

W_z 26

**Arbeitsgemeinschaft
der Archive und Bibliotheken
in der evangelischen Kirche**

Allgemeine Mitteilungen

Nr: 24

**Arbeitsgemeinschaft der
Archive und Bibliotheken
in der evangelischen Kirche**

Allgemeine Mitteilungen

Nr: 24



Oktober 1984

Inhalt:

Summarischer Tätigkeitsbericht für die Zeit von Feb. 1980 bis Juni 1984: Kirchl. Archive	3
Verbandsbericht kirchlich-wissenschaftlicher Bibliotheken	5
Protokoll der Mitgliederversammlung am 7. Juli 1983 in Nürnberg	9
Bericht des Vorsitzenden der Arbeitsgemein- schaft	11
Sander, H. Sacherschließung in Archiven	19

Verband kirchlicher Archive in der Arbeitsgemeinschaft der
Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche

Summarischer Tätigkeitsbericht für die Zeit von Februar 1980 bis
Juni 1983

1. Konstituierung des Verbandes am 28. Febr. 1980 in Hannover.
Die gewählte Verbandsleitung ergänzte sich alsbald zwecks Bewältigung ihrer vielfältigen Aufgaben zu einem 'Wissenschaftlichen Beirat'.
2. Sitzungen dieses Gremiums fanden jährlich 3 - 4 mal statt - speziell zu folgenden Themen:
 - a) Archivschutzgesetz. Anlaß war die Besorgnis, staatliche Institutionen könnten sich Rechte an kirchlichem Archivgut verschaffen. Aber auch die Fachaufsicht der landeskirchlichen Archive gegenüber dem Schriftgut nachgeordneten Dienststellen war von Interesse.
 - b) Gebührenordnung. Mittlerweile in Neufassung im Amtsblatt der EKD 1982, S 373, erschienen.
 - c) Schriftgutordnung der EKD. Anhand der Schriftgut- und Aktenordnung der EKHN überarbeitet und 1980 publiziert (Vandenhoeck & Ruprecht, Göttingen).
 - d) Sicherungsverfilmung. Eine diesbezügliche Empfehlung mit Prioritätenkatalog und technischen Erläuterungen liegt dem Rat der EKD zur Beschlußfassung vor.
 - e) Aufbewahrungs- und Kassationsrichtlinien. Eine Neufassung befindet sich derzeit in Beratung.
 - f) Zeitgeschichtliche Forschung, speziell im Blick auf die DDR. Hierzu erging kürzlich eine Empfehlung der EKD, die ein "Einvernehmen" zwischen den einzelnen Archivleitungen in der Kommission für Zeitgeschichte postuliert.

- g) Zentrale Restaurierungswerkstatt. Eine Umfrage zu diesem Projekt ergab, daß die erforderlichen Mittel nicht aufgebracht werden können.

3. Berufsständische Fragen

- a) Fortbildung. Bisher haben drei Fortbildungslehrgänge für Mitarbeiter in kirchlichen Archiven und Registraturen in Leichlingen stattgefunden. Für den nächsten Lehrgang, ein Fortbildungsseminar für Mitarbeiter in kirchlichen Archiven (8. - 11. Nov. in Berlin), liegt die Einladung inzwischen vor.
- b) Besoldung des gehobenen Archivdienstes. Auf die Eingaben v. 17. Okt. 1979 und 23. Sept. 1980 erfolgte ein Beschluß der EKD - Besoldungsreferenten (8.03.1983). Für Interessenten liegen Kopien bereit.
- c) Dienstpostenbewertung der Beamten. Anhand vergleichbarer Bewertungsmethoden wurde eine Ausarbeitung erstellt, die jedoch nur Anleitung sein kann. Sie steht auf Abruf zur Verfügung.

4. Fachtagungen und Kontakte

Dezernententagung im Mai 1980 in Nürnberg.

Internationaler Archivkongreß, London 1980.

Fachtagung Görwihl/Baden (März 1980) sowie Berlin (Nov. 1982).

Kontakte zu den Kollegen in der DDR wurden - wo immer möglich - gepflegt, u.a. durch Besuch der Tagungen der AG des Kirchenbundes.

5. Publikationen

'Archiv aktuell II', eine Anleitung für den Umgang mit Schriftgut, erscheint noch im Herbst dieses Jahres.

6. Termine

56. Deutscher Archivtag Saarbrücken v. 10. - 13. Oktober 1983.

Internationaler Archivkongreß v. 17. - 21. September 1984 in Bonn mit kirchlichem Rahmenprogramm und Exkursionen v. 22. - 24. September 1984.

Verband kirchlich - wissenschaftlicher Bibliotheken in der
Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der
evangelischen Kirche

Ordentliche Mitgliederversammlung am 7. Juli 1983 in Nürnberg

Verbandsbericht

0. Verbandsleitung

- 00. Situation in der Sektion Bibliothekswesen vor 1980 /
Dank an Dr. Krämer und Dr. Seidel
- 01. Wahl vom Febr. 1980 für 6 Jahre (1980-1985): Zwischenbericht
nach 3 1/2 Jahren
- 02. Referatsaufteilung vom Sept. 1980 (vgl. IfkB 3/80, S.2 u. Bi-
bliotheksführer 1982, S 26f)
- 03. Sitzungen: jährlich 2, insgesamt 7, meist eintägig in Frankfurt

1. Aus- und Fortbildung

- 11. Ausbildungskurse (Grundkursus, Aufbaukursus I und II): Herbst'
80 - Herbst'82 je 2 Parallelkurse (Norddeutschland: Hamburg,
Süddeutschland: Freiburg), einwöchig, insgesamt 135 Teilnehmer
Mitarbeiter: Schwinge, Seidel, Wagenführ, Neuhaus, Herzinger,
Kley, Dumke (Reihenfolge nach dem Umfang der Mitarbeit)
- 12. Ausbildungs-Curriculum dazu (Fassungen vom Nov.'81, Frühj.'82,
Frühj.'83) / erarbeitet von Neuhaus, Schwinge, Seidel
- 13. Fortbildungstagungen - je einwöchig, insges. 88 Teilnehmer
März'81: Ev. Akademie Arnoldshain, mit vielen versch. Themen
März'82: Ev. Predigerseminar Braunschweig, Thema: RAK-Inten-
sivkursus (Seidel) März'83: Ev. Akademie Hofgeismar, Thema:
Sacherschließung (internat. und interkonfess. Beteiligung)
- 14. Planungen: jährl. eine viertägige Fortbildungstagung im März/
April; 1984: 9. - 13.4. Schloß Schwanberg, Thema RSWK-Intensiv-
kursus / 3jähriger Ausbildungsgang wieder Herbst'84 - Herbst
86 je mit Parallelkursen in Hannover und Stuttgart (1983 Pause)

2. Öffentlichkeitsarbeit

- 20. Arbeitskreis für Öffentlichkeitsarbeit, gebildet auf der F-
Tagung März'81: Schwinge, Dumke, Lücke, Rehn, Umbach

21. 1981: Signet (Grafik-Designer: Reiner Seibold, Kierspe):
Ausschreibung, Auswahl, Deutung
1982: Faltblatt des Verbandes / der einzelnen Bibliotheken
(zur Buchmesse) (vgl. unten 33.)
1983: Plakat des Verbandes / der einzelnen Bibliotheken (zum
Bibliothekskongreß im Mai und zum Kirchentag im Juni in Han-
nover)
22. Informationen über den Verband in der bibliothekar. Fachli-
teratur: in: Bibliotheksdienst und ZfBB (Konstituierung des
Verbandes, Wahl zur Verbandsleitung; Berichte über die F-
Tagungen)
in: Bibliotheks-Taschenbuch (Jl.) und Veröffentlichung der Ar-
beitsgemeinschaft der Spezialbibliotheken über "Bibliothekari-
sche Arbeitsgemeinschaften": Vorstellung des Verbandes

