

Unterlagen an der Schnittstelle zwischen Behörde und Archiv.
Problemanalyse und Lösungswege - dargestellt am Beispiel des
Hauptstaatsarchivs Stuttgart

vorgelegt von Stefanie Unger

April 2002

Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung	3
1. Einleitung	4
2. Die Anbietungspflicht nach dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg.....	5
3. Anspruch und Wirklichkeit - Ergebnisse und Analyse der Behördeninterviews	9
3.1. Der Fragebogen	10
3.2. Die Antworten der Gesprächspartner	11
3.3. Analyse der Behördeninterviews.....	15
4. Wege zur Implementierung der Anbietungspflicht - Schriftgutberatung als Mittel der Kommunikation	18
5. Vorschläge zum Programm einer Schriftgutberatung	21
6. Schriftgutberatung im Kleinen - ein Behördenratgeber	28
Merkblatt des Hauptstaatsarchivs Stuttgart für die baden-württembergischen Ministerien.....	28
7. Angestrebte Veränderungen und Evaluationskriterien.....	32
8. Literatur	32

Zusammenfassung

Die vorliegende Transferarbeit befaßt sich mit der Durchsetzung des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg im Hinblick auf die Anbietung von Unterlagen durch die baden-württembergischen Ministerien an das Hauptstaatsarchiv Stuttgart. Den Anfang bilden einige grundsätzliche Betrachtungen zur gesetzlich festgelegten Anbietungspflicht. In einem zweiten Schritt wird ein Fragebogen vorgestellt, der als Grundlage für Interviews in vier ausgewählten Ministerien (nämlich dem Justiz-, Innen- und Finanzministerium sowie dem Ministerium für Umwelt und Verkehr) diente. Die nachfolgende Analyse der entsprechenden Antworten beleuchtet vornehmlich das Anbietungs- und Abgabeverhalten dieser Ministerien. Im Kontext der Entwicklung von Lösungswegen für die dabei auftretenden Probleme befaßt sich ein weiterer Abschnitt mit den Möglichkeiten der Schriftgutberatung als Mittel der Kommunikation zwischen Archiv und Behörde sowie der Implementierung der archivgesetzlichen Regelungen zur Anbietungspflicht. Zur konkreten Umsetzung dieser Möglichkeiten wird ein Programm entworfen, wie die Anbietungspflicht in den Rahmen einer Schriftgutberatung integriert werden kann. Als Extrakt dieses Programms versteht sich schließlich der Entwurf zu einem Behördenratgeber, in dem die zuvor erarbeiteten Punkte in leicht verständlicher Form zusammengefaßt sind. Den Abschluß bilden dann einige Überlegungen zu den angestrebten Veränderungen und zur Evaluation der erarbeiteten Lösungswege.

1. Einleitung

Die Motivation zu den nachfolgenden Ausführungen ergab sich während meines Behördenpraktikums in der Registratur des baden-württembergischen Finanzministeriums. Im Verlauf dieses Praktikums wurde schnell deutlich, daß sich die archivischen Vorstellungen von Anbietung und Aussonderung behördlicher Unterlagen keineswegs notwendig mit denjenigen einer schriftgutbildenden Stelle treffen müssen. So wurden beispielsweise Verschlusssachen ohne vorherige Rücksprache mit dem zuständigen HStAS mit der Bemerkung vernichtet, daß diese schließlich nicht abgegeben werden könnten. Ähnliche Vorstellungen existierten bei dem zuständigen Registraturleiter auch im Hinblick etwa auf Steuerakten.¹ Darüber hinaus wurde von ihm öfter konstatiert, daß der Inhalt bestimmter Akten das Archiv ohnehin nicht interessiere.

Durch diese wenigen Beispiele dürfte deutlich geworden sein, daß die gesetzlich festgelegte Zuständigkeit der Archive in den Bereichen Anbietung und Bewertung für die schriftgutbildende Stelle keine Rolle spielte. Entsprechende Rückfragen ließen die Vermutung aufkommen, daß die angedeutete Haltung aus zwei Hauptsachverhalten resultierte. Zum einen betraf dies eine mangelhafte Einbeziehung der archivgesetzlichen Regelungen in die "tägliche Arbeit" der Schriftgutverwaltung. Die Arbeit der Behörde und die Belange des Archivs erschienen als zwei grundsätzlich voneinander getrennte Bereiche.² Die Vorstellung, daß die archivgesetzlichen Bestimmungen Einfluß auf den Umgang der behördlichen Schriftgutverwaltung mit "ihren" Akten haben könnten, löste in der Registratur Befremden aus. Zum anderen war dafür aber auch ein Zustand verantwortlich zu machen, der in der Behörde als besonders drückend empfunden wurde, nämlich die Überfüllung der Lagerräume für die (weitgehend ungeordnete) Altregistratur. Man war sich zwar bewußt, daß dieses Problem über kurz oder lang eine Anbietung und Abgabe an das HStAS unumgänglich machen würde. Gleichzeitig schreckte man jedoch gerade angesichts der Massen und der Unübersichtlichkeit der Unterlagen vor dem gewaltigen Arbeitsaufwand zurück, den ein solcher Schritt verursachen würde. Obgleich also zu erwarten gewesen wäre, daß das Platzproblem zwangsläufig zu einer Anbietung und Abgabe führen würde, hinderte gerade dieses die Behörde daran, den

¹ Der Registraturleiter war der Ansicht, daß diese nicht abgegeben werden dürften. Die Tatsache, daß Steuerakten bei den Finanzämtern bereits seit 1998 von den Staatsarchiven übernommen werden (vgl. Treffeisen, Perspektiven (im Druck)), war ihm offenbar nicht bekannt.

² In dieser Hinsicht haben sich gegenüber dem von Horstmann (Aussonderung, 107) vor rund vierzig Jahren verwendeten Bild von der fehlenden Brücke zwischen zwei fremden Welten offenbar keine grundlegenden Veränderungen ergeben.

ersten Schritt zu tun. Statt dessen vernichtete man vermeintlich uninteressante oder nicht der Anbiertungspflicht unterliegende Unterlagen selbständig, um so den Zeitpunkt einer umfassenden Aktenaussonderung möglichst weit hinauszuschieben.

Bewegung kam schließlich dadurch in die Situation, daß sich der Registraturleiter zu einem Gesprächstermin im HStAS bereit erklärte. Dort wurde zunächst einmal Wert auf die Tatsache gelegt, daß eine eigenständige Vernichtung ohne vorherige Anbiertung an das Archiv gegen das geltende Recht verstoße. Gleichzeitig wurden jedoch Perspektiven dahingehend eröffnet, daß etwa die Möglichkeit der Erteilung einer Vernichtungsge-
nehmigung für bestimmte Aktenplangruppen durch die Landesarchivdirektion (LAD) geprüft werden könne. Besonders überrascht zeigte sich der Registraturleiter jedoch von der Tatsache, daß dem Archiv die schwierigen Verhältnisse im Finanzministerium wohl bewußt waren. Dieses hatte sich während der Amtszeit seines Vorgängers durch einen Besuch in der Altregistratur längst ein Bild gemacht. Überdies verfügte das Archiv mit den Verzeichnissen früherer Abgaben über Unterlagen, die im Finanzministerium nicht mehr auffindbar waren, und konnte so seine Rolle als "Gedächtnis der Verwaltung" anschaulich machen. Mittlerweile hat sich der Registraturleiter mehrfach mit dem HStAS in Verbindung gesetzt und will eine größere Aktenabgabe vorbereiten.

2. Die Anbiertungspflicht nach dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg

Das Landesarchivgesetz Baden-Württemberg (LArchG), das als erstes der deutschen Archivgesetze am 27. Juli 1987 erlassen wurde, legt in § 3 Abs. 1 der Fassung vom 12. März 1990 folgende Vorgehensweise für die Anbiertung von Unterlagen an die zuständigen Staatsarchive fest:

"Die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Staatsarchiv an. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Staatsarchiv anzubieten, sofern durch Rechtsvorschriften oder durch Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden nicht längere Aufbewahrungsfristen vorgesehen sind. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Staatsarchiv festgestellt hat, daß schutzwürdige Belange des Betroffenen durch geeignete Maßnahmen unter Abwägung aller Umstände des Einzelfalls angemessen berücksichtigt werden. Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt und festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden. [...]"³

³ Der Gesetzestext zitiert nach Bannasch/Maisch/Richter, Archivrecht, 18.

Abgesehen von den Sonderfällen, in denen eine Geheimhaltungspflicht besteht und die hier vorerst außer acht bleiben sollen,⁴ ist als generelle Vorgabe demnach vorgesehen, daß Unterlagen der abgebenden Stellen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung, d.h. nachdem sie ihren letzten Zuwachs erfahren haben,⁵ in einen Umwidmungsprozeß eintreten. Dieser Prozeß umfaßt im wesentlichen drei Stationen, nämlich die Anbietung durch die Provenienzstelle (§ 3 Abs. 1 LArchG), die Feststellung der Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen durch das Archiv (§ 3 Abs. 2 LArchG) sowie schließlich die Übernahme der für archivwürdig befundenen Unterlagen durch das zuständige Staatsarchiv (ebd.). Das Ergebnis der Umwidmung besteht also im Übergang der Unterlagen in den alleinigen Verantwortungsbereich des Archivs. Dieses ist künftig für die Bewahrung, Erhaltung und Erschließung der übernommenen Unterlagen ebenso zuständig wie für ihre Nutzbarmachung (vgl. hierzu § 2 Abs. 2 Satz 1 LArchG).

Allerdings wird bei näherer Betrachtung deutlich, daß der Anteil des Archivs an dem soeben skizzierten Prozeß über dessen Verlauf hinweg variiert. In dem zitierten § 3 Abs. 1 LArchG wird eine archivische Tätigkeit lediglich im Zusammenhang mit der Anbietung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen, thematisiert. Davon abgesehen steht in diesem Absatz eindeutig die Funktion der verschiedenen Stellen des Landes im Vordergrund. Eine genuin archivische Tätigkeit wird erst in § 3 Abs. 2 Satz 1 LArchG erkennbar, wonach das Staatsarchiv seine Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen "im Benehmen mit der anbietenden Stelle" trifft. Am Beginn des Umwidmungsprozesses von Unterlagen steht somit gerade nicht das Archiv. Dessen Tätigkeit wird vielmehr erst von außen initiiert, indem eine Stelle des Landes eine Anbietung vornimmt.⁶ Dieser Sachverhalt wird durch die Gesetzgebung zwar insofern abgemildert, als die Anbietung von Unterlagen durch die Gerichte, Behörden und sonstigen Stellen des Landes nicht in deren Belieben gestellt bleibt, sondern ihnen zur Pflicht gemacht wird. Allerdings beschränkt sich das LArchG, ebenso wie alle anderen deutschen Archivgesetze,⁷ auf die Formulierung dieser Anbietungspflicht. Darüber hinausgehende Regelungen werden nicht getroffen.

⁴ Vgl. hierzu die Übersicht bei Uhl, Rechtsfragen, 68-87. S. auch unten S. 7f.

⁵ Zur Problematik des Begriffs "Entstehung", der in den Gesetzestexten nicht eindeutig definiert ist, vgl. ausführlich Uhl, Rechtsfragen, 103f.; vgl. auch Taddey, Erfahrungen, 58.

