeugen wiederholten sich. Es gab auch wenige auffällige Straftaten. Die häufigsten Straftaten traten im Bereich des Schaustellergewerbes auf (Diebstahl, Hehlerei, Unterschlagung, Betrug). Weiterhin konnten wenige jüdische Gewerbetreibende und auch kaum alteingesessene Gewerbetreibende festgestellt werden. Die Hauptgründe für die Aufgabe des Gewerbes waren Erreichen des Rentenalters und Unrentabilität bzw. Konkurs.

Kassationsquote:

Zug. 27/1986: 7 NP von 10 NP = 70 %

Zug. 2/1989: 39 NP von 44 NP = 89,6 %

Zug. 3/1989: 27 NP von 31 NP = 87,1 %

Gesamtsumme: 73 NP von 85 NP = 85,9 %

Sperrfristen: Zug. 27/1986 bis 01.01.2016
 Zug. 2/1989 bis 01.01.2019
 Zug. 3/1989 bis 01.01.2019

32.95 Ba

3.2.95 pc
 Mi 3.2.95

2. Vor Vernichtung Dienststellenleiter z.K. *Erwinstanden.*

neu 3/2.

**Nicht vergessen: Sachbearbeiter(in) und
 Aufsicht haben dieses Leitblatt mit Datum zu paraphieren!**

Nicht alle Ämter halten sich an das Dreijahres-Intervall der Ablieferungsanbietung, andere hingegen, wie der Sozialbereich, die Kämmerei oder das Bauverwaltungsamt liefern mitunter mehrmals jährlich ab. Hier kann eine Vorgabe von drei Jahren letztlich nur ein Richtwert sein, der im konkreten Einzelfall erheblich nach oben oder unten zu revidieren ist.

Schließlich gibt es nach wie vor Ämter, die nie abliefern wollen, weder ans End- noch ans Zwischenarchiv. Im günstigeren Fall neigen diese Ämter ansatzweise zu eigener Archivbildung; besonders bei Kulturinstituten sind derartige Tendenzen immer wieder zu beobachten. Im ungünstigeren Fall liegt der Verdacht nahe, daß es zu ungesetzlichen Eigenkassationen kommt. Beliebt ist dabei der Verweis auf den Datenschutz. In regelmäßigen Abständen schreiben wir daher sämtliche Ämter an, um die Aktenordnung der Stadt wieder ins Gedächtnis zu rufen, oder veröffentlichten entsprechende Hinweise im städtischen Mitteilungsblatt.

Bewertet man aber die Erfahrungen insgesamt, so hat sich das Zwischenarchiv in Mannheim nicht nur seit langem etabliert, sondern vor allem als wichtiges Verbindungsglied zur gesamten städtischen Verwaltung herauskristallisiert. Durch diese Einrichtung lernen wir die entsprechenden Sachbearbeiter in den Ämtern kennen, entsteht ein Vertrauensverhältnis, das für die tägliche Arbeit unentbehrlich ist. Hat das Archiv erst einmal seine Funktionsfähigkeit bei der Rückleihe der Akten bewiesen, so ist die abliefernde Stelle auch leichter dafür zu gewinnen, seinen Vorgaben zu folgen.

Entwicklungstendenzen

Zwischenarchive als Dienstleistungszentren

Man scheint nicht unbedingt dem aktuellen Diskussionsstand Rechnung zu tragen, wenn man ein Plädoyer für die Einrichtung von Zwischenarchiven hält. In den letzten Jahren ist in unserem Fachorgan »Der Archivar« so gut wie nichts mehr unter der Rubrik »Records Management und Zwischenarchive« erschienen. Auch das Beispiel Frankreich, wo in Fontainebleau ein ursprünglich konzipiertes Zwischenarchiv nur wenige Jahre später, angesichts fehlender Magazinflächen, in ein Endarchiv umgewandelt wurde, nährt eine gewisse Skepsis.²⁷ Wenn jüngst am Bundesarchiv das Wort von der Krise des Zwischenarchivs die Runde macht, dann nur deshalb, weil es bislang nicht gelungen ist, die erheblichen Rückstände bei der Bewertung in den Griff zu bekom-

²⁷ Vgl. Michèle Conchon und Marie-Odile Ducrot, Ein Depot des französischen Nationalarchivs in Fontainebleau: La Cité des Archives contemporaines. In: Der Archivar 37 (1984) Sp. 189 ff.

men.²⁸ Die Versäumnisse der Vergangenheit kann man jedoch nur durch verstärkte schöpferische Anstrengungen in der Gegenwart beheben.

