

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



Gedruckt auf alterungsbeständigem, säurefreiem Papier

Alle Rechte vorbehalten

© 2004 by Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Stuttgart

Lektorat: Luise Pfeifle

Kommissionsverlag: W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart

Gesamtherstellung: Offizin Chr. Scheufele GmbH + Co. KG, Stuttgart

Printed in Germany

ISBN 3-17-018704-X

Inhalt

Vorwort	5
Nicole Bickhoff	
Eröffnungsansprache	7
Grußworte	
Professor Dr. Cornelia Reifenberg, Dezernentin für Kultur, Schulen, Jugend und Familie der Stadt Ludwigshafen am Rhein	11
Dr. Josef Peter Mertes, Präsident der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Rheinland-Pfalz	12
Irmgard Christa Becker	
Effizienz und Effektivität = Einsparpotentiale? Einige Beispiele aus dem Stadtarchiv Saarbrücken	15
Christoph Popp	
Dokumenten-Management/Schriftgutverwaltung Von der archivischen Kernkompetenz zur Beratungsdienstleistung	23
Wolfgang Kramer	
Subsidiär, aber nicht umsonst Dienstleistungen der baden-württembergischen Kreisarchive für Gemeinden und andere	31
Jürgen Treffeisen	
Ergänzungsdokumentation und Sicherung nichtstaatlicher Unterlagen Archivfachliche Betreuung von Körperschaften, Vereinen und Verbänden als (kostenpflichtige) Dienstleistung	39
Tessa Neumann	
Archive gestalten Dienstleistungen für öffentliche Archive	47
Susan Becker	
Zwischen Markt und Unternehmen Archivische Dienstleistungen Innenansichten eines Unternehmensarchivs	53

Petra Klug	
BIX für wissenschaftliche Bibliotheken	61
Die Autorinnen und Autoren	67

Vorwort

Archive auf dem Markt? – Vermarktung und Verwaltung archivischer Dienstleistungen war das Leitthema des 63. Südwestdeutschen Archivtags, der am 17. Mai 2003 in Ludwigshafen am Rhein stattfand. Damit wurde ein aktuelles Thema aufgegriffen: Die zunehmend knapper werdenden öffentlichen Mittel und der Spardruck, der auf den kommunalen wie staatlichen Verwaltungen lastet, zwingen auch die Archive dazu, neue Wege der Finanzierung ihrer Aufgaben und veränderte Formen der Aufgabenerledigung zu suchen. Mit Kostenbewusstsein und Sparzwang verbunden ist ein zunehmender Legitimationsdruck für Archive; dies gilt für Archive aller Sparten.

Vermarktung – und bewusst hinzugefügt: *Verwaltung* – archivischer Dienstleistungen hat vor diesem Hintergrund eine mehrschichtige Bedeutung. Zunächst ist erst einmal ganz banal festzuhalten, dass Archive Dienstleistungen erbringen. Sie tun dies für ihre öffentlichen oder privaten Träger, die sie darin unterstützen, sich rechts- und datenschutzkonform ihrer nicht mehr benötigten Unterlagen zu entledigen, entweder durch Vernichtung oder durch Übernahme der Unterlagen von bleibendem Wert in das Archiv. Und Archive sind Dienstleister für ihre – sehr unterschiedlichen Interessen nachgehenden – Nutzer wie auch für die Öffentlichkeit allgemein, indem sie das Archivgut auf vielfältige Weise zugänglich machen und Informationen zu und aus Archivgut liefern. Archive haben daher einiges zu

bieten: Sie können Erfahrungen, Kompetenzen und Wissen im Bereich der Schriftgutverwaltung aufweisen, und sie stellen einmaliges Kulturgut bereit, über das keine andere Institution verfügt. Dieses Know-how und die spezifischen Informationsangebote gilt es in dem Sinn zu *vermarkten*, dass die Produkte den *Kunden* und der Öffentlichkeit nahegebracht werden und ihr Wert verdeutlicht wird. Dies setzt Aktualität der Produkte und Berücksichtigung der Bedürfnisse und Interessen der *Kunden* und Partner des Archivs voraus. Letztendlich geht es darum, den Archivträgern zu verdeutlichen, dass Archive kein kultureller Luxus sind, die in Zeiten des Spardrucks womöglich als entbehrlich betrachtet werden. Vielmehr verwahren Archive die authentischen Zeugnisse, mit deren Hilfe politische, gesellschaftliche und kulturelle Entwicklungen erst nachvollziehbar gemacht werden können.

Es geht daher um nichts weniger als um die Festigung der Position der Archive im Gefüge der Verwaltung bzw. der Einrichtung oder Organisation und um die Sicherung der für ihren Unterhalt notwendigen Finanzmittel. Eine *Vermarktung* in diesem Sinne schließt aber nicht aus, darüber nachzudenken, ob es nicht Dienstleistungen oder Angebote in subsidiär oder freiwillig wahrgenommenen Bereichen gibt, die tatsächlich kostenpflichtig gemacht werden können. Einige solcher Beispiele zeigen die Beiträge dieses Tagungsbands auf: Die Erschlie-

ßung der archivischen Kernkompetenz Schriftgutverwaltung als Dienstleistung für Unternehmen und damit als Einnahmequelle, wie es dem Stadtarchiv Mannheim gelungen ist, ist ein solches Beispiel, ebenso die Dienstleistungen der baden-württembergischen Kreisarchive für die Gemeinden. Auch in der staatlichen Archivverwaltung gibt es Überlegungen, im Bereich der Überlieferungsbildung bei Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts unter bestimmten Voraussetzungen Gebühren zu erheben. Dass – und welche – archivischen Dienstleistungen als Produkte nachgefragt werden, zeigen die Erfahrungen einer selbstständig tätigen Archivarin. Auch in Unternehmensarchiven spielt die Frage der strategischen Ausrichtung und der Vermarktung ihrer Dienstleistungen eine wichtige Rolle, wie das vorliegende Beispiel des BASF-Archivs verdeutlicht. Grundlage einer Vermarktung im Sinne von Öffentlichkeitsarbeit in eigener Sache ist der Nachweis seiner Wirkung, Nutzung, Leistung und Effizienz. Im Bibliotheksbereich wurde dazu mit dem Bibliotheksindex BIX ein Ansatz zu Betriebsvergleich und Leistungsmessung aufgestellt, der Anstoß geben kann, auch im Archivbereich über ein Benchmarking nachzudenken. Nicht zuletzt führen verminderte Ressourcen, aber auch neue und anspruchsvolle Aufgaben dazu, neue Wege bei der Aufgabenerledigung, bei der *Verwaltung* archivischer Dienstleistungen, einzuschlagen. So können durch den effektiven und effizienten Einsatz von Personal- und Haushaltsmitteln Einsparpotentiale gewonnen werden. Insbesondere die Archivierung elektronischer Unterlagen stellt eine Herausforderung dar, die zu neuen Wegen

der Aufgabenerledigung, nämlich zur archivübergreifenden Abstimmung und Zusammenarbeit, zwingt. Die *Gesamt-schweizerische Strategie zur dauerhaften Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen* hat in dieser Hinsicht Vorbildfunktion.¹

Die Herausgeberin dankt allen Autorinnen und Autoren, dass sie ihre Vortragsmanuskripte für den Druck aufbereitet und für den Tagungsband zur Verfügung gestellt haben. Gedankt sei auch Frau Oberamtsrätin Luise Pfeifle für die kompetente Betreuung der Drucklegung.

Stuttgart, im September 2004

Dr. Nicole Bickhoff
Landesarchivdirektion
Baden-Württemberg

¹ Der Vortrag von Peter Hoppe zum Thema *Archivieren von elektronischen Unterlagen in der öffentlichen Verwaltung: Gesamtschweizerische Strategie zur dauerhaften Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen* konnte leider nicht in das vorliegende Heft aufgenommen werden. Zu der vorgestellten Gesamtschweizerischen Strategie sei verwiesen auf die Veröffentlichung des Abschlussberichts im Internet unter www.staluzern.ch/vsa/ag_aea/strategie/d_strategie.pdf.

Nicole Bickhoff

Eröffnungsansprache

Sehr geehrte Frau Professor Reifenberg, sehr geehrter Herr Dr. Mertes, meine sehr geehrten Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

zum 63. Südwestdeutschen Archivtag in Ludwigshafen am Rhein heiße ich Sie herzlich willkommen. Die Veranstalter des Südwestdeutschen Archivtags, sein geschäftsführender Präsident Herr Dr. Hochstuhl, die Stadt Ludwigshafen und auch ich, freuen uns sehr, dass Sie in so großer Zahl, aus dem In- und Ausland und aus allen Sparten des Archivwesens, unserer Einladung gefolgt sind. Wir verstehen dies als ermutigende Bestätigung für die Aktualität des Tagungsthemas. Die jüngsten Schlagzeilen und Berichte über die allgemeine Wirtschaftslage und die Situation der öffentlichen Haushalte unterstreichen die Bedeutsamkeit des Rahmenthemas: Einsparauflagen und Rationalisierungsdruck zwingen auf allen Ebenen und in allen Bereichen dazu, neue Wege der Koordination, der Kooperation und der Finanzierung zu suchen. In diesem Rahmen haben sich auch die Archive der öffentlichen Diskussion zu stellen und den veränderten Bedingungen anzupassen. Wie können Archive gestiegenen Erwartungen, neuen oder zumindest veränderten Aufgaben bei zurückgehenden Ressourcen gerecht werden? Wie können Sie sich positionieren und ihre ganz speziellen Dienstleistungen – im übertragenen und direkten Wortsinn – *vermarkten* und öffentlichkeitswirksam machen? Dies sind Fragen,

mit denen wir uns auf der heutigen Tagung beschäftigen werden. *Vermarktung und Verwaltung archivischer Dienstleistungen* ist daher ein Thema, das Archive aller Sparten berührt.

Der diesjährige Tagungsort Ludwigshafen am Rhein scheint mir sehr geeignet, diesen Fragen nachzugehen. Ludwigshafen ist ja eine verhältnismäßig junge Stadt, gleichwohl mit vielfältiger Geschichte, wie wir gestern Nachmittag beim Stadtrundgang und beim abendlichen Vortrag erfahren konnten. Und es ist eine Stadt, von der zahlreiche Erfindungen und innovative Ideen ihren Ausgang genommen haben, wie wir ebenfalls hören konnten. Das mag hoffentlich befruchtend sein für unsere Tagung, denn es wird heute auch um neue Gestaltungsformen und kreative Lösungen für fachliche Probleme gehen.

Ich begrüße daher an erster Stelle Sie, sehr geehrte Frau Professor Reifenberg, als Kulturdezernentin die Vertreterin der Stadt Ludwigshafen. Ich danke Ihnen und Ihrer Stadt für die gastliche Aufnahme des Südwestdeutschen Archivtags; haben Sie auch herzlichen Dank für das Grußwort, das Sie noch zu uns sprechen werden. Schon im Vorgriff möchte ich gleichfalls Dank sagen für den Empfang der Stadt am Ende unserer Tagung, der dem – wie ich meine – anspruchsvollen Arbeitstag eine reizvolle Perspektive gibt und ein kommunikatives Ausklingen ermöglicht. Bei dieser Gelegenheit möchte ich auch den Mitarbeiterinnen

und Mitarbeitern der Stadtverwaltung, insbesondere dem Stadtarchiv und seinem Leiter Herrn Dr. Mörz, für die organisatorische Vorbereitung des Archivtags herzlich danken.

Der Südwestdeutsche Archivtag ist ja ein Phänomen sui generis: ein regionaler Fachkongress, der ohne feste Grenzen, ohne Statut, ohne Mitglieder, ohne rechtsfähige Träger und ohne fest umrissene Grenzen bereits seit 1946 regelmäßig durchgeführt wird. Wenn auch traditionell der Schwerpunkt der Tagungsorte in Baden-Württemberg liegt, fanden doch auch eine ganze Reihe von Tagungen in Bayern und Rheinland-Pfalz sowie außerhalb der deutschen Grenzen in Frankreich, der Schweiz und in Österreich statt. Nach Archivtagen in Landau in der Pfalz 1965, Neustadt an der Weinstraße 1978 und in Speyer im Jahr 1989 ist dies das vierte Mal, das der Südwestdeutsche Archivtag Aufnahme in Rheinland-Pfalz gefunden hat.

Es ist mir daher eine besondere Freude, Sie, sehr geehrter Herr Dr. Mertes, Präsident der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier, begrüßen zu dürfen. Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, zu uns zu kommen und ein Grußwort zu sprechen, vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Arbeit, das Sie dadurch bekunden.

Die Teilnahme zahlreicher ausländischer Gäste ist eine nicht mehr wegzudenkende Tradition des Südwestdeutschen Archivtags. An dieser Stelle darf ich daher alle ausländischen Archivtagsteilnehmer herzlich willkommen heißen. Stellvertretend aus diesem Kreis begrüße ich

Herrn Dr. Kellerhals vom Schweizerischen Bundesarchiv, der als Vorsitzender des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare (VSA) anschließend ein Grußwort an uns richten wird. Ihnen, lieber Herr Kollege, dafür besten Dank.

Ich freue mich sehr, dass auch der VdA – Verband Deutscher Archivarinnen und Archivare eine ebenfalls schon traditionelle Verbundenheit zum Südwestdeutschen Archivtag entwickelt hat. Ich begrüße den ersten stellvertretenden Vorsitzenden des Verbands, Herrn Dr. Ammerich, Leiter des Bistumsarchivs Speyer und damit auch noch Rheinland-Pfälzer. Auch Ihnen mein herzlichster Dank für Ihr Kommen und Ihr Grußwort.

Ein besonderer – an dieser Stelle summarischer – Gruß gilt allen Referentinnen und Referenten unserer heutigen Tagung, die ich später vor Ihrem Referat jeweils noch vorstellen werde. Ich danke Ihnen schon jetzt für Ihre spontane Bereitschaft, Ihre Erfahrungen, Überlegungen oder Projekte zur Diskussion zu stellen.

Der fachliche Austausch – über Grenzen und Sparten hinweg – ist ein wesentliches und befruchtendes Charakteristikum der regionalen Archivtage. Ein herzlicher Gruß gilt den anwesenden Repräsentanten des staatlichen und kommunalen Archivwesens im Einzugsbereich des Südwestdeutschen Archivtags. Ich begrüße den Präsidenten des Bundesarchivs, Herrn Professor Dr. Weber, den Präsidenten der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Herrn Professor Dr. Schöntag, und den Stellvertreter des Generaldirektors der Staatlichen Archive Bayerns, Herrn Dr. Uhl.

Als Repräsentanten der kommunalen Archive begrüße ich den Vorsitzenden der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag, Herrn Dr. Bräunche aus Karlsruhe, den – ich darf noch sagen neuen, da erst vor kurzem als Nachfolger von Herrn Dr. Bräunche ins Amt gewählten – Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archivare beim Städtetag Baden-Württemberg, Herrn Dr. Müller aus Stuttgart, sowie den Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft der Kreisarchive beim Landkreistag Baden-Württemberg, Herrn Wolfgang Kramer aus Konstanz, den ich später gleichfalls als Referenten vorstellen darf. Ich freue mich, dass Sie gekommen sind und damit Ihre Wertschätzung

für den Südwestdeutschen Archivtag zum Ausdruck bringen.

Vermarktung bedeutet auch, seine Produkte und Leistungen an die Öffentlichkeit zu bringen, das heißt Archive sind auf öffentlichkeitswirksame Maßnahmen angewiesen. Ich begrüße daher die Vertreterinnen und Vertreter der Presse und danke für die Aufmerksamkeit, die Sie unserer Tagung entgegenbringen.

Abschließend heiße ich noch mal Sie alle, die Sie nach Ludwigshafen gekommen sind, sehr herzlich willkommen und erkläre zugleich den 63. Südwestdeutschen Archivtag für eröffnet. Ich darf nun um Ihre Aufmerksamkeit für die Grußworte bitten.

Grußworte

**Professor Dr. Cornelia Reifenberg,
Dezernentin für Kultur, Schulen, Jugend und Familie der Stadt Ludwigshafen
am Rhein**

Meine sehr geehrten Damen und Herren,

ich begrüße Sie herzlich – auch im Namen von Frau Oberbürgermeisterin Dr. Lohse – in Ludwigshafen. Wir freuen uns, dass Sie das 150-jährige Jubiläum unserer Stadt zum Anlass genommen haben, in diesem Jahr hier zusammenzukommen, um über Perspektiven und Probleme Ihres Berufsstands zu diskutieren. Ohne Ihre Arbeit, ohne funktionierende Archive könnte niemand substantielle Aussagen über die Vergangenheit machen. Auch wir wären ohne unser Stadtarchiv völlig außerstande, die vielfältigen geschichtlichen Entwicklungen im Raum und in der Stadt Ludwigshafen kennen und schätzen zu lernen. Diese Tatsache wird uns vielleicht besonders in einem Jubiläumsjahr mit seinen immer wieder beschworenen historischen Bezügen bewusst.

Trotz solcher wirkungsvollen und allseits geschätzten öffentlichen *Auftritte* der Archive haben Sie sicherlich schon alle einmal – mit Schmunzeln, oder mit einem gewissen Ärger – den Spruch gehört: *Den versetzen wir ins Archiv!* Diese ultimative Drohung ist in vielen Verwaltungen, ob öffentlich oder privat, verbreitet. Sie beschwört Bilder von gestalt- und inhaltslosen Massen von Schriftgut in höhlenartigen Räumen herauf, verwaltet von staubtrockenen *lebenden Aktenordnern*. Andererseits ist da die verzückte Faszia-

tion vieler Menschen angesichts alter, in unverständlichen Schriftzeichen verfasster Dokumente, der Reiz des Geheimen, Verborgenen, der tiefen Archivkeller, der gerade in der neueren Literatur seinen Niederschlag gefunden hat. Diesem Phänomen wurde ja auch, so wurde mir berichtet, ein interessanter Vortrag auf Ihrem letzten Archivtag gewidmet.

Ihr heutiges Treffen in unserer Stadt zeigt freilich, dass Archive weit mehr sind als die Verwalter toten, bestenfalls geheimnisvollen Wissens. Sie stehen mitten im Leben. Archiv – das ist eine nie endende, dynamische Aufgabe, welche die Sorge um den Bestand ebenso einschließt wie das dauernde Bemühen um dessen Erweiterung. Nur durch die Aufnahme in ein Archiv werden wertvolle Informationsträger vor der Vernichtung gerettet, können Zeugnis werden der Vergangenheit – und unserer Gegenwart. Denn dass die Sicherung von relevanten Informationen über die Gegenwart ebenfalls Teil der Aufgabe der Archive ist, kann nur der bezweifeln, der nicht bemerkt, wie schnell aus dem Heute gestern wird, der die Gegenwart gering achtet und der den Glauben an eine Zukunft verloren hat, der es etwas zu übermitteln gilt.

Sie, die Archivare, tragen damit wesentlich für die Grundlagen und Quellen unserer historisch begründeten Identität Verantwortung. Nicht von ungefähr ist

das Verschwinden wesentlicher Informationsträger immer wieder Gegenstand von heftigen Skandalen. Denn die Akten geben Zeugnis von den Entwicklungen und Fehlentwicklungen unserer Gesellschaft, sind ein Spiegel menschlichen Handelns.

Die Kerninstitutionen unseres demokratischen Staatswesens – Bund, Länder und Gemeinden – sind im Verein mit anderen großen Institutionen unseres Landes wie den Kirchen bis heute die wesentlichen Träger der Archive. Sie stellen aus öffentlichen Mitteln den Löwenanteil der Ressourcen zur Verfügung, mit denen die Archive ihren Auftrag erfüllen. Nun ist der Unterhalt von Archiven keineswegs eine Geschmacksfrage, sondern es geht um die meist schon gesetzlich geregelte Sicherung der archivwürdigen Zeugnisse unserer Vergangenheit. Dennoch wird die gegenwärtige Krise der öffentlichen Finanzen nicht ohne Folgen für die Infrastruktur der Archive bleiben.