⁶ Vgl. hierzu auch Bannasch, Anbietung, 6. Allerdings wird auch immer wieder die Notwendigkeit einer gewissermaßen vorgeschalteten Eigeninitiative der Archive betont. Vgl. hierzu etwa Treffeisen, Im Benehmen mit, 80f.; ders., Perspektiven (im Druck), Kluttig, Strategien, bes. 148-151.

⁷ Vgl. § 2 Bundesarchivgesetz; § 3 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen; § 10 Hessisches Archivgesetz; Art. 6 Bayerisches Archivgesetz; § 7 Landesarchivgesetz Rheinland-Pfalz; § 3 Hamburgisches Archivgesetz; § 3 Bremisches Archivgesetz; § 11 Thüringer Archivgesetz; § 6 Landesarchivgesetz Schleswig-Holstein; § 8 Saarländisches Archivgesetz; § 5 Sächsisches Archivgesetz; § 3

Nichtsdestoweniger gab die Verabschiedung des LArchG im Jahr 1987 den Archivaren gerade im Hinblick auf die Anbieterspflicht Anlaß zur Zufriedenheit. In seiner Einführung zur Landesarchivgesetzgebung in Baden-Württemberg würdigte Gregor Richter die durch die Archivgesetzgebung eröffnete Möglichkeit, "in vertretbaren Abständen »die Quellen von morgen« zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen und der Nutzung zuzuführen, ohne daß ein eigenwilliger Amtsleiter oder ein Registraturverwalter die Anbieterspflicht unterläßt bzw. die Abgabe verweigert, sei es aus Desinteresse, aus angeblicher Arbeitsüberlastung oder aus besonderer Vorliebe für älteres Akten- oder Kartenmaterial."⁸

Die positive Bewertung Richters ist in engem Zusammenhang mit dem Entstehungskontext des LArchG zu sehen. Den Anstoß hierzu gab ein nicht zuletzt durch die Datenschutzgesetzgebung aufgeworfener grundsätzlicher Konflikt zwischen den Belangen des Datenschutzes und der Geheimhaltung einerseits und dem Interesse an der Übernahme und Nutzung von Unterlagen im Archiv andererseits. Innerhalb weniger Jahre waren beträchtliche gesetzliche Hindernisse für eine Abgabe von Unterlagen an die Archive entstanden, welche nicht zuletzt eine aus archivischer Sicht unkontrollierte Vernichtung wichtiger Teile von Überlieferung befürchten ließen.⁹ Im Zuge des Abbaus "von Geheimhaltungs- und Datenschutzbarrieren vor den Toren der Archive"¹⁰ im LArchG erfolgte dann auch in § 3 die Formulierung der Anbieterspflicht, die durch die im ursprünglichen Gesetzesentwurf nicht vorgesehene Fristsetzung von 30 Jahren zusätzliches Gewicht erhielt.¹¹ Als besonders positiv mußte dabei die Tatsache erscheinen, daß die Obergrenze von 30 Jahren für die Anbieterspflicht ein von der Aufgabenerfüllung unabhängiges Kriterium darstellt.¹²

Holstein; § 8 Saarländisches Archivgesetz; § 5 Sächsisches Archivgesetz; § 3 Niedersächsisches Archivgesetz; § 4 Archivgesetz des Landes Berlin; § 4 Brandenburgisches Archivgesetz; § 9 Landesarchivgesetz Sachsen-Anhalt; § 6 Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern. Vgl. hierzu auch Uhl (Rechtsfragen, 105): "Letztlich erzwingbar ist die Anbieterspflicht bzw. Abgabe auch ältester Unterlagen in keinem Fall, da es zwischen Behörden eines Landes keine gerichtlich durchsetzbaren Ansprüche gibt."

⁸ Richter, Landesarchivgesetzgebung, 236. Vgl. weiterhin die positive Würdigung Webers, Archivgesetzgebung.

⁹ Vgl. hierzu neben Richter (Landesarchivgesetzgebung, 232-234) auch Weber, Archivgesetzgebung, 66f.
¹⁰ Ebd., 238.

¹¹ Weber (Archivgesetzgebung, 68) bezeichnet sie als "Geschenk des Landtags an die Archivverwaltung".

¹² Vgl. Richter, Landesarchivgesetzgebung, bes. 236, 243, 251. In jüngster Zeit hob auch Kretzschmar (Aktenaussonderung, 21) die Vorteile der dreißigjährigen Höchstgrenze im LArchG hervor, die sich keineswegs in allen Archivgesetzen findet. Allerdings verschwieg er dabei nicht, daß sich die praktische Durchsetzung weiterhin problematisch gestalten kann: "Daß freilich in mancher Dienststelle - man denke nur an Verwaltungszweige mit »historischen Plänen« - noch manche Diskussionen zu führen sind, versteht sich von selbst" (ebd.).

Rund 15 Jahre nach dem Erlass der ersten Fassung des LArchG und immerhin zwölf Jahre nach seiner Neufassung mag jedoch ein kritischer Blick auf den Gesetzestext erlaubt sein. Dabei wird deutlich, daß das Archiv, welches, wie wir oben festgestellt haben, zur Aufnahme seiner Tätigkeit eines Anstoßes durch die anbietenden Stellen bedarf, über verhältnismäßig wenige Möglichkeiten verfügt, das Erfolgen dieses Anstoßes positiv zu beeinflussen: Zunächst einmal verzichtet der Gesetzgeber auf Sanktionen bei Verletzungen der Anbietungspflicht. Darüber hinaus sind aber auch weitere Einschränkungen gegeben. Eine Anbietungspflicht entsteht nach § 3 Abs. 1 Satz 1 LArchG in erster Linie für diejenigen Unterlagen, welche die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes "zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen." Dies bedeutet - zugespitzt formuliert - daß die Entscheidung über das Eintreten einer Anbietungspflicht über weite Strecken bei der Behörde selbst liegt. Sie beginnt in dem Moment, in dem diese feststellt, daß sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf bestimmte Unterlagen verzichten kann.¹³ Die gesetzliche Festlegung einer gewissermaßen automatisch gegebenen Anbietungspflicht, die spätestens dreißig Jahre nach der Entstehung von Unterlagen eintritt, setzt dem Ermessenspielraum der Verwaltung zwar eine Obergrenze. Bis zum Erreichen dieser Grenze bleibt diesen jedoch ein nicht unerheblicher Handlungsspielraum.

Eine weitere Einschränkung der Anbietungspflicht ist im Fall solcher Unterlagen gegeben, die Vorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Hier bestimmt das LArchG in § 3 Abs. 1 Satz 3, daß die entsprechenden Unterlagen anzubieten sind, wenn die abgebende Stelle "im Benehmen mit dem Staatsarchiv" festgestellt hat, daß schutzwürdige Belange des Betroffenen durch geeignete Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden. Ein datenschutzrechtliches Übermittlungsverbot besteht dabei, wie Richter zu Recht betont, zwar nicht (mehr).¹⁴ Allerdings verweisen die Formulierungen "wenn" und "im Benehmen mit dem Staatsarchiv" auf dennoch bestehende Einschränkungen. Die Verfügung, daß das Benehmen mit dem Staatsarchiv hergestellt werden muß, verpflichtet die abgebende Stelle zweifellos zur Hinzuziehung der archivischen Fachkompetenz, beläßt aber die letztgültige Entscheidung darüber, ob eine angemessene Berücksichtigung im Falle einer Abgabe an das Archiv gegeben ist, bei der Behörde.¹⁵ Noch größere

¹³ Bannasch (Anbietung, 5) spricht in diesem Zusammenhang von einem durch die Behörde festzustellenden "Gütegrad" der Unterlagen. Vgl. zu diesem Zusammenhang auch Uhl, Rechtsfragen, 101.

¹⁴ Vgl. Richter, Landesarchivgesetzgebung, 237.

¹⁵ Dem Terminus "im Benehmen mit" wird im archivischen Bereich hauptsächlich im Hinblick auf die Bewertungskompetenz der Archivare Rechnung getragen. In einer Reihe von Archivgesetzen wird festgelegt, daß die Bewertung der Archivwürdigkeit von Unterlagen im Benehmen mit den anbietenden

Bedeutung kommt allerdings der Konjunktion "wenn" zu. Denn sollte die Behörde zu dem Ergebnis gelangen, daß eine entsprechende Berücksichtigung nicht erzielt werden kann, so muß dies zwangsläufig bedeuten, daß die Anbietungspflicht der Behörde für jene Unterlagen entfällt. Auch hier kommt dem Ermessen der entsprechenden Stellen eine nicht unerhebliche Bedeutung zu.¹⁶

Schließlich können auch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden die Aufbewahrungszeit von Unterlagen in den entsprechenden Stellen und damit auch das Eintreten der Anbietungspflicht verlängern (§ 3 Abs. 1 Satz 2). Allerdings sind diesem Schritt durch die Tatsache, daß entsprechende Kompetenzen ausschließlich den obersten Landesbehörden vorbehalten sind, einigermaßen enge Grenzen gesetzt.¹⁷

3. Anspruch und Wirklichkeit - Ergebnisse und Analyse der Behördeninterviews

Im folgenden sollen die Ergebnisse von Interviews vorgestellt werden, die im November 2001 in den vier ausgewählten Ministerien durchgeführt wurden. Gesprächspartner waren dabei drei Registraturleiter (Justiz- und Finanzministerium sowie Ministerium für Umwelt und Verkehr) und ein Leiter einer Abteilungsregistratur (Innenministerium), die in einem Verzeichnis des HStAS als Ansprechpartner aufgeführt waren. Für die Interviews wurde ein Fragebogen entworfen, der in erster Linie das Anbietungsverhalten der einzelnen Ministerien beleuchten sollte. Zudem galt es aber auch, die personellen und materiellen Gegebenheiten der ministeriellen Schriftgutverwaltung in den Blick zu nehmen sowie deren grundsätzliche Haltung zum archivischen Bereich zu eruieren. Dementsprechend gliedert sich der Fragebogen in drei größere Abschnitte. Zunächst

den Stellen zu erfolgen habe (vgl. die entsprechende Übersicht bei Treffeisen, Im Benehmen mit, 73-75). Der Terminus wird allgemein dahingehend interpretiert, daß die Fachkompetenz der abgebenden Behörde zwar hinzugezogen werden muß, die endgültige Entscheidung jedoch einzig und allein beim Archivar liegt (vgl. etwa Richter, Landesarchivgesetzgebung, 235; Treffeisen, Im Benehmen mit, 74f.). Diese Interpretation wird auch für den vorliegenden Fall übernommen

¹⁶ Allerdings ist dabei zu berücksichtigen, daß die geänderte Fassung des LArchG vom 12. März 1990 eine Anbietung von Unterlagen mit Geheimhaltungspflicht immerhin grundsätzlich ermöglicht, während die ursprüngliche Fassung vom 27. Juli 1987 in § 3 Abs. 1 Satz 6 die Bestimmung enthielt: "Geheimhaltungsvorschriften des Bundes bleiben unberührt". Eine Anbietung entsprechender Unterlagen war damit überhaupt nicht vorgesehen.