3. Veröffentlichungen

31. Zeitschriften-Verzeichnis theol. Bibliotheken (1980) 1981.
(Erbacher) (= Bd 12 der Veröffentlichungen der Arbeitsgemein-
schaft)
32. Innerkirchlicher Leihverkehr: neue Leihschein und neue Arbeits-
anleitung (Schwinge)
33. Bibliotheksführer der ev. Kirchen, 3. Ausgabe 1982 (Schwinge,
Dumke, Karg u.a.)
34. Informationen für kirchliche Bibliotheken, 3mal jährl., (1980 =
6. Jg., 1983 = 9. Jg.) (Schwinge)
35. private Veröffentlichungen zur Förderung des kirchlichen Biblio-
thekswesens: Theol. Fach- u. Fremdwörterbuch, 5., neubearb.
Auf. 1982 (Vandenhoeck u. Ruprecht, Göttingen) (Schwinge)
Wie finde ich theologische Literatur, 2. durchges. u. erg.
Auf. 1983 (Berlin-Verlag, Berlin) (Schwinge)
36. Planungen: 2 Arbeitsanleitungen für die Bibliotheksarbeit und
für die Ausbildung in den Kursen:
RAK-WB in Kirchenbibliotheken (1984, Dr. Seidel, Arbeitstitel)
RSWK in Kirchenbibliotheken (1985, Autorengruppe VkwB/AKThB,
Arbeitstitel)

4. Interkonfessionelle, internationale und andere Kontakte

41. Zusammenarbeit mit der AKThB: - gemeinsame Arbeitssitzungen

41. auf den Bibliothekartagen
- Teilnahme an Aus- u. Fortbildungsveranstaltungen unseres Verbandes und an den Jahrestagungen der AKThB (Krämer)
 - RSWK-Arbeitsgruppe (ab Sept.' 83 - Dumke, Schwinge)
 - Innerkirchlicher Leihverkehr
42. DDR-Arbeitsgemeinschaft:
- Teilnahme an Jahrestagung 1982 (Karg)
 - Teilnahme an unserer F-Tagung 1983 (Dr. Laminski)
43. Conseil International des Associations de Bibliothèques de Théologie:
- Beitritt Fühj./Sommer 1983, Tagung im Sept.'83 in Lyon (Dumke, Krämer)
 - regelmäßiger Austausch von Periodika der Verbände
44. DVEB: persönliche Kontakte durch
- Cramer: Landesverband Rheinland (Leitung), Vorstand, Ausbildung
 - Schwinge: Ausbildung, Rezensionen in "Der Evang. Buchberater"

5. Verschiedenes

- 51. Korrespondenzen (Cramer, Schwinge)
- 52. Besuche in Bibliotheken und bei Kollegen/innen (Verbandsleitung: 2, Cramer u. Schwinge: 1, Schwinge: 6)
- 53. Gutachten (2 betr. Höhergruppierungen) (Schwinge)
- 54. Stellungnahmen zu RSWK-Entwürfen (3) (Schwinge)
- 55. Teilnahme an den Vorstandssitzungen der AG (Cramer, Schwinge)

6. Rückblick und Ausblick

- 61. Dank für Interesse und Mitarbeit, bes. bei Tagungen und Kursen
- 62. Dank für finanzielle Unterstützung durch AG-Vorstand bzw. EKD
- 63. Personalsituation in der Verbandsarbeit und Neuwahlen 1985/86

Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der
evangelischen Kirche

P r o t o k o l l

der Mitgliederversammlung 7. Juli 1983 in Nürnberg

Anwesend: Vertreter von 28 Mitgliedseinrichtungen, ein
'persönliches Mitglied' sowie vier Kollegen bzw.
Emeriti aus der DDR

Der Vorsitzende, Dr. Baler, eröffnet die Sitzung und begrüßt
die Anwesenden - besonders herzlich die Teilnehmer aus der DDR.

In seinem Grußwort betont Dr. Kunzendorf (Berlin/Brandenburg) die
enge Verbundenheit der DDR-Kollegen, von denen wenigstens zwei
'Aktive' - "Luther sei Dank" - nach Nürnberg kommen durften.

Seit dem Übergang vom Personen- zum Institutenverband, so der
Bericht des Vorsitzenden, hat sich die eigentliche fachliche
Tätigkeit verstärkt in die beiden Verbände verlagert. Derzeit
umfaßt die Arbeitsgemeinschaft 110 Mitgliedseinrichtungen (ein-
schließlich der Dezernenten/Referenten) - nicht gerechnet die
Emeriti, auf deren Erfahrungen man noch verstärkt zurückgreifen
sollte. Intensiviert werden sollten auch die Kontakte zwischen
den beiden Verbänden, an Themen ist kein Mangel.

Bezgl. der leidigen Finanzen gilt unser Dank der EKD, die trotz
globaler Sparmaßnahmen den Haushalt des Jahres 1982 sogar noch
um 6% erhöht hat.

Veröffentlichungen:

Erbacher, H. Zeitschriftenverzeichnis evangelisch - kirchlicher
Bibliotheken, ² 1980.

Der 'Bibliotheksführer' erlebte 1982 ebenfalls eine Neuauflage.
Erschienen ist in der Berichtszeit auch der Rahmenaktenplan der
EKD sowie in einem unveränderten Nachdruck der erste Band des
Handbuches für das kirchliche Archivwesen.

Hervorzuheben ist ferner eine Tagung für Dezernenten/Referenten,
die im Mai 1980 in Nürnberg stattfand. Die breite Palette der an-
gesprochenen Themen fand ihren Niederschlag in der Festgabe zum

70. Geburtstag von Dr. Dumrath, in: Allgem. Mitteilungen Nr. 22, 1981.

Es ist im Rahmen dieses Berichts unmöglich, alle Kontakte zu anderen Verbänden und Einrichtungen bis auf die internationale Ebene auch nur aufzuzählen. Erwähnt werden sollen dennoch das betont gute Verhältnis zu den katholischen Kollegen sowie die besonderen Beziehungen zu den Schwesterinstitutionen in der DDR.

Seit der konstituierenden Sitzung der Arbeitsgemeinschaft am 28. Febr. 1980 fanden sechs Vorstandssitzungen statt, die neben Haushalts-, Satzungs-, Mitglieds- und Publikationsfragen vorwiegend der Erarbeitung von Richtlinien für die EKD dienten, von denen wir hoffen, daß möglichst viele von den einzelnen Landeskirchen übernommen werden.

Schließlich gilt der Dank des Vorsitzenden seinen Vorstandskollegen, die es ihm durch ihre Bereitschaft zur Mitarbeit ermöglichten, die Interessen der Arbeitsgemeinschaft in zahlreichen überregionalen Fachgremien zu vertreten: Etwa als Leiter der Fachgruppe 3 im 'Verein Deutscher Archivare' oder im 'Beirat der Archivschule Marburg'.

Diese gute Zusammenarbeit, so der Wunsch des Vorsitzenden, sollte auch für die zweite Hälfte der Amtszeit des Vorstandes beibehalten und - falls möglich - noch intensiviert werden.

Bericht der Verbände:

Die Herren Kuhr und Schwinge haben freundlicherweise Konzepte ihrer Ausführungen zur Verfügung gestellt (s. Anlage I und II).

Dr. Baier dankte den Berichterstattern und konnte nicht ohne Genugtuung zur Kenntnis nehmen, daß de facto keine sachlichen Unklarheiten zu Rückfragen Anlaß gaben.

Nach einigen tagungsbedingten Informationen und der Verteilung der 'Nachträge zum Mitgliederverzeichnis' (s. Anlage III) schloß der Vorsitzende die Versammlung.

Bericht des Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft der Archive
und Bibliotheken in der evangelischen Kirche für die Jahre
1980 - 1983

Vor drei Jahren konnte die neue Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche nach mehr als einjährigen Geburtswehen ihre Tätigkeit aufnehmen, nachdem sie sich von Personen zum Institutenvorband umorganisiert hatte. Da die Hälfte der ersten Arbeitsperiode vorüber ist, soll satzungsgemäß vor den Mitgliedern über das Rechenschaft gelegt werden, was getan werden konnte. Fast zwangsläufig hat sich die eigentliche Facharbeit immer mehr auf die beiden Teilgebiete verlagert, wie es zweckmäßigerweise die Satzung festgelegt hat, an deren Zustandekommen einige von uns maßgeblich beteiligt waren. Dies bedeutete zugleich ein Freistellen des Vorstandes und des Vorsitzenden, soweit diese nicht leitende Aufgaben in den Verbänden zu übernehmen hatten, für überregionale Aufgabenerledigung. Schon nach drei Jahren wird man feststellen dürfen, daß sich diese Organisationsweise zum Vorteil der Arbeit auf dem kirchlichen Archiv- und Bibliothekssektor ausgewirkt hat.

Wenn wir die weiterhin recht angespannte Personallage in unseren Bibliotheken und Archiven betrachten, an der sich auch in den vor uns liegenden Jahren mit Sicherheit kaum etwas ändern dürfte, so muß man die erhebliche Mehrbelastung der Damen und Herren in Rechnung setzen, die sich für die ehrenamtliche Verbands- und Arbeitsgemeinschaftsarbeit zur Verfügung gestellt haben. Dies soll nicht unausgesprochen bleiben, handelt es sich doch in der Mehrzahl um "Kleinbetriebe", mit denen wir für ganze Landeskirchen tätig sein müssen. Und alle erwarten Hilfe in jeglicher Form, die wir aber nur im Rahmen unserer bescheidenen Möglichkeiten gerne leisten können. Den Berichten der Verbandsleiter will ich jedoch hier nicht vorgreifen.

Die Arbeitsgemeinschaft umfaßt derzeit 110 Mitgliedseinrichtungen, wenn die Dezernenten bzw. Referenten hinzugezählt werden, deren Präsenz und Mitarbeit sich leider immer noch nur auf einige wenige beschränkt. Es entfallen auf die Archive 31 Mitglieder und ein persönliches Mitglied, auf die Bibliotheken 52 Mitglieder und ein per-

sönliches Mitglied sowie auf die Dezernenten bzw. Referenten 27 Mitglieder. Allen Mitgliedseinrichtungen ist in der Zwischenzeit das Mitgliederverzeichnis unserer Arbeitsgemeinschaft zugesandt worden. Die inzwischen eingetretenen Berichtigungen werden, so hoffe ich, in Kürze von der Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft im Landeskirchenamt Hannover allen Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

Bei der Aufzählung der Mitgliedseinrichtungen werden sie gemerkt haben, daß ich alphabetisch vorgegangen bin. Denn die Aufzählung sollte keine Wertung darstellen, da ich um die Empfindlichkeiten in dieser Arbeitsgemeinschaft weiß, von denen ich persönlich nicht viel halte. Ich meine vielmehr in diesem Zusammenhang, daß wir alle in demselben Boot sitzen und durch die finanziellen Engpässe und teilweisen Rezessionen auch auf unseren Arbeitsfeldern unangebrachtes Verhalten in dieser immens schwierigen Situation hintenanstellen sollten, es sei denn, die Arbeit für die uns anvertrauten Institutionen läge uns nicht mehr am Herzen. Und gerade dieser Punkt liegt mir sehr am Herzen! Deshalb meine ich, und ich glaube mich hier mit Ihnen in Übereinstimmung, es sollten, nachdem die Anfangsschwierigkeiten überwunden sind, mit denen jede neue Organisation und Institution länger oder kürzer zu kämpfen hat, die eigenen Interessen und begreifliche menschliche Schwächen allmählich ganz verschwinden, um so unseren großen Aufgaben gemeinsam dienstbar sein zu können. Vor uns liegen noch gewaltige Aufgaben, die bewältigt sein wollen.

Wir stehen selbstverständlich auch noch mit den Mitgliedern der alten Arbeitsgemeinschaft in Verbindung, da viele ohnehin von ihren Institutionen repräsentiert werden und immer wieder zu den entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen der beiden Verbände zusammenkommen. Zudem erhalten alle Jubilare ein entsprechendes Glückwunschsreiben der Arbeitsgemeinschaft, aus deren Danksagungen sehr oft hervorgeht, wie gerne sie einst unter den Kollegen und in der Arbeitsgemeinschaft ihrer Aufgabe nachgegangen sind. So möchte ich die betreffenden Bibliotheken und Archive dazu aufrufen, ihre Emeriti, so weit möglich, in das Leben ihrer Einrichtungen miteinzubeziehen.

Ermuntern möchte ich auch dazu, die Zusammenarbeit zwischen den Archiven und Bibliotheken intensiver zu gestalten. Dies muß nicht nur über die Arbeitsgemeinschaft geschehen, auch zwischen den Verbänden sollte es zu einem regeren Austausch kommen. Berührungsängste sind unbegründet, gemeinsame Themen sind vorhanden. So wäre ich dankbar, wenn der morgige Tag nicht eine Eintagsfliege bleiben, sondern zu weiteren gemeinsamen Veranstaltungen führen würde. Ich verkenne nicht, daß wir dabei sicherlich vor ganz profane Probleme, wie etwa die Raum- und Quartierfrage, gestellt werden, sie dürfen aber nicht als Entschuldigung dienen.

Wenn ich vorhin die uns alle bedrückenden finanziellen Schwierigkeiten unserer eigenen Einrichtungen angesprochen habe, so kann ich für die Arbeitsgemeinschaft berichten, daß zwar die jährlichen Finanzierungswünsche zur Realisierung der erforderlichen Projekte nicht in dem Maße erfüllt werden können, wie wir gerne sehen würden, insgesamt jedoch sind wir der EKD zu Dank verpflichtet, daß sie die Tätigkeit der Arbeitsgemeinschaft nicht nur durch die fast ständige Teilnahme eines Vertreters der Kirchenkanzlei an den Vorstandssitzungen, sondern auch durch entsprechende Finanzmittel würdigt. Der Haushalt ist im vergangenen Jahr sogar um faßt 6 % gestiegen.

Schwierigkeiten hatte es mit dem Haushalt 1981 oder besser gesagt mit dem Oberrechnungsamt der EKD gegeben, weil bisher Rücklagen der nicht verbrauchten Gelder für den Druck von Veröffentlichungen seit unvordenklichen Zeiten anstandslos mit Genehmigung der EKD gebildet worden waren. Dies sollte nun nicht mehr möglich sein, was bedeutet hätte, daß aufgrund des minimalen jährlichen Etats für Veröffentlichungen keine Publikationen mehr möglich gewesen wären. Glücklicherweise ist es gelungen, die Bedenken und Rückgabeforderungen der EKD wenigstens vorläufig zu zerstreuen.

An Veröffentlichungen hat die Arbeitsgemeinschaft folgende Werke herausgegeben: Vom Kollegen Erbacher erschien das "Zeitschriftenverzeichnis evangelisch-kirchlicher Bibliotheken (ZVEB)" in einer vollkommen überarbeiteten zweiten Auflage als Band 12 der Veröffentlichungen der Arbeitsgemeinschaft 1980. Der Bibliotheksführer hat im vergangenen Jahr seine Neuauflage erlebt, eine diesbezügliche von "Archiv aktuell" wird noch in diesem Jahr erscheinen. Erschie-

nen ist ebenfalls der Rahmenaktenplan der EKD, den der Verlag Vanderhoeck und Rupprecht verlegt hat. In einem unveränderten Nachdruck wurde der erste Band des Handbuches für das kirchliche Archivwesen wieder aufgelegt. Eine Neubearbeitung wird sich zukünftig schwerlich umgehen lassen. Weitere Projekte sind in Arbeit oder geplant, die Verbandsleiter werden darüber ausführlicher berichten. Erfreulich ist in diesem Zusammenhang, daß die Information und Mitteilungen der beiden Verbände an die angeschlossenen Institutionen weiterhin verteilt werden können, wobei die "Archivmitteilungen" wegen des geringen Finanzetats nur mehr unregelmäßig und bei wirklichem Bedarf erscheinen.