In Zeiten knapper finanzieller und personeller Ressourcen kommt der Bewusstseinsbildung zugunsten der Archive besondere Bedeutung zu. Wir, die politisch Verantwortlichen, müssen uns zur zentralen Bedeutung der Überlieferungssicherung für unsere Kultur bekennen und dafür sowohl in den Verwaltungen wie in der Bevölkerung werben. Bürgerschaftliches Engagement und eine positive Grundeinstellung zum Archiv können sehr hilfreich sein. In diesem Sinne wollen wir viele fürs Archiv gewinnen, Menschen aller Altersstufen, besonders Jugendliche, damit sie durch die Konfrontation mit den echten Zeugnissen der weiteren und näheren Vergangenheit ein positives Verhältnis zu Zeit und Zukunft entwickeln.

Ich wünsche Ihnen einen angenehmen Aufenthalt in Ludwigshafen und bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit.

**Dr. Josef Peter Mertes,
Präsident der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Rheinland-Pfalz**

Im Namen des Landes Rheinland-Pfalz heiße ich Sie ganz herzlich zum Südwestdeutschen Archivtag 2003 hier in Ludwigshafen willkommen. Ich überbringe Ihnen an dieser Stelle Grüße des Ministerpräsidenten von Rheinland-Pfalz, Herrn Kurt Beck, und des rheinland-pfälzischen Ministers für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur, Herrn Professor Dr. Jürgen Zöllner. Beide wünschen der Veranstaltung einen guten Verlauf.

Lassen Sie mich, bevor ich zum Thema komme, ganz kurz die Behörde vorstellen, die ich als Präsident vertrete. Denn: die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) hat – verglichen mit den Mittelbehörden anderer Bundesländer – immer noch eine Ausnahmestellung.

Die ADD mit ihrem Hauptsitz in Trier ist ein Produkt der Verwaltungsstrukturreform in Rheinland-Pfalz. Seit dem

1. Januar 2000 gibt es hier keine regional zuständigen Bezirksregierungen mehr, sondern Obere Landesbehörden mit landesweiten Zuständigkeiten. Ich bezeichne meine Behörde gerne als *Gemischtwarenladen des Landes*, so vielfältig sind die Zuständigkeiten der ADD. Das A bis Z der Behörde listet unter anderem Stichworte wie Agrarverwaltung und -förderung, Brand- und Katastrophenschutz, Dorferneuerung, Denkmalschutz, Kommunalaufsicht, Ordnungswesen, Schulaufsicht und -verwaltung und vieles mehr auf.

All diese Aufgaben bewältigt die Behörde mit rund 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an zwölf Standorten in ganz Rheinland-Pfalz. Dabei betreut die ADD unter anderem rund 43 700 Lehrerinnen und Lehrer und rund 1800 Schulen im Land, aber zum Beispiel auch bundesweit über 20 000 Zivilbeschäftigte von Stationierungsstreitkräften und NATO-Dienststellen in Deutschland. Insgesamt haben nicht weniger als 17 Personalräte Anspruch auf Gespräche mit der Hausleitung.

Bevor es das Internet gab, stellten sich viele unter Archiven dunkle Kellergewölbe voller alter Urkunden und Akten vor. Bei der ADD im Kurfürstlichen Palais in Trier ist das tatsächlich so. Heute freilich zeigen die vier Millionen Treffer, die unter anderem die Internet-Seiten der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz weltweit erzielen, dass Archive längst moderne und zukunftsorientierte Dienstleistungsunternehmen geworden sind, die für die Bürgerinnen und Bürger an der Schnittstelle zwischen Verwaltung, Wissenschaft und Öffentlichkeit stehen.

Seit Jahrtausenden dienen Archive der Rechtssicherung, indem sie Unterlagen von rechtlicher Bedeutung für Staat und Gesellschaft, aber auch zur Wahrung der berechtigten Interessen der Bürgerinnen und Bürger dauerhaft sichern und es so den Betroffenen ermöglichen, ihre persönlichen Rechte wahrzunehmen. Wie wertvoll archivische Dienstleistung auf diesem Gebiet ist, hat gerade das Beispiel der Entschädigung ehemaliger Zwangsarbeiter in der jüngsten Vergangenheit besonders augenfällig gezeigt.

Das Archivwesen sichert zudem den gesetzlich geregelten Anspruch der Bürgerinnen und Bürger auf Zugang zu den Informationen der Verwaltung und gewährleistet zugleich das Recht auf informationelle Selbstbestimmung. Archive gewährleisten die langfristige Nachvollziehbarkeit der administrativen Entscheidungen durch die Möglichkeit, diese entscheidenden Dokumente im Original einzusehen, und wirken dadurch mit an der so wichtigen Transparenz des Verwaltungshandelns.

Und schließlich stehen Archive im Dienst der historischen Forschung. Die in ihnen aufbewahrten Dokumente stellen ein einmaliges, authentisches, also bei den damals handelnden Personen und Institutionen unmittelbar entstandenes Schriftgut als Quellenmaterial für die Historie zur Verfügung. Sie sind gleichsam Denkmäler der Geschichte, die in Rheinland-Pfalz durch Artikel 40 Absatz 3 der Landesverfassung unter den unmittelbaren Schutz des Staates gestellt sind.

Lernenden jeden Alters bieten diese Dokumente eine einzigartige Unmittel-

barkeit des Kontakts mit historischem Geschehen, dessen Zeugnissen sie in den Archivalien begegnen. Archivarinnen und Archivare unterstützen die Arbeit an den originalen Quellen und damit die historische und landeskundliche Forschung. Zudem pflegen sie gute Kontakte zu Hochschulen, anderen Forschungseinrichtungen und Schulen, zu Geschichts- und Heimatvereinen sowie zu historisch, heimatkundlich oder familiengeschichtlich Interessierten.

Wie andere Kultureinrichtungen auch stehen die Archive – auch angesichts knapper werdender Haushaltsmittel – vor der Aufgabe, ihre Effizienz und Leistungsfähigkeit stets aufs Neue zu beweisen. Der Vermarktung archivischer Dienstleistungen kommt dabei eine zentrale Rolle zu, sowohl nach innen – in die Verwaltungen hinein – als auch nach außen.

Die Innovation der Informations- und Kommunikationstechnologie bietet den

Archiven hierzu ganz neue Chancen. Die neuen Technologien ermöglichen dem Archivwesen, sein einmaliges und spezifisches Angebot an Informationen über die bisherigen, begrenzten Nutzergruppen hinaus weltweit verfügbar zu machen. Aber auch bei der Erledigung archivischer Aufgaben eröffnen sie neue Wege.

Archive sind das Gedächtnis der Gesellschaft und damit unverzichtbar. Dieses auch für die Zukunft zu vermitteln, entwickelt sich mehr und mehr zu einer archivistischen Kernaufgabe. Hierfür haben die Archive gute und überzeugende Argumente. Ihre Dienstleistungen werden gebraucht, von der Gesellschaft und der Verwaltung.

Ich hoffe, dass Ihnen diese Tagung viele Anregungen gibt, wie Sie Ihr Dienstleistungsangebot auch in Zukunft erfolgreich *vermarkten* können.

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 archivarisches 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 archivistischen 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.

Christoph Popp

Dokumenten-Management / Schriftgutverwaltung Von der archivischen Kernkompetenz zur Beratungsdienstleistung

Nachdem, nicht zuletzt auf diesem Archivtag, zahlreiche Anregungen für archivarische Angebote vorgestellt wurden und werden, möchte das Stadtarchiv Mannheim den Blick bei der *Vermarktung* archivischer Dienstleistungen auf ein bislang nur am Rande erwähntes Dienstleistungsangebot lenken. Wer auf den Markt geht, sollte etwas anzubieten haben; am besten eine Ware, die es bei anderen Anbietern nicht oder nicht in dieser Qualität gibt. Durchmustern wir also unsere Stärken.

Unsere Stärken nutzen

Es ist für uns selbstverständlich, dass wir etwas von Schriftgut und vom Umgang mit Schriftgut verstehen – so selbstverständlich, dass es uns oft nicht einmal erwähnenswert erscheint. Es ist alltägliche Kost, dass wir mit – gelinde gesagt – individuell strukturiertem Schriftgut umgehen müssen, zu deutsch: mit chaotischen Ablagen, unorganisierten Aktenbergen, doppelt und dreifach abgehefteten Kopienstapeln und, dazwischen gestreut, Notizzetteln, Ausdrucken von E-Mails, Handakten, Dokumenten im rechtlichen Sinne und so fort. Wir sichten diese *Informationsgräber*, bewerten, übernehmen und bringen das Ganze in einem Findmittel in eine Ordnung, die Transparenz wieder herstellt – mitunter nicht *wieder herstellt*, sondern zum ersten Mal herstellt. Wem ist es nicht schon

widerfahren, dass ein ablieferndes Amt in seinen Unterlagen im Archiv das Gesuchte schneller findet als in seiner eigenen Registratur, ganz abgesehen von den Schreibtischen der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter?

Diese Alltagstätigkeit, unser Kerngeschäft, ist für uns so selbstverständlich und unspektakulär, dass wir leicht unterschätzen, welcher Wert in dieser Fähigkeit liegt. Wenn wir in einer Wissensgesellschaft oder auch Informationsgesellschaft leben und *Wissen strukturierte Information* ist, dann ist die Fähigkeit, Informationen zu strukturieren, nichts weniger als eine Schlüsselqualifikation.¹ Archive neigen gerne zur Bescheidenheit – sympathisch zwar, auf dem Markt leider disfunktional. Im Behördenumfeld gibt es, gerade hier im Südwesten, bereits sehr erfolgreiche Ansätze, unsere Stärken im Vorfeld durch eine intensive Behördenbetreuung selbst zur Geltung zu bringen. Die Motive sind nicht ganz uneigennützig: Wenn eine Behörde vorgangsbezogen arbeitet, wenn sie ihr Schriftgut klar strukturiert ablegt, dann sinkt für die übernehmenden Archive der Aufwand bei Bewertung und

¹ Angelika Menne-Haritz: Wissensmanagement und Archive – Angebote der Archivwissenschaft für ein neues Wissenskonzept. In: Der Archivar (54) 2001 S. 303–309.

Verzeichnung eklatant. Insofern ist das Interventionsprinzip, mit der Brille der Effizienzsteigerung betrachtet, eine durchaus sinnvolle Investition, deren Früchte messbar sind.

Das Stadtarchiv Mannheim ist hier noch einen Schritt weitergegangen: wir führen seit 1966 ein Zwischenarchiv, das den Dienststellen der Stadt die Aufbewahrung von Unterlagen, die nicht mehr regelmäßig benötigt werden, aber noch aufbewahrt werden müssen, abnimmt. Derzeit verwaltet die Abteilung Zwischenarchiv rund sechs Kilometer Akten mit rund 3000 Aktenausleihen pro Jahr – nicht nur ein wichtiger Beitrag zur Kostenreduzierung bei Büroflächen, sondern auch die Chance, durch diesen unmittelbaren Kontakt in die Dienststellen hinein Probleme der Schriftgutverwaltung frühzeitig zu erkennen und beratend einzugreifen.²

Vom Unbehagen an den Schreibtischen

Wenn wir uns nun in den Büros umhören – dies gilt gleichermaßen für die Verwaltung wie für Unternehmen – dann werden wir immer wieder auf dasselbe Unbehagen und dieselben Klagen treffen.

- Beklagt wird der Verlust von Übersichtlichkeit: Es sind zu viele Informationen, die oft überflüssigerweise breit gestreut werden, und auf der anderen Seite gestaltet sich die Suche nach den Informationen, die aktuell benötigt werden, immer aufwändiger.
- Nach Schätzungen wird in der Verwaltung zwischen acht und 25 Prozent

der Arbeitszeit mit Suchen verbracht – und das Ergebnis dieses Suchens ist oft unbefriedigend.³

- Geklagt wird über die fehlenden Steuerungsmöglichkeiten von Vorgängen: Wenn Kopieren und Weiterleiten (ohne Angaben!) die meistbenutzten Instrumente der Vorgangssteuerung sind, ist ungezielte Mehrarbeit kaum zu vermeiden.
- Verloren geht der Zusammenhang: Ist ein Vorgang dem normalen Erinnerungsvermögen des Sachbearbeiters oder der Sachbearbeiterin erst entschwunden, findet die Sachbearbeitung nur noch in der unmittelbaren Gegenwart statt – treffend charakterisiert als die *Kurzatmigkeit der Verwaltung*. Nachhaltiges Handeln und langfristiges Agieren werden ersetzt durch Spontaneität – mit allen Vor- und Nachteilen.

Naturgemäß gibt es für die geschilderten Probleme kommerzielle Angebote von IT-Anbietern; deren Probleme steigen

² Ulrich Nieß: Das Mannheimer Zwischenarchiv. Eine Bilanz der ersten 30 Jahre. In: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis archivischer Bewertung in Baden-Württemberg. Hg. von Robert Kretzschmar (Werke der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7). Stuttgart 1997. S. 137 – 159. Harald Stockert: Zwischenarchive als strategische Chance im digitalen Zeitalter. Vortrag auf dem 74. Deutschen Archivtag 2003 in Chemnitz (Der Archivar Beiheft 9). Siegburg 2004. S. 189 – 199.

³ Die quantitativen Angaben schwanken je nach Behördenzweig oder Branche erheblich und lassen auch auf unterschiedliche Erhebungsmethoden schließen. Naturgemäß sind diejenigen Zahlen am höchsten, die von DMS-Anbietern genannt werden.

aber im gleichen Maße, in dem statt einfach strukturierter massenhafter Prozesse unstrukturierte, individuelle Sachbearbeitung IT-unterstützt ablaufen soll. Doch wer will sich schon den Markt verderben? In den Werbeschriften der Anbieter lesen sich alle Probleme der Bürokommunikation als DV-technisch lösbar.⁴

Äußeres Anzeichen der Problematik der DMS-Branche ist die sich überschlagende Flut von neugeprägten Markenzeichen, mit denen oft weitgehend identische Produkte an den Kunden gebracht werden sollen: Neben den alten Oberbegriff DMS (Dokumenten-Management-System) treten Begriffe wie WFMS (Workflow-Management-System), DRT (Document-Related Technologies), KM (Knowledge Management), DW (Date Warehouse), ERM (Electronic Records Management), CMS (Content Management System), ECM (Enterprise Content Management); die nächste Fachmesse schon wird einen neuen Begriff ans Licht zaubern. Kern des Problems aller Anbieter ist die Strukturierung von Informationen, wenn die elementare Grundstruktur des Vorgangs nicht, nicht mehr oder noch nicht greift. Hier aber sind wir wieder ganz dicht bei unserem Alltagsgeschäft. Für uns ist es selbstverständlich, dass Akten vorgangsbezogen entstehen und dementsprechend geordnet und verzeichnet werden müssen und dass sekundäre Klassifikationssysteme oder Thesauri allenfalls ergänzend hinzutreten können, zumal nachträgliche, rein semantisch erstellte Indizes eine logische Grenze der Erkennbarkeit bislang nicht übersteigen können.

Das Doppelproblem der Archive

Im gleichen Moment stehen wir als Archivare vor einem Doppelproblem: Im Gegensatz zu der gerade vorgetragenen Selbsteinschätzung wird unsere Kompetenz in der Verwaltung immer geringer eingeschätzt; damit einhergehend droht mittelfristig der Verlust für die Zuständigkeit bei der Überlieferungsbildung. Wenn Archive nur mit dem Informationsträger *Papier* assoziiert werden, dann wird, parallel zum Siegeszug der E-Mail-Kommunikation, durch welchen das Image von Papierunterlagen noch weiter absinkt als zuvor, auch die Bewahrung von Papierunterlagen den Charme des Altbackenen und tendenziell Überflüssigen erhalten. Den Archiven droht die Verdrängung aus dem Herzen der Verwaltung in die Kulturschiene. Das Refugium der historischen Bildungsarbeit, so unbestritten und wertvoll es sein mag, wird uns dann nicht mehr dienlich sein, unseren Kernauftrag zu erfüllen, nämlich der Gegenwart und Nachwelt die authentischen Unterlagen zu bewahren. Wenn wir ehrlich sind, müssen wir einräumen, dass wir heute schon vor gewaltigen Überlieferungsverlusten für den Zeitraum seit der Einführung von Bürokommunikationssystemen ab Mitte der 1970er Jahre stehen. Was seit dieser Zeit abgespeichert wurde, ist, wenn es nicht parallel als Ausdruck *zu den Akten* (z. d. A.) ging, spätestens mit der Verschrottung der jeweiligen Hardware oder dem Umstieg auf die über-

⁴ Eine aktuelle Übersicht über das Angebot bietet das Ausstellerverzeichnis der Fachmesse DMS-Expo im September 2003 in Essen unter <http://www.dmsexpo.de>.

nächste Software-Generation verloren, oder es liegt in einer Form vor, deren Erschließung und Nutzung nur mit gewaltigem Aufwand möglich sein wird. Es bedarf wenig Phantasie, dass eine Stadtverwaltung oder ein Unternehmen, das sich dieser Problematik bewusst wird und nach Lösungen für die Archivierung von E-Mails und anderen elektronischen Unterlagen sucht, eher ihr Rechenzentrum oder die IT-Abteilung fragen wird als das Stadtarchiv. Sollten wir die Zuständigkeit für die Archivierung elektronischer Unterlagen verlieren, dann droht über kurz oder lang der Abstieg in die Zweitklassigkeit. Archive werden dann nur noch zuständig sein für die Papierüberlieferung und rücken damit aus dem Kernbereich der Verwaltung in eine Ebene mit Museen. Im Kontext des heutigen Themas: Der Marktwert wird sinken und die Produktpalette sich auf einen eng begrenzten Bereich beschränken. Wir stehen also an einem Wendepunkt und sollten nicht vor den Risiken verharren wie das Kaninchen vor der Schlange, sondern die Chancen nutzen.

Das Stadtarchiv Mannheim als Dienstleister

Das Stadtarchiv Mannheim versteht sich, wie schon auf dem Archivtag in Schaffhausen von seinem Leiter Ulrich Nieß ausgeführt, als Dienstleister der Verwaltung.⁵ Das Zwischenarchiv wurde bereits erwähnt, die Dienstleistung der Bauakteneinsicht mit über 800 externen Kunden pro Jahr und einem Einnahmevermögen in der Größenordnung von 65 000 Euro wurde ebenfalls schon referiert. Mit der Digitalisierung der Bildsammlung und

der Zeitungsausschnittsmappen steht der Stadtverwaltung ein wachsendes archivisches Informationsangebot mit hohem Nutzwert digital zur Verfügung – im Aufbau ist der Online-Zugriff auf die öffentlich zugänglichen Bereiche unserer Verzeichnungsdatenbank *Findstar*.⁶ Ohne diese Dienstleistungen wäre das Stadtarchiv wohl kaum im Jahre 1995 mit der Aufgabe *Regelung und Überwachung des Geschäftsgangs und des allgemeinen Dienstbetriebes in Bezug auf Aktenordnung und Aktenplan* betraut worden. Damit verfügt das Stadtarchiv Mannheim im Produkthaushalt über ein Steuerungsprodukt.

Dienstleistungen und Synergien: ein Beispiel

Dies als Hintergrund möchte ich Ihnen nun vorstellen, wie wir versuchen, einen Kreislauf in Gang zu bringen, bei dem die klassischen archivischen Stärken und die neuen Angebote im Bereich der Schriftgutverwaltung sich gegenseitig ergänzen und vernetzen und den gegenseitigen

⁵ Ulrich Nieß: Die verwaltungsinterne Benutzung als lästige Pflicht? Die Archive zwischen verwaltungsinterner Kundenorientierung und kulturpolitischer Profilierung. In: Zwischen Anspruch und Wirklichkeit. Das Dienstleistungsunternehmen Archiv auf dem Prüfstand der Benutzerorientierung. Vorträge des 61. Südwestdeutschen Archivtags am 26. Mai 2001 in Schaffhausen. Hg. von Hans Schadek. Stuttgart 2002. S. 41–50.

⁶ Harald Stockert: Bauakteneinsicht im Stadtarchiv Mannheim – eine Dienstleistung für Architekten, Bauherren und Immobilienbesitzer. In: Ingenieurblatt für Baden-Württemberg. Hg. vom Verein der Baumeister, Architekten und Ingenieure Baden-Württemberg. Sept./Okt. 2003.