¹⁷ Ein Beispiel für einen entsprechenden Erlaß stellt die *Allgemeine Verfügung über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden* des Justizministeriums Baden-Württemberg vom 1. Dezember 1993 dar (Der Archivar 47, 1994, Sp. 630-636), mit der die Aufbewahrungsfrist von Registern der freiwilligen Gerichtsbarkeit auf 50 Jahre hinaufgesetzt wurde. Vgl. hierzu ausführlich U. Schäfer, Pflicht, 35-39.

sollen die einzelnen Fragen kurz aufgeführt werden. Anschließend werden die Angaben der Ministerien zu den einzelnen Punkten zusammenfassend dargeboten.

3.1. Der Fragebogen

Registratur und Schriftgutverwaltung

1. Wie ist Ihre Registratur gegliedert?
2. Wie sind Sie personell ausgestattet? Wer leitet Ihre Registratur?
3. Wie ist die fachliche Qualifikation der Registratoren?
4. Wissen Sie, daß es zu den Serviceleistungen des Archivs gehört, bei der Schriftgutverwaltung beratend tätig zu werden?
5. Würden Sie sich eine Betreuung durch die Archive bei der Schriftgutverwaltung wünschen?
6. Wären Sie an Fortbildungsveranstaltungen, Schulungen für die Registratoren durch das Archiv interessiert?

Anbietung und Aussonderung von Unterlagen

7. Wann gelten Unterlagen für Sie als nicht mehr dauernd benötigt?
8. Wie lange bewahren Sie Unterlagen nach ihrer Schließung in der Regel auf?
9. Gibt es eine Kontrolle der verschiedenen Fristen? In wessen Verantwortung liegt sie?
10. Wie häufig geben Sie ab? Nach festen Intervallen oder nach Bedarf?
11. Ergreifen Sie dabei die Initiative?
12. Würden Sie sich wünschen, daß das Archiv an Sie herantritt?
13. Wie bereiten Sie eine Aussonderung von Unterlagen vor? Wie hoch beläuft sich der Aufwand?
14. Wie aufwendig fallen die Aussonderungs- und Abgabelisten aus?
15. Setzen Sie schon bei der Entstehung der Unterlagen Bewertungsvorschläge?
16. Geben Sie alle Unterlagen ab? Existieren Vernichtungsgenehmigungen?
17. Wie verfahren Sie mit Unterlagen, die der Geheimhaltung unterliegen? Treffen Sie ggf. gemeinsam mit dem Archiv Maßnahmen, die eine Abgabe der Unterlagen trotz Geheimhaltungsvorschriften ermöglichen?
18. Kennen Sie die einschlägigen Bestimmungen des Landesarchivgesetzes?
19. Hat das Landesarchivgesetz Auswirkungen auf die Anbietung und Aussonderung von Unterlagen gezeigt?

Die Zusammenarbeit von Archiv und Behörde

20. Welche Bedeutung messen Sie dem Kontakt mit dem Archiv bei?
21. Gibt es bei Ihnen einen Mitarbeiter, der für die Kontaktpflege zu "Ihrem" Archiv zuständig ist?
22. Sind Sie mit der bisherigen Zusammenarbeit mit dem Archiv zufrieden?
23. Was könnte Ihrer Meinung nach verbessert werden?
24. Sind Sie mit den bisherigen Archivierungsentscheidungen einverstanden?
25. Haben Sie schon Schwierigkeiten gehabt, abgegebene Akten wiederzubekommen?

3.2. Die Antworten der Gesprächspartner

Zum Bereich Registratur und Schriftgutverwaltung ergab sich, daß in drei von vier Ministerien die Schriftgutverwaltung in Abteilungsregistraturen erfolgt. Insgesamt umfaßt die personelle Ausstattung jeweils rund 15-20 Mitarbeiter. Von diesen gehört der überwiegende Teil dem mittleren Dienst an. Die Registratoren sind häufig von nachgeordneten Behörden wie etwa Oberlandesgerichten, Liegenschafts- oder Finanzämtern in die Registraturen der Ministerien gewechselt, haben also keine registraturspezifische Ausbildung, sondern werden "vor Ort" in ihre neue Tätigkeit eingewiesen. Vereinzelt stammen die Mitarbeiter auch aus anderen Berufszweigen. So war etwa der Leiter einer Abteilungsregistratur früher Angestellter der im Ministerium betriebenen Kantine und wechselte bei deren Schließung in die Schriftgutverwaltung. Der Leiter der Registratur ist in drei Fällen Angehöriger des gehobenen und in einem Fall des mittleren Dienstes. In zwei Ministerien umfaßt die Leitung der Registratur nur ein Teilgebiet der Tätigkeit eines Mitarbeiters. Für die Angehörigen der Schriftgutverwaltung gilt ebenso wie für die Leiter, daß das Angebot für eine Erweiterung der fachlichen Qualifikationen sehr beschränkt ist. In der Regel ist nur einmal während der gesamten Tätigkeit eine zwei bis drei Tage dauernde Fortbildungsveranstaltung vorgesehen. Dieser sog. Registraturlehrgang wird, wie ich während meines Praktikums von Mitarbeitern erfahren habe, in einem frühen Stadium der Tätigkeit als Registrator besucht und dient im wesentlichen der Vermittlung von Grundkenntnissen. Keinem der Gesprächspartner war die nach § 2 Abs. 2 Satz 3 LArchG bestehende Möglichkeit einer Beratung durch die Staatsarchive im Hinblick auf die Verwaltung von Schriftgut und anderen Unterlagen bekannt. Alle Befragten äußerten Interesse an einer solchen Beratungsfunktion. Ebenso signalisierten sie, daß die Anbietung einer Schulung der Registratoren durch das Archiv grundsätzliches Interesse finden würde.

Während sich alle Gesprächspartner bereitwillig zu dem im vorangegangenen behandelten Bereich äußerten, variierten die Angaben zum Thema Anbietung und Abgabe von Unterlagen.

Verständnisschwierigkeiten deuteten sich bei der Frage an, wann Unterlagen nicht mehr als dauernd benötigt gelten. An dieser Stelle erfolgte meist eine Schilderung ihres Um-

gangs mit geschlossenen Unterlagen, das weiter unten noch ausführlich zur Sprache kommen soll.¹⁸

Auch die Frage nach dem Aufbewahrungszeitraum geschlossener Unterlagen in der Behörde wurde unterschiedlich präzise beantwortet. Neben sehr eindeutigen Angaben (Abgabe von Einzelfallakten 10 Jahre nach ihrer Schließung) wurden verschiedentlich auch Anspruch und Wirklichkeit einander gegenübergestellt. So existierte in einem Ministerium zwar ursprünglich ein Plan zur Abgabe von Generalakten in einem 10-Jahres-Turnus, der jedoch aus nicht näher spezifizierten Gründen nicht zur Durchführung kam und einem de-facto-Intervall von ca. 20 bis 25 Jahren wich.

In engem Zusammenhang hiermit stand die Frage nach einer Kontrolle der zeitlichen Obergrenze von in der Regel 30 Jahren für die Aufbewahrung in den Behörden. Nur in einem Fall wurde angegeben, daß eine regelmäßige Kontrolle durch den Registraturleiter erfolge. In den übrigen Ministerien findet keine entsprechende Kontrolle statt. Es wurde dabei häufig betont, daß sich eine solche erübrige, weil das Platzproblem ohnehin eine regelmäßige Aussonderung erzwingt (in diesem Zusammenhang fiel auch die Bemerkung, daß man sich bei ausreichendem Lagerraum wohl kaum an das LArchG halten würde). Allerdings wurde von einem Gesprächspartner auch die Vermutung geäußert, daß sich eine ganze Reihe von Unterlagen im Haus befinden dürfte, welche die Obergrenze längst überschritten hätten.

Nichtsdestoweniger stuften alle Gesprächspartner die Häufigkeit der Anbietung von Unterlagen als regelmäßig ein. Lediglich im Fall des Ministeriums für Umwelt und Verkehr wurde unter Hinweis auf das relativ kurze Bestehen der Behörde (seit 1987) angegeben, daß noch keine Anbietung von Unterlagen erfolgt sei. Die Initiative geht in allen Fällen von den Behörden selbst aus. Es wurde in der Regel als nicht notwendig erachtet, daß das Archiv seinerseits mit der Frage nach möglicherweise zur Anbietung anstehenden Akten an die Behörde herantritt.¹⁹ Lediglich für einen der Gesprächspartner wäre eine Eigeninitiative des Archivs sehr begrüßenswert. Hintergrund waren hierbei seine bisher erfolglosen Bemühungen um die Anbietung von Unterlagen einer bestimmten Abteilung des Ministeriums. Wiederholte Anfragen betreffend der Zustimmung dieser Abteilung zu einer Anbietung waren unbeantwortet geblieben. Von einer Initiative seitens des Archivs erhoffte er sich daher eine Stärkung der eigenen Position innerhalb des Hauses.

¹⁸ Vgl. unten S. 15-17.

¹⁹ Die oben (Anm. 6) angesprochenen Forderungen nach verstärkten archivischen Bemühungen in diesem Bereich wurden also von den Gesprächspartnern (erwartungsgemäß) nicht unterstützt.

Auf die Frage, wie die Abgabe von Unterlagen vorbereitet werde, antworteten alle Befragten, daß dies durch die Erstellung einer Aussonderungsliste erfolge. Da diese letztlich nur durch eine Überprüfung der vorhandenen Unterlagen "am Regal" vorgenommen werden könne, sei der entsprechende Aufwand sehr hoch. Es wurde herausgehoben, daß eine Anbietung von Unterlagen eine zusätzliche Arbeitsbelastung im Tagesgeschäft darstelle. Auch sei man vor unangenehmen Überraschungen nicht sicher, die zusätzlichen Aufwand verursachten. Mitunter fänden sich etwa in den Räumen der Altregistratur ungeheftete Akten, die erst noch in eine anbietungsfähige Form gebracht werden müßten. Von einem der Gesprächspartner war zu hören, daß somit erst ein enormer Leidensdruck entstehen müsse, bevor man diese Arbeit in Angriff nehme. Auch beklagte man, daß die Registraturmitarbeiter keinerlei Interesse an diesem Bereich hätten. In einem Ministerium verzögert sich die Anbietung einer Aktenplangruppe nach Angabe des Registraturleiters bereits seit etwa zwei Jahren, weil immer nur dann daran gearbeitet werde, wenn einer der Mitarbeiter gerade etwas Zeit erübrigen könne. Zusätzliche Faktoren wie Krankheit oder Urlaub würden dabei immer wieder zu Unterbrechungen führen, und die Aussonderungsliste komme nicht voran. In diesem Zusammenhang wurde auch geäußert, daß man im Vorfeld der Anbietung (etwa bei der Schließung von Unterlagen) keine Schritte wie etwa die Kennzeichnung der aus Behördensicht archivwürdigen Akten unternehme. Die Vorschläge der Behörde zu Archivierung oder Vernichtung der von ihr angebotenen Unterlagen werden also erst im Zuge der Erstellung der Abgabeliste erarbeitet.

Keiner der Gesprächspartner machte detaillierte Angaben zu der Frage, ob alle in der jeweiligen Behörde entstehenden Unterlagen dem HStAS angeboten und bei Bedarf abgegeben werden. Die häufigste Antwort war, daß generell alles angeboten bzw. abgegeben werde. Des öfteren wurde Hinderungsgründe für eine Anbietung angeführt, sei es, daß bestimmte Unterlagen ständig zur aktuellen Aufgabenerledigung benötigt würden, oder daß kontinuierlicher Zuwachs den Abschluß von Unterlagen verhindere.