Gegenüber den euphorischen 60er Jahren, als wohl geglaubt wurde, mittels Zwischenarchiven das Massenproblem der Moderne lösen zu können, ist heute eine gewisse Zurückhaltung, ja vielleicht sogar Resignation auszumachen. Sie ist eigentlich unbegründet, aber sie scheint mir darin ihre Wurzeln zu haben, daß einerseits der ganzheitliche Ansatz der Bewertung mißachtet wurde, andererseits gerade Archivare zu wenig offensiv an der Schriftgutverwaltung mitgearbeitet haben. So konnte es mancherorts nicht ausbleiben, daß das Massenproblem nur eine Zeitverschiebung erfuhr und daß eine Konzentrierung auf den Auswertungsauftrag erfolgte, auf Ausstellungen, Vorträge und Publikationen, die dem Archiv selbst oft nur in der Ergänzungsdokumentation zugute kamen. So wichtig dieses Standbein auch immer ist – und gerade Mannheim war und ist, angesichts seiner schweren Überlieferungsverluste im 2. Weltkrieg, der Ergänzungsdokumentation in besonderem Maße verpflichtet –, das zweite Standbein, die Querschnittsfunktion eines Archivs innerhalb der Verwaltung, darf nicht vernachlässigt werden.

Professionell geführte Zwischenarchive wirken dieser Gefahr entgegen, sie leisten eine zentrale Aufgabe innerhalb einer Verwaltung. Leistung und Produkt (Aktenverwahrung und -ausleihe) sind dabei zunächst nur verwaltungsintern aufeinander bezogen. In erster Linie besteht die Aufgabe eines Zwischenarchivs in einer Dienstleistung, um ein rasches und effizientes Verwaltungshandeln zu ermöglichen. Eine zügige Aktenausleihe ist eine wichtige Voraussetzung für eine schnelle, sachgerechte und kostengünstige Aufgabenwahrnehmung durch die Verwaltung. Hierzu ist auch ständig der Kontakt mit den Registraturen der einzelnen Ämter zu suchen, sind neue Ablieferungen vorzubereiten. Zwischenarchive bieten einen ausgezeichneten organisatorischen Rahmen, um Schriftgutübernahmen wie Fragen der Bewertung angehen zu können, wenn also der ursprüngliche Zweck (Primärwert im Sinne der Theorie von Schellenberg) zugunsten der historischen Überlieferungsbildung (Sekundärwert) zurücktritt.²⁹ Erst dann hat sich aus Sicht des historisch Forschenden die ganze Mühe gelohnt: Im Zwischenarchiv werden die oft unersetzlichen Kulturdokumente frühzeitig für die historische Forschung herausgefiltert, vor unbeabsichtigter Vernichtung geschützt. Das Bild vom Janusgesicht, von dem eingangs die Rede war, ist ein gutes Symbol: Der Blick gilt sowohl der Verwaltung als auch dem historisch Interessierten.

²⁸ Vgl. *Werner*, wie Anm. 4, S. 23–25; *Edgar Büttner*, Bewertung von Schriftgut oberster Bundesbehörden im Vorfeld des Zwischenarchivs. In: *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv* 3 (1995) S. 36 f.

²⁹ *Theodore R. Schellenberg*, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts. Übers. und hrsg. von *Angelika Memme-Haritz* (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17). Marburg 1990.

Das Preis-Leistungs-Verhältnis oder: *Kein dauerhaftes Aufbewahren ohne Preisgeben*