Nutzen erhöhen. Damit haben wir auch die Chance, dass einzelne Projekte nicht nach Abschluss verhallen, sondern nachhaltige, langfristige Entwicklungen in Gang setzen. Ein solches Synergiemodell ist ein gängiger Topos in den Überlegungen zur Wissens- oder Informationsgesellschaft – wie sieht es aus, wenn es auf die archivische Realität heruntergebrochen wird?

Unser Beispiel beginnt im Jahr 1998 mit dem Auftrag der GBG-Mannheimer Wohnungsbaugesellschaft, einem städtischen Wohnungsunternehmen mit rund 20 000 Wohnungen, zum bevorstehenden 75. Jubiläum 2001 eine Festschrift zu erstellen: ein klassisches archivisches Projekt mit der befristeten Einstellung eines Kollegen und einer Publikation als Ziel. Da eine 1976 geplante Festschrift zum 50. Jubiläum am *Materialmangel* gescheitert war, konnte der Auftrag um den Aufbau eines Firmenarchivs als Depositem ergänzt werden – im Jahr 2001 lag also ein (elektronisches) Findmittel des Bestands von über 80 Regalmetern und eine umfangreiche Festschrift vor.⁷

Ende des Projekts? Mitnichten! Die GBG war von der neugewonnenen Übersicht über ihre eigenen Unterlagen so angetan, dass sie dem Stadtarchiv den Folgeauftrag erteilte, das Unternehmen bei der Erstellung eines neuen Aktenplans zu beraten und die Einführung und die Schulungen beratend zu begleiten. Beim Bestandsaufbau war eine, zugegebenermaßen rudimentäre, Klassifikation nachträglich zu Grunde gelegt worden, durch die das mehr als heterogene Aktenmaterial durch die Verzeichnung in eine sinnvolle Form gebracht werden konnte. Ge-

nau dies ist die Kompetenz in der Schriftgutverwaltung, von der ich eingangs sprach: wer außer dem Archiv kann auf so langfristige Erfahrungen mit Klassifikation und Aktenplan verweisen und sich anheischig machen, bei der Aktenplanerstellung beratend tätig zu werden? IT-Anbieter setzen in der Regel auf Klassifikationssysteme, welche die Unternehmen selbst erstellen müssen; Unternehmensberater bieten zwar Geschäftsprozessoptimierung an, konzentrieren sich dabei in der Regel aber auf massenhaft gleichförmig ablaufende Prozesse.

Der GBG konnten wir anbieten, über den reinen Aktenplan und die Aktenordnung hinaus das Handwerkszeug zu vermitteln, die Instrumente oder die *Werkzeugkiste*, mit denen gerade die Steuerung von individuell ablaufenden Vorgängen mit komplexen Beteiligungsabläufen möglich ist – vom einfachen Aktenvermerk bis zum Umgang mit Verfügungen. Gerade der Bereich der alltäglichen Büropraxis zeichnet sich dadurch aus, dass es dafür wenig Fachliteratur und Übungsmaterial gibt. Wenn dann die Weitergabe dieses Alltagswissens vor Ort abbricht oder in der Praxis verschüttet ist, dann sind wir als Archivarinnen und Archivare oft die Einzigen, die solche handwerklichen Fähigkeiten noch vermitteln können.

⁷ 75 Jahre GBG-Mannheimer Wohnungsbaugesellschaft mbH 1926–2001. Hg. vom Stadtarchiv Mannheim / Mannheimer Architektur- und Bauarchiv. Mannheim 2001. Das Findmittel über sechs Zugänge der GBG umfasst über 3000 Faszikel, 125 Alben und 1600 Pläne mit einem Umfang von über 80 Regalmetern.

Eine indirekte Folge der Schulungsmaßnahmen war die Erstellung eines *Leitfadens Schriftgutverwaltung und vorgangsbezogenes Arbeiten*, einer Präsentation *Akten? Nichts als Staub und Langeweile?* sowie von Schulungsunterlagen für Workshops.⁸ Diese Hilfsmittel kommen synergetisch unmittelbar auch der archivischen Zuständigkeit für die Schriftgutverwaltung innerhalb der Stadtverwaltung zu Gute. So schloss sich 2001 ein priMA-Projekt (*Prozessinnovation in Mannheim*, die lokale Ausprägung der Geschäftsprozessoptimierung) des Archivs an, in dem wir Grundregeln für die *Elektronische Parallelregistratur* (ELPAR) ausarbeiteten. Im Kern handelt es dabei um eine Ablagesystematik, die sich am Aktenplan orientiert, sowie um Regeln für die Benennung und Strukturierung der abzulegenden Dateien – parallel zur nach wie vor rechtsrelevanten Papierakte und ausschließlich mit den (Bord)Mitteln der gängigen Bürokommunikationssoftware. Mittlerweile hat ELPAR ihre Bewährungsprobe im Stadtarchiv bestanden und gehört zu den Angeboten, die wir stadintern für die Optimierung der Schriftgutverwaltung anbieten.

Nächster Schritt in unserer *Kreislaufwirtschaft* sind die Folgeaufträge, die uns aus den oben genannten Projekten erwachsen sind. Ein außerstädtischer Auftrag erging 2002 von der MVV Energie AG, einem der größten deutschen Energieversorgungsunternehmen, für die wir im vergangenen Jahr Beratungsdienstleistungen zum Aufbau des Historischen Archivs erbracht und ein Gutachten zur Neuordnung der *Archive der MVV* – in unserem Sprachgebrauch: der Registra-

turen – erstellt haben. Konkret: Wir haben, gemeinsam mit der Abteilung Innere Dienste der MVV, die bestehenden Registraturen und die in den jeweiligen Abteilungen praktizierte Form der Vorgangsbearbeitung analysiert und auf Stärken und Schwächen untersucht. Dabei ergaben sich jeweils typische Problemlagen für bestimmte Gruppen von Registraturen in der Aufbauorganisation und der Ablauforganisation und, nicht verwunderlich, beim Schulungsstand der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Abschließend wurden für jede dieser Registratortypen Verbesserungsvorschläge erarbeitet. Diese reichen von einfachen Verbesserungen bei Registraturen, bei denen sich auch in absehbarer Zeit noch die Papierform empfiehlt, bis hin zur Integration in das konzernweit benutzte DMS-System. Neben den Unterschieden, welche durch die Arbeitsweise eines Unternehmens in einem hart umkämpften Markt bestimmt sind, ergaben sich doch – für mich persönlich überraschend – viele Parallelitäten zu den Ablaufproblemen der öffentlichen Verwaltung. Damit war auch die Basis geschaffen, unser Wissen beratend zur Geltung zu bringen. Die größte Hürde bei diesem Beratungsauftrag war mentaler Art: Die angeborene Bescheidenheit und Zurückhaltung bei den Honorarforderungen mussten wir erst selbst überwinden, um zu Beratungsgebühren zu kommen, wie sie marktüblich sind und auch die

⁸ Der Leitfaden *Schriftgutverwaltung und vorgangsbezogenes Arbeiten* wird vermutlich ab Oktober in einer download-Version auf der Homepage des Stadtarchivs Mannheim zu finden sein: <http://www.stadtarchiv.mannheim.de>.

Voraussetzung, ernst genommen zu werden. Warum auch sollte eine archivarische Tagesarbeit weniger wert sein als die eines IT-Beraters?

Ein innerstädtischer Auftrag erging im Rahmen des Qualitätsmanagement-Prozesses (EFQM) im Dezernat V, dem Dezernat für Bildung, Kultur, Sport und Marketing. Dort leiten wir federführend das Projekt *Mindeststandards für Registraturen*, erwachsen aus den im Prozess der Selbstbewertung analysierten Defiziten der Informationsverwaltung der Dienststellen des Dezernats.⁹ Gerade dabei kommen uns die Vorarbeiten, die im Rahmen der beiden außerstädtischen Beratungsaufträge geleistet wurden, zu Gute: der *Leitfaden Schriftgutverwaltung*, die Workshopunterlagen und *ELPAR* sind Bausteine, mit denen wir relativ zügig beraten und schulen können – ein klassischer Synergieeffekt.

Einführung eines Dokumenten-Management-Systems in Mannheim

Wie schon mehrfach öffentlich vorgestellt, ist die Einführung eines einheitlichen Dokumenten-Management-Systems bei der Stadtverwaltung Mannheim dieses Jahr von der Produktauswahl zur Pilotierung fortgeschritten. In vier ausgewählten Bereichen, darunter dem Kämmereramt, dem Steueramt und dem oben bereits erwähnten Dezernat V wird bis Jahresende DOMEA® von SER eGovernment Deutschland GmbH als Vorgangsbearbeitungs- und als Archivierungssystem eingeführt.¹⁰ Ein solches Einführungsprojekt an der Schnittstelle zwischen der IT-Welt und dem Verwal-

tungshandeln berührt uns Archive gleich doppelt: zum einen wegen der Weichenstellung für die Schriftgutverwaltung, die damit vorgenommen wird, zum anderen wegen der Langzeitarchivierung. Das DMS-Einführungsprojekt wird gemeinsam vom Fachbereich Informationstechnologie und vom Stadtarchiv geleitet – und mit der Verabschiedung des *Konzeptes zur Aussonderung und elektronischen Langzeitarchivierung* haben wir auch die – hoffentlich richtigen – Weichen für die dauerhafte Überlieferung von Unterlagen aus elektronischen Systemen gestellt.¹¹

Doch zurück zum Kreislauf: Neben dem Imagegewinn ermöglichten uns die Beratungsaufträge, eine hochkarätige Sammlung von Postkarten zu erwerben: die Sammlung Werner Albrecht mit rund 18 000 Postkarten, ausschließlich Mannheim-Motive von den Anfängen der Grußpostkarte bis heute. Dieser wert-

⁹ Grundlage für die Erarbeitung der Mindeststandards für Registraturen ist die ISO DIN 15 489 Informations- und Schriftgutverwaltung; hier, dem Projektumfang entsprechend, mit zunächst reduzierten Anforderungen.

¹⁰ Die Produktauswahl für ein gesamtstädtisches Dokumenten-Management-System in Mannheim. Vortrag vor der AG luK des Städtetages Baden-Württemberg am 6. Mai 2002. Online verfügbar über das Städtetagsintranet (Rubrik Rundschreiben/Ordner 2002/laufende Nummer 5215); und: Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems in der Kommunalverwaltung und die Rolle des Archivs. Vortrag auf der Sondertagung der AG Archive im Städtetag Baden-Württemberg am 27. November 2002 in Mannheim. Online verfügbar über <http://www.stadtarchiv.mannheim.de>

¹¹ Das Konzept wurde erstellt unter der Federführung von Dr. Harald Stockert und wird zu gegebener Zeit vorgestellt.

volle und in seiner Geschlossenheit beeindruckende Bestand ist eine wichtige Abrundung unserer Bildsammlung und erschließt dem Archiv neue Nutzerkreise – und nicht zuletzt neue Gebühreneinnahmen. Zu den ersten Nutzern gehörte übrigens die Öffentlichkeitsarbeit der GBG selbst – historische Ansichten sind beliebte *Hingucker* bei Artikeln und Anzeigen.

Aus haushalts- und steuerrechtlichen Gründen erwägt das Stadtarchiv, die dadurch zu erzielenden Einnahmen im Rahmen einer eigenen Rechtsform abzuwickeln. Welche Rechts- und betriebswirtschaftliche Form dabei optimal ist, wird derzeit noch genauer geklärt. Vielleicht sind die bisher üblichen Organisationsformen ausreichend, vielleicht aber ist an einen Betrieb gewerblicher Art (BgA), einen optimierten Regie-, einen Eigenbetrieb oder gar an eine Stiftung zu denken.¹²

Damit hat sich der Kreislauf geschlossen: Ein archivistisches Informationsangebot, das über das historische Bildungsangebot hinausgeht, Beratungsdienstleistungen im Schriftgutverwaltungsbereich, das Zwischenarchiv mit seinem Akteneinsichtsservice, die Verbesserung der Einnahmensituation, die Abrundung der Bestände und das Ge-

winnen neuer Kunden. Zentraler Gesichtspunkt für das Stadtarchiv ist dabei, dass wir unsere begrenzten Kapazitäten so synergetisch wie möglich nutzen. Eine Festschrift allein ist ein kurzlebiger Erfolg, Einnahmeverbesserungen allein sind schnell im kommunalen Haushalt verschwunden, eine neue Dienstleistung allein kann auch zum Zeitmloch werden – erst wenn es gelingt, diese Einzelmaßnahmen und Projekte zu einem Ganzen zusammenzubinden, wird ein langfristiger Nutzen entstehen. In diesem Sinne sind auch die Beratungsdienstleistungen des Archivs im Bereich der Schriftgutverwaltung / des Dokumenten-Management zu verstehen. Isoliert betrachtet wären sie nur ein kleiner Nutzen bei hohem personellem Aufwand. So eingebunden hat sich unsere archivische Kompetenz in Vorgangsbearbeitung und Schriftgutverwaltung jedenfalls bei uns als ein Instrument erwiesen, unseren Einfluss im Vorfeld der Behörden zu sichern und mit neuen Beratungsdienstleistungen auf den Markt zu gehen.

¹² Der Betrieb gewerblicher Art tritt nicht als eigene Rechtspersönlichkeit in Erscheinung und erspart damit, im Gegensatz zu Verein oder GmbH, den Gründungs- und Verwaltungsaufwand. Gleichzeitig erlaubt er, steuerrechtlich unbedenklich, die privatwirtschaftliche Tätigkeit der öffentlichen Hand.

Wolfgang Kramer

Subsidiär, aber nicht umsonst Dienstleistungen der baden-württembergischen Kreisarchive für Gemeinden und andere

Die Archive haben sich als Dienstleister – selbst – entdeckt. Allenthalben wird man in Staats-, Stadt- und Unternehmensarchiven mit den Dienstleistungsofferten dieser von der Öffentlichkeit doch als recht statisch angesehenen Einrichtungen konfrontiert. Kaum eine Ausstellungseröffnung, auf der nicht auf die Dynamik des Dienstleisters Archiv hingewiesen wird. Die *Archive als Informationsdienstleister in einer digitalen Welt* las ich jüngst auf einem Plakat der baden-württembergischen Staatsarchive. Fast ist ein Wettbewerb unter den Archiven entstanden: Wer ist der echte, der agilste, der marktgerechteste Dienstleister unter den Archiven?

Sie werden es mir sicherlich nachsehen, wenn ich Sie darauf hinweisen möchte, dass auch die baden-württembergischen Kreisarchive da nicht zurückstehen wollen und den Status von Dienstleistern für sich beanspruchen. Ja, wir, die Kreisarchive – nicht die *Kreisarchive* – sind von Anfang an als Dienstleister tätig, etwas überspitzt: Wir sind die geborenen Dienstleister. Wir erbringen Dienstleistungen nicht nur für das eigene Haus, sondern wie echte Dienstleister für andere. Und wir erbringen Dienstleistungen an einem originären Ort des Archivars, im Archiv des Auftraggebers, und wir bieten als Dienstleistungen die archivischen Kernaufgaben an: Das Erfassen und Bewerten, das Ordnen und Verzeichnen,

das Konservieren und das Der-Öffentlichkeit-zur-Verfügung-Stellen.

Ein Blick zurück macht dies deutlich. Die ersten in den 1950er Jahren geschaffenen Kreisarchive in Baden-Württemberg waren keine *Archive* mit eigenen Beständen, Benutzersaal, Archivbibliothek und all dem, was ein Archiv ausmacht; es waren vielmehr schlichte Büros, quasi Basen der Kreisarchive, von denen sie zu ihren Auftraggebern ausschwärmten. Die neuen Kreisarchive traten an die Stelle der nicht immer sehr erfolgreichen Modelle mit ehrenamtlichen Archivpflegern. Dies war der *Neue Weg* in der kommunalen Archivpflege, auf dem nach anfänglichem Zögern auch die staatliche Archivverwaltung im Südwesten mitmarschierte.¹ Die Landkreise und die in den Kreistagen schon damals dominierenden Bürgermeister hatten zuallererst ihr Interesse im Sinn, als sie für die Anstellung eines Kreisarchivars in ihrem Landkreis votierten. Die Bürgermeister dachten an ihre ungeordneten Archive, genauer ihre unaufgeräumten Rathausspeicher, ihre

¹ Wolfgang Kramer: Auf dem Neuen Weg zur Dritten Ebene. Die Kreisarchive in Baden-Württemberg zwischen Staats- und Kommunalarchiven. Bilanz und Perspektiven. In: Das Archivwesen im 20. Jahrhundert. Bilanz und Perspektiven. Vorträge des 60. Südwestdeutschen Archivtags 2000 in Aalen. Hg. von Bodo Uhl. Stuttgart 2002. S. 49–57 und die dort genannte Literatur.

ungepflegten Registraturen, ihre unausgesonderten Akten, ihre ungeschriebenen Ortschroniken und die nicht gehaltenen Festvorträge auf ihren Festen. Sie, die Herren Bürgermeister, denen die Gemeinde- und die Landkreisordnung unseres Landes ein gehöriges Stück *Macht* geben, suchten nach einem greifbaren, willigen und billigen Dienstleister für diesen Sektor, dessen Dienste sie sich bedienen konnten – dem Kreisarchivar. Es ist ganz klar: Der Einrichtung eines Kreisarchivs und der Anstellung eines Archivars nur für das Landratsamt hätten die meisten Kreistage in jener Zeit nie zugestimmt.

Eine Nachfrage nach Dienstleistungen in Archiv und Registratur war da und musste nicht erst künstlich geschaffen werden. Die ersten Kreisarchivare im Südwesten waren somit hauptsächlich in der kommunalen Archivpflege tätig, natürlich subsidiär: helfend und unterstützend. Das klingt nach Distanz, doch meist war und ist es so, dass die archivarische *Kärnerarbeit* in den Archivmagazinen, den euphemistisch Altregistraturen genannten dumpfen, stickigen Aktenkellern der Rathäuser, von Mitarbeitern der Kreisarchive erledigt wird. Da kann das schicke *Dienstleisten* wahrhaftig zum entsagungsreichen und selbstlosen Diensten werden. Ich gebe zu: Die Verhältnisse haben sich in den letzten 25 Jahren erheblich gebessert.

Die Bandbreite des Leistungsangebots dieser ersten Kreisarchivare reichte von der Beratung in Registraturfragen über die eigentliche archivarische Arbeit an den Beständen bis zu Auswertungsaufträgen. Das Leistungsangebot der heuti-

gen Kreisarchive ist im Kern das gleiche geblieben und hat sich natürlich den Wünschen der Auftraggeber angepasst. In die kommunalen Archivpflege, einem der drei Kernbereiche der kreisarchivarischen Arbeit,² investieren auch heute noch die meisten Kreisarchive des Landes einen großen Teil ihrer Arbeitszeit und ihrer Manpower, auch wenn sie an die Aufträge mit unterschiedlichen Methoden und sehr unterschiedlichen Strategien herangehen. Ja, die kommunale Archivpflege ist der angestammte Bereich dieser Archive der *Dritten Ebene*, neben dem Auf- und Ausbau des eigenen Kreisarchivs mit der Überlieferung des kommunalen und staatlichen Teils des Landratsamts. (Welche Auswirkungen die angekündigte Verwaltungsreform in diesem Bereich haben wird, ist noch völlig unklar, und es bedarf intensiver Gespräche zwischen allen Betroffenen, wenn die Konturen dieser von den Landräten und dem Landkreistag geradezu euphorisch begrüßten Reform etwas klarer sind.) Der dritte Kernbereich kreisarchivarischen Schaffens ist die historische Forschungs- und Bildungsarbeit, in dem die Kreisarchive ebenfalls Dienstleistungen anbieten, aber davon später.