Ein eher unerwarteter Hinderungsgrund kann jedoch offenbar auch das Archiv selbst sein. So berichtete ein Registraturleiter, er habe zwecks einer Anbietung von Resten aus der Verschlusssachen-Registratur bereits vor drei Monaten das zuständige Staatsarchiv angeschrieben, habe aber bisher noch keine Reaktion erhalten.

Eher beiläufig wurden dann aber auch Unterlagen erwähnt, bei denen es trotz der grundsätzlich geäußerten Bereitschaft seitens der Behörden noch nicht zur Anbietung und Abgabe gekommen war. So gab ein Registraturleiter an, daß sich alle Verschlusssachen

noch im Haus befänden. Auch verwahre man noch Akten mit Entstehungsdatum vor 1890. Pläne für eine Anmietung hätten zwar einmal existiert, doch sehe es dafür im Augenblick "schlecht aus." Nähere Gründe für diese Einschätzung wurden nicht gegeben. Nur ein Registraturleiter berichtete von einer seitens der LAD erteilten Vernichtungsge-nehmigung für eine spezifische Aktengattung.

Angaben zur Verfahrensweise mit den Unterlagen, die Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, gab es so gut wie keine. Keiner der Befragten berichtete über einschlägige Erfahrungen bei der von § 3 Abs. 1 Satz 3 LArchG vorgesehenen Ausarbeitung von Maßnahmen, die eine Abgabe der entsprechenden Unterlagen an das HStAS ermöglichen könnten.

Von den Befragten gaben zwei an, die einschlägigen Bestimmungen des LArchG zu Anmietung und Abgabe von Unterlagen zu kennen. Ein Gesprächspartner antwortete mit "nein". Ein anderer sagte, ihm seien die Bestimmungen des LArchG zwar bekannt, in der Praxis gebe jedoch der fehlende Platz für die Altregistratur im eigenen Hause den Ausschlag für eine Anmietung von Unterlagen und nicht die archivgesetzlichen Bestimmungen. Schließlich antworteten alle Befragten übereinstimmend, daß der Erlass des LArchG keinerlei Auswirkungen auf die Art und Weise gehabt habe, wie in ihrem Hause Anmietung und Abgabe von Unterlagen erfolgte.

Hinsichtlich der Zusammenarbeit zwischen Archiv und Behörde stimmten alle Befragten in ihrer positiven Bewertung des Kontaktes zum HStAS überein. Zur Pflege dieses Kontaktes wurden unterschiedliche Angaben gemacht. Als gemeinsame Grundhaltung war dabei festzustellen, daß der Kontakt mit dem Archiv erst im Zusammenhang mit einer anstehenden Abgabe von Unterlagen ins Blickfeld gerät. Ein Gesprächspartner äußerte, daß die Kontaktpflege mit dem Archiv in seinem Haus zweifellos im Hintergrund stehe. Als zuständig für den Kontakt mit dem HStAS wurde einmal die Geschäftsleitung und einmal die Registraturleitung genannt. In einem Ministerium obliegt es den einzelnen Abteilungsregistraturen, sich mit dem HStAS in Verbindung zu setzen. Nach Aussage des Ministeriums für Umwelt und Verkehr, das seit 1987 besteht, existiert noch keine Kontaktpflege mit dem HStAS, da noch keine Abgabe von Unterlagen erfolgt sei.

Verbesserungsvorschläge wurden wenige gemacht. Lediglich einer der Registraturleiter äußerte den Wunsch nach einem Modell, mit dem schon bei der Entstehung der Unterlagen entschieden werden könne, welche von ihnen archivwürdig seien. Grundsätzlich

stand er der herkömmlichen Verfahrensweise der Anbietung von Unterlagen anhand von Aussonderungslisten skeptisch gegenüber, da Vorgänge sehr leicht ihre ursprüngliche Thematik "verlieren" könnten. Sie würden zwar unter einem bestimmten Aktenzeichen abgelegt, könnten sich aber schnell in eine ganz andere Richtung entwickeln. Die Aussonderungsliste könne diese Entwicklung nicht angemessen abbilden und führe so schnell in die Irre.

Zu Kritik an den bisherigen Archivierungsentscheidungen fühlte sich niemand veranlaßt. Auch wurde positiv herausgestellt, daß der Anforderung bereits an das HStAS abgegebener Unterlagen stets sehr schnell nachgekommen werde.

3.3. Analyse der Behördeninterviews

Wenden wir uns damit der Analyse der im vorangegangenen dargestellten Aussagen zu. Im Hinblick auf das zentrale Thema dieser Arbeit dürfte bereits jetzt deutlich geworden sein, daß von einer reibungslosen Umsetzung des LArchG in Bezug auf die Anbietung von Unterlagen keine Rede sein kann. Diesen Sachverhalt gilt es jedoch eingehender zu betrachten. Als zentral haben hierbei zwei Bereiche zu gelten, nämlich der materielle Umfang der angebotenen Unterlagen sowie die Verbindlichkeit, welche die im LArchG definierte Anbietungspflicht erreicht hat.

Grundsätzlich ist nochmals anzumerken, daß die Antworten der Gesprächspartner in den einzelnen Ministerien gerade zu den diesbezüglichen Fragen wenig präzise ausfielen. Als generelle Tendenz läßt sich dennoch festhalten, daß der Umfang der regelmäßig angebotenen Unterlagen nicht der Gesamtheit der von der jeweiligen Behörde produzierten Unterlagen entspricht. Ausnahmslos alle Gesprächspartner erwähnten Unterlagen, die dem Staatsarchiv nicht angeboten würden. Dabei konnte es sich zum einen um besonders altes Material handeln (vgl. die oben erwähnten Akten, deren Entstehungszeit vor 1890 liegt), zum anderen aber auch um solches, bei denen die Behörde die Auffassung vertritt, daß dieses dauernd benötigt würde. Eine dritte Gruppe von Unterlagen, die nur schwer den Weg ins Archiv findet, kann aus den Angaben der Gesprächspartner zumindest erschlossen werden: Keiner der Befragten verfügte über Erfahrungen bezüglich Maßnahmen, die eine Anbietung von Unterlagen trotz bestehender Geheimhal-

lerdings eine regelmäßige Kontrolle des Fristablaufs. Von den vier Befragten gab aber, wie oben geschildert, nur ein einziger an, daß diese Kontrolle regelmäßig durchgeführt werde. Alle übrigen verwiesen darauf, daß eine regelmäßige Anbietung schon allein durch Platzmangel erzwungen werde und eine darüber hinausgehende Fristkontrolle daher überflüssig sei. Während sich dabei zwei Gesprächspartner davon überzeugt zeigten, daß die zeitliche Höchstgrenze des Verbleibs von Unterlagen auf diese Weise "automatisch" eingehalten werde, äußerte immerhin einer, daß dies in seinem Haus wohl kaum der Fall sein dürfte.

Gerade diese zuletzt genannte Einschätzung verweist nur auf den gravierendsten Nachteil, der sich aus einer nicht stattfindenden Fristkontrolle ergibt: Wird der verfügbare Raum in der Altregistratur zum ausschlaggebenden Kriterium für eine Anbietung von Unterlagen, gerät die Einhaltung der zeitlichen Höchstgrenze für deren Verbleib innerhalb der Behörde notwendig zum Glücksfall. Auch wenn der zur Verfügung stehende Raum begrenzt ist und eine Anbietung von Unterlagen nicht beliebig weit hinausgeschoben werden kann, muß damit gerechnet werden, daß die gesetzlich vorgesehene Regulierung und Verstetigung der Anbietung damit unterlaufen und in einigen Fällen wohl auch außer Kraft gesetzt werden. Dies hat nicht zuletzt auch Auswirkungen auf die angebotenen Unterlagen selbst. Nur durch eine regelmäßige Kontrolle der Fristen kann sichergestellt werden, daß tatsächlich alle Unterlagen, für die eine Anbietungspflicht besteht, auch zur Anbietung gelangen. Richtet man sich dagegen nach einem aktuellen Raumbedürfnis, kann nicht ausgeschlossen werden, daß man sich mit "kleinen Lösungen" zufrieden gibt und deshalb nur bestimmte Teile der Altregistratur auf die Möglichkeit zur Anbietung und Abgabe an das Archiv überprüft. Für eine Sichtung des gesamten Bestandes besteht, sobald man ausreichend Platz geschaffen hat, keine Notwendigkeit mehr. Als besonders problematisch ist jedoch der Sachverhalt anzusehen, daß hier ein gesetzlich vorgegebenes Kriterium eigenmächtig durch eine rein pragmatische Vorgehensweise ersetzt wird. Nicht zuletzt das schon erwähnte Diktum, daß man sich, wäre nur ausreichend Platz vorhanden, wohl kaum um das Landesarchivgesetz kümmern würde, wirft auf diese Haltung ein erhellendes Licht. Gerade die aus archivarischer Sicht so wichtige und vielgelobte zeitliche Grenze, mit deren Erreichen eine Anbietungspflicht unwiderruflich einsetzt, scheint von einer allgemeinen Akzeptanz in den Behörden noch sehr weit entfernt zu sein. Aus dieser mangelnden Akzeptanz dürfte sich nicht zuletzt die einhellige Einschätzung der Befragten erklären, wonach der Erlaß des

LArchG keinerlei Auswirkungen auf den Ablauf der Anbietung und Aussonderung von Unterlagen gezeitigt habe.

4. Wege zur Implementierung der Anbietungspflicht - Schriftgutberatung als Mittel der Kommunikation

"Die bloße Existenz des Landesarchivgesetzes alleine garantiert noch lange nicht, daß es auch überall bekannt ist und beachtet wird." Dieses Diktum Robert Kretzschmars²² kann, wie aus dem Vorangegangenen ersichtlich, volle Gültigkeit für sich beanspruchen. Bevor wir uns jedoch der Entwicklung von Lösungsmöglichkeiten zuwenden, ist es unabdingbar, sich einen Sachverhalt deutlich vor Augen zu stellen: Innerhalb des Partnerschaftsverhältnisses, in dem Archive und Behörden stehen, wird die Implementierung der entsprechenden archivgesetzlichen Regelungen nur von archivischer Seite als Problem gesehen. Der Grundtenor der im vorangegangenen Abschnitt dokumentierten Gespräche in den Ministerien war dagegen von einer positiven Einschätzung der Zusammenarbeit von Behörde und Archiv geprägt. Ein Handlungsbedarf bezüglich der Intensivierung und damit auch Optimierung der Kooperation zwischen Archiv und Behörde wurde nicht oder kaum artikuliert. Vor diesem Hintergrund gerät die oben zitierte Feststellung Kretzschmars zu einer Aufforderung zum Handeln - und zwar von Seiten der Archive. Lösungswege können letztlich nur aus dem archivischen Bereich heraus erarbeitet werden. Erst in einem zweiten Schritt kann es unternommen werden, auch die Behörden ihrem Nutzen zu überzeugen. Somit erweitert sich das oben dargestellte Verhältnis von Behörde und Archiv um einen weiteren Schritt: Zwar bedarf das Archiv der Initiierung seiner Tätigkeit durch die Behörde. Zugleich aber entsteht auf Seiten des Archivs die Notwendigkeit, auf diese Initiierung Einfluß zu nehmen, und zwar mit dem Ziel, eine stärkere Verankerung der archivischen Belange durchzusetzen.