Heute haben Zwischenarchive mehr denn je ihre klaren Kostenvorteile aufzuzeigen. Denn anders als bei Altablagen und Altregistraturen in einzelnen Ämtern, für die allzu oft nur teure Büroflächen zur Verfügung stehen und deren Aufwendungen zudem allenfalls über Hilfsparameter zu ermitteln sind, herrscht bei einem Zwischenarchiv absolute Kostentransparenz – ein ganz wesentlicher Faktor, um Controlling innerhalb einer Stadtverwaltung zu betreiben.³⁰ Schon bei der Einführung der *Records Centers* spielten derartige Wirtschaftlichkeitsüberlegungen eine maßgebliche Rolle.³¹ In Mannheim wurde, wie oben ausgeführt, erst jüngst die Entscheidung getroffen, alle Hauptmagazine des Zwischenarchivs und die des Endarchivs unter einem Dach, aber räumlich getrennt, zu vereinigen. Raumklimatisch und sicherheitstechnisch stellt dies eine wichtige Verbesserung dar, und es können erhebliche Kostenvorteile erzielt werden. Konkret am Mannheimer Beispiel heißt dies, daß die 1995 erforderlichen Investivmittel sich bereits binnen drei Jahren amortisieren werden. Und während in den großen Magazinräumen, unter Berücksichtigung aller Verkehrswege, zwischen 7–8 lfd.m/qm bei Kompaktregalanlagen bzw. bis zu 6 lfd.m/qm bei Standregalanlagen erzielt werden, zeigt die Analyse, daß in den Registraturen der einzelnen Dienststellen und Ämter höchstens 3 lfd.m/qm gelagert sind. Wertvoller und teurer Büroraum wird nicht selten für die Altablage zweckentfremdet. So ist denn heute der Kostenbonus eines zentralen Zwischenarchivs gegenüber den Altablagen in den einzelnen Verwaltungen kein ernsthaftes Thema mehr, vielmehr interessiert ausschließlich die Frage, wie die Wirtschaftlichkeit bei vorgegebenen Ressourcen an Personal, Sachmitteln und Räumen noch weiter verbessert werden kann, ohne erreichte Standards zu senken.

Aber auch die Bewertung, also die originäre Aufgabe des Facharchivars, diejenigen Unterlagen zu bestimmen, denen bleibender Wert zukommt, hat eine nicht zu verkennende ökonomische Komponente.³² Es

³⁰ In der Mannheimer Stadtverwaltung wurde eigens eine Stabsstelle Controlling beim Oberbürgermeister eingerichtet, um eine koordinierte Steuerung des »Konzerns Stadt« zu erreichen. Da der Erfolg dieses Projekts ganz wesentlich von der Mitarbeit und Motivation aller städtischen Mitarbeiter/-innen abhängt, wird über Controlling laufend in einem verwaltungsinternen Info berichtet. Zu den allgemeinen Zielen vgl. insbesondere Info Nr. 4 vom Okt. 1994.

³¹ Vgl. *Schellenberg*, Akten- und Archivwesen, wie Anm. 1, S. 103 f. Daß sich hieran bis heute nichts geändert hat, belegt das kanadische *Records Center* in Fredericton. Dort ergaben jüngst Berechnungen, daß die Verwahrungskosten pro lfd. Meter nur die Hälfte dessen betragen, was in den einzelnen Verwaltungen aufgewandt werden muß; bei den Gebäudekosten beträgt die Relation sogar 1:4; vgl. *Teun de Bruijn*, wie Anm. 2, S. 60 mit Anm. 11.

³² Vgl. dazu Hartmut *Weber*, Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben. In: Andrea *Wettmann* (Hg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21). Marburg 1994. S. 63–81.

gilt, mit einem Minimum an Schriftgut ein Maximum an Dokumentationswerten zu erzielen. Ein Höchstmaß an Verdichtung, das Vermeiden von Redundanz ist eine archivarische Kernaufgabe. Indem der Archivar potentiell archivwürdiges Schriftgut frühzeitig aus der Masse der Unterlagen herausfiltern kann, ihm dabei gute Ablieferungslisten zur Verfügung stehen, kann er dieser Aufgabe effizient und damit kostengünstig nachkommen. Anhand eines Bewertungsprotokolls ist der dazu erforderliche Zeitaufwand festzuhalten.³³ Allein zwischen 1990 und 1995 wurden rund 8000 Normalpakete (1000 lfd.m = 892 Regalmeter) städtisches Zwischenarchivgut in Mannheim kassiert. Ein weiteres Aufbewahren im Archiv hätte allein an Regal- und Verpackungskosten mindestens 54 500 DM (6,82 DM pro Normalpaket – Preisstand 1995) und einen Raummehrbedarf von mindestens 330 qm (in den Registraturen: 24 Normalpakete bzw. 3 lfd.m pro qm) erfordert. Rechnen wir einmal einen Bürraumpreis (Raumnutzungskosten) von durchschnittlich 18 DM/qm pro Monat, so hätten allein diese 8000 Normalpakete an kassablen Altakten in den Ämtern jährliche Zusatzkosten von 71 300 DM verursacht. Rechtzeitiges Bewerten minimiert Kosten, selbst wenn es personalintensiv betrieben wird. Denn diesen Personalkosten müssen jene der Betreuung (Umbetten, Entmetallisieren, Paginieren, Bestempeln usw.) bei Übernahme ins Historische Archiv (Endarchiv) gegengerechnet werden. In beiden Fällen jedoch ist der Grad an Intensität bestandsabhängig, ein exakter Kostenvergleich entsprechend schwierig. Es spricht derzeit manches dafür, daß sich die Personalkosten in beiden Fällen annähernd die Waage halten. Je früher also die Bewertung erfolgt, desto wirtschaftlicher ist das Bild. Dauerhaftes Bewahren ist ohne *Preisgeben* – im doppelten Sinne des Wortes – nicht möglich.