Beide Verbände führten im Rahmen ihrer Aufgaben eine Reihe von Fortbildungsveranstaltungen und Tagungen durch. Die Arbeitsgemeinschaft als solche hielt am 13. und 14. Mai 1980 in Nürnberg eine Tagung der Dezernenten und Referenten für das Archiv- und Bibliothekswesen ab. Fragen des Rechtes und der Organisation des kirchlichen Archivwesens, des Siegelrechtes, des Rechtsverhältnisses kirchlicher Archivalien, der unerwünschten Übernahme von Archivalien und Bibliotheksgut in Staatsaufsicht, der Zuständigkeit kirchlicher Archiv- und Bibliotheksträger auf verschiedenen Ebenen, der Aufgaben der Bibliotheken im Raum der Kirche sowie die Bedeutung von Kirchenarchiven und -bibliotheken für die Kirchengeschichtsforschung standen auf der Tagesordnung. Da diese zweitägige Veranstaltung, die ebenso dem Kennenlernen und besseren Verstehen von Dezernenten, Bibliothekaren und Archivaren diente, ungeteilten Anklang gefunden hat, soll sie in irgendeiner Form fortgesetzt werden, ohne uns schon jetzt auf Termine festlegen zu wollen. Alle Vorträge sind in einer Sondernummer der "Archivmitteilungen" zugleich als Festschrift zum 70. Geburtstag des inzwischen verstorbenen früheren Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft, Dr. Karlheinz Dumrath, veröffentlicht worden.

Zu anderen Verbänden wurden Kontakte gehalten, vor allem zu den Schwestereinrichtungen der DDR mit gegenseitigen Besuchen der Tagungen. Ich freue mich ganz besonders, daß es auch in diesem Jahr wieder möglich war, daß Freunde aus der DDR zu uns gekommen sind, obwohl nicht alles so reibungslos verlaufen ist, wie wir es gerne

gewünscht hätten. Ebenso ist die Arbeitsgemeinschaft in internationalen Verbänden repräsentiert, in denen die beiden Fachverbände mitarbeiten. Dies betrifft auch das Verhältnis zu unseren katholischen Partnern, mit denen auf verschiedenen Ebenen rege Gemeinsamkeiten bestehen, da Fachfragen schließlich nicht konfessionell gebunden sein sollen. Nachdem sich die bisherige Fachkommission unserer katholischen Kollegen für das Archivwesen in eine Bundeskonferenz umorganisiert hat, werden wir auch hier Gespräche mit Ziel einer Kooperation in Fachfragen auf Bundesebene aufnehmen.

Nach der konstituierenden Sitzung am 28. Februar 1980 in Hannover im Rahmen einer Mitgliederversammlung hat der gewählte Vorstand mit seiner Tätigkeit begonnen. Am 17. Dezember 1980, 7. Mai 1981, 11./12. November 1981, 26. Februar 1982, 9. November 1982 und 10. Februar 1983 fanden entsprechende Vorstandssitzungen statt. Dabei wurden u.a. Fragen der Finanzen und Haushaltspläne, Satzungsauslegungen, Neuaufnahmeanträge, Publikationen und Arbeitspapiere beraten und verabschiedet, so die von der Arbeitsgemeinschaft erarbeiteten Richtlinien zum Schutze kirchlichen Archivgutes, die inzwischen nach Billigung durch den Rat der EKD im Amtsblatt der EKD veröffentlicht worden sind. Eine Reihe von Landeskirchen ist dabei, diese Richtlinien, möglicherweise in etwas modifizierter Form, als Kirchengesetz zu übernehmen. Es bleibt sehr zu hoffen, daß sich diesem notwendigen Vorgehen bald alle Landeskirchen angeschlossen haben werden. Zur Zeit stehen Richtlinien zur Sicherungsverfilmung an, die noch in diesem Jahr der EKD zur Verabschiedung und Veröffentlichung im Amtsblatt übergeben werden. Außerdem hat der Vorstand der Arbeitsgemeinschaft einen beträchtlichen Zuschuß für die Zeitschriftenaufsatzfassung bei der Nordelbischen Kirchenbibliothek Hamburg zur Verfügung gestellt, nachdem diese vorbildliche Kirchenbibliothek ursprünglich aufgrund eines unverständlichen Synodalbeschlusses aufgelöst werden sollte. Auch wenn diese Existenzbedrohung noch nicht endgültig überwunden zu sein scheint, hoffen wir doch, daß diese in ihrem Wert für Kirche und Öffentlichkeit nicht abzuschätzende Kirchenbibliothek erhalten bleibt.

Nicht aufgeführt werden können die vielerlei anderen Themen, die durch einfachen Schriftwechsel zu erledigen waren. Allein der Vorsitzende hat in diesem Zeitraum 400 Schreiben ausgehen lassen. Alle diese Arbeit war nur möglich, weil sich im Vorstand eine sinnvolle Arbeitsteilung durchgesetzt hat und hier vor allem die Geschäftsstelle in Hannover die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung dankenswerterweise übernommen hat.

Dank dieser Unterstützung war es möglich, weitere Aufgaben im Zusammenhang mit unserer Arbeitsgemeinschaft zu erfüllen, über die hier noch kurz berichtet werden soll.

Dies betrifft zunächst den Vorsitz der Fachgruppe 3 (Kirchliche Archivare) im Verein Deutscher Archivare, vor allem die Vertretung der evangelischen Kollegen in dieser Landesorganisation sowie die Abstimmung mit den katholischen Kollegen, auch wenn diese nominell vom jeweiligen Vorsitzenden der Fachgruppe repräsentiert werden. Die partnerschaftliche Zusammenarbeit konfessionell verschiedener Kollegen hat bislang noch nie zu irgendwelchen Unstimmigkeiten geführt.

Zum Aufgabenbereich gehört nicht nur die Teilnahme an den entsprechenden Sitzungen und die Vorbereitung der jeweiligen Deutschen Archivtage für die Kirchenarchivare, sondern z.B. auch Fragen der Fort- und Ausbildung unseres Kollegennachwuchses. Hier wurde in vielen zusätzlichen Sitzungen ein Reformvorschlag für die Ausbildung des höheren Dienstes an der Archivschule Marburg erarbeitet, dessen neue Konzeption vom Deutschen Archivtag zwischenzeitlich verabschiedet worden ist und nun von den zuständigen Gremien weiter behandelt wird. Wir erhoffen uns schließlich eine stärker praxisbezogene und intensivere Ausbildung für die Zukunft.

Zu diesen Gremien gehört der Beirat der Archivschule Marburg, dessen Sitzungen und Beratungen in den vergangenen drei Jahren im wesentlichen die Fachhochschulausbildung des gehobenen Dienstes mit Prüfungsordnungen, die neue Satzung und Geschäftsordnung der Archivschule, Laufbahnvorschriften oder die Ausbildung für den höheren Archivdienst zum Inhalt hatten. Nachdem unsere Kollegen vom Kirchenarchivdienst fast alle in Marburg ausgebildet werden, auch zum größten Teil dort bereits ihre Ausbildung sowohl für den gehö-

benen wie für den höheren Dienst genossen haben, ist es sehr wichtig, daß die Interessen der Kirchenarchivare nicht von den ebenso respektablen Wünschen und Vorstellungen des Bundes und der Länder übergangen werden.

Damit bin ich am Ende meines kurzen Berichtes über die abgelaufene Halbzeit der ersten Periode des Bestehens unserer neuen Arbeitsgemeinschaft.

Ich hoffe sehr, daß es auch in der zweiten Hälfte gelingen möge, die vor uns liegenden Aufgaben gemeinschaftlich zu einem befriedigenden Ergebnis zu führen und rufe Sie daher alle zur weiteren intensiven Mitarbeit auf.

SACHERSCHLIEßUNG IN ARCHIVEN *

von Hartmut Sander

Von Sacherschließung in Archiven zu sprechen, ist im Grunde eine Häufung von Begriffen, denn in Archiven gibt es keine formale Erschließung wie den "Alphabetischen Verfasser- und Anonyma-Katalog" der Bibliotheken. Dennoch habe ich den Titel so gewählt, um die Parallele zu Herrn Schwinges Referat über Sacherschließung in Bibliotheken zu betonen und den Bibliothekaren das Verständnis für die Arbeit der Archivare zu erleichtern. Gerade diese gegenseitige Unterrichtung scheint mir das Besondere unserer gemeinsamen Sitzung zu sein, und so wende ich mich vor allem an die Bibliothekare.