² Edwin Ernst *Weber*: Die Entwicklung der kommunalen Archivpflege in Baden-Württemberg mit besonderer Berücksichtigung des Gebietes des heutigen Landkreises Sigmaringen. In: Christoph *Schmieder* und Edwin Ernst *Weber*: Kommunale und kirchliche Archivpflege im ländlichen Raum. Geschichte, Probleme und Perspektiven am Fallbeispiel des Gemeinde- und Pfarrarchivs Kreenheinstetten. Hg. vom Landkreis Sigmaringen (Heimatkundliche Schriftenreihe des Landkreises Sigmaringen 5). Sigmaringen 1997. S. 69. Der Sigmaringer Kreisarchivar Weber spricht von einer *klassischen Aufgabentrias* bei den Kreisarchiven.

Die Dienstleistungen speziell im Bereich der kommunalen Archivpflege werden mittlerweile flächendeckend für das ganze Land ausgeübt, denn 34 der 35 Landkreise verfügen über ein Kreisarchiv, von denen die allermeisten auf dem Gebiet der kommunalen Archivpflege ihre Leistungen anbieten, und die werden immer noch gerne nachgefragt. Der Kreisarchivar unterstützt und hilft den Gemeinden in Fragen des Archivs und der Registratur. Ja, diese Dienstleistungen gehen so weit, dass er in den Gemeinden, die kein eigenes Archivpersonal besitzen, in die Rolle des Gemeindecarchivars schlüpft und alle im und für das Gemeindecarchiv anfallenden Arbeiten von der Erschließung bis zur Betreuung der Benutzer übernimmt. Doch immer nur subsidiär. Wenn sich eine größere oder kleinere Gemeinde oder Stadt entschließt, eigenes archivistisches Fachpersonal anzustellen, tritt er – selbstlos – zurück oder beschränkt sich auf die Beratung, soweit gewünscht. Die Leistungen werden zumeist vor Ort in den Gemeindecarchiven erbracht, denn die Zentralisierung von Gemeindecarchiven im Kreisarchiv ist in Baden-Württemberg im Gegensatz insbesondere zu den Kreisarchiven in den neuen Bundesländern eher die Ausnahme.

Und die erbrachten Leistungen gibt es meistens nicht umsonst, sie sind kostenpflichtig. Gebühren heißt es häufig, doch es sind keine, da Archivarbeiten für eine Kreisgemeinde durch den Kreisarchivar – das Bewerten, Ordnen und Verzeichnen – keinen hoheitlichen Akt darstellen. Für Leistungen im Bereich des Kreisarchivs, also für das Ordnen und Erschließen von Archivalien in Gemeindecarchiven, verlan-

gen die Landkreise für ihr Archivpersonal Kostenersatz: Genau 24 der 34 baden-württembergischen Kreisarchive stellen Arbeiten im Bereich der kommunalen Archivpflege in Rechnung, also mehr als zwei Drittel.³ 1986 waren es nur acht von 20 Kreisen, somit 40 Prozent.⁴ Der Kostenersatz ist gerechtfertigt und wird, da kann ich aus eigener Erfahrung sprechen, bis zu der derzeitigen Finanzkrise der Kommunen ohne großes Murren bezahlt, helfen doch die Kreisarchive den Gemeinden, den Bestimmungen des Landesarchivgesetzes nachzukommen, nach dem sie verpflichtet sind – wie natürlich die Landkreise auch – *Unterlagen von bleibendem Wert* in eigenen Archiven zu verwahren, zu erhalten und zu erschließen.⁵

Der früher von Gegnern einer Entgeltregelung hin und wieder ins Feld geführte Einwand, mit der Kreisumlage, die angesichts der katastrophalen Finanzlage der kreisangehörigen Gemeinden zu einem Schreckenswort geworden ist, würde eine Gemeinde die Kreisverwaltung und somit den Kreisarchivar schon mitfinanzieren und deshalb wären Entgelte für den Kreisarchivar eine doppelte Bezahlung, ist verstummt. Die Gemeinden sind froh, wenn der Dienstleister Kreisarchiv möglichst alle Archivarbeiten übernimmt, ob mit eigenem Personal oder nach dem

³ Laut einer Umfrage in der AG der Kreisarchive beim Landkreistag Baden-Württemberg im Frühjahr 2003.

⁴ Protokoll des 13. Treffens der baden-württembergischen Kreisarchive in Biberach an der Riß vom 26. November 1986.

⁵ LArchG Baden-Württemberg vom 27. Juli 1987, § 7 Abs. 1.

so genannten *Ravensburger Modell* mit einem eigens dafür angestellten Gemeindearchivpfleger – einem Modell, dem auch andere Kreisarchive gefolgt sind – oder mit Hilfe von ehrenamtlichen Kräften, die der Kreisarchivar anzuleiten versucht, oder mit angelernten und vom Kreisarchivar überwachten studentischen oder sonstigen Hilfskräften.⁶

Das *Ravensburger Modell* ist beim Landkreis Esslingen am ausgeprägtesten entwickelt. Dort sind zwei Mitarbeiter, darunter ein ausgebildeter Diplom-Archivar (FH), ausschließlich auf dem Gebiet der kommunalen Archivpflege tätig. Diese beiden Stellen wurden vom Kreistag Esslingen nur für dieses Aufgabenfeld eingerichtet. Die angebotenen Leistungen des Kreisarchivs werden in einem Vertrag mit genauen Angaben über Art, Umfang, Dauer und natürlich Kosten fixiert. Einer derzeit diskutierten Erhöhung der Kostensätze steht das Kreisarchiv Esslingen skeptisch gegenüber, befürchtet es angesichts der aktuellen Haushaltsmisere bei den Kommunen einen Rückgang oder wenigstens ein Verschieben der Aufträge in die Zukunft. Dagegen kann das Kreisarchiv Esslingen in diesem Sektor erwirtschaftete Überschüsse im Rahmen der Budgetierung zu 100 Prozent behalten. Die Beratung ist in Esslingen kostenfrei.

Und was kostet die Gemeinde der Einsatz der Leute des Kreisarchivs in ihrem Gemeindearchiv? Die Entgelte für die Inanspruchnahme der Kreisarchive sind so heterogen wie die Kreisarchive selbst. Die meisten fußen auf der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums Baden-Württemberg mit einem langen

Titel,⁷ nach der die Stundensätze für die Angehörigen der verschiedenen Laufbahnen ermittelt werden. Realiter schwanken die Kostensätze für den Einsatz eines Mitarbeiters des Kreisarchivs von 20 Euro pro Mannstunde im Landkreis Schwäbisch Hall bis zu 62 Euro pro Stunde und Mitarbeiter im Landkreis Heilbronn. Reduzierte Stundensätze, die von den Vorgaben der oben genannten Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums abweichen, werden oft mit dem Hinweis auf eine Förderung der Ordnung und Erschließung von Gemeindearchiven durch den Landkreis begründet, der ein Interesse habe, dass diese orts- und regionalgeschichtlichen Quellen in seinem Sprengel erhalten bleiben und benutzbar sind.

Als Rechtsgrundlage für die Erhebung der Entgelte für die Inanspruchnahme der Kreisarchive haben die Kolleginnen und Kollegen bei der kürzlich hierzu durchgeführten Umfrage meist auf ihre Archivordnung und/oder die Gebührensatzung ihres Landkreises hingewiesen. In einem Fall genügte ein Beschluss des Verwaltungs- und Finanzausschusses. Mehrere Landkreise verfügen über eine

⁶ Die verschiedenen Pflegemodelle in der kommunalen Archivpflege sind dargestellt in Wolfgang Kramer u. a.: Zur Betreuung der vielen Archive auf dem flachen Lande. Kommunale Archivpflege – *Kernaufgabe* der Kreisarchivare. In: Der Archivar 53 (2000) S. 107–114.

⁷ Genaue Bezeichnung: Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums Baden-Württemberg über die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren und sonstigen Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (VwV-Kostenfestlegung).

Ordnung über die Tarife für die privatrechtliche Benutzung von Kreiseinrichtungen, in der auch das Kreisarchiv zu finden ist.

Neben den klassischen Archivarbeiten bieten einige Kreisarchive auch Leistungen im Bereich der Schriftgutverwaltung an, indem sie vor allem die Gemeinden bei der Führung ihrer Registraturen beraten und gegebenenfalls weitere Maßnahmen wie Aussonderungen durchführen. Auch hier gibt es Entgeltregelungen, die meist denen für Archivarbeiten entsprechen, wobei eine Beratungstätigkeit häufig kostenfrei durchgeführt wird.

Archivische Leistungen werden nicht nur den kreisangehörigen Gemeinden angeboten, sondern auch privaten Institutionen und gewerblichen Unternehmen, wobei letztere recht selten als Nachfrager auftreten. Leistungen an gewerbliche Unternehmen sind in vielen Fällen kostenpflichtig, selbst bei solchen Kreisarchiven, die ansonsten für ihre Dienstleistungen keine Gebühren erheben. Insbesondere in den Regierungsbezirken Freiburg und Tübingen sind einige Kreisarchive auch in der Adelsarchivpflege tätig, die bei uns im Landkreis Konstanz kostenfrei ausgeübt wird. Die Archiveigentümer müssen sich jedoch verpflichten, die Benutzung ihres Archivs für die Forschung zu gewährleisten. – Dies sind Dienstleistungen auf einem Sektor, der bisher mit dem alten Wort *Archivpflege* gut beschrieben wurde.

Die in meinem Referat Kultur und Geschichte ressortierende Hauptregistratur des Landratsamts Konstanz erhebt im Zuge der *inneren Verrechnung* seit meh-

ren Jahren bei den Ämtern und Referaten unseres Hauses Kosten für die Inanspruchnahme der Hauptregistratur mit 41,60 Euro pro Regalmeter. Hier wird kostendeckend gearbeitet.

Und noch ein Blick über die Landesgrenzen: In Thüringen verlangen manche Kreisarchive wie das Kreisarchiv Gotha und das des Unstrut-Hainich-Kreises in Mühlhausen 35/51 Euro pro Regalmeter und Jahr für die Betreuung von eingelagerten Gemeindearchiven.⁸

Auch im dritten Feld der kreisarchivarischen *Kernaufgaben*, im Bereich der historischen Bildungsarbeit, sind die Kreisarchivarinnen und -archive als Dienstleister für andere tätig und hier ganz besonders wieder für die Gemeinden. Das Kreisarchiv Konstanz gibt wie andere Kreisarchive im Auftrag der Gemeinden Ortsgeschichten und andere orts- oder regionalgeschichtliche Publikationen heraus. Die hier von meinem Archiv angebotenen Dienstleistungen reichen von der Konzeption der Publikation über das Verfassen eigener Artikel, die Suche, vertragliche Verpflichtung und Betreuung anderer Autoren, die Ausschreibung und das Einholen drucktechnischer und grafischer Leistungen bei Druckereien und Verlagen, und sie umfassen natürlich auch alle redaktionellen Arbeiten und gehen bis zur Abrechnung mit den Autoren, der Vorstellung des Werks mit der Buchpräsentation und der

⁸ Freundliche Mitteilung von Thomas Hildebrand, Kreisarchiv Sömmerda, Sprecher der thüringischen Kreisarchivare/innen, vom 26. Februar 2003.

Überprüfung der Rechnung von Dritten – kurzum das Kreisarchiv erstellt eine Publikation in mehr, jedoch meist weniger enger Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung für die Gemeinde. Der kleine Hinweis im Impressum, dass *Konzeption, Redaktion, Organisation* das Kreisarchiv erledigte – manchmal erscheint auch der Name des Kreisarchivars – macht dem Insider deutlich, dass das von der Gemeinde herausgegebene Buch doch der von der *extrem hohen* Kreisumlage finanzierte Kreisarchivar produziert und die Gemeinde den *Full-Service* des Kreisarchivs in Anspruch genommen hat. Der Aufwand der Gemeinde ist denkbar gering, denn außer der Herbeiführung des Beschlusses hierzu und natürlich der Finanzierung fallen kaum weitere Arbeiten für die Auftraggeberin an; selbst das Vorwort, in dem der Bürgermeister dem Kreisarchivar und seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ihren Einsatz an der höchst willkommenen Publikation dankt, stammt noch aus der Feder des Kreisarchivars – wenn das keine Dienstleistungsmentalität ist!

Und was kosten nun die Leistungen für ein solches Buch für die Gemeinde? Ortsgeschichtliche Forschungsarbeiten und historiografische Arbeiten werden häufig in gleicher Weise in Rechnung gestellt wie Archivarbeiten und stundenweise abgerechnet; hier bietet die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums wieder eine Leitlinie. In manchen Kreisen sind diese Arbeiten zur Orts- und Regionalgeschichte im Auftrag von Gemeinden aber ausdrücklich von Gebühren befreit, auch wenn solche für Archivarbeiten erhoben werden. Hier sehen

sich die Landkreise in der Verantwortung, diesen Bereich auf derartige Weise zu fördern.

Erlauben Sie mir, dass ich auf die Konstanzer Kostenerhebung etwas genauer eingehe. Am Bodensee kostet eine genau definierte Manuskriptseite, die vom Kreisarchiv – gleich von welchem Mitarbeiter – produziert wird, 75 Euro. Die Arbeiten für Konzeption, Redaktion und Herausgabe von Ortsgeschichten werden je nach Dicke des Werks (bis 200 Seiten 1000 Euro, bis 400 Seiten 2000 Euro und über 400 Seiten 3500 Euro) in Rechnung gestellt und bisher immer klaglos bezahlt, was angesichts der hieraus errechenbaren Stundensätze auch verständlich ist.

Bei solch vermeintlichen oder tatsächlichen *Dumpingpreisen* stellt sich die Frage: Machen die Kreisarchivare nicht privaten Anbietern auf diesem Sektor, den gewerblichen Historikerbüros oder freischaffenden Historikern, Konkurrenz? Agieren wir nicht auf einem Gebiet, das wir anderen überlassen sollten, die Fachleute einstellen (können) und die Gewerbesteuer bezahlen? Sollten wir uns nicht zumindest aus diesem dritten Bereich zurückziehen? Wenn ein solcher Anbieter auf dem Markt auftritt, werde ich, dem Subsidiaritätsprinzip entsprechend, sofort das Feld kampflos räumen und es ihm überlassen. – Es ist jedoch vielmehr so, dass durch die Quasi-Subventionierung eines solchen ortsgeschichtlichen Vorhabens von Seiten des Landkreises durch die Beauftragung mit dem Kreisarchivar das Projekt erst angepackt und realisiert wird und Freiberufler hierdurch zu Aufträgen kommen. Das Kreisarchiv

Konstanz hat mittlerweile einen ganzen Stamm von Historikerinnen und Historikern an der Hand, die einzelne Kapitel zu den diversen ortsgeschichtlichen Buchprojekten schreiben.

Die Beauftragung des Kreisarchivs mit der Herstellung einer regional- oder ortsgeschichtlichen Publikation hat mit Kundenzufriedenheit zu tun, die auf Vertrauen, auf Verlässlichkeit, auf Fachkompetenz, auf Kenntnis der regionalen Besonderheiten und auf organisatorischen Fähigkeiten beruht, die ihm konzidiert werden. Die Behandlung heikler Themen und Epochen überlässt man lieber dem Kreisarchivar als fremden Anbietern. Ich glaube, er kann eher Vorbehalte gegenüber der Aufnahme schwieriger Themen in eine Publikation in den entsprechenden Gremien entkräften als ein Außenstehender.

Die Palette der angebotenen oder besser der nachgefragten Leistungen des Kreisarchivs von Seiten der Gemeinden ist recht vielfältig und umfasst neben dem archivischen den ganzen Bereich der Ortsgeschichte bis zur Heimatpflege, wo er gerne als Fachmann herangezogen und beauftragt wird. Von der Beratung bei der Einrichtung des örtlichen Museums über Mithilfe bei eher touristischen Maßnahmen wie der Beschilderung historischer Gebäude bis zur Mitwirkung bei örtlichen Jubiläen, wo der fast schon obligatorische Fest-

vortrag zu den eher kleineren Tätigkeiten kreisarchivarischen Mittuns an solchen *Events* gehört. Ich werde mich hüten, an dieser Stelle einen zu großen Einblick in den kreisarchivarischen Alltag zu gewähren.

Doch was ist die rechtliche Basis für ein solches Agieren für andere? In den Archivordnungen, in den Stellenbeschreibungen oder einfach im Beschluss des Kreistags über die Einrichtung des Kreisarchivs, wie dies in Tuttlingen der Fall ist, wird der Aufgabenkatalog für den Kreisarchivar definiert, und dieser wird immer wieder den Erfordernissen des *Markts* angepasst. Geschieht es zu kostendeckenden Preisen, kann selbst jeder Controller zufrieden sein.

Die von Anfang an angebotenen Dienstleistungen haben den Kreisarchivar im deutschen Südwesten geprägt und seine Stellung im Landkreis gefestigt. Die Zeiten, in denen er wegen seiner Dienste bei vielen Herren milde belächelt wurde, sind vorbei. Die Dienstleistungen der Kreisarchivare haben entscheidend dazu beigetragen, dass unser Land über eine so dichte Archivlandschaft verfügt, die bis in den letzten Zinken im dunkelsten Schwarzwaldtal reicht, und dass in unserem Land so viele regional- und ortsgeschichtliche Publikationen erschienen sind, selbst über den einsamsten, vom Winde geschüttelten Weiler auf der Schwäbischen Alb.

Jürgen Treffeisen

Ergänzungsdokumentation und Sicherung nichtstaatlicher Unterlagen Archivfachliche Betreuung von Körperschaften, Vereinen und Verbänden als (kostenpflichtige) Dienstleistung

Die Landesarchivdirektion erwägt, die archivische Fachkompetenz der staatlichen Archivverwaltung gegen Kostenerstattung an Dritte zur Verfügung zu stellen. Mit diesem Satz leitete ich zu Anfang des Jahres 2003 ein Schreiben an verschiedene staatliche Archivverwaltungen sowie andere Archivträger ein. Es galt zu fragen, inwieweit Erfahrungen mit Archivbetreuungsverträgen vorliegen.¹

Auslöser dieser Überlegungen ist die Überlieferungsbildung bei Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Diesen Einrichtungen widmet sich § 8 des baden-württembergischen Landesarchivgesetzes.² Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen und über kein eigenes Archiv verfügen, das archivfachlichen Ansprüchen genügt, haben ihre Unterlagen dem Staatsarchiv anzubieten. Eine Anbietungspflicht besteht nicht, wenn die Unterlagen einer für Archivierungszwecke geschaffenen Gemeinschaftseinrichtung oder einem anderen Archiv angeboten und übergeben werden. Das Staatsarchiv *kann* das angebotene Archivgut übernehmen, verwahren, erhalten, erschließen und allgemein nutzbar machen. Es muss es aber nicht, auch wenn ihm bleibender Wert zukommt. So lautet – vereinfacht wieder-

gegeben – § 8 des baden-württembergischen Landesarchivgesetzes.³

Welche Institutionen fallen unter diesen Paragraphen? Bekannt sind Universitä-

- ¹ Die Vortragsfassung wird weitgehend unverändert wiedergegeben und durch Anmerkungen ergänzt.
- ² Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27. Juli 1987 in der geänderten Fassung vom 12. März 1990. Abgedruckt in: Gesetzblatt Baden-Württemberg 1987, S. 230; Der Archivar 41 (1988) Sp. 393–398, 571; Gesetzblatt Baden-Württemberg 1990, S. 89; Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts. Beiträge eines Symposiums zu Ehren von Professor Dr. Gregor Richter am 29. und 30. Januar 1992 in Stuttgart. Hg. von Hermann *Bannasch* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 4). Stuttgart 1995. S. 150–155.
- ³ Zur Überlieferungsbildung bei Körperschaften, Vereinen und Verbänden siehe Bodo *Uhl*: Archivgut der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. In: Nachrichten aus den Staatlichen Archiven Bayerns 35 (1991) S. 5 f.; Bodo *Uhl*: Die nichtstaatlichen öffentlichen Archive und der Beratungsauftrag der staatlichen Archive in den deutschen Archivgesetzen. In: Archivalische Zeitschrift 80 (1997) S. 417–449, hier S. 435 f.; Robert *Kretzschmar*: Historische Gesamtdokumentation? Überlieferungsbildung im Verbund? In: Überlieferungssicherung in der pluralen Gesellschaft. Verhandlungen des 57. Südwestdeutschen Archivtags am 10. Mai 1997 in Aschaffenburg. Hg. von Christoph J. *Drüppel* und Volker *Rödel* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 11). Stuttgart 1998. S. 53–69.

ten, Hochschulen und Fachhochschulen. Ebenso gehören Sparkassen- und Giroverbände, Landesbausparkassen und die Landesbank Baden-Württemberg dazu, des Weiteren diverse Ärztekammern, Kassenärztliche Vereinigungen, Sozialversicherungsträger – beispielsweise Landesversicherungsanstalten⁴ – und verschiedene Kammern, unter anderem Architekten- und Ingenieurkammern. Umfangreiches Schriftgut lagert auch bei der Allgemeinen Ortskrankenkasse,⁵ bei den Innungskrankenkassen oder Unfallversicherungsträgern. Ich beende hier die unvollständige Aufzählung, nicht ohne noch zwei kleinere Einrichtungen gleichfalls exemplarisch in Erinnerung zu rufen: Landessternwarte und Stiftung Kulturgut Baden-Württemberg.⁶

Insgesamt verbergen sich hinter § 8 mehrere 100 Einrichtungen und ein riesiger Berg an Unterlagen. Angesichts dieser Größenordnung werden im Rahmen des Konzepts *Überlieferungsbildung im Verbund*⁷ einzelne Institutionen durch nichtstaatliche Archivträger gesichert. Beispielsweise ist die Stiftung Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg für die Industrie-, Handels- und Handwerkskammern zuständig.⁸ Die Universitätsarchive übernehmen konsequenterweise auch die Unterlagen der lokalen Studentenwerke.⁹ Die Staatsarchive können und

lichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7). Stuttgart 1997. S. 353–361.