³³ Allerdings möchte der Autor für den kommunalen Bereich nicht einer Position das Wort reden, die für eine Bewertungsentscheidung in codierten Formen unter Bevorzugung des Prinzips der Federführung plädiert. Diese beim Bundesarchiv gängige Praxis ist auf kommunaler Ebene wenig hilfreich, da bei den städtischen Verwaltungen in aller Regel der Aufgabenvollzug im Vordergrund steht. Für das Bundesarchiv hat jüngst Hans-Dieter *Kreikamp*, Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium. In: *Wettmann*, wie Anm. 32, S. 87, festgestellt: »Feingliedrige Bewertungsverfahren sind auf Dauer bei ständig schwindenden Ressourcen auch für das Schriftgut oberster Bundesbehörden nur noch in Ausnahmefällen realisierbar.« Unwillkürlich stellt sich jedoch die Frage, welche Ressourcen denn hier gemeint sind – neben den personellen auch die Raumkosten und die Sachmittel? Das grobe Raster der Federführung bewirkt Redundanzen wie die Gefahr, Schriftgut zu archivieren, dem bleibender Wert nicht zukommt. Und stärkt ein solches Verfahren wirklich den Anspruch des Archivars, ausschließlicher Gralshüter der Bewertungshoheit zu sein? Um nur den Grad der Federführung festzustellen, braucht es archiverischer Kenntnisse nicht!

Steuer männer der Schriftgutverwaltung – ein prognostizierender Blick

Wer den Begriff des Records Management ernst nehmen und frühzeitig bei allen Fragen der Schriftgutverwaltung mitsprechen will, der darf sich nicht damit begnügen, seinen Verantwortungsbereich, etwa sein Zwischenarchiv, isoliert zu betrachten. Bewertungsfragen beispielsweise unterliegen einer permanenten Diskussion, Kataloge zu den Aufbewahrungsfristen müssen fortlaufend überprüft, gegebenenfalls revidiert werden. Auch geben Bewertungskataloge gewiß eine wichtige Orientierung, aber sie stellen keine schematisch anwendbare Handlungsanweisung für Kassationen dar.

Schließlich erscheint Verwaltung, je intensiver man sich mit ihr befaßt, als ein ebenso hochdifferenziertes wie amorphes Gebilde, das einem fortgesetzten Wandel unterliegt. In den Kommunalverwaltungen sind die Umriss einer Reform hin zu produkt- und leistungsorientierten Strukturen derzeit zwar erst in Ansätzen erkennbar. Zielvorgaben wie Kostenbewußtsein, Aufgabeneffizienz, neue Organisationsformen u.ä.m. bestimmen, angesichts chronisch defizitärer Kassen, allenthalben das Bild.³⁴ Öffentlich finanzierte Einrichtungen stehen auf dem Prüfstand der Aufgabenkritik. Auch Archive haben mehr denn je ihre Dienstleistungsfunktion und Aufgabeneffizienz zu betonen – nicht nur, wenn ein Sonderkommando der Polizei an ihre Türen klopft. Und Archive müssen ihr Preis-Leistungs-Verhältnis meßbar machen. Der sich abzeichnende Wandel verlangt vom Facharchivar, daß er sich auf neue Herausforderungen einstellt, ja ihn aktiv mitzugestalten sucht. In weit stärkerem Maße als früher werden Archivare als Ansprechpartner und Experten für die Schriftgutverwaltung von den einzelnen Ämtern in Anspruch genommen – nicht zuletzt deshalb, weil Registraturen klassischer Art in den Fachämtern selbst immer mehr verschwinden und damit auch die Fachleute vor Ort.³⁵ So bedauerlich dies sein mag, so ist es doch eine globale Entwicklung seit der Büroreform in den 20er Jahren unseres Jahrhunderts. Wir haben deshalb um so mehr mitzuarbeiten an neuen Organisationsformen im Bereich der Schriftgutverwaltung, z. B. an der Fortführung von Aktenplänen bzw. der Umstellung auf produktorientierte Aufgaben. Die Mannheimer Erfahrung zeigt, um es klar zu betonen, daß die Ablieferungslisten gerade bei den Ämtern am besten sind, die ihrerseits immer wieder Rückleihen anfordern. Hier entsteht ein Dialog, der die Chance eröffnet, beratend tätig zu werden, auch auf die Akten-

