



# Verband hessischer Kommunalarchivarinnen und Kommunalarchivare e. V.

---

## Überlieferungsbildung im Kommunalarchiv

Am 27. März 2019 trafen sich rund 60 Mitglieder des Verbandes hessischer Kommunalarchivarinnen und Kommunalarchivare e. V. in Bad Soden-Salmünster zu ihrer Frühjahrstagung. Thematische Schwerpunkte der Veranstaltung waren Anbieterspflicht und Aufbewahrungsfristen sowie Bewertung. Bevor man sich dem Tagungsthema näherte, hieß Dr. Christoph Waldecker, Vorsitzender des Verbandes, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Spessart Forum von Bad Soden-Salmünster willkommen und dankte dem Ersten Stadtrat Werner Wolf für seine Grußworte sowie Stadtarchivarin Kirsti Ondrasch für die Veranstaltungsorganisation.

Im Fokus der Veranstaltung stand der Vortrag von Barbara Trosse, Archivberatung Hessen, zur Überlieferungsbildung im Kommunalarchiv. Als Einstieg in die Thematik ging sie zunächst auf die Aufgaben der Archive ein, die sich klar definiert im Hessischen Archivgesetz finden. Demnach umfasst die Archivierung die Aufgaben, Unterlagen zu erfassen, deren Archivwürdigkeit festzustellen, die archivwürdigen Unterlagen zu übernehmen und sachgemäß aufzubewahren, zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen. Grundsätzlich sind öffentliche Verwaltungen verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten.

Aufbewahrungsfristen legen den Zeitraum fest, in dem Schriftgut nach Abschluss der Bearbeitung bei der aktenführenden Stelle verwahrt werden muss. Danach entscheidet dann das Archiv nach fachlichen Gesichtspunkten, Kriterien und Methoden unter Mitwirkung der anbietenden Stelle, welche Unterlagen einer öffentlichen Verwaltung auf Dauer aufzubewahren - also archivwürdig - sind oder welche nach Ablauf von



Aufbewahrungsfristen vernichtet werden können. Aus dem Hessischen Archivgesetz geht auch hervor, dass sogenannte „wilde Kassationen“ der Verwaltungen grundsätzlich nicht erlaubt sind, es sei denn, das zuständige Archiv hat die Übernahme abgelehnt oder nicht binnen sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entschieden. Im Folgenden ging die Referentin auf einzelne Aufbewahrungsfristen und Anbieterspflichten z. B. bei Personalakten,

Personenstandsregister oder auch Einwohnermelderegistern ein. Während für bestimmte Aktengruppen die Aufbewahrungsfristen gesetzlich geregelt sind, gilt dies für andere wiederum nicht, die Verantwortung für die Festlegung der Fristen liegt dann bei der aktenführenden Stelle selbst. Wie Trosse deutlich machte, liegen die Vorteile einer geregelten Aktenaussonderung zwar auf der Hand, zu nennen wären hier hauptsächlich die Entlastung der Altregistraturen und somit die Einsparung von Kosten - trotzdem sei aber immer wieder festzustellen, dass die Verwaltungsstellen nicht unbedingt den Kontakt zum Archiv suchen. Angesichts der Mengen und der Unübersichtlichkeit der Unterlagen, sowie des befürchteten Arbeitsaufwands schreke so manche Stelle zunächst einmal vor der Kontaktaufnahme mit dem Archiv zurück.

Darüber, dass die Bewertung zu den zentralen Aufgaben eines Archivs gehört und allgemein als verantwortungsvolle und schwierige Aufgabe gilt, waren sich alle Tagungsteilnehmerinnen und -teilnehmer einig.



Aber was sind nun Bewertungskriterien und Bewertungsmethoden? Bei den Bewertungsmethoden ging die Referentin auf die Bewertung nach Ablieferungslisten, die Aktenautopsie oder auch statische Auswahlverfahren für massenhaft gleichförmige Einzelfallakten ein. Auch wurde auf einzelne Bewertungsmodelle als Handreichung hingewiesen, die von größeren Archiven und/oder speziellen Arbeitskreisen erarbeitet werden.

Als Bewertungskriterien wurden insbesondere Rechtssicherung, der historische Wert für die Erforschung der Geschichte der Kommune sowie die Bedeutung für die wissenschaftliche, heimatgeschichtliche sowie genealogische Forschung genannt. Um Doppelüberlieferungen zu vermeiden, solle immer auch im Blick gehalten werden, wer bzw. welche Organisationseinheit die Federführung habe. Auch die „Dickität“ einer Akte, also der Umfang, könne ein markantes Bewertungskriterium sein ebenso wie ein typischer oder besonderer Akteninhalt oder auch schlicht das Alter einer Akte.

Abschließend ging die Referentin auch auf einzelne Arbeitsschritte während der Bewertung und Übernahme ein. Im Vorfeld sollten Informationen über das Aufgabengebiet der abgebenden Stellen eingeholt werden. Organigramm, Geschäftsverteilungsplan sowie ein persönliches Gespräch mit zuständigen Sachbearbeitern könnten hier Klarheit verschaffen. Bevor Ort und Zeitpunkt der Bewertung mit der abgebenden Stelle vereinbart werden, sollte man Informationen über die Schriftgutverwaltung, die Aktenmenge, Lagerungsbedingungen oder auch möglich Schäden (z. B. Schimmelbefall) einholen, um ggf. rechtzeitig entsprechende Maßnahmen ergreifen zu können. Fragen der Verpackung und des Transports sollten im Vernehmen mit der abliefernden Stelle geklärt werden. Auch sollte an die Ablieferungsliste gedacht werden, die von der abliefernden Stelle auszufüllen ist,

dient diese doch dem Nachweis der abgegebenen Unterlagen und ist unter Umständen für viele Jahre das einzige Findhilfsmittel bei Nutzung der Unterlagen.

Nach diesem informativen und detailreichen Vortrag konnten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Fragen stellen, eine Gelegenheit die gerne genutzt wurde. Dass Bewertung eine der zentralen und zugleich schwierigsten Aufgaben in den Archiven ist, wurde noch einmal an der Vielzahl der Fragestellungen deutlich.

Am Nachmittag fand die Mitgliederversammlung des Verbandes hessischer Kommunalarchivarinnen und -archivare statt. Im Anschluss daran bestand noch Gelegenheit zum „Heilquellen Spaziergang“ mit Stadtführerin Monika Ruppel oder - alternativ - zur Besichtigung des Stadtarchivs Bad Soden-Salmünster mit Stadtarchivarin Kirsti Ondrasch.