- ⁵ Jürgen *Treffeisen*: Übernahme und Nutzung von Unterlagen zu Zwangs- und Fremdarbeitern der Allgemeinen Ortskrankenkasse durch die Staatsarchive in Baden-Württemberg. In: *Archive und Herrschaft. Referate des 72. Deutschen Archivtages 2001 in Cottbus (Der Archivar Beiband 7)*. Siegburg 2002. S. 311–332.
- ⁶ Die Satzung der Stiftung Kulturgut ist abgedruckt in: *Gesetzblatt Baden-Württemberg 1986*, S. 198–199, sowie in: *Nichtstaatliche und audiovisuelle Überlieferung. Gefährdungen und Lösungswege zur Sicherung*. Hg. von Robert *Kretzschmar*, Eckhard *Lange* und Dieter *Kerber* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 8). Stuttgart 1997. S. 123–125.
- ⁷ Siehe *Kretzschmar*, *Historische Gesamtdokumentation*, wie Anm. 3.
- ⁸ Gert *Kollmer-von Oheimb-Loup*: Stiftung baden-württembergisches Wirtschaftsarchiv. In: *Der Archivar* 34 (1981) Sp. 132–134; Jutta *Hanitsch*: Zwischen Wissenschaft und Quellensicherung. Das Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg zieht Bilanz. In: *Der Archivar* 37 (1984) Sp. 488–492; *Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg*. Hg. vom Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg. Ostfildern 1993; Jutta *Hanitsch*: Zentralisation und Kooperation. Aufgaben und Angebote des Wirtschaftsarchivs Baden-Württemberg. In: *Bestandsbildung, Beständeabgrenzung, Beständebereinigung*. Hg. von Hermann *Bannasch* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 3). Stuttgart 1993. S. 73–76; Gert *Kollmer-von Oheimb-Loup*: Die Arbeit des Wirtschaftsarchivs Baden-Württemberg mit gefährdeten Unterlagen der Wirtschaft. In: *Nichtstaatliche und audiovisuelle Überlieferung*, wie Anm. 6, S. 33–38; Gert *Kollmer-von Oheimb-Loup*: *Wirtschaftsarchive im Südwesten. Bilanz und Perspektiven. Ein Überblick aus baden-württembergischer Sicht*. In: *Das Archivwesen im 20. Jahrhundert. Bilanz und Perspektiven. Vorträge des 60. Südwestdeutschen Archivtags am 3. Juni 2000 in Aalen*. Hg. von Bodo *Uhl*. Stuttgart 2002. S. 101–110.
- ⁹ Christian *Renger* und Dieter *Speck*: *Die Archive der Hochschulen und wissenschaftlichen Institutionen*. Weimar 1995; Dieter *Speck*: *Universitätsarchive. Klassische Behördenarchive oder varia mixta obscura?* In: *Das Archivwesen im 20. Jahrhundert*, wie Anm. 8, S. 111–122.

⁴ Rainer *Brüning*, Martin *Häußermann* und Lutz *Sator*: Zur Bewertung von massenhaft anfallenden Leistungsakten der Landesversicherungsanstalt Baden. In: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivistischen Bewertung in Baden-Württemberg*. Hg. von Robert *Kretzschmar* (Werkhefte der Staat-

müssen nicht bei allen diesen Institutionen aktiv werden.

Wie sehen nun konkret die Aufgaben und Möglichkeiten der baden-württembergischen Staatsarchive im Rahmen dieser Konzeption aus? Die Überlieferungsbildung bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts ist eine Aufgabe der Staatsarchive. Diese nehmen sie allerdings nur subsidiär wahr. Daher ist die erste Option die Eigenarchivierung durch die Institution selbst oder die Bildung von Gemeinschaftseinrichtungen. Diese sind jedoch an bestimmte archivfachliche Konditionen geknüpft. Erst wenn eine Eigenarchivierung nicht möglich ist, wird die staatliche Archivverwaltung aktiv. Darüber hinaus soll die Archivierung dieser Unterlagen in möglichst enger Abstimmung und im Verbund mit anderen Archiven erfolgen. Tritt ein Stadt- oder Kreisarchiv als verwahrende Stelle auf, begrüßen wir dies ausdrücklich. Dies ist jedoch an eine archivfachliche Anerkennung des aufnehmenden Archivs gebunden.¹⁰ Diese Bedingungen formulieren wir auch bei der Eigenarchivierung: Das Archiv muss hauptamtlich mit einer Archivfachkraft besetzt sein. Zudem sind gewisse archivfachliche Standards bei der Einrichtung der Magazinräume zu beachten. Auch eine Nutzung gemäß Landesarchivgesetz ist zu garantieren. Probleme gibt es in der Praxis eigentlich nur mit den personellen Anforderungen. Denn wir bestehen auf einer archivarchivischen Ausbildung, die mit einer Staatsprüfung abgeschlossen ist.

Werden die Staatsarchive als aufnehmendes Archiv aktiv, so sind zunächst rechtliche Aspekte der Archivierung zu

klären: Übernehmen wir diese Unterlagen im Rahmen einer Deponierung, einer Hinterlegung unter Aufrechterhaltung des Eigentumsvorbehalts durch die Institution, oder erhalten wir die Unterlagen unter ausdrücklichem Eigentumsverzicht. In letzterem Fall – die Unterlagen gehen in das Eigentum des Staates über – ist nur noch ein Schenkungs- oder Übereignungsvertrag zu unterzeichnen. Dann erheben wir nämlich grundsätzlich keine Gebühren.

Ein Grundsatz ist gleichfalls wichtig: Es werden ausschließlich Unterlagen von bleibendem Wert übernommen. Eine Zwischenarchivierung erfolgt nicht. Komplizierter wird es, wenn die Unterlagen bei der Einlagerung in einem Staatsarchiv nicht in staatlichen Besitz übergehen. Dann ist die Archivierung grundsätzlich kostenpflichtig.¹¹

Die Gebühren für die Archivierung wird die neue Gebührenordnung regeln. Für die Übernahme, Verwahrung und Erschließung von Archivgut werden wir pro

¹⁰ Die Grundlage der Anerkennung bildet § 3 Abs. 3 Landesarchivgesetz: *In Ausnahmefällen können im Einvernehmen mit der Landesarchivdirektion Unterlagen einem anderen Archiv übergeben werden, solange die Einhaltung der in den §§ 4 bis 6 getroffenen Bestimmungen gewährleistet ist und die archivfachlichen Ansprüche hierfür insbesondere in personeller, baulicher und einrichtungsmäßiger Hinsicht erfüllt sind.*

¹¹ Bisher erfolgt die Übernahme nach den Richtlinien für die Erhebung von Gebühren für die Übernahme von Unterlagen von bleibendem Wert durch die Staatsarchive nach § 8 Landesarchivgesetz vom 15. Oktober 1997, abgedruckt in: Überlieferungssicherung, wie Anm. 3, S. 153.

Regalmeter eine Gebühr berechnen.¹² Aussonderungs- und Übergabeverzeichnisse sind von der abgebenden Stelle nach den Vorgaben des Staatsarchivs zu erstellen. Ein besonderer Aufwand bei der Übernahme, wie aufwändige Reinigungsarbeiten, die Verpackung von Großformaten und Maßnahmen gegen Schimmelbefall sowie Erschließungsarbeiten werden zusätzlich zu den Richtsätzen nach Aufwand berechnet. Grundsätzlich kann die abgebende Stelle im Einvernehmen mit dem Staatsarchiv die Gebühren für die Übernahme und Erschließung durch entsprechende Eigenleistungen verringern. Der Umfang der Eigenleistung ist Vertragsgegenstand. Beispielsweise können die Gebühren für die Übernahme komplett oder weitestgehend entfallen, wenn die abliefernde Stelle die Unterlagen nach den Vorgaben des Staatsarchivs erfasst, entmetallisiert und regalfertig verpackt. Dem Staatsarchiv verbleibt dann nur noch die Zugangskontrolle sowie die Einlagerung im Magazin.

Innerhalb der staatlichen Archivverwaltung wird eine Frage besonders intensiv diskutiert: Erheben wir auch für die archivarische Bewertung der angebotenen Unterlagen Gebühren? Von Seiten der Gegner einer kostenpflichtigen Bewertung wird vor allem Folgendes hervorgehoben:¹³ Viele Institutionen seien nicht bereit, für die Bewertung überhaupt Gebühren in Erwägung zu ziehen. Es drohe daher die Gefahr von Überlieferungsverlust durch unberechtigte Kassationen. Ich darf hier aus einer schriftlich vorliegenden Stellungnahme paraphrasierend zitieren: *Die Erhebung von Gebühren für die Bewertung käme einem staatlichen*

Programm zur Überlieferungsvernichtung gleich. Beispiele für die kontraproduktive Wirkung einer verabsolutierten Kosten-Leistungs-Rechnung lassen sich in nächster Nähe finden. So hat zum Beispiel eine Bundesbahndirektion 1994 eine der Abteilungen beauftragt, den anderen Abteilungen Dienstleistungen in Sachen Aktenführung und -aussonderung kostenpflichtig anzubieten. Hier ging es wohlgemerkt nicht einmal etwa um „alte“ also „unbrauchbare“ Akten, sondern um kurrente Aktenerfassung. Die Folge war eine sofortige stille Vernichtung aller nur irgendwie entbehrlichen Akten durch die anderen Abteilungen. Wie sehr sich diese Ignoranz potenzieren wird, wenn der Partner nicht einmal innerhalb der eigenen Verwaltung, sondern im Interesse einer diffusen „Öffentlichkeit“ arbeitet, weiß jeder Archivar, der mit der Aussonderungspraxis zu tun hat.

Die Befürworter einer kostenpflichtigen Bewertung argumentieren anders: Zum einen sei es heutzutage politisch nur schwer zu vermitteln, für *freiwillige* Leistungen des Staates keine Gebühren zu erheben. Die bislang nur im Entwurf vorliegende Rahmengebührenordnung des Landes Baden-Württemberg wird hier

¹² Zu den Kosten der Überlieferungsbildung siehe auch Hartmut Weber: Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben. In: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines archivwissenschaftlichen Kolloquiums. Hg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21). Marburg 1994. S. 63–81, hier S. 74.

¹³ Vgl. hierzu auch Robert Kretzschmar: Staatliche Archive als bürgernahe Einrichtung mit kulturellem Auftrag. In: Der Archivar 56 (2003) S. 213–220, hier Anm. 19.

eindeutig sein: Gebühren sollen die mit der öffentlichen Leistung verbundenen Verwaltungskosten aller an Leistungen Beteiligten decken. Grundsatz ist, dass eine Gebührenpflicht bei jeder individuell zurechenbaren öffentlichen Leistung erhoben wird. Grundsätzliche Gebührenermäßigungen oder -befreiungen sind nur im Einvernehmen mit dem Finanzministerium für bestimmte Arten von öffentlichen Leistungen möglich, soweit dies aus Gründen der Billigkeit oder aus öffentlichem Interesse geboten ist.

Die Begründung zum Entwurf schränkt dies aber deutlich ein: Durch die weitgehende Zurückdrängung von Ausnahmetatbeständen ist auch eine Leistung grundsätzlich gebührenpflichtig, wenn sie im überwiegenden öffentlichen Interesse vorgenommen wird. Es können prinzipiell alle Staatsaufgaben, auch im Bereich der Kernaufgaben, gebührenpflichtig gemacht werden. Es genügt hierbei, dass die öffentliche Leistung dem Gebührenschuldner individuell zurechenbar ist. Soweit – paraphrasierend wiedergegeben – der relevante Text der geplanten Landesgebührenordnung. Ein grundsätzlicher Verzicht auf eine kostenpflichtige Bewertung wäre demnach wohl nur schwer zu begründen.

Über den gesetzlichen Zwang hinaus ist zu fragen: Wollen wir wirklich auf die Kostenerstattung für eine unserer wesentlichen archivischen Kernaufgaben verzichten? Mit Ausnahme der Erschließung sind alle im Rahmen der Übernahme anfallenden Maßnahmen – Erfassung auf einer Liste, Entmetallisieren, Verpacken – von Hilfskräften nach Einweisung durch Archivare leicht auszufüh-

ren. Die archivistische Bewertung hingegen erfordert mehr als nur eine kurze Einweisung. Warum sollten wir unsere wichtigste, unsere ureigenste Tätigkeit, für die wir eine mehrjährige Ausbildung absolviert haben, umsonst anbieten? Ist unsere archivistische Bewertung so bedeutungslos, dass wir sie kostenlos anbieten können? Gerade diese Qualitätsarbeit ist zu honorieren. Hier nochmals zur Erinnerung: Die Gebührenfrage stellt sich nur für Unterlagen, bei denen der Eigentümer nicht auf den Eigentumsvorbehalt verzichten will.

Eine Lösung aus diesem Dilemma bietet § 11 des geplanten Landesgebührengesetzes: Die Behörde kann die Gebühren niedriger festsetzen oder von der Festsetzung der Gebühren ganz absehen, wenn die Festsetzung der Gebühren nach Lage des einzelnen Falls unbillig wäre. Mit diesem Passus hat das einzelne Archiv die Möglichkeit, im Einzelfall Gebühren für Bewertungsarbeiten zu reduzieren oder sogar ganz zu erlassen.

Während wir bei den übrigen Kosten in Regalmetern rechnen, sind beim Bewertungsgeschäft die tatsächlich geleisteten Stunden in Rechnung zu stellen. Doch auch dies stellt keine große Unbekannte dar. Die Kosten einer Bewertung sind sicher zu berechnen.¹⁴ Ein Kostenvoran-

¹⁴ Zur Frage des mit der Bewertung verbundenen Zeitaufwands siehe Jürgen *Treffisen: Im Benehmen mit ...* – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen. In: *Historische Überlieferung*, wie Anm. 4, S. 73–101; Jürgen *Treffisen: Perspektiven der archivübergreifenden Überlieferungsbildung* in

schlag ermöglicht dem Archiveigentümer, diese Ausgaben risikolos zu kalkulieren. Bei vielen Bewertungsaktionen – beispielsweise bei gleichförmigen Massenakten – ist meist eine Bewertungsentscheidung in einem überschaubaren zeitlichen Rahmen von wenigen Stunden möglich. Auch ein Blick auf den staatlichen Stundenlohn entschärft die Diskussion schnell. Derzeit wird wie folgt abgerechnet:¹⁵ Eine Stunde gehobener Dienst kostet 47 Euro, eine Stunde höhere Dienst 59 Euro.

Des Weiteren werden innerhalb der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg Kriterien für die aktive Überlieferungsbildung durch die Staatsarchive diskutiert. Aufgrund der großen Anzahl derartiger Institutionen ist eine Priorisierung bei der Überlieferungsbildung unabdingbar. Die Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, deren Unterlagen vorrangig zu übernehmen sind, haben wir daher in drei Kategorien eingeteilt: Zum einen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, die aus Behörden entstanden sind. Als Beispiel wären hier die Zentren für Psychiatrie zu nennen, die aus den früheren Staatlichen Landeskrankenhäusern hervorgegangen sind.¹⁶ Des Weiteren Einrichtungen, bei denen die Geschäftsführung bei einer Behörde liegt, und Institutionen, von denen bereits Unterlagen in ein Staatsarchiv übernommen wurden: Bei diesen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sollen die Staatsarchive weiterhin aktiv bleiben oder werden. Als zweites Prioritätskriterium formulierten wir: Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, die hoheitliche Aufgaben erfüllen. Und das dritte lautet: Körperschaften, Anstal-

ten und Stiftungen mit überregionaler Wirksamkeit.

Nachdem wir die Überlegungen zur Übernahme von Unterlagen nach § 8 des Landesarchivgesetzes eigentlich schon abgeschlossen hatten, kam aus konkretem Anlass ein ganz neuer Aspekt zur Sprache. Eine große Institution hatte sich zur Eigenarchivierung entschlossen. Ein entsprechendes Archiv wurde eingerichtet. Für den Aufbau des Archivs und die Entwicklung von Aussonderungs- und Erschließungsverfahren wurden mit Zeitverträgen ausgestattete Facharchivare beauftragt. Nachdem diese archivischen Arbeiten beendet waren, bestand zweifelsohne ein archivfachlichen Ansprüchen in großen Teilen genügendes Archiv. Die Räumlichkeiten sind akzeptab-

Baden-Württemberg. In: Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung. Hg. von Robert Kretzschmar. Tübingen 2002. S. 42–68, hier S. 44–51.

¹⁵ Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums [Baden-Württemberg] über die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwands bei der Festsetzung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren und von sonstigen Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (VwV-Kostenfestlegung) vom 21. Oktober 2002. In: Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 2002, S. 770–774.

¹⁶ Robert Kretzschmar: Patientenakten und Beratungsunterlagen als forschungsrelevantes Quellenreservoir. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg mit der Bewertung, Übernahme und Nutzung. In: Akten betreuter Personen als archivische Aufgabe. Beratungs- und Patientenakten im Spannungsfeld von Persönlichkeitsschutz und historischer Forschung. Hg. von Dietrich Meyer und Bernd Hey (Veröffentlichungen der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche 25). Neustadt an der Aisch 1997. S. 55–72.

bel, die Bestände erschlossen und damit nutzbar. Doch eine unabdingbare Voraussetzung für die archivfachliche Anerkennung durch die Landesarchivdirektion ist nicht gegeben: Es fehlt ein Facharchivar! Nach Abschluss der notwendigen Bewertungs- und Erschließungsarbeiten, nach der Einrichtung des Archivs sah die Institution keine Notwendigkeit, einen Facharchivar für nur temporär anfallende Arbeiten fest einzustellen.