Eine entsprechende Einflußnahme muß in erster Linie auf dem Wege einer intensiveren Kommunikation mit den Adressaten erfolgen - und diese ist nicht immer leicht herzustellen. Als Beispiel kann hier etwa die meist zurückhaltende Reaktion der Interviewpartner auf die Frage angeführt werden, ob die Archive ihrer Meinung nach stärker auf

²² Aktenaussonderung, 23.

die Anbietung von Unterlagen dringen sollten. Damit sind jedoch noch nicht alle Möglichkeiten ausgeschöpft, einen engeren Kontakt mit den Behörden herzustellen. Ein sehr vielversprechender Weg eröffnet sich anhand der positiven Reaktion der Befragten auf eine Serviceleistung des Archivs, die ihnen nach eigenen Aussagen bislang unbekannt war, nämlich die Schriftgutberatung. Eine solche ist in § 2 Abs. 2 LArchG zwar lediglich als Kann-Bestimmung verankert und gehört damit nicht zu den archivischen Kernaufgaben. Dies sollte jedoch nicht über den Nutzen hinwegtäuschen, den diese spezielle Dienstleistung nicht ausschließlich, aber eben auch im Bereich der Anbietung verspricht. Zur Verdeutlichung sei hier noch einmal an die Gegebenheiten in der Schriftgutverwaltung der besuchten Ministerien erinnert, wie sie sich aus den Antworten der Befragten darstellen.²³ Mit einer Schriftgutberatung, die auch eine Einbeziehung der Mitarbeiter umfaßt, würden die Archive zweifellos eine Dienstleistung anbieten, die von keiner anderen Stelle innerhalb der Verwaltung erbracht werden kann. Es darf vermutet werden, daß gerade der offensichtliche Vorteil, der sich hieraus für die Schriftgutverwaltung in den Behörden ergibt, auf das Interesse der Befragten stieß.

Spricht also bereits die Tatsache, daß dem Archiv hier gewissermaßen die Türen geöffnet werden, für ein stärkeres Engagement in diesem Bereich, so gilt dies noch mehr für die Möglichkeit, die Beratungsfunktion mit der Vermittlung archivischer Belange zu verknüpfen.²⁴ Der Themenbereich der Anbietung und Aussonderung von Unterlagen als maßgebliche Schnittstelle zwischen Behörde und Archiv läßt sich zwanglos in den Rahmen einer Schriftgutberatung einfügen. Gerade angesichts der bereits referierten Klage eines Registraturleiters über die Verzögerungen bei der Anbietung, die sich aus dem mangelnden Interesse der Mitarbeiter ergäben und ein ohnehin drängendes Platzproblem noch weiter verschärften, dürfte die Integration dieser Thematik sogar im Interesse der Behörden liegen. Zusammenfassend läßt sich also sagen, daß eine archivische Schriftgutberatung eine Dienstleistung darstellt, von der beide Seiten, Archiv wie Behörden, profitieren können. Hier bietet sich eine Kommunikationsplattform an, die nicht

²³ Vgl. hierzu oben S. 10.

²⁴ Zwar muß im Zentrum einer Schriftgutberatung das Bemühen um die Qualität der Unterlagen selbst stehen. Dieser Aspekt kann im Rahmen dieser Arbeit jedoch nicht eingehend behandelt werden. Erwähnt sei hier lediglich, daß die Gesprächspartner mehrfach die Fülle von - aus ihrer Sicht - überflüssigem Material kritisierten, das in die Registratur gegeben werde und so das Schriftgut künstlich aufblähe. Einen ganz ähnlichen Befund formuliert im übrigen auch Kluttig (Strategien, 153), die die Verpflichtung der Verwaltung zur Aktenführung als maßgeblichen Ansatzpunkt für eine archivische Behördenberatung herausstreicht.

Einer der Befragten äußerte in diesem Zusammenhang schließlich auch den Wunsch nach einer Schulung der Sachbearbeiter über die Registratur. Hier wären also Ansatzpunkte zu einem konkreten Eingehen auf die Bedürfnisse der Schriftgutverwaltung durchaus gegeben.

zuletzt einen intensivierten und längerfristigen Kontakt mit den Behörden zu etablieren hilft. Eine sporadische Zusammenarbeit, die sich auf die Vorbereitung und Durchführung einer Aussonderung von Unterlagen beschränkt, kann dagegen eine nachhaltige Vermittlung archivischer Belange nicht sicherstellen. Dem steht die verhältnismäßig hohe personelle Fluktuation in der behördlichen Schriftgutverwaltung ebenso entgegen wie etwaige Umstrukturierungen innerhalb der Ministerialebene.²⁵ Als Beispiel kann hier die Aussage des Registraturleiters in dem erst 1987 etablierten Ministeriums für Umwelt und Verkehr angeführt werden, wonach eine Kontaktpflege mit dem HStAS nicht stattfindet, weil ja noch keine Aussonderung erfolgt sei.

Die Vorteile, die sich aus einer Schriftgutberatung für die Verankerung archivischer Belange im Bereich der Anbietung von Unterlagen ergeben, dürften aus dem vorangegangenen hinlänglich deutlich geworden sein. Wie kann jedoch eine solche Verankerung konkret aussehen?

Zweifellos muß es zunächst einmal darum gehen, eine Schriftgutberatung in den Ministerien tatsächlich zu etablieren. Es klang bereits des öfteren an, daß die Gesprächspartner allesamt angaben, von einer entsprechenden Dienstleistung nichts zu wissen. Diese Aussagen riefen jedoch im HStAS einige Verwunderung hervor, da man immer wieder darauf hingewiesen habe, daß sich die Behörden in Fragen der Schriftgutverwaltung jederzeit an das Archiv wenden könnten. Die Erklärung für diese beiden Sichtweisen könnte in einem unterschiedlichen Verständnis darüber zu liegen, wie eine Schriftgutberatung aussehen sollte und von wem in solchen Fällen die Initiative auszugehen habe. Während man auf archivischer Seite der Auffassung ist, daß die Beratung im Bedarfsfall von den Behörden "abgerufen" werden müßte, schien den Befragten dagegen ein über den Einzelfall hinausgehendes, die Schriftgutverwaltung im allgemeinen behandelndes Angebot vorzuschweben, das von den Archiven ausgehen sollte. An dieser Stelle kann nur wiederholt werden, was Jürgen Treffeisen jüngst in bezug auf die Aussonderung von Unterlagen gefordert hat: "Wir dürfen nicht nur mehr warten, bis einzelne Dienststellen auf uns zukommen."²⁶ Diese Einschätzung ist auch auf andere Bereiche anwendbar. Es erscheint durchaus gerechtfertigt, wichtige und nützliche Dienstleistungen der Archive wie die Schriftgutberatung auf eine breitere Basis zu stellen und bei-

²⁵ Auf die aus dem häufigen Personalwechsel im Registraturbereich resultierende Notwendigkeit einer kontinuierlichen Kontaktpflege verweist auch Kluttig (Strategien, 151).

²⁶ Treffeisen, Perspektiven (im Druck).

spielsweise in Form eines Seminars anzubieten.²⁷ Gerade weil sie, wie oben ausgeführt, mit einem diesbezüglichen Angebot konkurrenzlos dastehen, können die Archive hier zeigen, daß sie mehr sind als die unliebsamen Mahner der Aussonderung, als die sie in den Behörden häufig genug betrachtet werden. Die Außenwirkung der Archive bemißt sich nicht zuletzt danach, ob ihre spezifische Fachkompetenz für ihre Partner nicht nur leicht zugänglich, sondern auch deutlich erkennbar wird.

Die Etablierung einer archivischen Schriftgutberatung in den Ministerien würde freilich erst die Grundvoraussetzungen für eine Vermittlung der zentralen archivischen Belange in bezug auf die Anbietung und Aussonderung von Unterlagen schaffen. In einem weiteren Schritt wäre dann zu fragen, welche Inhalte in diesem Zusammenhang zur Sprache kommen sollten. Im folgenden wird daher der Versuch unternommen, ein Programm zusammenzustellen, mit dem verschiedene Aspekte dieser Thematik abgedeckt werden könnten. Dieses erhebt weder Anspruch auf Ausschließlichkeit noch auf Vollständigkeit. Es trägt vielmehr im wesentlichen denjenigen Anknüpfungspunkten Rechnung, die sich aus den durchgeführten Behördeninterviews ergaben.

5. Vorschläge zum Programm einer Schriftgutberatung

1. Als Einstieg in die Thematik bietet es sich an, zunächst einmal die Tätigkeit der Archive zu umreißen, wie sie in § 2 Abs. 2 LArchG niedergelegt sind. Die dort gebotene Definition der archivischen Aufgaben stellt die Doppelfunktion der Archive deutlich heraus: Während die Verwahrung und Erhaltung der übernommenen Unterlagen hauptsächlich deren physische Erscheinungsform in den Blick nimmt, zielt die Erschließung und Nutzbarmachung als Archivgut auf den oben beschriebenen Umwidmungsprozeß sowie auf den intrinsischen Wert der Unterlagen. Es könnte von Interesse sein, die Wichtigkeit der übernommenen Unterlagen für die Forschung herauszustellen, um so das Verständnis dafür zu wecken, daß ihnen durch die Übernahme ins Archiv gewissermaßen ein Mehrwert zuwächst. Während sie in den Behörden einer konkreten Aufgabenerledigung und damit einem begrenzten Zweck dienen, stehen sie als historische Quellen einer Vielzahl von Fragen offen.

²⁷ In dieser Form wird die Schriftgutberatung beispielsweise in Sachsen angeboten (vgl. Kluttig, Strategien, 150).

2. In engem Zusammenhang mit den Aufgaben der Archive steht ihr Verhältnis zu den abgebenden Stellen. Die Archive brauchen, damit sie ihren gesetzlichen Auftrag erfüllen können, Unterlagen, welche die Behörden an sie abgeben. Die Abgabe an das Archiv steht dabei für die Behörden - zumindest im Moment noch²⁸ - unter weitgehend negativen Vorzeichen, da sie einen erhöhten Arbeitsaufwand verursacht. Dies wurde von den Gesprächspartnern v.a. im Zusammenhang mit den Aussonderungslisten thematisiert, deren Erstellung eine mühsame und zweitaufwendige Erfassung der Unterlagen "am Regal" notwendig mache. Allerdings sollte einer einseitigen Bewertung des Verhältnisses zwischen Behörde und Archiv entgegengewirkt werden. Deshalb ist deutlich zu machen, daß das Archiv seinerseits eine für die Behörden unverzichtbare Leistung erbringt, indem es die Entlastung von Unterlagen gewährleistet. Dabei wird zum einen sichergestellt, daß für die Behörde keine Verluste von Unterlagen entstehen, die für ihre Aufgabenerledigung noch von Bedeutung sein könnten. Zum anderen wird sie jedoch nicht nur von den unwichtigen Unterlagen entlastet, sondern sogar von denjenigen, auf die sie möglicherweise in Zukunft noch zurückgreifen muß. Durch eine Verbringung in das Archiv bleibt die Verfügbarkeit benötigter Unterlagen erhalten, ohne daß die Behörde dafür eigene Speicherkapazitäten aufbringen müßte. Im Bedarfsfall kann das entsprechende Material beim Archiv angefordert werden.