³⁴ Wie Anm. 30.

³⁵ Noch der Altmeister deutscher Archivistik, Johannes Papritz, lehnte die dauerhafte Einrichtung von Zwischenarchiven in Deutschland mit dem Argument ab, sie seien dem deutschen System der Behördenregistraturen nicht angemessen, vgl. *Papritz*, Zum Massenproblem der Archive. In: *Der Archivar* 17 (1964) Sp. 213 – 220, hier Sp. 217 f. Wendet man diesen Gedanken ins Positive, so müßten heute um so mehr Zwischenarchive eingerichtet werden, je mehr der klassische Typus der Behördenregistratur schwindet.

führung einzuwirken. Denn eine gute, sparsame und effiziente Aktenführung innerhalb der Verwaltung spart Raum, schafft bei den Registraturen personelle Entlastungen (Zeitbudgets) und reduziert damit letztlich Kosten. Hier hat der Archivar wenigstens in Teilbereichen ein *Steuermann der Schriftgutverwaltung* zu sein. Er kann nur die wesentlichsten Regeln vorgeben, als kompetent beratender Ansprechpartner für die Ämter dienen. Nur im Dialog mit den aktenproduzierenden Dienststellen können Anleitungen und Hilfestellungen gegeben werden.

Bildlich gesprochen gleicht ein Zwischenarchiv einem See, der vom Schriftgut der Verwaltung gespeist wird und durch eine Bewertungsschleuse seinen Abfluß reguliert. Wird der Zufluß infolge nachlässiger Aktenführung zu stark, kann die Bewertungsschleuse die Massen nicht kanalisieren. Entsprechend müssen wir daher auch archivische Standards bei der einsetzenden Büroautomation entwickeln, haben uns bei der Frage des Einsatzes von verschiedenen Papiersorten in der Verwaltung zu Wort zu melden. Die Verkürzung der Aufbewahrungsfristen einzelner Aktengruppen hat beispielsweise auch eine ganz elementare ökonomische Komponente; die ungesteuerte Verwendung von vermeintlich billigeren Recyclingpapieren entpuppt sich bei näherer Betrachtung als tickende Kostenbombe und wird aus Sicht des Umweltschutzes dann kontraproduktiv, wenn am Ende der Kette aufwendige Verfilmungs- und Umkopieraktionen stehen. Archivare haben sich solcher Fragen und Aufgaben anzunehmen, auch wenn der Zeitaufwand dabei hoch ist und Widerstände zu erwarten sind. Denn wir leben mehr im Zeitalter der Bequemlichkeitsfotokopie als in der Welt der vielzitierten EDV-Miniaturisierung.³⁶ Doch wer die Etablierung neuer Verwaltungsstrukturen später einmal in kompakter Form mit Hilfe der Archive dokumentieren will, hat selbst aktiv daran mitzuarbeiten, sein Anliegen zu verdeutlichen. Ein Zwischenarchiv bietet – so die ganz persönliche Erfahrung mit einer 30 Jahre alten Einrichtung – nach wie vor einen hervorragenden Organisationsrahmen, um gestalterisch die Schriftgutverwaltung auch im kommenden 21. Jahrhundert anzugehen.

³⁶ Daß konventionelle Überlieferungsmedien auch im EDV-Zeitalter nach wie vor den Alltag in den Registraturen bestimmen werden, betont erneut einer der besten Kenner auf diesem Gebiet Michael *Wettengel*, *Elektronische Bürosysteme und Archive*. In: *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv* 3 (1995), S. 23–30.