So sehr uns natürlich an der Einrichtung einer zumindest in Teilzeit betriebenen, festen Archivarsstelle gelegen ist, die Argumente des Partners sind einsichtig. Was nun? Hier kam die Idee auf, mit einer solchen Institution einen so genannten Archivbetreuungsvertrag abzuschließen. Das Staatsarchiv leistet eine vertraglich umschriebene Betreuung. Es deckt damit die archivfachliche Anerkennung in personeller Hinsicht ab. Nach Diskussion im Kollegenkreis können wir uns eine vertraglich fixierte Archivbetreuung wie folgt vorstellen: Dem Träger des zu betreuenden Archivs wird eine jährliche Pauschale in Höhe von zehn Arbeitsstunden in Rechnung gestellt. Diese beinhaltet schriftliche und telefonische Beratung sowie Besuche vor Ort im Umfang bis zu maximal zehn Stunden. Nicht in Anspruch genommene Beratungsstunden verfallen. Über die mit der Pauschale abgedeckten Beratungen hinausgehende archivische Arbeiten sind gesondert zu vergüten. Allerdings sollen diese Maßnahmen nur in beiderseitigem Einvernehmen möglich sein. Hierzu zählen beispielsweise größere Bewertungs- und Erschließungsaktionen. Die archivischen Kernaufgaben Bewertung und Erschließung sind möglichst durch Projektbear-

beiter im Rahmen von Werk- oder Zeitverträgen zu erledigen. Das betreuende Staatsarchiv kann hier als Vermittler von Personal tätig werden. Ebenso erfolgt die Einarbeitung und Kontrolle durch das betreuende Staatsarchiv im Rahmen der Pauschalvergütung oder – falls diese ausgeschöpft ist – durch zusätzliche, gesonderte Vergütung. Gleiches gilt auch für konservatorische Maßnahmen – wie zum Beispiel Entmetallisieren, Verpacken, Säubern – und andere bestandserhaltende Maßnahmen. Auch hier können notwendige Arbeiten nur im Rahmen von Projekten geleistet werden.

Dem betreuenden Staatsarchiv soll ein *Visitationsrecht* zustehen. Es kann also bei Bedarf mindestens einmal im Jahr sowie bei *Gefahr im Verzug* das zu betreuende Archiv besuchen. Hierbei ist maximal – insofern der Besuch nicht durch die jährliche Pauschale abgedeckt ist – ein Arbeitstag im Umfang von maximal zehn Stunden in Rechnung zu stellen. Reisekosten sind natürlich gesondert zu vergüten.

Die zu betreuende Institution verpflichtet sich, einen festen Ansprechpartner zu benennen.

Noch nicht ganz geklärt ist die Frage der Nutzung: Wo wird beispielsweise der Nutzungsantrag gestellt? Beim verwahrenden oder beim betreuenden Archiv? Wer prüft die gewünschten Archivalien, falls eine Sperrfristenverkürzung notwendig wird? Die Tendenz geht nun dahin, dass ein Nutzungsantrag – beispielsweise per Fax – beim Staatsarchiv zur Genehmigung vorgelegt wird. Die Nutzung selbst soll dann vor Ort beim ver-

währenden Archiv erfolgen. Soweit die ersten Überlegungen zu einer archivischen Betreuung von Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Eine kommerziell angebotene Archivbetreuung durch die baden-württembergi-

schen Staatsarchive? Was auf den ersten Blick geradezu revolutionär klingt, kann sich durchaus als praktikabel erweisen. Die Archivbetreuung kann auf Vereine und Verbände ausgeweitet werden. Im Idealfall finanzieren diese anteilig oder komplett eine Archivarsstelle.

Tessa Neumann

Archive gestalten Dienstleistungen für öffentliche Archive

Dienstleistungen werden in der Informationsgesellschaft immer wichtiger und zusätzlich durch die derzeitige ungünstige Finanzsituation auch unerlässlich. Die Zeiten sind vorbei, in denen die Wirtschaft, aber auch öffentliche Einrichtungen sich für jede Spezialfrage einen Experten halten konnten. Eine effiziente Arbeitsweise steht auf der Wunschliste der staatlichen und kommunalen Haushaltsexperten sowie der öffentlichen und privaten Archive ganz oben.

Der Markt für Archivdienstleister war und ist vorhanden, er muss *nur* geweckt werden. Diesen Markt gründlich zu analysieren und die Kernangebote herauszuarbeiten ist eine schwierige Aufgabe. Die verschiedenen zu bearbeitenden Inhalte und Formen von Archiv- und Sammlungsgut machen die Archivlandschaft vielfältig und auch Archivare und Benutzer sind in der Regel sehr anspruchsvoll. Fingerspitzengefühl, Flexibilität, Effizienz und Schnelligkeit sind hier die wichtigsten Voraussetzungen für Erfolg.

1999 wurde die Firma ArchivInForm in Berlin gegründet. Ihre Dienstleistungen sind ein ergänzendes Gegengewicht zu staatlichen Archivleistungen und privaten Historikern. Jeder Auftrag wird umfassend analysiert und individuell behandelt.

Einer der ersten Kunden, der mir seine Akten anvertraute, war die Vereinigung des Adels in Hessen. Das Vereinsarchiv

mit einer Laufzeit von 1952 bis 1998 sollte verzeichnet werden. Heute lagert der Bestand im Deutschen Adelsarchiv in Marburg und ist über ein *handelsübliches* Findbuch benutzbar.

Ein Bereich für sich ist das Ordnen kleiner familiengeschichtlicher Sammlungen und Transkriptionen von Briefen, Tagebüchern und handschriftlichen Chroniken des 17.–20. Jahrhunderts für Privatleute. In den letzten Jahren wurden Archive und Nachlässe mehrerer Adelsfamilien geordnet und für die Zukunft gesichert. Da genealogische und historische Recherchen von meinen eigentlichen Kernaufgaben, der Verzeichnung von Beständen und Transkriptionen, ablenken, empfehle ich für diese Aufgabe Historiker und Geschichtsforscher.

Mit der wachsenden Geschichtsvermarktung beginnt verstärkt bei Firmen ein neues Bewusstsein. Nicht nur die spontane Vermarktung liegt in ihrem Interesse, sondern sie erkennen mehr und mehr den Wert und die Einmaligkeit ihres Archivs.

Auf dem Markt tummeln sich alle Arten von Anbietern (Werbe- und PR-Firmen, historische Dienstleister wie Journalisten oder Touristikunternehmen, die Zeitreisen organisieren etc.). Für die Archivsubstanz selbst fehlte hier bis jetzt der Experte. Öffentliche Archive können und wollen nicht auch noch diese Aufgabe

der privaten Archivpflege übernehmen, schließlich ist oft genug die eigene Archivarbeit wegen Personalmangels nicht zu bewältigen. ArchivInForm bietet Unternehmen sowohl bei kleinen Fragen, zum Beispiel der richtigen Lagerung von Schriftgut, ebenso wie bei der Erschließung von Firmenarchiven Komplettlösungen. Dabei muss oft unter Zeitdruck gehandelt werden: Ein Firmenjubiläum oder eine Werbekampagne steht an – plötzlich ist alles eilig. Als externe, unabhängige Dienstleister sind wir schnell und können effizient arbeiten.

Seit etwa einem Jahr arbeitet ArchivInForm verstärkt auch mit staatlichen und kommunalen Einrichtungen zusammen. Angesichts der Tatsache, dass mit immer weniger Finanzen und immer weniger Personal gearbeitet werden muss, sollen öffentliche Einrichtungen immer einfallreicher sein, um ihre Ziele zu erreichen und ihren Betrieb aufrechtzuerhalten. Trotz der Schwierigkeit für alle fest etablierten Institutionen, neue Personalkräfte, Arbeitsmittel und -räume bewilligt zu bekommen, können Archivare diese auch als Kulturkrise bezeichnete schwierige Zeit meistern, denn nach einem jahrelangen Kampf um die grundsätzliche Anerkennung des Berufsstands haben sie ihre Daseinsberechtigung geklärt. Aus dieser Phase sind sie gestärkt und selbstbewusst herausgetreten, weil sie erfahren haben, dass sie für eine wichtige Sache stehen und aus der Gesellschaft nicht mehr wegzudenken sind. In den 80er und 90er Jahren saßen die Archivare denn auch, besonders in Baden-Württemberg und im gesamten süddeutschen Raum, fest im Sattel. Seit Ende der 90er Jahre sind diese rosigen Zeiten

leider auch hier vorbei. Seither sind Archivare trotzdem sehr geschickt im Aufreiben von freien Mitteln, und einige von ihnen gehen neue Wege, um den Archivbetrieb über Wasser zu halten. Unter neuen Voraussetzungen müssen und können Archivare die weitverzweigte und vielfältige Archivlandschaft neu definieren und gestalten.

Auch Archive können und sollten sich der Möglichkeiten des freien Markts bedienen. Staat und Gesellschaft haben nur eine Chance, wenn sie sich öffnen und aufeinander zu bewegen. Durch die Verflechtung von Staat und Wirtschaft entstehen neue Perspektiven zur gemeinsamen Bewältigung der anstehenden Aufgaben. Weder die eine noch die andere Seite sollte versuchen, den anderen zu ersetzen, sie sollten sich ergänzen und Aufgaben delegieren, wo es möglich ist. Dabei sollten die Kompetenzen klar abgegrenzt sein. Wir stecken im Moment nicht nur mitten in einer Krisenbewältigung, die ein vorübergehendes Phänomen ist, sondern müssen einen langfristigen Umbau angehen. Die Zukunft wird es uns danken, wenn wir die Gegenwart und die Vergangenheit, die in unsere archivarische Verantwortung gelegt wurden, sichern.

Die Dienstleistungen von ArchivInForm sollen die Archive unterstützen, unter den erschwerten Rahmenbedingungen weiterhin Ergebnisse in der Ordnung und Verzeichnung von Beständen vorweisen zu können. Transparenz und Kostenkontrolle spielen dabei eine große Rolle. Warum es sich für öffentliche Archive lohnt, einen Außenstehenden heranzuziehen? Neben dem immer umfangreicheren Alltagsgeschäft (Benutzerdienst, Ausstel-

lungen, Öffentlichkeitsarbeit etc.) kommen die fest angestellten Archivare kaum zur Kernaufgabe, der Verzeichnungsarbeit. Es müssen oftmals schnell und effizient Erschließungsrückstände aufgearbeitet werden. Die Gründe für einen Auftrag sind vielfältig. Jubiläen, die bevorstehen, ein Depositgeber, der auf Erledigung drängt, oder Benutzer, die auf unverzeichnete oder schlecht zugängliche Bestände häufig zurückgreifen. Auch der Wunsch des Archivars nach einer zeitnahen Aufarbeitung frisch aus der Verwaltung übernommener Akten kann den Ausschlag geben.

Ein außenstehender Dienstleister arbeitet preiswerter und schneller als fest angestelltes Personal. Schneller, weil ausschließlich die Verzeichnung im Vordergrund steht, und so in kürzerer Zeit Ergebnisse geschaffen werden. Preiswerter wegen der leistungsbezogenen Bezahlung und der Finanzierung aus Sach- statt Personalmitteln. Diese freien Arbeiten belasten den Haushalt nicht dauerhaft mit zusätzlichen Posten für Fachkräfte, mit den dazugehörigen Kosten wie Sozialabgaben, Abzügen für Urlaub, Krankheit und so weiter. Außerdem entfallen für die Auftraggeber die zeitaufwändige Projektbeschreibung, die Ausschreibung in Zeitungen, die damit verstreichende Zeit, und die Auswahl an Bewerbern ebenso wie die Kontrolle der Arbeit während der Projekte. Entscheidet sich ein Archiv für die Bearbeitung im Berliner Büro, entfällt sogar das Problem, Arbeitsräume und Technik zur Verfügung stellen zu müssen.

Besonders geeignet sind diese Outsourcing-Vorschläge für Stiftungen, die

ihre Finanzmittel freier als staatliche und kommunale Stellen einsetzen können. Aber auch letztere können diese Dienstleistungen in Anspruch nehmen, wenn sie rechtzeitig planen. Der Posten *Bestandspflege/Bestandserhaltung* bietet vielseitige Möglichkeiten. Beantragen sie für diesen oder einen anderen Finanztopf für das folgende Jahr höhere Mittel im Haushaltsplan, kann im nächsten Jahr ein solches Projekt in Angriff genommen werden. Eigenes Personal möchte Urlaubs- und Weihnachtsgeld ausgezahlt bekommen und kann krank sein, diese Kosten und Fehlzeiten müssen auf Risiko der Archivträger mit einkalkuliert werden. Zusätzlich weiß man nicht, ob die ausgeschriebene Leistung auch erbracht wird. Jeder Haushaltsexperte und Kämmerer wird dankbar sein, stattdessen streng begrenzte, zweckgebundene Posten zu verwenden, die durch klar formulierte Verträge Kosten und Nutzen eines speziellen Projekts überschaubar machen.

Der Nutzen eines gut organisierten Archivs, das Ergebnisse vorweisen kann, lässt sich als *Ausgabeposten* dem Archivträger und der Öffentlichkeit gegenüber leichter vertreten. Aber auch Drittmittel von Sponsoren und Kulturförderern lassen sich leichter organisieren, wenn es um ein klares Projekt geht als indirekt um die Unterstützung eines ganzen Archivbetriebs, bei dem der Drittmittelgeber nicht weiß, wie sein Geld eingesetzt wird. Hat nicht jedes Archiv genug *Aushängeschilder* und interessante Bestände, die außenwirksam sind?

Neue Modelle gibt es von ArchivInForm besonders für Städte und Gemeinden, deren Archiv unbesetzt ist und aus be-

grenzten Finanzmitteln auch bleiben muss. Eine einmalige Verzeichnung der Bestände und die Bildung einer Bestandstektonik macht die Akten auch für Laien zugänglich. Für die weitere Betreuung kann ein Beratervertrag abgeschlossen werden, der pro Jahr eine bestimmte Zeit der Anwesenheit regelt. In bestimmten Perioden, oder alle acht bis zehn Jahre, werden die Neuzugänge verzeichnet.

Die Angebote für staatliche, kirchliche und kommunale Archive entsprechen dem Repertoire eines klassischen Archivars:

1. Erschließung von Archivbeständen,
2. Einrichtung und Aktualisierung von Sammlungen und Datenbanken sowie
3. Transkription und Retrokonversion von Findbüchern.

Zum ersten Punkt, Ordnung und Verzeichnung von Beständen: Beginnt zum Beispiel ein Stadtarchivar die Verzeichnung eines Bestands, schafft er wegen der erwähnten Alltagsarbeit im Monatsdurchschnitt oft nicht die gewünschten Meterzahlen, um einen Bestand in zufriedenstellender Schnelligkeit abzuschließen. Außenstehende Dienstleister können projektbezogen ausschließlich an dem jeweiligen Bestand arbeiten und die Verzeichnung von 10–15 Regalmetern im Monat als Minimum garantieren. Der Stadtarchivar erhält in absehbarer Zeit seine Bestände für die Benutzung zurück. Da Archivare für alle technischen Dienste wie Verpackung und Entmetallisierung überbezahlt wären, werden hier Hilfskräfte herangezogen, um das Preis-Leistungs-Verhältnis ausgewogen zu hal-

ten. Es lohnt sich, besonders Großprojekte außer Haus zu geben, da es oft utopisch ist, zeitaufwändige Bestände bei der eigenen Arbeit dazwischen zu schieben. Kleinere, überschaubare Einheiten erledigt jeder Archivar oft selbst.

Die Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR (SAPMO) im Bundesarchiv in Berlin hat mich unter anderem deswegen beauftragt, den umfangreichen Bestand *Industriegewerkschaft Bergbau-Energie* zu verzeichnen. Die IG Bergbau-Energie war Teil des FDGB und bestand von 1946 bis 1990. Da die Gewerkschaften ein wichtiger Teil des sozialistischen Staatsaufbaus waren, ist das Forschungsinteresse an diesem Bestand groß. Das Material ist sehr umfangreich, es füllt 145 Regalmeter. Dieses Material wird in voraussichtlich 15–17 Monaten geordnet, verzeichnet, von Metall befreit und verpackt sein. Das Findbuch wird ein geschichtliches Vorwort zur IG Bergbau-Energie und zur Bestandsgeschichte enthalten, Orts- und Personenindex sind im Standardangebot von ArchivInForm inbegriffen. Auf Wunsch der Stiftung wird zusätzlich ein Sachindex erstellt. Bei Erschließungsarbeiten verwende ich das beim jeweiligen Träger vorhandene Verzeichnungsprogramm (in diesem Fall MIDOSAonline), so dass der Auftraggeber die Daten auch selbst weiter verarbeiten kann.

Die jeweilige Ordnung und Klassifikation richtet sich nach den Gegebenheiten vor Ort und wird jedes Mal neu erstellt. Das einzige, was der Auftraggeber noch stellen muss, ist das Verpackungsmaterial, das dieser in größeren Mengen preiswer-

ter beziehen kann. Kassiert wird nur durch den Auftraggeber, die während der Bearbeitung erstellte Liste mit Kassationsvorschlägen wird vom Auftraggeber unterschrieben.

Bei Bearbeitung vor Ort außerhalb Berlins werden bei Bedarf Mitarbeiter eingesetzt, damit ein Projekt schnell bearbeitet werden kann. Eine Vor-Ort-Erschließung hat Vor- und Nachteile. Positiv ist, dass auch während der Verzeichnung der Bestand in der Benutzung belassen werden kann. Ein Nachteil sind einerseits die höheren Kosten (Fahrt- und Übernachtungskosten) und andererseits die Belegung von Räumen, PCs, Infrastruktur etc. durch weitere Mitarbeiter. Eine Bearbeitung im Büro in Berlin bedeutet für Sie wesentlich geringere Kosten und die Sicherheit, dass das Projekt direkt durch die Geschäftsinhaberin begleitet werden kann.

Der zweite Schwerpunkt ist die Aktualisierung, Erweiterung oder Einrichtung von Sammlungen und Datenbanken. Oft gibt es Listen, Datenbanken oder Sammlungen, deren Ordnung durch mehrere Mitarbeiter angefangen, aber nie beendet wurde, oder die nicht überprüft oder vervollständigt wurde. Ein Beispielprojekt: Das Evangelische Zentralarchiv in Berlin beauftragte ArchivInForm damit, eine Datenbank zu erstellen, die bisher kaum nutzbar war. Es geht um den Verbleib der Kirchenglocken aus den ehemaligen deutschen Ostgebieten. Diejenigen Glocken, die im Hamburger Hafen den Zweiten Weltkrieg überdauert haben, wurden in Westdeutschland in Patengemeinden aufgehängt. Bisher fehlte eine Übersicht darüber, wo welche Glocke

heute hängt. Diese Access-Liste ist zwar nur für den verwaltungsinternen Gebrauch bestimmt, aber es gibt auch ähnliche Projekte für den Benutzerbereich.

Das dritte wichtige Angebot ist die Retrokonversion von hand- und maschinenschriftlichen Findbüchern. Die EDV bietet neben dem Computerausdruck auf Papier, der wegen besserer Lesbarkeit den Service für die Benutzer erhöht, neue Möglichkeiten. So können die Dateien für Online-Recherchen im Lesesaal oder dem Internet zur Verfügung gestellt werden. Die Benutzer möchten ihre Besuche immer besser im Vorfeld vorbereiten, weswegen sie schon im Internet nach den passenden Signaturen suchen möchten. Das erspart dem Archivpersonal zusätzlich Zeit, indem sie bei der Suche nicht mehr behilflich sein oder sie selbst für die Beantwortung von Anfragen nur noch Schlagworte abfragen müssen.

Da die OCR-Erkennung bei der Vielzahl von unterschiedlich strukturierten Vorlagen in Archiven noch zu aufwändig und ungenügend ist, erfolgt die Retrokonversion ausschließlich durch Transkription. Die Daten werden – je nach Wunsch – in einer Datenbank (MIDOSAonline, MIDOSA-XML, Augias, Faust oder ähnliche), einer Tabelle (zum Beispiel Access) oder einem Textverarbeitungsprogramm übergeben. Die Zusammenarbeit mit einem Schreibbüro sorgt dafür, dass große Kapazitäten für die Abschrift maschinenschriftlicher Findmittel preiswert zur Verfügung gestellt werden können. Ein umfangreiches Pilotprojekt zur Digitalisierung mit dem Bundesarchiv (SAPMO) wird derzeit begonnen. Hier werden

Findkarteien mit einer Digitalkamera fotografiert und die Bilddaten ins Schreibbüro übermittelt. Die Originale können so im Archiv verbleiben, weiter benutzt und gesichert aufbewahrt werden.