Die Betonung dieser verschiedenen Leistungen kann den wechselseitigen Nutzen herausstreichen, der das Verhältnis zwischen Archiv und Behörde kennzeichnet. Keineswegs erwachsen den Behörden lediglich Nachteile bei einer Abgabe ihrer Unterlagen. Vielmehr ist das Schlagwort vom Archiv als "Gedächtnis der Verwaltung" gerade durch seine entlastende Funktion in vollem Maße gerechtfertigt.

3. Nach der als Einführung gedachten Vorstellung allgemeiner Zusammenhänge bietet es sich an, in einem dritten Punkt die konkreten gesetzlichen Regelungen des zuvor beschriebenen Verhältnisses vorzustellen und zu erläutern (wobei eine Bereitstellung des

²⁸ Diese Einschränkung bezieht sich auf das Projekt der vertikalen und horizontalen Bewertung, das derzeit in Baden-Württemberg durchgeführt wird. In groben Umrissen besteht dieses - ausgehend von der Ebene der Regierungspräsidien - in der Erfassung von Unterlagen der verschiedenen Verwaltungsebenen mit dem Ziel der Erarbeitung eines einheitlichen Bewertungsmodells für dieselben. Durch den horizontalen und vertikalen Abgleich (auf der Basis einer Aufgaben- und Funktionsanalyse) sollen Unterlagen zu einer bestimmten Aufgabe bei denjenigen beteiligten Stellen übernommen werden, bei denen sie am vollständigsten vorliegen. Durch das Bewertungsmodell wird künftig die Erstellung von Aussonderungslisten durch die einzelnen Schriftgutbildner überflüssig werden. Vgl. zur vertikalen und horizontalen Bewertung in Baden-Württemberg etwa Schäfer, Projekt (bes. 61-66); ders., Kooperation; Treffeisen, Perspektiven.

Gesetzestextes für alle Teilnehmer gewährleistet sein sollte). Im Zentrum steht dabei die Verpflichtung der Behörden zur Anbietung ihrer Unterlagen, wie oben ausgeführt. Einige Punkte sollten in diesem Zusammenhang in aller Deutlichkeit angesprochen werden. Dazu gehört einmal der Umstand, daß das LArchG grundsätzlich eine Anbietungspflicht für alle Unterlagen vorsieht. Zwar werden in bestimmten Fällen Maßnahmen gefordert, welche der Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener dienen und bis hin zur Anonymisierung reichen können. Dies entbindet die Behörden jedoch nicht von der Pflicht, eine Anbietung der betreffenden Unterlagen vorzunehmen und gegebenenfalls vorher entsprechende Maßnahmen im Benehmen mit dem Archiv zu treffen. Es sollte dabei auch unmißverständlich deutlich gemacht werden, daß ein Verbleib besonders alter Akten in der Behörde nicht zulässig ist.

Daneben ist aber auch Gewicht auf den Zeitpunkt zu legen, zu dem eine Anbietungspflicht eintritt. Dies ist in allererster Linie dann der Fall, wenn die Unterlagen zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Es müßte wohl darauf eingegangen werden, daß hieraus kein Widerspruch zu den Aufbewahrungsfristen der oben erwähnten VwV des Innenministeriums vom 29. November 1984 entsteht. Dort wird in Abschnitt 143 Abs. 2 ausdrücklich festgelegt, daß "im Einvernehmen mit dem zuständigen Staatsarchiv archivwürdiges Schriftgut auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist abgegeben werden [kann]."²⁹ Das Eintreten der Anbietungspflicht setzt also nicht den Ablauf der Aufbewahrungsfristen voraus. Dies um so weniger, als die Unterlagen auch im Archiv Sperrfristen unterliegen, die in § 6 Abs. 2 LArchG festgelegt sind. Allerdings sollte der Eindruck vermieden werden, daß eine Anbietung vor Fristablauf die Vernichtung kassationsfähiger Unterlagen ermögliche. Daneben ist aber auch darauf zu verweisen, daß gesetzliche "quasi pauschale Festlegungen der Entbehrlichkeit"³⁰ von i.d.R. dreißig Jahren nach der Schließung von Unterlagen existieren. Für die Behörden bedeutet dies, daß ihr Ermessensspielraum bezüglich der Verzichtbarkeit von Unterlagen nach Ablauf dieser Zeit erlischt und ein längerer Verbleib nicht zulässig ist.

4. Im vorangegangenen Abschnitt wurde versucht, die Kenntnis der archivgesetzlichen Regelungen bei den für ihre Umsetzung verantwortlichen Stellen zu vertiefen. Man wird allerdings kaum hoffen dürfen, daß dies allein schon ausreicht, um die Behörden zu einer gesetzeskonformen Umgangsweise mit ihren Unterlagen zu bewegen. Gerade

²⁹ Vgl. zu dieser Möglichkeit, die allerdings keine Zwischenarchivfunktion beinhaltet, Kretzschmar, Aktenaussonderung, 21f.

³⁰ Uhl, Rechtsfragen, 101.

wenn es um Veränderungen in einem Verfahren geht, das - ob zu Recht oder zu Unrecht - als bewährt gilt, müssen zusätzliche Anreize hinzutreten. Ein geeigneter Ansatzpunkt läge darin, die Vorzüge der archivrechtlichen Bestimmungen aufzuzeigen bzw. die Nachteile herauszustreichen, die sich aus der bisherigen Vorgehensweise ergeben.³¹ Grundsätzlich ist dazu zu bemerken, daß die vermeintlichen Erleichterungen, die sich die Behörden gegenüber den gesetzlichen Bestimmungen schaffen, nur in einem zeitlich begrenzten Rahmen gegeben sind. Auf lange Sicht hingegen können diese erhebliche Probleme zeitigen. So mag es zunächst geraten erscheinen, die Entscheidung über noch benötigte Unterlagen hinauszuschieben. Dies um so mehr, als sie immer mit gewissen Unwägbarkeiten verbunden ist und eine Fehleinschätzung nicht ausgeschlossen werden kann. Sind bestimmte Unterlagen im Falle einer solchen Fehleinschätzung bereits abgegeben, müssen diese erst wieder aus dem Archiv herbeigeholt werden, was einen Mehraufwand im Tagesgeschäft bedeutet. Die langfristige Verwahrung in der Altregistratur mag somit in der Hauptsache das Gefühl vermitteln, für alle zukünftigen Bedarfsfälle gerüstet zu sein und sich zusätzlich vom Staatsarchiv weitgehend unabhängig zu halten. Unbeachtet bleibt, daß damit auch die Chance, sich frühzeitig von tatsächlich oder wahrscheinlich nicht mehr benötigten Unterlagen zu befreien, für die Behörde ungenutzt verstreicht. Hier werden statt dessen bereits die Grundlagen für ein künftiges Platzproblem gelegt, das von den meisten Gesprächspartnern thematisiert wurde: Unterlagen, die zunächst unverzichtbar erscheinen, können leicht zur Belastung werden. Dieses Problem wird zusätzlich dadurch verschärft, daß nach Auskunft der meisten Gesprächspartner in den Ministerien keine Kontrolle der zeitlichen Höchstgrenzen für den Verbleib in der Behörde stattfindet. Hier begibt sich die Verwaltung einer weiteren Möglichkeit, ihr Gedächtnis nach zuverlässigen Kriterien und kontinuierlich zu entlasten. Erzwingt schließlich der schiere Platzmangel dennoch entsprechende Maßnahmen, so erhöht gerade die zuvor nicht erfolgte Beachtung von Entscheidungshilfen einerseits und der Verzicht auf Kontinuität andererseits den Aufwand bei der Erstellung von Aussonderungslisten. Hier muß die Altregistratur als Ganzes in den Blick genommen und auf Möglichkeiten zur Anbietung und Aussonderung überprüft werden. Dieser erhöhte und von allen Gesprächspartnern beklagte Aufwand kann sich wiederum als verzögern-

³¹ Im folgenden wird zunächst der zweite der beiden Wege beschritten. In dem im anschließenden Abschnitt vorzustellenden Behördenratgeber liegt der Schwerpunkt dagegen auf den Vorzügen der archivgesetzlichen Bestimmungen. Die abweichende Vorgehensweise ergibt sich aus den unterschiedlichen Präsentationsformen. Während es in einem mündlichen Vortrag vertretbar erscheint, die aus archivischer Perspektive kritischen Punkte explizit anzusprechen, bietet sich dies für die Schriftform nicht an. Hier sollte der Eindruck eines Angriffs möglichst vermieden werden.

der Faktor für die Anbietung von Unterlagen erweisen, so daß schließlich die Gefahr einer "Selbstblockade" entsteht.³²

5. Die Beachtung der gesetzlichen Anbieterpflicht und der damit verbundenen Fristen kann, das wurde im Vorangegangenen zu zeigen versucht, den Umgang der Behörden mit ihren Unterlagen vereinfachen. Daneben könnten jedoch noch weitere Möglichkeiten aufgezeigt werden, den Arbeitsaufwand v.a. im Hinblick auf die Anbietung und Aussonderung dieser Unterlagen zu reduzieren. Einige von ihnen werden sich in absehbarer Zeit, d.h. nach Durchführung des Projekts der horizontalen und vertikalen Bewertung in Baden-Württemberg, ohnehin erübrigen.³³ Dies gilt v.a. in bezug auf die Erstellung von Aussonderungslisten. Der dazu notwendige Aufwand wird nicht nur von den Behörden selbst kritisiert. Auch auf archivischer Seite ist man sich darüber bewußt, daß ein solcher "den Behörden in Zeiten zunehmenden Sparzwangs nicht mehr zuzumuten"³⁴ ist. Da die Ministerialüberlieferung jedoch den Abschluß der horizontalen und vertikalen Bewertung bilden wird,³⁵ muß die Aussonderung zum gegenwärtigen Zeitpunkt noch auf konventionellem Wege bewerkstelligt werden. Hier könnten sich einige Hinweise als nützlich erweisen.

Dazu zählt zunächst die frühzeitige Markierung der Unterlagen mit einem Bewertungsvorschlag. Wenn ein solcher Vorschlag erst bei der Erstellung der Aussonderungsliste erfolgt, erhöht dies den ohnehin schon beträchtlichen Aufwand zusätzlich. Nicht immer bietet der Aktentitel bzw. die Stellung im Aktenplan eine ausreichende Grundlage für einen Bewertungsvorschlag. Liegt überdies ein großer zeitlicher Abstand zwischen der Schließung der Unterlagen und ihrer Anbietung an das Archiv, so können die Registraturmitarbeiter auch nicht auf ihre eigene Erinnerung an den Inhalt der Unterlagen zurückgreifen. Hier könnten Zeit und Aufwand eingespart werden, wenn bereits bei der Schließung der Unterlagen der entsprechende Bewertungsvorschlag etwa auf dem Aktendeckel verzeichnet und später einfach in die Aussonderungsliste übertragen würde. Obgleich ein solches Vorgehen auch in der bereits mehrfach erwähnten VwV des Innenministeriums vorgesehen ist,³⁶ macht die Schriftgutverwaltung nach den Aussagen der Interviewpartner von dieser Arbeitserleichterung bisher keinen Gebrauch.

³² Vgl. hierzu auch Visman (Akten, 11): "Wenn die Speicher übermächtig werden und mehr Akten gehortet werden als zirkulieren, regulieren Aktenmengen sich nicht mehr selbst."