Was bedeutet Archiv im Sinne unseres Themas? Es ist eine Einrichtung, die ausschließlich oder ganz überwiegend mit der Erfassung, Verwahrung und Erschließung von Archivgut betraut ist. Archivgut ist hauptsächlich Schriftgut, das meistens mit der Hand und seit Anfang unseres Jahrhunderts auch mit der Schreibmaschine geschrieben oder gedruckt ist, sowie Karten und Pläne, Bilder, Fotografien, Filme, Schallplatten, Tonbänder und neuerdings alle Arten von elektronischen Datenträgern, zusammenfassend Bild- und Tongut genannt. Diese Formel "Schrift-, Bild- und Tongut" ist der umfassende Begriff dessen, woraus Archivgut besteht.

Aber nicht alles Schrift-, Bild- und Tongut ist schon Archivgut, dafür muß es drei Voraussetzungen erfüllen:

1. Es muß aus Registraturen stammen, also Registraturgut sein.

Registraturgut ist die Gesamtheit des Schrift-, Bild- und Tongutes, das aus der gesamten Tätigkeit einer Behörde oder Dienststelle, einer juristischen oder natürlichen Person erwachsen ist oder das sie sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben beschafft. Solche Registraturen bestehen bei staatlichen und nichtstaatlichen Dienststellen, z.B. kirchlichen, und sonstigen Einrichtungen, bei Verbänden, Parteien, Vereinen, bei Unternehmen und Betrieben, bei Einzelpersonen und Familien. Alle diese

Überarbeitete Fassung eines Referates bei der gemeinsamen Sitzung des Verbandes kirchlicher Archive und des Verbandes kirchlich-wissenschaftlicher Bibliotheken am 8. Juli 1983 in Nürnberg.

nennen wir Registraturbildner. Das ist ein Schlüsselbegriff für die Gliederung der Archivbestände und die Erschließung von Archivgut.

2. Der Registratüreigentümer muß das Registraturgut nicht mehr ständig für die eigene Arbeit benötigen; es muß archivreif sein.
3. Das archivreife Registraturgut muß rechtlich-verwaltungsmäßigen, historischen, wissenschaftlich-technischen oder künstlerischen Quellenwert besitzen, der die dauernde Aufbewahrung lohnt. Es muß archivwürdig sein. Alles andere Registraturgut wird ausgesondert und vernichtet ("kassiert").

In welches Archiv ein Registraturbildner sein Registraturgut abgibt, steht in der Regel nicht in seinem Belieben, da jedes Archiv eine bestimmte Zuständigkeit, einen "Sprengel", besitzt. So können wir das Archiv jetzt genauer bestimmen als eine Einrichtung, die das Archivgut von einem oder mehreren Registraturbildnern im Rahmen ihrer (archivischen) Zuständigkeit zu erfassen, zu sichern, zu erschließen und der Auswertung zuzuführen hat.

Vergleichen wir nun Archivgut und Bibliotheksgut miteinander, um so besser zu verstehen, warum die Erschließungsweisen der Archivare und Bibliothekare sich unterscheiden:

1. Die Bibliotheken können grundsätzlich sammeln, was sie wollen. Sicher wird es immer von der Aufgabenstellung her praktische Eingrenzungen geben, aber die Herkunft ihres Sammelgutes ist im Prinzip nicht begrenzt, sondern umfassend. Das Archiv dagegen besitzt grundsätzlich eine mehr oder weniger genau festgelegte Zuständigkeit für einen oder mehrere Registraturbildner. Diese dürfen ihr Registraturgut nur an dieses Archiv abgeben, und das Archiv muß dieses Registraturgut übernehmen. Es gibt allerdings Archivgut, z.B. Nachlässe, für das keine bestimmte Zuständigkeit besteht. Etwas zugespitzt kann man sagen: Jedes Archiv hat eine bestimmte Zuständigkeit, aber nicht für jedes Archivgut gibt es ein zuständiges Archiv. Im Rahmen der archivischen Zuständigkeit ist auch geregelt, wohin das Archivgut zu gelangen hat, wenn das zuständige Archiv einmal untergeht. Wenn z.B. das Archiv

einer Kirchengemeinde aus welchen Gründen auch immer in der Kirchengemeinde nicht mehr verwahrt werden kann - denken Sie an die Auflösung von Gemeinden, wie das jetzt in der DDR häufig geschieht - oder aber die Gemeinde nicht mehr die nötigen Mittel für das Archiv aufbringen kann oder möchte, dann ist dieses Archiv in der Regel in das zuständige landeskirchliche Archiv zu überführen.

2. Bibliotheksgut ist grundsätzlich nicht einmalig, Archivgut dagegen grundsätzlich einmalig. Das grundsätzlich deutet schon an, daß es Ausnahmen gibt. So sind bestimmte Druckwerke, z.B. Lutherschriften, nur noch in einem Exemplar heute vorhanden. Dagegen ist viel Registraturgut, weil das Kopieren heute so einfach ist, mehrfach vorhanden. Doch unterscheiden sich diese Kopien häufig voneinander, weil jede Stelle innerhalb einer Behörde auf dieses Schreiben unterschiedliche Vermerke setzt oder es anderen zur Stellungnahme weitergibt. Auch die regelmäßige Überlieferung eines Schriftwechsels bei dem Absender und dem Empfänger, die jeweils die Originale des andern und die Durchschläge der eigenen Schreiben aufbewahren, ergibt nicht zwei Serien gleicher Schreiben, denn der Entwurf eines Schreibens kann z.B. in einer Behörde von mehreren verbessert worden sein oder es kann einen internen Vermerk dazu geben, was alles in dem ausgehenden Schreiben in dieser Form nicht enthalten ist.

Gerade weil Archivgut grundsätzlich einmalig ist, gehen die Archivare so überaus vorsichtig damit um, denn sie können sich nicht damit trösten, daß sie für verlorengegangenes oder beschädigtes Archivgut gleichwertigen Ersatz bekommen. Einen Ausweg, wenigstens die Information des Archivgutes aufzubewahren, haben wir heute mit der Sicherungsverfilmung, die als umfassende Maßnahme aus den Erfahrungen des 2. Weltkrieges entstanden ist, der so viele wichtige Archivbestände vernichtet hat. Wegen seiner Einmaligkeit darf Archivgut auch nicht veräußert werden.

3. Bibliotheksgut ist grundsätzlich Sammlungsgut (wie auch das Museumsgut), Archivgut dagegen nicht; es "erwächst" und fällt dem Archiv zu. Allerdings verfügen fast alle Archive auch über Sammlungen. Sie können wie die Siegelsammlungen oder Handschriftenproben oder Papier-

proben mit Wasserzeichen zur Erschließung des Archivgutes dienen oder sie können in den Bereichen, die mit dem üblichen Archivgut nicht oder nicht ausreichend dokumentiert sind, die Archivbestände ergänzen. Für diese Sammlungen hat sich der wenig genaue Begriff "Zeitgeschichtliche Sammlung" eingebürgert. Darin findet man Plakate, Flugblätter und sonstige Einzeldrucksachen, vor allem von Vereinen, Verbänden, Parteien und Wirtschaftsunternehmen, sowie Pressedokumentationen in der Form von Presseauschnittsammlungen oder Karteien, in denen ganze Zeitungen verzettelt sind. In regional begrenzten Archiven, vor allem in Kommunalarchiven, gibt es sehr häufig Orts- und Personengeschichtliche Sammlungen, in denen unter dem jeweiligen Namen alles zusammengetragen ist, was zu einer raschen Information dient. Gerade in Städten dient das Archiv sehr häufig als umfassende Dokumentationsstelle unter dem Motto "Das Archiv ist das Gedächtnis der Stadt", doch darf diese Aufgabe m.E. nie die Hauptaufgabe des Archivs, die allein ihm zustehende Verwahrung des Registraturgutes, beeinträchtigen.

Nach dieser vorläufigen Klärung des Begriffes Archiv wende ich mich nun der Erschließung zu. Wie schon gesagt, gibt es im Archiv keine formale Erschließung wie den "Alphabetischen Verfasser- und Anonymakatalog" der Bibliotheken. Aber, werden Sie vielleicht einwenden, die Gliederung der Archivbestände nach Registraturbildnern sei doch vergleichbar. In der Tat ist für die heutigen Archive der "Autor des Archivgutes", eben der Registraturbildner, maßgebend für die Bestandsbildung, mit der die Erschließung des Archivgutes beginnt. Ein Katalog der zu betreuenden Registraturbildner, den die meisten Archive in der Tat besitzen, umfaßt auch in sehr großen Archiven selten mehr als 1000 Namen. Dafür ist die Zahl der "Werke" eines Registraturbildners umso größer. Eine Bezirksregierung, ein Konsistorium oder ein Oberkirchenrat ist in der Regel mit mehr als 10.000 Akten im Archiv vertreten. Diese Fülle von Akten in eine sinnvolle Ordnung zu bringen, die den Benutzer schnell und zuverlässig zu dem Gesuchten führt, ist der zweite Schritt bei der Erschließung des Archivgutes.

Früher, d.h. bis etwa 1900 versuchten die meisten Archive, eine systematische Ordnung für das gesamte Archivgut, das sie zu betreuen hatten, zu finden.

Doch diese Ordnung nach dem sog. Pertinenzprinzip führte zu denselben Schwierigkeiten wie die systematische Aufstellung der Bücher in einer Bibliothek. Sicher kann man so ausgefeilte Systeme entwickeln, daß der gesamte Bereich menschlicher Tätigkeiten - und mehr kann auch das Archivgut nicht enthalten - damit erfaßt wird. Doch der Aufwand, solche Systeme zu entwickeln und dann jedes einzelne Archivstück richtig einzuordnen, wäre bei der Unmenge von Archivalien und ihrer sehr großen Verschiedenartigkeit unvorstellbar groß.

In der Tat ist die Gliederung nach Registraturbildnern, das sog. Provenienzprinzip, eingeführt worden, als die Archive der Überfülle der zu übernehmenden Archivalien anders nicht mehr Herr werden konnten. In Europa geschah das zum ersten Mal in Frankreich nach der Großen Revolution von 1789, als das Feudalsystem abgeschafft wurde. Als in Deutschland zu Beginn des 19. Jahrhunderts die geistlichen Einrichtungen säkularisiert und zahlreiche Herrschaften aufgelöst wurden, strömten auch hier viele und sehr unterschiedliche Bestände in die Archive. Im Laufe des 19. Jahrhunderts weitete sich die Verwaltung rasch aus, die Bevölkerung nahm rapide zu, und mit einer gewissen zeitlichen Verzögerung hatten die Archive Berge von Akten zu übernehmen. Mit den überkommenen Schemata und Gliederungen, z.T. aus dem 18. Jahrhundert, waren die "modernen" Akten nur schwer zu erschließen. Es gibt schöne Beispiele dafür, wie die Archivare mit ihrem eigenen Schema sich nicht mehr zurechtfinden.

Hinzu kam ein Wandel in der Geschichtsauffassung, der sich auch auf die Arbeit der Archivare auswirkte. Alle menschlichen Einrichtungen wurden als historische Erscheinungen betrachtet, die sich entwickeln und teilhaben an dem allgemeinen historischen Prozeß. Die Schriftstücke wurden nicht mehr als einzelne isolierte und statische Dokumente gesehen, sondern als Teile einer in ständigem Wandel begriffenen Überlieferung. Man wollte wissen, wo und zu welchem Zweck ein Schriftstück oder eine ganze Akte entstanden war. Die "Sache" allein, also der Inhalt reichten weder dem Archivar für eine sachgerechte Erschließung noch dem Historiker für eine quellenkritische Prüfung nach formalen und inhaltlichen Kriterien. Grundsatz des Pertinenzprinzips ist aber die Ordnung nach "Sachen"; Entstehungsort und Entstehungszweck sind, falls sie überhaupt berücksichtigt werden, zweit- und drittrangige Kriterien.

Doch hat auch die Bestandsbildung nach der Herkunft ihre Schwierigkeiten, denn nicht immer ist klar, wer ein Registraturbildner ist. Bei großen Registraturbildnern, z.B. Ministerien, ändern sich die Kompetenzen, d.h. die Aufgaben, und damit die Akten, in denen sich diese Tätigkeit niederschlägt. Oder dieselbe Einrichtung, z.B. eine Partei, hat Geschäftsstellen und damit Registraturen auf Bundes-, Landes- und Ortsebene. Sieht man die Einrichtung als Einheit, so wird man einen Bestand bilden, der aus vielen Teilen besteht. Umgekehrt wird der Archivar bei sehr großen Registraturen, z.B. eines Ministeriums oder einer Bezirksregierung, überlegen, ob er wegen der besseren Übersichtlichkeit mehrere Bestände entsprechend der inneren Gliederung der Behörde bildet.

Die eigentliche Erschließungsarbeit des Archivars beginnt mit der Ordnung innerhalb des Bestandes. Dafür hat Eckhart Franz in seiner Einführung in die Archivkunde (Seite 77) den Grundsatz aufgestellt: "Jede archivierte Ordnung soll von der Struktur des zu bearbeitenden Schriftgutes ausgehen." Damit werden alle am grünen Tisch entworfenen Klassifikationen und Schemata, die unabhängig von Zeit und Ort gelten sollen, verworfen. Ist der Bestand nach dem Provenienzprinzip gebildet, so wird der Archivar auf der überkommenen Registraturordnung aufbauen, falls sie nicht völlig unbrauchbar ist. Kleine Fehler oder Ungereimtheiten werden an Hand der Altsignaturen oder Registraturplänen, um die sich der Archivar stets besonders bemüht, festgestellt. So können auch Überlieferungslücken ermittelt werden. Wird der Bestand in der alten Ordnung aufgestellt, so ist er sogleich zu benutzen, doch besteht stets die Gefahr, daß die eigentlich nur vorläufige Ordnung, zum Dauerzustand wird.

Kommt der Archivar, aus welchen Gründen auch immer zu dem Schluß, die überkommene Ordnung abzuwandeln oder eine bessere, neue Systematik zu entwickeln, so empfiehlt es sich, erst den Bestand zu verzeichnen und dann an Hand der Titelaufnahmen ein neues Klassifikationsschema zu entwickeln. Eine andere Frage ist, ob entsprechend der Neuordnung auf dem Papier die Akten auch im Magazin umgelagert oder in der Reihenfolge bleiben sollen, wie sie eingelagert wurden. Bei großen Beständen wird die viele Arbeit, die damit verbunden ist, nicht zu rechtfertigen sein.

Gibt es überhaupt keine Vorordnung des Registraturgutes, so hängt es vom Umfang und der Überschaubarkeit ab, ob das Material vor der Verzeichnung wenigstens in verschiedenen Gruppen grob vorgeordnet und Zusammengehöriges schon vorläufig zusammengestellt werden kann. Erkennt man z.B. Reihen von Amtsbüchern oder Personalakten, so empfiehlt es sich, diese zusammenzustellen.

Nun beginnt die eigentliche Verzeichnung. In der Regel geschieht sie in der Form der Titelaufnahme. Die Archivare verwenden also den gleichen Begriff wie die Bibliothekare, und sie haben ebenfalls versucht, ein Regelwerk dafür zu entwickeln. In der Bundesrepublik Deutschland ist es vor allem die Leistung von Johannes Papritz dessen Schrift "Die archivische Titelaufnahme bei Sachakten" vorbildlich gewirkt hat. Für das staatlich geordnete Archivwesen der DDR sind 1964 "Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der DDR" veröffentlicht worden.

Beide Werke kommen zu ähnlichen Regeln für die Titelaufnahme.

In der Regel wird die Titelaufnahme auf Karteikarten erfolgen. Früher hat man Zettel aus einfachem Papier genommen, die aber den Nachteil hatten, daß sie nicht besonders beständig waren und bei häufigem Gebrauch unansehnlich oder beschädigt wurden. Vor allem hat die Karteikarte den Vorteil, daß man sie, wenn ihr eigentlicher Verwendungszweck erfüllt ist noch in einem Generalindex verwenden kann. Die Gliederung dieser Karteikarten sieht in der Regel so aus, daß im Kopf, wie auf den Karteikarten der Bibliotheken, die Archivsignatur und die Bestandsbezeichnung stehen, die zusammen den genauen Lagerungsort des Archivstückes angeben. Bei der Verzeichnung von Akten, mit denen es die Archivare ja fast ausschließlich zu tun haben, wird der eigentliche Titel von der Akte übernommen, allerdings in vereinfachter Form. Die übliche Form "Akta/Akten betreffend" läßt man weg, falls nicht der Inhalt dadurch verändert wird. So sind "Akten betr. Rechnungslegung" etwas anderes als die Rechnungslegung selber, denn hierin wird der Schriftwechsel über die Rechnungslegung abgelegt. Ein Blick in die Akte läßt aber schnell erkennen, welcher Titel zu wählen ist.

Zeitgenössische Begriffe werden weiterverwandt, denn nähme der Archivar den heutigen Begriff, sofern er überhaupt mit der früheren deckungsgleich wäre, könnte er sicher sein, daß in 100 oder 200 Jahren der

Benutzer und vielleicht sogar sein Kollege nicht mehr auf Anhieb verstehen werden, was gemeint ist. So hätte man eine Zeitbedingtheit nur mit einer anderen vertauscht, die aber für die Akte gar nicht von Bedeutung ist, nämlich mit dem Zeitpunkt der Verzeichnung. Nur wenn der Titel völlig unverständlich ist, sollte er erläutert werden.

Meist haben es die Archivare in Deutschland mit Sachakten zu tun. Eine Sachakte kann einen Einzelfall, manchmal nur einen Teil eines Einzelfalles, enthalten oder mehrere Einzelfälle zum selben Betreff wie die Personalakte, wo der Betroffene der Betreff ist. Werden sehr viele Einzelfälle chronologisch unter einem Betreff abgelegt, entsteht eine Betreffserie. In der Titelaufnahme muß deutlich werden, um welche Art von Sachakten es sich handelt, damit der Platz der Akte im System der Registratur und der archivischen Ordnung, falls sie von der Registratur abweicht, zu erkennen ist. In der Regel reicht bei Einzelfall-, Teilfall- und Betreffsakten der bloße Titel aus, um den Inhalt zureichend anzugeben. Bei Betreffserien empfiehlt es sich, die vielen Einzelfälle ganz oder in Auswahl aufzuführen, wobei nur noch genannt zu werden braucht, was die Einzelfälle voneinander unterscheidet, z.B. bei Auswanderungsgesuchen die Namen der Antragsteller. Natürlich kann der Archivar auch die anderen Arten von Sachakten über den Titel hinaus durch sog. Enthältvermerke erschließen, wenn er die Zeit hat oder der Inhalt ihm wichtig genug scheint. Er sollte es tun, wenn der Titel den Inhalt nicht zureichend wiedergibt, weil er zu weit gefaßt ist oder weil der Inhalt sich im Laufe der Zeit verändert hat. Knappe Formulierungen wie "enthält nur, auch, vor allem, besonders, u.a." charakterisieren die Ergänzung zum Titel ausreichend. Weiter muß die Titelaufnahme die Laufzeit des Aktenbandes, den Registraturbildner, ggf. auch weitere Registraturen, in die der Band gelangt war, die frühere Signatur oder Signaturen und, falls vorhanden, Bandnummer und Blattzahl enthalten.

Nach dem gleichen Schema wie bei den Sachakten geschieht auch die Titelaufnahme der Amtsbücher (Rechnungs-, Protokoll-, Lager-, Kirchenbücher u.a.). Ein Einzelamtbuch, z.B. das Lagerbuch einer Kirchengemeinde, wird einzeln aufgenommen, Reihen insgesamt, wobei es sich empfiehlt, die Bände mit Nummer und Laufzeit aufzulisten. Auch für anderes Schrift- und Bildgut wie Druckschriften, Karten, Pläne, Bilder und Filme ist diese Art der Titelaufnahme zu verwenden, wenn sie um Verfasser, Bear-

beiter, Druckort, Maßstab, Darstellungstechnik, Vorführdauer bei Filmen und alles, was sonst zur sachgerechten Verzeichnung jeweils nötig ist, ergänzt wird.

Die Titelaufnahme, wie ich sie eben beschrieben habe, ist die übliche Form, in der Archive verzeichnen. Allerdings begnügen sie sich in der Regel nicht mit den Karteikarten, sondern versuchen so schnell wie möglich, daraus ein Findbuch herzustellen, einen Band von meist einseitig beschriebenen Blättern im Format DIN A 4. Diese feste Form ist möglich, weil es der Archivar mit abgeschlossenen Beständen oder Teilbeständen zu tun hat, die nur ausnahmsweise ergänzt werden. Dafür steht dann die freie Seite zur Verfügung im Findbuch. Gegenüber der Kartei hat das Findbuch den Vorteil, daß die Titelaufnahmen systematisch angeordnet sind und aus ihrer Stelle im Findbuch sich bestimmte Informationen ergeben, die auf der isolierten, für sich allein ausreichenden Karte zusätzlich aufgeführt werden müssen. So können auch die Titel im Findbuch meist kürzer gehalten werden, wenn für mehrere Akten ein Obertitel gebildet wird. Besonders gut kann im Findbuch der Entstehungszweck einer Akte durch die richtige Einordnung angegeben werden. Gliedert man die Akten einer Behörde nach ihren Aufgaben und Zuständigkeiten (Kompetenzen) und teilt dementsprechend das Findbuch in Kapitel ein, so kann auch ein auf die bloße Sache verkürzter Titel voll ausreichen. Zu einem Findbuch gehören immer eine kurze Geschichte des Registraturbildners und der Registratur und eine Konkordanz der Archiv- und Registratursignaturen. Sehr hilfreich, aber aufwendig sind Orts- und Personenindices. Noch mehr Arbeit macht ein Sachindex, der bei einem Findbuch mit guter Systematik eigentlich überflüssig sein sollte.

Ist das Archivgut nicht nach Sachen gegliedert, oder ist der Bestand insgesamt oder zum Teil besonders wertvoll oder besonders stark benutzt und ist der Aufwand ohne Vernachlässigung anderer wichtiger Aufgaben möglich, so wird der Archivar weitergehend erschließen. Er kann bei den Sachakten die Enthältvermerke vermehren, also etwas ausführlicher verzeichnen. Er kann eine Inhaltsanalyse der einzelnen Sachvorgänge oder Orts- und Personennamen geben. Dieses Verfahren wird immer häufiger angewandt, weil es außerordentlich genaue Angaben in ganz knapper und überschaubarer Form liefert. Zusammen mit Namens- und Sachindices halte ich diese Erschließung für die heutigen Akten, die in großer Zahl anfallen, für

optimal. Nur in seltenen Fällen wird der Archivar bei neueren Akten das einzelne Schriftstück oder bei Amtsbüchern den einzelnen Eintrag in Regestenform verzeichnen, also den Inhalt erzählen oder wenigstens stichwortartig wiedergeben. Für die mittelalterlichen Urkunden bleibt allein das Regest als befriedigende Verzeichnungsform und erspart meist die Vorlage der wertvollen Originale.

Weil die intensiven Verzeichnungsarten so genau Aufschluß über die Archivalien geben, daß man auch ohne sie historische Quellen auswerten kann, werden sie seit langem, Regestensammlungen seit Anfang des 19. Jahrhunderts, veröffentlicht. Diese Übung bürgert sich in Deutschland zunehmend auch für die Findbücher ein, die früher meist nur in einem handgeschriebenen Exemplar in einem besonders gesicherten für die Benutzer unzugänglichen Raum aufbewahrt wurden. Wegen der geringen Auflage werden die meisten Findbücher als Manuskripte vervielfältigt. Die Hauptabnehmer sind andere Archive und historische Forschungseinrichtungen.

An eine weitere Öffentlichkeit wenden sich die Veröffentlichungen, die Auskunft geben alle Bestände des Archivs, die das Archiv selber erschliessen. Am verbreitetesten sind die Archivführer oder Kurzübersichten, die in knapper Form Geschichte und Zuständigkeit des Archivs schildern und die Bestände aufzählen. Sehr hilfreich sind genaue Angaben, wie der Bestand heißt und woher er stammt, welche Signatur er hat, wie umfangreich er ist und welchen Zeitraum er umfaßt, ob und wie er erschlossen ist und welche Findmittel es gibt. Sehr viel umfangreicher sind die Beständeübersichten, die ausführlicher als die Archivführer Geschichte und Zuständigkeit des Archivs behandeln. Ihr Schwergewicht liegt auf der Beschreibung der Bestände. Nach einer Einführung in Geschichte und Zuständigkeit der Provenienzstelle werden stichwortartig die Sachgruppen aufgezählt, bisweilen mit Zeitraum und genauem Umfang (Zahl der Akten oder in laufenden Metern). Fehlen solche Angaben bei den einzelnen Sachgruppen oder Abteilungen, so werden sie für den ganzen Bestand gegeben. Zusätzlich zu den Findmitteln wird auf Literatur über den Bestand und den Registraturbildner hingewiesen. Voll genutzt werden diese Beständeübersichten, wenn sie ausführliche Orts-, Personen- und Sachindices enthalten, die den Weg zu den Beständen weisen. Mit ihrer Hilfe kann der Benutzer

bei Forschungen, die Sachthemen behandeln, eigenständig ermitteln, welche Bestände dafür in Frage kommen und sogleich die entsprechenden Findbücher durchsehen. Der Archivar erleichtert sich die Betreuung der Benutzer ganz erheblich, wenn eine solche Beständeübersicht für sein Archiv vorhanden ist, und der Benutzer erspart sich unnötige Archivbesuche und zu lange Aufenthalte, weil er zu Hause herausfinden kann, welcher Bestand in welchem Archiv durchzusehen ist.

Am eingehendsten erschließt das Gesamtinventar ein Archiv, doch setzt es voraus, daß möglichst alle Bestände gut erschlossen sind, denn es geht über die Auflistung der Sachgruppen, die in den Beständeübersichten die unterste Ebene bildet, zu einer genauen Analyse des Inhalts. Ähnlich detailliert sind die sachthematischen Inventare, die immer mehr Archive seit einiger Zeit erarbeiten. Aber im Gegensatz zum Gesamtinventar werden hier nur zu einem Thema Quellen angegeben, die in den verschiedenen Beständen dazu vorhanden sind. Viele dieser sachthematischen Inventare sind aus aktuellem Anlaß entstanden, z.B. für die Wettbewerbe um den Preis des Bundespräsidenten, da sehr viele Benutzer nach denselben Quellen suchten.

Die umfassende Erschließung aller Bestände eines Archivs durch eine Generalkartei oder Generalindices für Orte, Personen und Sachen ist immer wieder versucht, aber niemals ganz durchgeführt worden. Es ist auch sehr fraglich, ob eine solche riesige Kartei sinnvoll zu nutzen ist, denn all die Probleme, die den Bibliothekaren aus der Arbeit mit dem Schlagwortkatalog vertraut sind, stellen sich hier in gesteigerter Form. Die automatische Datenverarbeitung böte mit ihren verschiedenen Zugriffsmöglichkeiten vielleicht einen technischen Ausweg, doch müßten riesige Speicher eingesetzt werden für ein relativ bescheidenes Ergebnis. Da die Archivbestände gegliedert sind, liegt es nahe, auch Dateien zu gliedern und hierarchisch zu ordnen, um möglichst schnell und sicher zu den Einzelinformationen zu gelangen. Doch Voraussetzung für alle Karteien und Datenbanken ist die vollständige und zureichende Verzeichnung aller Bestände - und davon sind fast alle Archive noch weit entfernt und werden es wohl immer bleiben, strömen doch täglich neue Aktenfluten in ihre Magazine.

Literaturhinweise:

Gerhard ENDERS: Archivverwaltungslehre. 3. Aufl. Berlin(Ost)
1968.

Eckhart G. FRANZ: Einführung in die Archivkunde. 2. Aufl.
Darmstadt 1977.

ORDNUNGS- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen
Archive der DDR. Hrsg. von der Staatlichen
Archivverwaltung. Berlin(Ost) 1964.

Johannes PAPRITZ: Archivwissenschaft. 3 Teile in 4 Bänden.
Marburg 1983.

Johannes PAPRITZ: Die archivische Titelaufnahme bei Sach-
akten. 4. Aufl. Marburg 1984. (Veröffent-
lichungen der Archivschule Marburg - In-
stitut für Archivwissenschaft - Nr. 4)

Veröffentlichungen der Arbeitsgemeinschaft

- Band 1 Zeitschriftenverzeichnis evangelisch-kirchlicher Bibliotheken. Bearb., u.hersg. von Hermann Erbacher. 1962. VII, 233 S. 4^o

Vergriffen

- Band 2 Schatz, Rudolf: Die Registraturen der kirchlichen Oberbehörden. 1963. 47.S. 8^o

Vergriffen

- Band 3/4 Handbuch des kirchlichen Archivwesens. Bd.1: Die zentralen Archive in der evangelischen Kirche Bearb. Von Karlheirich Dumrath, Wolfgang Eger, Hans Steinberg. 2. neu bearbeitete Auflage 1977. VI, 151 S.8^o

- Band 5 Erbacher, Hermann: Schatzkammern des Wissens. Ein Beitrag zur Geschichte der kirchlichen Bibliotheken. 1966, VII, 124 S. 8^o

- Band 6 Seidel Hans Werner: Die Titelaufnahmen für den Alphabetischen Katalog. Ein Leitfaden der Katalogisierung für Kirchen- und Theologische Fachbibliotheken. 1967. 298 S. 8^o

- Band 7 Kirche und Staat im 19. und 20. Jahrhundert. Vorträge, Aufsätze, Gutachten. 1968. XVI, 284 S 8^o

- Band 8 Erbacher, Hermann: Bibliographie der Fest- und Gedenkschriften für Persönlichkeiten aus evangelischer Theologie und Kirche. 1881 - 1969. (Band 1) 1971. 336 S.

- Band 9 Die territoriale Bindung der evangelischen Kirche in Geschichte und Gegenwart. Ein Beitrag zur Strukturform der Ev. Kirche in Deutschland. Hrsg. von Karlheirich Dumrath und Hans Walter Krumwiede. 1972- XVI, 157 S. 8^o

- Band 10 Erbacher, Hermann: Bibliographie der Fest- und Gedenkschriften für Persönlichkeiten aus evangelischer Theologie und Kirche. 1969 - 1975 (Band 2)

- Band 11 Erbacher, Hermann: Personalbibliographien aus Theologie und Religionswissenschaft und ihren Grenzgebieten. Eine Bibliographie. Neustadt a.d.Aisch: Degener 1977. 266 S.

Band 12 Zeitschriften - Verzeichnis theologischer Bibliotheken. ZUthB. Stand: Oktober 1978. 2. gänzl. umgearbeitet und wesentl. verm. Aufl. des Zeitschriften-Verzeichnis der evangelisch-kirchlichen Bibliotheken - ZVEB 1962
Bearbeitung v. Hermann Erbacher. Neustadt a.d. Aisch: Degener 1980 XVI, 305. S.

Schriftleitung

Kirchenarchivdirektor Dr. H. Rückleben, Blumenstraße 1,
7500 Karlsruhe