Die Komplettbetreuung bei einer Retrokonversion beginnt schon bei der Auswahl der geeigneten Findbücher. Spezielle Bearbeitungshinweise, zum Beispiel die Feldzuweisung in der Datenbank, werden pro Bestand durch archivfachlich geschultes Personal an die Erfassungsmitarbeiter gegeben. Auch die Einrichtung und Anpassung der Datenbank (wie viele Felder es wofür gibt und wie sie ausgefüllt werden sollen) bis hin zur Eintragung der Klassifikation, damit die Datenbank auch als solche (zum Beispiel im komfortablen XML-Format) ins Internet gestellt werden kann, werden übernommen. Während der Transkriptionsarbeiten sollte auch der Index aktualisiert werden, denn oft lassen die Schlagworte in alten Findbüchern zu wünschen übrig. All diese zeitaufwändigen Vor- und Nacharbeiten werden Ihnen bequem abgenommen.

Handschriftliche Vorlagen können durch paläographisch geschultes Personal der Firma ArchivInForm erledigt werden. Ein Beispielprojekt: Das Historische Archiv

der Stadt Köln übersendet mehrmals im Jahr Urkundenfindbücher, die Anfang des 20. Jahrhunderts entstanden, zur Abschrift. Diese sind sehr aufwändig, weil mehrere Handschriften vorliegen, komplizierte Nummernverzahnungen entschlüsselt werden müssen etc. Unter anderen hat das Historische Archiv erprobt, dass für solche Arbeiten ein ausgebildeter Archivar am besten geeignet ist. Studenten oder angelernte ABM-Kräfte müssen zu zeitintensiv eingearbeitet, betreut und kontrolliert werden, als dass die Bearbeitung durch Außenstehende sich lohnen würde.

Es gehört ein wenig Mut dazu, diese neuen Wege zu beschreiten. Einige kommunale und staatliche Archive haben schon mit großer Zufriedenheit die Angebote von ArchivInForm in Anspruch genommen. Jedes Archiv ist einzigartig, so können die nachgefragten Leistungen vielfältig sein und sich nach dem Zustand und den Anforderungen des jeweiligen Archivs richten. ArchivInForm versteht sich als preiswerte Alternative zu festem Personal und als fachgerechter Dienstleister für individuelle Lösungen. Als ausgebildete Archivare können wir das hohe Niveau garantieren, das jeder einzelne Archivbestand und jedes Findmittel verdient.

Susan Becker

Zwischen Markt und Unternehmen Archivische Dienstleistungen Innenansichten eines Unternehmensarchivs¹

Vor einiger Zeit – im Herbst 2002 – ist die Unternehmensgeschichte der BASF erschienen.² Wenngleich sie nicht von der BASF herausgegeben wurde, sondern unter der Herausgeberschaft eines insgesamt vier Autoren erschien, so ist doch selbstverständlich, dass sie in enger Zusammenarbeit mit dem Unternehmensarchiv entstanden ist. Wenn es um die Frage nach archivischen Dienstleistungen am Beispiel des Unternehmensarchivs der BASF geht, so eignet sich die Unternehmensgeschichte, um eingangs zwei zentrale Aspekte in der Behandlung des gestellten Themas herauszustellen: Das ist zum einen die Tatsache, dass die Unterstützung (externer) wissenschaftlicher Arbeiten wie der Unternehmensgeschichte nicht Hauptaufgabe des Archivs ist. Insofern entsteht ein falscher Eindruck, wollte man von der Ausnahmeerscheinung – Veröffentlichung der Unternehmensgeschichte – auf den Arbeitsalltag des Unternehmensarchivs rückschließen. Stattdessen steht die *interne* Dienstleistung, der Service für das Unternehmen selbst, im Zentrum der Funktionsbeschreibung und tatsächlichen -ausübung des Unternehmensarchivs der BASF. Zum anderen verbindet sich mit der Veröffentlichung der BASF-Unternehmensgeschichte die Frage, wie das Unternehmensarchiv PR in eigener Sache betreibt. Wie werden die eigenen Dienstleistungen *vermarktet*?

Die Behandlung des Themas wird einem eher pragmatischen Ansatz folgen. Das heißt, dass theoriegestützte oder archivwissenschaftliche Aspekte hier keine Berücksichtigung finden werden. Stattdessen werden persönliche Eindrücke aus dem Alltagsgeschäft eines Unternehmensarchivs sowie aktuelle Überlegungen zu seiner Positionierung vorgestellt. Zuvor werden allerdings das Unternehmensarchiv selbst, seine Dienstleistungen sowie seine Zielgruppen kurz geschildert, um den Handlungsrahmen erkennen zu lassen.

Das Unternehmensarchiv

Wie so oft verdankt auch das Unternehmensarchiv der BASF seine Entstehung einem Firmenjubiläum. In Vorbereitung des 100-jährigen Jubiläums (1965) wurde Anfang der 1950er Jahre ein *Büro für Firmengeschichte* gegründet. Seitdem ging man daran, Text- und Bildmaterial zusammenzutragen und anhand eines Archivplans zu ordnen.³

¹ Für die Drucklegung überarbeitete Fassung des Vortrags.

² Die BASF. Eine Unternehmensgeschichte. Hg. von Werner *Abelshäuser*. München 2002.

³ Zwar hatte es auch schon zuvor – anlässlich des 75-jährigen Bestehens (1940) – Ansätze gegeben, firmengeschichtlich relevantes Material zusammenzutragen und für eine *Chronik der BASF*

Mittlerweile befinden sich über 2000 Regalmeter verzeichnetes Schriftgut in den Beständen des Unternehmensarchivs. Neben einigen wenigen, eher kleineren Sammlungen existiert ein umfangreiches Fotoarchiv, das mehr als 50 000 Positive umfasst.⁴

Neben dem quasi hauptamtlichen Unternehmensarchiv existieren einige *Privatarchive* unterschiedlichster Qualität, die einzelnen Abteilungen des Unternehmens zugeordnet sind. Ursächlich hierfür ist, dass es keinen wie auch immer gearteten Archivzwang oder eine interne Richtlinie gibt, die zur Kooperation mit dem Unternehmensarchiv verpflichten würde. Somit bleibt es dem Ermessen der jeweils Verantwortlichen vorbehalten, ob und in welchem Umfang unternehmensgeschichtlich relevantes Material aus den einzelnen Abteilungen seinen Weg in das Unternehmensarchiv findet. Dies hat zur Folge, dass das Unternehmensarchiv teilweise weder Zugriff auf solche Unterlagen noch überhaupt Kenntnis von ihrer Existenz hat.

Ein anderes Problemfeld ist ähnlich gelagert: Das Unternehmensarchiv der BASF versteht sich als Gruppen-Archiv, also als Archiv, das für die BASF-Gruppe als Ganzes zuständig ist. Diesem Anspruch gerecht werden zu können, setzt voraus, dass der schriftlich fixierte Informationsfluss von den (ausländischen) Gruppengesellschaften nach Ludwigshafen am Rhein nicht versiegt. Abgesehen von einem regional recht unterschiedlich ausgeprägten Verständnis von dem Wert eines Unternehmensarchivs – nur einige wenige Gruppengesellschaften besitzen ein eigenes Archiv – und den Problemen

allgemeiner Art, die sich aus räumlicher Distanz ergeben, hat es sich als schwierig erwiesen, dieser Aufgabe organisatorisch Herr zu werden. In den 1990er Jahren ist mit großem Aufwand versucht worden, zumindest Ansprechpartner für Archivfragen in den jeweiligen Gruppengesellschaften zu benennen und so ein Mindestmaß an Informationsfluss zu gewährleisten. Mittlerweile muss man jedoch eine recht verhaltene Bilanz ziehen. Zwar gehen regelmäßig Mitarbeiter-Zeitungen aus vielen Gruppengesellschaften ein, die über wesentliche Entwicklungen informieren; darüber hinaus sind sie allerdings im Bestand des Unternehmensarchivs der BASF in vielen Fällen nicht angemessen dokumentiert.

Seit 1959 ist das Unternehmensarchiv, abgesehen von kurzfristigen Unterbrechungen, in die Abteilung Unternehmenskommunikation, damals Öffentlichkeitsarbeit, eingebunden. Aus dieser Tatsache allein lassen sich noch keine Rückschlüsse ableiten, wie und mit welcher Intensität sich das Unternehmensarchiv in die Unternehmenskommunikation der BASF einbringt – noch weniger darüber, ob und inwieweit das Unternehmensarchiv seine Dienstleistungen *vermarktet*, also Öffentlichkeitsarbeit in eigener Sache betreibt.

auszuwerten. Doch wurde das Manuskript aus der Feder von Walter Voigtländer-Tetzner nie veröffentlicht; ebenso wenig wurde ein organisatorischer Rahmen für diese unternehmensgeschichtlichen Arbeiten und das zusammengetragene Quellenmaterial, also ein Archiv-Vorläufer, geschaffen.

⁴ Vgl. Jutta Kießener: Das BASF-Unternehmensarchiv. In: *Archiv und Wirtschaft* 26 (1993) S. 2–5.

Um sich dieser Frage anzunähern, ist es sinnvoll, vorab die Dienstleistungen des Unternehmensarchivs zu umreißen, um dann zu fragen, an welchen Kundenkreis sie sich richten. Dieser Beschreibung des Status quo folgen drittens Überlegungen, an welchen Punkten Akzente neu oder verstärkt gesetzt werden könnten.

Archivische Dienstleistungen

- An oberster Stelle steht die Bearbeitung von Anfragen. Insgesamt erledigt das Unternehmensarchiv pro Jahr etwa 1000 Anfragen unterschiedlichster Art und Provenienz.
- Zu verschiedenen BASF-Veranstaltungen steuern wir unternehmenshistorische Kurzvorträge bei – so etwa bei den alljährlich stattfindenden Studentenferienkursen, die sich an potentielle Berufsanfänger bei der BASF in den Bereichen Naturwissenschaft und Technik richten.
- In jedem Jahr liefert das Unternehmensarchiv historische Bausteine für die Rede des Arbeitsdirektors der BASF anlässlich der Feiern für ihre Arbeitsjubilare. Aus demselben Anlass wurden bis vor kurzem jedes Jahr historische Filmbeiträge zusammengestellt.
- Besuchergruppen bietet das Unternehmensarchiv Historische Werkrundfahrten an. Zunächst hatten sie Ausnahmecharakter und waren auf ausgesuchte Aspekte der Unternehmensgeschichte wie etwa den betrieblichen Wohnungsbau beschränkt. Mittlerweile sind die Historischen Werkrundfahrten zu einem mehr oder weniger regelmäßigen Bestandteil der Besucherbetreuung der BASF geworden.
- Historische Ausstellungen mit Unterstützung oder Beteiligung des Unternehmensarchivs hat es in der Vergangenheit einige gegeben; derzeit sind sie eher selten.
- Als archivische Dienstleistung lassen sich schließlich auch Publikationen des Unternehmensarchivs verstehen:
 - Jeweils zu Beginn eines neuen Jahres erscheint die Broschüre *Daten und Ereignisse*, in der das Unternehmensarchiv Rückblicke auf Ereignisse vor 125, 100, 75 usw. Jahren gibt.
 - Mit der Broschüre *Stationen der Geschichte* wird im chronologischen Schnelldurchlauf ein Rückblick auf die Geschichte der BASF gegeben.
 - Für die wichtigsten ausländischen Gruppengesellschaften liegen chronologische Kurzabhandlungen vor (Die Entwicklung der BASF-Gruppe).
 - Die Schriftenreihe des Unternehmensarchivs, deren Hefte einzelnen Arbeitsgebieten der BASF in ihrer historischen Entwicklung gewidmet sind, musste ihr Erscheinen Ende der 1970er Jahre aus Kostengründen einstellen. Eine Wiederaufnahme ist nach einem kurzen Intermezzo, das heißt der Überarbeitung und Neuaufgabe eines Hefts, vorerst nicht in Sicht.
 - Beiträge zu wissenschaftlichen Publikationen stammen eher selten aus der Feder der Mitarbeiterinnen des Unternehmensarchivs.

Wer generiert Nachfrage nach diesen Dienstleistungen des Unternehmensarchivs der BASF?

Zielgruppen

In erster Linie sind hier unternehmensinterne Abteilungen zu nennen, allen voran die Abteilung Unternehmenskommunikation. Vornehmlich die verschiedenen Pressestellen der BASF sowie die Redaktion der Mitarbeiterzeitung richten Anfragen an das Unternehmensarchiv. So ist etwa die historische Aufbereitung von Betriebsjubiläen unter anderem ein beliebter Aufhänger. Aber auch andere Abteilungen als die Unternehmenskommunikation gehören zur treuen Kundschaft. Insbesondere im Zusammenhang mit arbeitsmedizinisch begründeten Anspruchsverfahren werden immer wieder gerne zum Teil nicht einfach zu recherchierende Fragen an das Unternehmensarchiv gerichtet.

Diese wenigen Beispiele mögen genügen, um zu verdeutlichen, dass die recht heterogene Gruppe von internen Anfragstellern in aller Regel Archivalien nicht selbst nutzen will und auch ausführliche quellengestützte Elaborate nicht schätzt. Stattdessen steht zumeist eine klar umrissene Frage im Mittelpunkt, die nach einer präzisen und schnellen Antwort verlangt.⁵ Deswegen fungiert in all diesen Fällen, die den weitaus größten Teil unserer Arbeitszeit in Anspruch nehmen, das Unternehmensarchiv als *unternehmensgeschichtliche Dokumentations- und Informationsstelle*. Die interne Dienstleistungsfunktion des Unternehmensarchivs der BASF ist unübersehbar – und gewollt. Sie ist seine Legitimation und Existenzberechtigung aus Sicht des Unternehmens.

Gegenüber der (internen) Servicefunktion des Unternehmensarchivs tritt die klassi-

sche Benutzerbetreuung, die typischerweise zur Archivarbeit gehört, in den Hintergrund. Gefordert ist sie vor allem in der Bearbeitung *externer* wissenschaftlicher Anfragen (Promotions-, Habilitations- oder sonstige Forschungsvorhaben). Dies galt auch für die Erstellung der eingangs erwähnten Unternehmensgeschichte der BASF. Wenngleich die Dienstleistung für (externe) wissenschaftliche Zwecke aus Sicht des Unternehmens nicht Kernaufgabe seines Archivs ist, so hat doch gerade die Veröffentlichung der Unternehmensgeschichte und insbesondere ihre Verkaufszahlen das weit verbreitete Interesse an der historischen Dimension der BASF erkennen lassen.

Dieses Interesse aufzugreifen, ihm mit einer eigenen Aktion zu begegnen und somit letztlich auch Öffentlichkeitsarbeit in eigener Sache zu machen, war die Motivation für die Konzeption einer historischen Werkrundfahrt seitens des Unternehmensarchivs. Mittlerweile ist die Historische Werkrundfahrt von dem konkreten Anlass losgelöst und institutionalisiert.

Darf es auch etwas mehr sein?

Dieses Beispiel leitet zu allgemeineren Überlegungen über, wie sich das Unternehmensarchiv zukünftig positionieren sowie sich und seine Dienstleistungen

⁵ Vgl. Lothar *Meinzer*: Interne Dienstleistungen des Unternehmensarchivs. Das Beispiel BASF. In: *Archiv und Wirtschaft* 26 (1993) S. 168–170, hier S. 170.

vermarkten könnte. Ein zentraler Ansatzpunkt ist dabei die Tatsache, dass das Unternehmensarchiv in der absoluten Mehrzahl aller Fälle nur auf Anfrage aktiv wird, dass heißt eigentlich: es reagiert. Die Schlussfolgerung drängt sich somit förmlich auf, dass in einem *pro-aktiven* Umgang mit dem eigenen Dienstleistungsangebot zusätzliche Möglichkeiten der Vermarktung archivischer Dienstleistungen liegen.

Zuerst mag man an die werbewirksame Selbstdarstellung des Dienstleistungsangebots denken. Tatsächlich besteht hier noch erheblicher Nachholbedarf. Bislang existiert weder eine Hochglanzbroschüre noch auch nur ein bescheidenes Faltblatt, die über Tätigkeit und Funktion des Unternehmensarchivs aufklären würden. Gleiches gilt für einen *Intra- oder Internetauftritt* mit demselben Zweck. Ganz im Sinne der hier vertretenen Ansicht, dass das Unternehmensarchiv nicht nur auf Anfrage etwas preisgeben, sondern stärker eigeninitiativ in Erscheinung treten sollte, ist bei dem projektierten Intranet-Auftritt denkbar, eine historische Seite mit wechselndem Inhalt und deshalb auch mit wechselnden Adressaten einzustellen – etwa unter dem Titel *Frisch entstaubt!* Der Vorteil einer solchen Rubrik liegt darin, potentiellen Neukunden des Unternehmensarchivs im wahrsten Sinne des Wortes vor Augen zu führen, was sie in unseren Beständen vorfinden und – weit wichtiger – was sich daraus machen lässt. So ließe sich auf lange Sicht der Ansicht begegnen, bei unseren Archivbeständen handle es sich um totes Inventar, das mit der heutigen BASF und ihrem aktuellen Geschäft nichts mehr zu tun habe.

Der Nachweis der Lebendigkeit des Unternehmensarchivs und seiner Bestände ließe sich auch stärker erbringen, wenn man die eigene unternehmenshistorische Rubrik in den BASF-MitarbeiterMedien wieder aufleben ließe, wie sie in den 90er Jahren unter dem Titel *Vor-Zeiten* bestanden hatte. Momentan stellt sich die Situation eher so dar, dass anlässlich bestimmter Jubiläen – sei es im Bereich Forschung oder Produktion – Redakteure der Mitarbeiterzeitung immer wieder gerne historische Rückblicke geben. So weit, so gut. Auffällig ist jedoch, dass diese Beiträge in der Regel ohne direktes Zutun des Unternehmensarchivs verfasst werden. Der Vorteil einer eigenen unternehmensgeschichtlichen Rubrik scheint mir demgegenüber darin zu liegen, dass mit ihrer Hilfe das Unternehmensarchiv stärker aus seiner Rolle als passiver Informationslieferant herauszutreten und vielmehr eigenständig wahrgenommen würde.

In Ergänzung zu diesen anonymen Formen des Kontakts zwischen Unternehmensarchiv und möglichen Neukunden ließen sich gezielte Maßnahmen ergreifen. Da man mit dem sehr unspezifischen Hinweis auf die kulturhistorische Aufgabe von Archiven im Unternehmen nicht viel Überzeugungsarbeit leisten können, muss der Nutzen des Unternehmensarchivs für potentielle Neukunden individuell sichtbar gemacht werden. Diese Form der Kundenakquirierung hat aus meiner Sicht zwei notwendige Komponenten: Zuallererst wird es in vielen Fällen erforderlich sein, unter dem Motto *history matters* überhaupt Verständnis für den Sinn und Zweck archivischer und unternehmensgeschichtlicher Arbeit ein-

zuwerben. Dass sich der daraus resultierende Mehrwert nicht in Euro und Cent ausdrücken lässt, ist a priori keine gute Voraussetzung – und das nicht nur für das Unternehmensarchiv der BASF. Anstatt schnöden Mammon ins Feld führen zu können, wird man mit recht nebulösen Konzepten wie Unternehmenskultur und Identitätsstiftung operieren müssen. Dazu gehört dann allerdings auch der historische Nachweis, dass Tradition gerade nicht im Widerspruch zu innovativer Kraft steht – ein Aspekt, der für die BASF besonders wichtig ist. Ganz im Gegenteil: Innovations- und damit Zukunftsfähigkeit fußt auch auf Tradition und den historisch gewachsenen Stärken und Kernkompetenzen des Unternehmens. Diese Beweisführung fällt glücklicherweise im Falle der BASF nicht schwer. Man denke beispielsweise an den Themenkomplex der Hochdrucktechnologie und der Verfahrenstechnologie allgemein, aber auch an die Bereiche Polymerchemie oder Pflanzenschutz. Hilfreich mag dabei sein, dass aus den Reihen des Vorstands oder Aufsichtsrats mitunter Statements erfolgen, die genau den postulierten Tenor tragen.⁶

Grundvoraussetzung, um aus der Unternehmensgeschichte indirekt doch Kapital schlagen zu können, ist die Beschäftigung mit unternehmenspolitisch aktuellen Fragen und virulenten Problemen des Unternehmens. Nur erkennbarer Eigennutz für das Unternehmen oder die jeweils betroffene Abteilung wird dazu führen, dass man Geschichte ein Forum gibt. Unter einem stärker aktiven Engagement des Unternehmensarchivs verstehe ich also auch die Identifizierung besonders relevanter Themen und die

Aufarbeitung von deren historischer Dimension. Stichworte wären bislang beispielsweise gewesen: *Umweltschutz* oder *Zwangsarbeiter*; heute könnte man auch an den Themenkomplex *Nachhaltige Entwicklung/Sustainable Development* denken. Allerdings bedürfen derartige Überlegungen einer ganz deutlichen Warnung, den Bogen nicht zu überspannen und sorgsam darüber zu wachen, dass die Beschäftigung mit der Unternehmensgeschichte nicht zur Beliebigkeit verkommt oder zur Indienstellung mutiert.