³³ Vgl. hierzu oben Anm. 28.

³⁴ Treffeisen, Perspektiven (im Druck).

³⁵ Vgl. Treffeisen, Perspektiven (im Druck).

³⁶ Vgl. oben Anm. 20. Hier Abschnitt 141 Abs. 1b.

Ein weiterer Punkt betrifft die personelle Organisation bei der Erstellung einer Aussonderungsliste. Ein Registraturleiter schilderte den Ablauf als sehr zähflüssig, da es sich hierbei um eine unbeliebte Tätigkeit handle, die als zusätzliche Belastung im Tagesgeschäft empfunden werde. Entsprechend komme die Aussonderungsliste nur dann voran, wenn einer der Mitarbeiter gerade etwas Zeit dafür erübrigen könne. Allerdings sollte gerade aufgrund der genannten Abneigung gegen die Erstellung einer Aussonderungsliste ein zügiger Abschluß angestrebt werden. Stellt diese erst einmal ein "Langzeitprojekt" dar, ist mit einer zusätzlichen Verringerung der ohnehin schon geringen Motivation der Mitarbeiter zu rechnen. Es böte sich daher an, die Verantwortung für die Aussonderungsliste einer konkreten Person oder einer kleinen Gruppe zu übertragen und nach Möglichkeit einen Zeitpunkt festzulegen, zu dem diese vorliegen soll. Auf diese Weise wird die Zuständigkeit geklärt und einer übermäßigen Verschleppung (in dem genannten Fall waren es rund zwei Jahre) entgegengewirkt.

Schließlich ist auch auf die Möglichkeit einer Erteilung von Vernichtungsgenehmigungen für nicht-archivwürdige Unterlagen einzugehen. Diese erlauben es der Behörde, die entsprechenden Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zu vernichten, ohne sie vorher in Aussonderungslisten aufnehmen und dem Archiv anbieten zu müssen. Die Prüfung und Erteilung von Vernichtungsgenehmigungen fällt in die Zuständigkeit der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg. Für Rückfragen und weitere Informationen sollte im Rahmen des folgenden Abschnittes auf diese verwiesen werden.

6. Am Ende der Ausführungen zum Bereich Anbietung sollten den Teilnehmern Wege aufgezeigt werden, wie sie sich zusätzliche Informationen beschaffen oder bestimmte Leistungen der Archive in Anspruch nehmen können. Es böte sich an, diese auch auf einem Blatt zusammenzustellen und jedem Registraturmitarbeiter auszuteilen.

An erster Stelle sind hier Namen und Telefonnummern bzw. e-mail-Adressen von Ansprechpartnern zu nennen. So sollte mindestens für Fragen zu Anbietung und Aussonderung sowie zu Vernichtungsgenehmigungen jeweils eine Kontaktadresse im HStAS bzw. der LAD angegeben werden. Darüber hinaus wäre auch zu überlegen, ob ein Ansprechpartner für konkrete Rechtsfragen bezüglich des LArchG benannt werden sollte. Allerdings ist wohl eher damit zu rechnen, daß sich die Mitarbeiter in auftretenden Zweifelsfällen zunächst an eine Stelle innerhalb ihres Hauses wenden.

Nicht fehlen dürfte m.E. auch der Hinweis auf die Möglichkeit von Archivführungen. Gerade die Mitarbeiter in den Registraturen müssen sich innerhalb ihres eigenen Hauses

häufig des Vorurteils erwehren, eine geistig anspruchslose Tätigkeit auszuüben. In den Magazinräumen des Archivs wird dagegen besonders deutlich, daß die Arbeit der Schriftgutverwaltung eine unverzichtbare Voraussetzung für die historische Überlieferungsbildung darstellt. Damit ergibt sich die Gelegenheit, die Motivation der Mitarbeiter im Bereich Anbietung und Aussonderung durch einen Archivbesuch positiv zu beeinflussen. Dies um so mehr, als angesichts der geringen Distanz, die in der Landeshauptstadt Stuttgart zwischen dem Hauptstaatsarchiv und den abgebenden Ministerien liegt, ein entsprechender Besuch ohne größeren Aufwand bewerkstelligt werden könnte. Auch hier sollte die Einladung ins Archiv mit der Angabe einer Kontaktadresse verbunden werden.

Für allgemeine Informationen zum Archivwesen wären weiterhin die Internetadressen der LAD sowie des HStAS zu nennen. Das wird für die Behörden besonders dann von Interesse sein, wenn das archivische Internetangebot die Verwaltung als Nutzergruppe verstärkt wahrnimmt und sich an deren Bedürfnissen orientiert. Katharina Ernst, die sich in ihrer Transferarbeit mit dieser Thematik auseinandersetzt, hat mit guten Gründen die Notwendigkeit einer solchen Orientierung dargelegt und Möglichkeiten zu ihrer Umsetzung aufgezeigt.³⁷

Eine Überleitung von der Theorie zur Praxis könnte sich schließlich dadurch ergeben, daß Formulare für Aussonderungs- und Übergabelisten oder vorzugsweise Disketten mit entsprechenden Dateien ausgehändigt werden, die von den Behörden leicht auszufüllen sind. Ein solcher Ansatz wird derzeit erfolgreich im Staatsarchiv Ludwigsburg verfolgt.³⁸ Der dort beschrittene Lösungsweg dürfte hier eine wichtige Lücke schließen. Das in allen besuchten Ministerien verwendete Schriftgutverwaltungssystem DSV besitzt (noch) kein Modul für die Erstellung von Aussonderungslisten. Die Bereitstellung von Disketten mit Aussonderungslisten stellt hier eine pragmatische Lösung dar.

³⁷ Vgl. Ernst, Möglichkeiten.

³⁸ Schreiben von Frau Elke Koch (Staatsarchiv Ludwigsburg) vom 6. März 2002. Ich danke an dieser Stelle herzlich Frau Koch für die Übersendung eines von ihr zusammengestellten Behördenratgebers, der sich schwerpunktmäßig mit der Organisation und Durchführung von Aktenaussonderungen befaßt.

6. Schriftgutberatung im Kleinen - ein Behördenratgeber

Wir haben soeben ein Programm skizziert, wie der Bereich Anbieter in eine Schriftgutberatung für Behörden - und insbesondere für die baden-württembergischen Ministerien integriert werden könnte. Abschließend soll ein Behördenratgeber vorgestellt werden, in den die einzelnen Punkte dieses Programms eingegangen sind. Es wird damit das Ziel verfolgt, die archivischen Belange auch unabhängig von einer vorhergehenden Anforderung einer Schriftgutberatung durch die Ministerien zu vermitteln. Der Behördenratgeber versteht sich somit als "Schriftgutberatung im Kleinen" und soll den Ministerien etwa als Merkblatt an die Hand gegeben werden.³⁹ In diesem Zusammenhang ist auf einen ganz ähnlichen Ansatz zu verweisen, der zur Zeit im sächsischen Archivwesen erprobt wird. Ein im Sächsischen Staatsministerium des Innern entworfener Leitfaden für die Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen findet seit Dezember 2000 in der Behördenbetreuung Verwendung und soll im Jahr 2003 eine abschließende Bearbeitung erfahren.⁴⁰

Merkblatt des Hauptstaatsarchivs Stuttgart für die baden-württembergischen Ministerien

1. Der Auftrag der Archive

Der Gesetzgeber hat den Staatlichen Archiven in Baden-Württemberg die Aufgabe zugewiesen, alle Unterlagen, die von den Behörden, Gerichten und sonstigen Stellen des

³⁹ Darüber hinaus wäre auch eine Einstellung dieses Ratgebers ins Internet denkbar und böte gegenüber der Papierform eine Reihe von Vorzügen. Wie Katharina Ernst im Rahmen ihrer Transferarbeit darlegt, zieht das Stadtarchiv Genf mit seinem Intranet-Auftritt nicht zuletzt die Konsequenz aus der Tatsache, daß von ihm verteilte Broschüren und Loseblattsammlungen mit Informationen zum Archiv nur mangelnde Kenntnisnahme erfuhren (Möglichkeiten, 6; vgl. auch ebd. (8) zur komfortableren Aktualisierbarkeit von Internet/Intranet-Präsentationen gegenüber der Papierform).

Wenn in der hier vorliegenden Arbeit dennoch ein Behördenratgeber in Papierform vorgestellt wird, so wird dabei von der Überlegung ausgegangen, daß das Internet/Intranet eine wichtige Quelle für diejenigen Benutzer darstellt, die bereits bestimmte Fragestellungen entwickelt haben und nun nach entsprechenden Antworten suchen. Die Nutzung entsprechender Seiten setzt also eine - wenn auch noch so geringe - Initiative des Benutzers voraus. In unserem Fall kann jedoch mit einer solchen Initiative nicht gerechnet werden. Dies zeigte sich v.a. daran, daß die archivgesetzlichen Bestimmungen zur Anbieter noch nicht einmal in allen Fällen bekannt waren. Es ist unwahrscheinlich, daß sich angesichts einer solchen Ausgangslage überhaupt Fragen ergeben, die zu einer Einsichtnahme entsprechender Internet/Intranet-Seiten führen. Vielmehr erscheint es zunächst geraten, die Problematik anhand von Informationsmaterial erst einmal in die Behörden "hineinzutragen".

⁴⁰ Schreiben von Frau Dr. Kluttig vom 7. März 2002. Ich danke an dieser Stelle sehr herzlich Frau Dr. Kluttig (Sächsisches Staatsministerium des Innern) für die Übersendung der entsprechenden Entwürfe, die für die Erarbeitung des hier vorgestellten Behördenratgebers wertvolle Ergänzung und Anregung boten.

Landes sowie ihren Funktions- und Rechtsvorgängern übernommen worden sind und die bleibenden Wert haben, als Archivgut zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen.

Das Archiv trägt damit eine doppelte Verantwortung. Zum einen sorgt es für die von ihm übernommenen Unterlagen selbst. Es schützt sie vor Zerstörung und Verlust ebenso wie vor nachträglicher Veränderung. Zum anderen ermöglicht es aber auch durch die Bereitstellung verschiedener Hilfsmittel, daß sie benutzt und ausgewertet werden können. Die übernommenen Unterlagen werden dadurch zur Grundlage für die Erforschung der verschiedensten Themen, v.a. auf dem Gebiet der baden-württembergischen Geschichte.

2. Archive und Behörden - ein Partnerschaftsverhältnis

Um die ihm übertragene Aufgabe zu erfüllen, braucht das Archiv Partner. Der wichtigste Partner der staatlichen Archive ist die Verwaltung. Erst indem diese ihre Unterlagen abgibt, kann die Arbeit des Archivars beginnen. Gleichzeitig ist das Archiv aber auch Partner der Verwaltung: In erster Linie entlastet es die Verwaltung von Unterlagen und schafft somit den nötigen Platz für Neues. Das Archiv wird somit zum "Gedächtnis der Verwaltung." Diese Gedächtnisfunktion beinhaltet, daß abgegebene Unterlagen für die Verwaltung nicht verloren gehen. Muß die Verwaltung auf diese zurückgreifen, so werden sie vom Archiv bereitgestellt. Ein gut funktionierendes Gedächtnis beruht aber auch darauf, daß Unwichtiges vergessen werden kann. Deshalb scheidet das Archiv in Abstimmung mit den Behörden die Masse der Unterlagen in archivwürdiges und vernichtungsfähiges Material. Es übernimmt die archivwürdigen Unterlagen und beachtet dabei die gesetzlichen Regelungen, v.a. im Hinblick auf den Datenschutz und die Sperrfristen. Außerdem ermöglicht es die Vernichtung der übrigen Unterlagen.

3. Die gesetzlichen Grundlagen

Das Partnerschaftsverhältnis von Archiv und Behörde wird durch das baden-württembergische Landesarchivgesetz geregelt: Die Ministerien des Landes Baden-Württemberg müssen alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Hauptstaatsarchiv Stuttgart anbieten. Davon unabhängig müssen alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Schließung dem Hauptstaatsarchiv angeboten werden. Nur durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden können längere Aufbewahrungsfristen festgelegt werden. Unter die Anbietungs-

pflicht fallen ausdrücklich auch solche Unterlagen, die einer Geheimhaltungspflicht unterliegen.

Es wird also zum einen sichergestellt, daß die Verwaltung ihre Unterlagen so lange bei sich behalten kann, wie sie diese zur Erledigung ihrer Arbeit benötigt. Gleichzeitig geht der Gesetzgeber aber davon aus, daß diese Unterlagen normalerweise nach dreißig Jahren endgültig nicht mehr benötigt werden. Spätestens dann müssen sie dem Archiv angeboten werden. Auch werden vom Gesetzgeber keine Unterlagen von der Anbietungspflicht ausgenommen.

4. Welche Vorteile bietet das Landesarchivgesetz?

Die gesetzlichen Regelungen bieten die Möglichkeit, nicht mehr benötigte Unterlagen zu einem frühen Zeitpunkt anzubieten und ggf. an das Archiv abzugeben. Eine Lagerung in der Altregistratur der Behörde erübrigt sich. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden dadurch nicht außer Kraft gesetzt. Vielmehr gelten im Archiv Sperrfristen von mindestens dreißig Jahren. Diese Frist kann sich in bestimmten Fällen erheblich erhöhen. Die Anbietung nicht mehr benötigter Unterlagen ermöglicht allerdings keine sofortige Vernichtung nicht-archivwürdiger Unterlagen. Diese müssen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen in der Behörde verbleiben.

Die Höchstgrenze von i.d.R. dreißig Jahren hilft der Verwaltung, ihre Unterlagen nach zuverlässigen Maßstäben und in regelmäßigen Abständen auszusondern. Damit wird ein kontinuierlicher "Abfluß" aus der Altregistratur geschaffen, der eine Überfüllung des Speicherraums ebenso zu vermeiden hilft wie einen allzu hohen Aufwand bei der Aussonderung.

5. Tips für die Anbietung und Aussonderung von Unterlagen

Die Anbietung von Unterlagen verursacht, ebenso wie die nachfolgende Aussonderung, einen erhöhten Arbeitsaufwand. Dieser fällt u.a. bei der Erstellung der Aussonderungs- und Abgabeverzeichnisse an und ist daher nicht gänzlich zu vermeiden. Dennoch können einige Maßnahmen getroffen werden, um ihn möglichst gering zu halten.

Der Beitrag, den die archivische Seite dazu leisten kann, besteht in der Erteilung von unbefristeten Vernichtungsgenehmigungen für bestimmte Aktengruppen. Diese müssen dann dem Archiv nicht mehr angeboten und folglich nicht in Aussonderungsverzeichnisse aufgenommen werden, sondern können nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sofort vernichtet werden. In Baden-Württemberg werden unbefristete Vernichtungsge-

nehmigungen von der Landesarchivdirektion erteilt. Für weitere Informationen und Fragen wenden Sie sich bitte an die unten angegebene Kontaktadresse.

Darüber hinaus kann aber auch die Verwaltung frühzeitig Schritte zur Arbeitserleichterung unternehmen. Dazu zählt ein Bewertungsvorschlag für das Archiv schon bei der Schließung der Unterlagen. Wird noch vor der Verbringung in die Altregistratur ein A für "archivwürdig" bzw. ein V für "vernichten" auf den Unterlagen vermerkt, so kann dieser Vorschlag später bei der Erstellung der Aussonderungsliste einfach übernommen werden.

Eine zügige Durchführung kann schließlich auch durch eine entsprechende Planung gewährleistet werden. Es ist von Vorteil, die Erstellung von Anbietungs- und Aussonderungslisten einer bestimmten Person oder einem kleinen Kreis von Mitarbeitern zu übertragen und einen klaren Zeitrahmen für die Durchführung festzulegen.

6. Das Archiv als Ansprechpartner

Im folgenden haben wir für Sie eine Reihe von Kontaktadressen zusammengestellt. Dort können Sie jederzeit weitergehende Informationen einholen oder Fragen stellen.

Darüber hinaus möchten wir Sie zu einer Führung durch das Hauptstaatsarchiv Stuttgart einladen. Für Termine wenden Sie sich bitte an die entsprechende Dienststelle.

Dienststellen:

Landesarchivdirektion Baden-
Württemberg
Eugenstraße 7
70182 Stuttgart
Tel.: (0711) 212- 4272
Internet: www.lad-bw.de
e-mail: Landesarchivdirektion@lad-bw.de

Ansprechpartner für Vernichtungsgenehmigungen:

Dr. Jürgen Treffeisen (Landesarchivdirektion)
Tel.: (0711) 212- 4288
e-mail: treffeisen@lad-bw.de

Hauptstaatsarchiv Stuttgart
Konrad-Adenauer-Straße 4
70173 Stuttgart
Tel.: (0711) 212 - 4335
Internet: www.lad-bw.de/hstas/
e-mail: Hauptstaatsarchiv@s.lad-bw.de

Ansprechpartner für Anbietung und Aussonderung:

Dr. Albrecht Ernst (Hauptstaatsarchiv Stuttgart)
Tel.: (0711) 212 - 4324
e-mail: ernst@s.lad-bw.de

7. Angestrebte Veränderungen und Evaluationskriterien

Mit der Vorstellung eines Behördenratgebers ist das Ende der vorliegenden Arbeit fast erreicht. Den Abschluß sollen einige Überlegungen zu den angestrebten Veränderungen und den entsprechenden Kriterien hierfür bilden. Das Fernziel dieser Arbeit liegt in einer verbesserten Kenntnisnahme und Einhaltung der Anbietungspflicht durch die baden-württembergischen Ministerien. Allerdings muß m.E. zuvor ein Etappenziel erreicht werden, nämlich die Verstetigung und Intensivierung des Kontaktes zwischen Archiv und Behörde. Während im ersten Punkt die Haltung der Behörden zu den archivgesetzlichen Regelungen positiv beeinflußt werden soll, liegt das Hauptaugenmerk im zweiten auf der verstärkten Wahrnehmung eines Handlungsbedarfs von archivischer Seite. Die beiden Ziele bilden somit das Partnerschaftsverhältnis zwischen Archiv und Behörde ab, auf das in der Arbeit mehrfach rekuriert wurde.

Die Kriterien, welche die Umsetzung dieser Ziele "meßbar" machen, sind hauptsächlich in der Reaktion der Behörden auf die zuvor erarbeiteten archivischen Initiativen zu suchen: die Anbietung und Durchführung einer Schriftgutberatung sowie die Bereitstellung eines Behördenratgebers. Die Umsetzung der behördlichen Anbietungspflicht stellt dabei einen Prozeß dar, dessen Vorankommen sich nach langfristigen Veränderungen in Umfang und Häufigkeit der Anbietung von Unterlagen bemessen wird. Die Nachfrage der Ministerien nach einer Schriftgutberatung sowie der Rückgriff auf die angegebenen Kontaktadressen im Behördenratgeber erlauben ihrerseits Rückschlüsse auf eine verstärkte Wahrnehmung des archivischen Bereichs durch die Ministerien.

8. Literatur

- BANNASCH, HERMANN/MAISCH, ANDREAS/RICHTER, GREGOR, Archivrecht in Baden Württemberg. Texte, Materialien, Erläuterungen, Stuttgart 1990 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 1).
- BANNASCH, HERMANN, Anbietung als archivgesetzliche Norm. Ein unbestimmter Rechtsbegriff, in: Sächsisches Archivblatt. Mitteilungen aus dem Sächsischen Archivwesen, Heft 2, 1993, 4-7.
- ERNST, KATHARINA, Die Möglichkeiten des Internets/Intranets als Mittel der Kooperation zwischen Archiv und Behörden, Transferarbeit 2002.
- HORSTMANN, ERWIN, Aussonderung archivreicher Akten bei den Behörden. Erfahrungen und Ratschläge eines Verwaltungsbeamten für die Behandlung von Schriftgut insbesondere bei der Post, in: Der Archivar 12, 1959, Sp. 105-112.

- KLUTTIG, THEKLA, Strategien und Spielräume archivischer Behördenberatung, in: BRÜBACH, NILS (Hrsg.), Der Zugang zu Verwaltungsinformationen. Transparenz als archivische Dienstleistung. Beiträge des 5. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg 2000, 147-154 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 33).
- KRETZSCHMAR, ROBERT (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7).
- DERS., Aktenaussonderung und Bewertung in Baden-Württemberg - Rechtsgrundlagen, Organisationsrahmen, Arbeitsmethoden, in: DERS., Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, 19-33.
- PAPRITZ, JOHANNES, Archivwissenschaft, Band 3, ND 1998 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 3).
- RICHTER, GREGOR, Die Landesarchivgesetzgebung in Baden-Württemberg. Eine Einführung, in: BANNASCH/MAISCH/RICHTER, Archivrecht, 231-263.
- SCHÄFER, UDO, Die Pflicht zur Anbietung und Übergabe von Unterlagen in der archivischen Praxis, in: KRETZSCHMAR, ROBERT (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, 35-46.
- DERS., Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung, in: KRETZSCHMAR, ROBERT (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, 61-71.
- DERS., Archivische Überlieferungsbildung in Kooperation zwischen Archiven und Behörden verschiedener Träger. Das Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung in Baden-Württemberg, in: Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998, 165-173 (Der Archivar. Beiband 3).
- TREFFEISEN, JÜRGEN, Im Benehmen mit ... - Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen, in: KRETZSCHMAR, ROBERT (Hrsg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen, 73-101.
- DERS., Perspektiven der archivübergreifenden Überlieferungsbildung in Baden-Württemberg, in: KRETZSCHMAR, ROBERT (Hrsg.), Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung, Selbstverlag des Verbands deutscher Archivarinnen und Archivare 2002 (im Druck).
- TADDEY, GERHARD, Erfahrungen mit dem baden-württembergischen Landesarchivgesetz, in: BANNASCH, HERMANN (Hrsg.), Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts. Beiträge eines Symposions zu Ehren von Professor Gregor Richter am 29. und 30. Januar 1992 in Stuttgart, Stuttgart 1995, 57-63 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 4).
- UHL, BODO, Rechtsfragen der Aussonderung und Übernahme von Archivgut, in: POLLEY, RAINER (Hrsg.), Archivgesetzgebung in Deutschland, Marburg 1991, 61-119 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 18).
- VISMANN, CORNELIA, Akten. Medientechnik und Recht, Frankfurt/Main 2000.
- WEBER, HARTMUT, Archivgesetzgebung in der Bundesrepublik - Wunsch und Wirklichkeit, in: Arbido-Revue 4, Nr. 3, 65-72.