Dies ist die eine Komponente bei der Kundenakquirierung, die in der Aufbereitung und Darbietung der Unternehmensgeschichte besteht. Die andere sehe ich auf dem Gebiet der klassischen Archivarbeit. So müsste das Bestreben des Unternehmensarchivs dahin gehen, eine Lösung für das aus unserer Sicht leidige Problem der eingangs erwähnten *Privatarchive* einzelner Abteilungen herbeizuführen. Dahinter steht letztlich die Frage, inwieweit es gelingt, unsere quasi hauptamtliche Archivarbeit als Kompetenz verstanden zu wissen, die spezifisches Know-how erfordert. So muss deutlich werden, dass es mehr bedarf als eines Kellerraums und eines kurz vor der Pen-

⁶ So zum Beispiel jüngst anlässlich des Wechsels im Vorstandsvorsitz der BASF: „... der heutige Erfolg der BASF ist das Ergebnis einer langfristig angelegten Strategie ... Diese Strategie beruht auf unserer gewachsenen Unternehmenskultur – einer Kultur, die erfolgreich *Tradition mit Innovation* [Hervorhebung vom Autor] und Wertebeständigkeit mit Erneuerung verknüpft.“ (Jürgen Strube: Beständigkeit im Wandel – die Stärken der BASF. Ausführungen. 51. Ordentliche Hauptversammlung. 6. Mai 2003.)

sionierung stehenden Mitarbeiters, um das historische Gedächtnis der eigenen Abteilung und die darin verborgenen Schätze am Leben zu erhalten oder überhaupt erst zum Leben zu erwecken.

In der Art des Vorgehens lohnt es sich wahrscheinlich, unkonventionelle Wege zu beschreiten, indem man beispielsweise eine Art dezentraler Archivpflege – das heißt vor Ort bei den einzelnen Abteilungen – anbietet. Dies hätte den großen Vorteil, dass dem weitverbreiteten Ressentiment, das auftaucht, wenn entsprechende Abteilungen etwas aus der Hand und damit aus der eigenen Kontrolle geben sollen, von vornherein begegnet würde – und unserem Platzproblem.

Wenn dies gelänge, wäre schon viel gewonnen: nicht zuletzt neue Kunden, die unsere Dienstleistungen in Anspruch nehmen und dafür auch bezahlen würden. Man beachte jedoch den Konjunktiv! Denn die Frage nach der Vermarktung archivischer Dienstleistungen hat noch eine andere Dimension, die bislang unerwähnt geblieben ist: die Kostenverrechnung. *Von der Kundenzufriedenheit zur Zahlungsbereitschaft* – so ein eingängiges Motto – ist es ein weiter Weg. Setzt man sich mit der Frage auseinander, wie mit der Kostenverrechnung am besten zu verfahren sei, stehen zweierlei Überlegungen im Widerstreit. Einerseits lässt sich ins Feld führen, dass Kostenverrechnung abschreckende Wirkung entfalten würde, indem sie von der Inanspruchnahme archivischer Dienstleistungen abhält. An dieser Stelle sei angemerkt, dass sich das Unternehmensarchiv sehr zurückhaltend weiter-

verrechnet. Andererseits mag sich, um es bewusst überspitzt zu formulieren, mit dem Verzicht auf die Kostenverrechnung ein gewisses selbst auferlegtes Understatement verbinden. Selbstkritisch ließe sich fragen, ob es dem Unternehmensarchiv gut ansteht, allseits still und selbstgenügsam aufzutreten.

Schlussbemerkung

Eine Antwort auf die aufgeworfenen Fragen oder eine Lösung für die thematisierten Problembereiche hat das Unternehmensarchiv noch nicht gefunden. Vielmehr sind die vorstehenden Ausführungen in weiten Teilen als persönliche *Idealvorstellungen* zu verstehen, bei denen über weite Strecken der Realitäts-sinn bewusst ausgeblendet blieb. Zum Abschluss soll diese Perspektive aber wieder ins rechte Lot gebracht werden. Das heißt zum einen, dass selbstredend die personellen Ressourcen des Unternehmensarchivs nicht derartig üppig sind, dass nun zusätzlich zu den Alltagsaufgaben Projekte zur aktiveren Vermarktung der archivischen Dienstleistungen einfach aus dem Boden gestampft werden könnten. Damit begibt man sich allerdings in einen Teufelskreis, den zu durchbrechen Aufgabe des projektierten Intra- oder Internetauftritts des Unternehmensarchivs ist. Zum anderen ist der Hinweis angebracht, dass das Vorstehende im Prinzip alter Wein in neuen Schläuchen ist. Die vorgenannten Überlegungen stellen mit Sicherheit kein Novum im Unternehmensarchiv der BASF dar. Vielleicht ist es vielmehr lediglich an der Zeit, sich aufs Neue mit ihnen auseinander zu setzen.

Petra Klug

BIX für wissenschaftliche Bibliotheken

Welche Stärken und Schwächen haben Bibliotheken? An welcher Stelle stehen einzelne Bibliotheken im nationalen Vergleich? Mit diesen Fragen befasst sich der Bibliotheksindex, kurz BIX genannt, seit nunmehr drei Jahren. In dem von der Bertelsmann Stiftung und dem Deutschen Bibliotheksverband (DBV) ins Leben gerufenen Kooperationsprojekt haben Bibliotheken jährlich die Möglichkeit, ihre Leistungen mit anderen zu messen. Mehr als 200 Bibliotheken – von Bremen bis Rosenheim – haben sich 2003 beteiligt und in den Merkmalen Ausstattung, Wirtschaftlichkeit sowie Kunden- und Mitarbeiterorientierung verglichen. Was bisher nur öffentlichen Bibliotheken vorbehalten war, steht ab 2004 nun auch wissenschaftlichen Bibliotheken zur Verfügung.

Projektstart

Im Oktober 1999 startete das Projekt BIX – der Bibliotheksindex, ein Benchmarking-Projekt zur Leistungsmessung in öffentlichen Bibliotheken. Über 200 Bibliotheken unterschiedlicher Größe haben sich 2003 für eine Teilnahme an diesem Kooperationsprojekt von Deutschem Bibliotheksverband (DBV) und Bertelsmann Stiftung entschieden. Nach drei Jahren erfolgreicher Laufzeit ist das Projekt im Juni 2002 in eine neue Phase eingetreten: Der BIX, ursprünglich als langfristiger, bundesweiter Jahresvergleich für öffentliche Bibliotheken konzipiert,

wird auf wissenschaftliche Bibliotheken ausgedehnt.

Ziel des Bibliotheksindex BIX ist es nun, sowohl die Leistungsfähigkeit öffentlicher als auch wissenschaftlicher Bibliotheken in aussagekräftiger Form zu beschreiben und durch Leistungstransparenz zur Verbesserung der Kommunikation zwischen Bibliotheken, ihren Trägern und Entscheidern beizutragen.

Projektmethodik

Einige zentrale Indikatoren bilden in komprimierter Form einen Index zur Leistungsdarstellung. Durch diese überschaubaren zentralen Daten können Aussagen sowohl zur Leistungsfähigkeit einzelner Bibliotheken als auch im Zeitvergleich zur Situation des bundesdeutschen Bibliothekswesens getroffen werden. Der BIX bietet den teilnehmenden Bibliotheken eine breite Vergleichsbasis. Durch eine im Sinne des Benchmarking praktizierte Orientierung an den Besten besteht die Möglichkeit, Diskussions- und Entscheidungsprozesse in Gang zu setzen, um somit die Kommunikation zwischen Bibliotheken und Trägern durch transparente Leistungsdarstellung zu verbessern.

Am Jahresvergleich der öffentlichen Bibliotheken können alle Bibliotheken in Deutschland unabhängig von ihrer Größe teilnehmen. Der Vergleich für wissenschaftliche Bibliotheken ist schwerpunkt-

mäßig auf Fachhochschul- und Universitätsbibliotheken ausgerichtet. Während sich die öffentlichen Bibliotheken zur Wahrung der Vergleichbarkeit in Größenkategorien nach Einwohnerzahlen gruppieren, werden die wissenschaftlichen Bibliotheken nach ein- und zweischichtigen Universitäts- und Fachhochschulbibliotheken unterschieden.

Je mehr Bibliotheken sich an diesem bundesweiten Projekt beteiligen, desto breiter fallen die Vergleichsmöglichkeiten aus und umso repräsentativer werden mittelfristig die Ergebnisse für das bundesdeutsche Bibliothekswesen insgesamt sein.

Projektorganisation

Das Projekt wird durch verschiedene Gremien beratend begleitet. Derzeit sind zwei Steuerungsgruppen (wissenschaftliche und öffentliche Bibliotheken) zuständig für die strategische Ausrichtung des Projekts. Darüber hinaus hat eine Expertengruppe den Index für wissenschaftliche Bibliotheken konzipiert. Das Gesamtprojekt wird voraussichtlich im Juni 2005 beendet werden. Mittelfristig ist die Bildung einer gemeinsamen Steuerungsgruppe für das Gesamtprojekt BIX angedacht – unabhängig von den jeweiligen Sparten. Weitere Informationen zu den Mitgliedern der Gremien sind auf der Projekthomepage zu finden.

Weiterentwicklung

Bibliotheken agieren in einem gesellschaftlichen und politischen Umfeld, das

von raschem technischen Wandel, gestiegenen Kundenbedürfnissen und finanziellen Herausforderungen gekennzeichnet ist. Unter diesen Rahmenbedingungen sind transparente Steuerungsinstrumente erforderlich, welche die Messung und Bewertung von Bibliotheksleistungen ermöglichen und den konstruktiven strategischen Dialog von Entscheidern in Bibliothek, Verwaltung und Politik fördern. Während in den Hochschulen die Diskussion um Profilbildung und die Einführung von Globalhaushalten neue Instrumente zur Vermarktung von Bibliotheksangeboten erfordern, steht bei öffentlichen Bibliotheken die Rechenschaftslegung aufgrund der schwierigen Finanzsituation vieler Kommunen im Vordergrund.

Bereits seit Beginn der 90er Jahre wurden im Hinblick auf eine vergleichbare Zielsetzung bereits Projekte der Bertelsmann Stiftung zum Betriebsvergleich an öffentlichen Bibliotheken entwickelt. Auf diesen Praxis-Erfahrungen aufbauend wurde ab 1999 gemeinsam mit dem Deutschen Bibliotheksverband (DBV) das Projekt *BIX – der Bibliotheksindex* gestartet. Dieses Benchmarking-Instrument dient den öffentlichen Bibliotheken sowohl als Grundlage für Diskussionen nach außen – mit Verantwortlichen in Verwaltung und Kommunalpolitik sowie der allgemeinen Öffentlichkeit – als auch als Hilfe zur internen Zielfindung.

Die Presseresonanz und Rückmeldungen aus den beteiligten Bibliotheken und Kommunen zeigen, dass sich der BIX nach dreijähriger Laufzeit erfolgreich etablieren konnte. Konstruktive Diskussionen über Ziele, Dienstleistungsange-

bote und Ressourcen konnten angestoßen werden, die vielfach zu konkreten Verbesserungen der Bibliotheksbudgets und -leistungen geführt haben. Im zweiten Schritt wurde daher überprüft, inwieweit die Methodik des BIX auch für Universitäts- und Fachhochschulbibliotheken interessant sein könnte und eine Weiterentwicklung des Projekts in diese Richtung beschlossen.

Bereits im Herbst 2001 wurden, gemeinsam mit dem Centrum für Hochschulentwicklung (CHE), erste Gespräche mit Interessenten aus wissenschaftlichen Bibliotheken geführt. Grundsätzlich wurde die Idee eines bundesweiten Leistungsvergleichs nach dem Vorbild des BIX begrüßt. Konkretisiert wurden diese Gespräche dann im Rahmen eines Expertengesprächs im Frühjahr 2002, an dem Vertreterinnen und Vertreter aus Universitäts- und Fachhochschulbibliotheken, Ministerien, dem CHE und der Bertelsmann Stiftung beteiligt waren.

Im Sommer 2002 wurde das Projekt *BIX – Weiterführung* mit dem Ziel genehmigt, den Bibliotheksindex für öffentliche Bibliotheken als Benchmarking-Plattform für alle Bibliotheken in Deutschland auszubauen. Die Kooperation mit dem Deutschen Bibliotheksverband (DBV) wird für drei weitere Jahre fortgeführt. Die Projektleitung liegt bei der Bertelsmann Stiftung; Vertreter des DBV sind in den verschiedenen Steuerungs- und Arbeitsgremien vertreten. Wie bereits in der ersten Projektphase wird die Datenauswertung und -berechnung durch infas (Institut für angewandte Sozialforschung GmbH) begleitet.

BIX-Indikatoren für öffentliche Bibliotheken

Für die Entwicklung des Index für öffentliche Bibliotheken wurden die aus dem Projekt *Betriebsvergleich an öffentlichen Bibliotheken* gewonnenen Datensammlungen von infas im Rahmen einer Sekundäranalyse geprüft. Dabei wurde eine überschaubare Anzahl von Indikatoren herausgefiltert, die mit unterschiedlicher Gewichtung in die Indexberechnung eingehen. Den vier Zieldimensionen Auftragserfüllung, Kundenorientierung, Wirtschaftlichkeit und Mitarbeiterorientierung sind jeweils drei bis sechs Indikatoren zugeordnet:

Zieldimension *Auftragserfüllung*: Wie gut ist die Bibliothek ausgestattet?

- Medien je Einwohner,
- Publikumsfläche in Quadratmeter je 1000 Einwohner,
- Mitarbeiter je 1000 Einwohner,
- Erneuerungsquote,
- Computerangebot in Stunden je Einwohner,
- Internet-Services.

Zieldimension *Kundenorientierung*: In welchem Verhältnis stehen Angebot und Nachfrage?

- Besuche je Einwohner,
- Entleihungen je Einwohner,
- Umschlag,
- Wochenöffnungszeiten/ Durchschnitt je Einrichtung.

Zieldimension *Wirtschaftlichkeit*: Wie verhalten sich Ausgaben und Leistungen zueinander?

- Medienetat je Entleiher in Euro,
- Mitarbeiterstunden je Öffnungsstunde,

- Besuche je Öffnungsstunde,
- Ausgaben je Besuch in Euro.

Zieldimension *Mitarbeiterorientierung*:
Wie entwickelt sich das Bibliotheks-Team?

- Verfügbarkeitsquote (Personal),
- Fortbildungsquote,
- Fluktuationsquote.

BIX-Indikatoren für wissenschaftliche Bibliotheken

Ähnlich verhält es sich bei der Entwicklung eines BIX für wissenschaftliche Bibliotheken. Bei den Vorüberlegungen konnte auf Erfahrungen aus regionalen, nationalen und internationalen Projekten zurückgegriffen werden, beispielsweise der DIN /ISO Norm 11620 sowie ISO TR 20983, dem Modell der Balanced Scorecard,¹ den Kennzahlen für NRW und Indikatorenssystemen, die in niederländischen, englischen und norwegischen Projekten getestet wurden.

Derzeit sind für die wissenschaftlichen Bibliotheken folgende Indikatoren in der Diskussion, die im Rahmen eines Probeaufbaus auf ihre Aussagekraft und Praktikabilität überprüft werden.

Zieldimension *Ressourcen*: Welche Infrastruktur kann die Bibliothek für die Nutzung bieten?

- Benutzungsbereich in Quadratmetern pro 1000 Mitglieder der primären Nutzergruppe,
- Mitarbeiter pro 1000 Mitglieder der primären Nutzergruppe,
- Ausgaben für Literatur und Information pro 1000 Mitglieder der primären Nutzergruppe,
- Öffnungsstunden pro Woche.

Zieldimension *Nutzung*: Wie werden die angebotenen Dienstleistungen kosteneffizient erbracht?

- Besuche (physische und virtuelle) pro Mitglied der primären Nutzergruppe,
- Marktdurchdringung (Anteil der aktiven Entleiher an der primären Nutzergruppe),
- Nutzerschulungen pro 1000 Mitglieder der primären Nutzergruppe,
- Sofortige Medienverfügbarkeit,
- Nutzerzufriedenheitsquote.

Zieldimension *Effizienz*: Werden die Dienstleistungen kosteneffizient erbracht?

- Ausgaben pro Nutzer (aktive Entleiher),
- Verhältnis der Erwerbungs Ausgaben zu den Personalausgaben,
- Mitarbeiterproduktivität (exemplarisch: Medienbearbeitung).

Zieldimension *Entwicklung*: Sind ausreichende Potenziale für die notwendigen Entwicklungen vorhanden?

- Fortbildungsstunden pro Mitarbeiter,
- Anteil der Bibliotheks Ausgaben an den Ausgaben der Hochschule,
- Anteil der Dritt- und Sondermittel an den Bibliotheks Ausgaben,
- Anteil des zur Entwicklung und Bereitstellung elektronischer Dienste eingesetzten Personals.

Weiteres Vorgehen

Die Messergebnisse des Gesamtprojekts werden zukünftig jährlich in elektro-

¹ Klaus Ceynowa und André Conors: Balanced Scorecard für Wissenschaftliche Bibliotheken. Frankfurt/Main 2002.

nischer und in Print-Form veröffentlicht. Im so genannten BIX-Magazin werden neben den jährlichen Ergebnissen auch Artikel und Interviews zu aktuellen bibliotheksrelevanten Themen publiziert. Darüber hinaus werden Informationen und Ergebnisse über die Projekt-Homepage unter <www.bix-bibliotheksindex.de> abrufbar sein. Durch die Nutzung elektronischer Formate in der Darstellung der BIX-Ergebnisse wird eine möglichst leichte Handhabbarkeit angestrebt. In Fragen der Ergebnisdarstellung berät die Steuerungsgruppe.

Zielgruppen der jährlichen Veröffentlichung sind insbesondere Verantwortliche für Bibliothekspolitik und -verwaltung im Hochschulbereich, in den Kommunen sowie die bibliothekarische Fachwelt. Aktualität, Lesbarkeit und eine interessante Aufbereitung sollen das Verständnis für Bibliotheken fördern. Die Veröffentlichung ist jeweils für das zweite Quartal eines Jahres geplant.

Die Autorinnen und Autoren

Dr. Irmgard Christa Becker
Stadtarchiv Saarbrücken
Nauwieser Straße 3, 66111 Saarbrücken

Dr. Susan Becker
BASF Aktiengesellschaft, EO/PC, Unternehmensarchiv
67056 Ludwigshafen am Rhein

Dr. Nicole Bickhoff
Landesarchivdirektion Baden-Württemberg
Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart

Petra Klug
Bertelsmann Stiftung
Carl-Bertelsmann-Straße 256, 33311 Gütersloh

Wolfgang Kramer
Kreisarchiv Konstanz
Winterersteig 5 – 7, 78462 Konstanz

Dr. Josef Peter Mertes (Grußwort)
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)
Kurfürstliches Palais, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier

Tessa Neumann
ArchivInForm GmbH
Erich-Weinert-Straße 76, 10439 Berlin

Dr. Christoph Popp
Stadtarchiv Mannheim
Collini-Center, Collini-Straße 1, 68161 Mannheim

Professor Dr. Cornelia Reifenberg (Grußwort)
Stadtverwaltung Ludwigshafen, Dezernat Kultus, Schulen, Jugend und Familie
Rathausplatz 20, 67059 Ludwigshafen am Rhein

Dr. Jürgen Treffeisen
Landesarchivdirektion Baden-Württemberg
Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart

