

Aussonderung bei Stellen des Bundes

Zur Bewertung der Akten und maschinenlesbaren Daten der Arbeitsverwaltung

Von UDO SCHÄFER und JÜRGEN TREFFEISEN

Die Entwicklung der Bewertungsmodelle

*Bei den Gesprächen in den verschiedenen Abteilungen verstärkte sich ... der Eindruck, daß das derzeitige Aussonderungsverfahren weitgehend kasables Schriftgut erfaßt, während (in Auswahl) archivwürdiges Schriftgut unberücksichtigt bleibt und fortlaufend kassiert wird.*¹ Dieses Resümee zog das Staatsarchiv Ludwigsburg im Jahre 1988 nach einer Besprechung im Arbeitsamt Stuttgart. Der Sachverhalt, der zu einem solchen Resümee Anlaß gab, bestand darin, daß in Baden-Württemberg fünf ausgewählte Arbeitsämter sowie das Landesarbeitsamt den zuständigen Staatsarchiven bestimmte Sachakten anzubieten hatten,² während die Leistungs- und Maßnahmeakten der Arbeitsämter nicht anbietungspflichtig waren.³ Die Unterlagen, in denen sich die Aufgabenerledigung der Arbeitsämter widerspiegelte, wurden also nicht in die archivische Überlieferungsbildung einbezogen. Diese paradoxe Situation veranlaßte das Staatsarchiv Ludwigsburg, die Landesarchivdirektion über die Ergebnisse der Besprechung im Arbeitsamt Stuttgart zu informieren. Am 20. Juni 1989 trug das Staatsarchiv das Problem auch auf der 15. Aktenaussonderungsbesprechung der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg (AAB) im Generallandesarchiv Karlsruhe vor.⁴ Die Landesarchivdirektion hatte sich in dieser Sache bereits an das Bundesarchiv gewendet.

Bei der Arbeitsverwaltung handelt es sich um eine mittelbare Bundesverwaltung mit eigenem Verwaltungsunterbau.⁵ Die Landesarbeitsämter und die Arbeitsämter sind der Hauptstelle der Bundesanstalt für Arbeit nachgeordnet. Aufgrund des § 2 Abs. 3 Satz 1 BAArchG sind Unterlagen nachgeordneter Stellen des Bundes, deren örtliche Zuständigkeit begrenzt ist, mit Zustimmung der jeweiligen obersten Bundesbehörde dem zuständigen Landesarchiv anzubieten.⁶ *Aktenordnung und*

¹ Aktenvermerk des StAL vom 10.08.1988, LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

² Aktenordnung und Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit, Stand Juni 1994, AktO, Nr. 27.

³ Aktenordnung und Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit, Stand Juni 1994, AktO, Anlage 1, Anm. 19.

⁴ Protokoll der 15. AAB, TOP 5, LAD, Registratur, Az.: 0219.1 – AAB 15.

⁵ Vgl. Bodo Pieroth. In: Hans D. Jarass, Bodo Pieroth, Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, Kommentar, ³1995, Art. 87, Rdnr. 11.

⁶ Vgl. zur Situation vor Inkrafttreten des Bundesarchivgesetzes am 15. Januar 1988

Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit, die auch für die Landesarbeitsämter und die Arbeitsämter verbindlich sind, schränkten aber die Anbieterspflicht in der beschriebenen Weise ein. Die Landesarchivverwaltungen Rheinland-Pfalz und Saarland hatten das Bundesarchiv schon im Jahre 1978 auf das Problem aufmerksam gemacht.⁷ Schließlich setzte die Konferenz der Archivreferenten und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK) eine Arbeitsgruppe ein, die den Auftrag erhielt, ein Bewertungsmodell für die Unterlagen der Arbeitsverwaltung zu entwickeln. Nach vielen Verzögerungen wurde die Arbeitsgruppe erst zu Beginn des Jahres 1992 tätig. Auf der 77. ARK am 30. September 1993 in Augsburg legte sie dann den Entwurf zu einem Bewertungsmodell vor. Die Archivverwaltungen sollten bis zur nächsten ARK zu dem Entwurf Stellung nehmen.⁸

Das Staatsarchiv Ludwigsburg hatte gegenüber der Arbeitsgruppe angeregt, auch die bei den Arbeitsämtern in den Abteilungen Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie Berufsberatung entstehenden maschinenlesbaren Daten in das Bewertungsmodell einzubeziehen.⁹ Der Entwurf berücksichtigte die Anregung in der Weise, daß lediglich das Staatsarchiv Ludwigsburg selbst bei nur einem Arbeitsamt aus dem Regierungsbezirk Stuttgart maschinenlesbare Daten in exemplarischer Auswahl übernehmen sollte. Auch bei den Leistungs- und Maßnahmenakten sah der Entwurf in erster Linie statt einer repräsentativen eine exemplarische Auswahl vor. Ein Arbeitsamt pro Landesarbeitsamtsbezirk sollte aus bestimmten Aktengruppen dem zuständigen Staatsarchiv jährlich 1–5 Akten übergeben.

Anfang Oktober 1993 leitete die Landesarchivdirektion den Entwurf an die zuständigen Staatsarchive weiter. In demselben Monat wurde der Entwurf durch das Staatsarchiv Ludwigsburg und die Landesarchivdirektion im Arbeitsamt Stuttgart und durch das Staatsarchiv Sigmaringen im Arbeitsamt Balingen überprüft.¹⁰ Die Ergebnisse der Prüfungen veranlaßten die 23. AAB, die am 9. November 1993 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart stattfand, dem Entwurf nur unter dem Vorbehalt zuzustimmen, daß in Baden-Württemberg bei bestimmten Unterlagen an die Stelle der exemplarischen eine repräsentative Auswahl tritt. Gleichzeitig setzte sie eine Arbeitsgruppe aus jeweils einem Vertreter der Landesarchivdirektion sowie der Staatsarchive Ludwigsburg und Sigmaringen ein, die ein ergänzendes Bewertungsmodell erarbeiten sollte.¹¹

Zur Vorbereitung des Bewertungsmodells führte das Staatsarchiv Sigmaringen in den Arbeitsämtern Ravensburg, Reutlingen und Ulm wei-

Klaus Oldenhage, Bemerkungen zum Bundesarchivgesetz. In: *Der Archivar* 41 (1988) Sp. 481 f.

⁷ StAL, EL 17 I, Zugang 1995/109, lfd. Nr. 55.

⁸ LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

⁹ Schreiben des StAL vom 28.02.1992, LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

¹⁰ LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

¹¹ Protokoll der 23. AAB, TOP 4, LAD, Registratur, Az.: 0219.1 – AAB 23.

tere Gespräche, während das Staatsarchiv Ludwigsburg noch die Arbeitsämter Tauberbischofsheim und Heilbronn aufsuchte. Bereits im Februar 1994 legte die Arbeitsgruppe das ergänzende Bewertungsmodell vor. Es ersetzt bei bestimmten Unterlagen die exemplarische durch eine repräsentative Auswahl und erhöht die Anzahl der generell anbieterpflichtigen Arbeitsämter im Landesarbeitsamtsbezirk Baden-Württemberg von einem auf sechs. Nachdem das Modell innerhalb der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg abgestimmt worden war, wurde es der Bund-Länder-Arbeitsgruppe zugeleitet. Die Arbeitsgruppe akzeptierte den Vorschlag, die Anzahl der anbieterpflichtigen Arbeitsämter im Landesarbeitsamtsbezirk Baden-Württemberg auf sechs zu erhöhen. Die übrigen Vorschläge berücksichtigte die Arbeitsgruppe, indem sie in ihr Bewertungsmodell eine Regelung aufnahm, wonach die sechs von der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg ausgewählten Arbeitsämter ihre Leistungs- und Maßnahmenakten sowie ihre maschinenlesbaren Daten den zuständigen Staatsarchiven nach Absprache mit der Landesarchivdirektion anbieten und übergeben. Daneben sieht das Modell nur noch für den Arbeitsamtsbezirk Hamburg eine besondere Regelung vor. In dieser Fassung wurde das Bewertungsmodell auf der 78. ARK, die am 14. und 15. März 1994 in Hannover stattfand, angenommen.¹² Das ergänzende Bewertungsmodell für Baden-Württemberg wurde am 19. April 1994 noch einmal ausführlich auf der 24. AAB im Staatsarchiv Freiburg vorgestellt.¹³

Sachakten

Die Sachakten, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen war und die zu einer der im Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit als anbieterpflichtig gekennzeichneten Aktenplangruppen gehörten, wurden in Baden-Württemberg bisher von fünf ausgewählten Arbeitsämtern sowie dem Landesarbeitsamt den zuständigen Staatsarchiven zur Übernahme angeboten. Die Bund-Länder-Arbeitsgruppe hat die Anzahl der anbieterpflichtigen Aktenplangruppen erheblich verringert.¹⁴ Der Bewertung der Sachakten hat sich auch die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg angeschlossen.

Im Jahre 1973 vereinbarten das Landesarbeitsamt und die damalige Archivdirektion Stuttgart, daß außer dem Landesarbeitsamt selbst die Arbeitsämter Freiburg, Karlsruhe, Nagold, Ravensburg und Stuttgart Sachakten anzubieten hatten.¹⁵ Die Bund-Länder-Arbeitsgruppe schlug nun vor, die Anbieterpflicht auf die Landesarbeitsämter zu beschrän-

¹² LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

¹³ Protokoll der 24. AAB, TOP 2, LAD, Registratur, Az.: 0219.1 – AAB 24.

¹⁴ Vgl. Aktenplan und Aktenordnung der Bundesanstalt für Arbeit, Stand Mai 1995, AktO, Anlage 5.

¹⁵ StAL, Registratur, Az.: 751 – B 1112/1.

ken. Die Landesarchivverwaltungen sollten jedoch die Möglichkeit erhalten, ein Arbeitsamt zu benennen, das zusätzlich zum Landesarbeitsamt Sachakten anbieten müsse. Die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg konnte aber durchsetzen, daß die fünf ausgewählten Arbeitsämter anbieterpflichtig blieben. Auf diese Weise wurde die Kontinuität der Überlieferungsbildung gewahrt. Die Bund-Länder-Arbeitsgruppe akzeptierte auch den Vorschlag, das Arbeitsamt Tauberbischofsheim neu in den Kreis der anbieterpflichtigen Arbeitsämter aufzunehmen.¹⁶ Mit diesem Arbeitsamt ist auch der nördliche Teil des Landesarbeitsamtsbezirks Baden-Württemberg in dem Bewertungsmodell vertreten. Bis zum Jahre 1973 gehörte das Arbeitsamt Tauberbischofsheim schon einmal zum Kreis der anbieterpflichtigen Arbeitsämter.¹⁷ Aufgrund des ergänzenden Bewertungsmodells der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg sollen die sechs ausgewählten Arbeitsämter aber nicht nur Sachakten, sondern auch Leistungs- und Maßnahmenakten sowie maschinenlesbare Daten in Auswahl anbieten. Die Pflicht dieser Arbeitsämter, aus allen drei Gruppen Unterlagen anzubieten, soll eine einheitliche Überlieferungsbildung sicherstellen. Die Auswahl der Arbeitsämter trug regionalen Strukturunterschieden Rechnung.

Außerdem sieht das Bewertungsmodell der Bund-Länder-Arbeitsgruppe vor, daß einige wenige Aktenplangruppen, die die Organisation der Arbeitsämter, die Arbeitsvermittlung für Langzeitarbeitslose und die Fachvermittlung betreffen, von allen Arbeitsämtern anzubieten sind.¹⁸

Leistungs- und Maßnahmenakten

Das Bewertungsmodell der Bund-Länder-Arbeitsgruppe

Für fast alle Leistungs- und Maßnahmenakten der Arbeitsämter sah das Bewertungsmodell der Bund-Länder-Arbeitsgruppe lediglich eine exemplarische Auswahl vor. Ein Arbeitsamt pro Landesarbeitsamtsbezirk sollte jährlich dem zuständigen Staatsarchiv aus den Aktengruppen

- Arbeitslosengeld (Alg), Arbeitslosenhilfe (Alhi) und Unterhaltsgeld (Uhg) 5 Akten,
- Kindergeld (KG) 3 Akten, darunter 1 Kindergeldzuschlag (KGZ),
- Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) 2 Akten,
- Wintergeld (WG) und Schlechtwettergeld (SWG) 1 Akte,

¹⁶ Vgl. Aktenordnung und Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit, Stand Mai 1995, AktO, Nr. 27 a und Anlage 2 b.

¹⁷ StAL, Registratur, Az.: 751 – B 1112/1.

¹⁸ Aktenordnung und Aktenplan der Bundesanstalt für Arbeit, Stand Mai 1995, AktO, Anlage 5.

- Ausbildungsgeld (Abg) und Übergangsgeld (Übg) 1 Akte,
- Eingliederungshilfe (Eghi) 1 Akte,
- Einarbeitungszuschuß (EZ) 1 Akte und
- Fortbildung und Umschulung (FuU) 1 Akte

übergeben. Die Arbeitsgruppe war der Ansicht, daß es im Hinblick auf Forschungen mit quantitativen Methoden ausreiche, wenn das Bundesarchiv die Daten des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung bei der Hauptstelle der Bundesanstalt für Arbeit in repräsentativer Auswahl übernehme. Allerdings sollten alle Arbeitsämter die Betriebsleistungsakten zum Kurzarbeitergeld (Kug) und zum Konkursausfallgeld (Kaug) sowie die Akten zu Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) den zuständigen staatlichen Archiven zur Übernahme anbieten.

Das ergänzende Bewertungsmodell der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg

1. Grundsätzliches

Im Rahmen der Aufgaben der Arbeitsämter entstehen sogenannte Leistungs- und Maßnahmenakten. Hierbei ist zwischen personenbezogenen Akten (Antrag erfolgt durch eine Person.) und firmenbezogenen Akten (Antrag wird von einem Unternehmen gestellt.) zu unterscheiden. Zu den personenbezogenen Akten gehören Arbeitslosengeld (Alg), Arbeitslosenhilfe (Alhi), Unterhaltsgeld (UhG), Fortbildung und Umschulung (FuU), Berufsausbildungsbeihilfe (BAB), Eingliederungsgeld (Egg) und -hilfen (Eghi) für Aussiedler, Kindergeld (KG), Rehabilitation (Reha). Firmenbezogen sind hingegen die Akten zu Altersteilzeitgeld (AtG), Arbeitsbeschaffungsmaßnahme (ABM), Einarbeitungszuschuß (EZ), Investitionskostenzuschuß (IKZ), Konkursausfallgeld (Kaug), Kurzarbeitergeld (Kug), Mehrkostenzuschuß (MKZ), Schlechtwettergeld (SWG), Wintergeld (WG), Vorruhestandsgeld (Vog).

Die einzelne Akte wird mit dem Antrag auf Leistung eröffnet, bei Beendigung der Betreuung durch das Arbeitsamt (z.B. Arbeitsvermittlung) wird sie geschlossen. Nach fünf Jahren (bzw. sieben Jahren bei Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, Unterhaltsgeld) ohne Fortführung (Maßgebend ist der letzte Vorgang.) wird die Akte zur Aussonderung freigegeben, bislang also vernichtet. Falls innerhalb der Aufbewahrungsfristen erneut eine Leistungsberechtigung eintritt bzw. beantragt wird, wird die Akte fortgeführt.

Die Vernichtung der personenbezogenen Leistungs- und Maßnahmenakten erfolgt jährlich aufgrund von EDV-erstellten Listen der Hauptstelle der Bundesanstalt für Arbeit in Nürnberg. Die Aussonderung der firmenbezogenen Akten, die bei den einzelnen Arbeitsämtern nur über Karteien erfaßt sind, wird in unregelmäßigen Abständen nach Bedarf durchgeführt.

Jährlich werden derzeit allein im Bereich Arbeitslosengeld (einschließlich Arbeitslosenhilfe und Unterhaltsgeld) circa 1500–2000 Leistungsakten pro Arbeitsamt im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen zur Vernichtung freigegeben. Bei Kindergeld ist mit einer jährlichen Aussonderung von 5000–6000 Akten zu rechnen.¹⁹ Damit sind, laut Auskunft der Arbeitsämter, weit über 50 % der jährlich auszusondernden Akten erfaßt. Aufgrund der in den letzten Jahren zunehmenden Arbeitslosigkeit wird sich die Zahl der auszusondernden personenbezogenen Leistungs- und Maßnahmeakten zukünftig deutlich erhöhen, wobei Akten von Dauerarbeitslosen erst nach deren Verrentung zur Abgabe an das Archiv anstehen. Bei Firmenakten ist hingegen nur mit einer jährlichen Aussonderung von einigen hundert Akten zu rechnen.

Die personenbezogenen Akten werden mit Hilfe der *computerunterstützten Leistungsgewährung* (CoLei) verwaltet. Die einzelne Akte wird jedoch traditionell auf Papier geführt, der Zugriff erfolgt per EDV über eine Stammmummer. Eine repräsentative Auswahl anhand der Stammmummer ist möglich.

Theoretisch könnten mit Hilfe der EDV zwar alle Akten zu einer Person herausgefunden werden, jedoch kann dies bei einer Abgabe an das Archiv nicht berücksichtigt werden, da die einzelnen Akten zu einer Person durchaus zu unterschiedlichen Zeiten ausgesondert werden. Das gleiche Problem stellt sich auch bei den firmenbezogenen Akten.

Neben dem Repräsentativen sollte mit Bewertungsmodellen auch das Außergewöhnliche der Nachwelt erhalten werden. Bei personenbezogenen Akten wird hier gern das Kriterium *berühmte und berühmte Personen* angewandt. Die Arbeitsämter sehen sich allerdings außer Stand, außergewöhnliche und spektakuläre Fälle für die Abgabe an das Staatsarchiv zu kennzeichnen. Der Umfang einer Akte bzw. die Anzahl der Bände dokumentiert jedoch eine gewisse Abweichung von der Norm. Neben einer repräsentativen Auswahl wird daher für bestimmte Leistungs- und Maßnahmeakten die Übernahme von einigen außergewöhnlichen Fällen vorgesehen.

2. Charakterisierung und Bewertung der Leistungs- und Maßnahmeakten

2.1 Personenbezogene Akten

Arbeitslosengeld (Alg), Arbeitslosenhilfe (Alhi), Unterhaltsgeld (UhG), Fortbildung und Umschulung (FuU) gehören zu den nach den betroffenen Personen abgelegten Akten. Bis zum Beginn von Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahmen führen wohl die Arbeitsämter die Akten zur Fortbildung und Umschulung bei der Abteilung Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung. In der Altregistratur sind die vier Maßnahmen,

¹⁹ Die Zahlen beruhen auf Angaben der Arbeitsämter im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen.

insofern sie zu einer Person anfallen, in einer Akte zusammengefaßt. Derartige Akten enthalten in der Regel folgende Schriftstücke: Antrag, Ergänzungsfragebogen, Grund des Arbeitsplatzverlustes, Bewilligungsbescheid, ärztliche Gutachten, Begründung von Fehlzeiten, Antrag auf Wiederbewilligung, Antrag auf Förderung der Teilnahme an einer beruflichen Bildungsmaßnahme, Uhg – Bewilligungsverfügung, LE – Anweisung, Fahrtkostenabrechnung für Fortbildungsmaßnahme, Arbeitsbescheinigungen, Antrag auf Arbeitslosenhilfe, Verdienstbescheinigung des Ehegatten, Bewilligungsverfügung, Stellungnahme, weil unrechtmäßig Arbeitslosengeld in Anspruch genommen wurde, Zeugniskopien (falls keine Arbeitsvermittlung erfolgt, wiederholen sich einzelne Schriftstücke).

Obwohl es sich zum großen Teil nur um individuell ausgefüllte Formblätter handelt, geben die Unterlagen jedoch in gewisser Weise Auskunft über das Schicksal einzelner Personen, was aus den Statistiken sonst nicht zu erfahren wäre. Daher ist eine gewisse repräsentative Auswahl gerechtfertigt, die allerdings aufgrund der anstehenden Mengen unterhalb des ansonsten in Baden-Württemberg üblichen Bewertungsmodells bei personenbezogenen Akten bleiben muß.²⁰ Abweichend von dem von der Bund-Länder-Arbeitsgruppe erarbeiteten Vorschlag werden die Staatsarchive in Baden-Württemberg künftig für einige ausgewählte Arbeitsämter²¹ in ihrem Sprengel jede dritte der auszusondernden Akten mit der Endziffer 01 der Stammnummer übernehmen. Um die außergewöhnlichen, vom Durchschnitt abweichenden Fälle der Nachwelt in einer gewissen Auswahl zu erhalten, übergeben die ausgewählten Arbeitsämter dem zuständigen Staatsarchiv zusätzlich pro Jahr vier besonders umfangreiche Akten aus dieser Aktengruppe.

Gleichfalls nach Personen geführt werden die Akten Berufsausbildungsbeihilfe (BAB). Hier sind in der Regel folgende Schriftstücke zu erwarten: Antrag auf Bewilligung von Berufsausbildungsbeihilfe, Verdienstbescheinigung von Angehörigen des Antragstellers, Bewilligungsbescheid, Fotokopie des Berufsausbildungsvertrags, Fragebogen zu den Unterkunftskosten (Formular), Aktenvermerke über fernmündliche oder persönliche Unterredungen, Bescheinigung der Ausbildungsstätte zum Antrag von Berufsausbildungsbeihilfe (Formular) (Ziel: Erfassung der monatlichen Vergütung einschließlich der Abzüge), Antrag auf Weiterbildungsbewilligung von Berufsausbildungsbeihilfe.

Im Gegensatz zu den unmittelbar mit der Arbeitslosigkeit zusammenhängenden Akten ist hier der Informationsgehalt dürftig. Einzelschicksale werden kaum deutlich. Im wesentlichen dokumentiert diese Akte nur den Verwaltungsakt der Bewirtschaftung der Beihilfen (Auszahlung usw.). Daher ist eine über den Vorschlag der Bund-Länder-Arbeitsgruppe hinausgehende repräsentative Auswahl nicht notwendig. Im Sinne

²⁰ Siehe zur Übernahme der Personalakten: Der Archivar 45 (1992) Sp. 612.

²¹ Es handelt sich hierbei um die Arbeitsämter Freiburg, Karlsruhe, Nagold, Ravensburg, Stuttgart und Tauberbischofsheim. Siehe hierzu S. 197 f.

einer exemplarischen Auswahl übernehmen daher die Staatsarchive in Baden-Württemberg pro Jahr zwei willkürlich ausgewählte Berufsausbildungsbeihilfeakten bei den ausgewählten Arbeitsämtern.

Akten betreffend Eingliederungsgeld (Egg) und -hilfen (Eghi) für Aussiedler, gleichfalls personenbezogen geführt, enthalten in der Regel folgende Schriftstücke und Informationen: Kopie des Registrierscheines (persönliche Daten), Zeugniskopien, Kopie des Arbeitsbuches, Antrag auf Förderung der Teilnahme an einem Deutsch-Sprachkurs für Spätaussiedler (Formular), Meldung über den Eintritt in eine Maßnahme zur beruflichen Fortbildung/Umschulung/Einarbeitung sowie in einen Deutsch – Sprachlehrgang (Formular), Maßnahmebogen, Förderung von Maßnahmen.

Aufgrund der hier enthaltenen Informationen sind diese Akten in einer gewissen repräsentativen Auswahl archivwürdig. Abweichend von dem von der Bund-Länder-Arbeitsgruppe erarbeiteten Vorschlag werden die Staatsarchive in Baden-Württemberg künftig für die ausgewählten Arbeitsämter in ihrem Sprengel jede dritte der auszuwählenden Akten mit der Endziffer 01 der Stammnummer übernehmen. Um die außergewöhnlichen, vom Durchschnitt abweichenden Fälle der Nachwelt in einer gewissen Auswahl zu erhalten, übergeben die ausgewählten Arbeitsämter dem zuständigen Staatsarchiv zusätzlich pro Jahr vier besonders umfangreiche Akten aus dieser Aktengruppe.

Bis zur Umstellung der Auszahlung des Kindergeldes (KG) bei den Finanzämtern lag diese Kompetenz bei den Arbeitsämtern. In den nach Antragsstellern geführten Akten finden sich beispielsweise die jährlichen Anträge, Verdienstbescheinigungen, Formulare zur Änderungen in den Familienverhältnissen, gegebenenfalls Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Hilfe zum Lebensunterhalt des Kreissozialamts, Schulbescheinigungen der Kinder. Die Unterlagen betreffen nur die Privatsphäre der Antragsteller und sind wenig aussagekräftig. Aufgrund dieser inhaltlichen Bewertung sind die Kindergeldakten der Arbeitsämter nicht von bleibendem Wert, obwohl eine Bewertung aufgrund ihrer Evidenz für eine repräsentative Übernahme spräche. Eine exemplarische Auswahl reicht aus.

Akten zur Rehabilitation (Reha) entstehen bei den Arbeitsämtern in der Leistungsabteilung und bei der Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie bei der Berufsberatung. Bis zum Beginn der Maßnahme wird eine Reha-Akte bei der Abteilung Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung oder bei der Abteilung Berufsberatung geführt. Erst mit Beginn der Maßnahme geht die Kompetenz auf die Leistungsabteilung über. Akten zur Rehabilitation, die nach den zu rehabilitierenden Personen geführt werden, können folgende Schriftstücke enthalten: Antrag, Zeugniskopien, Angaben zur Person sowie zum schulischen und beruflichen Werdegang, Antrag auf ärztliche Begutachtung, ärztliche Gutachten, Beratungsniederschrift, Antrag auf psychologische Begutachtung, psychologische Gutachten (Ergebnisberichte, Stellungnahme), Bescheinigung über Umschulungsmaßnahme, Rehabilitationseingliederung

rungsvorschlag, Bescheid, Umschulungsvertrag, Maßnahmebogen (z.B. Umschulung), Fragebogen zur Berechnung des Übergangsgeldes und der Leistungen zu den Kosten der Maßnahme, Erklärung über Fahrtkosten (Pendelfahrten), Zahlungsnachweise, Rückerstattung von Überzahlungen.

Aufgrund eingehender Analysen bei den Arbeitsämtern sind die bei der Leistungsabteilung geführten Akten weniger aussagekräftig als die gleichnamigen Unterlagen der Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie der Berufsberatung. Die Akten der Leistungsabteilung sind daher nicht an das Staatsarchiv abzugeben. Die Rehabilitationsakten bei der Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung bzw. bei der Berufsberatung sind hingegen in einer repräsentativen Auswahl archivwürdig. Zukünftig werden bei den ausgewählten Arbeitsämtern alle Rehabilitationsakten zu den Personen übernommen, deren Familienname mit dem Buchstaben O oder T beginnt. Zusätzlich übergeben die betroffenen Arbeitsämter dem zuständigen Staatsarchiv pro Jahr zwei besonders umfangreiche Rehabilitationsakten, um auch das Außergewöhnliche, das Besondere der Nachwelt zu erhalten.

2.2 Firmenbezogene Akten

Altersteilzeitgeld (AtG) wird, laut Auskunft der Arbeitsämter, von den Betrieben nur in ganz geringem Maße in Anspruch genommen. Beispielsweise haben diese Maßnahme im Sprengel des Arbeitsamtes Ulm nur vier Betriebe beantragt. Die Akten enthalten im wesentlichen Schriftverkehr mit der Versicherungsanstalt betreffend Rentenbemessung. Diese Akten sind aufgrund inhaltlicher Bewertungskriterien grundsätzlich nicht archivwürdig.

Die Unterlagen zu den Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) sind nach den Trägern der Maßnahme geordnet. Die Akte enthält den Antrag, zum Teil versehen mit erläuternden Schriftstücken, die fachliche Feststellung und Verfügung. Beilagen über die Arbeitsmaßnahme (z.B. Zeitungsausschnitte) mit ausführlichen Beschreibungen des Ziels und Zwecks der Maßnahme können beigelegt sein. Da in den 1980er Jahren viele Projekte im sozialen und kulturellen Bereich mit Hilfe von ABM-Maßnahmen initiiert wurden, sind diese Unterlagen in Auswahl aufgrund inhaltlicher Kriterien archivwürdig. Um einen repräsentativen Querschnitt zu erhalten, ist hier beispielsweise die Übernahme jeder 10. Akte sinnvoll. Zusätzlich sollten anhand einer Aussonderungsliste zeittypische Einrichtungen (z.B. Kindertagesstätte Alleinerziehender) archiviert werden. Seit 1993 werden diese Akten bei der Abteilung Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung geführt.

Einzelne Firmen können beim Arbeitsamt für neu einzustellendes Personal einen Einarbeitungszuschuß (EZ) beantragen. Die Akten sind nach Firmen geordnet, wobei in einer Firmenakte durchaus mehrere EZ – Anträge zu einzelnen Personen enthalten sein können. Diese Akten können folgende Schriftstücke enthalten: Antrag auf Gewährung eines

Einarbeitungszuschusses, Einarbeitungsplan, Entscheid, Verfügung, Abrechnungsliste, z.T. Zeugniskopien der Einzuarbeitenden. Diese Akten werden seit 1993 bei der Abteilung Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung geführt. Aufgrund inhaltlicher Bewertungskriterien sind diese Unterlagen nicht von bleibendem Wert.

Für den Erwerb von Geräten oder Einrichtungen können Firmen einen Investitionskostenzuschuß (IKZ) beantragen. Die dazugehörenden Akten enthalten neben dem Antrag, Angebote einzelner Firmen sowie die Verfügung des Arbeitsamtes. Die wenig aussagekräftigen Akten sind nicht archivwürdig.

Die nach Firmen geordneten Akten zum Konkursausfallgeld (Kaug) sind in zwei Teile gegliedert. Ein allgemeiner Teil betrifft den Schriftwechsel der in Konkurs gegangenen Firma mit dem Arbeitsamt. Hier sind neben dem Antrag der Firma auf Gewährung des Konkursausfallgeldes folgende Schriftstücke zu erwarten: Schreiben des Arbeitsamtes an die Firma mit detaillierten Fragen, handschriftliche Aktennotizen (nicht wesentlich aussagekräftiger), Feststellung über die wirtschaftlichen Verhältnisse des Vollstreckungsschuldners, Anträge, Verfügungen, Verdienstbescheinigungen, Krankenversicherung, Eröffnung des Konkursverfahrens, gegebenenfalls Korrespondenzen mit dem Arbeitsgericht einschließlich Urteil (Rückforderung des vom Arbeitsamt bezahlten Kaug). Der zweite Teil der Akte betrifft die einzelnen Angestellten und Arbeiter der Firma. Die Akten enthalten wenig Schriftstücke über Firmeninternas. Aussagekräftigere Dokumente sind eher in den Akten der Amts- bzw. Arbeitsgerichte zu vermuten. Zu diesen Unterlagen liegt in gewissen Bereichen auch eine Doppelüberlieferung vor. Trotzdem sollten größere oder bedeutende Konkursverfahren auch über die Akten des Arbeitsamtes dokumentiert werden. Daher sucht das zuständige Staatsarchiv Unterlagen von bleibendem Wert anhand einer von seiten des Arbeitsamtes erstellten Aussonderungsliste aus.

Die aussagekräftigsten Firmenakten bei den Arbeitsämtern entstehen sicherlich im Sachgebiet Kurzarbeitergeld (Kug). Diese nach einzelnen Firmen abgelegten Akten ermöglichen in gewissem Maße Aussagen über die wirtschaftliche Lage der Betriebe. Bei größeren Firmen und umfangreichen Kurzarbeitmaßnahmen gehen zum Teil längere Verhandlungen zwischen dem Firmenmanagement und dem Arbeitsamt voraus. Im einzelnen können folgende Schriftstücke erwartet werden: Übersichtsbogen für Kurzarbeitergeld, Anzeige über Arbeitsausfall, Niederschrift über die Prüfung der Voraussetzungen für das Kug mit cursorischer Darstellung der Gründe für Kurzarbeit (Fragebogen mit kurzen Erläuterungen), bei größeren Firmen seitenlange Begründungen für die Einführung der Kurzarbeit, Niederschrift über die Prüfung der Abrechnungslisten im Betrieb.

Diese Akten zum Kurzarbeitergeld, die als wichtige Quellen zur regionalen Wirtschaft dienen können, sind in einer gewissen Auswahl archivwürdig. Das Staatsarchiv wählt die archivwürdigen Firmenakten anhand der vom Arbeitsamt erstellten Aussonderungsliste aus.

Für das Baugewerbe besteht bzw. bestand die Möglichkeit, Mehrkostenzuschuß (MKZ), Schlechtwettergeld (SWG) und Wintergeld (WG) zu beantragen. Die nach Firmen geordneten Akten enthalten in der Regel den Antrag, eine Prüfungsniederschrift (Formular) sowie die Verfügung zur Gewährung. Aufgrund des geringen Aussagewerts der einzelnen Akten sind diese Unterlagen nicht archivwürdig. Die von der Bund-Länder-Arbeitsgruppe vorgeschlagene exemplarische Auswahl reicht daher aus.

In den gleichfalls nach den einzelnen Firmen geordneten Akten zum Vorruhestandsgeld (Vog) finden sich Übersichtsbögen für das Vorruhestandsgeld, Niederschriften über die Prüfung der Anträge sowie Abrechnungslisten über die Auszahlung. Letztere bilden den Schwerpunkt der Akte. Auch hier genügt eine exemplarische Auswahlarchivierung von einer Akte pro ausgewähltem Arbeitsamt.

3. Differenziertes Bewertungsmodell für die Leistungs- und Maßnahmenakten

3.1 Vorüberlegungen

Dem nachfolgend angeführten differenzierten Bewertungsmodell, das in Teilen vom Vorschlag der Bund-Länder-Arbeitsgruppe abweicht, liegen folgende grundsätzliche Überlegungen zugrunde: 1. Aufgrund einer eingehenden Aufgaben- und Kompetenzenanalyse der Arbeitsämter sind die Leistungsakten als singuläres Schriftgut zu betrachten. Doppelüberlieferungen sind nur zum privaten Bereich festzustellen (Akten der Firmen, Akten der Leistungsempfänger). Einer weiterführenden Bewertung müssen daher inhaltliche Kriterien zugrunde gelegt werden. 2. Akten, die über das in Statistiken einfließende Material weitere Informationen von bleibendem Wert enthalten, sind in einer gewissen Auswahl archivwürdig. 3. Leistungsakten können in gewisser Weise als Ersatzdokumentation für Schriftgut der Privatwirtschaft dienen. 4. Da Arbeitslosigkeit ein zeittypisches, gesellschaftliches Problem des ausgehenden 20. Jahrhunderts darstellt, ist eine repräsentative Überlieferung der Leistungsakten der Arbeitsämter in einem gewissen Ausmaß geboten. 5. Die Akten bestehen zum Teil aus nichtalterungsbeständigem Papier.

3.2 Vernichtungsgenehmigungen (mit exemplarischer Auswahlarchivierung)

Bei folgenden Aktengruppen kann in Übereinstimmung mit der Bund-Länder-Arbeitsgruppe einer generellen Vernichtung zugestimmt werden: Berufsausbildungsbeihilfe (BAB), Kindergeld (KG), Altersteilzeitgeld (AtG) (bei der Arbeitsgruppe nicht berücksichtigt), Investitionskostenzuschuß (IKZ) (bei der Arbeitsgruppe nicht berücksichtigt), Mehrkostenzuschuß (MKZ) (bei der Arbeitsgruppe nicht berücksichtigt), Schlechtwettergeld (SWG), Wintergeld (WG), Vorruhestandsgeld (Vog)

(bei der Arbeitsgruppe nicht berücksichtigt), Einarbeitungszuschuß (EZ). Im Rahmen einer exemplarischen Auswahl ist daher bei den vorgesehenen Arbeitsämtern jeweils nur eine Akte pro Jahr im Rahmen einer Beispiellarchivierung beim Staatsarchiv abzuliefern. Bei der Berufsausbildungsbeihilfe sind zwei Akten pro Jahr für das Archiv vorzusehen.

3.3 Anbieten über Aussonderungsliste

Die folgenden firmenbezogenen Akten sind auf einer Aktenaussonderungsliste nach Vorgabe der Bund-Länder-Arbeitsgruppe aufzulisten und dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten: Arbeitsbeschaffungsmaßnahme (ABM), Konkursausfallgeld (Kaug), Kurzarbeitergeld (Kug). Hierbei bietet jedes Arbeitsamt, nicht nur die im Rahmen der repräsentativen Auswahlarchivierung vorgesehenen Ämter, diese Akten dem zuständigen Staatsarchiv an. Die Auswahl durch die Archive kann beispielsweise nach folgenden inhaltlichen Kriterien erfolgen: Bedeutende und typische Firmen des Arbeitsamtssprengels, Zufallsauswahl (jede 10. Akte), bei ABM: zusätzlich Auswahl zeittypischer Einrichtungen (z.B. Kindertagesstätte Alleinerziehender).

3.4 Repräsentative Auswahlarchivierung

Bei folgenden Leistungsakten ist eine repräsentative Auswahlarchivierung – in Abweichung vom Vorschlag der Bund-Länder-Arbeitsgruppe – vorzunehmen: Arbeitslosengeld (Alg), Arbeitslosenhilfe (Alhi), Unterhaltsgeld (UhG), Fortbildung und Umschulung (FuU), Eingliederungsgeld (Egg) und -hilfen (Eghi) für Aussiedler, Rehabilitation (Reha) (bei der Arbeitsgruppe nicht berücksichtigt).

Die repräsentative Auswahl erfolgt nach folgendem Muster: Nur die Arbeitsämter Stuttgart (Staatsarchiv Ludwigsburg), Karlsruhe und Naggold (Generallandesarchiv Karlsruhe), Freiburg (Staatsarchiv Freiburg), Ravensburg (Staatsarchiv Sigmaringen), die bislang Unterlagen den Staatsarchiven angeboten hatten, bieten die genannten Leistungs- und Maßnahmeakten an. Zusätzlich übernimmt das Staatsarchiv Ludwigsburg die Akten des Arbeitsamtes Tauberbischofsheim. Damit sind die charakteristischen Wirtschaftsräume Baden-Württembergs abgedeckt sowie die Kriterien Groß-, Mittel-, Klein-, Universitäts-, Beamtenstadt, ländlicher Raum erfüllt.

Die genannten Arbeitsämter übergeben jährlich jede dritte der aussondernden Akten mit der Endziffer 01 der Stammnummer. Zusätzlich werden vier umfangreiche Akten (von der Regel abweichende Fälle) zur Archivierung übergeben. Die Rehabilitationsakten werden bei den Abteilungen Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie Berufsberatung übernommen. Allen Akten zu den Personen, deren Familienname mit den Buchstaben O oder T beginnt, kommt dabei bleibender Wert zu. Zusätzlich werden dem Archiv jährlich jeweils zwei besonders umfangreiche Rehabilitationsakten übergeben.

Neben rein statistischen Angaben ist für die historische Forschung auch eine gewisse repräsentative Auswahl von Einzelfällen notwendig, zumal das Arbeitslosengeld und damit verbundene Leistungen sowie das Eingliederungsgeld bedeutende gesellschaftliche Probleme unserer Zeit widerspiegeln. Bei der Masse der jährlich zur Aussonderung anstehenden Akten kann nur eine geringen Anzahl von Akten von den einzelnen Staatsarchiven übernommen werden. Das Modell D, O, T scheidet somit aus (auch aus Gründen der EDV – Erfassung bei den Arbeitsämtern) bzw. kann – wie bei den Rehabilitationsakten – nur in reduzierter Form angewandt werden.

Maschinenlesbare Daten

Außer den Rehabilitationsakten entstehen in den Abteilungen Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie Berufsberatung der Arbeitsämter in erster Linie maschinenlesbare Daten. Das Bewertungsmodell der Bund-Länder-Arbeitsgruppe sah vor, daß lediglich das Staatsarchiv Ludwigsburg bei einem Arbeitsamt im Regierungsbezirk Stuttgart aus der *computerunterstützten Arbeitsvermittlung* (coArb) der Abteilung Arbeitsvermittlung und Arbeitsberatung sowie dem *computerunterstützten Ausbildungsvermittlungssystem* (COMPAS) der Abteilung Berufsberatung jeweils drei Datensätze pro Jahr übernimmt. Das Ziel einer solchen exemplarischen Auswahl ist es, die Aufgabenerledigung nachvollziehbar zu machen. Ein Sample, das eine Auswertung mit quantitativen Methoden ermöglicht, wird hingegen nicht gebildet. Nach Auskunft der Arbeitsverwaltung werden aber nur bestimmte Daten statistisch erfaßt, so daß die Aggregationen der Forschung lediglich einen begrenzten Zugang eröffnen. Eine repräsentative Auswahl erschien der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg deshalb geboten.

Das Datenverarbeitungssystem coArb enthält Dateien über offene Stellen, Bewerber, Fortbildungsmaßnahmen, Maßnahmen der beruflichen Rehabilitation und Arbeitserlaubnisverfahren. Bleibenden Wert besitzt in Auswahl die Datei über Bewerber, also über Arbeitslose und Arbeitssuchende. Als Arbeitssuchende werden die Personen bezeichnet, die eine Stelle innehaben, sich aber verändern möchten. In der Datei werden zu den einzelnen Bewerbern persönliche und berufliche Daten, Beschäftigungsverhältnisse, Verwaltungsdaten und Beratungsvermerke aufgezeichnet. Acht Monate nach Abschluß des Vorgangs werden die Datensätze zu den einzelnen Bewerbern automatisch gelöscht. Die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg hat deshalb vorgeschlagen, daß die Arbeitsämter Freiburg, Karlsruhe, Nagold, Ravensburg, Stuttgart und Tauberbischofsheim aus der coArb – Datei über Arbeitslose und Arbeitssuchende jährlich alle Datensätze ausdrucken und als Ausdruck an das zuständige Staatsarchiv abgeben, die am 15. Januar, 15. April, 15. Juni und 15. Oktober zu löschen sind. Der Vorschlag beruht

auf der Kombination einer geographischen mit einer chronologischen Quotenauswahl.²²

In dem Datenverarbeitungssystem COMPAS werden Dateien über offene Ausbildungsstellen und Ausbildungsstellensuchende verwaltet. In Auswahl kommt der Datei über Ausbildungsstellensuchende bleibender Wert zu. In dieser Datei werden weitgehend die gleichen Daten wie in der coArb – Datei über Arbeitslose und Arbeitssuchende aufgezeichnet. Die Datensätze über Ausbildungsstellensuchende, denen eine Ausbildungsstelle vermittelt worden ist, werden am 30. September des jeweiligen Jahres automatisch aus der aktuellen Datei entfernt und am 30. September des folgenden Jahres gelöscht. Das ergänzende Bewertungsmodell der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg sieht deshalb vor, daß die Arbeitsämter Freiburg, Karlsruhe, Nagold, Ravensburg, Stuttgart und Tauberbischofsheim aus der COMPAS – Datei über Ausbildungsstellensuchende jährlich alle Datensätze zu den Personen, deren Familienname mit dem Buchstaben O oder T beginnt, vor der Löschung am 30. September des jeweiligen Jahres ausdrucken und als Ausdruck an das zuständige Staatsarchiv abgeben. In Baden-Württemberg liegt das O – T – Modell seit langem der Auswahl der bei den Versorgungsämtern i.S.d. § 24 Abs. 2 Satz 1 SGB I entstehenden Versorgungsakten zugrunde. Dabei handelt es sich um eine sektorale Quotenauswahl.²³ Das Auswahlmodell für die COMPAS – Datei über Ausbildungsstellensuchende verbindet also eine geographische mit einer sektoralen Quotenauswahl.

Da die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg bislang noch nicht über die Möglichkeit verfügt, Daten in digitaler Form zu archivieren, sollen die maschinenlesbaren Daten der Arbeitsverwaltung auf einem analogen Informationsträger übergeben werden.

Die Umsetzung der Bewertungsmodelle

Im Mai 1995 legte die Bundesanstalt für Arbeit eine Ergänzungslieferung zur Aktenordnung vor, die das auf der 78. ARK angenommene Bewertungsmodell der Bund-Länder-Arbeitsgruppe berücksichtigte. Der Landesarchivdirektion blieb die Aufgabe, das ergänzende Bewertungsmodell in Absprache mit dem Landesarbeitsamt umzusetzen. Am 14. Juli 1995 fand zu diesem Zweck eine Besprechung statt, an der sich Vertreter des Landesarbeitsamtes, der Arbeitsämter Stuttgart und Tauberbischofsheim sowie der Landesarchivdirektion und des Staatsarchivs Ludwigsburg beteiligten. Als Ergebnis der Besprechung fertigte die Lan-

²² Vgl. Irmtraut *Eder-Stein*, Aktenstruktur und Samplebildung. In: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 562 f; Arnd *Kluge*, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: *Der Archivar* 46 (1993) Sp. 549 f.

²³ Vgl. Irmtraut *Eder-Stein*, wie Anm. 22, Sp. 562 f; Arnd *Kluge*, wie Anm. 22, Sp. 549 f.

desarchivdirektion eine Handlungsanweisung zur Aussonderung von Fallakten bei den Arbeitsämtern Freiburg, Karlsruhe, Nagold, Ravensburg, Stuttgart und Tauberbischofsheim an, die der Aussonderung der Leistungs- und Maßnahmeakten mit Ausnahme der Betriebsleistungsakten als Grundlage dienen soll, bis das Landesarbeitsamt eine entsprechende Rundverfügung erlassen hat. Die Handlungsanweisung stellt klar, daß sich die Anbietungspflicht der sechs ausgewählten Arbeitsämter nicht auf deren Nebenstellen erstreckt, sofern diese über eigene Registraturen verfügen. Außerdem wurde vereinbart, daß sich das Landesarbeitsamt wegen der technischen Realisierung der Auswahlmodelle für maschinenlesbare Daten an die Hauptstelle der Bundesanstalt für Arbeit wendet. Diese hatte bereits im Vorfeld signalisiert, daß die Umsetzung der Modelle technisch möglich sei. Die neuen Regelungen zur Aussonderung von Unterlagen der Arbeitsverwaltung waren noch einmal Gegenstand der 26. AAB, die am 23. November 1995 in der Landesarchivdirektion in Stuttgart stattfand.²⁴

²⁴ LAD, Registratur, Az.: 751 – B 1112/2.

Stichtag 31.12.1993 Aktenaussonderung bei der Bundesbahndirektion Karlsruhe

Von PETER RÜCKERT

Vorbemerkung

Mit der zum 1.1.1994 vollzogenen Bahnstrukturreform wurde die Auflösung des Behördenapparates der Deutschen Bundesbahn eingeleitet, wovon die Direktionen in besonderem Maße betroffen waren. Zur rechtzeitigen Sicherung der archivwürdigen Unterlagen der Bundesbahndirektion Karlsruhe oblag es dem Generallandesarchiv Karlsruhe entsprechend seiner Zuständigkeit eine umfassende Aktenaussonderung durchzuführen: eine sowohl von der Überlieferungsmenge und -struktur wie auch von der inhaltlichen Bedeutung der Bestände her außergewöhnliche fachliche Herausforderung, die teilweise unkonventionelle archivistische Maßnahmen erforderte. Die folgende Darstellung ist in erster Linie als resümierender Bericht zu dieser Aussonderungsaktion zu verstehen, der gleichzeitig Anregung für die praktische Umsetzung der anstehenden vergleichbaren Verfahren wie für die archivistische Fachdiskussion bieten will.

Das staatliche Eisenbahnwesen in Baden

Nach dem Herzogtum Braunschweig führte das Großherzogtum Baden als zweiter Staat Deutschlands den Bau und die Verwaltung eines Eisenbahnnetzes auf Staatskosten aus. Den entscheidenden Anstoß gab Karl Friedrich Nebenius, Staatsrat im badischen Innenministerium, der 1837 mit einer Denkschrift den Weg zu einem deutschen, von allen Einzelstaaten herzustellenden Staatseisenbahnnetz zeigte.¹ Er erkannte bereits den engen Zusammenhang zwischen der Eisenbahn und der Frage der deutschen Einheit, der in unseren Tagen – natürlich unter ganz anderen Prämissen – plötzlich wieder so aktuell geworden ist.

¹ Hellmuth St. *Seidenfus*, Die gesamtwirtschaftliche Komponente der Eisenbahnverwaltung. In: *Deutsche Verwaltungsgeschichte*. Bd. 2: Vom Reichsdeputationshauptschluß bis zur Auflösung des Deutschen Bundes. Hrsg. von Kurt G.A. *Jeserich*, Hans *Pohl*, Georg-Christoph von *Unruh*. Stuttgart 1983. S. 229–257, hier: S. 244 mit weiterer Literatur.

1838 wurde das sog. »Badische Eisenbahngesetz« zum Bau der Mannheim-Basel-Bahn verkündet, mit dem sich Baden zum Staatsbahnprinzip bekannte. Der Staat sollte sich in der Folgezeit jedoch im wesentlichen auf den Bau der Hauptbahnen beschränken; die Zubringerstrecken wurden Privatinitiativen überlassen, die durch die Vergabe von Konzessionen kontrolliert werden konnten. Für das Bauwesen war die noch 1838 gebildete »Eisenbahn-Baudirektion« zuständig, die 1840 in die »Section Eisenbahnen der Großherzoglichen Oberdirektion des Wasser- und Straßenbaus« übergang.² Im selben Jahr wurde die Strecke Mannheim-Heidelberg eröffnet, die 1843 bis Karlsruhe erweitert werden sollte.³ Betrieb und Verwaltung unterstanden von 1840 bis 1843 der »Großherzoglichen Oberpostdirektion«, anschließend bis 1853 der »Direktion der Großherzoglichen Posten und Eisenbahnen« und dann bis zum Jahr 1872 der »Direktion der Großherzoglich Badischen Verkehrsanstalten«. Am 1.1.1872 wurde in Karlsruhe die »Generaldirektion der Großherzoglich Badischen Staatseisenbahnen« eingerichtet, die sämtliche Aufgaben der Vorläuferbehörden auf dem Eisenbahnsektor übernahm. Damit war bereits die zentrale Behördenstruktur der Eisenbahnverwaltung in Baden auf Dauer vorgebildet.

Das Eisenbahnnetz wuchs rasch (Abb. 1). In mehreren Staatsverträgen v.a. mit der Schweiz wurde der Bahnbetrieb für das fremde Hoheitsgebiet dauerhaft geregelt, wie überhaupt die internationalen Beziehungen bzw. Grenzverhältnisse mit der Schweiz und Frankreich schon früh eine zentrale Position in der badischen Eisenbahnverwaltung einnahmen.

Durch die Reichsverfassung von 1871 wurden die Hoheitsrechte der deutschen Länder über die Eisenbahnen nur beschränkt.⁴ Die badischen Bahnen und die Bodenseedampfschiffahrt blieben Staatsbetriebe, bis sie mit der Weimarer Reichsverfassung durch Staatsvertrag vom 31.3.1920 dem Reich übereignet wurden. Es folgte eine Reihe von Gesetzen zur Organisationsform der »Deutschen Reichsbahn« bzw. der »Deutschen Reichsbahngesellschaft«.⁵ Die bis 1937 durchgeführten Änderungen in der Strecken- und Ämterorganisation hatten die Einrichtung von 15 Betriebsämtern (für Bau und Betrieb) und 5 Verkehrsämtern neben 5 Maschinenämtern und 4 Ausbesserungswerken zur Folge, die der Reichsbahndirektion in Karlsruhe nachgeordnet waren.⁶

Während des 2. Weltkriegs gingen der Betrieb und die Verwaltung der Bahnen im Elsaß zeitweilig auf die Reichsbahndirektion Karlsruhe über. Nach Kriegsende wurde der Bereich der amerikanischen Zone der Eisenbahndirektion Stuttgart, der Bereich der französischen Zone der Ei-

² Fridolin *Schell*, 110 Jahre Eisenbahndirektion Karlsruhe. Freiburg 1982. S. 5.

³ Vgl. dazu auch Eugen *Reinhard*, 150 Jahre Eisenbahn in Karlsruhe. In: Blick in die Geschichte. Karlsruher stadthistorische Beiträge 18 (1993) S. 1 f.

⁴ Karl *Stiefel*, Baden 1648–1952. Bd. 2. Karlsruhe 1977. S. 1534 f.

⁵ Ebenda, S. 1535.

⁶ *Schell*, wie Anm. 2, S. 41 f.

**Entwicklungsjahre
der badischen und
württembergischen
Eisenbahnen**

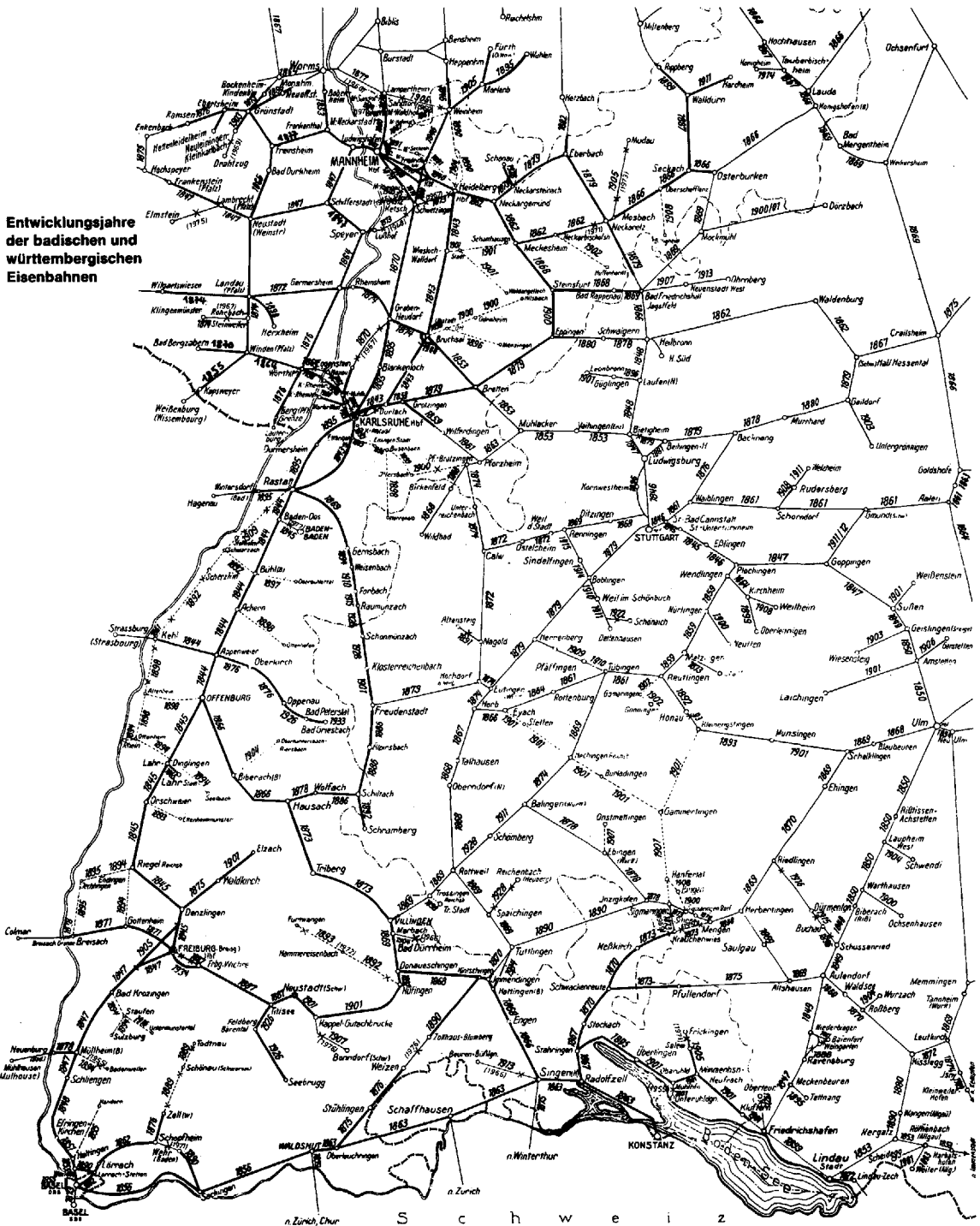


Abb. 1: Nach Fridolin Schell, 110 Jahre Eisenbahndirektion Karlsruhe. Freiburg 1982. S. 32.

senbahndirektion Karlsruhe zugeordnet, die damit ihren Sitz außerhalb ihres Verwaltungsbereichs hatte. Diese Einteilung bestand bis 1953, als die alten Grenzen der Direktionsbezirke wiederhergestellt wurden. Mit Inkrafttreten des sog. »Bundesbahngesetzes« 1951 wurden die Rechtsverhältnisse der Bundesbahn geregelt, deren Vermögen nun ein nicht rechtsfähiges Sondervermögen des Bundes mit eigener Wirtschafts- und Rechnungsführung bildete.

Die veränderten Verkehrsbedingungen in der Nachkriegszeit bedingten gerade im ländlichen Raum umfangreiche Streckenstilllegungen: Das Streckennetz der Deutschen Bundesbahn schrumpfte zwischen 1950 und 1985 um knapp 15%.⁷ Mit der Auflösung der Bundesbahndirektion Mainz gingen dann 1972 große Teile des vorderpfälzischen Streckennetzes auf die Bundesbahndirektion Karlsruhe über. Sie betreute seither die Bereiche der ehemaligen Regierungsbezirke Freiburg und Karlsruhe, Teile der Süd- und Vorderpfalz und einen kleinen Anteil von Südhessen. Im Norden und Westen grenzte sie an die Direktionsbezirke von Frankfurt und Saarbrücken, im Osten an die Bundesbahndirektion Stuttgart.⁸ Das von ihr verwaltete Streckennetz nahm bis zum 31.12.1993 eine Ausdehnung von etwa 2050 km Betriebslänge ein (Abb. 2). Insgesamt machten die Streckenanteile des Karlsruher Direktionsbezirks ca. 7,5 % des Gesamtnetzes der Deutschen Bundesbahn aus; dazu gehörten u.a. 535 Tunnel-, 31 878 Brücken- und 29 036 Hochbauten (Stand 1980).⁹

Aktenaussonderungen bei der Bundesbahnverwaltung

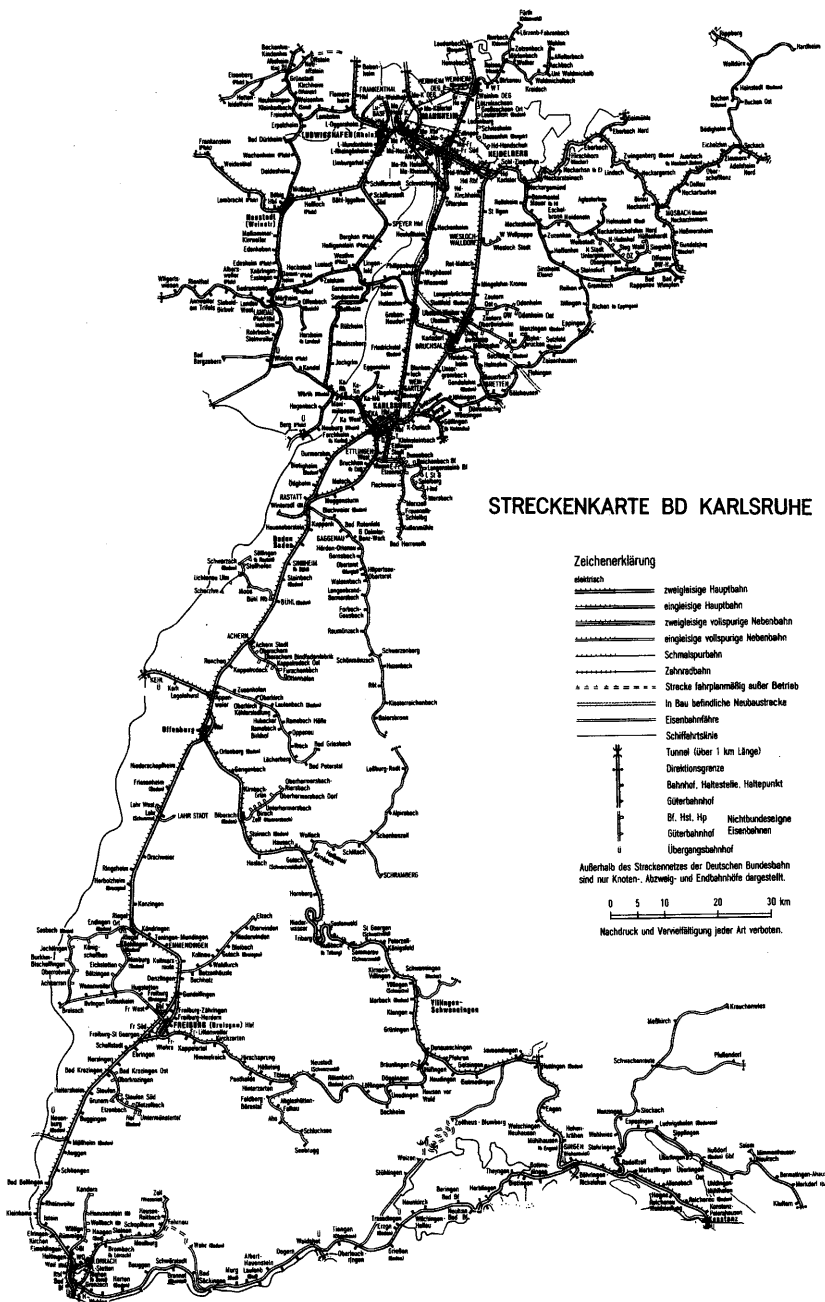
Vorbereitungen der Aussonderungsaktion

Im Hinblick auf die zum 1.1.1994 anstehende Privatisierung der Deutschen Bundesbahn wurde vom Generallandesarchiv Karlsruhe ab April 1993 eine umfassend angelegte Aussonderungsaktion bei der Bundesbahndirektion Karlsruhe und ihren nachgeordneten Dienststellen vorbereitet. Die bis zu diesem Zeitpunkt im Archiv eingegangenen ca. 30 Aktenablieferungen der Eisen- bzw. Bundesbahndirektion Karlsruhe betrafen überwiegend Personalakten, hingegen nur sporadisch Sachakten- und Planbestände. Es war also davon auszugehen, daß hierzu bei der Bundesbahndirektion noch ein mehr oder weniger geschlossener Registraturkörper lagerte, da eine systematische Aussonderung noch nicht erfolgt war. Die Zuständigkeit des Generallandesarchivs gemäß § 2 Abs. 3 Bundesarchivgesetz erstreckte sich ohnehin nur auf die Sachakten der Behörde, da die Personalakten vom Bundesarchiv laut Vereinbarung mit

⁷ Vgl. Eugen *Reinhard*, Eisenbahnen im Wandel. Ein Beitrag zur Verkehrsentwicklung in Baden-Württemberg. In: Alemannisches Jahrbuch 1991/92, S. 157–220; hier: S. 157.

⁸ Ebenda, S. 160.

⁹ *Schell*, wie Anm. 2, S. 65.



STRECKENKARTE BD KARLSRUHE

- Zeichenerklärung**
- zweigleisige Hauptbahn
 - eingeleisige Hauptbahn
 - zweigleisige volkspolige Nebenbahn
 - eingeleisige volkspolige Nebenbahn
 - Schmalspurbahn
 - Zahnradbahn
 - Strecke fahrplanmäßig außer Betrieb
 - In Bau befindliche Neubaustrecke
 - Eisenbahnfährte
 - Schifffahrtslinie
 - Tunnel (über 1 km Länge)
 - Direktionsgrenze
 - Bahnhof, Haltestelle, Haltepunkt
 - Güterbahnhof
 - Bf, Hst, Hp Nichtbundesbahnen
 - Güterbahnhof Eisenbahnen
 - Übergangsbahnhof

Außerhalb des Streckennetzes der Deutschen Bundesbahn sind nur Knoten-, Abzweig- und Endbahnhöfe dargestellt.

0 5 10 20 30 km

Nachdruck und Vervielfältigung jeder Art verboten.

Abb. 2: Nach Fridolin Schell, 110 Jahre Eisenbahndirektion Karlsruhe. Freiburg 1982. S. 54.

der Deutschen Bundesbahn vom 23.11.1990 in eigener Zuständigkeit ausgesondert werden.¹⁰

Nachdem in mehreren Vorgesprächen mit der Hauptabteilung »Steuerung und Planung« bzw. der Abteilung »Organisation« die Zuständigkeitsverhältnisse und die Aussonderungsmodi abgeklärt waren, sollten weitere Gespräche mit den zuständigen Abteilungsleitern, Sachbearbeitern und Registratoren die Schriftgutverwaltung vor Ort transparent machen. Es zeigte sich allerdings bald, daß neben der zentralen Registratur zahlreiche weitere Abteilungs- und Sachbearbeiterregistraturen existierten, die jeweils individuell geführt wurden. Das Verbindende der verschiedenen, über mehrere Häuser verteilten Registraturteile bestand allein in dem gemeinsamen Aktenplan, dessen Struktur auch die Organisationsstruktur der Behörde zumindest grob wiedererkennen läßt (Abb. 3). Mit dieser Orientierungshilfe wurde die Aktenaussonderung gezielt auf die einzelnen Abteilungen hin ausgerichtet und in Informationsgesprächen vorbereitet. Hierfür wurde zunächst ein Fragenkatalog erstellt, der neben der Schriftgutverwaltung auch Aufgabenerledigung und Federführung gegenüber den nachgeordneten Behördenteilen feststellen und vergleichend bearbeiten ließ.

Die Bewertung der Aktenbestände

In drei mehrwöchigen Aussonderungsaktionen wurden die Unterlagen der Bundesbahndirektion Karlsruhe zwischen Juli und Dezember 1993 einer Gesamtbewertung unterzogen. Zur möglichst rationellen Bewältigung der Überlieferungsmassen bildeten die sechs bis acht Mitarbeiter des Archivs Kleingruppen, die mit der Bewertung jeweils parallel an verschiedenen Aktengruppen ansetzen konnten. Die Erfahrungen der einzelnen Mitarbeiter gingen in die gemeinsame Bewertungsdiskussion mit ein, wodurch erst eine umfassende Analyse der Gesamtüberlieferung ermöglicht wurde. Diese Analyse bestätigte die Notwendigkeit der intensiven Einzelbewertung, zumal sich das als Orientierungsmaßstab vorgesehene, einschlägige Aktenablieferungsverzeichnis für Bundesbahndirektionen von 1960 bald als vollkommen unzureichend und zum Teil veraltet bzw. mit dem vorgefundenen Aktenbestand nicht kongruent erwies.¹¹ Der Vergleich des auf dieser Grundlage vom Bundesarchiv erstellten und im Januar 1994 (!) mitgeteilten »Bewertungskatalogs«

¹⁰ Vgl. zur Verfahrensregelung die Ausführungen in: Amtsblatt der Deutschen Bahnen, Nr. 31 (192) vom 4.8.1993.

¹¹ Das seinerzeit von der Deutschen Bundesbahn und den Archiven erstellte Aktenablieferungsverzeichnis war mit Bahn-Verfügung vom 29. Juli 1960 (2.823 Ova 8) herausgegeben worden. Es war seitdem nicht mehr aktualisiert worden und sollte nach wie vor als Grundlage für die Aktenaussonderung angesehen werden. (Vgl. dazu das Rundschreiben des Bundesarchivs an die Landesarchivverwaltungen vom 20.1.1994; Gesch.-Z. IV 1-3432/36.)

(Stand Juli 1992) mit der vor Ort durchgeführten Einzelbewertung ergab in der summarischen Zusammenschau folgende Abweichungen: Von insgesamt 212 Aktenplangruppen (Stand: 1.6.1980) sind laut »Bewertungskatalog« etwas mehr als die Hälfte den zuständigen Archiven mit Aussonderungsverzeichnis anzubieten, der Rest ist nur summarisch anzuzeigen, d.h. hier ist eine Übernahme nur im Ausnahmefall vorgesehen. Demgegenüber hat das Generallandesarchiv nur etwa 50 % der anzubietenden Aktenplangruppen (zumindest teilweise) als archivwürdig bewertet, jedoch auch fast 30 % der übrigen Aktenplangruppen (zumindest teilweise) übernommen! Bereits aus dieser Sicht ergibt sich eine nur eingeschränkte Anwendbarkeit des »Bewertungskatalogs«; die Notwendigkeit seiner Überprüfung und Korrektur am Aktenbestand war jedenfalls ein grundsätzliches Ergebnis unserer Aussonderungsaktion.

Zunächst wurde das Schriftgut der zentral geführten Altregistratur und der laufenden Registratur bewertet. Die Aktenbestände der Altregistratur, die zum Teil bis in die Anfänge des Eisenbahnwesens in Baden zurückreichten, summierten sich auf eine Gesamtmenge von ca. 490 lfd.m, von welchen ca. 120 lfd.m (= ca. 23 %) als archivwürdig angesehen wurden. Des weiteren wurden ca. 50 lfd.m Akten der laufenden Registratur als archivwürdig befunden, die sukzessive vom Generallandesarchiv übernommen werden sollen. Auch einzelne Abteilungs- und Sachbearbeiterregistraturen wurden dann gesichtet, bewertet und die Abgabe der archivwürdigen Teile nach Erlangung der »Archivreife« abgesprochen.

Bedingt durch die sehr lückenhafte Überlieferung vor 1945, die in erster Linie auf die starken Kriegsverluste und behördeninterne Aktenaussonderungen zurückzuführen ist, wurde die Laufzeit des Schriftguts als primäres Aussonderungskriterium angesehen. Unterlagen mit einer Laufzeit vor 1945 wurden in der Regel komplett übernommen, in sehr großzügigem Rahmen galt dies auch für das Schriftgut der Besatzungszeit (vor 1960). Die Bewertung des jüngeren Schriftguts orientierte sich am Prinzip der Federführung, des weiteren an inhaltlichen und topographischen Gesichtspunkten, die jeweils für den Einzelfall zu bestimmen waren. Bei massenhaft gleichförmigen Akten kamen verschiedene Auswahlmodelle zur Anwendung, die eine repräsentative Übernahmekquote gewährleisten sollten, vornehmlich Buchstabenauswahl (D, O, T) bzw. jahrgangswise Auswahl. Für die gleichförmigen, sog. »Streckenbauwerke« betreffenden Akten der Abteilungen »Hochbau« und »Konstruktiver Ingenieurbau« wurden anhand Überlieferungsdichte und individueller Bedeutung Auswahlstrecken definiert, die diesen Überlieferungsbereich beispielhaft dokumentieren sollten.

Fotosammlung und Planbestände

Die Fotosammlung des Bundesbahndirektion, die aus Glasplatten und Filmnegativen der 20er bis 60er Jahre, einer zugehörigen Papier-

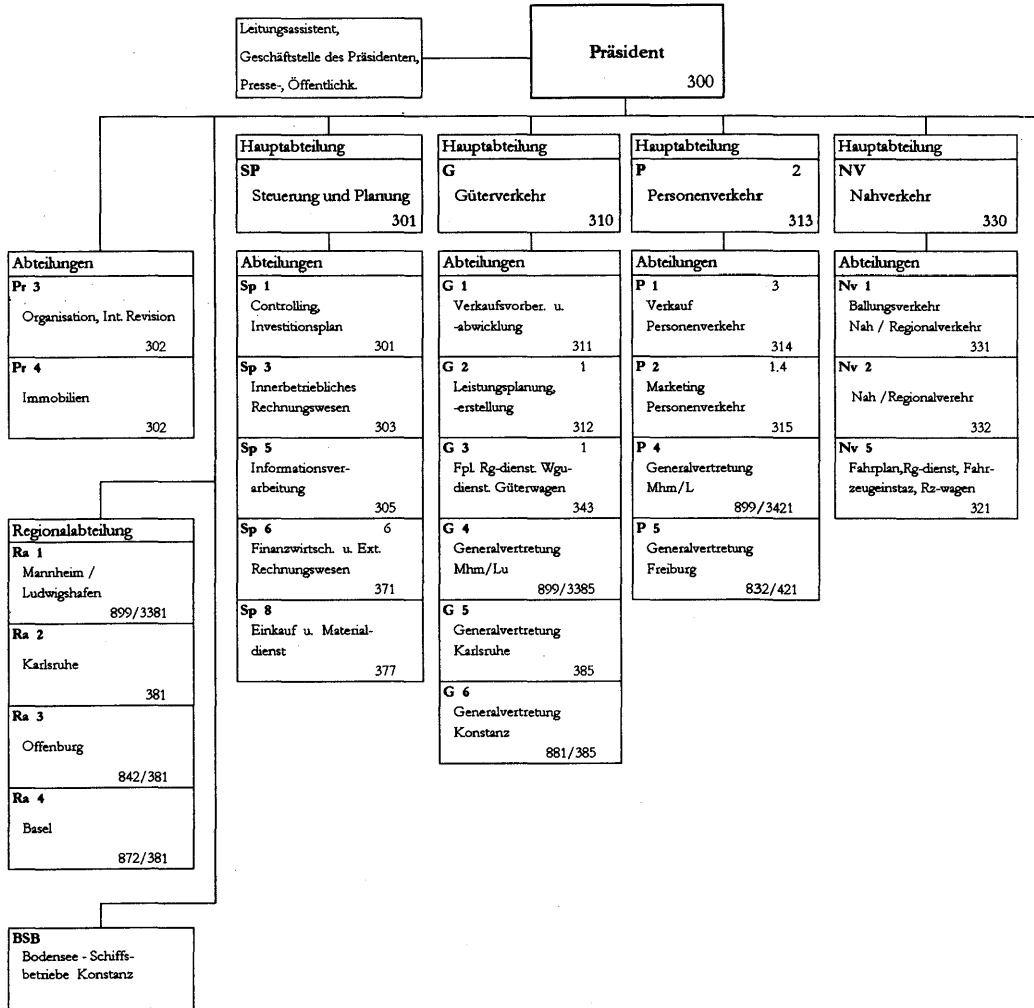


Abb. 3: Organisationsplan der Bundesbahndirektion Karlsruhe (Stand 1.1.1993)

Prüfungsamt bei der
BD Karlsruhe
5359

| Hauptabteilung | Hauptabteilung | Hauptabteilung | Hauptabteilung | Hauptabteilung |
|---|---|--|---|---|
| PS Personal, Soziales u. Recht 360 | TW Traktion und Werke 340 | FB Fahrtweg Betrieb 320 | FT Fahrtweg Technik 350 | FP Fahrtweg Projekte 5670 |
| Abteilungen | Abteilungen | Abteilungen | Abteilungen | Abteilungen |
| Ps 1 Personalwirtschaft 360 | Tw 1 Produktion u. Be- triebsführung der Bw 340 | Fb 2 Operatives Trassenmanage- ment Fpl-konstruktion 322 | Ft 1 Übergr. Hauswirtschaft/ -technik 351 | Fq 1 Rahmenpl., Budget Öffentlichkeitsarbeit 5670 |
| Ps 2 Laufbahnen 362 | Tw 2 Mt. Anl., Arbeits- und Um- weltschutz, nichtel Energie 342 | 5 Betriebsführung, -leitung Baubetriebsplanung 324 | Ft 2 Konstr. Ingbau 351 | Fq 2 Termin u. KostenplanWirtschaft 5641 |
| Ps 3 Arbeiter u. Angestellte 363 | Tw 3 Zugförderung, Vorhaltung Tfz, Kraftfahrzeugwesen 323 | Fb 4 Betriebssicherheit, Regelwerk, BUVO 325 | Ft 3 Oberbau 355 | Fq 3 Recht, Liegenschaften 5641 |
| Ps 5 Bildungs- und Vor- schlagsw., Soziales 365 | | Fb 2 BVWP 326 | Ft 4 Sicherungstechnik 356 | Fp 1 Streckenplanung 5642 |
| Ps 6 Bearecht 366 | | Fb 3 Betriebliche Infrastrukturplanung 327 | Ft 5 Elektrotechnik 344 | Fp 2 Streckenplanung 5643 |
| Ps 9 Recht 367 | | Fb 4 Systemtechnik 328 | Ft 6 Tunnel-, Erd-, Fels-, Grundbau, BU 353 | Fp 3 Streckenplanung 5644 |
| | | | Ft 7 Telekommunikations- technik 357 | Fp 4 Streckenplanung 5645 |
| | | | Ft 8 Bautech. Infrastruktur- maßnahmen 352 | Ff 1 Konstr. Ingbau 5648 |
| | | | Ft 9 Vermessung 359 | Ff 2 Konstr. Ingbau 5658 |
| | | | Ft 10 Hochbau 358 | Ff 7 Telekommunikations- technik 5639 |
| | | | | Ff 9 Vermessung Umweltschutz 5646 |

bildersammlung sowie einer Diapositivsammlung (insgesamt ca. 25 lfd.m) besteht, wurde mit den zugehörigen Findmitteln komplett übernommen. Die historischen Aufnahmen (v.a. Fahrzeuge, Bauwerke, Gleisanlagen, aber auch Ortsbilder und Landschaften) sind von einschlägiger wissenschaftlicher und ortskundlicher Bedeutung, wie auch die anhaltende Benutzernachfrage im Archiv zeigt.

Die Altplanbestände, die in verschiedenen Abteilungsregistraturen gelagert waren, umfassen etwa 8000 Stücke und wurden ebenfalls komplett übernommen. Sie datieren weitgehend ins 19. Jahrhundert und sind teilweise von herausragendem wissenschaftlichem Rang, da sie gerade für die Anfänge des Eisenbahnwesens und die technische Bearbeitung der damit verbundenen neuen Problemstellungen im Konstruktionsbereich einen Quellenfundus bieten, dessen Wert gerade für technikgeschichtliche Fragestellungen nicht hoch genug einzuschätzen ist.

Aktenaussonderungen bei den nachgeordneten Dienststellen

Neben den Unterlagen der Bundesbahndirektion Karlsruhe wurde auch die Überlieferung nachgeordneter Dienststellen exemplarisch gesichtet, um die Aufgabenverteilung und jeweilige Federführung zu überprüfen. Auch waren in den der Bundesbahndirektion Karlsruhe nachgeordneten Regionalabteilungen zunächst weitere Planbestände zu vermuten, die als Ergänzung zu den zentral gelagerten Altplanbeständen angelegt worden waren. Sowohl die Überprüfung der Altregistratur des Bundesbahnausbesserungswerks Karlsruhe wie der Regionalabteilung Karlsruhe bestätigten die Annahme, daß die einschlägige Verwaltungsüberlieferung ausschließlich bei der Direktion angewachsen war; der betreffende Sachaktenbestand der nachgeordneten Dienststellen erschien insgesamt kassabel. Auch bei den Planbeständen handelte es sich fast ausschließlich um kopiales Material, dem keine Archivwürdigkeit zukam.

Bemerkenswerterweise fanden sich allerdings bei der Durchsicht der Altregistratur in der Dienststelle des Karlsruher Hauptbahnhofs ca. 20 lfd.m Personalakten von Arbeitern, geordnet nach den Ausscheidungsjahren 1937 bis 1991, darunter die Personalunterlagen kriegsbedingt eingesetzter, ausländischer Aushilfskräfte. Da diese Unterlagen zumindest teilweise als archivwürdig angesehen wurden und eine Übernahme der betreffenden Personalaktengruppen ins Bundesarchiv nicht vorgesehen war,¹² bot sich – schon vom Bestandsprofil her determiniert – das Generallandesarchiv nach Abstimmung mit dem Bundesarchiv an, hier eine Aktenaussonderung durchzuführen. Der Bewertung wurde folgendes Modell zugrunde gelegt:

¹² Vgl. die Aussonderungsprinzipien für Personalakten der Deutschen Bundesbahn in: Amtsblatt der Deutschen Bahnen Nr. 31 (192) vom 4.8.1993; hier: Anlage 1 d.

- Übernahme aller Personalakten bis einschließlich Ausscheidungsjahr 1945
- Buchstabenauswahl (D,O,T) für die Personalakten der Ausscheidungsjahre 1945 ff.
- Individuelle Übernahme herausragender Einzelfälle

Die archivische Bearbeitung der übernommenen Bestände

Die von der Bundesbahndirektion Karlsruhe übernommenen Unterlagen wurden im Generallandesarchiv dem Bestand 421 (Eisenbahndirektion Karlsruhe) als Zugang 1993–90 eingegliedert. Die Aktenbestände konnten umgehend bearbeitet, d.h. zunächst entmetallisiert, verpackt und magaziniert werden. Die mit den Registratoren der Bundesbahndirektion intensiv abgesprochenen Ablieferungslisten wurden überarbeitet und korrigiert als vorläufiges Findmittel wiederverwendet. Eine erste Orientierung gewährleistet hier der einschlägige Aktenplan (Stand: 1.6.1980), der dem Findmittel gleichsam als Übersicht zu den Betreffenden der einzelnen Aktenzeichen beigegeben wurde.

Auch die Fotosammlung konnte umgehend zur Benutzung freigegeben werden, da die zugehörigen Findmittel der Behörde komplett übernommen worden waren und nach einer knappen Überarbeitung auch archivisch einsetzbar waren. Dem Benutzer werden freilich nur die Papierabzüge der Sammlung vorgelegt, die teilweise noch dort ergänzt werden mußten, wo nur Glasnegative vorlagen.

Die Ablieferung der Altplanbestände konnte größtenteils erst nach dem Stichtag der Bahnstrukturreform (31.12.1993) unter dem gebotenen Zeitdruck sukzessive erfolgen, Ablieferungslisten wurden nur für einen kleinen Teil dieser Bestände vorgelegt. Der ständige konstruktive Kontakt zu den betreffenden Abteilungen der Deutschen Bahn AG ermöglicht es jedoch, die dort als Datenbank geführten Planverzeichnisse für die weitere Aussonderung nutzbar zu machen: Die Ablieferungslisten können damit dem Generallandesarchiv ohne großen Aufwand auf die jeweilige Ablieferung hin aktualisiert vorgelegt werden. Trotzdem muß für einen Großteil der wertvollen Altplanbestände zumindest eine Flachverzeichnung und eine sachgerechte Lagerung noch geleistet werden, deren Umsetzung in Anbetracht der knappen personellen und materiellen Ressourcen momentan nicht möglich ist.

Ausblick: Möglichkeiten der archivischen Bewältigung des »Aktiven Planwerks« der Deutschen Bundesbahn

Neben den Altplanbeständen verfügt die Deutsche Bahn AG Karlsruhe über einen ca. 250 000 Einzelpläne umfassenden Bestand technischer Pläne, die in der Fortschreibung begriffen sind und als sog. »Aktives

Planwerk« bezeichnet werden. Diese Pläne wurden vor Ort auf Mikrofilm-Lockkarten verfilmt; Übernahmemöglichkeiten bestehen für das Archiv also in Form von Mikrofiches oder Originalplänen, die allerdings zum Teil nach ihrer Verfilmung bereits behördenintern vernichtet wurden.

Für die Abteilung »Konstruktiver Ingenieurbau« wurden von der Deutschen Bahn AG die wesentlichen Informationen zu den einzelnen Plänen als Datenbank aufbereitet und dem Generallandesarchiv auf elektronischem Datenträger (Diskette) zur Verfügung gestellt.¹³ Diese Datenbank im dBASE-Format umfaßt 33 193 Datensätze, d.h. Einzelpläne, mit je 29 Feldern. Davon sind sieben für die archivische Bearbeitung von Belang:

- Barcode (= Kennziffer)
- Entstehungsdatum
- Änderungsdatum
- Betriebsstelle (z.B: Bahnhof X)
- Streckennummern (insgesamt 94 verschiedene)
- Kilometeranfang/-ende
- Benennung (= Kurztitel)

Der Einsatz aktueller EDV-Standards gewährleistet die schnelle Umsetzung der vorliegenden Information in das gewünschte Format: Dank der Schnittstelle von Microsoft Access 2.0 zu dBASE war es problemlos möglich, die dBASE-Datenbank zu importieren. Dadurch konnte in kurzer Zeit der räumliche und zeitliche Anfall der Einzelpläne ermittelt werden, d.h. die Anzahl der Einzelpläne für die jeweiligen Streckenabschnitte und ihre Verteilung auf den Belegzeitraum von 1835 bis 1993 (Abb. 4). Bereits anhand der graphischen Umsetzung der Ergebnisse fällt auf, daß zu den Jahren 1835 und 1901 irritierende Spitzenwerte auftreten, die bei näherer Untersuchung auf offensichtlichen Fehleingaben der Bearbeiter beruhen: Zu den beiden Daten wurden jeweils die undatierten Pläne des benachbarten Zeitraums gezogen, so daß diese Spitzenwerte für die Auswertung zu ignorieren sind.

Da es sich bei dem Planbestand um massenhaft gleichförmig angelegtes Material zu Streckenbauten handelt, bot sich von vornherein eine Modellarchivierung an. Ausgehend von dem in Abb. 4 aufgezeigten jährlichen Anfall der Pläne ergab sich zunächst ein zeitlicher Schnitt, der vor dem Anschwellen der Überlieferung bei dem Jahr 1900 anzusetzen war. Dadurch wurde eine Menge von 468 Einzelplänen (= 1,4 %) bestimmt, die komplett als archivwürdig angesehen wurde. Dieses »Altplanmaterial« soll durch die Überlieferung bestimmter Streckenabschnitte ergänzt werden, die in Abhängigkeit von den bereits bei der Aktenübernahme definierten Auswahlstrecken zu bestimmen sind. Anhand der ausgewählten Teilstrecken wird damit eine Beispielarchivie-

¹³ Die folgenden Ausführungen verdanke ich meinem Kollegen Dr. Franz-Josef Ziwes, der die EDV-Betreuung dieses Projektes übernommen hat.

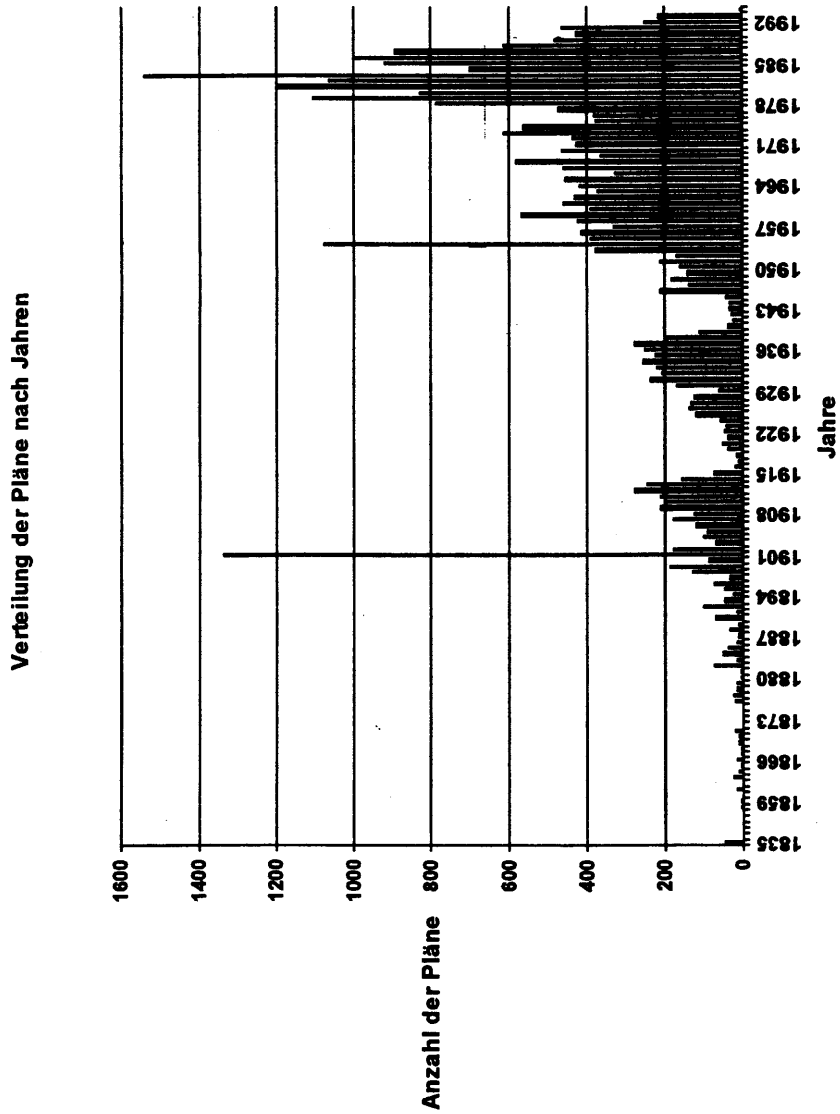


Abb. 4

rung für den gesamten Registraturkörper gewährleistet. Die Übernahmequote ist insgesamt auf ca. 5 % avisiert.

Diejenigen Datensätze, die die vorgestellten Bewertungskriterien erfüllen, werden durch das EDV-Programm automatisch selektiert. Anschließend wird eine Tabelle erstellt, die über Diskette von der Deutschen Bahn AG eingelesen werden kann. Durch dieses Verfahren mittels EDV wurde nicht nur die Vor-Ort-Bewertung überflüssig, auch die herkömmliche und bei dem vorliegenden Bestandsumfang äußerst aufwendige Bearbeitung von Papierlisten konnte zugunsten einer raschen Umsetzung der systematischen Bewertung am PC erheblich rationalisiert werden.

Die Verzeichnung der Pläne soll mit dem Programm FAUST für WINDOWS 2.1 durchgeführt werden, weil dieses eine flexible Maskengestaltung und die Übernahme der bereits für die Bewertung erhobenen Daten erlaubt.¹⁴ Auch können verschiedene Klassifikationsmöglichkeiten angesetzt werden; bei Bedarf ist die Duplizierung einzelner Felder ebenso möglich wie eine flexible Indexerstellung. Die bereits für die Bewertung gesammelten Daten können also problemlos in das Verzeichnungsprogramm übernommen werden, so daß neben ihrer Überprüfung an der Vorlage nurmehr wenige Randdaten zu ergänzen sind. Damit verringert sich auch der Aufwand für die Vollverzeichnung dieser umfangreichen Planbestände auf ein vertretbares Maß, was gerade in Hinblick auf die »erdrückenden« Überlieferungsmengen der Deutschen Bundesbahn in diesem Bereich eine konkrete Aussicht auf ihre Bewältigung gewährt. Da hierbei auch eine Übernahmemöglichkeit in Form von Microfiches besteht, ist zudem die Lagerungsproblematik für das Generallandesarchiv wesentlich entschärft.

Der individuelle Einsatz aktueller EDV-Standards und Reprographietechnik bietet für die Archive also eine praktische Perspektive, um mit den noch immer anschwellenden Überlieferungsmassen fertig zu werden – die Aktenaussonderung bei der Bundesbahndirektion Karlsruhe hat zumindest exemplarisch gezeigt, welche Möglichkeiten rationeller Verfahrensmuster sich durch die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Archiv und Behörde entwickeln können.

¹⁴ Der Formularentwurf für die Verzeichnungsmaske wurde von meinem Kollegen Dr. Wilfried Rößling erstellt, der auch die Betreuung der Verzeichnungsarbeiten übernommen hat.

Aussonderung bei Stellen des Landes

Bewertung von Personalakten

Das baden-württembergische Modell

Von KURT HOCHSTUHL unter Mitwirkung von ALFRED STRAUB

Eine im November 1988 in München veranstaltete Fortbildungstagung der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder zu Problemen der archivischen Bewertung befaßte sich auch mit Fragen der Aussonderung von Personalakten. Ausführlich wurde dabei die Geschichte dieser schier unendlichen Geschichte bemüht, Positionen gegeneinander abgewogen, die scheinbar berechtigten wie unberechtigten Forderungen der verschiedensten Forschungsrichtungen gewichtet, um letztendlich zu dem alle Beteiligten gleichermaßen beruhigenden wie unbefriedigenden Ergebnis zu gelangen, ein so komplexes und vielschichtiges Problem bedürfe noch weiterer, differenzierter Beschäftigung.¹

Eine ganz normale Tagung also, könnte man meinen!

Als jedoch Dr. Rest vom Bundesarchiv in Koblenz ein Modell zur Aussonderung von Personalakten bei der Deutschen Bundespost in einem Diskussionsbeitrag vorstellte, war das in zweifacher Hinsicht überaus interessant. Zum einen wurde das Stadium der theoretischen Erörterungen, in dem die Personalaktendiskussion seit Jahrzehnten steckte – einer Modelleisenbahn nicht unähnlich, die sich im Kreise bewegt, ohne eigentlich vom Fleck zu kommen –, endlich mithilfe einer offensichtlich praktikablen Aussonderungsvariante verlassen. Zum andern vereinigte das Modell, das nach dem Pilotprojekt für die gesamte Postverwaltung bei der Oberpostdirektion Bremen als »Bremer Modell« bezeichnet wird, genau jene zwei Bereiche, die bislang als unvereinbar galten und an denen alle vorhergehenden Modelle letztendlich gescheitert waren: quantitativ-statistische Auswahlverfahren und die traditionelle qualitativ-historisch-archivarische Methode.

Es ist nur folgerichtig, daß die baden-württembergische Variante in der Abfolge der Beiträge zur Sitzung der Fachgruppe 1 – Archivare an staatlichen Archiven – auf dem 62. Deutschen Archivtag in Aachen² nach dem Bremer Modell vorgestellt wurde, auf dem sie letztendlich aufbaut bzw. dessen Grundüberlegungen darin übernommen sind. Die Aufgabe der für den Bereich der baden-württembergischen Archivverwaltung eingesetzten Arbeitsgruppe, die sich aus den beiden Verfas-

Überarbeitete und ergänzte Fassung eines Vortrags auf der Fachgruppensitzung 1 des 62. Deutschen Archivtags in Aachen 1991.

¹ Rainer *Stahlschmidt*, 4. Fortbildungstagung der staatlichen Archivverwaltungen in München. In: *Der Archivar* 42 (1989) Sp. 84–89.

² Udo *Herkert*, Gerhard *Taddey*. In: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 85–88.

sern³ zusammensetzte, hatte somit lediglich darin bestanden, von den postspezifischen Besonderheiten des Bremer Modells zu abstrahieren und seine Anwendbarkeit auf die baden-württembergischen Verhältnisse zu untersuchen. Ziel aller Bemühungen war, ein Modell zu entwickeln, dessen Auswahlkriterien den Anforderungen der quantitativ arbeitenden Sozialwissenschaftler wie der am besonderen Einzelfall interessierten traditionellen Historikerkunft gleichermaßen entsprechen. Zugleich sollte das Modell praktikabel in dem Sinne sein, daß es konkrete Handlungsanleitungen für die abgebende Behörde enthielt, das Aussonderungsgeschäft somit rationalisierte und die ansonsten obligatorischen »Nacharbeiten« im Archiv auf ein Mindestmaß reduzierte.⁴ Bevor der Frage der Bewertung allerdings näher getreten werden konnte, mußte das Problem des Übernahmezeitpunkts von Personalakten in befriedigender Weise gelöst werden.

Übernahmezeitpunkt

Seit der Einrichtung des Landesamtes für Besoldung und Versorgung im Jahre 1974 werden in Baden-Württemberg die Personalakten getrennt von den Versorgungsakten geführt. Erstere werden – wie in anderen Bundesländern auch – bei der jeweils letzten personalaktenführenden Stelle aufbewahrt, während letztere – seit neuester Zeit auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeichert – im Landesamt in Stuttgart anfallen. Für alle Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg, die nach 1974 ihr Beschäftigungsverhältnis aufgenommen haben, kann die Regelung der Versorgungsansprüche ohne Rückgriff auf die Personalakte erfolgen. Für die schon bald geringer werdende Zahl der vor 1974 eingetretenen Beschäftigten muß das Landesamt für Besoldung und Versorgung bis auf weiteres auf die in den Behörden verwahrten Personalakten zurückgreifen können. Diese werden zur Erledigung der Aufgaben des Landesamtes zumindest potentiell noch benötigt. Eine Mitteilung an die personalaktenverwahrende Stelle über das Ende der Versorgungsleistungen für ausgeschiedene Beschäftigte und deren Angehörige findet allerdings nicht statt. Die Behörden sind daher nur in den seltensten Fällen in der Lage, den Aussonderungszeitpunkt für Personalakten selbst zu bestimmen.

³ Herr Dr. Alfred Straub ist beim Staatsarchiv Freiburg tätig, Herr Dr. Kurt Hochstuhl war seinerzeit Referent beim Generallandesarchiv Karlsruhe und ist jetzt am Hauptstaatsarchiv Stuttgart tätig.

⁴ Mit den häufig in ähnlichen »Modellen« zu lesenden Vorgaben für die Übernahme der »wichtigsten Fälle, der historisch bedeutenden, das Besondere dokumentierenden Fälle etc.« können die abgebenden Behörden in der Regel recht wenig anfangen, so daß umfangreiche Betreuungsarbeit vor Ort notwendig wird. Auch die als Gegenstrategie Verwendung findende Auswahl ganzer Aktenzeichen mit der Vorgabe einer Nachbewertung im Archiv konterkariert den mit dem Modell gewünschten Rationalisierungseffekt.

Wie Stichproben und zahlreiche Gespräche mit Registraturleitern vor Ort ergeben haben, sinken sowohl der behördeninterne Rückgriff für Geburtstagsglückwünsche, Kondolenzschreiben etc. wie der des Landesamtes auf die Personalakten im Verlaufe von 30 Jahren nach Ausscheiden aus dem Dienst gegen Null.

Bei einer der regelmäßig stattfindenden Besprechungen der Aktenaussonderungsreferenten der baden-württembergischen Staatsarchive wurde im Juni 1989 festgelegt, daß Personalakten 10 Jahre nach dem Tod, alternativ 30 Jahre nach dem Ausscheiden des Personalakteninhabers aus dem Dienst den jeweils zuständigen Staatsarchiven angeboten werden sollen.⁵ Die Behörden werden seither auf diesen Zeitpunkt aufmerksam gemacht; vorzeitige Aussonderungen werden zwar angenommen, allerdings nur die Personalakten auch in das Archiv überführt, denen entsprechend dem hier vorgestellten Modell bleibender Wert zukommt. Der Rest verbleibt bei der Behörde und muß von ihr, wenn die Unterlagen zur Erledigung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, vernichtet werden. Damit wird zukünftig verhindert, daß Archive zu Depots der Altregistraturen werden, in die Personalakten komplett abgegeben werden, wobei die spätere Bewertung und Überführung aus diesem de-facto-Zwischenarchiv in das Endarchiv in der Regel dann unterbleibt.

Eine differenzierte archivische Bewertung von Personalakten ist dagegen aus zumindest zwei Gründen notwendig: Zum einen verbietet sich angesichts des Umfangs und den damit verbundenen Erschließungs- und Benutzungshindernissen eine Gesamtarchivierung, zumal die Frage der generellen Archiwürdigkeit von Personalakten sicher nicht mehr gestellt wird. Daraus folgt jedoch zum andern, daß der Teil der Personalakten, denen zweifelsohne bleibender Wert zukommt, tatsächlich im Endarchiv verwahrt werden können.

Bewertung

Bewerten bedeutet auswählen! Wie wir jedoch gesehen haben, prallen bei der Umsetzung dieser banalen Erkenntnis verschiedene Interessen aufeinander, sind Zielkonflikte nur schwer zu vermeiden. Sozialwissenschaftliche Auswahlverfahren gehen von einer Gleichwertigkeit der einzelnen Bestandteile einer Menge aus. Ziel der Auswahl nach sozialwissenschaftlichen Methoden ist es, einen repräsentativen Querschnitt der vorhandenen Gesamtmenge in der Teilmenge, dem sog. Sample, wiederzufinden bzw. abzubilden. Ziel der archivarischen Auswahl ist dies auch und mehr! Denn der Archivar weiß, daß gerade die Gleichwertigkeit der einzelnen Bestandteile einer Aktenmenge nicht gegeben und er daher

⁵ Protokoll der 15. Aktenaussonderungsbesprechung, Karlsruhe 20.6.1989 (Az.: II-0219.1-AAB15/Pf).

verpflichtet ist, neben dem Allgemeinen, Repräsentativen auch das Besondere in der Überlieferung zu sichern.

Für beide Richtungen gilt jedoch uneingeschränkt, daß die Bewertung in ihren Kriterien nachvollziehbar und damit transparent sein muß, am Beispiel Baden-Württembergs nicht nur innerhalb eines Archivs, sondern im Sprengel der gesamten Archivverwaltung gleichermaßen. Nur so können Sozialwissenschaftler wie traditionelle Historiker auf gleicher methodologischer Grundlage vergleichende Untersuchungen in verschiedenen Archiven durchführen.

Noch einmal: Die Bewertung muß für jeden nachvollziehbar, damit also transparent sein, die Vergleichbarkeit muß gewährleistet sein und sie muß Kontinuität garantieren.

Die »quantitative« Bewertung

Die Bewertung der Personalakten erfolgt in zwei getrennten Schritten. Den ersten haben wir die »quantitative« Bewertung genannt, der sich die »qualitative« anschließt. Der erste Bewertungsschritt, die quantitative Bewertung, wurde durch die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg per Verordnung vom 28. August 1991 (Az.: II-751.2/8/Ta) einheitlich festgelegt und den Archiven zwingend vorgeschrieben.⁶ Nur so sind die obengenannten Kriterien der Transparenz, der Kontinuität und der Vergleichbarkeit nicht nur innerhalb sondern auch unter den Archiven einzuhalten.

Künftig werden alle Personalakten der Geburtsjahrgänge bis 1875 einschließlich archiviert. Nach Rücksprache mit empirischen Sozialwissenschaftlern wurde darüber hinaus die Übernahme aller Personalakten der Buchstaben **D**, **O**, **T** vorgesehen. Die Auswahl der Buchstaben erfolgte nicht nur willkürlich, repräsentieren sie doch ca. 8,5 % der Grundgesamtheit aller Nachnamen, und erfüllen so schon die Kriterien der Repräsentativität bei entsprechend großen Grundgesamtheiten. Da das Kriterium der Masse für die Personalakten im Bereich einzelner Behörden keineswegs gegeben ist, mußte diese Buchstabenauswahl noch ergänzt, »angereichert« werden. Vergleichbarkeit ist nämlich nur gegeben, wenn die Masse stimmt. Man hätte auch den Anfangsbuchstaben **H** auswählen können, der – allerdings regional sehr unterschiedlich – ebenfalls 8,5 % der Grundgesamtheit der Nachnamenmenge ausmacht, oder irgend eine andere beliebige Kombination. Den Ausschlag für die Buchstabenkombination **DOT** gab schließlich, daß in Baden-Württemberg die Versorgungsakten bereits nach der Kombination **O + T** übernommen werden und von daher Akzeptanzprobleme bei den Kollegen nicht in dem Maße zu erwarten waren, wie möglicherweise bei anderen, ungewohnten Buchstabenkombinationen.

⁶ Verfügung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg über die Archivierung von Personalakten vom 28. August 1991. In: Der Archivar 45 (1992) Sp. 612.

Um das Kriterium der Masse zu erfüllen und um dem Anspruch gerecht zu werden, historische Ereignisse auch in den Personalakten abzubilden, wurde die Buchstabenauswahl durch die Übernahme kompletter Geburtsjahrgänge bedeutend erweitert. Es werden alle Personalakten übernommen, deren Inhaber 1885, 1895, 1905, 1915 und so weiter in diesen 10er Schritten geboren sind. Damit ist die Möglichkeit gegeben, über die Lebens- und Berufssituation des einzelnen hinaus in vergleichbaren Lebensschicksalen »Gruppenbetroffenheit«⁷ des öffentlichen Dienstes in jenen Zeitperioden zu dokumentieren, die von besonderem historischen Interesse sind und die ganze Generationen geprägt haben. Die männlichen Geburtsjahrgänge 1885 und 1895, um nur ein Beispiel zu nennen, gehören zur Kriegsteilnehmergeneration des I. Weltkriegs. Ihre Lebensläufe, Karrieren, ihre Erfahrungen und ihr Verhalten in und außer Dienst können als durchaus repräsentativ für die gesamten Kriegsteilnehmer angesehen werden. Natürlich läßt es sich vortrefflich streiten, welche Zeitperioden von besonderem historischen Interesse sind, welche Geburtsjahrgänge gewählt werden sollen, um das Typische dieser Perioden am besten extrahieren zu können. Wir gestehen es, die Festlegung der Geburtsjahrgänge erfolgte willkürlich, jedoch nach reiflicher Überlegung. Andere werden zu anderen Entschlüssen kommen. Das bleibt ihnen unbenommen.

Zu der durch die Auswahl nach Anfangsbuchstaben und Geburtsjahrgängen gebildeten quantitativen Menge kommen die Personalakten von Amtsleitern nachgeordneter Dienststellen hinzu, die ebenfalls komplett übernommen werden. Sie repräsentieren – auf welcher Ebene und in welcher Besoldungsstufe auch immer – »erfolgreiche« Karrieren und in ihnen können Entscheidungsträger biographisch festgemacht werden.

Den Personal-Nebenakten kommt in diesem Bewertungsmodell in der Regel kein bleibender Wert zu, sie sind amtlich zu vernichten. Die ergänzende Übernahme von Personal-Nebenakten ist nur dann möglich, wenn »ihr Inhalt erheblich von dem der übernommenen Haupt-Personalakten abweicht«.⁸

Soweit der »quantitative« Bewertungsschritt, mit dem ca. 19 % aller zur Aussonderung anstehenden Personalakten in die baden-württembergischen Staatsarchive gelangen. Dieser auf den ersten Blick hohe Prozentsatz wird durch die absoluten Zahlen schnell relativiert. Um ein repräsentatives Bild bei Behörden zu erhalten, die oftmals nur zwischen 50 und 200 Beschäftigte haben, genügt es eben nicht, die sonst von der Archivkunde vorgeschlagenen 5–10 % der Akten zu übernehmen.

⁷ So Matthias Rest in seinem Vortrag auf dem Aachener Archivtag 1991, vgl.: Der Archivar 45 (1992) Sp. 86.

⁸ Verfügung der Landesarchivdirektion vom 28. August 1991.

Die »qualitative« Bewertung

Beim zweiten Bewertungsschritt sind die Archive bei der Festlegung ihrer Auswahlkriterien autonom. Nur sie können aus ihrer intimen Kenntnis der jeweiligen Behörde, deren Aufgaben und Funktionsweisen, der außergewöhnlichen Vorkommnisse in deren Innenleben und deren Außenwirkung, die Personalakteninhaber auswählen, die das jeweilig Besondere der Behörde mit ausmachen. Denn oftmals sind es gerade diese Unterlagen, die das berühmte »Salz in der Suppe« ausmachen, jedoch mithilfe eines noch so ausdifferenzierten Bewertungsmodells nicht immer erfaßt werden. Weil für den Bereich der qualitativen Bewertung keine strikten Vorgaben gemacht werden können, ist hier das berufliche Ethos des Archivars besonders gefordert, eine Beschränkung auf das tatsächlich Heruasragende gefragt. Hierbei sind verschiedene Kriterien denkbar, die zum konventionellen Instrumentarium der Archivare zählen, die sich jedoch am Maßstab der Praktikabilität orientieren müssen, zumal man hier uneingeschränkt auf die Mitarbeit der aussondernden Behörde angewiesen ist. Auswahl nach der Funktion (z.B. Personalratsvorsitzende/r), nach der Dicke der Akten, nach berühmten oder berühmten Zeitgenossen etc., all dies dürfte dem Archivar nicht fremd sein. Doch auch hier gilt die allgemeine Forderung nach Transparenz der Bewertungsentscheidung. Um vergleichende sozialwissenschaftliche Studien zu erleichtern, ist es zudem angebracht, die beiden Überlieferungskomplexe voneinander zu trennen, zumindest auf dem Papier.

Zusammenfassung

Das hier vorgestellte Modell der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg befindet sich noch in der Erprobungsphase, die auf fünf Jahre festgelegt wurde. Von ersten positiven Erfahrungen kann jedoch schon berichtet werden. Als erster Bestand wurden nach diesem Modell im Generallandesarchiv Karlsruhe die beim Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg erwachsenen Angehörigenakten der Beamtenversorgungsabteilung bewertet und ins Archiv überführt. Von den 2895 zur Aussonderung gelangenden Versorgungsakten von kommunalen Bediensteten konnten nach Anwendung des quantifizierenden Bewertungsschritts 509 Akten ins Archiv überführt werden. Dies entspricht einem Anteil von ca. 17,5 % an der Grundgesamtheit und dürfte damit die Massen- und Repräsentativforderungen der historischen Sozialwissenschaften vollauf befriedigen. Aufgrund der spezifischen Besonderheit des Bestandes – u.a. sind darin die kommunalen Wahlbeamten enthalten und die Überlieferung erlaubt Aussagen vor allem über die Auswirkungen des »Gesetzes zur Wiederherstellung des Berufsbeamtentums«, 1933, sowie über die Entnazifizierung 1945 ff. im Bereich der kommunalen Verwaltungen – ist der Anteil der Unterlagen, der nach dem qualitativen

Bewertungsschritt in das Archiv gelangte, relativ hoch. Es waren insgesamt 351 Versorgungsakten, in der Regel von Bürgermeistern oder Beigeordneten, was einem Anteil von 12 % entspricht. So werden heute von der ursprünglichen Gesamtmenge von 2895 Einzelfallakten knapp 30 % im Generallandesarchiv verwahrt, wobei die beiden Bestandteile deutlich voneinander unterscheidbar sind.

Natürlich ist die Anwendbarkeit dieses Modells auf alle Arten von personenbezogenen, massenhaften Einzelfallakten denkbar. Die Versorgungsakten wurden als Beispiel schon genannt; mit leichten Modifizierungen, vor allem im Bereich des qualitativen Bewertungsschritts, ist jedoch auch die Übernahme von Patientenakten, von Prüfungsakten, BAFÖG-Akten, etc. vorstellbar. Für alle Bereiche sollte jedoch die unter methodologischen Gesichtspunkten notwendige Trennung in den quantitativen und qualitativen Bewertungsschritt beibehalten werden. Nur so sind die als zentrale Kriterien akzeptierten Forderungen nach Transparenz, Kontinuität und Vergleichbarkeit der Bewertungsentcheidung auf Dauer einzuhalten.

Anhang

Verfügung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg über die Archivierung von Personalakten vom 28. August 1991 (II-7511.2/8/Ta)

Unveröffentlicht

Unter Bezugnahme auf die Ergebnisse der 16. Aktenaussonderungsbesprechung am 21.6.1990 wird bestimmt:

A. Haupt-Personalakten

Die Staatsarchive übernehmen von den aktenführenden Dienststellen im Rahmen ihrer jeweiligen archivischen Zuständigkeit folgende Hauptpersonalakten:

1. Alle Akten der Geburtsjahrgänge bis 1875 einschließlich;
2. ab Geburtsjahrgang 1876 alle Akten mit den repräsentativ ausgewählten Buchstaben D, O und T;
3. Personalakten der Geburtsjahrgänge 1885, 1895, 1905 usw. in Zehnerschritten – soweit nicht schon in 2 enthalten;
4. die Akten von Amtsleitern – soweit nicht schon in 2 und 3 enthalten. (Sie finden sich in der Regel bei den vorgesetzten Behörden.)

B. Personal-Nebenakten

Personal-Nebenakten können ergänzend übernommen werden, soweit ihr Inhalt erheblich von dem der übernommenen Haupt-Personalakte abweicht.

C. Weitergehende Archivierung

In begründeten Ausnahmefällen können weitere Haupt-Personal- und Personal-Nebenakten, denen bleibender Wert zukommt, übernommen werden.

Von der Ackerbauschule zur EU-Agrarpolitik Systematische Erfassung des Schriftguts der Landwirtschaftsämter in Südwestdeutschland-Hohenzollern

Von ALBRECHT ERNST

Im Laufe der letzten 150 Jahre wandelten sich die Produktionstechniken und Betriebsstrukturen in der Landwirtschaft grundlegend. Zugleich verringerte sich der Bevölkerungsanteil, für den die Landwirtschaft die Erwerbsgrundlage bildet, in beträchtlichem Maße. Während um 1850 noch mehr als 60 Prozent der Einwohner Badens und Württembergs in der Agrar- und Forstwirtschaft tätig waren, ging ihr Anteil bis 1895 auf 48 Prozent zurück. In der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts nahm diese Entwicklung geradezu dramatische Formen an: Arbeiteten 1950 noch 26 Prozent der südwestdeutschen Erwerbstätigen in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, so belief sich ihr Anteil 1990 auf lediglich 3,5 Prozent. Im gleichen Zeitraum sank die Zahl der bäuerlichen Haupt- und Nebenerwerbsbetriebe von 396 000 (1948) auf 106 500 (1990).¹

Dieser umwälzende Prozeß konnte an der staatlichen Landwirtschaftsverwaltung nicht spurlos vorübergehen. Von den 99 Landwirtschaftsämtern und -schulen, die der Südweststaat 1955 unterhielt, waren 1995 nur noch 50 übrig.² Wegen stark rückläufiger Schülerzahlen mußten zahlreiche Landwirtschaftsschulen seit Ende der 1960er Jahre ihren Unterrichtsbetrieb einstellen.

Der anhaltende Strukturwandel auf dem Agrarsektor und die daraus resultierende schrittweise Aufhebung von Landwirtschaftsämtern und -schulen veranlaßten das Staatsarchiv Sigmaringen 1991 zu einer systematischen Erfassung des in diesem Behördenzweig entstandenen Schriftguts. Ziel des Projektes war es, Unterlagen von bleibendem Wert für die archivische Nutzung zu sichern. Zugleich galt es, die oft überfüllten Altregistraturen durch die Erteilung unbefristeter Vernichtungsgenehmigungen spürbar zu entlasten.

¹ Das Land Baden-Württemberg. Amtliche Beschreibung nach Kreisen und Gemeinden. Bd. 1. Stuttgart 1977. S. 666 f. – Statistisches Taschenbuch Baden-Württemberg 1990/92. S. 75 und 92.

² Anordnung der Landesregierung über Sitze und Bezirke der Ämter für Landwirtschaft, Landschafts- und Bodenkultur vom 26. Mai 1992 (GBl. 1992, S. 306–308).

Geschichtliche Entwicklung und Aufgaben der Landwirtschaftsschulen und -ämter

Seit Anfang des 19. Jahrhunderts ergriff die württembergische Regierung eine Reihe von Maßnahmen zur Verbesserung des Ackerbaus und der Viehzucht, zur Steigerung der agrarischen Produktion und zur Verbreitung landwirtschaftlicher Kenntnisse. Unter der Ägide König Wilhelms I. entstand 1817 der *Landwirtschaftliche Verein* mit einer eigens eingerichteten Oberbehörde, die in der Folgezeit zur *Zentralstelle für die Landwirtschaft* ausgebaut wurde. An sie schlossen sich in den einzelnen Oberämtern sogenannte *Bezirksvereine* an, die den landwirtschaftlichen Erfahrungsaustausch pflegten. Wichtige Impulse zur Förderung der Landwirtschaft gingen auch von der 1817 gegründeten Lehr- und Versuchsanstalt Hohenheim, der späteren Landwirtschaftlichen Hochschule, aus. Um der Landbevölkerung eine hinreichende Fachausbildung zu ermöglichen, errichtete der württembergische Staat außerdem für die vier Kreise (Regierungsbezirke) je eine Ackerbauschule in Hohenheim (1829), Ochsenhausen, Ellwangen (1843) und Kirchberg (1851), die bis in die 1940er Jahre Bestand hatten.³

Im Interesse einer breiteren Vermittlung agrarischer Kenntnisse wirkten die Landwirtschaftlichen Bezirksvereine und die Zentralstelle für die Landwirtschaft seit Mitte des 19. Jahrhunderts bei den Oberamtsstädten auf die Gründung praxisorientierter Fachschulen hin. Die *erste Landwirtschaftliche Winterschule* konnte 1869 in Ravensburg eröffnet werden. Es folgten Reutlingen (1870), Heilbronn (1871), Schwäbisch Hall und Ulm (1872), Schwäbisch Gmünd (1896), Leonberg und Rottweil (1897) sowie Riedlingen (1913). Zu einer regelrechten Gründungswelle kam es in den 1920er Jahren, als 35 weitere Winterschulen entstanden.⁴ Die ursprüngliche Schulbezeichnung wurde 1925/26 in *Landwirtschaftsschule* geändert. Neben ihrer schulischen Lehrtätigkeit fungierten die Fachlehrer als staatliche Gutachter und als bäuerliche Wirtschaftsberater. Von daher erklärt es sich, daß die Landwirtschaftsschulen seit den ausgehenden 1920er Jahren die zusätzliche Bezeichnung *Wirtschaftsberatungsstellen* trugen.⁵ Mit der administrativen Neugliederung Württembergs 1938 wurde die Mehrzahl der Landwirtschaftsschulen, deren sächlicher Aufwand von den neuen Landkreisen getragen wurde, in *Kreislandwirtschaftsschulen und Wirtschaftsberatungsstellen* umbenannt. Unter dem Einfluß des Reichsnährstandes wurden die Wirtschaftsberatungsstellen zu Trägern der nationalsozialistischen Autarkiebestrebungen im Bereich der Lebensmittelversorgung.

³ Alfred *Dehlinger*, Württembergs Staatswesen. Bd. 1. §§ 53, 218, 289, 291, 293.

⁴ Die württ. Landwirtschaftsschulen in Geschichte und Gegenwart. Hrsg. von den Regierungspräsidien Stuttgart und Tübingen. o. O. [1978]. S. 36–49, 86–89.

⁵ Landwirtschaftsamt Rottenburg 1929–1989 – Landwirtschaftsschule Rottenburg 1928–1969. Hrsg. vom Landwirtschaftsamt Rottenburg. 1989. S. 19 f. – Nach *Dehlinger*, § 218, soll die Bezeichnung »Landwirtschaftsschule und Wirtschaftsberatungsstelle« auf eine Anordnung des Reichserziehungsministeriums zurückgehen.

Nach dem Zusammenbruch des NS-Regimes wurde der Reichsnährstand 1948 aufgehoben; seine Aufgaben übernahm der Staat. Die Wirtschaftsberatungsstellen wandelte man 1946/47 in *Landwirtschaftsämter* um, denen in der Regel die Landwirtschaftsschulen angegliedert wurden. In der unmittelbaren Nachkriegszeit schnellten die Schülerzahlen nach oben. Vielerorts richtete man Mädchenabteilungen für die ländliche Hauswirtschaft ein, die aber – ebenso wie die männlichen Kurse – schon bald unter erheblichen Nachwuchssorgen litten.⁶ Seit 1971 führen die Landwirtschaftsschulen die Bezeichnung *Fachschule für Landwirtschaft*. Die dem Ministerium für Ländlichen Raum und den jeweiligen Regierungspräsidien nachgeordneten Landwirtschaftsämter wurden 1992 in *Ämter für Landwirtschaft, Landschafts- und Bodenkultur* umbenannt.⁷

Der Aufgabenbereich der Landwirtschaftsämter und -schulen mußte im Laufe der Jahrzehnte immer wieder den Zeitumständen und -erfordernissen angepaßt werden. Die klassischen Arbeitsschwerpunkte liegen auf der Wahrnehmung von Hoheitsaufgaben, der Beratung und, sofern eine Landwirtschaftsschule angeschlossen ist, auf der Ausbildung. Die Aufgaben gliedern sich in folgende Tätigkeitsfelder:⁸

1. Agrar- und Landschaftsentwicklung: Stellungnahmen zu Flächennutzungsplänen, zu Landschaftsplänen, zu Straßenbauvorhaben, zur Ausweisung von Wasserschutz-, Natur- und Landschaftsschutzgebieten; Dorfsanierung; Strukturprogramme (u.a. Bergbauernprogramm); Grundstücksverkehr und Landpachtwesen; Eingliederung heimatvertriebener Landwirte, Errichtung ländlicher Heimstätten;
2. Betriebswirtschaft: Beratung zur strukturellen Weiterentwicklung der Betriebe, Förderung einzelbetrieblicher Investitionen (Aussiedlungen, Stallneubauten, Althofsanierung; Maschinen-, Vieh- und Landzukauf), Förder- und Ausgleichsmaßnahmen, Betreuung und Auswertung der Buchführung, Erstellung von Gutachten und Schätzungen bei Flurschäden;
3. Produktionstechnik und Vermarktung: Beratung über die pflanzliche und tierische Erzeugung, Betreuung von Sorten-, Düngungs- und Pflanzenschutzversuchen, Saatenanerkennung und Saatgutverkehrskontrollen, Vermarktung pflanzlicher und tierischer Produkte, Spezialaufgaben in den Bereichen der Geflügel- und Kleintierhaltung, des Wein-, Obst-, Garten- und Hopfenbaus;

⁶ Die württ. Landwirtschaftsschulen, wie Anm. 4, S. 63 f.

⁷ Festschrift zum Jubiläum 75 Jahre Landwirtschaftsschule Riedlingen. 1988. S. 11. – GBl. 1992, S. 306.

⁸ Die württ. Landwirtschaftsschulen, wie Anm. 4, S. 231–234. – Organisations- bzw. Geschäftsverteilungspläne einzelner Landwirtschaftsämter finden sich u.a. in deren Festschriften abgedruckt: 50 Jahre Landwirtschaftsschule Leutkirch 1926–1976. S. 34–38. – Landwirtschaftsamt Rottenburg, wie Anm. 5, S. 49–52. – 100 Jahre Landwirtschaftsschule Sigmaringen 1875–1975. S. 57 ff. – 60 Jahre Landwirtschaftsschule Wangen im Allgäu 1919–1979. S. 20 ff.

4. Ländliche Hauswirtschaft und Ernährung: Aus- und Weiterbildung, Beratung über landwirtschaftliche Planung und Organisation, Rechnungswesen, ländlicher Wohnbau, Haushaltstechnik, Ernährungs- und Verbraucherfragen, Fremdenbeherbergung auf dem Bauernhof.

Zu den Sonderaufgaben der Landwirtschaftsämter gehören die Ernährungssicherung im Kriegs- und Katastrophenfall, die besondere Erntemittlung sowie die Erstellung kreisbezogener Statistiken über die Landwirtschaft.

Nicht zuletzt obliegt den Mitarbeitern derjenigen Landwirtschaftsämter, denen eine Fachschule angeschlossen ist, die Erteilung des zweisemestrigen Unterrichts. Der in den Lehrplänen vorgeschriebene Fächerkanon umfaßt u.a. folgende Stoffgruppen: Betriebslehre und Buchführung, landwirtschaftliche Chemie, Pflanzenbau und Pflanzenschutz, Tierhaltung und Fütterung, Agrarpolitik und Marktlehre sowie angewandte Landtechnik. In den Mädchenklassen überwiegen die hauswirtschaftlichen Fächer.⁹

Zur Überlieferungssituation bei den südwürttemberg-hohenzollerischen Landwirtschaftsämtern

Bis zur Gebietsreform 1973 bestanden im Regierungsbezirk Südwürttemberg-Hohenzollern, dem damaligen Zuständigkeitssprengel des Staatsarchivs Sigmaringen, 22 Landwirtschaftsämter. Anlässlich der Verwaltungsneugliederung wurden vier dieser Ämter geschlossen, drei kamen an die Regierungsbezirke Freiburg und Karlsruhe. Umgekehrt fielen ein nordwürttembergisches und zwei südbadische Ämter dem neuen Regierungsbezirk Tübingen zu. Zwischen 1975 und 1992 wurden vier weitere Dienststellen aufgelöst, so daß der Sigmaringer Archivsprengel gegenwärtig noch 14 Landwirtschaftsämter zählt.¹⁰

Trotz wiederholter Ämterschließungen gab es bis 1991 so gut wie keine archivischen Kontakte mit dieser Behördensparte. Von daher war es nur folgerichtig, daß sich das Staatsarchiv 1991/92 zur schwerpunktmäßigen Aktenaussonderung im Bereich der staatlichen Landwirtschaftsverwaltung entschloß. Im Rahmen des Projektes besuchte ein Mitarbeiter des Archivs 17 Landwirtschaftsämter zwischen Schwarzwald und Allgäu, um Einblick in die örtlichen Registraturverhältnisse zu nehmen, das potentielle Archivgut zu erfassen und dessen Übernahme vorzubereiten.

⁹ Die württ. Landwirtschaftsschulen, wie Anm. 4, S. 65–83.

¹⁰ Anordnung der Landesregierung über Sitze und Bezirke der Landwirtschaftsämter vom 6. November 1973 (GBl. S. 432). – Anordnung der Landesregierung über Sitze und Bezirke der Ämter für Landwirtschaft, Landschafts- und Bodenkultur vom 26. Mai 1992 (GBl. S. 306).

| Überlieferung der Landwirtschaftsämter und -schulen im Zuständigkeitsbereich des Staatsarchivs Sigmaringen | | | | | | |
|--|----------|-----------|------|----------------|----------------------|-------------|
| | Gründung | Aufhebung | | Registraturgut | | Bemerkungen |
| | LWS/LWA | LWS | LWA | vorhanden ab | Überlieferungsdichte | |
| Balingen* | 1923 | 1968 | - | ca. 1969 | - | 1) |
| Biberach* | 1921 | - | - | ca. 1934 | + | |
| Calw | 1920 | 1972 | 1973 | ca. 1960 | - | 2) |
| Dornstetten | 1948 | 1973 | 1973 | - | ∅ | |
| Ehingen* | 1924 | - | - | 1924 | ++ | |
| Haigerloch | 1919 | 1975 | 1975 | - | ∅ | |
| Horb | 1920 | 1974 | - | ca. 1960 | - | |
| Laupheim* | 1928 | 1972 | 1991 | ca. 1970 | ∅ | 3) |
| Leutkirch* | 1926 | - | - | ca. 1950 | - | |
| Münsingen* | 1948 | - | - | ca. 1970 | - | 4) |
| Nagold | 1926 | 1965 | 1973 | ca. 1960 | - | 2) |
| Ravensburg* | 1869 | - | - | ca. 1933/70 | - | 5) |
| Reutlingen | 1870 | 1972 | 1985 | - | ∅ | 6) |
| Riedlingen* | 1913 | - | - | ca. 1913 | ++ | 7) |
| Rottenburg* | 1928 | 1970 | - | ca. 1975 | - | 8) |
| Rottweil* | 1897 | - | - | ca. 1935 | + | 9) |
| Saugau* | 1923 | 1975 | - | 1924 | + | |
| Sigmaringen* | 1875 | - | 1992 | 1935 | - | |
| Tettngau* | 1927 | - | - | 1927 | ++ | |
| Tuttlingen* | 1935/47 | 0 | - | ca. 1960 | - | 10) |
| Bad Waldsee | 1922 | 1976 | 1973 | - | ∅ | |
| Wangen i. A.* | 1919 | - | - | 1945 | - | 11) |
| Pfullendorf* | 1928 | 1973 | - | 1928 | ++ | 12) |
| Überlingen* | 1919 | - | - | 1945 | - | 12) |
| Ulm | 1872 | - | - | 1949 | - | 13) |

Abkürzungen:

| | | | |
|-----|---|----|---------------------|
| LWA | Landwirtschaftsamt | ∅ | Totalverlust |
| LWS | Landwirtschaftsschule | - | sehr große Verluste |
| * | Behördenbesuch, Autopsie der Altregistratur | - | große Verluste |
| | | + | geringe Verluste |
| | | ++ | keine Verluste |

Bemerkungen

- 1) Verluste bei Behördenumzug (1969)
- 2) Nachfolgebehörde: LWA Wildberg
- 3) Lückenhafte Serie der Klassenbücher ab 1931
- 4) Außerdem: 1 Akte über die Anfänge der LWS, 1948-1955
- 5) Große Verluste beim Brand des Dienstgebüdes (1972), Überlieferungsreste (teils mit Brandspuren) ab 1933
- 6) Erhalten ist nur die lückenhafte Serie der Zeugnisbücher ab 1913
- 7) Außerdem: Protokolle und Mitgliederverzeichnisse des Landwirtschaftlichen Bezirksvereins Riedlingen, 1858-1914
- 8) Große Verluste bei Wasserschaden (um 1980); komplette Serie der Klassentagebücher ab 1928
- 9) Außerdem: Unterlagen der Ackerbauschule Kirchberg, 1851-1940
- 10) Verluste bei Umzug (1984); Ortsakten des LWA-Bezirks ab 1950
- 11) Komplette Serie der Schultagebücher ab 1920/21
- 12) Regierungsbezirk Südbaden, seit 1973: Regierungsbezirk Tübingen
- 13) Regierungsbezirk Nordwürttemberg, seit 1973: Regierungsbezirk Tübingen; Angaben zur Überlieferung lt. STA Ludwigsburg, Repertorium FL 615/25

Die systematische Bestandsaufnahme erbrachte folgenden Befund: Von den 25 Landwirtschaftsämtern und -schulen im Regierungsbezirk Südwestfalen-Hohenzollern bzw. Tübingen haben über zwei Drittel (!) infolge von Umzügen, Wasser- und Feuerschäden, insbesondere aber aus Unachtsamkeit und in Unkenntnis der archivrechtlichen Bestimmungen ihr älteres Schriftgut eingebüßt. Fast völlig verloren sind die Registraturen der zwischen 1973 und 1991 aufgehobenen Ämter. Allenfalls einige Überlieferungsplitter, so etwa die Serien der Schultagebücher, haben sich bei den Nachfolgebehörden erhalten.

Lediglich sieben Dienststellen wiesen einen intakten, zumeist bis in die Anfänge der jeweiligen Einrichtung zurückreichenden Registraturkörper auf. Darüber hinaus verdienen einige »Vorprovenienzen«, die bis in die Mitte des 19. Jahrhunderts zurückführen, besondere Beachtung. So konnten mit den Unterlagen der Ackerbauschule Kirchberg aus der Zeit von 1851–1940 und den Protokollen des Landwirtschaftlichen Bezirksvereins Riedlingen von 1858–1914 wichtige Quellen zur württembergischen Agrargeschichte aufgefunden werden.

Bei der Analyse der vorhandenen Sachakten ließen sich zwei bzw. drei Registraturschichten unterscheiden. Einem älteren Registraturplan, der bei drei Ämtern nachgewiesen werden konnte, folgte seit ca. 1935 ein an der Aufgabengliederung der Landwirtschaftsschulen und Wirtschaftsberatungsstellen ausgerichteter Einheitsaktenplan, der erst 1972 durch eine neue Systematik ersetzt wurde.

Während die aus der Zeit vor 1945 überlieferten Verwaltungsakten samt den erhaltenen Schultagebüchern, den Hofkarten des Reichsnährstandes und den Erbhöfeverzeichnissen der Kreisbauernschaften nur etwa drei Dutzend Regalmeter belegen, stieg das Schriftgutaufkommen seit den 1960er Jahren überproportional stark an. Allein die Unterlagen zur Durchführung des Grundstückverkehrsgesetzes, zur Gasölverbilligung und zu den verschiedenen Ausgleichs- und Förderprogrammen erfordern eine Regalfläche von mehreren hundert Metern. Zugleich machen sie eine fundierte archivische Bewertung unverzichtbar.¹¹

Archivische Bewertung

Die Synopse des bei den Landwirtschaftsämtern und -schulen vorgefundenen Schriftguts macht deutlich, wie sehr sich die archivische Bewertung und Beständebildung nach den jeweiligen Registraturverhältnissen richten muß. Um die Überlieferungsdichte und -qualität einer Behördenregistratur zuverlässig einschätzen zu können, empfiehlt es sich, einzelne Verwaltungszweige in ihrer Gesamtheit in den Blick zu nehmen. Auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten drängt sich diese Vorge-

¹¹ Kanzleiakten des Staatsarchivs Sigmaringen: Aussonderung von Behördenschriftgut – Landwirtschaftsämter (Az.: 751–0809 LWA). – Das bei den Landwirtschaftsämtern und -schulen entstandene Archivgut bildet die Bestandsgruppe Wü 151.

hensweise auf. Bietet sie doch die Möglichkeit, knappe Personalressourcen zu schonen, indem die ohnehin zu leistende Analyse der Behörden- und Aufgabengeschichte für eine komplette Verwaltungssparte nutzbar gemacht wird. Flächendeckende Aussonderungsprojekte tragen überdies dazu bei, strukturelle Unterschiede, aber auch behördliche Diskontinuitäten, die gleichermaßen auf das Interesse künftiger Forschungsarbeiten rechnen dürfen, klarer hervortreten zu lassen.

Die archivische Behördenbetreuung setzt eine gründliche Kenntnis des Verwaltungsaufbaus und der daraus resultierenden Zuständigkeiten voraus. Behördenverzeichnisse, Amts- und Gesetzesblätter bieten erste Informationen, die sich durch das Studium der Organisations- und Geschäftsverteilungspläne wie auch der Aktenpläne vertiefen lassen. Im konkreten Fall der Landwirtschaftsämter erwiesen sich die anlässlich von Schuljubiläen veröffentlichten Festschriften als nützliche Quelle zur Behördengeschichte. Darüber hinaus war es hilfreich, die anstehenden Bewertungsentscheidungen mit den betroffenen Dienststellen zu erörtern und inhaltliche Details abzustimmen.¹²

Die Bewertung des Schriftguts der Landwirtschaftsämter und -schulen basierte auf einer Kombination verschiedener Kriterien:

- a) *Alter des Registraturguts*: In der gegenwärtigen Bewertungspraxis hat sich das Jahr 1945 als weithin anerkanntes Grenzjahr herauskristallisiert. Demnach gilt das vor dem Ende des Zweiten Weltkrieges entstandene Schriftgut wegen seines Alters bei einer lückenhaften Überlieferung zwar nicht in toto, aber doch weitgehend als archivwürdig.¹³ Auf eine Kassation der älteren landwirtschaftlichen Akten und Amtsbücher wurde somit weitgehend verzichtet. Zur Vernichtung freigegeben wurden lediglich Unterlagen mit ephemeren oder redundantem Charakter (z.B.: Reisekostenrechnungen, Beamtenrecht, Sozialversicherung).
- b) *Verwaltungsinteresse*: Die bei der Mehrzahl der Landwirtschaftsämter vorgefundenen Registraturverhältnisse sind ein Beleg dafür, daß der Rückgriff auf das auszusondernde Schriftgut in der Verwaltungspraxis eine kaum meßbare Rolle spielt. Mit Blick auf die Erarbeitung von Festschriften und die Erteilung von Rentenauskünften stufen die aktenführenden Stellen zumeist nur die Unterlagen zur unmittelbaren Behördengeschichte (Gründung, Dienstgebäude, Personal etc.) sowie die Schul- bzw. Klassentagebücher als aufhebenswert ein (Sekundärzweck!).
- c) *Behördliche Organisation und Funktion* (»Evidenzwert«): Die Kenntnis der Organisationsstruktur, Funktionsweise und Zuständigkeit einer Behörde ist Voraussetzung für die archivische Bewertung und Er-

¹² Vgl. Gerhard *Taddey*, Das Landesarchivgesetz Baden-Württemberg und seine Konsequenzen für die Bewertungsfrage. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 539–547; hier Sp. 542 f.

¹³ Vgl. Johannes *Papritz*, *Archivwissenschaft*. Bd. 3. Marburg 21983. S. 154 f.

schließung von Verwaltungsschriftgut. Um die behördlichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufe nachvollziehen zu können, ist die gezielte Übernahme von Geschäftsverteilungsplänen, Organigrammen, Dienstbesprechungsprotokollen und Tätigkeitsberichten unabdingbar.¹⁴ Gleichwohl wird sich der Archivar vor einer Überbetonung des sog. Evidenzwertes, wie sie in der derzeitigen Bewertungsdiskussion anklingt, hüten müssen. Besteht doch kein Zweifel, daß auch die künftige historische Forschung weniger an den funktionalen Aspekten eines auf der *unteren Verwaltungsebene* stehenden Landwirtschaftsamtes als vielmehr am sachthematischen Informationswert des dort produzierten Schriftguts interessiert sein wird. Vor diesem Hintergrund trägt die Analyse der behördlichen Aufgabenwahrnehmung zu einer differenzierten Bewertungsentscheidung wie auch zur richtigen Interpretation der überlieferten Informationen bei.¹⁵

- d) *Vermeidung redundanter Informationen*: Die massenhafte Aktenproduktion heutiger Verwaltungen verlangt nach einer Komprimierung der vorhandenen Überlieferung. Ziel muß es sein, »mit einem Minimum an Informationsgut ein Maximum an Informationsgehalt und damit eine hohe Informationsdichte zu erzielen«.¹⁶ Die Aufgabenanalyse der Landwirtschaftsämter erbrachte eine Reihe von Tätigkeiten, die im Zusammenwirken mit anderen Behörden ausgeübt werden. Nach dem Prinzip der *Federführung* werden die Unterlagen der für den Entscheidungsprozeß verantwortlichen Stelle als potentiell archivwürdig angesehen. Das gesamte, teils aus dem Entstehungszusammenhang herausgelöste Mitwirkungsschriftgut (v.a. Gutachten) darf demgegenüber als kassabel gelten. Auf dieser Grundlage wurde beispielsweise folgenden Unterlagen der Landwirtschaftsämter kein bleibender Wert zuerkannt: Dorfentwicklung (Federführung/Genehmigungsbehörde: Regierungspräsidium), Aussiedlungen (Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung), Flurneueordnung (Flurbereinigungsamt), landwirtschaftliche Baugesuche (Landratsamt), Erntetermineitlungen (Statistisches Landesamt).
- e) *Quellen- bzw. Informationswert*: Der archivischen Bewertung obliegt es, das für wissenschaftliche, rechtliche oder administrative Fragestellungen relevante Verwaltungsschriftgut einzugrenzen und auf seine inhaltliche Eignung als Quelle (»Aussagewert«) zu prüfen. Was die Überlieferung der Landwirtschaftsämter anbelangt, gilt es die behörd-

¹⁴ Vgl. Theodore R. Schellenberg, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts. Übers. und hrsg. von Angelika Menne-Haritz (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17). Marburg 1990. S. 17 ff., 27–57.

¹⁵ Norbert Reimann, Anforderungen von Öffentlichkeit und Verwaltung an die archivische Bewertung. In: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Hrsg. von Andrea Wettmann (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21). Marburg 1994. S. 181–191, hier S. 187 f.

¹⁶ Hans-Dieter Kreikamp, Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium. In: Bilanz, wie Anm. 15, S. 83–87, hier S. 84.

- lichen Tätigkeitsinhalte, insbesondere aber auch die strukturelle Entwicklung evident werden zu lassen. In Ermangelung eines eigenständigen Quellenwertes wurde, um nur zwei Beispiele zu nennen, für die Unterlagen zur Gasölverbilligung und zum landwirtschaftlichen Grundstücksverkehr eine negative Bewertungsentscheidung getroffen.
- f) *Wirtschaftlichkeit*: Jede positive Bewertungsentscheidung verursacht Kosten, die sich an der Aussagekraft und am Nutzen des übernommenen Schriftguts messen lassen müssen.¹⁷ Unter Berücksichtigung des organisatorischen und technischen Aufwandes, den die Ordnung und Verzeichnung, die Verpackung und Lagerung, häufig auch die Instandsetzung von Archivgut erfordert, ist der Beständezuwachs auf ein archivfachlich wie auch ökonomisch vertretbares Maß zu reduzieren. Für die Bewertung des Registraturguts der Landwirtschaftsämter bedeutete dies, daß einige an und für sich archivwürdige Aktengruppen aufgrund ihres unzulänglichen Ordnungs- und Erhaltungszustandes von der Übernahme ausgeschlossen wurden. Aus Kostengründen wurde teils auf die Gegenüberlieferung des Regierungspräsidiums ausgewichen, teils auf eine Archivierung gänzlich verzichtet.

Im Mittelpunkt des vom Staatsarchiv Sigmaringen betriebenen Erfassungsprojektes stand die Erstellung eines *Bewertungskataloges zur Auswahlarchivierung gleichförmiger Massenakten*.¹⁸ Die in großer Zahl auftretenden, außerhalb des Aktenplans geführten Parallelakten landwirtschaftlicher Förder- und Ausgleichsmaßnahmen lassen die Registraturen der Landwirtschaftsämter an die Grenzen ihres Fassungsvermögens stoßen. Um der Papierflut Herr zu werden, kam es bei einer Reihe von Ämtern zu unkontrollierten Kassationen des Massenschriftguts. So ist es auch bezeichnend, daß die von den aktenführenden Stellen initiierten Aussonderungsangebote fast immer nur umfangreiche Fallaktenreihen umfaßten.

Im Rahmen der archivischen Behördenbetreuung wurden u.a. für folgende Massenakten Bewertungsentscheidungen getroffen und Auswahlkriterien entwickelt:

¹⁷ Hierzu ausführlich: Hartmut *Weber*, Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben. In: Bilanz, wie Anm. 15, S. 63–81.

¹⁸ Vgl. Otto *Merker*, Zur Bildung archivischer Überlieferung. Unvorgreifliche praktische Gedanken aus Landessicht. In: Friedrich P. *Kahlenberg* (Hg.), Aus der Arbeit der Archive. Festschrift für Hans Booms (Schriften des Bundesarchivs 36). Boppard 1989. S. 142–152.

- *Landwirtschaftlicher Grundstücksverkehr*¹⁹

- Beteiligte Behörden:** Landwirtschaftsämler (Genehmigungsbehörde nach dem Grundstücksverkehrsge-
setz), Notariate, Grundbuchämter; Finanz-
ämter
- Überlieferung:** Bei der Durchführung des Erfassungsprojek-
tes verwahrten die Landwirtschaftsämler im
Regierungsbezirk Tübingen ca. 200 lfd.m
Altakten zum landwirtschaftlichen Grund-
stücksverkehr, die seit den 1970er Jahren
entstanden sind. Bei einzelnen Ämlern fallen
jährlich mehrere hundert genehmigungs-
pflichtige Verträge über die Veräußerung
landwirtschaftlicher Grundstücke an. Der
Anteil der Genehmigungen liegt bei etwa 95
Prozent; Genehmigungen unter Auflagen
machen weniger als fünf Prozent, Versagun-
gen kaum 0,5 Prozent aus.
- Bewertungsvorschlag:** Kassation
- Begründung:** Kein eigenständiger Quellenwert, redundante
Information (dauernde Aufbewahrung bei
Notariaten bzw. Grundbuchämtern)

- *Gasölverbilligung*²⁰

- Beteiligte Behörden:** Landwirtschaftsämler; Regierungspräsidium
(nur wenige Einzelfälle, z.B. Molkereien)
- Überlieferung:** Vereinzelt sind Anträge auf Gasöl-Betriebs-
beihilfe seit 1956 überliefert, die Masse des
Schriftguts setzt Mitte der 1970er Jahre ein.
Von jedem Landwirtschaftsamt sind jährlich
etwa 1000 betriebsbezogene Anträge auf
Dieselkraftstoff-Verbilligung zu bearbeiten.
Die Unterlagen spiegeln Veränderungen der
landwirtschaftlichen Nutzfläche, des Vieh-
und Maschinenbestandes wider.
- Bewertungsvorschlag:** Weitgehende Kassation. Auswahlarchivie-
rung für je zwei (Teil-)Gemeinden verschie-
dener Regionen (jeder 5. Jahrgang)

¹⁹ Grundstücksverkehrsgesetz vom 28. Juli 1961 (BGBl. I S. 1091). – Verordnung der Landesregierung über die Bestimmung der Genehmigungsbehörde im Sinne des Grundstücksverkehrsgesetzes und der Landwirtschaftsbehörde im Sinne des Landpachtgesetzes vom 13. Februar 1962 (GBl. S. 6).

²⁰ Verordnung über die Gewährung von Betriebsbeihilfe für Betriebe der Landwirt-
schaft, des Garten- und des Weinbaues vom 25. Februar 1956 (BGBl. I S. 87). –
Verordnung der Landesregierung zur Durchführung der Gasöl-Betriebsbeihilfe-
VO-Landwirtschaft vom 19. März 1956 (GBl. S. 72).

- Begründung:** Dokumentation des Verfahrens, exemplarischer Quellenwert über strukturelle Veränderungen im ländlichen Raum
- *Aussiedlungen*²¹

Beteiligte Behörden: Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung (Obere Siedlungsbehörde), Regierungspräsidium, Landwirtschaftsämter; Landratsämter

Überlieferung: Zur Verbesserung der Agrarstruktur wurden zahlreiche Landwirtschaftsbetriebe, die im Dorf keine Entwicklungsmöglichkeiten sahen, seit den 1950er Jahren in den Außenbereich verlagert. Das vorhandene Schriftgut gibt Aufschluß über Flächennutzungs- und Bauungsplanungen wie auch über Fördermaßnahmen, an denen die Landwirtschaftsämter mitwirkten.

Bewertungsvorschlag: Kassation. Übernahme der nach Landwirtschaftsämtern und alphabetisch nach Betrieben geordneten Aussiedlungsakten beim Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung bzw. beim Regierungspräsidium

Begründung: Redundante Information (Mitwirkungsschriftgut)
 - *Dorfentwicklung*²²

Beteiligte Behörden: Landwirtschaftsämter (Antragsverfahren), Regierungspräsidium (Bewilligungsbehörde); im Rahmen einer Flurbereinigung: Flurbereinigungsämter (Antragsverfahren), Landesamt für Flurbereinigung (Bewilligungsbehörde)

Überlieferung: Das 1974/75 aufgelegte Dorfentwicklungsprogramm dient der Verbesserung der Lebensbedingungen in den Gemeinden des

²¹ Im Rahmen des Aussiedlungsprogramms wurden im Bereich des Landes Baden-Württemberg bis 1963 etwa 4000 Höfe ausgesiedelt (vgl. Erlaß des Innenministeriums und des Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Weinbau und Forsten über die Gestaltung von Aussiedlungshöfen und ihre Einfügung in die Landschaft vom 4. Oktober 1963, GABl. S. 602).

²² Vorläufige Richtlinien des Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Umwelt zur Förderung von Dorfentwicklungsmaßnahmen vom 28. Mai 1977 (Staatsanzeiger Nr. 50). – Vgl. die Richtlinien zur Förderung der Dorfentwicklung vom 20. November 1979 (Staatsanzeiger Nr. 97).

ländlichen Raumes. Seit 1. Juli 1989 erfolgt die Antragstellung nicht mehr über die Landwirtschaftsämter, sondern über die Gemeinden. Das Regierungspräsidium Tübingen verwahrt ca. 60 lfd.m Schriftgut zur Dorfentwicklung.

Bewertungsvorschlag: Kassation bei den Landwirtschaftsämtern; auswahlweise Übernahme beim Regierungspräsidium (bestimmte Orte, Pilotprojekte)

Begründung: Federführung

- *Investitionsförderprogramme für landwirtschaftliche Betriebe*

Beteiligte Behörden: Landwirtschaftsämter, Regierungspräsidium (Bewilligungsbehörde für die Mehrzahl der Maßnahmen); Landesamt für Flurbereinigung

Überlieferung: Ziel der seit den 1950er Jahren unter verschiedenen Bezeichnungen laufenden Zinsverbilligungsprogramme ist die Unterstützung landwirtschaftlicher Investitionen (Althofsanierung, Teil-Aussiedlung, Aufstockung des Viehbestands, Anschaffung von Maschinen). Die Akten enthalten u.a. detaillierte Betriebsentwicklungspläne. Zur Verbesserung der Agrarstruktur trägt seit 1974/81 das sogenannte »Regionalprogramm« des Landes bei.

Bewertungsvorschlag: Kassation bei den Landwirtschaftsämtern. Auswahlarchivierung der Einzelfallakten des Regierungspräsidiums (bis 10 %)

Begründung: Federführung, Verdichtung des Schriftguts

- *Pachtverträge*

Beteiligte Behörden: Landwirtschaftsämter

Überlieferung: Vereinzelt sind Anzeigen nach dem Landpachtverkehrsgesetz seit etwa 1962 vorhanden; in der Mehrzahl der Registraturen setzt die Überlieferung der jahrgangsweise abgelegten Verträge (standardisierte Vordrucke) erst zu Beginn der 1980er Jahre ein.

Bewertungsvorschlag: Weitgehende Kassation; auswahlweise Übernahme bei 2–3 Landwirtschaftsämtern (jeder 10. Jahrgang)

Begründung: Kein Evidenzwert, partieller Informationswert über strukturelle Veränderungen im ländlichen Raum

- *Rindfleisch-Erzeugerprämie/Nichtvermarktungsprämie*

Beteiligte Behörden: Landwirtschaftsämlter, Regierungspräsidium
 Überlieferung: Die beiden zwischen 1974 und 1984 durchgeführten Maßnahmen zielten auf eine Reduzierung der Milchproduktion durch Schlachtung von Milchkuhbeständen. Die Prämienanträge enthalten betriebsbezogene Angaben zur Milchablieferung, Viehzahl und Nutzfläche.

Bewertungsvorschlag: Kassation
 Begründung: Geringer Aussagewert

- *Buchführungsabschlüsse*

Beteiligte Behörden: Landwirtschaftsämlter
 Überlieferung: Aus der betriebswirtschaftlichen Beratungstätigkeit der Landwirtschaftsämlter ging eine Vielzahl von Buchführungsabschlüssen hervor, die vereinzelt bis in die Zeit um 1958 zurückreichen; das Gros der Überlieferung setzt in den 1970er Jahren ein. Die Unterlagen sind in der Regel alphabetisch und jahrgangsweise abgelegt.

Bewertungsvorschlag: Auswahlarchivierung jedes 5. Jahrganges nach dem Buchstabenmodell D, O, T
 Begründung: Evidenz- und Informationswert

Auf zwei Besprechungen der Aktenaussonderungsreferenten, die in der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg regelmäßig stattfinden, wurde das Sigmaringer Bewertungsprojekt 1992 eingehend diskutiert.²³ Der kollegiale Erfahrungsaustausch, der die Überlieferungssituation in den Sprengeln der anderen Staatsarchive einbezog, bestätigte die dort vorgestellten Bewertungsvorschläge weitgehend, so daß die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg bereits Anfang 1993 eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung für folgende Unterlagen bei den Landwirtschaftsämltern erteilen konnte: Landwirtschaftlicher Grundstücksverkehr, Gasölverbilligung, Aussiedlung, Dorfentwicklung, landwirtschaftliche Nebenerwerbsstellen, Regionalprogramm und diverse Ausgleichsprämien.²⁴

Nach dem Wortlaut des baden-württembergischen Archivgesetzes sind *die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes* verpflichtet,

²³ Vgl. die Protokolle der 20. und der 21. Aktenaussonderungsbesprechung vom Mai und November 1992; Staatsarchiv Sigmaringen, Kanzleiakten.

²⁴ Schreiben der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg an das Ministerium für Ländlichen Raum, Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Baden-Württemberg vom 11.03.1993, Az.: II-751-0809 LWA/Bl.

*alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Staatsarchiv anzubieten.*²⁵ Wie weit Gesetzesanspruch und behördliche Wirklichkeit auseinanderklaffen können, macht der Überlieferungsbefund bei den Landwirtschaftsämtern des Regierungsbezirks Südwürttemberg-Hohenzollern bzw. Tübingen deutlich. Waren es doch nur fünf Dienststellen dieses Verwaltungszweigs, die im Laufe des zurückliegenden Jahrzehnts aus eigenem Antrieb Verbindung mit dem zuständigen Staatsarchiv aufnahmen. Das angebotene Registraturgut beschränkte sich zumeist auf wenige Aktengruppen (Gasölverbilligung, Grundstücksverkehr etc.), denen in der Regel kein bleibender Wert zuzuerkennen war. Die Erstellung kompletter Aussonderungsverzeichnisse wurde von der Mehrzahl der Ämter aus personellen und arbeitsorganisatorischen Gründen immer wieder hinausgeschoben. Umso erfreulicher war es, daß das Regierungspräsidium Tübingen auf Anregung des Staatsarchivs 1992/93 die erforderlichen Mittel zur Beschäftigung von Hilfskräften bereitstellte, die bei sechs ausgewählten Landwirtschaftsämtern die Vorarbeiten für die praktische Umsetzung des Aussonderungsprojektes leisteten. Die dabei erzielten Ergebnisse sind insgesamt als überaus positiv zu beurteilen.

²⁵ § 3 Abs. 1 LArchG.

Das Bewertungsmodell »Akten der staatlichen Gesundheitsämter« des Staatsarchivs Sigmaringen

VON JÜRGEN TREFFEISEN und GEBHARD FÜSSLER

Die von der Landesregierung 1994 beschlossene Reform der öffentlichen Verwaltung sieht unter anderem die Eingliederung der staatlichen Gesundheitsämter bei den Landratsämtern vor.¹ Aus diesem Anlaß haben die Staatsarchive in Baden-Württemberg eine umfassende Aussonderungsaktion bei den Ämtern durchgeführt. Das vom Staatsarchiv Sigmaringen dabei praktizierte Verfahren sowie die Bewertung sollen im folgenden vorgestellt werden.

Vorüberlegungen und Durchführung der Aussonderungsaktion

Die Archivare müssen sich stets bewußt sein, daß eine Aussonderungsaktion für die betroffene Behörde eine außerplanmäßige Arbeitsbelastung darstellt. Je kleiner ein Amt ist, je weniger Bedienstete ihm angehören, umso größer ist die zeitliche Belastung für jeden einzelnen Mitarbeiter. Insbesondere die Erstellung der Aussonderungsliste bzw. des Abgabeverzeichnisses kann einzelne Mitarbeiter mehrere Tage binden. In der spezifischen Situation der Verwaltungsreform ist zudem die Arbeitsbelastung sowie der psychische Druck (etwa wegen bevorstehender Versetzungen) für die Beamten und Angestellten besonders groß. Belange des Archivs stehen bei den einzelnen Behörden daher in der Prioritätenliste weit hinten. Die Aussonderung bei den Staatlichen Gesundheitsämtern im Regierungsbezirk Tübingen mußte daher neben der Berücksichtigung der Arbeitsbelastungen für das Archiv auch die berechtigten Belange der betroffenen Behörden im Auge behalten. Die Auflistung aller zur Aussonderung anstehenden Akten auf einer Aktenaussonderungsliste, die generell nicht erforderlich ist, konnte also nicht verlangt werden.² Nur bei einzelnen Aktenplangruppen war die Auflistung aller auszusondernden Akten gerechtfertigt.

¹ Gesetz zur Eingliederung der Staatlichen Veterinärämter, zur Aufhebung der Staatlichen Gesundheitsämter, zur Übertragung von Aufgaben der Ämter für Wasserwirtschaft und Bodenschutz auf untere Verwaltungsbehörden sowie zur Bereinigung fleischhygiene- und lebensmittelrechtlicher Zuständigkeiten (Sonderbehörden-Eingliederungsgesetz) vom 12. Dezember 1994, Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1994, S. 653 f.; Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienstgesetz) vom 12. Dezember 1994, Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1994, S. 663.

² Siehe hierzu oben in diesem Band, Jürgen *Treff Eisen*, *Im Benehmen mit...* – Formen

Am Beginn jeder Aussonderungsaktion steht für den Archivar die Zusammenstellung und Lektüre der für die betroffene Behörde relevanten Gesetze und Verordnungen. Besonders hilfreich sind auch Druckschriften, die sich mit der Geschichte und den Aufgaben der aussondernden Institution befassen.³ Als nächstes muß festgestellt werden, welche Gesundheitsämter in den vergangenen Jahren bereits Akten an das Staatsarchiv abgeliefert hatten. In einer ersten Aktion waren nämlich 1982 alle Erbgesundheitsunterlagen eingefordert worden. Diese sind, in soweit sie die Jahrzehnte bei den Behörden überdauerten, auch abgeliefert worden. Darüber hinaus waren größere Aktenzugänge von den Gesundheitsämtern Balingen und Tübingen eingetroffen. Bei den meisten Gesundheitsämtern, von wenigen Ausnahmen abgesehen, war praktisch der gesamte Altaktenbestand noch vorhanden.

In einem zweiten Schritt wurden zwei Gesundheitsämter (Biberach und Reutlingen) ausgesucht, die – mit Ausnahme der Erbgesundheitsakten – keine weiteren Akten an das Staatsarchiv abgegeben hatten. Hinzu kam das Amt in Tübingen, um den Aspekt »Gesundheitsamt in einer Universitätsstadt« gleichfalls zu berücksichtigen. Die selektierten Gesundheitsämter spiegeln die Struktur des Regierungsbezirks Tübingen repräsentativ wider (Biberach: ländliche Region Oberschwaben, Reutlingen: Industriestandort mit Einzugsgebiet Schwäbische Alb, Tübingen: Universitäts- und Beamtenstadt).

An jeweils einem Tag besuchten zwei Archivare die drei ausgesuchten Gesundheitsämter. Zunächst wurde in einem Gespräch mit dem Amtsleiter sowie weiteren hinzugezogenen Behördenmitarbeitern die Aufgaben des Amtes und die dort entstandenen und entstehenden Unterlagen

der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen.

³ Für die Gesundheitsämter sind in erster Linie folgende Darstellungen zu nennen: Arthur Gütt, E. Moebius, *Der öffentliche Gesundheitsdienst (Handbücherei für den öffentlichen Gesundheitsdienst 1)*. Berlin 1935 ; Arthur Gütt, *Der öffentliche Gesundheitsdienst. Textausgabe des Gesetzes über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens vom 3. Juli 1934 nebst Durchführungsverordnungen, Reichsgebührenordnung und Erläuterungserlasse (Handbücherei für den öffentlichen Gesundheitsdienst 1a, Ergänzungsband zu 1)* Berlin 1935; *Der Amtsarzt. Ein Nachschlagewerk für Medizinal- und Verwaltungsbeamte*. Bearb. von A. Gütt, L. Conti, W. Klein, O. Schweers, Th. Sütterlin, R. Thiele, F. Wiethold. Jena 1936 (verfaßt mit der zeittypischen NS-Terminologie); *Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes*. Hrsg. von Federhen. Stuttgart 1952; *Bericht der Kommission Zukunftsperspektiven des öffentlichen Gesundheitsdienstes Baden-Württemberg. Aufgaben – Organisation – Ausstattung*. Hrsg. vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung (Gesundheitspolitik 2). Stuttgart 1989. Hier besonders Bd. II: *Grundlagen der Kommissionsarbeit, Teil 1: Ist-Beschreibung der Aufgaben des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Baden-Württemberg, Rechtsgrundlagen* (S. 5–145), *Teil 2: Organisation des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Baden-Württemberg* (S. 147–159), *Teil 5: Erhebung zu den Arbeitsschwerpunkten der Gesundheitsämter* (S. 181–184), *Teil 6: Kurze Geschichte des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Baden-Württemberg* (S. 185–188).

erörtert. Nach diesem Gespräch besichtigte man die Altregistratur, um einen Gesamteindruck zu erhalten. Danach wurden von jeder Aktenplangruppe zwei bis vier Akten zur Sichtung bereitgelegt. Hierbei sollte jeweils mindestens ein besonderer und ein repräsentativer Fall vorgelegt werden. Dieses Schriftgut wurde intensiv gesichtet, um die mit Hilfe der vorhandenen Literatur im Vorfeld eruierten Aufgaben und Kompetenzen sowie inhaltliche Aspekte zu überprüfen. Am Ende dieser Sichtung hatten beide Archivare eine Charakterisierung der einzelnen Aktenplangruppen einschließlich einer vorläufigen Bewertung schriftlich fixiert. Nachdem alle drei ausgewählten Gesundheitsämter besucht worden waren, wurden die bei der Aktensichtung angefertigten Notizen zur Charakterisierung und Bewertung der einzelnen Aktenplangruppen verglichen und das hier präsentierte Bewertungsmodell erarbeitet.

Parallel zu den Maßnahmen des Staatsarchivs wurde auch die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg aktiv. Nachdem sich die ersten Gerüchte um die geplante Eingliederung im Sommer 1993 langsam konkretisierten, schrieb die Landesarchivdirektion im Herbst 1993 die zuständigen Ministerien an. Sie bot Gespräche an, um konkrete Regelungen zu treffen. Auf dieses Angebot ging sofort das für die Gesundheitsämter zuständige Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung ein. Dem Ministerium war als Diskussionsgrundlage von Archivseite folgendes vorgeschlagen worden:

1. Alle einzugliedernden Ämter sollten eine umfassende Aussonderung beginnen. Alle Akten sind anzubieten, die für die Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Grundsätzlich sind alle Akten der Gesundheitsämter anzubieten, die seit 10 Jahren geschlossen sind. Dies war schon vor längerer Zeit von der Archivverwaltung angeregt worden. Die Gesundheitsverwaltung benötigt ihre Unterlagen nämlich keine 30 Jahre für die Aufgabenerledigung. Hierauf konnte man sich nun bei den Kontakten mit dem Sozialministerium beziehen.
2. Alle Akten sind zum Zeitpunkt der Eingliederung zu schließen. Es ist eine ganz neue Registraturschicht zu beginnen. Konsequenterweise sollten die geschlossenen Akten eigens gekennzeichnet werden, um sie auch optisch von den neu angelegten Unterlagen separieren zu können.

Bereits am 12. November 1993 erging ein Erlaß des Ministeriums an die Ämter. Erfreulicherweise waren darin alle von der Landesarchivdirektion vorgeschlagenen Punkte berücksichtigt. Damit bestand eine solide Grundlage für die umfassende Aussonderung bei den Gesundheitsämtern.

Zur Geschichte der Gesundheitsämter, ihren Aufgaben und Kompetenzen

Der Geburtstag der staatlichen Gesundheitsämter, wie sie bis 1995 bestanden, war der 3. Juli 1934.⁴ Auf diesen Tag datiert das *Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens*, das am 1. April des folgenden Jahres in Kraft trat.⁵ § 1 formuliert: *Zur einheitlichen Durchführung des öffentlichen Gesundheitsdienstes sind in den Stadt- und Landkreisen in Anlehnung an die untere Verwaltungsbehörde Gesundheitsämter einzurichten*. Es sollte nicht mehr neben der staatlichen Dienststelle des Kreis- oder Bezirksarztes ein unabhängiges, kommunales Gesundheitsamt unterhalten werden. Träger des öffentlichen Gesundheitsdienstes war künftig allein das neu geschaffene Gesundheitsamt mit dem Amtsarzt als Leiter an der Spitze.⁶ Unbeschadet hiervon konnten laut § 4 Absatz 2 an Stelle staatlicher Gesundheitsämter Einrichtungen der Stadt- und Landkreise als Gesundheitsämter im Sinne des § 1 anerkannt werden. Dies wurde in der Ersten Durchführungsverordnung mit § 20 Absatz 1 genauer geregelt.⁷ Gemäß § 21 dieser Verordnung erledigt *eine als Gesund-*

⁴ Zum Gesundheitswesen vor 1934 siehe beispielsweise: Josef Daniels, Das Medizinalwesen des Fürstentums Hohenzollern-Sigmaringen von 1806–1850. Hechingen 1938; Dienstanweisung für die Kreisärzte nebst einem Anhang, enthaltend Formulare und eine Auswahl von Gesetzen, Verordnungen und Ministerialerlassen. Berlin 1909; Friedel, Die in Württemberg geltenden Reichs- und landrechtlichen Bestimmungen über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten. Stuttgart 1910; Karl Jäck, Zur Geschichte des Sanitätswesens im Fürstentum Fürstenberg (Veröffentlichungen aus dem Fürstlich Fürstenbergischen Archiv 13). Allensbach 1951; Bernhard Kirchgässner, Jürgen Sydow (Hg.), Stadt und Gesundheitspflege (Veröffentlichungen des Südwestdeutschen Arbeitskreises für Stadtgeschichtsforschung 9). Sigmaringen 1982; A. Koch, Die Gesundheitsverhältnisse und das Medicinal-Wesen des Regierungs-Bezirks Sigmaringen unter besonderer Berücksichtigung des Jahres 1881. Sigmaringen 1883; J. Krauss, Das Medizinalwesen des Königreichs Württemberg. 3. Aufl. Stuttgart 1910; Th. von Langsdorff, Gesetze, Verordnungen und Erlasse über das Medizinalwesen im Großherzogtum Baden. 4. Aufl. Emmendingen 1898; B. A. Riecke, Das Medizinalwesen des Königreichs Württemberg unter systematischer Zusammenstellung der dasselbe betreffenden Gesetze, Verordnungen, Verfügungen, Normalerlasse. Stuttgart 1856; Armin Wankmüller (Hg.), Beiträge zur württembergischen Apothekengeschichte. Tübingen 1971; C. Zeitschner, Die reichsgesetzlichen Vorschriften bezüglich des Civil-Medizinal- und Veterinär-Wesens mit Einschluß der Preußischen Ausführungs-Bestimmungen. Magdeburg 1878.

⁵ Abgedruckt in Reichsgesetzblatt 1934, S. 531/532; Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen, wie Anm. 3, S. 33–35; Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes, wie Anm. 3, S. 10–12, hier mit Hinweisen auf erste, geringe Änderungen nach 1945.

⁶ Siehe hierzu die zeitgenössischen Erläuterungen in: Der Amtsarzt, wie Anm. 3, S. 22/23 sowie Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen, wie Anm. 3, S. 2/3.

⁷ Erste Durchführungsverordnung, wie Anm. 12.

heitsamt anerkannte kommunale Einrichtung ... die ihr obliegenden amtlichen Aufgaben als Auftragsangelegenheiten. Demzufolge hat, wie § 22 Absatz 1 ausdrücklich feststellt, *der staatliche Amtsarzt eines kommunalen Gesundheitsamtes ... den auf die Durchführung der Aufgaben des Gesundheitsamtes bezüglichen Weisungen des Leiters des Kreises Folge zu leisten.* Für die Durchsetzung der nationalsozialistischen Gesundheitspolitik war der Status der Gesundheitsämter als staatliche Einrichtung wichtig.⁸ § 4 des Reichsgesetzes von 1934 formuliert in diesem Zusammenhang: *Die Gesundheitsämter sind staatliche Einrichtungen.*

Laut § 1 Absatz 1 der ersten Durchführungsverordnung⁹ sollte in der Regel für jeden Stadt- und Landkreis am Sitz der unteren Verwaltungsbehörde ein Gesundheitsamt eingerichtet werden. Für Preußen, also auch für das Land Hohenzollern, waren die Stadt- und Landkreise relevant, für Württemberg die Oberämter, für Baden die Bezirksämter. Auch die Errichtung von Nebenstellen war möglich, insofern zum Sprengel des Gesundheitsamtes mehrere Kreise oder größere kreisangehörige Gemeinden zählten (§ 3 Absatz 2). Mit *Anordnung der Landesregierung über Sitze und Bezirke der staatlichen Gesundheitsämter* vom 6. November 1973 wurden im Zuge der Verwaltungsreform folgende staatliche Gesundheitsämter im Regierungsbezirk Tübingen neu eingerichtet:¹⁰ Balingen mit Außenstellen in Ebingen und Hechingen für den Zollernalbkreis, Biberach für den Landkreis Biberach, Friedrichshafen mit Außenstelle in Überlingen für den Bodenseekreis, Ravensburg mit Außenstelle in Leutkirch für den Landkreis Ravensburg, Reutlingen mit Außenstelle Münsingen für den Landkreis Reutlingen, Sigmaringen mit Außenstelle in Saulgau für den Landkreis Sigmaringen, Tübingen für den Landkreis Tübingen, Ulm mit Außenstelle in Ehingen für den Stadtkreis Ulm und den Alb-Donau-Kreis. Bei diesen Ämtern mußte das Staatsarchiv Sigmaringen aktiv werden.

Betrachten wir nun die Aufgaben und Kompetenzen der Gesundheitsämter im allgemeinen sowie deren Stellung gegenüber anderen Behörden. Zunächst gehörten die Gesundheitsämter zum Instanzenzug des Reichsministeriums des Innern, heute zum Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung des Landes Baden-Württemberg. Die zweite Durchführungsverordnung¹¹ unterstellte die staatlichen Gesundheits-

⁸ Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens 1934, wie Anm. 5, § 4 Abs. 1. Dies wurde von den zeitgenössischen Kommentatoren auch so formuliert, beispielsweise von Gütt in: Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen, wie Anm. 3, S. 2/3: *Bei der Machtübernahme war das öffentliche Gesundheitswesen völlig zersplittert. Seine Befugnisse waren auf zahlreiche auseinanderstrebende behördliche Stellen verteilt ... So gab es denn ein sogenanntes staatliches Gesundheitswesen, kommunale Stellen in Städten, Kreisen, Provinzen, unendlich viele Versicherungsträger und schließlich zahlreiche Privatorganisationen und Reichsausschüsse ...*

⁹ Wie Anm. 12.

¹⁰ Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1973, S. 440–442.

¹¹ Wie Anm. 12.

ämter laut § 8 derjenigen Behörde, die die Stadt- und Landkreise beaufsichtigt. In Preußen und einigen anderen Ländern waren dies schon in den 1930er Jahren die Regierungspräsidien oder vergleichbare Institutionen. In Baden-Württemberg wurde diese Mittelinstanz mit der Gründung des Bundeslandes 1952 etabliert. Gemäß § 12 erhält das Gesundheitsamt seine Aufträge durch diese vorgesetzte Dienstbehörde. Allerdings muß es dem Ersuchen des Leiters des Kreises, also den Landräten sowie anderen, weiter unten genannten Dienststellen, in Angelegenheiten des Gesundheitswesens Folge leisten.

§ 3 des Reichsgesetzes formuliert die Aufgaben wie folgt: *Den Gesundheitsämtern liegt ob: I. Die Durchführung der ärztlichen Aufgaben: a) der Gesundheitspolizei, b) der Erb- und Rassenpflege einschließlich der Eheberatung, c) der gesundheitlichen Volksbelehrung, d) der Schulgesundheitspflege, e) der Mütter- und Kinderberatung, f) der Fürsorge für Tuberkulöse, für Geschlechtskranke, körperlich Behinderte, Sieche und Süchtige; II. die ärztliche Mitwirkung bei Maßnahmen zur Förderung der Körperpflege und Leibesübungen; III. die amts-, gerichts- und vertrauensärztliche Tätigkeit, soweit sie durch Landesrecht den Amtsärzten übertragen ist.*

Für die Darstellung und Bewertung der Aufgaben und Kompetenzen der staatlichen Gesundheitsämter sind die drei Durchführungsverordnungen aus dem Jahr 1935 relevant.¹² Aufgrund der ersten und zweiten Durchführungsverordnung kann man die Aufgaben und Kompetenzen eines Gesundheitsamtes wie folgt zusammenfassend beschreiben: beobachten – überwachen – gutachterlich äußern – Untersuchungen und Feststellungen vornehmen – erstellen amtsärztlicher Zeugnisse.¹³ Gemäß

¹² Erste Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens vom 6. Februar 1935, Reichsgesetzblatt 1935, S. 177–180, wiederabgedruckt in: Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen, wie Anm. 3, S. 35–44 sowie in: Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes (wie Anm. 3) S. 12–17; Zweite Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens (Dienstordnung – Allgemeiner Teil) vom 22. Februar 1935, in: Reichsgesetzblatt 1935, S. 215–219, wiederabgedruckt in: Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen (wie Anm. 3) S. 44–52 sowie in: Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes (wie Anm. 3) S. 18–24; Dritte Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens (Dienstordnung für die Gesundheitsämter – Besonderer Teil) vom 30. März 1935, in: Reichsministerialblatt 1935, S. 327, wiederabgedruckt in: Der öffentliche Gesundheitsdienst. Text der Gesetze und Verordnungen (wie Anm. 3) S. 60–101 sowie in: Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes, wie Anm. 3, S. 24–53.

¹³ Zweite Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 1 beschreibt dies folgendermaßen: *Das Gesundheitsamt hat die ihm obliegenden Aufgaben nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten durchzuführen. Es hat besonders 1. die gesundheitlichen Verhältnisse des Bezirkes zu beobachten; 2. die Durchführung der Gesundheitsgesetzgebung zu überwachen; 3. sich auf Erfordern der zuständigen Behörden in Angelegenheiten des Gesundheitswesens gutachterlich zu äußern und ihnen Vorschläge zur Abstellung von Mängeln und zur Förderung der Volksgesundheit zu unterbreiten; 4. die für die*

§ 4 Absatz 1 der ersten Durchführungsverordnung obliegt den Gesundheitsämtern nur *die ärztliche Feststellung und die Begutachtung ... , wie etwaige gesundheitliche Gefahren oder Mißstände zu beheben oder sonstige Maßnahmen zur Förderung der Volksgesundheit zu treffen sind*. Die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen bleibt anderen Stellen vorbehalten. Absatz 3 des eben genannten Paragraphen definiert das Gesundheitsamt als *ärztlicher Berater der Gesundheitspolizeibehörde*. Allerdings überträgt die Verordnung den Gesundheitsämtern die Einrichtung und Unterhaltung von Fürsorge- und Beratungsstellen (§ 4 Absatz 13). Ein weiterer Schwerpunkt bildet die amts-, gerichts- und vertrauensärztliche Tätigkeit gemäß § 7 Absatz 1.

Den Gesundheitsämtern fallen also lediglich Aufgaben im Bereich der ärztlichen Feststellung und Begutachtung zu.¹⁴ Die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen bleibt hingegen anderen Dienststellen vorbehalten. Die Gesundheitsämter können keine selbständigen Anordnungen treffen. Sie sind im allgemeinen nur Berater und unterbreiten nur Vorschläge und Maßgaben unter Berücksichtigung der praktischen Erfahrung und finanziellen Mittel. Nur im Rahmen der Seuchenbekämpfung sowie des Lebensmittel- und Bedarfsmittelverkehrs besteht ein vorläufiges Anordnungsrecht.¹⁵

Aufgrund der genannten Aufgaben und Kompetenzen erfolgt die Tätigkeit der Gesundheitsämter in enger Anlehnung an die untere Verwaltungsbehörde.¹⁶ Ebenso beteiligt die untere Verwaltungsbehörde den Amtsarzt an allen Angelegenheiten, *die für die Durchführung der Aufgaben des Gesundheitsamtes von Bedeutung sind oder von Bedeutung werden können*.¹⁷ Eine enge Zusammenarbeit mit Gemeindebehörden, insbesondere mit der Ortspolizei, ist gleichfalls vorgesehen. Gemäß § 15 Absatz 1 kann die Ortspolizeibehörde unmittelbar Ersuche an die Ge-

Durchführung der Erb- und Rassenpflege und der gesundheitlichen Für- und Vorsorge erforderlichen Untersuchungen und Feststellungen vorzunehmen; 5. amtliche Zeugnisse in allen Fällen auszustellen, in denen die Beibringung eines amtsärztlichen Zeugnisses vorgeschrieben ist.

¹⁴ Vgl. zu den Aufgaben auch: Der Amtsarzt, wie Anm. 3, S. 23 f.; Der Arzt des öffentlichen Gesundheitsdienstes, wie Anm. 3, S. 69 f.

¹⁵ Zweite Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 15, Abs. 4: *Bei Gefahr im Verzug kann das Gesundheitsamt die zur Verhütung, Feststellung, Abwehr und Unterdrückung einer übertragbaren Krankheit erforderlichen Anordnungen treffen. Diesen Anordnungen ist Folge zu leisten*; Abs. 5: *Die getroffenen vorläufigen Anordnungen sind den Beteiligten durch das Gesundheitsamt entweder zur Niederschrift oder durch schriftliche Verfügung zu eröffnen und der Ortspolizei und der unteren Verwaltungsbehörde sofort mitzuteilen. Sie bleiben so lange in Kraft, bis von der zuständigen Behörde anderweitige Verfügung getroffen wird.*

¹⁶ Gesetz, wie Anm. 6, § 1; Erste Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 19 Abs. 1: *Die staatlichen Gesundheitsämter üben ihre Tätigkeit in Anlehnung an die untere Verwaltungsbehörde aus und haben ihre Aufgaben in steter Fühlungnahme und enger Zusammenarbeit mit dieser Behörde durchzuführen.*

¹⁷ Erste Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 19 Abs. 2.

sundheitsämter richten. Die Ortspolizeibehörde unterstützt das Gesundheitsamt bei dessen Amtstätigkeit, prüft dessen Vorschläge zur Abstellung von gesundheitlichen Mängeln und ordnet schließlich entsprechende Maßnahmen an (§ 15 Absatz 2). Das Gesundheitsamt muß über veranlaßte Maßnahmen unterrichtet werden (§ 15 Absatz 3). Gerichte sowie die oberen Bergbehörden können gleichfalls direkt Ersuche an die Gesundheitsämter richten, denen diese nachkommen müssen.¹⁸ Diese Anlehnung an die untere Verwaltungsbehörde sowie die enge Fühlungnahme und Zusammenarbeit schlägt sich natürlich auch im Schriftgut der beteiligten Behörden nieder.

Detaillierte Charakterisierung und Bewertung der Aktenplan- gruppen – Auswahl

Fast alle Gesundheitsämter im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen (die Ausnahme ist das Gesundheitsamt Sigmaringen) arbeiteten bis zum Zeitpunkt der Eingliederung im wesentlichen nach dem Aktenplan des württembergischen Innenministeriums von 1936. Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Erstellung eines landeseinheitlichen Aktenplans wurde wegen der bevorstehenden Eingliederung der Gesundheitsämter in die Landratsämter storniert. Der bis dahin gültige Aktenplan gliedert sich in I. Allgemeine Akten und II. Sonderakten. Die Hauptgruppen sind in Tausenderschritten unterteilt. Jeder Unterabschnitt beginnt mit einer neuen Zehnerziffer. Beispielsweise firmiert die Hauptgruppe *Gesundheitspolizei* unter 5000, wobei allerdings die erste Untergruppe *Orts-hygiene* gleichfalls unter dieser Aktenplannummer zu finden ist. 5010 beinhaltet die Akten zu *Gewerbehygiene und Gewerbekrankheiten*. Unter 5040 werden Schriftstücke betreffend *Aufsicht über Anstalten* abgelegt, wobei diese Ziffern auch für den Unterabschnitt *Krankenanstalten* stehen. Hiervon abgeleitet sind: *Irrenanstalten* (5041), *Pflegeanstalten* (5042), *Entbindungsanstalten* (5043), *sonstige Anstalten* (5044), *Heime* (5045), *Wanderarbeitsstätten* (5046), *Gefängnisse* (5047).

Bei den einzelnen Gesundheitsämtern, insbesondere im badischen und preußischen Verwaltungsgebiet, können einzelne Aktenplangruppen auch anderen Ziffernfolgen zugeordnet sein. Aber auch beim Aktenplan des württembergischen Gesundheitsamtes Balingen entdeckt man die *Gesundheitspolizei* – im Jahr 1990 aktueller als *Gesundheitsaufsicht* bezeichnet – unter 6000. *Krankenhäuser* firmieren hier unter 6405 (*öffentliche Krankenhäuser*) und 6409 (*private Kranken- und Kuranstalten*). Aufgrund der gleichen oder zumindest ähnlichen Terminologie war die

¹⁸ Zweite Durchführungsverordnung, wie Anm. 12 § 15 Abs. 1, § 16 Abs. 1, § 17; bis 1945 bestand für die Gesundheitsämter die Verpflichtung, eng mit der NSDAP zusammenzuarbeiten: erste Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 4 Abs. 4, zweite Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, § 18.

Übertragung des Bewertungsmodells auf die Registraturen aller Gesundheitsämter möglich.

Grundlegend für die nachfolgend dargestellten Aufgaben und Kompetenzen sowie die Bewertung der Aktenplangruppen ist die *Dritte Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens (Dienstordnung für Gesundheitsämter – Besonderer Teil)* vom 30. März 1935.¹⁹ Hier wurden erstmals Aufgaben und Kompetenzen detailliert und verbindlich festgeschrieben. 1987 setzte die damalige baden-württembergische Sozialministerin Barbara Schäfer die Kommission *Zukunftsperspektiven des öffentlichen Gesundheitsdienstes Baden-Württemberg* ein. Hierzu wurden erfahrene Angehörige des öffentlichen Gesundheitsdienstes des Landes berufen, um Vorschläge zu seiner Weiterentwicklung vorzulegen. Ziel war die Anpassung an die neuen Herausforderungen, Steigerung der Qualität der Aufgabenwahrnehmung sowie Verbesserung der Effizienz. 1989 lag der Bericht der Kommission unter dem Titel *Zukunftsperspektiven des öffentlichen Gesundheitsdienstes* vor.²⁰ Als Hilfsmittel für die Arbeit des Archivars ist vor allem der 2. Band (*Grundlagen der Kommissionsarbeit*) von Interesse. Im 1. Teil dieses Bandes (*Ist-Beschreibung der Aufgaben des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Baden-Württemberg*) wird nicht nur eine detaillierte Beschreibung der Aufgaben und Zuständigkeiten sowie der gegenwärtige Stand von Aufgabenerfüllung und Organisation geboten, sondern auch die relevanten Gesetze, Verordnungen und Erlasse genannt.

In der folgenden ausführlichen Beschreibung und Bewertung der Akten, Aufgaben und Kompetenzen werden nur bei zwei Aktenplangruppen – *Heilpersonen (20##)* und *Apotheken, Arzneimittel- und Gifthatlungen (30##)* – die Bewertungsentscheidungen beispielhaft in allen Details vorgeführt. Die übrigen Aktenplangruppen wurden zwar genauso gründlich analysiert, sollen aber im folgenden nur in stark verkürzter Form dargestellt werden.

Allgemeine Akten

Hier finden sich Gesetze, Erlasse, Verordnungen vorgesetzter Behörden, allgemeiner Schriftwechsel mit anderen Behörden sowie allgemeine Akten zu Querschnittsaufgaben. Die speziellen Querschnittsaufgaben des jeweiligen Amtes werden in der Regel bei den Sonderakten abgelegt. Die im Allgemeinen Teil angelegten Akten wurden prinzipiell als nicht archivwürdig bewertet. Im Rahmen einer Beispielarchivierung wurde jedoch beim Gesundheitsamt Ravensburg die komplette Übernahme dieser Akten vorgesehen.

¹⁹ Wie Anm. 12.

²⁰ Wie Anm. 3.

Sonderakten

1. *Dienstbetrieb* (10##)

Hier werden die Akten zum Dienstbetrieb des Gesundheitsamtes geführt. Hierzu zählen beispielsweise die Aktenplanpositionen *Diensträume* (1004), *medizinisch-technische Ausstattung* (1006), *Gebühren* (1010). Für einzelne Aufgabenerledigungen sind von Seiten der Landesarchivdirektion, basierend auf einer Bewertung des landeseinheitlichen Aktenplans, unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt worden. Ebenso existiert ein landeseinheitliches Bewertungsmodell für die gleichfalls hier eingereichten Personalakten (1070 f.).²¹ Auf eine Bewertung der aus den Querschnittsaufgaben erwachsenen Akten soll hier verzichtet werden, da hierfür anzuwendende Bewertungskriterien weitestgehend für alle Landesbehörden gültig sind.

2. *Heilpersonen* (20##) – *Überwachung von Angehörigen der Heilberufe und anderer Berufe des Gesundheitswesens*

2.1 Charakterisierung der Aufgaben und Kompetenzen

Gemäß § 1 und § 2 der Dritten Durchführungsverordnung überwachte das Gesundheitsamt durch Führung von Listen *diejenigen Personen, die in seinem Bereich selbständig oder in abhängiger Stellung Behandlung, Pflege oder gesundheitliche Fürsorge am Menschen ausüben, die Leichenschau betätigen oder die Entkeimungen von Wohnungen und Gegenständen vornehmen*. Ebenso wurden gemäß § 20 dieser Durchführungsverordnung vom Gesundheitsamt *bei Gesundheits- und Volkspflegerinnen, technischen Assistentinnen, Krankenpflegepersonen, Säuglings- und Kleinkinderschwestern und -pflegerinnen, Heilgymnastinnen, Wochenpflegerinnen, Massierern (-innen), Heilgehilfen und weiteren Angehörige von Berufen des Heilwesens, die sich als staatlich anerkannt bezeichnen*, überprüft, ob die Berechtigung zur Ausübung des Berufes vorlag. Der Amtsarzt konnte gegebenenfalls die Zurücknahme einer staatlichen Anerkennung bei der zuständigen Institution beantragen. Das Gesundheitsamt hatte den genannten Personenkreis nach Berufssparten getrennt aktenmäßig zu erfassen,²² wobei die Dritte Durchführungsverordnung die Anlegung ei-

²¹ Abgedruckt in: Der Archivar 45 (1992) Sp. 612.

²² Der Aktenplan trifft folgende Unterscheidung: Ärzte und Zahnärzte (2000), Heilpraktiker (2010), Dentisten (2015), Hebammen (2020 f.), Gesundheitspflegerinnen (2051), Volkspflegerinnen (2051), Krankenpflegepersonen (2053), Säuglings- und Kleinkinderschwestern (2054), Säuglings- und Kleinkinderpflegerinnen (2055), Wochenbettpflegerinnen (2057), Technische Assistentinnen (2060), Heilgymnastinnen (2062), Massierer (-innen) (2064), Heilgehilfen (2066), Sonstige Angehörige von Berufen des Heilwesens (2067), Gesundheits- und Hafenaufseher (2070), Desinfektoren (2072), Leichenschauer (2074), Schädlingbekämpfer (2075), Kammerjäger (2077).

ner Kartei empfahl (§ 1 Absatz 2). Desweiteren sind die zur Berufsausübung berechtigenden Nachweise und Erlaubnisse zu prüfen sowie die Einhaltung der Grenzen der Berufsausübungserlaubnis zu überwachen. Bis 1983 meldete die Polizeibehörde dem Amtsarzt jeden Abgang, Zugang und Umzug von Ärzten, Zahnärzten, Zahntechnikern, Heilgehilfen, Masseuren, Krankenpflegepersonen, Säuglings- und Kleinkinderschwestern, Wochenpflegerinnen, wissenschaftlich-technischem Personal in medizinischen Instituten, Desinfektoren und sonstigen nichtapprobierten, sich nach ihrer Berufsangabe mit der Behandlung Kranker befassender Personen gemäß der Runderlasse des Ministeriums des Innern vom 28. Juli 1931 und 23. August 1933.²³ Infolge des Meldegesetzes²⁴ waren seit 1983 die polizeilichen Meldelisten als Grundlage der Listenführung nicht mehr relevant. Ebenso ist für den württembergischen Landesteil die seit 1912 bestandene Vorlagepflicht zur Prüfung der Berechtigungsnachweise entfallen. Daher erfolgte die Einstellung der Listenführung durch die Gesundheitsämter. Die Überwachung der akademischen Heilberufe obliegt im wesentlichen den Kammern, den Strafverfolgungsbehörden und letztlich den Regierungspräsidien als der nicht nur für die Erteilung, sondern auch für die Zurücknahme einer Approbation zuständigen Landesbehörde.

Auch für die Heilpraktiker war gemäß der Dritten Durchführungsverordnung eine Überwachung vorgesehen. Gemäß der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz²⁵ von 1939 sollten die Heilpraktiker überwacht werden, daß sie nicht die Bezeichnung Arzt oder eine arztähnliche Nennung zum Zweck der Täuschung führten, die Heilkunde nicht im Umherziehen oder gelegentlich von Vorträgen ausüben, keine dem Arzt vorbehaltenen Krankheiten behandeln sowie keine gesetzlich verbotenen öffentlichen Anzeigen oder Ankündigungen ergehen lassen. Ebenso sollten Bewerber im Erlaubnisverfahren auf Kenntnisse und Fähigkeiten überprüft werden. Diese Aufgaben wurden beim Gesundheitsamt Tübingen für den gesamten Regierungsbezirk Tübingen gebündelt.²⁶

Die Beaufsichtigung der Hebammen blieb im wesentlichen den Gesundheitsämtern erhalten. Gemäß der Dritten Durchführungsverord-

²³ Abgedruckt in Ministerialblatt für die innere Verwaltung 1931, S. 769 und 1933, S. 404/433.

²⁴ Gemeinsames Amtsblatt 1983, S. 211.

²⁵ Erste Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz vom 18. Februar 1939, Reichsgesetzesblatt 1939 I, S. 259, sowie Fassung vom 18. April 1975, Bundesgesetzesblatt 1975 I, S. 967; Gesetz über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17. Februar 1939, Reichsgesetzesblatt 1939 I, S. 251 und in der Fassung vom 2. März 1974, Bundesgesetzesblatt 1974 I, S. 465, 550.

²⁶ Desweiteren waren die Zuständigkeiten wie folgt geregelt: Gesundheitsamt Stuttgart für die Stadt Stuttgart, Gesundheitsamt Heilbronn für den Regierungsbezirk Stuttgart ohne Stadt, Gesundheitsamt Karlsruhe für den Regierungsbezirk Karlsruhe, Gesundheitsamt Freiburg für den Regierungsbezirk Freiburg.

nung zum Gesetz über die Vereinheitlichung des Gesundheitswesens von 1935 lassen sich die hiermit verbundenen Aufgaben folgendermaßen charakterisieren: Beaufsichtigung vor allem in hygienischer Sicht (§ 13), Prüfung der sich zum Hebammenberuf meldenden Personen (§ 14), Nachprüfung (§ 15), Förderung des Hebammenwesens (§ 16), Verwarungen, Bestrafungen (§ 18). Ähnliches gilt für die Desinfektoren. Gemäß der Dritten Durchführungsverordnung (§ 21) lassen sich die Aufgaben für die Gesundheitsämter folgendermaßen beschreiben: Bestätigung, daß der Bewerber um die Zulassung zur Desinfektorenprüfung nach seinem Gesundheitszustand für den Beruf geeignet ist; Aufsicht über die im Gesundheitsamt selbst oder im Kreis und von Gemeinden angestellten oder freiberuflich tätigen Desinfektoren; Überwachung der Nachprüfung.

2.2 Charakterisierung und Bewertung der Akten

Diese Aktenplangruppen beinhalten also personenbezogenes Schriftgut zu einzelnen Ärzten, Zahnärzten, Heilpraktikern, Dentisten, Hebammen und so weiter. Die Unterlagen reichen in der Regel bis in die 1930er Jahre zurück und enthalten unter anderem gemäß den festgeschriebenen Kompetenzen des Gesundheitsamtes Registrierung von Praxiseröffnungen, Mitteilungen über Fortbildungslehrgänge, Nachprüfungen, Ausbildungslehrgänge, Stellenbewerbungen – zum Beispiel als Gesundheitsaufseher oder Desinfektor –, Anträge auf Ausübung des Berufs als Kammerjäger.

Im Rahmen des Sigmaringer Bewertungsmodells werden die Akten dieser Aktenplangruppe bei zwei Gesundheitsämtern des Sprengels komplett übernommen (Ulm – Außenstelle Ehingen und Biberach). Die Akten sollten möglichst vor 1945 beginnen. Zudem war jeweils ein Gesundheitsamt aus dem ländlichen und städtischen Raum zu berücksichtigen.

Die Akten betreffend Überprüfung der Heilpraktiker wurden beim Gesundheitsamt Tübingen aufgrund der vorliegenden Federführung in Auswahl übernommen (alle Heilpraktiker, deren Familienname mit D, O oder T beginnt). Im Aufgabenbereich der Hebammenüberwachung entstanden mit den sogenannten Hebammenbüchern ein besonderer Schriftguttyp, der eine eigene Bewertung notwendig machte. Es handelt sich hierbei um Bücher, in die im Rahmen eines vorgedruckten Schemas stichwortartige Angaben eingefügt werden. Sie werden jahrgangsweise von jeweils einer Hebamme geführt, die jede von ihr betreute Geburt dokumentiert. Beispielsweise sind hier tabellarische Angaben zur Mutter (Name, Stand, Wohnort, wievielte Geburt, Geburtsort, Regelwidrigkeiten während der Schwangerschaft, Gesundheitszustand nach der Geburt, Temperatur und Puls während der Geburt und im Wochenbett), zu den Geburtsumständen (Tag und Stunde der Geburt, Dauer, Hilfeleistungen, ärztliche Konsultation) sowie zum Kind (Gesundheitszustand) zu finden. Seit 1985 werden diese Bücher von den Hebammen selbst

verwahrt und müssen 10 Jahre aufgehoben werden. Vor 1985 lagen sie im jeweils zuständigen Gesundheitsamt. Im Staatsarchiv Sigmaringen werden die Hebammentagebücher von zwei Ämter exemplarisch und möglichst geschlossen archiviert. Da das Gesundheitsamt Balingen schon in früheren Jahren Hebammentagebücher der Jahrgänge 1910 bis 1973 abgeliefert hatte, wurde diese geschlossene Überlieferung fortgeführt. Ebenso wurden sie vom Gesundheitsamt Ulm – Außenstelle Ehingen übernommen, da sie dort bis zum Jahr 1892 zurückreichten. Für alle übrigen Gesundheitsämter wurde dieses Schriftgut zur Kassation freigegeben.

3. Apotheken, Arzneimittel- und Gifthandlungen (30##)

3.1 Charakterisierung der Aufgaben und Kompetenzen

Grundlage für die Bewertung dieser Akten ist gleichfalls die Dritte Durchführungsverordnung,²⁷ die den Abschnitt II dem Apothekenwesen und den Abschnitt III der Überwachung des Verkehrs mit Arznei- und Geheimmitteln sowie des Handels mit Giften außerhalb der Apotheke widmet. Gemäß § 3 (*Überwachung und Musterung des Geschäftsbetriebs*) Absatz 1 beaufsichtigt das Gesundheitsamt den Geschäftsbetrieb in den selbständigen Apotheken (*Vollapotheken*), *Zweigapotheken*, *Krankenhausapotheken* (*Dispensieranstalten*) und *ärztlichen Haus- (Hand-) Apotheken*, wobei die einzelnen Apotheken des Bezirks gemäß Absatz 2 jährlich unvermutet von einem beamteten Arzt zu besuchen sind. *Über das Ergebnis ist eine Niederschrift zu fertigen, von der ein Abdruck in der Apotheke verbleibt, der zweite zu den Akten des Gesundheitsamtes genommen wird* (§ 3 Absatz 4). Seit 1972 geht die Niederschrift über die Besichtigung nur noch in die Akten des Regierungspräsidiums ein.²⁸ Dies wurde 1993 bestätigt: *Über die Abnahme, Regel-, Kurz- und Nachbesichtigung ist jeweils eine Niederschrift zu fertigen. Die Originale der Niederschriften sind dem Regierungspräsidium für die dortigen Akten zuzusenden.*²⁹

Unabhängig hiervon ergehen die Apothekenbesichtigungen im Auftrag der Aufsichtsbehörde (§ 4 Absatz 1). Zu den Apothekenbesichtigungen *ist der Amtsarzt rechtzeitig und vertraulich einzuladen*. Ein Vertreter des Gesundheitsamtes wird beteiligt, führt die Besichtigung jedoch nur in Ausnahmefällen in Vertretung des Medizinalreferenten der Aufsichtsbehörde durch (§ 4 Absatz 2). Während 1935 noch die Teilnahme des Gesundheitsamtes verbindlich vorgeschrieben war,³⁰ wurde diese

²⁷ Dritte Durchführungsverordnung, wie Anm. 12, S. 25–28.

²⁸ Erlaß des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung über die Abnahme und Besichtigung von Apotheken vom 27. Oktober 1972, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1972, S. 1412–1414, hier S. 1414.

²⁹ Erlaß des Sozialministeriums über die Abnahme und Besichtigung von Apotheken vom 8. November 1993, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1993, S. 1243–1245, hier S. 1245.

³⁰ § 4, Absatz 1: Er [der Amtsarzt] *nimmt teil, falls er nicht dienstlich verhindert ist*.

Beteiligung im Laufe der Jahrzehnte stark zurückgedrängt. Gemäß Erlaß des baden-württembergischen Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung über die Abnahme und Besichtigung von Apotheken vom 27. Oktober 1972 ist zwar immer noch der Tag der Abnahme dem Gesundheitsamt durch das Regierungspräsidium mitzuteilen,³¹ jedoch verzichtet das Amt in der Regel auf eine Teilnahme.³² Folgerichtig findet sich im Erlaß des Sozialministeriums über die Abnahme und Besichtigung von Apotheken vom 8. November 1993 keine Beteiligung des Gesundheitsamtes mehr.³³

1935 lag auch noch die Überwachung des *Vollzug(s) der auf Grund der Besichtigung ergangenen Bescheide und Anordnungen* beim zuständigen Gesundheitsamt (§ 4 Absatz 3). Die Berichte der Apothekenvorstände über die Erledigung der Besichtigungsbescheide waren unter Beifügung etwaiger Bemerkungen vom Gesundheitsamt an die Aufsichtsbehörde weiterzuleiten (§ 4 Absatz 4). Ebenso waren Eingaben der Apothekenvorstände an die Aufsichtsbehörde beim Gesundheitsamt einzureichen, das sie unter Beifügung einer Stellungnahme weiterleitete (§ 5 Absatz 1).

Weitere Kompetenzen für das Gesundheitsamt kamen im Rahmen der Überwachung des bei den Apotheken beschäftigten Personals hinzu (§ 5–8).³⁴ Da beim Gesundheitsamt gleichfalls Kompetenzen in der Überwachung des Handels mit Giften außerhalb der Apotheken lagen, sind hierzu Unterlagen entstanden.

In den Aufgabenfeldern im Bereich des Apothekenwesens sowie des Handels mit Giften haben sich seit der Gründung der Bundesrepublik sowie des Landes Baden-Württemberg weitreichende Veränderungen ergeben. Schon 1935 war festgeschrieben worden, daß neben bzw. über den Gesundheitsämtern eine Aufsichtsbehörde tätig ist. In Baden-Württemberg liegt diese Kompetenz bei den Regierungspräsidien, die für die Erteilung und Rücknahme von Apothekenbetriebserlaubnissen sowie für sonstige apothekenrechtliche Entscheidungen maßgebend sind.³⁵ 1960 wurden die Aufgaben des Regierungspräsidiums als zuständige Behörde wie folgt umschrieben: 1. Erlaubniserteilung zur Betreibung einer Apotheke, 2. Abnahme der Apotheke bei Eröffnung, 3. Aufsicht (gegebenenfalls Anordnung der Schließung).³⁶ Dies wurde 1972 und 1993 bestätigt.³⁷ Die Zuständigkeiten im öffentlichen Gesundheitsdienst ha-

³¹ Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1972, S. 1412–1414, hier S. 1412.

³² Zukunftsperspektiven, wie Anm. 4, S. 127.

³³ Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1993, S. 1243–1945.

³⁴ Siehe auch Polizeiverordnung des Innenministeriums über die Betriebsräume, die Einrichtung und die Betriebsführung von Apotheken (Apothekenbetriebsordnung) vom 26. März 1958, Gesetzblatt Baden-Württemberg 1958, S. 109–120.

³⁵ Zukunftsperspektiven, wie Anm. 3, S. 127.

³⁶ Verordnung des Innenministeriums zur Durchführung des Gesetzes über das Apothekenwesen vom 7. Oktober 1960, Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1960, S. 172.

³⁷ Erlaß des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung über die Ab-

ben sich seit 1935 immer stärker auf die Regierungspräsidien und den dortigen haupt- oder ehrenamtlich tätigen Pharmaziereferenten verlagert. Die Gesundheitsämter wurden in seltenen Fällen nur im Auftrag des Regierungspräsidiums tätig. Im Bereich der Überwachung des Handels mit Giften ist die Zuständigkeit des öffentlichen Gesundheitsdienstes, insbesondere der Gesundheitsämter, seit Inkrafttreten der Gefahrstoffverordnung vom 26. August 1986 nicht mehr gegeben.³⁸

3.2 Charakterisierung und Bewertung der Akten

Die Apothekenakten sind bei den Gesundheitsämtern in der Regel nach Ortschaften und innerhalb dessen alphabetisch nach Apothekennamen geordnet. Bei Verstößen enthalten sie zum Teil umfangreichen Schriftverkehr. Einzelne Schriftstücke können bis in die 1930er Jahre zurückreichen: Verzeichnis der Apotheken, Erlaubnis zum Betrieb durch Regierungspräsidium, Personalzu- und abgang mit geringen Angaben zur Person und bisherigen Beschäftigung (rote Anmeldeformulare von geringem Informationswert), listenartige Erfassung des Personals (Zeitpunkt des Zu- und Abgangs wird sichtbar), bakteriologische Überprüfung, Niederschrift zur Musterung (Formular) mit Angaben zu Personalverhältnissen, Betriebsräumen, wissenschaftlichen und Verwaltungshilfsmitteln, zur Apotheke allgemein, besondere Bemerkungen, Revision und Beseitigung der Mängel.

Es liegt insgesamt, vor allem beim jüngeren Schriftgut, in hohem Maße eine Doppelüberlieferung zum Regierungspräsidium vor. Singulär sind in den Gesundheitsamtsakten nur die Personalwechsel vermerkt. Aufgrund dessen sind die bei den Gesundheitsämtern vorhandenen Apothekenakten nur in geringer Auswahl archivwürdig und werden nur im Rahmen einer Beispiellarchivierung übernommen. Anhand des Aussonderungsverzeichnisses sowie konkreter Vorschläge der einzelnen Gesundheitsämter werden nur einzelne Apotheken in einzelnen Orte ausgewählt.

nahme und Besichtigung von Apotheken vom 27. Oktober 1972, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1972, S. 1412–1414; Erlaß des Sozialministeriums über die Abnahme und Besichtigung von Apotheken vom 8. November 1993, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1993, S. 1243–1245.

³⁸ Polizeiverordnung des Sozialministeriums über den Handel mit Giften vom 27. Juli 1980, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1980, S. 445; Gefahrstoffverordnung vom 26. August 1986, Bundesgesetzblatt I 1986, S. 1470.

Bewertung der übrigen Aktenplangruppen – Kurzfassung

40### *Gesundheitsfürsorge*

40### – 403# *Erb- und Rassenpflege*

Zum Beispiel Ehestandsdarlehen, Erbgesundheitsgerichte, Unfruchtbar-
machung

Bewertung: archivwürdig

404# *Mütterberatung und Jugendfürsorge*

Bewertung: in Auswahl in anonymisierter Form archivwürdig

405#–409# *Schulhygiene und Schulgesundheitspflege*

Einzelne Schulen (Gebäude, Einrichtung, Besichtigungsberichte usw.),
nach Gemeinden geordnet

Bewertung: Übernahme der kompletten Akten bei einem Gesundheits-
amt des Sprengels, dessen Akten möglichst vor 1945 beginnen (Gesund-
heitsamt Biberach)

410# *Förderung der Körperpflege und Leibesübungen, Bäder*

Die Gesundheitsämter haben hier nicht nur gutachterliche, sondern
auch Überwachungsaufgaben wahrzunehmen. Untersuchungsberichte
zur Wasserqualität des Hygiene-Instituts Tübingen, Aktennotizen im
Rahmen von Besichtigungen, Zeitungsausschnitte

Bewertung: Übernahme einiger größerer und bedeutenderer Bäder an-
hand der Aussonderungsliste und nach Vorschlag der Behörde (dabei ist
zu berücksichtigen, daß die Bäderakte des Trägers wohl vollständiger
ist)³⁹

411# *Fürsorge für Krüppel, Sieche, Süchtige und Geisteskranke*

Behindertenakten (4110): Einzelfälle in alphabetischer Reihung
Schriftverkehr vor allem mit dem Landratsamt, Sozialamt, Fürsorge-
verband, Wohlfahrtsverband über die Einleitung von Maßnahmen; Ein-
gliederungshilfe, Sozialhilfe, Blindenhilfe, Körperbehindertenfürsorge,
mit ärztlichen Zeugnissen, Meldungen über Mißgeburten, amtsärztliche
Bescheinigungen

Bewertung: obwohl Doppelüberlieferungen zu kommunalen Behörden
bestehen, sind die Akten in geringer Auswahl archivwürdig: spektaku-
läre Fälle (Dicke des Vorgangs als Übernahmekriterium). Akten mit
einem Laufzeitbeginn vor 1945 sind grundsätzlich archivwürdig.

³⁹ Die Übernahme von Bäderakten aus Städten, die über ein hauptamtlich betreutes
Stadtarchiv verfügen, ist daher nur in Ausnahmefällen begründet, beispielsweise
falls im dortigen Aktenbestand Verluste eingetreten sind.

Alkoholiker (4113): Einzelfälle in alphabetischer Reihung
Berichte der Polizei über die Ergreifung, Überweisung durch Gesundheitsamt in Psychiatrisches Landeskrankenhaus, Entziehungskuren, amtsärztliche Untersuchungen betreffend Unterbringungsfragen (federführend beim Landratsamt), Hausbesuchsberichte, Entlassungsanzeige des Psychiatrischen Landeskrankenhauses, Einzelfälle von unterschiedlicher Aussagekraft, Doppelüberlieferung zum Landratsamt, Bürgermeisteramt, Kreissozialamt, zu den Psychiatrische Landeskrankenhäusern

Bewertung: nur in Auswahl (und zwar die umfangreicheren Akten) archivwürdig, da das Psychiatrisches Landeskrankenhaus und Landratsamt aussagekräftigere Akten verwahren. Übernahme der spektakulären, außergewöhnlichen Fälle (Dicke des Vorgangs als Übernahmekriterium). Akten mit einem Laufzeitbeginn vor 1945 sind grundsätzlich archivwürdig.

Rauschgiftsüchtige (4115):

Bewertung: in Auswahl archivwürdig, Umfang der Akte als Bewertungskriterium

Geistesranke (4117): Einzelfälle in alphabetischer Reihung
Schriftwechsel mit Gerichten, dem Landratsamt, dem Psychiatrischen Landeskrankenhaus, der Kommune, dem Sozialamt betreffend Wohnungsbesichtigungsberichte, Unterbringungsfragen, Einweisung in Psychiatrisches Landeskrankenhaus oder Altersheim, Verfügungen anderer Behörden, Einzelfälle teilweise nur mit einem Schreiben pro Akte. Das Gesundheitsamt wird auf Aufforderung (beispielsweise durch Angehörigen oder die Polizei) tätig und erstellt ein Gutachten nach einem Hausbesuch. Die Biographie der Kranken wird sichtbar.

Bewertung: nur in geringer Auswahl (und zwar die umfangreicheren Akten) archivwürdig, da die Unterlagen bei den Sozialämtern oder beim Psychiatrischen Landeskrankenhaus aussagekräftiger sind. Übernahme der spektakulären, außergewöhnlichen Fälle (Dicke des Vorgangs als Übernahmekriterium). Akten mit einem Laufzeitbeginn vor 1945 sind grundsätzlich archivwürdig.

50## *Gesundheitspolizei*

5000 *Ortshygiene*

Unter dem Aktenzeichen 5000 befinden sich Akten, die im weitesten Sinne die Aufsicht des Gesundheitsamtes über einzelne Gemeinden, Institutionen oder Gewerbe berühren. Die Differenzierung innerhalb dieser Aktengruppe kann bei den einzelnen Gesundheitsämtern variieren.

Themenspektrum und einzelne Aktengruppen

Mitwirkung bei der Baupolizei

Schriftwechsel mit der Chemischen Landesuntersuchungsanstalt, Polizeibehörden, dem Landratsamt, Regierungspräsidium und Wirtschaftskontrolldienst betreffend hygienische Untersuchungen. Themenspektrum: zum Beispiel Überwachung der Molkereien und Milchsammelstellen, Filmtheater (Besichtigung der Räumlichkeiten, insbesondere der Toiletten), Stellungnahme des Gesundheitsamtes zur Errichtung eines »Dirnenwohnheimes«, Aufstellung von Präservativautomaten in öffentlichen Bedürfnisanstalten, Neutralisations- und Entgiftungsanlagen einzelner Firmen, Beteiligung am Flächennutzungsplan.

Gutachten für Baurechtsbehörden zu Bebauungsplänen, Nutzungsänderungen, Umbauten beispielsweise betreffend Hygiene, Aktenvermerke aufgrund der Besichtigungen und Gespräche, im Prinzip nur Aktennotizen und Duplikate der an die städtischen Behörden gegangenen Gutachten.

Bewertung: obwohl Doppelüberlieferung zu kommunalen Behörden bestehen, sind die Akten zum Teil archivwürdig: Bewertung anhand einer Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde, Übernahme von großen Bauobjekten

Massenquartiere, Übergangwohnheime

Berichte des Gesundheitsamtes über Besichtigungen und hygienische Zustände, zum Teil weitergeleitet an das Regierungspräsidium.

Bewertung: archivwürdig, aussagekräftige Einblicke in die Wohnsituation

Wasserschau

das Wasserwirtschaftsamt teilt lediglich die Durchführungsabsicht mit, die Teilnahme ist dem Gesundheitsamt freigestellt, keine Berichte des Gesundheitsamtes

Bewertung: nicht archivwürdig

Wasser

Prüfung und Kontrolle der Wasserversorgung, Durchführung der Trinkwasserverordnung, formularhafte Niederschrift der Trinkwasserprüfung und -kontrolle, Niederschrift über die Prüfung/Kontrolle von Wasserversorgungsanlagen nach § 17–19 der Trinkwasserverordnung, Trinkwasseruntersuchung, Alarmplan bei einer Verunreinigung des Trinkwassers, bakteriologische Wasseruntersuchung durch von der Industrie- und Handelskammer öffentlich bestellte und vereidigte Sachverständige, Kopien von Lageplänen, Begleitschein für die Trinkwasseruntersuchung des Hygiene-Instituts der Universität Tübingen, Anträge auf Eigenwasserversorgung, Einbau von UV-Entkeimungsanlagen, Korrespondenzen mit Gemeinden, der Chemischen Landesuntersuchungsanstalt, dem Landratsamt (dieses ist federführend bei Wasserrechtsgesuchen), dem Wasserwirtschaftsamt, Hochbauamt.

Bewertung: in geringer Auswahl archivwürdig. Bewertung anhand einer Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde, Übernahme von großen Bauobjekten

Wohnungshygiene

Wohnungsangebote für Landesbedienstete (nicht archivwürdig), Berichte über Hausbesichtigungen mit der Stadtverwaltung betreffend Hygiene und gesundheitliche Beeinträchtigungen, teilweise auf Anregung der Nachbarn, Auskünfte über Wohn- und Nachbarschaftsverhältnisse

Bewertung: obwohl Doppelüberlieferungen zu kommunalen Behörden bestehen, sind die Akten zum Teil archivwürdig: spektakuläre Fälle (Dicke des Vorgangs als Übernahmekriterium)

Abwässer

Stellungnahmen zur Reinhaltung von Gewässern, Erstellung von Abortanlagen, Abfallbeseitigungsanlagen, mechanische Kläranlagen, Zeitungsausschnitte betreffend Müllbeseitigung, Korrespondenz mit dem Landratsamt, gutachterliche Mitwirkung

Bewertung: in Auswahl archivwürdig, da Umweltfragen betreffend, Bewertung anhand der Aussonderungsliste und nach Vorschlag der Behörde

Abwasserzweckverband/Schlachthäuser

Korrespondenzen mit der Stadt und dem Landratsamt über wasserrechtliche Fragen und hygienische Verhältnisse

Bewertung: in Auswahl archivwürdig, Bewertung anhand der Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde

501# – 502# Gewerbehygiene und Gewerbekrankheiten

Berichte an die Gemeinde über Besichtigungen und Ergebnisse, stark formalisierte Bewertungsformblätter (Untersuchungsgegenstände: Verkaufsraum, Wurst- und Käseschneidemaschinen, Lagerräume, Milchhandel, Fleischhandel, Fischhandel, Toiletten und Waschangelegenheiten, Betriebsführung)

Bewertung: in geringer Auswahl archivwürdig, da von anderen – federführenden – Behörden (Veterinäramt, Wirtschaftskontrolldienst) verstärkt Untersuchungen vorgenommen werden und die Bewertungsbögen stark formalisiert und wenig aussagekräftig sind. Übernahme von größeren Betrieben und spektakulären Fällen anhand der Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde

5035 Schädlingsbekämpfung

Bewertung: nicht archivwürdig

504# Aufsicht über Anstalten: Krankenanstalten, Irrenanstalten, Pflegeanstalten, Entbindungsanstalten, Behindertenwerkstätten, Ferienheime, Altersheime, Wanderarbeitsstätten, Gefängnisse, nach Orten alphabetisch geordnet

- **Krankenhäuser/Sanatorien:** Besichtigungsberichte, Berichte über die Anerkennung als Krankenanstalt, amtsärztliche Gutachten über Baufragen, Hygieneberichte, bakteriologische Untersuchungen, Berichte zu Anträgen auf Ausbildungsermächtigung, Selbstkostenblätter mit Auflistung verschiedener Kosten, Errechnung des Pflegesatzes, Statistik des Krankenhauses, Druckschriften des Sanatoriums (Werbung), Jahresberichte der ärztlichen Abteilung, Zeitungsausschnitte, Schriftwechsel mit den Gemeinden, Landratsämtern, dem Hygiene-Institut

Bewertung: in Auswahl archivwürdig, vor allem wegen der Besichtigungsberichte und der hygienischen Betreuung. Bewertung anhand einer Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde. Übernahme vor allem von Anstalten in privater Trägerschaft

- **Überwachung von Altenheimen:** Berichte über gemeinsame Besichtigungen mit dem Landratsamt, Besichtigungsberichte, Stellungnahmen zu Bauvorhaben, bakteriologische Untersuchungen, Lebensmittelüberwachung, Hygieneuntersuchungen, Prospekte der Einrichtungen, Zeitungsberichte, Vorbereitung von Hilfskrankenhäusern, Besichtigungen unter anderem wegen der Betriebserlaubnis für den Landeswohlfahrtsverband, Röntgenlisten und gesetzliche Regelungen

Bewertung: in Auswahl archivwürdig, teils sehr aussagekräftig. Nicht archivwürdig sind Röntgenlisten und gesetzliche Regelungen. Bewertung anhand der Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde. Übernahme vor allem von Anstalten in privater Trägerschaft

- **Kindergärten:** Antrag auf Betriebserlaubnis mit Angaben zum Kindergarten (Formular), Betriebserlaubnis durch den Landeswohlfahrtsverband, umfangreiche Besichtigungprotokolle durch das Gesundheitsamt und den Landeswohlfahrtsverband, Baupläne (beim Landeswohlfahrtsverband werden Kindergartenakten geführt)

Bewertung: Übernahme außerordentlicher Fälle sowie von Akten mit einer langen Laufzeit. Bewertung anhand der Aussonderungsliste und nach Vorschlägen der Behörde

5050 *Aufsicht über gesundheitliche Vorträge, Ausstellungen*

Bewertung: anhand der Aussonderungsliste

5060 *Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten*

nach Krankheiten alphabetisch und/oder jahrgangsweise geordnet sowie nach Personen, Personenlisten nach einzelnen Krankheiten mit dem Beginn der Erkrankung, Bekämpfung (nur ja/nein) und Bemerkungen, Schriftverkehr zur Meldung der Krankheit, Maßnahmenvorschlag des Gesundheitsamts an die Gemeinde, Brief der Gemeinde an den Betroffenen

Bewertung: nur in geringer Auswahl archivwürdig. Der Einzelfall ist uninteressant und in Statistiken eingeflossen. Beispielarchivierung: Übernahme der kompletten Akten bei zwei Gesundheitsämtern des Sprengels, deren Akten möglichst vor 1945 beginnen. Jeweils ein Ge-

sundheitsamt aus dem ländlichen und städtischen Raum (Gesundheitsämter Sigmaringen und Friedrichshafen)

5070 *Tuberkulosenbekämpfung*

nach Personen geordnet, die Akten reichen bis in die 30er Jahre zurück
 Untersuchungsbogen, Meldung einer übertragbaren Krankheit (Formblatt), lungenfachärztliches Gutachten, das notwendig ist für die Weitergewährung der wirtschaftlichen Fürsorge in der Tuberkulosenhilfe (Württembergischer Landesfürsorgeverband), Formularbögen der Tuberkulosen-Fürsorgestelle, ärztliche Befunde (zum Teil sehr ausführlich)
 Bewertung: in geringer Auswahl archivwürdig, bei einem Gesundheitsamt im Sprengel komplette Übernahme (Gesundheitsamt Ravensburg)

508# *Bekämpfung der Geschlechtskrankheiten*

alphabetisch nach Personen geordnet

Angaben zur Person, Kuren und Ergebnisse der Blutkontrollen, Überwachung der Personen durch die behandelnden Ärzte, Meldung über die Geschlechtskrankheit, Kostenübernahme, Einweisung in eine Klinik und Beendigung der Behandlung, seltener Polizeiberichte, teils sehr lange Laufzeiten, schon die Nennung als Infektionsquelle führt zur Anlegung einer Akte. Die Dicke der Akte hängt im wesentlichen davon ab, ob mehrere Kuren notwendig waren, der Betroffene sich sogleich zur Untersuchung und Behandlung bereit erklärte, die Krankheit nochmals ausbrach

Bewertung: Übernahme der kompletten Akten bei zwei Gesundheitsämtern des Sprengels, deren Akten möglichst vor 1945 beginnen. Jeweils ein Gesundheitsamt aus dem ländlichen und städtischen Raum (Gesundheitsamt Leutkirch und Ravensburg)

»*Dirnenakten*«

alphabetisch nach Personen geordnet

mit Paßbild, Aufforderung zur wöchentlichen Untersuchung auf vorgegebenem Formular, Untersuchungsnachweise, Korrespondenzen mit anderen Gesundheitsämtern bei Zu- und Wegzug

Bewertung: Übernahme aller Unterlagen vor 1945 und der kompletten Akten bei zwei Gesundheitsämtern des Sprengels, deren Akten möglichst vor 1945 beginnen (Gesundheitsamt Reutlingen und Friedrichshafen)

5090 *Pockenschutzimpfung*

statistische Übersichten der Schutzpocken-, Erst- und Wiederimpfungen mit Angaben zum Erfolg und zur Immunitätsreaktion, Berichte über Impfungen, Eingänge des Impfstoffs, Liste der Impflinge nach Schulen (Name, Geburtsjahr, Eltern, Tag der Impfung, Tag der Nachschau, Reaktion, die Impfung unterblieb wegen ...) mit Angaben zu den Reaktionen, ärztliche Zurückstellungen

Bewertung: bei einem Gesundheitsamt im Sprengel Übernahme der Hälfte des Jahresschriftgutes im 10-Jahres-Rhythmus (Gesundheitsamt Biberach)

511# *Leichenwesen*

Bewertung: Übernahme der kompletten Akten bei einem Gesundheitsamt des Sprengels, dessen Akten möglichst vor 1945 beginnen (Gesundheitsamt Ulm – Außenstelle Ehingen)

600# *Statistik*

Bewertung: Jahresberichte archivwürdig, die übrige Statistik nicht archivwürdig

Sonstige Akten

Amtsärztliche und vertrauensärztliche Gutachten: jahrgangswise sowie alphabetisch geordnet, bei Einstellung, Arbeitsunfähigkeit, Kuren Gutachten auf einem Formblatt mit der Vorgeschichte, dem Befund, der Diagnose, der Beurteilung

Bewertung: nur in sehr geringer Auswahl archivwürdig, sehr kleine Stichprobe zur Dokumentation der Arbeit des Gesundheitsamtes

Heimkehrer- bzw. Kriegsgefangenenakten: alphabetisch nach Personen geordnet, handschriftlich ausgefülltes Formular mit Namen, Entlassung, Verletzungen, Röntgenbefund, Anschrift, Gefangenschaft, Größe, Gewicht, ob Selbstversorger oder Versorgungszulagen gewährt werden

Bewertung: archivwürdig, mögliche Doppelüberlieferung nicht überschaubar

Indochina-Flüchtlinge, Asylanten: nur beim Gesundheitsamt Tübingen amtsärztliche Untersuchung bei einer Verlegung, Formblätter mit Angaben zur Person, Größe, Gewicht, Listen in Kurzform mit Namen, Anschrift, Stuhlprobe, Röntgenbefund, Tine-Test bei Indochina-Flüchtlingen, Untersuchungsbefunde gehen immer an die Transitstelle für Indochina-Flüchtlinge in Tübingen, Verteilerlisten nach aufzunehmenden Wohnheimen, bei Asylanten mikrobiologisch-serologische Untersuchungsbefunde

Bewertung: nicht archivwürdig, da Doppelüberlieferung

Die Durchführung der Aussonderung bei den einzelnen Gesundheitsämtern – Erfahrungen und Perspektiven

Nachdem das Bewertungsmodell erstellt worden war, besuchte ein Archivar 1994 in den Monaten Januar und Februar die übrigen Gesundheitsämter und Außenstellen.⁴⁰ In Gesprächen mit den Amtsleitern und Behördenangehörigen wurde das Bewertungsmodell vorgestellt und vor allem die nachstehend – in Abschnitt 6 abgedruckte – tabellarische Zusammenfassung detailliert erörtert. Diese Kurzfassung sollte den Ämtern als Arbeitsgrundlage für die praktische Durchführung der Aussonderung dienen. Es wurden die verschiedenen Bewertungsentscheidungen der Archivare und die Erstellung des Aktenabgabeverzeichnisses sowie ein vom Staatsarchiv im Vorfeld entwickelter Fragebogen erklärt. Er diente zur Ermittlung derjenigen Gesundheitsämter, die im Rahmen der Beispielarchivierung einzelne Aktenplangruppen komplett an das Staatsarchiv abgeben sollten. Zu den einzelnen Aktenplangruppen wurden folgende Fragen formuliert: Wieviel laufende Meter bzw. Aktenordner umfaßt die Aktenplangruppe? Wie weit reichen diese Akten zurück? Wieviel Prozent der Akten beginnen vor 1945? Dieser Fragebogen sollten im Prinzip von der Behörde beantwortet werden. In Einzelfällen füllte der Archivar einzelne Positionen vor Ort selbst aus.

Eine Besichtigung der (Alt-)registratur schloß sich dem Gespräch mit den Behördenvertretern an. Hierbei wurden vom Bewertungsmodell abweichende zusätzliche Aktentitel vor allem aus der Zeit vor der Einrichtung der staatlichen Gesundheitsämter bewertet, so beispielsweise Schriftgut über Begräbnisplätze ab 1850, Physikatsberichte des 19. Jahrhunderts und Statistiken von Krankenanstalten um 1900.

Einige Tage später sandte das Staatsarchiv dem Gesundheitsamt ein ausführliches Ergebnisprotokoll zu und erläuterte den Aussonderungsvorgang noch einmal schriftlich. Anhand der ausgefüllten Fragebögen wurden im Juni 1994 einzelne Gesundheitsämter für die Beispielarchivierung ausgewählt, ihnen die Entscheidung schriftlich mitgeteilt und noch einmal auf das Bewertungsmodell für die übrigen Aktenplangruppen verwiesen.

Da die Gesundheitsämter zum 1. Juli 1995 in die Verwaltung der Landratsämter einzugliedern waren, war der Abschluß der Aktenaussonderungsaktion für Frühjahr 1995 vorgesehen. Trotz dieser großzügigen Zeitspanne konnte die Terminvorgabe von den Gesundheitsämtern zum großen Teil nicht eingehalten werden. Dies lag vor allem an der außerplanmäßigen Arbeitsbelastung für das Personal der Gesundheitsämter im Zuge der bevorstehenden Eingliederung, verbunden mit dem psychischen Druck möglicher bevorstehender Versetzungen. Von den 12 Dienststellen im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen haben

⁴⁰ Archivamtmann Gebhard Füllner, auf dessen Erfahrungen der nachfolgende Bericht fußt.

bis Ende 1995 lediglich drei alle Akten von bleibendem Wert abgeliefert. Drei weitere gaben bislang lediglich die für eine Beispielarchivierung vorgesehenen Unterlagen ab. Allerdings lieferten zwei dieser sechs Dienststellen Akten ohne Ablieferungsverzeichnisse ein, bei einer weiteren Ablieferung ergaben sich Probleme bei der Numerierung der Akten. Bei zwei Dienststellen war der Bewertungskatalog des Staatsarchivs nicht mehr auffindbar bzw. zwischenzeitlich infolge Personalwechsels unbekannt geworden und mußte nachgefordert werden. Drei andere Gesundheitsämter hielten die Aussonderungsaktion nach Abschluß der Aussonderung jener Aktenplangruppen, die für die Beispielarchivierung bestimmt waren, für beendet. Bei fünf Dienststellen soll die Ablieferung der Akten (die Listen zur Bewertung wurden teilweise schon übersandt und bewertet zurückgeschickt) *in nächster Zeit* erfolgen. Zwei Dienststellen erklärten sich außerstande, eine Aussonderung durchzuführen. Deshalb führte bei einer der Archivar eine Vor-Ort-Bewertung durch.

Dieses vorgestellte Ergebnis ist insgesamt nicht zufriedenstellend. Für das Archiv ergibt sich im Interesse einer erfolgreichen Aussonderung die Konsequenz, daß künftig ein Bewertungsmodell für die betroffenen Dienststellen – insbesondere wenn aufgrund bevorstehender weitreichender Organisationsänderungen eine unsichere Situation entstanden ist – einfacher zu handhaben sein muß. So verwirrte die Ämter das mehrstufige Vorgehen bei der Aktenaussonderung (Vorstellung des Bewertungsmodells, Auswertung der Fragebögen, Bewertung einzelner Aktenplangruppen anhand der Aussonderungsliste); es hat sich daher in dieser Form nicht bewährt. Etwaige Fragebögen sollten zweckmäßiger vor der Vorstellung des Bewertungsmodells verschickt werden. So wird vermieden, daß die Behörde nur die für die Beispielarchivierung vorgesehenen Aktengruppen abliefern.

Daß ein Drittel der betroffenen Behörden sich außerstande sah, eine Aussonderung durchzuführen, und Akten ohne Abgabeliste ablieferte, sollte jedoch zu weiterreichenden Konsequenzen Anlaß geben. Wie bei einem Gesundheitsamt sowie bei einer nachfolgenden Bewertungsaktion der Altregistraturen der Forstämter praktiziert,⁴¹ kann bei Behörden, die vor weitreichenden Organisationsänderungen stehen, eine Vor-Ort-Bewertung durch einen Archivar durchgeführt werden. Der einzelne Archivar würde bei diesem Vorgehen anhand seines Bewertungsmodells die Altregistraturen sichten und die archivwürdigen von den zu kassierenden Unterlagen separieren. Die Erstellung des Abgabeverzeichnisses bliebe dabei dann freilich die unabdingbare Aufgabe der abliefernden Behörde, die ja insgesamt merklich entlastet würde. Wiederholte Rücksprachen beim Archiv wegen einzelner Aussonderungsmodalitäten würden entfallen. Die Bereitschaft zur Erstellung einer Aussonderungsliste durch die Behörde wäre größer, das Aussonderungsgeschäft könnte we-

⁴¹ Siehe dazu den Beitrag unten in diesem Band von Reinhold *Schaal* und Jürgen *Treffeisen*, Bewertung und Aussonderung der Unterlagen der staatlichen Forstämter im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen.

sentlich rascher abgeschlossen werden. Bezieht man bei diesen Überlegungen den enormen Arbeitsaufwand für den Archivar mit ein, der infolge falsch verstandener Aussonderungsmodalitäten entstehen kann, so dürfte durch die Vor-Ort-Bewertung anhand eines vorliegenden Bewertungsmodells keine wesentliche Mehrbelastung für das Archiv zu konstatieren sein. Bei der Forstverwaltung dauerte auf dieser Basis die Bewertung einer Altregistratur durchschnittlich nur zwei bis vier Stunden.

Tabellarische Übersicht des Bewertungsmodells

| AZ | (Kurz)-Titel | Bewertung |
|-----------|--|---|
| 20## | Heilpersonen usw. Überprüfung Heilpraktiker (Tü) | Komplette Übernahme bei 2 GA D,O,T |
| 30## | Apotheken, Arzneimittel-, Gifthandlungen | Aussonderungsverzeichnis (wichtig: Laufzeit) |
| 40##-403# | Erb- und Rassenpflege (Erbgesundheitsakten) | komplette Übernahme |
| 404# | Mütterberatung, Jugendfürsorge | Auswahl |
| 405#-409# | Schulhygiene, -gesundheitspflege | komplette Übernahme bei 1 GA |
| 401# | Körperpflege, Bäder | Aussonderungsliste |
| 411# | Fürsorge für Krüppel, Siechen u.a | komplette Übernahme vor 1945 sowie die 4 umfangreichsten Akten des jeweiligen GA |
| 5000 | Mitwirkung bei Baupolizei Massenquartiere, Übergangwohnheim Wasserschau Wasser Wohnungshygiene Abwasser Abwasserzweckverband, Schlachthäuser | Aussonderungsliste Übernahme (eventuell Nachkassation) nicht archivwürdig Aussonderungsliste die 4 umfangreichsten Akten des jeweiligen GA Aussonderungsliste Aussonderungsliste |
| 501#-502# | Gewerbehygiene, -krankheiten | die 4 umfangreichsten Akten des jeweiligen GA |

| AZ | (Kurz)-Titel | Bewertung |
|------|--|--|
| 5035 | Schädlingsbekämpfung | nicht archivwürdig |
| 504# | Aufsicht über Anstalten | Aussonderungsliste |
| 5050 | Aufsicht über Vorträge, Ausstellungen | Aussonderungsliste |
| 5060 | übertragbare Krankheiten | komplette Übernahme bei 2 GA |
| 5070 | Tuberkulosenbekämpfung | komplette Übernahme bei 1 GA |
| 5080 | Geschlechtskrankheiten, »Dirnen«-/ Prostituiertenakten | komplette Übernahme vor 1945 und komplette Übernahme bei 2 GA nach 1945 |
| 5090 | Pockenschutzimpfung | 1 GA, jeder 10. Jahrgang |
| 511# | Leichenwesen | 1 GA im Sprengel |
| 600# | Statistik | nicht archivwürdig, Jahresberichte archivwürdig kleine Stichprobe |
| | amtsärztliche Zeugnisse, vertrauensärztliche Gutachten | |
| | Heimkehrer-, Kriegsgefangenenakten | archivwürdig |
| | Indochina-Flüchtlinge, Asylanten | nicht archivwürdig |
| | Hebammentagebücher | komplette Übernahme bei 2 GA |

Bewertung und Aussonderung der Unterlagen der staatlichen Forstämter im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen

VON REINHOLD SCHAAL und JÜRGEN TREFFEISEN

Ausgangslage

Die Forstverwaltung gehört mit zur schwierigsten Klientel der Staatsarchive. Zum einen ist dort, im Vergleich zu anderen Behördenzweigen, ein größeres Interesse an der eigenen Geschichte vorhanden,¹ zum anderen werden mehrere Jahrzehnte oder gar Jahrhunderte alte Unterlagen auch für die tägliche Arbeit öfters benötigt. Abgaben an Archive werden daher oft als nicht möglich betrachtet. Insofern erstaunt es zunächst nicht, daß im Staatsarchiv Sigmaringen bislang nur wenige Forstämter überliefert sind. Von diesen waren auch einzelne Registrarturteile abgeliefert worden. Dies war die Ausgangsbasis, als zu Anfang des Jahres 1994 erste Gespräche mit der Forstdirektion über eine umfassende Aussonderung geführt wurden.²

¹ In der »Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg« werden seit Jahrzehnten auch forstgeschichtliche Abhandlungen veröffentlicht. Vgl. z.B. Max *Scheifele*, Die Forstorganisation in Baden seit 1803. Ein Beitrag zur Forstgeschichte Südwestdeutschlands (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 1). Stuttgart 1957; Karl *Hasel*, Studien zur Forstgesetzgebung in den ehemaligen Ländern Baden und Württemberg (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 5). Stuttgart 1960; Dorothea *Hauff* und Heinrich *Pesch*, Zur Geschichte der Forstgesetzgebung und Forstorganisation des Herzogtums Württemberg im 16. Jahrhundert (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 47). Stuttgart 1976; Karl *Hasel*, Auswirkungen der Revolution von 1848 und 1849 auf Wald und Jagd, auf Forstverwaltung und Forstbeamte, insbesondere in Baden (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 50). Stuttgart 1977; Wilfried *Ott*, Die Entwicklung der Forstorganisation in Württemberg seit 1803 (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 54). Stuttgart 1979; Forstverwaltung und Forstwirtschaft im Gebiet des späteren Landes Baden-Württemberg – Forstbeamte im NS-Staat am Beispiel des ehemaligen Landes Baden (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 62). Stuttgart 1985; 30 Jahre Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 1953–1982 (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 63). Stuttgart 1985; Karl *Hasel*, Kleine Beiträge zur Forstgeschichte, insbesondere in Baden (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 67). Stuttgart 1988; Eugen *Huber*, Betrachtungen zur Forsteinrichtung in Südbaden (Schriftenreihe der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg 68). Stuttgart 1989.

² Assessor des Forstdienstes Reinhold Schaal führte an der Forstdirektion Tübingen

Die Position der Forstverwaltung zur angestrebten umfassenden Aussonderung läßt sich dabei folgendermaßen beschreiben: Auf der einen Seite mußte man sich von bisher zum Teil mehr als zwei Jahrhunderten sorgsam gehüteten Unterlagen trennen. Die Sorge war groß, daß nach einer solchen Aktion den Forstämtern wertvolle Informationen für Auswertungen nicht mehr zur Verfügung stehen oder womöglich unwiederbringlich verloren gehen könnten. Auf der anderen Seite wurde es sehr begrüßt, daß eine solche Aktion Platz in den Registraturen schafft. Da die meisten Forstämter seit ihrer Entstehung noch nie Unterlagen an die zuständigen Archive abgegeben hatten – die Betriebsunterlagen³ wurden und werden immer wieder benötigt – beanspruchten die Altregistraturen, die in nicht wenigen Fällen bis ins 18. Jahrhundert zurückreichen, zum Teil sehr viel Raum. Zudem mußten die Unterlagen aus Platzgründen oft unter nicht immer optimalen Bedingungen gelagert werden. Da eine Komplettübernahme der Unterlagen aus archivfachlichen Überlegungen ausschied und zudem auch aus forstwissenschaftlicher Sicht nicht alles archivwürdig ist, mußte nun ein Modell zur Bewertung der Unterlagen gefunden werden, das sowohl die Interessen der Forstverwaltung wahrt, als auch gleichermaßen die Belange des Staatsarchivs berücksichtigt.

Im Rahmen der Betriebsplanung muß aufgrund der spezifischen Gegebenheiten des Forstbetriebs mit seinen im Durchschnitt über hundertjährigen Produktionszeiträumen immer wieder auf die Wirtschaftsakten vergangener Jahrzehnte zurückgegriffen werden können. Auch muß gewährleistet sein, daß bei einer Übernahme der Altakten durch das Staatsarchiv und der damit verbundenen Sichtung und Aussonderung nur diejenigen Unterlagen vernichtet werden, die für spätere Generationen – zumindest aus heutiger Sicht – keinen Forschungswert besitzen. Schließlich war es der Forstverwaltung wichtig, daß die im Staatsarchiv verwahrten Akten für spätere Nutzungen zum einen jederzeit zugänglich sind und zum anderen auch bei Auswertungen im Archiv die Beziehung Akte – Fläche jederzeit nachvollzogen werden kann.

Das Staatsarchiv Sigmaringen legte großen Wert auf eine archivfachlich fundierte Bewertung. Doppelüberlieferungen zur jeweils vorgesetzten Behörde, hier die Württembergische Forstdirektion, mußten weitestgehend vermieden werden. Eine komplette Übernahme der Altregistra-

Forschungen zur Waldentwicklung auf bestandsgeschichtlicher Grundlage durch Archivrät Dr. Jürgen Treffeisen ist der für die Behördenbetreuung und Aussonderung zuständige Referent beim Staatsarchiv Sigmaringen. Neben dem Forstpräsidenten Stoll, der die Aussonderung mit großem Interesse und Unterstützung verfolgte, war Forstrat Graf Bülow, Forstsekretär beim Präsidenten, stets ein engagierter und interessierter Gesprächspartner.

³ Hierzu zählen folgende Unterlagen: Waldbeschreibungen des 18. und 19. Jahrhunderts, alle Akten der Wirtschaftspläne des 19. und 20. Jahrhunderts, Forsteinrichtungswerke des 20. Jahrhunderts, sämtliche Wirtschaftskarten (Baumartenkarten aus Württemberg und Hohenzollern, Altersklassenkarten aus Baden sowie Planungskarten, Wirtschaftsbücher).

turen, auch wenn diese bis in das beginnende 19. Jahrhundert zurückreichten, wurde daher von vornherein abgelehnt. Da große Teile der Überlieferung der Württembergischen Forstdirektion im Zweiten Weltkrieg zerstört wurden, sollte durch die komplette Übernahme einiger weniger Forstamtsregistaturen eine Ersatzüberlieferung aufgebaut werden. Ansonsten sollte strikt am Prinzip der Kompetenzen festgehalten werden. Akten, die Verordnungen, Weisungen oder Generalschreiben übergeordneter Stellen von allgemeinem Inhalt enthielten, waren grundsätzlich bei der übergeordneten Stelle zu übernehmen bzw. konnten durch die komplette Übernahme einiger repräsentativ ausgewählter Forstämter gesichert werden. Für einige Unterlagen sollten auch inhaltliche Kriterien angewandt werden. So war beispielsweise der gesamte Komplex der Querschnittsaufgaben besonders kritisch zu bewerten. Akten zu Geräte- und Materialbeschaffungen, Dienstfahrzeugen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Versicherungen einzelner Arbeiter und Angestellter beispielsweise waren, wie bei anderen Behörden auch, grundsätzlich nicht von bleibendem Wert. Aber auch bestimmte forstspezifische Unterlagen, wie zum Beispiel detaillierte Abrechnungen über den Unterhalt einzelner Waldwege, waren nur im Rahmen einer repräsentativen Auswahl zu übernehmen. Die gründliche und intensive Erarbeitung eines detaillierten Bewertungsmodells, das allerdings mit Vertretern der Forstverwaltung diskutiert werden mußte, sollte die Grundlage der Aussonderungsaktion bilden. Unabdingbar war aus Sicht des Staatsarchivs auch die Anfertigung einer detaillierten Abgabeliste der als archivwürdig bewerteten Akten. Des weiteren bestand das Staatsarchiv auf dem Grundsatz, daß die nicht archivwürdigen Unterlagen auch vernichtet werden,⁴ wenn die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind. Daher sollte in einem ersten Bewertungsschritt die gesamte erste Altregistraturschicht bis 1955 einer Bewertung unterzogen und schließlich auch lückenlos ausgesondert werden. Es sollten keine Unterlagen aus dieser ersten Registraturschicht zurückbehalten werden.⁵

Bei diesen Interessenlagen konnte mit der Forstdirektion folgende Arbeitsgrundlage vereinbart werden:

1. Die Aussonderungsaktion wird von der Forstdirektion unterstützt. Die einzelnen Forstämter werden vorab hierüber von der Forstdirektion informiert und zur Unterstützung des Staatsarchivs angewiesen.⁶

⁴ Dies ist in der Registraturordnung von 1984 vorgeschrieben. Registraturordnung, Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg 1984, S.1054–1056, hier S. 1056, Abs. 145: (1) *Schriftgut, das vom Staatsarchiv nicht übernommen wird, ist zu vernichten.*

⁵ Auf den für die Einrichtungswerke und Waldbeschreibungen gefundenen Kompromiß wird weiter unten eingegangen.

⁶ Vgl. das erste Informationsschreiben der Forstdirektion an die Forstämter vom 22. Februar 1994: *Die Forstdirektion bittet darum, konstruktiv mit dem Staatsarchiv zusammenzuarbeiten. Wertvolle Informationsquellen können somit langfristig und*

2. Das Staatsarchiv wird anhand von ausgewählten Forstämtern ein Bewertungsmodell für die Akten der Registraturschicht bis 1955 erarbeiten, dieses mit der Forstverwaltung diskutieren und gegebenenfalls, sofern archivfachliche Gründe nicht entgegenstehen, verfeinern.
3. Das Staatsarchiv wird anhand des gemeinsam erarbeiteten Bewertungsmodells für die Registraturschicht bis 1955 bei den einzelnen Forstämtern die archivwürdigen Akten in den Altregistraturen separieren.⁷ Die Forstämter listen dann die Akten von bleibendem Wert in einer Abgabeliste auf und liefern sie dem Staatsarchiv ab.
4. Parallel zur Aussonderung bei den Forstämtern wird bei der Forstdirektion die Registraturschicht 1945–1955 bewertet und werden die archivwürdigen Unterlagen an das Staatsarchiv abgegeben.
5. Nach Abschluß der Aussonderung der Registraturschicht bis 1955 wird das Staatsarchiv, wieder in enger Zusammenarbeit mit der Forstverwaltung, die Registraturschicht 1955–1986/88 bewerten und eine Aussonderung in die Wege leiten.⁸ Abschließend wird der aktuelle landeseinheitliche Aktenplan bewertet, um die potentiell archivwürdigen Akten vorab für eine Ablieferung an das Staatsarchiv zu kennzeichnen.
6. Da die Forstämter zur Erfüllung ihrer Aufgaben im täglichen Dienstbetrieb auf ältere Betriebsunterlagen zurückgreifen müssen, verbleiben zunächst alle Betriebsunterlagen bei den Forstämtern. Diese müssen jedoch dort unter guten Lagerungsbedingungen aufbewahrt werden.
7. Grundsätzlich werden alle Unterlagen archiviert, die einen Bezug zur Fläche haben.⁹ Nur diese Akten der einzelnen Forstämter lassen konkrete, flächenbezogene Auswertungen für heute relevante Fragestel-

fachgerecht gesichert werden. Bei Bedarf steht den Behörden jederzeit das Recht zu, auf die Schriftstücke zurückzugreifen. Unabhängig davon verbessert die Aktenaussonderung die zum Teil angespannte Raumsituation in den Forstämtern; AZ 0211.4.

⁷ Dieses Verfahren mußte aufgrund der zum Teil unübersichtlichen Lage der Altregistraturen angewandt werden. Bei den Forstamtsangestellten waren in der Regel nicht die notwendigen Kenntnisse vorhanden, um Registraturgut aus dem 19. Jahrhundert anhand des vorgegebenen Bewertungsmodells aussortieren zu können. Ohne die Mithilfe der Archivare wäre die Aussonderung nicht erfolgreich durchführbar gewesen. Bei jüngeren Registraturschichten ist ein derartiges Verfahren hingegen nicht notwendig.

⁸ Eva Gießler-Wirsig, Die Archivierung von Schriftgut der Forstverwaltung in Baden-Württemberg: Voraussetzungen und Zukunftsperspektiven. In: Gregor Richter (Hg.), Aus der Arbeit des Archivars. Festschrift für Eberhard Gönner (Veröffentlichungen der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg 44). Stuttgart 1986. S. 77–100.

⁹ Neben den Betriebsunterlagen sind Akten mit Flächenbezug zum Beispiel alle Unterlagen über Nebennutzungen (Weide-, Streu-, Gras-, Mast-, Harz und Torfnutzung, Köhlerei, Waldfeldbau), Unterlagen über Änderungen in der Flächennutzung (Waldausstockungen, Aufforstungen von Wiesen, Heiden, Äcker) sowie alle nachhaltigen Beeinflussungen der Standorte (Entwässerungen, Meliorationen).

lungen zu qualitativen und quantitativen Veränderungen im Wald und der angrenzenden offenen Landschaft zu. Des weiteren werden alle Akten zum Grundbesitz (Erwerbungen, Tausch, Verkäufe) und zu den an Flächen haftenden Rechten und Lasten in das Staatsarchiv übernommen.

8. Erlasse der Forstdirektion werden ab 1945 ausnahmslos im Rahmen der Übernahme der Forstdirektionsakten archiviert. Für die Zeit davor werden die Erlasse durch die komplette Übernahme von vier repräsentativ ausgewählten Forstamtsregistraturen gesichert, um so einen Teil der Überlieferungslücke zu schließen, die durch Vernichtung großer Teile der Akten der Württembergischen Forstdirektion Stuttgart bei einem Fliegerangriff im Zweiten Weltkrieg entstanden war.¹⁰
9. Parallel zu der Aussonderung der Verwaltungsakten bei den Forstämtern und der Forstdirektion werden auch die Personalakten nach dem in Baden-Württemberg gebräuchlichen Bewertungsmodell ausgesondert.¹¹

Das Bewertungsmodell »Unterlagen der Forstamtsregistraturen bis 1955«

Bedeutung einzelner Unterlagen für die Forstverwaltung

Die Akten, die einen Bezug zur Fläche haben, sind sehr wichtig zur Klärung ursächlicher Fragen zu Veränderungen in der Natur, die durch Nutzungen bedingt sind. So waren derartige Akten Grundlage für die von der Forstdirektion Tübingen im Staatswald Münsingen, Biberach, Ochsenhausen, Ulm und im Altdorfer Wald durchgeführten Waldgeschichtskartierung.¹² Hierbei wird unter anderem der Frage nachgegangen, wie sich die Anzahl der Fichtengenerationen auf Standort, Naturhaushalt und Ertragsleistung ausgewirkt hat.

¹⁰ Das Staatsarchiv Ludwigsburg verwahrt im Bestand E 248 noch circa 11,8 laufende Meter Akten aus der Zeit 1819 bis 1941, wobei aus der Zeit von circa 1850 bis 1929 nahezu nichts überliefert ist.

¹¹ Verfügung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg über die Archivierung von Personalakten vom 28. August 1991 (II-7511.2/8/Ta), abgedruckt in: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 612. Vgl. hierzu den Beitrag von Kurt *Hochstuhl* in diesem Band.

¹² F. von *Hornstein*, *Wald und Mensch. Waldgeschichte des Alpenvorlandes Deutschlands, Österreichs und der Schweiz*. Ravensburg 1951; Reinhold *Schaal*, *Waldgeschichtliche Erhebungen im Forstbezirk Münsingen als Beitrag zur Waldbauplanung*. In: *Mitteilungen des Vereins für Forstliche Standortskunde und Forstpflanzenzüchtungen*, Heft 37, Stuttgart 1994, S. 61–65; siehe auch die Erläuterungsbände zu den Waldgeschichtskartierungen Biberach-Staat, Ochsenhausen, Ulm und Altdorfer Wald.

Die Unterlagen der Forstämter sind auch oft die einzigen Belege, anhand derer sich zweifelsfrei klären läßt, ob ein bestimmtes Waldgebiet schon immer Wald war oder ob diese Fläche in der Vergangenheit einmal als Siedlungs- oder Ackerbaufläche diente. Dies zu wissen, ist insbesondere für den Naturschutz von Bedeutung, denn bestimmte Lebensgemeinschaften von Tieren und Pflanzen können sich nur in Wäldern mit ungebrochener Biotoptradition halten. Die Forstamtsakten leisten somit einen wertvollen Beitrag zur Erfassung und Dokumentation historisch alter Wälder als besonders schützenswerter Lebensräume entsprechend der Recommendation R (88) 10 und R (88) 11 des Minister-rats der Europäischen Union.¹³

Die Akten der Nebennutzung, insbesondere die Akten über Waldweide, Streunutzung, Grasnutzung, Mastnutzung, Harznutzung, Reisig- und Erndtwiedenschneiden,¹⁴ Köhlerei, Gerbrindengewinnung lassen interessante Schlußfolgerungen zur Wirtschafts- und Sozialgeschichte zu.

Da die Forstämter bis zur Reform des Strafgesetzbuches im Jahr 1975 als Amtsanwaltschaft für die Abrügung und Ahndung der Straftaten im forstlichen Bereich zuständig waren, sind in den Akten Übersichten über die verübten Forststraftaten enthalten. Diese vermitteln insbesondere für das 19. Jahrhundert sehr interessante Eindrücke zur Sozialgeschichte. Die Akten zu den Nebennutzungen und den Forststraftaten erlangen insbesondere im regionalen Vergleich eine besondere Bedeutung für die geschichtliche Landeskunde.

Erarbeitung und Umsetzung des Bewertungsmodells

Zunächst wurden mit Hilfe der Forstdirektion einzelne Forstämter benannt, bei denen eine komplette Altregistratur zu vermuten ist. Nach Sichtung dieser ausgewählten Altregistraturen wurden die Altregistraturen bis 1955 der Forstämter Ehingen und Mochental, letzteres ist im Forstamt Ehingen aufgegangen, von zwei Archivaren des Staatsarchivs Sigmaringen¹⁵ an drei Arbeitstagen gesichtet und Akte für Akte einzeln bewertet.¹⁶ Nach der archivinternen Diskussion wurde das Bewertungs-

¹³ Recommendation Nr. R (88) 10: »On Ancient natural and seminatural woodlands«. Und Recommendation Nr. R (88) 11: »On the protection of saproxylic organisms and their biotopes«, Amtsblatt der EG 1988. Danach sind unverzüglich Programme zur Erhaltung von möglichst vielen alten Wäldern zu starten und zu diesem Zweck u.a. die wichtigsten alten Waldbestände zur Aufnahme in das europäische Netzwerk biogenetischer Reservate auszuweisen und weitere Forschungsarbeiten im Zusammenhang mit alten Waldbeständen zu fördern.

¹⁴ Als Erndtwieden (»Ernte-Weiden«) wurden biegsame Schößlinge und junge Zweige geschnitten und damit das gemähte Getreide zu Garben zusammengebunden.

¹⁵ Neben dem Autor dieses Beitrags war auch Archivamtmann Gebhard Fübler intensiv mit der Bewertung und Aussonderung der Forstamtsunterlagen betraut.

¹⁶ Zur Erarbeitung eines Bewertungsmodells im Staatsarchiv Sigmaringen siehe oben in diesem Band Jürgen Treffeisen, *Im Benehmen mit... – Formen der Kooperation*

modell der Forstdirektion mit der Bitte um kritische Prüfung überreicht. In einem äußerst fruchtbaren Gespräch mit Vertretern der Forstdirektion konnten die Bewertungsentscheidungen verfeinert und die Belange der Forstverwaltung berücksichtigt werden. Der sich daran anschließende Umlauf des Bewertungsmodells innerhalb der Forstdirektion sowie bei den Forstämtern erbrachte keine Änderungen.

In den Monaten Juli, August und September 1995 besuchten die beiden Archivare getrennt die einzelnen Forstämter und separierten in den Altregistraturen die archivwürdigen Unterlagen. Den Forstämtern verblieb die Auflistung der Unterlagen von bleibendem Wert auf einer Abgabeliste.

Das Bewertungsmodell – Kurzfassung

1. Komplette Übernahme einzelner Forstämter

Die weitestgehend vollständig vorhandenen Altregistraturen der nach regionalen Aspekten ausgewählten Forstämter Bad Urach, Ehingen, Ravensburg und Tübingen wurden komplett, ohne jede Kassation, in das Staatsarchiv im Rahmen einer repräsentativen Beispielarchivierung übernommen. Pro Forstamt waren dies 12 bis 15 lfd.m Akten.

2. Aktenplanbewertung

2.1 Vorbemerkung

Im folgenden werden neben den übergeordneten Aktenplannummern die jeweiligen Aktentitel wiedergegeben. Auf eine Angabe der Aktenplannummern auf der Ebene der einzelnen Faszikel wurde verzichtet, da diese von Forstamt zu Forstamt unterschiedlich sein können. Die angeführten Hauptgruppen fanden sich hingegen bei allen Forstämtern. Anhand der Hauptaktenplangruppen war auch die Übertragung dieses an württembergischen Akten erarbeiteten Bewertungsmodells auf die badischen Unterlagen möglich.¹⁷ Die Akten betreffend »Normalien« und »Allgemeines« werden in der Regel im nachfolgenden nicht einzeln aufgeführt. Erlasse, die zumindest in der Aktenplanuntergruppe »Normalien« immer in großer Zahl vorhanden sind, werden im folgenden gleichfalls nicht eigens genannt.

bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen. Aufgrund der oben vorgestellten Vorgaben der Forstverwaltung waren auch die Aufgaben- und Kompetenzverteilungen zwischen den Forstämtern und der Württembergischen Forstdirektion ansatzweise geklärt.

¹⁷ Nur eingeschränkt war hingegen die Übertragung auf die Altregistraturen der preußischen Forstämter Gammertingen und Hechingen möglich.

2.2 Bewertung der Aktenplangruppen

I. Allgemeine Gegenstände

1. Registratur

Einzelne Aktentitel: Vorschriften über Aktenführung, alte Aktenverzeichnisse und Aktenpläne, Verzeichnisse der von der Forstdirektion ausgegebenen Erlasse und Weisungen.

Archivwürdig: Alte Aktenverzeichnisse (in: »Normalien«) und alte Aktenpläne (in: »Repertorium«).

2. Amtserfordernisse

Einzelne Aktentitel: Amtsinventar (Bestandsverzeichnisse der Gegenstände), Inventarkostenüberschläge und Verzeichnisse, Sturz, Neuanschaffung, Reparaturen, Abgabe und Abgang von Inventargegenständen, Rechnungen, Buchbinder-, Druck- und Bekanntmachungskosten nebst Postporto und Botenlöhnen, Zeitungen, Post- und Botenwesen, Kanzleikostenverzeichnisse, Bestellung von Forstformularen.

Nicht archivwürdig.

3. Chroniken, Geschäftsbücher, Vorschriften

Einzelne Aktentitel: Chroniken, Tagebücher über auswärtige Dienstverrichtungen, Bezug von Zeitschriften, Revierchroniken mit Witterungsbeobachtungen, Geschäftsbücher, Geschäftskalender, Vorschriften über den Geschäftsverkehr.

Archivwürdig: Chronik, Revierchronik.

4. Statistik

Einzelne Aktentitel: Reichs- und Landesstatistik, Landesaufnahmen, Triangulation, Forststatistische Erhebungen im Reich, Staatshandbuch, Oberamtsbeschreibung, Waldflächen und sonstige Landesübersichten, Statistische Beschreibung der Staatswaldung, Forststatistisches Jahrbuch, Statistiken (auf Bezirke bezogen), Flächenübersichten, Holzfällungsübersichten, Derbholznutzungsübersichten, Übersicht über Holzhauerlöhne, Übersicht über den Arbeitsverdienst der Holzhauer, Lohn- und Waldarbeiterstatistik, Kulturaufwandübersicht, Nachweisung über den Aufwand bei Wegbauten, Übersicht über Einnahmen und Ausgaben aus der Regiejagd, Reinertragsübersichten, Holzeinschlagsnachweisung.

Archivwürdig: Landesaufnahme, Waldflächen- und sonstige Landesübersichten, Flächenübersichten, Holzfällungsübersichten, Derbholznutzungsübersichten.

5. Forstliches Versuchswesen

Archivwürdig: Besonderes.

6. Forstorganisation
 Einzelne Aktentitel: Forstbezirkseinteilung, Huteneinteilung (auch außerordentlicher Forstschutz), Geschäftskreise des Beamten (Vertretung, Tätigkeit in Forstausschüssen, Amtsanwaltschaft).
 Archivwürdig: alle Aktentitel.
7. Forstverbände, Bezirksversammlungen und -exkursionen
 Einzelne Aktentitel: Bezirksversammlungen, Protokolle, Dienstbesprechungen und Verbandsversammlungen der Forstdirektion, Verbandsexkursion.
 Archivwürdig: Protokolle der Bezirksversammlungen.
8. Forstvisitationen
 Archivwürdig: alle Aktentitel.
9. Forstliches Vereinswesen
 Einzelne Aktentitel: Deutscher Forstverein, Württembergischer Forstverein, Leseverein (z.B. Bibliothekskatalog, Statuten), Personalvertretung, Gewerkschaft, Werbeversammlungen.
 Archivwürdig: Leseverein.
10. Meteorologische und phänologische Beobachtungen, Altertümer
 Einzelne Aktentitel: Ödlandstatistiken, Altertümer, Verzeichnis der Naturdenkmäler.
 Archivwürdig: alle Aktentitel.
11. Handelskammerberichte und Mitteilungen an die Handelskammern
 Nicht archivwürdig.

II. Staatspersonal

Einzelne Aktentitel: Dienstbewerbung, Beeidigung (Beeidigungsprotokoll), Amtsübergaben, Umzug, Stellvertretung, Urlaub, Heirat, Disziplinarwesen), Einkommen, Nebeneinkommen, Übernahme von Privatgeschäften, Reisekosten, Amtswohnung, Mietzinsentschädigung, Pachtung von Grundstücken, Beschreibung von Gebäuden, Fahrzeuge – Autohaltung, Militärverhältnisse, Waffenmeldung, Forstschutzkommando, Uniformierung, Urlaubslisten, Stellvertretung durch das Schutzpersonal, Fahrkostenverzeichnisse, Stellenausschreibungen, Entnazifizierung (Erlasse, Benennung von Mitgliedern der Säuberungskommission), Musterung, Instruktion, Personalisten (Ergänzungen zu Personalakten), Forstdiener-Unterstützungs-Verein, jährliche Verzeichnisse der forstamtlichen Urlaubsverwilligungen, Stellvertretung, Auszeichnung, Mietzinsbeiträge, Nebenbezüge für Holzanschlägen, Stellenfaszikel (Oberförster, Forstamtmann, Forstreferendare, Forstwarte, Forstanwärter).

Archivwürdig: Amtsübergaben, Beschreibung von Gebäuden, Militärverhältnisse, Forstschutzkommando, Entnazifizierung, Personalisten, Stellenfaszikel (Auswahl).

III. Der Grundbesitz der Staatsforstverwaltung

A. Nachweisung und Sicherung des Staatsgrundbesitzes

1. Besitzstandsbeschreibungen

Einzelne Aktentitel: Lagerbücher und sonstige Grunddokumente, Grundbuchabschriften, Verzeichnisse der Änderungen in dem Grundkataster der Forstverwaltung, Register über nichtbestockte Waldfläche, Grenzbeschreibungen, Flächenverzeichnis und Ergänzungshefte, sonstige Verzeichnisse.

Archivwürdig: alle Aktentitel ohne die Normalien.

2. Erhaltung und Berichtigung der Karten und Grenzen

Einzelne Aktentitel: Vermessungen und Kartierungen, Grenzberichtigungen mit Mängelberichten, Erlasse, Waldgrenzverzeichnis, Protokolle mit Grenzbegehungsplan und Korrespondenzen, Kostenverzeichnisse (Arbeits- und Haushaltsüberwachungslisten), Grenzstreitigkeiten.

Archivwürdig: Vermessungen und Kartierungen, Grenzberichtigungen, Protokolle, Grenzstreitigkeiten.

B. Die auf den Staatswaldungen /-grundstücken ruhenden Rechte und Lasten

Einzelne Aktentitel: Rechte, Verzeichnisse der einzelnen Rechte, bestrittene Rechte, Lasten, Lasten auf Nutzungsgegenstände (auf Hauptnutzungen: Bauholzlasten, Brennholzlasten; auf Nebennutzungen: Streu, Weide, Steine), Wegdienstbarkeiten.

Archivwürdig: alle Aktentitel, jedoch nicht die Normalien und Allgemeines.

C. Besitzstandsveränderungen

Einzelne Aktentitel: Kauf, Tausch, Verkauf, einzelne Verträge, nicht zustande gekommene Käufe und Verkäufe.

Archivwürdig: alle Aktentitel, jedoch nicht die Normalien und Allgemeines.

D. Besteuerung des Grundbesitzes

Einzelne Aktentitel: Markungslastenverträge, Grundkataster nach der Einschätzung auf Grund vom 28. April 1873, Auszüge aus den Verzeichnissen der Änderungen in dem Ortsgrundsteuerkataster, Kulturveränderungen, Neueinschätzungen, jährliche Steuerforderungen, Steuerübersichten, Zahlungsanweisungsübersichten, Korrespondenzen mit den Verwaltungsaktuarien.

Archivwürdig: Markungslastenverträge, Grundkataster nach der Einschätzung auf Grund vom 28. April 1873, Auszüge aus den Verzeichnissen der Änderungen in dem Ortsgrundsteuerkataster.

IV. Laufender Wirtschaftsbetrieb in den Staatswaldungen

A. Allgemeine Vorschriften über Behandlung und Benützung der Waldungen

Nicht archivwürdig.

B. Wirtschaftseinrichtung

Einzelne Aktentitel: laufende Wirtschaftspläne, laufende Wirtschaftsbücher, Zwischenrevision, Zwischenrevisionsplan, Störung des Wirtschaftsplans durch Naturereignisse, Einrichtungskosten, Kostenverzeichnis über Forsteinrichtung, abgelaufene Wirtschaftspläne und darauf bezügliche Akten, jährliche Nutzungspläne und Fällungsnachweisung, Wirtschaftsbücher

Archivwürdig: Wirtschaftspläne, Wirtschaftsbücher, Zwischenrevision(splan), Störung des Wirtschaftsplans durch Naturereignisse.

C. Nutzungsbetrieb

1. Holznutzung

Einzelne Aktentitel: laufender Nutzungsplan und Fällungsnachweisung, Derbholzübersichten, abgelaufene Nutzungspläne und Fällungsnachweisung, Wirtschaftsbücher für Hauptnutzung, Durchforstungen und Reinigung, Holzhauereibetrieb, Betriebsvertretung (=Personalrat), Annahme und Ausschluß von Holzhauern, Holzhauerlohnakkord (Arbeiterlisten, Kriegsgefangene, Einstellung), Holzhauerlohnverzeichnisse, Akkordarbeit, Holzwerbungsrechnungen, Taglohnarbeiten, Auszeichnung verdienter Holzhauer, Untersuchung und Bestrafung von Holzhauern, Unterstützung verunglückter Holzhauer und ihrer Witwen, Holzhauerwerkzeuge, Schwerbeschädigte, Aufbereitung und Aufnahme des Holzes, Materialverwendung, Übersicht über die zum Verkauf bestimmten Hölzer, Holzabgaben außerhalb des öffentlichen Aufstreichs auf Gerechtigkeit (zu Kulturen und Weg- (und Wasser-) bauten, an die Kameralämter, an Kirchen- und Schuldiener, an Beamte und Private zum Taxpreis (auch an Geistliche), an Private um besonders festgesetzte Preise, Stammholz, Kleinnutzholz, Beugholz, Reisig, Stockholz, Rinde), Holzverkauf im Aufstreich (Verkaufsvorbereitung, Bekanntmachung, Verkaufskosten, Anzeigen über Erlöse, Einhaltung der Holzverkaufsbedingungen (Abfuhr, Lagern, Beschlagen des Holzes), Reklamationen der Holzkäufer, Entschädigung der Angrenzer für Gestattung der Holzabfuhr, Borgfristgesuche, Beifuhrakkorde, Abgabe von Holz unter der Hand nach erfolglosem Aufstreichsverkauf, Wiederverkauf zurückgefallenen Holzes).

Archivwürdig: Nutzungspläne und Fällungsnachweisung, Derbholz-übersichten, Wirtschaftsbücher für Hauptnutzung, Durchforstung und Reinigung, Betriebsvertretung, Kriegsgefangene, Holzabgaben außerhalb des öffentlichen Aufstreichs auf Gerechtigkeit.

2. Nebennutzung

Einzelne Aktentitel: Holzsaamen und Pflanzen, Streu, Gras, Mast, Wildobst, Kräuter, Weide, Nebengrund (Übersicht über den Nebengrund, landwirtschaftliche Grundstücke, Stein-, Ton- und Sandgewinnung, Lagerplätze und Kohlplatten), Quellen und Wasserleitungen, Sonstige Nebennutzung, Leseholz.

Archivwürdig: Streu, Gras, Mast, Wildobst, Kräuter, Weide, Landwirtschaftliche Grundstücke, Lagerplätze und Kohlplatten, Quellen und Wasserleitungen, Sonstige Nebennutzung, Leseholz.

D. Kulturen

Einzelne Aktentitel: Kulturplan, die jährlichen Kulturkostenüberschläge und Verzeichnisse, Vorbereitung der Kulturfläche, Grabenzichung, Samenbeschaffung und Saat, Pflanzung, Pflanzschulen, Pflanzenbezug und Abgabe, Düngemittel, Ausländische Holzarten, Kulturwerkzeuge, Schutz der Natur gegen schädliche Naturereignisse und Tiere (Materialbeschaffung), Kulturwarte, Schutzhütten, Waldverschönerung, Manöverschäden, Wässerungseinrichtung, Wiesenwässerung, Weidenzucht, Wiesenbau und -pflege.

Archivwürdig: Manöverschäden, Wässerungseinrichtung, Wiesenwässerung, Weidenzucht, Wiesenbau und -pflege.

E. Weg- (und Wasser-)bau, Flößerei

Einzelne Aktentitel: Garantiebuch, Jahreswegbaukosten, Wegeübersicht und Wegkarte, Terrainaufnahmen, Wegneubauten, Wegneubauanträge, Neubauüberschläge und Verzeichnisse, Pläne der ausgeführten Bauten, nichtausgeführte Projekte, Wegunterhaltung, Anstellung von Wegwarten, Schotterlieferungsakkorde, Unterhaltungsüberschläge und Verzeichnisse, Verhandlungen und Verträge mit Gemeinden und Privaten über Bau und Unterhalt von Wegen, Benützung von Wegen der Staatsforstverwaltung durch Dritte (bis zu 1 Jahr, für längere Zeit), Albvereins-, Schwarzwaldvereinswege, Wegzeiger, Bänke usw., Flößerei.

Archivwürdig: Wegübersicht und Wegkarte, Pläne der ausgeführten Bauten, Verhandlungen und Verträge mit Gemeinden und Privaten über Bau und Unterhalt von Wegen (nur Verträge sind archivwürdig), Benützung von Wegen der Staatsforstverwaltung durch Dritte für längere Zeit, Flößerei.

F. Jagd und Fischerei

Einzelne Aktentitel: Selbstverwaltungs jagd, Jagdrechnungen, Abschußlisten, Streckenbuch, Wildbretverwertung, Jagdzupachtung und

Wildschaden, Verkehr mit der Besatzungsmacht, Jagdbetriebspläne, Jagdverpachtung und Jagdtausch, Jagdnebennutzung, Jagdfronen, Jagdgrenzen, Jagdausübung, Fischerei (Weiheranlagen, Überschläge und Kostenverzeichnisse).

Archivwürdig: Abschlußlisten, Streckenbuch, Verkehr mit Besatzungsmacht, Jagdverpachtung und Jagdtausch, Jagdnebennutzung, Jagdfronen, Jagdgrenzen, Jagdausübung, Fischerei (nur: Weiheranlagen und Pläne).

V. Arbeiterversicherung

Einzelne Aktentitel: Unfallversicherung, Kranken- und Invalidenversicherung.

Nicht archivwürdig.

VI. Etat und Rechnungswesen

Einzelne Aktentitel: Verrechnung spezieller Gegenstände, Führung, Abschluß und Ausbezahlung von Taglohnlisten, Etat (Haushaltsüberwachungslisten), Materialrechnung, Revisionsbemerkungen zur Materialrechnung, Rechnungsergebnisse, Abgang und Nachlaß, Sporteln, Verzeichnisse der außerordentlichen Einnahmen und Ausgaben.

Nicht archivwürdig.

VII. Forst- und Jagdpolizei, Forstschutz in Privatwaldungen

A. Forstpolizei

Einzelne Aktentitel: Forstpolizeigesetz und darauf bezügliche Akten, Forstpolizeiliche Waldverzeichnisse, Waldausstockung, Aufforstung, Visitationen von Privatwaldungen, Schädigung des Waldes durch Naturereignisse, Waldbrand, menschliche Eingriffe, Tiere, Pflanzen, Naturschutz.

Archivwürdig: alle Aktentitel.

B. Jagd und Fischerei – Polizei, Vogelschutz

Einzelne Aktentitel: Holzdiebstahl, Eigenjagd, Jagdschutz, Fischereischutz, Vogelschutz, Wildschaden und Schutzmaßregeln gegen denselben.

Archivwürdig (z.T. mit Nachbewertung).

C. Forstschutz in Privatwaldungen

Einzelne Aktentitel: Anschluß an die Forstschutzeinrichtungen des Staates (einzelne Verträge), Beeidigung von Privatforstschutzbeamten.

Archivwürdig: einzelne Verträge.

VIII. Bewirtschaftung der Körperschaftswaldungen

A. Allgemeines

Einzelne Aktentitel: Gesetz vom 16. August 1875 und 19. Februar 1902, Flächenverzeichnisse der Körperschaftswaldungen, Betriebsdienstbezirkseinteilung, Übersicht über Körperschaftswaldung, Bewirtschaftungs- und Beförsterungsbeiträge (19. Jahrhundert), Normalien über Ausstellung der Wirtschafts- und Betriebspläne, Bestimmungen über die Ausübung der Nebennutzung, Beförsterungsübersicht, Änderungsverzeichnisse, Flächenverzeichnisse, Nachweisung der Wirtschaftsergebnisse in den Körperschaftswaldungen, Übersicht über den Nutzungs- und Kulturvollzug, Forstschutz in Körperschaftswaldungen (Forstschutzpersonal), Übersicht über die in den Einrichtungen zum Schutz der Körperschaftswaldungen getroffenen Änderungen, Waldschutzverträge.

Archivwürdig: Flächenverzeichnisse, Betriebsdienstbezirkseinteilung, Übersicht über Körperschaftswaldungen, Bewirtschaftungs- und Beförsterungsbeiträge (19. Jahrhundert), Beförsterungsübersichten, Änderungsverzeichnisse, Nachweisung der Wirtschaftsergebnisse in den Körperschaftswaldungen, Übersicht über den Nutzungs- und Kulturvollzug, Waldschutzverträge.

B. Besonderes der einzelnen Körperschaft

Archivwürdig.

IX. Steuerwesen

A. Allgemeines

Nicht archivwürdig.

B. Jährliche Steuerforderungen im Allgemeinen

Einzelne Aktentitel: Steuerverzeichnisse, Haushaltspläne und Steuerübersichten einzelner Gemeinden, sonstige Steuerübersichten, Laufendes, insbesondere Korrespondenzen mit den Verwaltungsaktuaren.
Nicht archivwürdig.

C. Grund-, Gefäll- und Gebäudesteuer

Einzelne Aktentitel: Markungslastenverträge, Grund-, Gefäll- und Gebäudesteuerkataster, Auszüge aus den finanzamtlichen Verzeichnissen, Kulturveränderungen, Neueinschätzungen, Einschätzung der Gebäude zur Brandversicherung.

Archivwürdig: Markungslastenverträge, Grund-, Gefäll- und Gebäudesteuerkataster.

D. Sporteln

Nicht archivwürdig.

E. Beiträge zu den landwirtschaftlichen Unfallversicherungsberufsgenossenschaften

Einzelne Aktentitel: Reichsnährung.

Archivwürdig: nur Reichsnährstand.

F. Beiträge zur Landwirtschaftskammer

Einzelne Aktentitel: Reichsnährstand.

Archivwürdig: nur Reichsnährstand.

G. Einkommensteuer

Nicht archivwürdig.

H. Grunderwerbssteuer, Grundstücksumsatzsteuer

Nicht archivwürdig.

J. Umsatzsteuer

Nicht archivwürdig.

K. Baulandsteuer

Nicht archivwürdig.

L. Unumsatzsteuer

Nicht archivwürdig.

XII. Rechtspflege

Einzelne Aktentitel: Vertretung des Fiskus, Forstrügesachen, Anzeigen.

Archivwürdig: Forstrügesachen, Anzeigen.

Ausblick

Bewertung und Aussonderung der Forstamtsunterlagen durch das Staatsarchiv Sigmaringen aus der Sicht der Forstverwaltung

Insgesamt betrachtet kann die Bewertung der Forstamtsunterlagen sowie die sich daran anschließende Aussonderung und Archivierung als gut gelungene Aktion bezeichnet werden. Dies ist insbesondere auf die gute Zusammenarbeit zwischen dem Staatsarchiv Sigmaringen und der Forstverwaltung zurückzuführen. Im Rahmen der Diskussion des Bewertungsmodells war das Staatsarchiv stets offen für fachlich begründete Änderungen und Anregungen seitens der Forstverwaltung. Indem das so gemeinsam gestaltete Bewertungsmodell die Interessen beider Seiten weitestgehend berücksichtigt, stellt dieses Modell einen sehr guten Kompromiß zwischen der Sicherung wichtiger Informationen für die

Forstverwaltung und den archivwissenschaftlichen Auswahlkriterien unter historischen Gesichtspunkten der Archivverwaltung dar.

Das Bewertungsmodell ist eine wichtige Grundlage für die Bestandsicherung, denn nun können die Altakten der Forstämter nach einem einheitlichen Schema in das Archiv übernommen oder vernichtet werden.

Die vom Staatsarchiv übernommenen Akten der Forstämter sind nun dort unter konservatorischen Gesichtspunkten optimal gelagert. Zudem sind sie einem breiteren Personenkreis zugänglich. Auch wenn die Nutzung der Akten im Staatsarchiv Sigmaringen die Regel darstellt, können die Unterlagen vom abgebenden Forstamt für amtliche Zwecke ausgeliehen werden.

Die in den Akten enthaltenen Informationen stehen nun auch der Wissenschaft zur Verfügung und sind zitierfähig. Über ihre Signatur sind sie jederzeit auffindbar. Um die Zuordnung der Information zur Fläche für den Benutzer zu erleichtern, wird angeregt, einen Kartensatz zu erstellen, der die Forstamts- und Reviereinteilungen nach den verschiedenen Organisationsänderungen wiedergibt. Dies erscheint deshalb notwendig, weil die Forstamts-einteilung in der Vergangenheit mehrfach umorganisiert worden ist und sich somit die Zuständigkeit der Forstämter für einen bestimmten Ort unter Umständen dementsprechend verändert haben kann.

Leider ist die Umsetzung des Bewertungsmodells in der Praxis nicht ganz wunschgemäß verlaufen. So hat sich herausgestellt, daß sich in den vom Staatsarchiv ausgesonderten und gemäß Bewertungsmodell zur Vernichtung vorgesehenen Akten immer wieder wichtige, archivwürdige Schriftstücke befanden, weil diese in der Vergangenheit falsch abgelegt oder weil einzelne Faszikel falsch beschriftet worden waren. Deshalb nahm die Forstverwaltung bei einigen Forstämtern eine nachträgliche Sichtung des zur Vernichtung vorgesehenen Materials vor. Hierbei wurden noch einige archivwürdige Unterlagen vor der Vernichtung bewahrt und nachträglich an das Staatsarchiv abgegeben. Diese Erfahrung lehrt, daß bei den anstehenden Bewertungen der nächsten Registraturschicht ab 1955 das zur Vernichtung vorgesehene Material von der Forstverwaltung sehr sorgfältig daraufhin durchgesehen werden muß, ob der Inhalt der Akte auch mit der Beschriftung übereinstimmt.

Abschließend kann festgehalten werden, daß sich die Übernahme des Schriftguts der Forstämter im Bereich der Forstdirektion Tübingen durch das Staatsarchiv Sigmaringen auf der Grundlage des von beiden Seiten gestalteten Bewertungsmodells voll bewährt hat. Sowohl das Modell als auch die Vorgehensweise können deshalb zur Übernahme in den anderen Archivsprengeln nur empfohlen werden.

Aus der Sicht des Staatsarchivs Sigmaringen

Die faire und sehr gute Zusammenarbeit zwischen der Forstdirektion Tübingen und den einzelnen Forstämtern sowie dem Staatsarchiv Sigmaringen in allen Fragen der Aussonderung kann auch aus der Sicht des Staatsarchivs als nahezu optimal bezeichnet werden. Dies wird auch nicht dadurch getrübt, daß bei den Forsteinrichtungswerken nach Meinung der Archivare bislang keine endgültige Lösung gefunden wurde. Die gemeinsame Bewertungsdiskussion, die auch in einer sehr angenehmen Gesprächsatmosphäre verlief, garantierte die Berücksichtigung der Interessen der Forstverwaltung, ohne daß archivwissenschaftliche Grundsätze zurückgesetzt werden mußten. Durch die Beteiligung der abgebenden Stellen an Bewertungsentscheidungen konnte eine hohe Akzeptanz bei der Forstdirektion und den Forstämtern erreicht werden.

Die Vor-Ort-Bewertung bei den einzelnen Forstämtern auf der Grundlage des erarbeiteten Bewertungsmodells durch Archivare hat sich für dieses zum überwiegenden Teil aus dem 19. Jahrhundert stammende Schriftgut gleichfalls bewährt. Zum einen wurde der Arbeitsaufwand für die abgebende Behörde erheblich reduziert. Durch das vorhandene Modell hielt sich aber auch der Arbeitsaufwand für den bewertenden Archivar in vertretbaren Grenzen. Für 12 laufende Meter einer Altregistratur bis 1955 (diesen Umfang hatten in der Regel Registraturen, bei denen früher keine Kassationen erfolgt waren) fielen aufgrund der spezifischen Vorkenntnisse der Archivare in der Regel drei Stunden Arbeitszeit an. Da ein Teil der Altregistraturen weniger umfangreich war, konnten pro Arbeitstag mindestens zwei bis drei Forstämter vom Staatsarchivar gesichtet werden. Die Auflistung der Akten von bleibendem Wert auf der Abgabeliste durch das abgebende Forstamt nahm, je nach den Vorkenntnissen der Registraturleiter, mehrere Tage in Anspruch. Hätten die abgebenden Forstämter die Unterlagen von bleibendem Wert anhand des Bewertungsmodells selbst herausgesucht, so hätte sich die Aussonderung über Jahre hingezogen und wäre bei zahlreichen Forstämtern aufgrund fehlender Sach- und Paläographiekennntnisse nicht zum Abschluß gekommen. Auch die Fehlerquote dürfte dann wohl erheblich höher anzusetzen sein.

Auf dieser guten und vertrauensvollen Basis soll in einem zweiten Schritt die Bewertung und Aussonderung der Registraturschicht 1955 bis 1986/88 in Angriff genommen werden. Als dritter Schritt ist die Bewertung der aktuellen Registratur vorgesehen, so daß künftig die einzelnen Forstämter nach den Vorgaben des Staatsarchivs vorab das archivwürdige Schriftgut kennzeichnen können.

Aktenaussonderung bei der Flurbereinigungsverwaltung Bewertungsmodelle für die Verfahrens- und Verwaltungsakten der Ämter für Flurneuordnung und Landentwicklung

Von NICOLE BICKHOFF und PETER RÜCKERT

Ausgangslage

Die dem Geschäftsbereich des Ministeriums für ländlichen Raum, Landwirtschaft und Forsten zugeordnete Flurbereinigungsverwaltung gliedert sich in das Landesamt für Flurneuordnung und Landentwicklung Baden-Württemberg (mit Sitz in Kornwestheim) und den seiner Dienst- und Fachaufsicht unterstellten 19 Ämtern für Flurneuordnung und Landentwicklung (mit insgesamt 5 Außenstellen). Während dem Landesamt als oberer Flurbereinigungsbehörde die Anordnung der Flurbereinigungsverfahren obliegt, sind die Ämter mit der eigentlichen Planung und Durchführung der Neuordnung des ländlichen Grundbesitzes auf der Grundlage des Flurbereinigungsgesetzes betraut. Zu den jeweiligen Flurbereinigungsverfahren fallen daher sowohl auf Ämter- als auch auf Landesamtsebene Akten an, wobei die Verfahrensakten der Ämter um ein Vielfaches umfangreicher sind als die entsprechenden Akten des Landesamtes.

Als sich in den 60er Jahren aufgrund der Beschleunigung der Flurbereinigung die Verfahrensakten beim Landesamt und den nachgeordneten Stellen derart mehrten, daß teilweise Schwierigkeiten in der Aufbewahrung der Altakten entstanden, wurde erstmals eine Regelung der Aktenaussonderung angestrebt. Im Einvernehmen mit der Archivdirektion stellte das Landesamt 1965 Richtlinien auf über die Aussonderung der Verfahrensakten, Karten und Pläne der Flurbereinigungsverwaltung. Der Erlaß über »Ausscheidung, Vernichtung und Ablieferung des Schriftguts der baden-württembergischen Flurbereinigungsverwaltung (Verfahrensakten)« setzte fest, daß die Verfahrensakten 10 Jahre nach der Schlußfeststellung auszusondern seien. Auf der Grundlage des Aktenplans für die Flurbereinigungsakten (FLAK) von 1959 wurden die Unterlagen bewertet und eine Aufteilung in archivwürdige und nicht archivwürdige Verfahrensteile vorgenommen. Als archivwürdig wurden auch die beim Landesamt anfallenden zentralen Verfahrensakten eingestuft, die an das für das Landesamt zuständige Staatsarchiv Ludwigsburg abgegeben wurden.

Das Aussonderungsverfahren hat sich über zwei Jahrzehnte bewährt. Aufgrund der klaren Vorgaben kann die Aktenaussonderung von den Flurbereinigungsämtern weitestgehend selbständig durchgeführt werden. Nach Ablauf der zehnjährigen Aufbewahrungsfrist werden die nicht archivwürdigen Verfahrensteile vernichtet, die als archivwürdig bewerteten Unterlagen – der weitaus größere Teil – werden an das für das jeweilige Amt zuständige Staatsarchiv abgegeben. Die sehr regelmäßig eintreffenden Ablieferungen haben die Bestände der Flurbereinigungsämter in den Archiven rasch anwachsen lassen.

Als das Landesamt zum 30. Oktober 1994 den Aussonderungserlaß von 1965 aufhob – mit der Begründung, das Aussonderungsverfahren sei inzwischen geläufig, auf den Erlaß könne daher verzichtet werden – war dies ein Anstoß, die bisherige Bewertung kritisch zu überprüfen. Ein weiterer Anlaß war die Einführung des neuen Aktenplans für die Verfahrensakte (FLAK) zum 1. Januar 1994. Die Landesarchivdirektion setzte daher eine Arbeitsgruppe ein, die die bisherige Bewertung überprüfen, die Ergebnisse auf den Aktenplan übertragen und zugleich auch die Bewertung der Verwaltungsakte der Ämter aktualisieren sollte.

Die Verfahrensakte

Die Arbeitsgruppe, der je ein Vertreter der Landesarchivdirektion,¹ des Generallandesarchivs Karlsruhe² und des Staatsarchivs Ludwigsburg,³ das die Federführung übernahm, angehörte, orientierte sich zunächst am alten Aktenplan (FLAK) von 1959, da das Schriftgut der bis zum Jahr 1993 abgeschlossenen Flurbereinigungsverfahren auf dieser Grundlage geordnet ist. Grundsätzlich hielt die Arbeitsgruppe daran fest, daß weiterhin jedes Flurneuordnungsverfahren dokumentiert wird, womit der Bedeutung der flächendeckenden Eingriffe in die Naturlandschaft Rechnung getragen wurde. Aufgrund der gewonnenen Erfahrungen wurde aber eine Reduzierung der Verfahrensteile von bleibendem Wert als möglich erachtet und angestrebt.

Die einzelnen Schriftgutgruppen wurden exemplarisch im Staatsarchiv Ludwigsburg gesichtet, außerdem wurden mehrfach Gespräche in den Flurbereinigungsbehörden geführt. Das Ergebnis der Neubewertung ist im Anhang als Modell 1 festgehalten. In einem zweiten Schritt wurden die Bewertungsentscheidungen in den neuen FLAK von 1994 übertragen (Modell 2). Dies war ohne Schwierigkeiten möglich, da die Struktur des bisherigen Aktenplans beibehalten worden ist, im wesentlichen nur veraltete Fachbegriffe aktualisiert, neu hinzugekommene Verfah-

¹ Dr. Robert Kretzschmar.

² Dr. Peter Rückert, der insbesondere die Verwaltungsakte bearbeitet und den Abschnitt 3 des vorliegenden Beitrags verfaßt hat.

³ Dr. Nicole Bickhoff, die insbesondere die Verfahrensakte bearbeitet und die Abschnitte 1 und 2 des vorliegenden Beitrags verfaßt hat.

rensschritte in den Aktenplan eingebracht oder umgekehrt überflüssige Schritte gestrichen worden sind.

Erstmals wurden auch die Akten der vereinfachten Flurbereinigerungsverfahren (der sogenannten *beschleunigten Zusammenlegungen*) nach § 86 des Flurbereinigergesetzes, die nach einem eigenen, wenn auch vom FLAK abgeleiteten Aktenplan abgelegt werden, in die Bewertung einbezogen (Modell 3).

Eingehend geprüft wurden auch die Verfahrensakten des Landesamtes für Flurneuordnung. Da die gesamte Planung und Durchführung der Flurneuorderungsverfahren bei den Flurbereinigerämtern liegt, sind die Verfahren in deren Akten wesentlich besser dokumentiert als in den sogenannten *Umlegungsakten* des Landesamtes. Ein wesentlicher zusätzlicher Informationswert konnte in diesen Akten jedenfalls nicht festgestellt werden. Lediglich bei Einzelfällen von besonderer politischer Sensibilität – vor allem bei den sogenannten *Zweckverfahren* (etwa im Zusammenhang mit einer Neubaustrecke der Bahn) – ist die politische Vorgeschichte umfassender in den Akten des Landesamtes zu greifen. Das Staatsarchiv wird daher zukünftig die Übernahme der *Umlegungsakten* auf entsprechende – gemeinsam mit dem Landesamt festzustellende – Einzelfälle beschränken.

Die Verwaltungsakten

Um den Flurbereinigerämtern die Aussonderung ihres Verwaltungsschriftguts zu erleichtern, wurde vom Generallandesarchiv Karlsruhe in den Jahren 1981/82 in Abstimmung mit der Landesarchivdirektion und den übrigen Staatsarchiven eine Bewertung der Verwaltungsakten vorgenommen. Diese Bewertung wurde auf den bis 1965 gültigen Aktenplan übertragen und sollte zur Aussonderungsgrundlage des nach diesem Aktenplan geführten Verwaltungsschriftguts werden (Modell 4). Das Landesamt für Flurbereiniger und Siedlung hatte daraufhin mit Runderlaß die Flurbereinigerämter angewiesen, ihr bis 1965 angefallenes Verwaltungsschriftgut auszusondern: Das Schriftgut aus der Zeit vor 1952 sollte den zuständigen Staatsarchiven komplett angeboten werden, ebenso das nicht vom Aktenplan erfaßte, spätere Schriftgut. Die nach dem bis 1965 gültigen Aktenplan geordneten Unterlagen waren nach dem vorliegenden Bewertungsmodell auszusondern.

Das vorgesehene Aussonderungsverfahren wurde allerdings sehr unterschiedlich umgesetzt: Während die Aktenablieferungen an das Generallandesarchiv in der Folgezeit mit einer Ausnahme von allen Ämtern durchgeführt wurden, sind bei den übrigen Staatsarchiven des Landes keine Abgaben von Verwaltungsakten erfolgt. Diese Unterlagen, deren Laufzeit vielfach noch bis in die 1920er Jahre zurückgeht, wurden also bis zum angesetzten Registraturschnitt (1965) bislang nur in Karlsruhe archiviert.

Hier haben sich die Vorgaben für die Aktenaussonderung gut bewährt, da sie eine weitgehend selbständige Durchführung durch die Flurbereinigungsämter – entsprechend dem Verfahren bei der Aussonderung von Verfahrensakten – gewährleisten.

Die von der Archivverwaltung 1994 eingesetzte Arbeitsgruppe hatte unter diesen Voraussetzungen neben der Neubewertung der Verfahrensakten auch neue Regelungen für die Archivierung der nach 1965 entstandenen Verwaltungsakten zu erarbeiten. Die auf das Generallandesarchiv konzentrierte Überlieferungsbildung legte es nahe, die Aktenaussonderung hier exemplarisch weiterzuführen. Es wurde beschlossen, die landesweite Archivierung von Verwaltungsakten der Flurbereinigungsämter für das nach 1965 anfallende Schriftgut auf die Übernahmen des Generallandesarchivs zu beschränken und eine entsprechende Handlungsanweisung für die Flurbereinigungsverwaltung zu formulieren. Für die älteren Unterlagen sollen weiterhin die oben wiedergegebenen Bestimmungen des Erlasses von 1982 gelten.

Die noch ausstehende Bewertung des jüngeren Schriftguts erforderte eine erneute Einzelbewertung der Verwaltungsakten, die in der Regel bis zum Jahr 1985 nach dem Einheitsaktenplan des Landesamtes für Flurbereinigung und Siedlung von 1975 organisiert sind. Der bewertete frühere Aktenplan konnte dabei als Orientierungshilfe dienen, da dessen Struktur teilweise auf den neueren Plan übertragen worden war. Anhand des Gesamtbestandes eines Flurbereinigungsamtes (Karlsruhe) wurde hierfür ein Bewertungsmodell erstellt, das nach Rücksprache mit weiteren Ämtern im Regierungsbezirk Karlsruhe als Grundlage für die Aussonderung des zwischen 1965 und 1985 angefallenen Verwaltungsschriftguts dienen soll (Modell 5). Es zeigt sich bereits zum jetzigen Zeitpunkt, daß die als archivwürdig befundenen Unterlagen bei den verschiedenen Ämtern fast gleichförmig anfielen und eine exemplarische Übernahme der Verwaltungsakten eines Amtes nach den vorgegebenen Kriterien für eine repräsentative Überlieferungsbildung ausreichend sein dürfte. Trotzdem bleiben natürlich die charakteristischen Schwerpunktbereiche im Tätigkeitsfeld der einzelnen Ämter zu überprüfen und gegebenenfalls zu dokumentieren.

Zusätzlich sollen die bei den Ämtern gesammelten Erlasse des Landesamtes für Flurneuordnung einmal komplett übernommen werden, um sie hier als Eingangsserie zu archivieren. Die Bewertung der Unterlagen beim Landesamt soll von dieser Übernahme jedoch unberührt bleiben, da davon auszugehen ist, daß die entsprechenden Erlasse beim Landesamt in Sachakten abgelegt sind und hieraus ihr Entstehungszusammenhang ersichtlich wird.

Mit der beschriebenen Überlieferungsbildung wird die Organisation und Aufgabenerledigung der Flurbereinigungsverwaltung auf Ämterebene für die Registraturschicht nach 1965 durch das Generallandesarchiv Karlsruhe landesweit exemplarisch dokumentiert. Für den Zeitraum davor bieten die hier vorhandenen Bestände der einzelnen Ämter umfassende Zugriffsmöglichkeiten auf eine bis in die 1920er Jahre zurückgehende, dichte Verwaltungsüberlieferung.

Anhang

Die Bewertungsmodelle für die Flurbereinigungsverwaltung

Im folgenden sind die einzelnen Modelle wiedergegeben, wie sie im Alltag der Aussonderung zugrunde liegen. Auf eine detaillierte Wiedergabe der umfangreichen Aktenpläne wird bewußt verzichtet.

Bei den Verfahrensakten ist zu beachten, daß die Aktenführung bei den Ämtern streng formalisiert und stark untergliedert ist. Bei den als archivwürdig gekennzeichneten Nummern handelt es sich um einzelne Aktenplanpositionen im Sinne von Akteneinheiten, nicht etwa um einzelne Dokumente. Der Hinweis *insgesamt zu vernichten* bezieht sich immer auf eine ganze Aktengruppe.

Die Bewertung folgt im wesentlichen dem Grundsatz, unnötige Doppelüberlieferungen auszuschließen. So wurde z.B. die gesamte Aktengruppe *Berichtigung der öffentlichen Bücher* als nicht archivwürdig eingestuft, da hier die Überlieferung der öffentlichen Bücher selbst zu berücksichtigen ist.

Ziel der Bewertung war, die einzelnen Flurbereinigungsverfahren unter Ausschluß redundanter Unterlagen zu dokumentieren.

Modell 1

Bewertung der Flurbereinigungsakten nach dem Aktenplan für die Flurbereinigung (FLAK) von 1959 (Vordruck 142)

- A. Allgemeines
 - A I. Schriftverkehr
 - archivwürdig: Nr. 1–14 (Obere Flurbereinigungsbehörde bis Teilnehmer)
 - vernichten: Nr. 15–18
 - A II. Statistische Angaben
 - archivwürdig
 - A III. Prüfungsniederschriften
 - vernichten

- B. Flurbereinigungsakten
 - B I. Grundlagen der Flurbereinigung
 - insgesamt archivwürdig
 - B II. Die einzelnen Beteiligten
 - archivwürdig: Nr. 1 (Namensliste)
 - Nr. 2 (Anmeldung und Nachweis unbekannter Rechte)
 - vernichten: die übrigen Aktenteile

- B III. Die Teilnehmergemeinschaft**
archivwürdig: Nr. 3 (Niederschriften über die Vorstandswahl)
Nr. 4 (Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters)
Nr. 11 (Niederschriften über Vorstandssitzungen)
Nr. 12 (Satzung der Teilnehmersammlung)
Nr. 13 (Genehmigung der Satzung der Teilnehmersammlung)
Nr. 14 (Teilnehmersammlungen)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B IV. Bewertungsverfahren**
archivwürdig: Nr. 10 (Niederschrift über die Einleitung der Schätzung)
Nr. 13 (Niederschrift über den Abschluß der Schätzung)
Nr. 15 (Niederschrift über die Erläuterung des Schätzungsergebnisses)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B V. Zeitweilige Einschränkung des Eigentums**
insgesamt vernichten
- B VI. Neugestaltung des Flurbereinigungsgebiets**
insgesamt archivwürdig
- B VII. Wege- und Gewässerplan**
archivwürdig: Nr. 12 (Niederschrift über die Erörterung des Wege- und Gewässerplans)
Nr. 13 (Erlaß über die vorläufige Feststellung des Wege- und Gewässerplans)
Nr. 16 (Gründung von Wasser- und Bodenverbänden)
Nr. 17 (Gemeinderatsbeschluß zur Übernahme der gemeinschaftlichen Anlagen)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B VIII. Vorarbeiten zum Flurbereinigungsplan**
archivwürdig: Nr. 8 (Aufhebung von Rechten)
Nr. 9 (Niederschrift über die Abfindungsgrundsätze)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B IX. Flurbereinigungsplan**
insgesamt archivwürdig
- B X. Ausführung des Flurbereinigungsplans**
insgesamt vernichten
- B XI. Berichtigung der öffentlichen Bücher**
insgesamt vernichten
- B XII. Abschluß des Flurbereinigungsverfahrens**
archivwürdig: Nr. 1 (Öffentliche Bekanntmachung der Schlußfeststellung einschließlich des urkundlichen Nachweises)
vernichten: die übrigen Aktenteile

- C. Kosten und Finanzierung
archivwürdig: Schlußabrechnung
vernichten: die übrigen Aktenteile
- D. Rechtsmittelverfahren
archivwürdig in exemplarischer Auswahl
- E. Vermessungsakten
vernichten
Karten
Das Kartenmaterial eines Verfahrens, insbesondere die Zuteilungs- und Übersichtskarten, ist insgesamt archivwürdig.

Modell 2

Bewertung der Flurneordnungsakten nach dem Aktenplan für die Flurneordnungsakten (FLAK) von 1994

- A Allgemeines
 - A 1 Schriftverkehr
archivwürdig: Nr. 1–68 (Oberste Landesbehörden bis Verband der Teilnehmergeinschaften)
vernichten: Nr. 71–93
 - A 2 Statistische Angaben
archivwürdig
 - A 3 Prüfungsniederschriften
vernichten
 - A 4 Öffentlichkeitsarbeit
vernichten
- B Flurneordnungsakten
 - B 1 Grundlagen der Flurneordnung
insgesamt archivwürdig
 - B 2 Die Beteiligten und ihre Rechte
archivwürdig: Nr. 1 (Teilnehmerverzeichnis)
Nr. 4 (Anmeldung und Nachweis unbekannter Rechte nach § 14)
vernichten: die übrigen Aktenteile
 - B 3 Die Teilnehmergeinschaft
archivwürdig: Nr. 1 (Festsetzung der Zahl der Vorstandsmitglieder)
Nr. 2 (Niederschrift über die Vorstandswahl, ohne Stimmzettel)

- Nr. 3 (Wahl des Vorstandsvorsitzenden und seines Stellvertreters)
Nr. 8 (Vorstandssitzungen, Niederschriften)
Nr. 12 (Teilnehmersammlungen)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B 4 Wertermittlungsverfahren
archivwürdig: Nr. 5 (Niederschrift über die Einleitung der Wertermittlung)
Nr. 7 (Niederschrift über den Abschluß der Wertermittlung)
Nr. 9 (Bodenwertrisse, Bodenwertkarte)
Nr. 11 (Feststellung der Ergebnisse der Wertermittlung, Widersprüche)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B 5 Zeitweilige Einschränkung des Eigentums
insgesamt vernichten
- B 6 Neugestaltung des Flurneuordnungsgebiets
archivwürdig: Nr. 1–20 (Neugestaltung einschließlich Dorfentwicklung)
vernichten: Nr. 21–25 (Förderanträge und Bewilligungen)
- B 7 Wege- und Gewässerplan mit landschaftspflegerischem Begleitplan
archivwürdig: Nr. 17 (Erläuterungsbericht)
Nr. 18 (Wege- und Gewässerkarte)
Nr. 19 (Ausbaukarte, Detailpläne)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B 8 Vorarbeiten zum Flurbereinigungsplan
archivwürdig: Nr. 22 (Abfindungsvereinbarungen)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- B 9 Flurbereinigungsplan
insgesamt archivwürdig
- B 10 Ausführung des Flurbereinigungsplans
insgesamt vernichten
- B 11 Berichtigung der öffentlichen Bücher
insgesamt vernichten
- B 12 Abschluß des Flurneuordnungsverfahrens
archivwürdig: Nr. 1 (Schlußfeststellung)
vernichten: die übrigen Aktenteile
- C. Kosten und Finanzierung
archivwürdig: C 15 (Schlußabrechnung)
vernichten: die übrigen Aktenteile

- D. Rechtsbehelfsverfahren
archivwürdig in exemplarischer Auswahl
insgesamt vernichten
- E. Vermessungsakten
vernichten
- Karten
Das Kartenmaterial eines Verfahrens, insbesondere die Zuteilungs- und Übersichtskarten, ist insgesamt archivwürdig.

Modell 3

Bewertung der Verfahrensakten über Zusammenlegungen

0. Schriftverkehr
archivwürdig: 0.1–0.7 (Bundsbehörden bis Teilnehmergemeinschaft)
0.9.5 (Statistik)
vernichten: die übrigen Aktenteile
1. Einleitung, Anordnung, Gebietsänderung und Einstellung
insgesamt archivwürdig bis auf Bekanntmachungen (1.3.2, 1.3.4, 1.3.6)
2. Beteiligte und Teilnehmergemeinschaft
archivwürdig: 2.1.1 (Teilnehmerverzeichnis)
2.1.2 (Anmeldung und Nachweis unbekannter Rechte)
2.2 (Vorstand und Teilnehmerversammlung)
vernichten: die übrigen Aktenteile
3. Wertermittlung
archivwürdig: 3.2 (Durchführung der Wertermittlung)
3.3.3 (Feststellung der Ergebnisse der Wertermittlung)
vernichten: die übrigen Aktenteile
4. Gemeinschaftliche Anlagen und landschaftspflegerische Maßnahmen
archivwürdig: 4.1 (Ergebnis der Bewertung von Landschaftselementen)
4.4 (Genehmigung durch das Landesamt)
vernichten: die übrigen Aktenteile
5. Neuordnung des Zusammenlegungsgebiets
insgesamt vernichten
6. Zusammenlegungsplan und dessen Ausführung
archivwürdig: 6.1–6.6 (Textlicher Teil, Genehmigung durch das Landesamt, Zusammenlegungsplan mit Plannachträgen)
vernichten: 6.7, 6.8 (Ausführung, Geldausgleiche)
7. Rechtsbehelfsverfahren
archivwürdig in exemplarischer Auswahl

8. Berichtigung der öffentlichen Bücher und Schlußfeststellung
 archivwürdig: 8.9 (Schlußfeststellung)
 vernichten: die übrigen Aktenteile
9. Kosten und Finanzierung
 insgesamt vernichten
10. Prüfungsniederschrift
 vernichten

Modell 4

Bewertung der Verwaltungsakten nach dem Aktenplan von 1959 (gültig bis 1965)

1. Recht und Verfassung
 vernichten
2. Organisation
 archivwürdig: 201.02 (Fachverbände und Organisationen)
 202.01–202.08, 202.10 (Flurbereinigungsverwaltung)
 vernichten: die übrigen Aktenteile
3. Personal
 archivwürdig: 301.09 (Personalstatistiken)
 vernichten: die übrigen Aktenteile
4. Allgemeine Verwaltung
 archivwürdig: 401.01 (Dienstgebäude usw.)
 405.02 (Registraturordnung)
 vernichten: die übrigen Aktenteile
5. Haushaltsordnung, Rechnungs- und Kostenwesen
 vernichten
6. Das Flurbereinigungsverfahren
 archivwürdig: 601–605 (Flurbereinigungs-gesetz bis Besondere Bestimmungen)
 608–609 (Rechtsmittelverfahren, Abschluß des Flurbereinigungsverfahrens)
 610.03 (Wertschaffende Arbeitslosenhilfe)
 vernichten: die übrigen Aktenteile
7. Sonstige Sachgebiete
 archivwürdig: 701.02–701.04, 701.06, 701.09 (Vermessungswesen)
 703.02 (Zusammenarbeit mit Wasserwirtschaftsamt)
 704.02–704.05 (Land- und Forstwirtschaft)
 705.01–705.02 (Siedlungswesen)
 707.04 (Zusammenarbeit mit Straßenbehörden)
 708.02 (Zusammenarbeit mit den Versorgungsgesellschaften)

- 709 (Landesplanung und Raumordnung)
710 (Landrat und Landkreiselbstverwaltung)
vernichten: die übrigen Aktenteile
8. Bautechnische Geräte und Maschinen
vernichten

Modell 5

Bewertung der Verwaltungsakten nach dem Aktenplan von 1975 (gültig bis 1984)

1. Organisation, Verwaltung, Recht
archivwürdig: 12 (Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung, Flurbereinigungsverwaltung)
13 (Dienstgebäude usw.)
vernichten: die übrigen Aktenteile
2. Personal
vernichten
3. Flurbereinigung
archivwürdig: 30–35 (Rechtsgrundlagen bis Kosten der Flurbereinigung)
37 (Arbeitspläne usw.)
vernichten: die übrigen Aktenteile
4. Ausbildung, Datenverarbeitung, Luftbildmessung, Reprotechnik, Statistik und Beschaffungswesen
archivwürdig: 42–45 (Datenverarbeitung bis Statistik)
vernichten: die übrigen Aktenteile
5. Sonstige technische Sachgebiete
archivwürdig: 52–55 (Bauwesen bis Technische Grundsatzfragen)
vernichten: die übrigen Aktenteile
6. Siedlung
insgesamt archivwürdig

Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Schulen

Empfehlungen der Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten«

VON ERNST-OTTO BRÄUNCHE und KURT HOCHSTUHL

Die öffentlichen Schulen in Baden-Württemberg sind wie alle Behörden und Gerichte des Landes verpflichtet, die Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen oder deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten (LArchG § 3 Abs. 1 Satz 1).

Die Menge der Schulen und die Ähnlichkeit der bei ihnen erwachsenen Unterlagen ließen es geraten erscheinen, die Aussonderung und Bewertung der Unterlagen der öffentlichen Schulen auf der Grundlage eines Archivierungsmodells vorzunehmen.

Die Aktenaussonderungsreferenten der einzelnen Staatsarchive haben in Abstimmung mit der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg in den Jahren 1992 und 1993 ein entsprechendes Archivierungsmodell erarbeitet, durch das in repräsentativen Ausschnitten die einzelnen Schularten und Schultypen ihren dokumentarischen Niederschlag in den einzelnen Staatsarchiven des Landes finden sollten. Für die einzelnen Schultypen (Gymnasien, Realschulen, Grund- und Hauptschulen, Sonderschulen, Berufliche Schulen) wurden in jedem Sprengel mehrere Beispielschulen ausgewählt, die ihre Unterlagen dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten und an dieses abzugeben haben.

Dieses formale Archivierungsmodell trat mit Erlaß des Ministeriums für Kultus und Sport Baden-Württemberg vom 24. Februar 1994 (Az.: II/1-7511/14) für den Bereich der vier Oberschulämter Stuttgart, Karlsruhe, Freiburg und Tübingen in Kraft.¹

Für viele Schulen, die im Archivierungsmodell der staatlichen Archivverwaltung keine Berücksichtigung fanden, meldeten daraufhin die Archive des jeweiligen Schulträgers Interesse an einer Übernahme von Unterlagen entsprechend den Bestimmungen des § 3 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes an. Danach können »in Ausnahmefällen ... im Einvernehmen mit der Landesarchivdirektion Unterlagen einem anderen Archiv übergeben werden«, sofern die Bestimmungen des Landesarchivgesetzes in den §§ 4 bis 6 (Sicherung und Nutzung des Archivgutes) eingehalten werden und die archivfachlichen Ansprüche erfüllt sind. Die Prüfung

¹ Vgl. hierzu auch den Beitrag von Robert Kretzschmar zu § 3 Abs. 3 LArchG oben in diesem Band.

dieser Bestimmungen und Ansprüche obliegt der Landesarchivdirektion, die auch die Genehmigung zur Übernahme der Unterlagen durch kommunale Archive erteilt, die ihrerseits die Abwicklung der Übernahme selbstständig betreiben und lediglich dem zuständigen Staatsarchiv Kopien der bewerteten Aussonderungslisten zukommen lassen.

Damit war sowohl für die Staatsarchive wie auch für die kommunalen Archive die Notwendigkeit gegeben, sich inhaltlich mit den Unterlagen, die an den Schulen erwachsen, auseinanderzusetzen. Das formale Archivierungsmodell der Landesarchivverwaltung bedurfte einer Ergänzung im Bereich der inhaltlichen Überlieferungsbildung. Eine gemeinsame Arbeitsgruppe, in der die Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archivare beim Städtetag Baden-Württemberg, die Arbeitsgemeinschaft der Kreisarchive beim Landkreistag Baden-Württemberg und Landesarchivverwaltung vertreten waren, widmete sich noch im Jahre 1994 dieser Aufgabe. Ihr gehörten unter Vorsitz von Dr. Ernst Otto Bräunche/Stadtarchiv Karlsruhe an: Bernd Bretkopf-Lippik/Kreisarchiv Karlsruhe, Bettina Eger/Kreisarchiv Rottweil, Dr. Kurt Hochstuhl/Generallandesarchiv Karlsruhe, Gabriele Mühlnickel/Kreisarchiv Esslingen, Dorothee Le Maire/Stadtarchiv Ettlingen, Konstantin Huber/Kreisarchiv Enzkreis, Dr. Ulrich Nieß/Stadtarchiv Mannheim, Dr. Bernhard Neidiger/Stadtarchiv Stuttgart.

Nach Musterbewertungen der Überlieferung einzelner Schultypen und deren Diskussion verabschiedete die »Arbeitsgruppe Schulakten« am 3. Februar 1995 die nachstehend abgedruckten Empfehlungen, die in der Zwischenzeit den Kommunal-, Kreis- und Staatsarchiven in Baden-Württemberg zur Kenntnis gebracht worden sind.

Bewertungsempfehlungen Schulakten

Vorbemerkung

Mit Erlaß des Ministeriums für Kultus und Sport Baden-Württemberg vom 23. Februar 1994 wurden die öffentlichen Schulen aufgefordert, gem. § 3 Abs. 1 Satz 1 Landesarchivgesetz alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen oder deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, bis zum 30. Juni 1994 dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten. Da die Staatsarchive aber nur die Unterlagen einiger weniger ausgewählter Schulen ihres Sprengels archivieren, hätte dies für die meisten Kommunen den Verlust der kompletten Schulüberlieferung, d.h. eines wichtigen Bestandteils der jeweiligen Ortsgeschichte, nach sich gezogen. Deshalb wurde zwischen den kommunalen baden-württembergischen Archivarbeitsgemeinschaften (Kreisarchive und Stadtarchive) und der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg eine Regelung dahingehend getroffen, daß nach § 3 Abs. 3 Landesarchivgesetz auch die Archive des jeweiligen Schulträgers auf Antrag bei der Landesarchivdi-

reaktion Baden-Württemberg die für die Geschichte des Ortes relevanten Unterlagen übernehmen können. An die Stelle des Archivs des Schulträgers kann auch das zuständige Kreisarchiv treten. Eine aus Kreis-, Staats- und Stadtarchivaren/innen zusammengesetzte Arbeitsgruppe »Bewertung von Schulakten« hat daraufhin folgende Empfehlungen erarbeitet:

Empfehlungen

- Generell sollen die Schulen bis auf weiteres verpflichtet werden, alle Akten, die vor 1950 begonnen oder abgeschlossen worden sind, dem zuständigen Archiv anzubieten.
- Es werden nur Mindestanforderungen formuliert, so daß empfohlen wird, im Einzelfall vor Ort die Empfehlungen zu überprüfen und gegebenenfalls darüber hinaus zu archivieren.
- Die Empfehlungen werden anhand des Landeseinheitlichen Aktenplans Baden-Württemberg (LAP) erstellt. Falls ältere Aktenpläne verwendet worden sind oder gar noch werden, sollen die vergleichbaren Aktentitel übernommen werden.
- Grundsätzlich sind die Ablieferungsmodalitäten des zuständigen Archivs bindend (Ablieferungsverzeichnisse, Transportpflicht).
- Besonders Kreisarchive und jüngere Stadtarchive sollten prüfen, ob die Überlieferung der gemeindlichen Schulträger im Hinblick auf Schriftgut zu den folgenden, in den allgemeinen Archivierungsempfehlungen nicht enthaltenen Aktenzeichen ausreichend ist:

6430 Organisation der Schule, grundsätzliche Angelegenheiten

6431 Schulträgerschaft

6440 Schulbau und Heimbau, grundsätzliche Angelegenheiten.

Als archivwürdig wurden eingestuft:

0225.1 Veröffentlichungen der Schulen

0241.5 Einbrüche, Diebstähle, Sachbeschädigung durch Schüler (belegt die wachsende Aggressivität in der Gesellschaft; zeigt das soziale Umfeld der Schule auf)

0301.5 Nebentätigkeit, politische Betätigung der Lehrer

056 Stiftungen, Spenden (dokumentiert Engagement für die Schule und Akzeptanz in der Bevölkerung)

6413 Abstimmung zwischen Schulbereichen und Schularten

6430.3 Schulname (bei neueren Schulen möglicherweise kontroverse Diskussion, z.B. Erich-Kästner-Schule, Karlsruhe)

- 6430.4 Schulbeirat (dokumentiert die Entscheidungen des Schulträgers bezüglich der jeweiligen Schule, z. B. Finanzierungen)
- 6450 Schulordnung, Geschäftsorganisation (zeigt die Organisation des Schulbetriebs und der Verwaltung)
- 6451 Schulleitung (enthält die Vergabe von leitenden Funktionen in der Schule, nicht nur Rektor, sondern auch Fachbetreuer für bestimmte Unterrichtsbereiche; liefert Informationen zu Personen, die die Schule geprägt haben.)
- 6452 Lehrerkonferenzen (Protokolle auch an Oberschulamt), Dienstbesprechungen (Protokolle nur in der Schule vorhanden) (gibt Einblick in den inneren Zustand der Schule, d.h. Probleme zwischen Lehrern, Schülern, Eltern, Schulbehörden und Schulträger)
- 6453 Schulkonferenzen
- 6491 Veranstaltungen, Ausstellungen, Feste der Schule (stellt dar, was die Schule an Öffentlichkeitsarbeit leistet; dokumentiert Verbindung zur Bevölkerung und außerschulische Aktivitäten der Schüler)
- 6492 Schulvereine, Schulpartnerschaften (zeigt das Interesse der Bevölkerung an der Schule; belegt Aktivitäten der Schule im Rahmen der Völkerverständigung)
- 6499 Schulchronik (enthält ausführliche Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit der Schule und die Reaktionen der Bevölkerung, zum Teil mit Photographien und Zeitungsartikeln; gibt Informationen über Schulpersonal und Schulbetrieb)
- 650 Grundsätzliche Angelegenheiten (nur mit Bezug auf die jeweilige Schule)
- 6504 Förderunterricht (belegt die Förderung sowohl begabter als auch behinderter Schüler, ebenso die Integration von Spätaussiedlerkindern)
- 6520 Unterrichtsfächer und -gebiete, grundsätzliche Angelegenheiten (je nach Besonderheit der einzelnen Schulen, z.B. Musikzug)
- 6531.5 Projektstage
- 6536 Berufsorientierung, Praktika vor allem an Sonderschulen (Bemühungen um berufliche Integration von Behinderten werden dokumentiert)
- 6539.1 Schul- und Schülergottesdienste, vor allem Sonderschulen (werden oft im Rahmen der Schule und nicht der Kirchengemeinde abgehalten)

- 6551.5 Liste der an der Schule eingeführten Lehrbücher
- 6601 Schulpflicht
- 6603 Schülermitverantwortung
- 6604 Schülerzeitungen (dokumentiert die Schule aus der Sicht der Schüler; belegt Interesse der Schüler an der Einrichtung außerhalb des Unterrichts)
- 664 Muttersprachliche Kurse für Schüler fremder Staatsangehörigkeit, Schulbesuch von Ausländern (belegt die Integrationsbemühungen bei Ausländer- und Asylantenkindern)
- 6662.9 Betreuung besonderer Schülergruppen
- 6663 Schüleraustausch, Schüleraufenthalte, Schülerbriefwechsel
- 6664 Kunstwettbewerbe vor allem bei Sonderschulen
- 6668 Außerschulische Betätigung der Schüler
- 6680.2 Elternbriefe
- 6681 Mitwirkung in den Pflerschaften
- 6682 Mitwirkung in den Elternvertretungen (dokumentiert das Verhältnis Lehrer-Eltern, kann Mißstände an der Schule aufzeigen, ebenso besondere Probleme, z.B. Drogen)
- 675 Lehrerfortbildung (nur Berichte von Lehrern über pädagogische Tagungen, Lehrerfortbildung für Direktor und Kollegen)

Zu achten ist auch auf Akten, die ohne Aktenzeichen angelegt werden, z.B.: Flugblattsammlung der 70er Jahre aus der »radikalen Szene«. Auch Zeitungsausschnittsammlungen werden gelegentlich außerhalb der Akte »Schulchronik« geführt.

Schülerakten enthalten alle Angaben zu der Person des einzelnen Schülers; sie haben geringen dokumentarischen Charakter. Sie sollten bis auf maximal drei Exemplare zur Dokumentation des Verwaltungsvorgangs kassiert werden. Eine darüber hinausgehende Archivierung muß in das Ermessen des zuständigen Archivs gestellt werden. Vor allem Schülerakten der Sonderschulen können Informationen enthalten, die aus medizingeschichtlicher Sicht archivwürdig sein können und Aussagen über den Umgang der Gesellschaft mit Behinderten ermöglichen. Ebenso wird die Übernahme von Schülerlisten und Schülerkarteien in das jeweilige Ermessen gestellt, deren Archivierung möglicherweise umfangreiche Anfragen nach sich ziehen. Praktikable Lösungen sollten mit den Schulen bzw. dem zuständigen kommunalen Schulverwaltungsamt abgestimmt werden.

Ob Abiturarbeiten, zumindest in Auswahl, archiviert werden, hängt ebenfalls vom Ermessen des jeweiligen Archivs ab.

Zur Bewertung der Unterlagen der Amtsgerichte in Baden-Württemberg

Von NICOLE BICKHOFF

Justizakten sind Massenakten. Bei den 108 Amtsgerichten in Baden-Württemberg (57 im Oberlandesgerichtsbezirk Stuttgart, 51 im Oberlandesgerichtsbezirk Karlsruhe) fielen im Geschäftsjahr 1994 186 102 Zivilprozesse, 247 351 weitere Zivilsachen (ohne Berücksichtigung der knapp 1,5 Millionen Mahn- und Vollstreckungssachen), 47 637 Familiensachen, 78 042 Strafsachen und 37 597 Bußgeldbescheide an.¹ Diese Zahlen – Tendenz steigend – verdeutlichen die Dringlichkeit des Problems: ohne präzise Bewertungsvorgaben sind die Aktenmassen, die turnusmäßig den Staatsarchiven zur Übernahme angeboten werden, von den Archivaren nicht zu bewältigen. Die Problematik der Massenakten beschäftigte auch die Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder, die im Oktober 1994 eine Arbeitsgruppe eingesetzt hat mit der Aufgabe, Richtlinien für die Bewertung der massenhaft anfallenden Akten der Justiz zu erarbeiten. Diese Arbeitsgruppe hat 1995 ihre Arbeit aufgenommen.²

In Baden-Württemberg begannen die Amtsgerichte Ende der 70er und Anfang der 80er Jahre mit umfangreichen Aktenaussonderungen, da die Aufbewahrungsfristen der in der Nachkriegszeit entstandenen Unterlagen abgelaufen waren; teilweise gelangten große Ablieferungen in die Staatsarchive. Sehr bald wurde aber deutlich, daß Übernahmen in diesem Ausmaß auf Dauer nicht zu vertreten waren. Genauere Prüfungen zeigten, daß der archivische Wert des Schriftguts geringer war als zunächst angenommen. Da nicht zu verantworten ist, daß Unterlagen, deren Archivwürdigkeit in Zweifel gezogen werden kann, teuren Archivraum füllen, zumal Nachkassationen aufgrund nicht abgelaufener Aufbewahrungsfristen von Aktenteilen nicht immer sofort möglich sind, wurden die Aktenübernahmen von den Amtsgerichten immer wieder verringert. Eine Reduzierung ohne präzise Vorgaben birgt jedoch die Gefahr einer unsystematischen Selektion. Deshalb schlug das Staatsarchiv Ludwigsburg auf einer Besprechung der Aktenaussonderungsreferenten der Staatsarchive im Herbst 1990 vor, ein Bewertungsmodell für die Unterlagen der Amtsgerichte zu erstellen, um das Bewertungsverfahren zu vereinfachen, die Auswahlkriterien übersichtlicher und systematischer zu gestalten und damit auch die Bewertungsentscheidung transparenter zu machen.

¹ Bekanntmachung des Justizministeriums vom 29. August 1995 (1440/94–I/104), veröffentlicht in: Die Justiz, Jg. 1995, S. 390 ff.

² Die Verfasserin ist Mitglied dieser Arbeitsgruppe.

Die zuständigen Referenten der Staatsarchive Ludwigsburg³ und Sigmaringen⁴ erarbeiteten daraufhin Vorschläge zur Bewertung des Schriftguts der Amtsgerichte, die auf weiteren Aktenaussonderungsbesprechungen diskutiert wurden. Letztendlich konnte aber keine Einigung auf ein landeseinheitliches Modell erzielt werden. Uneinigkeit bestand weniger in der grundsätzlichen Bewertung der einzelnen Aktengruppen als vielmehr in der Frage der geeigneten Auswahlverfahren.

Während das Staatsarchiv *Ludwigsburg* bei denjenigen Aktengruppen, die nur in repräsentativer Auswahl übernommen werden sollen (vor allem Straf- und Zivilprozeßakten), eine Beschränkung auf wenige – festgelegte – Amtsgerichte favorisiert, um von diesen eine dichtere Überlieferung zu bilden, streben die übrigen Staatsarchive eine flächendeckende Archivierung an. Das Staatsarchiv *Sigmaringen* übernimmt alternierend ganze Jahrgänge im 10-Jahres-Rhythmus von allen Amtsgerichten. Das Staatsarchiv *Freiburg* lehnt ein repräsentatives Auswahlmodell ab und macht stattdessen das Auswahlkriterium vom Einzelfall abhängig. Das Bewertungsmodell des Generallandesarchivs *Karlsruhe* unterscheidet sich von den übrigen Aussonderungsmodellen insofern, als die Aussonderung ausschließlich nach einem chronologisch-topographischen Verfahren erfolgt; es werden nicht, wie bei den anderen Archiven, bestimmte Aktenplangruppen von allen Amtsgerichten übernommen. Die verschiedenen Modelle sollen zunächst für die Dauer von fünf Jahren praktiziert werden, um sodann auf der Grundlage der gesammelten Erfahrungen erneut überprüft zu werden.

Zu den Bewertungsmodellen, die im folgenden vorgestellt werden, ist festzuhalten:

1. Die grundsätzliche Anbietungspflicht aller Amtsgerichte wird von den verschiedenen Aussonderungsmodellen nicht berührt.
2. Urteilssammlungen werden von keinem Archiv übernommen; archiviert werden nur die vollständigen Verfahrensakten.
3. Über die aufgrund der unterschiedlichen Auswahlverfahren in die Archive gekommenen Akten hinaus, die sozusagen den »repräsentativen Querschnitt« bilden, bemühen sich alle Staatsarchive, aus den übrigen – nicht für die Archivierung vorgesehenen – Jahrgängen (und im Fall des Staatsarchivs Ludwigsburg auch von den übrigen Amtsgerichten), ebenfalls die besonderen Einzelfälle zu archivieren. Bei Registraturbesuchen in den Amtsgerichten wird immer wieder auf die Kennzeichnungsmöglichkeit der Akten (Staatsarchiv ja – nein) durch Richter und sonstige Bearbeiter hingewiesen. Leider zeigen solche Bemühungen bislang nur bescheidene Erfolge.

Daher wertet man in allen Archiven die zur Verfügung stehende Presse aus. Berichte – insbesondere über Strafprozesse, aber auch über sonstige Verfahren – werden notiert und die Gerichte dann um Fest-

³ Die Verfasserin.

⁴ Dr. Otto H. Becker.

stellung der Aktenzeichen und Kennzeichnung der entsprechenden Akten als »Archivsache« gebeten. Das Staatsarchiv Sigmaringen hat in jüngster Zeit damit begonnen, die Richter jeweils eines Amtsgerichts zu sogenannten »Amtsgerichtstagen« in das Staatsarchiv einzuladen⁵, um so eine Sensibilisierung für die Belange der Archive zu erreichen. Nähere Erfahrungen über die langfristigen Erfolge dieser Aktionen liegen noch nicht vor.

4. Von den insgesamt 199 Aktenplanpositionen der Amtsgerichte, die in den Aufbewahrungsbestimmungen für das Schriftgut der Justiz (Stand 1993) aufgeführt werden, können bzw. müssen derzeit über ein Drittel bei der Bewertung unberücksichtigt bleiben. Dies sind zum einen die insgesamt 40 Aktenplangruppen, die gemäß den Aufbewahrungsbestimmungen *dauernd aufzubewahren*⁶ sind. Aufgrund von § 2 Abs. 3 Landesarchivgesetz sind die Staatsarchive zur Übernahme dieser Akten verpflichtet. Für 36 weitere Aktengruppen hat die Landesarchivdirektion unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt. Es handelt sich dabei um die folgenden laufenden Nummern der Aufbewahrungsbestimmungen: 1 a), 1 b), 3, 12, 13 e) (nur Aufgebotsverfahren einschließlich der Sammelakten nach § 13 Abs. 4 AktO), 18 a), 18 b), 20 a), 22 a), 22 b), 22 c), 49, 71 c), 77 b), 79 b), 81, 82 c), 83b), 84 d), 84 e), 87, 88, 89 a), 96 a), 96 e), 100, 102 a), 102 b), 106 b), 136 b), 136 c), 222 a), 222 b), 222 c), 222 d), 229.

Modell 1: Staatsarchiv Ludwigsburg

Prämissen: Unberücksichtigt bleiben Aktenplannummern, die entweder *dauernd aufzubewahren* oder für die unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt worden sind.

Die übrigen Aktengruppen der Aufbewahrungsbestimmungen werden wie folgt bewertet:

A – E = vollständige Übernahme bei allen Amtsgerichten; Einzelfallbewertung im Archiv

⁵ Vgl. hierzu den Beitrag von Jürgen *Treffseisen* oben S. 92 f.

⁶ Die Vorschrift *dauernd aufzubewahren* im Katalog der Aufbewahrungsbestimmungen wird von der Justiz weitgehend als zeitlich unbegrenzt und als endgültige positive Entscheidung zur Archivwürdigkeit aufgefaßt. Dies hat hohe Kosten für die Lagerung zur Folge und, aufgrund des Umfangs der Unterlagen und der begrenzten Haltbarkeit des Papiers, auch für die Konservierung der Akten. Diese Kosten lassen sich nur verantworten für Unterlagen, die aus archivischer Sicht als archivwürdig zu bewerten sind. Dies trifft aber nur auf einen Teil der aufgrund von Rechtsvorschriften *dauernd aufzubewahrenden* Aktengruppen zu. Daher finden Bemühungen sowohl auf Landes- als auch auf Bundesebene statt, die Formel *dauernd aufzubewahren* durch eine nach den Erfahrungen der Justizverwaltung festgelegte bezifferte Fristangabe zu ersetzen. Die Entscheidung über dauernde Archivierung oder Vernichtung nach Ablauf aller Fristen muß dem Archiv überlassen bleiben.

A – R = repräsentative Auswahl

V = vernichten

Das Auswahlmodell des Staatsarchivs sieht vor, daß diejenigen Aktengruppen, bei denen eine repräsentative Auswahl zu treffen ist, jahrgangsweise im 5- oder 10-Jahres-Rhythmus von wenigen bestimmten Amtsgerichten übernommen werden. Von den insgesamt 32 Amtsgerichten im Sprengel des Staatsarchivs wurden die Amtsgerichte Besigheim, Esslingen, Göppingen, Heilbronn, Marbach, Schwäbisch Gmünd und Ulm ausgewählt. Bei der Auswahl wurde berücksichtigt, daß sowohl Amtsgerichte aus dem städtischen wie aus dem ländlichen Raum vertreten waren; ein weiteres Kriterium war die schon bereits vorhandene archivische Überlieferung.

Übersicht über die Bewertung der Amtsgerichtsakten (Staatsarchiv Ludwigsburg)

| lfd. Nr. der Aufbewest. | Registerzeichen | Bewertung |
|---|-----------------|-----------|
| A. Allgemeines | | |
| 2 | | A – E |
| 4 | | V |
| B. Zivilprozeß-, Konkurs- und Vergleichssachen | | |
| 13 a – g | C | A – R |
| 13 h | | V |
| 19 | | V |
| 20 b | J | V |
| 21 a | K | V |
| 21 b – c | | A – R |
| 25 a, c | N | A – E |
| 25 b | | V |
| 26 a | VN | V |
| 26 b | | A – E |
| 27 a | | V |

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|--|-----------------|-----------------------|
| C. Strafsachen und Bußgeldverfahren | | |
| 41 | Bs | A – R |
| 42 a | Cs | A – R |
| 42 b | | V |
| 44 a – b | Ds | A – R |
| 44 c – d | | A – R |
| 46 | Owi | V |
| 48 | | V |
| D. Freiwillige Gerichtsbarkeit | | |
| 72 | AW | V |
| 73 b | HR | A – E |
| 73 c | | V |
| 74 b | GR | A – E |
| 75 b | VR | A – E |
| 76 c | GnR | A – E (ohne Beihefte) |
| 76 d | | V |
| 78 b | SSR | A – E |
| 80 b | SBR | V |
| 80/ 1 b | LR | V |
| 82 b | PK | V |
| 83 c | I | V |
| 84 a – c | II | V |
| 84 f – g | | V |
| 85 | III | V |
| 86 | | V |
| 90 b | | V |
| 91 | V | V |
| 92 a | VI | V |
| 93 a – c | VII – IX | A – R |

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|---------------------------------------|-----------------|-----------|
| 93 e | | V |
| 95 a – c | XVII | A – R |
| 95 d | | V |
| 96 c – d | X | A – R |
| 96 f | | V |
| 97 | XI | A – R |
| 98 | XII | A – R |
| 99 a – b | XIV | A – R |
| 102 c | | V |
| 103 | UnschZ | V |
| E. Familiensachen | | |
| 105 a | F | A – R |
| 105 b – c | F | V |
| 106 a | FH | V |
| 107 | F | A – R |
| 108 | F | A – R |
| 109 | F | A – R |
| 110 | F | V |
| 111 | F | V |
| 112 | F | V |
| 113 | F | A – R |
| 114 | F | V |
| 115 | F | V |
| 116 | F | V |
| 117 a | F | V |
| F. Anerben- und Landwirtschaftssachen | | |
| 127 | | V |
| 131 | LW (XV) | A – R |
| 133 a | LW (XV) | A – R |

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|---|-----------------|---|
| 133 c | | A – R |
| 133 d | | V |
| 134 | LW (XV) | V |
| 135 | | V |
| 136 a | | A – R |
| 137 | | V |
| G. Arbeitsgerichtssachen | | |
| 153 | | V |
| 154 | | V |
| H. Pacht- und Mietschutzsachen | | |
| 161 | Psch | A – R |
| 162 a | Msch | A – R |
| 162 b | | V |
| J. Entschuldungssachen | | |
| 171 | | A – R |
| K. Erb- und Ehegesundheitsachen | | |
| 181 | XIII | A – E |
| L. Sonstige Zuständigkeiten des Amtsgerichts | | |
| 191 | | V |
| 192 | | A – E |
| 193 | II | V |
| M. Justizverwaltungssachen | | |
| 221 b – c | | V |
| 224 | Personalakten | Nebenakten V; sonst: Modell Baden- Würt- temberg ⁷ |
| 225 | | V |

⁷ Vgl. hierzu den Beitrag von Kurt *Hochstuhl* oben in diesem Band.

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|--------------------------|-----------------|-----------|
| 226 | | V |
| 228 | HL | V |
| 230 | | V |
| 231 | | V |

Modell 2: Staatsarchiv Sigmaringen

Prämissen: Unberücksichtigt bleiben Aktenplannummern, die entweder dauernd aufzubewahren oder für die unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt worden sind.

Die übrigen Aktengruppen der Aufbewahrungsbestimmungen werden wie folgt bewertet:

A – E = vollständige Übernahme bei allen Amtsgerichten; Einzelfallbewertung im Archiv

A – R = repräsentative Auswahl

V = vernichten

Bei den Aktengruppen, von denen eine repräsentative Auswahl archiviert wird, übernimmt das Staatsarchiv bei den einzelnen Amtsgerichten im 10-Jahres-Turnus einen gesamten Jahrgang, wobei für jedes Amtsgericht die Übernahmejahre festgelegt sind.

Beispiel: Endziffer 1 = Übernahme 1961, 1971 usw.

| Amtsgericht | Jahrgänge |
|--------------------------------------|-------------|
| Freudenstadt, Sigmaringen | Endziffer 0 |
| Biberach, Rottenburg | Endziffer 1 |
| Albstadt, Calw, Wangen | Endziffer 2 |
| Horb, Balingen, Nagold | Endziffer 3 |
| Münsingen, Oberndorf, Ravensburg | Endziffer 4 |
| Bad Waldsee, Reutlingen, Spaichingen | Endziffer 5 |
| Hechingen, Tettnang | Endziffer 6 |
| Riedlingen, Bad Urach | Endziffer 7 |
| Saulgau, Tübingen | Endziffer 8 |
| Tuttlingen, Leutkirch, Rottweil | Endziffer 9 |

Übersicht über die Bewertung der Amtsgerichtsakten (Staatsarchiv Sigmaringen)

| lfd. Nr. der Aufbewest. | Registerzeichen | Bewertung |
|---|-----------------|-----------|
| A. Allgemeines | | |
| 2 | | A – E |
| 4 | | V |
| B. Zivilprozeß-, Konkurs- und Vergleichssachen | | |
| 13 a – e | C | A – R |
| 13 f – h | | V |
| 19 | | V |
| 21 a | K | V |
| 21 b – c | | A – R |
| 23 | M | V |
| 25 a | N | A – E |
| 25 b – c | | V |
| 26 a | VN | V |
| 26 b | | A – R |
| 27 a | | V |
| C. Strafsachen und Bußgeldverfahren | | |
| 41 | Bs | A – R |
| 42 | Cs | A – R |
| 44 | Ds | A – R |
| 46 | Owi | A – R |
| 48 | | A – R |
| D. Freiwillige Gerichtsbarkeit | | |
| 72 | AW | V |
| 73 b | HR | A – E |
| 73 c | | V |
| 74 b | GR | A – E |

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|--------------------------|-----------------|-----------|
| 75 b | VR | A – E |
| 76 c | GnR | A – E |
| 76 d | | V |
| 78 b | SSR | V |
| 80 b | SBR | V |
| 80/ 1 b | LR | V |
| 82 b | PK | V |
| 83 c | I | V |
| 84 a – c | II | V |
| 84 f – g | | V |
| 85 | III | V |
| 86 | | V |
| 90 b | | V |
| 91 | V | V |
| 92 a | VI | V |
| 93 a – c | VII – IX | A – R |
| 93 e | | V |
| 95 a – d | XVII | A – R |
| 96 c – d | X | A – R |
| 96 f | | V |
| 97 | XI | A – R |
| 98 | XII | A – R |
| 99 a – b | XIV | A – R |
| 102 c | | V |
| 103 | UnschZ | V |
| E. Familiensachen | | |
| 105 a – b | F | A – R |
| 106 a | FH | A – R |
| 107 | F | A – R |

| lfd. Nr. der Aufbewbest. | Registerzeichen | Bewertung |
|---------------------------------------|-----------------|-----------|
| 108 | F | A – R |
| 109 | F | A – R |
| 110 | F | A – R |
| 111 | F | A – R |
| 112 | F | A – R |
| 113 | F | A – R |
| 114 | F | A – R |
| 115 | F | V |
| 116 | F | V |
| 117 a | F | V |
| F. Anerben- und Landwirtschaftssachen | | |
| 127 | | V |
| 131 | LW (XV) | A – R |
| 133 a | LW (XV) | V |
| 133 c | | A – R |
| 133 d | | V |
| 134 | LW (XV) | V |
| 135 | | V |
| 136 a | | A – R |
| 137 | | V |
| G. Arbeitsgerichtssachen | | |
| 153 | | V |
| 154 | | V |
| H. Pachtchutz- und Mietschutzsachen | | |
| 161 | Psch | A – R |
| 162 | Msch | A – R |
| J. Entschuldungssachen | | |
| 171 | | V |

| lfd. Nr. der Aufbewest. | Registerzeichen | Bewertung |
|--|-----------------|---|
| K. Erb- und Ehegesundheitsachen | | |
| 181 | XIII | A – E |
| L. Sonstige Zuständigkeiten des Amtsgerichts | | |
| 191 | | V |
| 192 | | V |
| 193 | II | V |
| M. Justizverwaltungssachen | | |
| 221 b – c | | V |
| 224 | Personalakten | Nebenakten V; sonst: Modell Baden-Württemberg ⁸ |
| 225 | | V |
| 226 | | V |
| 228 | HL | V |
| 230 | | V |
| 231 | | V |

Modell 3: Staatsarchiv Freiburg

Sämtliche Aktengruppen der Amtsgerichte, die in den Aufbewahrungsbestimmungen der Justiz erfaßt sind, sind mit Bewertungsvermerken versehen, die auf Erfahrungen des Generallandesarchivs Karlsruhe basieren. Die Bewertungen werden im Rahmen der Aktenaussonderung ständig überprüft und – wenn nötig – überarbeitet. Es wird unterschieden zwischen Aktengruppen, die als grundsätzlich archivwürdig von allen Amtsgerichten übernommen werden, Aktengruppen, bei denen eine Auswahlarchivierung vorgesehen ist, und Aktengruppen, die als nicht archivwürdig eingestuft sind. Die Bewertungen des Staatsarchivs Freiburg stimmen weitgehend mit den Bewertungsentscheidungen der Staatsarchive Ludwigsburg und Sigmaringen überein.

Bei denjenigen Aktengruppen, bei denen eine Auswahl zu treffen ist – dies ist die Masse der Akten –, praktiziert das Staatsarchiv Freiburg *kein repräsentatives Auswahlmodell*, sondern bemüht sich unter Einbeziehung

⁸ Vgl. hierzu den Beitrag von Ernst Otto *Bräunche* und Kurt *Hochstuhl* oben in diesem Band.

aller Amtsgerichte um eine sowohl regionalspezifische (z.B. Berücksichtigung der Grenzlage) wie auch epochenspezifische Überlieferungsbildung. Je nach Art der angebotenen Akten werden unterschiedliche Auswahlverfahren angewandt (Anforderung von Einzelfallakten nach vorgegebenen Kriterien, Übernahme einzelner Jahrgänge), die sich aufgrund des Vorwissens, aber auch durch Gespräche mit den Bearbeitern ergeben können.

Modell 4: Generallandesarchiv Karlsruhe

Die Aussonderung der Amtsgerichte erfolgt nach einem kombinierten chronologisch-topographischen Verfahren.

Von allen Amtsgerichten werden nur im zehnjährigen Turnus Unterlagen übernommen, wobei für jedes Amtsgericht ein Aussonderungsjahr festgelegt ist.

Beispiel Endziffer 1 = Aussonderung 1961, 1971 usw.

| Amtsgericht | Jahrgänge |
|------------------------------|-------------|
| Adelheim, Bretten | Endziffer 1 |
| Bruchsal, Buchen | Endziffer 2 |
| Ettlingen | Endziffer 7 |
| Heidelberg | Endziffer 8 |
| Karlsruhe, Karlsruhe-Durlach | Endziffer 6 |
| Mannheim, Mosbach | Endziffer 4 |
| Pforzheim, Philippsburg | Endziffer 3 |
| Schwetzingen, Sinsheim | Endziffer 5 |
| Tauberbischofsheim, Weinheim | Endziffer 9 |
| Wertheim, Wiesloch | Endziffer 0 |

Alle Unterlagen, die außerhalb des Aussonderungsjahres entstehen, werden, soweit sie nicht dauernd aufzubewahren sind oder vom abgebenden Amtsgericht ausdrücklich als zeit- oder sprengeltypischer Einzelfall für archivwürdig erachtet werden, vernichtet. Die archivische (Einzelfall-) Bewertung findet demnach nur bei den Unterlagen statt, die im festgelegten Aussonderungsjahr entstanden sind.

Das Bewertungsmodell »Unterlagen der Arbeitsgerichte« des Staatsarchivs Sigmaringen

Von BERNHARD KRAUSHAAR und JÜRGEN TREFFEISEN

Seit einiger Zeit werden im Staatsarchiv Sigmaringen die Unterlagen der staatlichen Behörden im Regierungsbezirk Tübingen systematisch durch Bewertungsmodelle erfaßt.¹ Neben deutlichen Rationalisierungseffekten für Archiv und betroffene Behörde machen schriftlich fixierte Bewertungsmodelle die Entscheidungen des Archivars transparent. Das im nachfolgenden dargestellte Bewertungsmodell zu den Unterlagen der Arbeitsgerichte steht daher in einer Reihe vergleichbarer Verfahren im Staatsarchiv Sigmaringen.²

Vorgeschichte

Der Direktor des Arbeitsgerichts Reutlingen hatte über Jahre hinweg die Archiwürdigkeit seiner Akten betont und dies auch in mehreren Schreiben gegenüber dem Staatsarchiv zum Ausdruck gebracht. Er betrachtete zunächst die gesamte Überlieferung der Prozeßakten als archivwürdig. Kassationen hielt er für nicht durchführbar, da der Vermerk »Staatsarchiv: Ja – Nein« von den Reutlinger Richtern nicht ausgefüllt worden war. In der zweiten Hälfte der 1980er Jahre hatte das Staatsarchiv dem Drängen des Richters nachgegeben und die Prozeßakten der Jahrgänge 1974 bis 1981 komplett in das Archiv übernommen. Als die Aussonderung der Jahrgänge 1982 bis 1990 anstand, wurde dem Arbeitsgericht Reutlingen vom Staatsarchiv jedoch mitgeteilt, daß zukünftig nur noch bestimmte Jahrgänge komplett übernommen würden. Der historisch interessierte Richter gab sich mit dieser Antwort nicht zufrieden und schlug folgendes Verfahren vor: Das Staatsarchiv solle nochmals alle

¹ Siehe hierzu oben diesem Band meinen Beitrag *Im Benehmen mit...* – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen.

² Bislang wurden im Staatsarchiv Sigmaringen – teils im Rahmen landesweiter Festlegungen für alle Staatsarchive – für folgende Behörden Bewertungsmodelle erarbeitet: Amtsgerichte, Forstämter und Forstdirektion (Registraturschicht bis 1955), Ämter für Wasserwirtschaft und Bodenschutz, Gesundheitsämter, Veterinärämter, Gewerbeaufsichtsämter, staatliche Schulen, Schulämter, Arbeitsämter, Sozialgerichte, Verfassungsgericht. Derzeit werden Bewertungsmodelle zu folgenden Behörden erarbeitet: Oberschulamt, Bezirksstelle für Naturschutz und Landschaftspflege, Forstämter und Forstdirektion (Registraturschichten seit 1955).

Jahrgänge bis einschließlich 1990 komplett übernehmen. Zukünftig wären die Richter dann bereit, den Vermerk »Staatsarchiv: Ja – Nein« auf den Akten gewissenhaft zu berücksichtigen. Dies war die Ausgangslage, als sich das Staatsarchiv Sigmaringen 1994 entschloß, die Bewertung der Arbeitsgerichtsakten auf eine neue Grundlage zu stellen und das längst überfällige persönliche Gespräch mit dem Richter (es handelt sich dabei um den zuerst genannten Autor dieses Beitrags) zu suchen.

Bei einem ersten Besuch im Gericht ließ sich der Vertreter des Staatsarchivs (der zweite Autor) die Arbeitsgerichtsregistratur erläutern und führte mit dem Direktor des Arbeitsgerichts ein Gespräch. Nachdem dieser davon überzeugt werden konnte, daß die Prozeßakten archivfachlich vertretbar nur in einer gewissen, noch näher festzulegenden Auswahl in das Staatsarchiv übernommen werden konnten, begann eine äußerst effektive und fruchtbare Zusammenarbeit. Von seiten des Staatsarchivs wurde in den kommenden Wochen anhand sowohl gezielt als auch willkürlich ausgewählter Prozeßakten ein detailliertes Bewertungsmodell erarbeitet, das mit dem Direktor des Arbeitsgerichts in zwei Treffen und mehreren Telefonaten erörtert wurde. Dieses Bewertungsmodell haben dann abschließend im Rahmen eines Behördentages im Staatsarchiv Sigmaringen die Richter und Angestellten der im Sprengel des Archivs ansässigen Arbeitsgerichte (Reutlingen, Ulm mit der Außenstelle Ravensburg) diskutiert und in Nuancen verfeinert. Damit liegt nun ein Bewertungsmodell vor, das auf Akzeptanz bei den Behörden stößt.

Im folgenden ist zunächst der Vortrag von Bernhard Kraushaar, Direktor am Arbeitsgericht Reutlingen, wiedergegeben, den er am erwähnten Behördentag im Staatsarchiv Sigmaringen am 24. Januar 1995 vortrug. Danach ist der auf derselben Veranstaltung gehaltene Vortrag von Jürgen Treffeisen abgedruckt.

Von der Notwendigkeit der Aufbewahrung der Unterlagen der Arbeitsgerichte in staatlichen Archiven³

Unter welchen Gesichtspunkten sollten die Akten der Arbeitsgerichte zur Aufbewahrung in staatlichen Archiven ausgesucht werden? Diese Frage ist deshalb schwierig zu beantworten, weil man natürlich die Akten mit anderen Augen betrachtet, je nachdem ob man sich mit ihnen als Arbeitsrichter, als Historiker oder als Archivar beschäftigt. Es stehen dabei zum Teil andere Kriterien im Vordergrund, je nachdem ob es sich um die Dokumentation von Vorgängen handelt, die unter politisch-historischen Aspekten von Belang sind oder um die juristisch wichtigen Fälle, die meist in den einschlägigen Fachzeitschriften veröffentlicht werden. Im folgenden werden nun einige Gedanken zur Archivwürdig-

³ Der Text wurde für den Druck geringfügig überarbeitet.

keit der Unterlagen der Arbeitsgerichte aus der Sicht eines Richters vorgestellt.

Oft wissen wir bis in die Details der Schlafzimmergeschichten hinein über das Leben von Kaisern, Königen, Fürsten und sonstigen »Persönlichkeiten« (oder wer dafür gehalten wurde) Bescheid. Aber wie lebte der kleine Mann, die normale Familie, die Mehrzahl der Menschen? Wieviel Geld hatten sie zur Verfügung? Wo und wie verdienten sie überhaupt ihren Lebensunterhalt? Bekamen sie Naturalien? Wie war die medizinische Versorgung? Wer versorgte die Kinder und die Alten? Was aß und trank man? Fragen über Fragen, die oft im Dunkel der Geschichte liegen, weil es hierüber keine Aufzeichnungen gibt.

Gerade solche Alltäglichkeiten des »Otto Normalverbrauchers« unserer Zeit im Rahmen seines Arbeitslebens spiegeln sich in den Akten der Arbeitsgerichte wider. Was die Leute verdienen, wieviel Urlaub sie bekommen, ist hier ersichtlich. Man braucht nur einmal eine Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts aus den 50er Jahren nachzulesen und ist erstaunt über die für heutige Verhältnisse geradezu lächerlich niedrigen Stundenlöhne und Verdienste. Wenn man später einmal die Sozialgeschichte unserer Zeit schreibt, braucht man solche Daten. Diese sind nicht nur aus Statistiken zu beziehen.

Wenn man die Akten eines beliebigen Arbeitsgerichts über einen längeren Zeitraum verfolgt, so kann man an dem Prozentsatz derjenigen Verfahren, in denen Gewerkschaftsvertreter den Arbeitnehmer und Arbeitgeberverbandsvertreter auf der Arbeitgeberseite vertreten, Rückschlüsse auf die Höhe des jeweiligen Organisationsgrades und damit den Einfluß dieser Verbände auf ihre Mitglieder ziehen. Denn nur die Gewerkschafts- bzw. die Arbeitgeberverbandsmitglieder werden satzungsgemäß durch die Juristen ihrer Organisationen vertreten. Die gerade zur Zeit zu beobachtende Tendenz »weg vom Arbeitgeberverband« und damit die »Flucht aus dem Tarifvertrag« wird in Kürze wahrscheinlich im Rückgang der Vertretung der Arbeitgeber durch Verbandsfunktionäre bei gleichbleibend hoher Vertretungszahl durch Rechtssekretäre des Deutschen Gewerkschaftsbundes sichtbar werden. Wer nämlich als Arbeitgeber einen sogenannten Haustarifvertrag abschließt, läßt sich erfahrungsgemäß durch Rechtsanwälte und nicht durch Verbandsvertreter vertreten.

Die Integration der ausländischen Arbeitnehmer in Deutschland läßt sich verhältnismäßig leicht daran ablesen, daß die Zuziehung von Dolmetschern seit etwa dem Ende der 60er Jahre ständig zurückgegangen ist. Viele Arbeitnehmer, die man anhand ihrer typisch türkisch, italienisch oder jugoslawisch klingenden Namen einer bestimmten Nationalität zuordnen kann, lachen jetzt, im Jahr 1995, nur noch, wenn man sie fragt, ob sie zur Verhandlung einen Dolmetscher benötigen. Vor 20 Jahren waren Gastarbeiter, die die deutsche Sprache ausreichend beherrschten, um ohne Dolmetscher einer Gerichtsverhandlung folgen zu können, die seltene Ausnahme. Darüber hinaus erbrächte eine Langzeitstudie über die bei den Arbeitsgerichten klagenden Ausländer auch Erkennt-

nisse darüber, ob Arbeitnehmer mit ausländischem Paß zunehmend qualifiziertere Tätigkeiten verrichten, oder ob sie noch immer die schlecht bezahlten Schwerstarbeiten leisten. Allerdings würde sich mit einiger Wahrscheinlichkeit bei einer gezielten Untersuchung über ausländische Arbeitnehmer anhand der Akten der Arbeitsgerichte auch herausstellen, daß insbesondere die Frauen dieser Bevölkerungsgruppe mit besonderen Schwierigkeiten zu kämpfen haben: Sie haben – ohne verwandtschaftliche Unterstützung – die Kinder zu betreuen und gleichzeitig durch ihre Arbeit zum Familieneinkommen beizutragen. Das zeigt sich dann anhand von erhöhten Krankenständen und den leider sich häufenden krankheitsbedingten Kündigungen gerade von ausländischen Arbeitnehmerinnen in mittleren Lebensjahren. Aus den in den Akten enthaltenen ärztlichen Untersuchungsberichten würde man entnehmen können, wie »verbraucht« gerade diese Frauen schon sehr frühzeitig sind. Natürlich könnte man auch eine interessante Studie des Anteils der Ausländer an dem Klageaufkommen im Verhältnis zu ihrer zahlenmäßigen Stärke innerhalb der arbeitenden Bevölkerung anfertigen, um daraus auf ihre Konfliktbereitschaft zu schließen.

Das Auf und Ab der Konjunktur findet seinen deutlichen Niederschlag im Prozeßverhalten vor den Arbeitsgerichten. Je besser die konjunkturelle Lage, desto geringer ist der Klageeingang. Auch die Begründungen der Kündigungen ändern sich je nach Konjunkturlage. In der Hochkonjunktur würde kein Arbeitgeber auf die Idee kommen, einen Arbeitnehmer wegen wirtschaftlicher Gründe, also betriebsbedingt im Sinne des § 1 Absatz 2 Kündigungsschutzgesetz zu kündigen.⁴ Die Konkurrenten könnten ja zufällig in den stets öffentlichen Sitzungen des Gerichts diese Begründung hören und der wirtschaftliche Ruf des betreffenden Unternehmens im Hinblick auf seine Kreditwürdigkeit geriete in Gefahr. Umgekehrt werden fast alle Kündigungen in wirtschaftlichen Krisenzeiten mit wirtschaftlichen Schwierigkeiten begründet, weil man dann den Arbeitnehmer schnell »los wird«. Die Akten der Arbeitsgerichte können also durchaus als »Konjunkturbarometer« verstanden werden. Um die »Tücken der Sozialauswahl« nach § 1 Absatz 3 Kündigungsschutzgesetz zu umgehen, wird in Krisenzeiten aber auch gern krankheitsbedingt gekündigt. Denn dann kann man die älteren und weniger leistungsstarken Mitarbeiter entlassen, während die Sozialauswahl dazu zwingt, gerade diesen Personenkreis erst als letzten zu entlassen. Typisches Zeichen einer verbesserten Konjunktur und damit der geringeren Sorge um den Erhalt des Arbeitsplatzes ist es auch, wenn Kündigungen wegen Überziehung des Urlaubs ausgesprochen werden müssen. Da man auf einen neuen Arbeitsplatz rechnen kann, riskiert man auch schon eher einmal, etwas länger als eigentlich zulässig im Urlaub zu bleiben. Ferner kommen erfahrungsgemäß auch nur in wirtschaftlich guten Zeiten Anträge auf Gewährung von Sonderurlaub vor. In Krisensituationen befürchtet man bei solchen Anträgen die Kündigung.

⁴ Kündigungsschutzgesetz in der Fassung vom 25. August 1969, Bundesgesetzblatt 1969 I, S. 1317.

Die allmähliche Änderung der Industriestruktur einer ganzen Region läßt sich ebenfalls bei einer Querschnittuntersuchung der Akten der Arbeitsgerichte gut erfassen. So könnte man beispielsweise in Reutlingen das fast völlige Verschwinden der Textilindustrie und deren Verdrängung durch Metallbetriebe anhand der Kündigungsschutzprozesse nachvollziehen. Wenn nicht alles täuscht, sind wir inzwischen Zeugen des Niedergangs auch der Metallindustrie. Denn mehrere renommierte große Metallbetriebe aus Reutlingen und Umgebung haben in den letzten Jahren aufgeben oder bis zur Unkenntlichkeit schrumpfen müssen. Die Rede von der »lean production« und der Verlagerung von Arbeitsplätzen in östliche Billiglohnländer ist nur eine Verniedlichung des brutalen Arbeitsplatzabbaus.

Universitäten ermöglichen es jungen Wissenschaftlern, noch eine gewisse Zeit nach dem Studienabschluß zu promovieren oder sich zu habilitieren. Dafür werden fast immer Zeitverträge abgeschlossen. Diese wurden aber von den Arbeitsgerichten scharf beurteilt, wie ein Blick in die Entscheidungssammlung des Bundesarbeitsgerichts zur Genüge erkennen läßt.⁵ Es ist interessant nachzuvollziehen, wie lange es gedauert hat, bis der Gesetzgeber durch den Erlass der §§ 57 a ff. Hochschulrahmengesetz vom 26. Januar 1976⁶ den berechtigten Belangen der Universitäten gegen die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zum Durchbruch verholfen hat.

Zahlreiche wissenschaftliche Großprojekte, die mit sogenannten Drittmitteln gefördert werden, spiegeln sich in den Akten der Arbeitsgerichte. So hat der Verfasser dieses Abschnitts die Entstehung des »Tübinger Atlas des Vorderen Orients«, eine von vielen Forschern ganz unterschiedlicher Fachrichtungen gemeinsam erbrachte Leistung, über viele Jahre als Arbeitsrichter im Hinblick auf die personellen Schwierigkeiten des Projekts »begleitet«.

Da im Bereich des Arbeitsgerichts Reutlingen das zuständige Obergericht seinen Sitz hat, läßt sich an der Zunahme der arbeitsgerichtlichen Verfahren gegen diese Behörde die allmähliche Umstellung vom Beamten- auf das Angestelltenverhältnis bei den Lehrern erahnen.

Mancher Kenner der Arbeitsgerichtsbarkeit macht immer wieder die Erfahrung, daß die Verfahren bei den kleineren Arbeitsgerichten mit fünf bis sechs Richtern erheblich zügiger abgewickelt werden, als in den Großstadtgerichten wie Berlin, München, Stuttgart oder Frankfurt. Das liegt sicher nicht daran, daß die Richter in den Großstadtgerichten schlechter arbeiten oder die Richter bei den kleineren Gerichten besonders gute Vertreter ihres Faches sind. Auffälligerweise tritt bei den kleineren Gerichten nur ein sehr kleiner Kreis von Prozeßbevollmächtigten immer wieder auf. Man kennt sich und ist daher auf die gegenseitige Rücksichtnahme und Hilfeleistung beispielsweise bei Terminie-

⁵ Arbeitsrechtliche Praxis. Entscheidungssammlung des Bundesarbeitsgerichts, zu 620 BGB befristeter Arbeitsvertrag.

⁶ Bundesgesetzblatt 1976 I, S.185.

rungen angewiesen. Bei den Großstadtgerichten kennen sich die Anwälte untereinander nicht und den jeweiligen Richter kennen sie schon gar nicht persönlich. Diese unpersönliche Atmosphäre dürfte wohl wie Sand im Getriebe wirken. Aber genauere Untersuchungen darüber gibt es leider nicht. Sie könnten durch vergleichende Untersuchungen der Akten von Großstadtarbeitsgerichten mit denjenigen kleineren Gerichten in Gang gesetzt werden.

Zusammenfassend kann man sagen, daß die Akten der Arbeitsgerichte für Historiker und Soziologen eine Fülle von Informationen enthalten, die erst noch entdeckt werden müssen. Deshalb ist es meiner Meinung nach wichtig, späteren Generationen die Möglichkeit zu erhalten, sich über unsere Zeit ein möglichst umfassendes und zutreffendes Bild machen zu können. Bei der Untersuchung von bestimmten sozialen Aspekten der Vergangenheit können die Akten der Arbeitsgerichte wichtige Quellen enthalten. So wie wir geschichtlich auf den Schultern unserer Eltern und deren Eltern stehen, so werden auch unsere Kinder einmal auf den unseren stehen. Es ist eine reizvolle Aufgabe, »über den Tag hinaus« zu schauen und zu sehen, daß die wichtigsten Teile dessen, was wir alle täglich an unseren Arbeitsplätzen in den Arbeitsgerichten tun, der Nachwelt in den Archiven erhalten bleibt. Das erhöht den Wert unserer Arbeit. Wichtig ist für uns, daß dieser Nebenaspekt unserer Tätigkeit so einfach und so schnell wie möglich erledigt werden kann, weil wir alle gerade genug Arbeit haben. Ein detailliertes Bewertungsmodell soll diesem Bedürfnis Rechnung tragen.

Erläuterung des Bewertungsmodells⁷

Die Unterlagen der Arbeitsgerichte sind, wie die obigen Ausführungen zeigen, aus Sicht der produzierenden Behörde von hohem historischem und damit bleibendem Wert. Denn diese Akten spiegeln einen Teil der Arbeitswelt und damit auch der Privatwirtschaft wider. Sie sind also auch, vielleicht sogar vor allem als Ersatzüberlieferung für die Verhältnisse in der privaten Wirtschaft zu sehen.

Mit einem Bewertungsmodell muß sowohl das Normale und das Typische als auch das Außergewöhnliche dokumentiert werden. Daher übernehmen wir die Akten bestimmter Jahrgänge komplett; also mit allen Bagatellfällen, ausnahmslos, ohne jede Kassation. Damit bieten wir zukünftigen Forschern Querschnitte an.⁸ Wenn nun ein Wissenschaftler diese einzelnen Querschnitte miteinander vergleicht, wird er sehr gut Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen den einzelnen Jahrgängen herausarbeiten können. Unterschiedlichste Fragestellungen

⁷ Der Text wurde für den Druck stark gekürzt.

⁸ Siehe Arnd Kluge, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: Der Archivar 46 (1993) Sp. 542-556 und die dort angegebene Literatur.

können angewandt werden. Auch für heute unbekannte historische oder juristische Fragestellungen steht dann ein ausreichender Aktenkörper zur Verfügung. Bei den einzelnen Arbeitsgerichten im Sprengel des Staatsarchivs Sigmaringen wird daher künftig jeder 5. Jahrgang komplett in das Staatsarchiv übernommen. Um aber noch weiter differenzieren zu können, wurden bei den Arbeitsgerichten unterschiedliche Jahrgänge ausgewählt. Konkret bedeutet dies: Von Reutlingen übernehmen wir die Jahrgänge 1994, 1999, 2004 usw., von Ulm die Jahrgänge 1992, 1997, 2002 usw., von der Außenstelle des Arbeitsgerichts Ulm in Ravensburg 1990, 1995, 2000 usw.

Bei den übrigen Jahrgängen hingegen müssen Auswahlkriterien angelegt werden. Der hierdurch bedingte Verlust einzelner Akten kann durch die Übernahme bestimmter Register und Verzeichnisse wieder ausgeglichen werden. Zum einen wird bei den Arbeitsgerichten ein Prozeßregister chronologisch, getrennt für jede Kammer des Gerichts geführt.⁹ Hier werden alle Verfahren summarisch erfaßt. Zum anderen dokumentiert der Verhandlungskalender die Tätigkeit der Arbeitsgerichte sehr gut. Anhand eines Verhandlungskalenders kann nämlich der äußere Ablauf der einzelnen Prozesse vollständig rekonstruiert werden. Beide, Prozeßregister und Verhandlungskalender, sind daher uneingeschränkt und komplett archivwürdig. Dies gilt vor allem für jene Jahrgänge, die wir nicht summarisch in das Archiv übernehmen. Nicht archivwürdig sind hingegen die Namensverzeichnisse, die dem Gericht als Findmittel dienen, falls das Aktenzeichen bei Anfrage nicht bekannt ist. Hierin befinden sich keine weiteren Informationen, die nicht auch im Prozeßregister oder im Verhandlungskalender genannt sind. Das Staatsarchiv Sigmaringen wird daher künftig alle Prozeßregister und Verhandlungskalender komplett übernehmen, wohingegen die Namensverzeichnisse zu vernichten sind. Gleichfalls komplett archivwürdig sind Verfahrensstatistiken, Geschäftsverteilungspläne und Listen der ehrenamtlichen Richter.

Welche Verhandlungsakten übernehmen wir in jenen Jahren, in denen nicht der komplette Jahrgang für das Staatsarchiv vorgesehen ist? Zunächst sind grundsätzlich alle Verfahren, in denen ein Streitiges Urteil, ein Beschluß nach § 5 Kündigungsgesetz oder ein Beschluß im einstweiligen Rechtsschutz ergangen ist, als archivwürdig anzusehen.¹⁰ In der Regel enden weniger als 10 % aller Verfahren mit einem Urteil oder genanntem Beschluß. Somit sind also derartige Verfahren als außerordentlich anzusehen. Desweiteren besitzen Verfahren, die in der Presse genannt werden, bleibenden Wert.¹¹ Der Pressebericht sollte der Akte

⁹ Dies wird weiter unten bei der Charakterisierung der Arbeitsgerichtsakten näher erläutert.

¹⁰ Vor der Diskussion im Rahmen des Tages der Arbeitsgerichte lautete dieser Passus nur: *Alle Verfahren, in denen ein Urteil ergangen ist.*

¹¹ Vor der Diskussion im Rahmen des Tages der Arbeitsgerichte lautete dieser Passus: *2.3. Alle Verfahren, deren Entscheidungen in der juristischen Fachpresse veröffentlicht*

möglichst beigefügt werden. Grundsätzlich stufen wir auch alle BV-Sachen, das sind Streitigkeiten zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber, als archivwürdig ein.¹²

In wirtschaftlichen Krisenzeiten kommt es vermehrt zu Massenkündigungen. Dies wiederum kann sich beim Arbeitsgericht in den sogenannten Massensachen niederschlagen. Dann werden 10 oder mehr parallele Verfahren gegen den gleichen Arbeitgeber geführt. Unter Umständen können dies auch mehrere hundert Einzelfälle sein. Alle Akten einer solchen Massensache zu archivieren, ist nicht notwendig, auch wenn das gesamte Verfahren in der Presse Erwähnung fände. Hier wird gezielt ausgewählt. Es erfolgt eine repräsentative Auswahl nach Maßgabe des Gerichts. In der Regel sind circa 10 % der hierbei entstandenen Akten als archivwürdig zu bezeichnen.¹³ Die bislang genannten, weitestgehend formalen Kriterien dürften in der Praxis das Herausfiltern archivwürdiger Akten erleichtern.¹⁴

Wesentlich stärker ist die Mitarbeit der einzelnen Richter und Justizangestellten bei inhaltlichen Kriterien gefordert. Mit Hilfe inhaltlicher Auswahlkriterien können nämlich die historisch relevanten Akten herausgefiltert werden. Hier sollen die zeittypischen Themen erfaßt werden. Tarifverträge, Arbeitsk Kampfmaßnahmen, sozial-, wirtschafts- und kulturpolitische Zustände und Ereignisse der heutigen Zeit, sozusagen das Zeittypische, muß der Nachwelt überliefert werden. Und die Entscheidung hierüber sollte unmittelbar nach Abschluß der Verhandlung erfolgen. Der Richter weiß dann noch, daß der Kläger oder Beklagte eine Person des öffentlichen Interesses ist, vielleicht ein bekannter Lokalpolitiker. Aber in fünf oder zehn Jahren, wenn die Akten dem Staatsarchiv angeboten werden, weiß kaum jemand mehr, schon gar nicht der Archivar, daß sich hinter einem häufig vorkommenden Familiennamen eventuell eine berühmte oder gar berüchtigte Person verbirgt.

licht wurden. 2.4. Alle Verfahren, über die in der Presse berichtet wurde. Diese beiden Passagen konnten zusammengefaßt werden.

¹² Weniger als 1 % aller Verfahren vor den Arbeitsgerichten sind den BV-Sachen zuzurechnen.

¹³ Vor der Diskussion beim Tag der Arbeitsgerichte war im Bewertungsmodell folgender Passus vorgesehen: *Bei 20–30 gleichartigen Verfahren gegen den gleichen Arbeitgeber sind in der Regel 2 Akten an das Staatsarchiv abzugeben, bei mehr als 30 bis 60 Verfahren mindestens 3, bei mehr als 60 bis 100 Verfahren mindestens 4, bei mehr als 100 bis 200 mindestens 5 und über 200 mindestens 6 Akten. Mehr als die genannte Mindestzahl sollte es in der Regel allerdings auch nicht sein.* Dies wurde von den Arbeitsrichtern als nicht praktikabel abgelehnt.

¹⁴ Auf Anregung der Richter konnte nach dem Tag der Arbeitsgerichte auch folgende Passage zu Akten von bleibendem Wert in der 1. Fassung des Bewertungsmodells gestrichen werden: *2.7. Alle Verfahren, in denen gegen die Entscheidung der 1. Instanz Rechtsmittel (Berufung, Beschwerde oder Rechtsbehelf) eingelegt worden sind oder die an obersten Gerichten vorgelegt wurden (z. B. Art. 100 GG). Sofern nicht der Richter 1. oder 2. Instanz die Archivwürdigkeit ausschließt. (Es gibt auch in Bagatellsachen die Möglichkeit, Rechtsmittel einzulegen. Das Rechtsmittel allein begründet daher noch nicht die Archivwürdigkeit.)*

Die unveröffentlichte Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung Baden-Württemberg über Aufbewahrungsfristen, Ablieferung und Vernichtung von Unterlagen und Büchern bei den Gerichten für Arbeitssachen besitzt weiterhin Gültigkeit. Diese Verwaltungsvorschrift wurde nur verfeinert, oder besser gesagt ausgefüllt. Unter Punkt 4.3. werden dort inhaltliche Kriterien genannt, aufgrund deren Unterlagen von Seiten der Arbeitsgerichte als archivwürdig zu bewerten sind. Als Stichworte werden hier beispielsweise genannt: Geschichte der Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen, Arbeitskämpfe, Heimarbeit, Jugendschutz, Berufskrankheiten, Schwarzarbeit, Überzeitarbeit, Partnerschaftsgedanke, Eingliederung der Heimatvertriebenen oder Gastarbeiter in den Wirtschaftsprozess, Gleichberechtigung der Frauen. Anhand dieser und anderer Stichworte kann einer einzelnen Akte von Seiten des Arbeitsgerichts bleibender Wert zugesprochen werden. Diese Kriterien, die natürlich nur einen gewissen Rahmen umschreiben, bleiben weiterhin als Anhaltspunkte bestehen. Die Vielzahl der hier angeführten Kriterien verwirrt allerdings eher, als daß diese eine Entscheidungshilfe böten. Im vorliegenden Bewertungsmodell wurden diese Kriterien gestrafft und aktualisiert.¹⁵ Derartige inhaltliche Gesichtspunkte sind nämlich zeitbedingt und daher einem ständigen Wandel unterworfen. Als diese Kriterien genannt wurden – und dies ist erst wenige Jahre her – war beispielsweise der Rechtsradikalismus noch kein Thema. Heute hingegen werden wir in der Presse ständig damit konfrontiert. Würde also heute ein Prozeß wegen Entlassung aus einem Arbeitsverhältnis infolge Verteilung von NS-Material geführt, so müßten die Richter dies als zeittypisch erkennen, obwohl diese Kategorie bislang nicht eigens ausgeworfen ist. Mehr als ein starrer Kriterienkatalog ist daher der »gesunde Menschenverstand« tagespolitisch interessierter Richter gefordert.

Außerhalb des Aktenplans, ja sogar außerhalb der staatlichen Kompetenz können bei einzelnen Arbeitsrichtern gleichfalls historisch wertvolle Akten entstehen. Es handelt sich hierbei um die außergerichtlichen Schiedsstellen, deren Vorsitzender häufig ein Arbeitsrichter ist. Diese »privaten« Handakten der Einigungsstellenvorsitzenden sind vielmals bedeutsamer, aussagekräftiger und ergiebiger als Verfahrensakten. Allerdings sind diese Schiedsstellen keine staatlichen Stellen. Da es sich um private Akten handelt – die Einigungsstellen beruhen auf § 76 Betriebsverfassungsgesetz vom 15. Januar 1972,¹⁶ die tariflichen Schlichtungsstellen auf den Vereinbarungen der Tarifpartner –, unterliegen diese Unterlagen nicht dem Landesarchivgesetz. Der aktenführende Richter kann jedoch das Eigentumsrecht an seinen Akten schriftlich an das Staatsarchiv übertragen. Denn gerade die Akten der Einigungsstellen der tariflichen Schlichtungsstellen ermöglichen die weitestgehenden Einblicke in betriebliche Geschehnisse. Die Aufteilung der einzelnen Akten

¹⁵ Vgl. Punkt 2.6.3. im nachfolgend abgedruckten Bewertungsmodell.

¹⁶ Bundesgesetzblatt 1972 I, S.13.

auf die Staatsarchive erfolgt nach dem Sitz des betroffenen Betriebs bzw. der Verbände und nicht nach dem Dienort des Vorsitzenden.

Anhang

Das Bewertungsmodell

Das im folgenden abgedruckte Bewertungsmodell soll künftig die Arbeit der Arbeitsgerichte und des Staatsarchivs erleichtern. Die Modellbeschreibung dokumentiert zugleich die laufende Bewertung. Wie im Staatsarchiv Sigmaringen für derartige Modelle dabei üblich, wird zunächst eine Charakterisierung des Schriftguts vorgenommen, die die Bewertungsentscheidung transparent machen soll. Das eigentliche Bewertungsmodell schließt sich der Charakterisierung an.

Für die Umsetzung des Modells bei den Arbeitsgerichten hat sich das im folgenden ebenfalls abgedruckte Merkblatt bewährt, das verkürzt alle für die aussondernden Behörden wichtigen Informationen und Richtlinien enthält. Mehr als ein Blatt mit maximal zwei Seiten sollte erfahrungsgemäß ein derartiges Merkblatt nicht umfassen.

1. Modellbeschreibung des Staatsarchivs

Bewertung der Akten der Arbeitsgerichte Reutlingen und Ulm mit Außenstelle Ravensburg

Grundlage: Besuche im Arbeitsgericht Reutlingen am 24.8., 9.11. und 28.11.1994 (Sichtung der Akten und Gespräche mit Herrn Kraushaar, Direktor des Arbeitsgerichts Reutlingen); Archivierungsvorschlag von Herr Kraushaar; Tag der Arbeitsgerichte im Staatsarchiv Sigmaringen am 24.1.1995.

Arbeitsgerichtsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 1979 (BGBl I S. 853, S.1036, zuletzt geändert durch 2. GleibG vom 24.6.1994 (BGBl. I S.1406).

A = archivwürdig

V = vernichten

1. *Charakterisierung des Schriftguts*

1.1 Register

1.1.1 Namensverzeichnis

alphabetischer Eintrag nach Beklagten; enthält nur 3 Spalten: 1. Name des Antraggegners (Beklagter), 2. Name des Antragstellers (Kläger), 3. Aktenzeichen.

Dient dem Gericht als Findmittel, falls das Aktenzeichen nicht bekannt ist.

Bewertung: V (der Prozeßgegenstand wird nicht deutlich).

1.1.2 Prozeßregister

wird chronologisch, getrennt für jede Kammer des Gerichts geführt; enthält Hinweise auf (Spalten):

- Name von Kläger und Beklagtem
- Gegenstand und Grund des Anspruchs
- das Aktenzeichen des Verfahrens
- Art des Verfahrens (normaler Zivilprozeß, Beschlußverfahren, Eilverfahren, anderes Verfahren z.B. Prozeßkostenhilfe, Rechtshilfe)
- Termin
- eventuell Ruhen des Verfahrens angeordnet
- Bemerkungen über den Ausgang des Verfahrens (Urteil, Vergleich, Klagerücknahme usw.) und Angabe des Zeitpunkts der Beendigung

Alle Verfahren werden summarisch erfaßt.

Bewertung: A (können bis zu 30 Jahre beim Arbeitsgericht verbleiben).

1.1.3 Verhandlungskalender

für jeden Verhandlungstag sind zwei Doppelseiten vorgesehen:

- Geschäfts- bzw. Aktenzeichen
- Namen der Prozeßparteien
- Terminzeit
- Namen der Prozeßbevollmächtigten (Rechtsanwälte und/oder Verbände – Gewerkschaften bzw. Arbeitgeberverbände)
- Terminergebnis (dies können sein Urteil, Beschluß, Vergleich, Rücknahme, Anerkenntnis usw.)
- Datum der Übergabe der Entscheidung an die
- Geschäftsstelle (zum Zweck der Überprüfung der Zeit zwischen der Urteilsverkündung und der Abfassung der Entscheidung)
- Hinweis auf die Länge des Verfahrens
- Bemerkungen: hier können Gutachteneinholung,
- Aussetzung des Verfahrens usw. vermerkt werden.

Bewertung: A (anhand des Verhandlungskalenders kann der äußere Ablauf eines Prozesses vollständig rekonstruiert werden).

1.2 Gerichtsakten

1.2.1 Ca – Bürgerlicher Rechtsstreit (§ 2 Arbeitsgerichtsgesetz)

Enthält: bürgerliche Rechtsstreitigkeiten zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern a) aus dem Arbeitsverhältnis, b) über das Bestehen oder

Nichtbestehen eines Arbeitsverhältnisses, c) aus Verhandlungen über die Eingehung eines Arbeitsverhältnisses und aus dessen Nachwirkungen, d) aus unerlaubten Handlungen, soweit diese mit dem Arbeitsverhältnis im Zusammenhang stehen; bürgerliche Rechtsstreitigkeiten zwischen Arbeitnehmern aus gemeinsamer Arbeit und aus unerlaubten Handlungen, soweit diese mit dem Arbeitsverhältnis im Zusammenhang stehen; Möglicher Streitgegenstand:

- Arbeitsentgelt
- Urlaub, Urlaubsentgelt
- Kündigungen (häufigster Streitgegenstand)
- Zeugniserteilung und -berichtigung
- Schadensersatz
- Tarifliche Einstufung
- Heimarbeit
- Mutter-, Jugendschutz
- Sonstiges (z.B. betriebliches Ruhegeld, Vorruhestandsgeld).

1.2.2 BV-Sachen (Beschlußverfahren) (§ 2a Arbeitsgerichtsgesetz)

Streitigkeiten zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber; enthält: Angelegenheiten aus dem Betriebsverfassungsgesetz, soweit nicht für Maßnahmen nach §§ 119 bis 121 BetrGV (Strafvorschriften) die Zuständigkeit eines anderen Gerichts gegeben ist; Entscheidung über die Tariffähigkeit und die Tarifizuständigkeit einer Vereinigung; eventuell auch: Angelegenheiten aus dem Sprecherausschußgesetz.

1.2.3 Sa – Landesarbeitsgericht (Berufungsverfahren)

Berufung in Ca-Sachen beim Landesarbeitsgericht; nach Abschluß des Verfahrens gehen die Akten an das örtliche Arbeitsgericht zurück.

1.2.4 Ta – Beschwerden an das Landesarbeitsgericht

1.2.5 TaBv – Beschwerden in Beschlußverfahren an das Landesarbeitsgericht

1.2.6 Mahnsachen

2. *Bewertungsmodell*

2.1 Übernahme ganzer Jahrgänge

Bei den Arbeitsgerichten Reutlingen, Ulm und Ulm/Außenstelle Ravensburg wird jeder 5. Jahrgang komplett (einschließlich der Mahnsachen) nach folgendem Muster übernommen:

Reutlingen: 1994, 1999, 2004 usw.
 Ulm: 1992, 1997, 2002, 2007 usw.
 Ravensburg: 1990, 1995, 2000 usw.

In diesen Jahren entfallen die folgenden Punkte 2.2–2.6.

Von den übrigen Jahrgängen werden die Akten nach folgenden Kriterien von den Arbeitsgerichten als archivwürdig gekennzeichnet.

2.2 Alle Verfahren, in denen ein streitiges Urteil, ein Beschluß nach § 5 Kündigungsschutzgesetz oder ein Beschluß im einstweiligen Rechtsschutz ergangen ist. (In der Regel trifft dies nur bei circa 10 % aller Verfahren zu.)

2.3 Alle Verfahren, über die in der Presse berichtet wurde.

Der Pressebericht sollte der Akte möglichst beigelegt werden.

2.4 Alle BV-Sachen

In den Fällen 2.2–2.4 keine Übernahme, wenn der Richter die Archivwürdigkeit ausdrücklich ablehnt.

2.5 Sogenannte Massensachen (10 oder mehr parallele Verfahren gegen den gleichen Arbeitgeber: z.B. Massenkündigungen)

Auswahl repräsentativer Verfahren durch das Gericht. In der Regel sollten circa 10 % der hierbei entstandenen Akten als archivwürdig bezeichnet werden.

2.6 Inhaltliche Auswahlkriterien

2.6.1 Alle Verfahren zur Auslegung von Tarifverträgen

2.6.2 Alle Verfahren, in denen über die Rechtmäßigkeit von Arbeitskämpfmaßnahmen zu entscheiden war

2.6.3 Sonstige inhaltliche Auswahlkriterien nach Maßgabe der Richter

Der einzelne Richter soll einzelnen Akten die Archivwürdigkeit nach folgenden Kriterien zuerkennen: Rechtsstreitigkeiten, -vorgänge zu(r)

- Geschichte der Gewerkschaften, Vereinigungen von Arbeitgebern und anderer Zusammenschlüsse mit sozial- oder berufspolitischen Zwecksetzungen
- Heimarbeit, Jugendschutz, Berufskrankheiten, Gleichberechtigung der Frauen sowie andere sozial-, wirtschafts- und kulturpolitische Zustände und Ereignisse der heutigen Zeit

- Schwarzarbeit sowie weitere Rechtsstreitigkeiten, die für die sozialpolitische Auffassung bestimmter Schichten, Personen oder Berufsgruppen charakteristisch sind
- Eingliederung der Gastarbeiter in den Wirtschaftsprozess
- Verfahren von grundsätzlicher Bedeutung an denen Firmen von überörtlicher Bedeutung oder Persönlichkeiten des öffentlichen oder kulturellen Lebens beteiligt sind (vor allem auch Behörden, Anstalten oder sonstige Einrichtungen des öffentlichen Recht)
- sonstige zeittypische oder besondere Vorgänge

2.7 Register und Namensverzeichnisse

Folgende Register und Namensverzeichnisse sind ständig komplett archivwürdig (unabhängig von der jahrgangsweisen Übernahme der Akten):

- Prozeßregister (können bis zu 30 Jahre bei Gericht verbleiben)
- Verhandlungskalender
- Verfahrensstatistiken
- Liste der ehrenamtlichen Richter
- Geschäftsverteilungspläne

2. Merkblatt für die Arbeitsgerichte

Bei der Bewertung der Unterlagen der Arbeitsgerichte ist das Staatsarchiv Sigmaringen auf eine gewissenhafte Kennzeichnung der archivwürdigen Akten durch die Arbeitsgerichte angewiesen. Um Ihnen diese schwierige Aufgabe zu erleichtern, haben wir das folgenden Bewertungsmodell erarbeitet. Für Rücksprachen stehen Ihnen beim Staatsarchiv Sigmaringen Dr. Treffeisen (07571/101-584) und Herr Fübler (07571/101-581) zur Verfügung. Bitte treten Sie auch vor einer Aktenablieferung nochmals mit uns telefonisch in Verbindung (Herr Abt 07571/101-583).

Übernahme ganzer Jahrgänge

Bei den Arbeitsgerichten Reutlingen, Ulm und Ulm/Außenstelle Ravensburg wird jeder 5. Jahrgang komplett (einschließlich der Mahnsachen) nach folgendem Muster übernommen:

Reutlingen: 1994, 1999, 2004 usw.

Ulm: 1992, 1997, 2002, 2007 usw.

Ravensburg: 1990, 1995, 2000 usw.

In diesen Jahren entfallen die folgenden Punkte 1-5.

Von den übrigen Jahrgängen werden die Akten nach folgenden Kriterien von den Arbeitsgerichten als archivwürdig gekennzeichnet.

1. Alle Verfahren, in denen ein streitiges Urteil, ein Beschluß nach § 5 Kündigungsschutzgesetz oder ein Beschluß im einstweiligen Rechtsschutz ergangen ist
2. Alle Verfahren, über die in der Presse berichtet wurde

Der Pressebericht sollte der Akte möglichst beigelegt werden.

3. Alle BV-Sachen

4. Sogenannte Massensachen (10 oder mehr parallele Verfahren gegen den gleichen Arbeitgeber: z.B. Massenkündigungen)

Auswahl repräsentativer Verfahren durch das Gericht. In der Regel sollten circa 10 % der hierbei entstandenen Akten als archivwürdig bezeichnet werden.

5. Inhaltliche Auswahlkriterien

5.1 Alle Verfahren zur Auslegung von Tarifverträgen

- 5.2 Alle Verfahren, in denen über die Rechtmäßigkeit von Arbeitskampfmaßnahmen zu entscheiden war

5.3. Sonstige inhaltliche Auswahlkriterien nach Maßgabe der Richter

Der einzelne Richter soll einzelnen Akten die Archivwürdigkeit nach folgenden Kriterien zuerkennen: Rechtsstreitigkeiten, -vorgänge zu(r)

- Geschichte der Gewerkschaften, Vereinigungen von Arbeitgebern und anderer Zusammenschlüsse mit sozial- oder berufspolitischen Zwecksetzungen
- Heimarbeit, Jugendschutz, Berufskrankheiten, Gleichberechtigung der Frauen sowie andere sozial-, wirtschafts- und kulturpolitische Zustände und Ereignisse der heutigen Zeit; Schwarzarbeit sowie weitere Rechtsstreitigkeiten, die für die sozialpolitische Auffassung bestimmter Schichten, Personen oder Berufsgruppen charakteristisch sind
- Eingliederung der Gastarbeiter in den Wirtschaftsprozess
- Verfahren von grundsätzlicher Bedeutung, an denen Firmen von überörtlicher Bedeutung oder Persönlichkeiten des öffentlichen oder kulturellen Lebens beteiligt sind (vor allem auch Behörden, Anstalten oder sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts)
- sonstige zeittypische oder besondere Vorgänge

6. Register und Namensverzeichnisse

Folgende Register und Namensverzeichnisse sind ständig komplett archivwürdig (unabhängig von der jahrgangsweisen Übernahme der Akten):

- Prozeßregister (können bis zu 30 Jahre beim Gericht verbleiben)
- Verhandlungskalender
- Verfahrensstatistiken
- Liste der ehrenamtlichen Richter
- Geschäftsverteilungspläne

7. General- bzw. Verwaltungsakten

Bewertung nach Rücksprache mit dem Staatsarchiv. Eine Aussonderung dieser Akten sollte in der Regel alle 10–15 Jahre vorgenommen werden.

Patientenakten der Psychiatrie in den Staatsarchiven

Von ROBERT KRETZSCHMAR

1989 – nur zwei Jahre nach der Verabschiedung des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg – hat das Sozialministerium mit der Landesarchivdirektion vereinbart, daß die bei den staatlichen Krankenhäusern bis einschließlich 31. Dezember 1945 entstandenen Krankenakten in nicht anonymisierter Form an die Staatsarchive abgegeben werden.¹ Das Sozialministerium hatte diese Abgabe mit der Bedingung verknüpft, daß eine Nutzung des Archivguts nach Ablauf der Sperrfristen des Landesarchivgesetzes ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken erfolgen darf, soweit nicht der Betroffene selbst in eine anderweitige Nutzung einwilligt oder eine solche beantragt. Bei der Auswertung – so war des weiteren festgelegt worden – sind alle Angaben, die Rückschlüsse auf die persönlichen Verhältnisse Betroffener zulassen, zu unterlassen (»Nutzungsanonymisierung«). Hierüber bestand Einvernehmen nach § 3 Abs. 1 Satz 3 LArchG, wonach Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, den Staatsarchiven anzubieten 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 zwischen der Archivverwaltung und dem Sozialministerium getroffene Vereinbarung setzte den Schlußpunkt zu längeren Verhandlungen² über die Aussonderung von Patientenakten der Psychiatrischen Landeskrankenhäuser, wie sie damals in anderer Rechtsform noch hießen.³ Sie war nicht zuletzt das Ergebnis eines Kolloquiums, das für Archivare, Medizinhistoriker und behandelnde Ärzte 1988 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart veranstaltet worden war. Sie öffnete die für die zeitgeschichtliche Forschung wichtigen Patientenakten der Psychiatrie für eine Nutzung auf archivgesetzlicher Grundlage in den Staatsarchiven. Sie konnte zugleich als ein Musterbeispiel dafür dienen, wie bei Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung ge-

¹ Der unveröffentlichte Erlaß des Sozialministeriums ist abgedruckt in: *Archivrecht in Baden-Württemberg*. Bearb. von Hermann *Bannasch* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 1). Stuttgart 1990. S. 168 f.

² Einzelheiten bei Gerhard *Taddey*, Archivierung staatlicher medizinischer Unterlagen. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 389–396.

³ Durch das Gesetz zur Neuorganisation der Psychiatrischen Landeskrankenhäuser vom 3. Juli 1995 (GBl. S. 510) wurden die bis dahin als unselbständige Landesbetriebe geführten Psychiatrischen Landeskrankenhäuser als rechtsfähige Anstalten des öffentlichen Rechts errichtet.

schützt sind, die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden können.

Die Unterlagen werden seitdem von der wissenschaftlichen Forschung, der sie durch die Regelung zugänglich gemacht werden sollten, auch genutzt; insbesondere wurden sie im Rahmen mehrerer Arbeiten zur Geschichte des Nationalsozialismus ausgewertet.⁴

Als Gerhard Taddey im Fachorgan *Der Archivar* über die angelaufene flächendeckende Aussonderung der bis 1945 entstandenen Psychiatrieakten berichtete, kündigte er zugleich an, daß beabsichtigt sei, auch für die danach entstandenen Unterlagen eine Regelung zu treffen: *Ganz pragmatisch werden zur Zeit die medizinisch notwendigen Rückgriffe auf Unterlagen, die vom 1. Januar 1946 bis zum 31. Dezember 1960 entstanden sind, über einen längeren Zeitraum (drei Jahre) festgehalten, denn die für die Behandlung von Patienten notwendigen Akten müssen vorgehalten werden. Niemand vermag im Moment zu sagen, wie häufig dieser Rückgriff wirklich notwendig ist. Von der Häufigkeit wird es aber abhängen, wie künftig Aussonderungstermine festgelegt werden. Aus der Sicht der Archive ist das aber das kleinste Problem, denn eine Bewertungsaussage ist damit nicht verbunden.*⁵

In der Tat hatte der Erlaß des Sozialministeriums, mit dem die staatlichen Krankenhäuser 1989 angeordnet worden waren, die bis 1945 entstandenen Akten *unverzüglich* auszusondern (eine Anstalt hat sich dann aber doch bis 1996 Zeit gelassen), ihnen zugleich auferlegt, *mit Wirkung vom 1. August 1989 festzuhalten, in welchem Umfang auf Krankenakten, die in der genannten Zeit entstanden sind, Rückgriff genommen wird. In den Nachweis sind die Krankenaktennummer bzw. der Patientennamen, das Datum des Rückgriffs und der Zweck aufzunehmen.*⁶

Damit wurde ein Mittel angewandt, das Registratoren gerne – und meist erfolgreich – einsetzen, wenn sie in ihrer Behörde dem Argument begegnen, Akten könnten nicht ausgesondert werden, weil sie noch regelmäßig benötigt werden. Da es für die Patientenakten offensichtlich keine allgemein verbindlichen Aufbewahrungsfristen⁷ gab und weil Unsicherheit darüber bestand, wie lange sie nach ihrer Entstehung noch für die Erfüllung der Aufgabe – um in der Terminologie des Archivgesetzes

⁴ Zur bisherigen Nutzung der Unterlagen vgl. demnächst Robert Kretzschmar, Patientenakten und Beratungsunterlagen als forschungsrelevantes Quellenreservoir – Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg mit der Übernahme, Bewertung und Nutzung (im Druck).

⁵ Taddey, Sp. 395 f.

⁶ Bannasch, Archivrecht, S. 169.

⁷ Über die zu beachtenden Aufbewahrungsfristen bestand immer wieder Unsicherheit bei den Kliniken. In der Regel wird in Anlehnung an § 852 BGB von einer Mindestaufbewahrungsfrist von 30 Jahren ausgegangen. Einschlägige Fristen sind nun in den Empfehlungen für die Schriftgutverwaltung der Kliniken und Institute mit Aufgaben der Krankenversorgung nachgewiesen, die ein Stuttgarter Arbeitskreis demnächst veröffentlichen wird. Vgl. auch Kretzschmar, Patientenakten und Beratungsunterlagen, wie Anm. 4.

zu sprechen – benötigt werden und ab wann ein Rückgriff nur noch selten erfolgt, wurde sinnvollerweise auf die beschriebene Weise geprüft, ob sie nach der im Archivgesetz vorgesehenen spätesten Anbietungsfrist von 30 Jahren nach Entstehung ausgesondert werden können.

Die Probeläufe wurden in den Psychiatrischen Krankenhäusern tatsächlich durchgeführt. Das Ergebnis: Auf Patientenakten erfolgt 30 Jahre nach ihrer Schließung kaum noch ein Rückgriff. Sie sind daher zu diesem Zeitpunkt dem zuständigen Staatsarchiv nach § 3 Abs. 1 Satz 2 LArchG anzubieten und abzugeben, womit sie zu Archivgut werden. Ob bzw. wie lange die angebotenen und nicht übernommenen Unterlagen in den Krankenhäusern dann noch aufzubewahren sind, haben die Krankenhäuser zu entscheiden und ist abhängig von eventuell festgelegten Aufbewahrungsfristen bzw. der Frage, ob aus rechtlichen oder medizinischen Gründen ein Rückgriff noch möglich sein muß.⁸

Nachdem somit die Probeläufe zur Rückgriffshäufigkeit abgeschlossen waren, stand die Bewertungsfrage an. Der Erlaß des Sozialministeriums von 1989 hatte schon festgelegt: *Anschließend – d.h. nach den Probeläufen – soll festgelegt werden, in welchen Zeiträumen und in welchem Umfang (Modellarchivierung) Krankenakten der staatlichen Krankenhäuser an die Staatsarchive abgegeben werden können und ob ggf. besondere Nutzungsregelungen vorzusehen sind.*⁹

Für die bis 1945 entstandenen Akten ist eine Vollarchivierung festgelegt worden. Daß dies die richtige Wertentscheidung ist, darüber hatte im Vorfeld des Aussonderungserlasses – z.B. auf dem bereits erwähnten Kolloquium – allgemeiner Konsens zwischen den Archivaren, den abgebenden Stellen und den Vertretern der Medizingeschichte bestanden. Zu groß sind die Lücken in der Überlieferung von Krankenakten des 19. und frühen 20. Jahrhunderts insgesamt,¹⁰ als daß hier Kassationen hätten vorgenommen werden können. Überlieferungsverluste waren auch für die Zeit des Nationalsozialismus zu berücksichtigen; neben dem besonderen Quellenwert, den Kranken- und insbesondere Psychiatrieakten dieser Zeit aufgrund der Gesundheitspolitik des Dritten Reiches haben

⁸ Eine Regelung der Aufbewahrungsfristen, die über 30 Jahre hinausgeht, wäre vom Sozialministerium zu treffen. Die Vertreter der Krankenhäuser sehen eine Vernichtung zum Zeitpunkt »30 Jahre nach Entstehung« als nicht möglich an. In jedem Fall sind Patientenakten 30 Jahre nach Entstehung dem zuständigen Archiv anzubieten.

⁹ *Bannasch*, Archivrecht, S. 169.

¹⁰ Diese Aussage bezieht sich auf die Überlieferung aller möglichen Krankenanstalten insgesamt auf Bundesebene. Die in den staatlichen Krankenhäusern Baden-Württembergs entstandenen Patientenakten dürften weitgehend erhalten sein. Lücken wurden durch Euthanasieaktionen des Nationalsozialismus gerissen. Jüngst sind Akten baden-württembergischer Heilanstalten, die damals nach Berlin kamen, in Stasi-Beständen aufgetaucht, die im Bundesarchiv-Zwischenarchiv Dahlwitz-Hoppegarten liegen; vgl. dazu Volker *Roelcke*, Gerrit *Hohendorf*: Akten der »Euthanasie« – Aktion T4 gefunden. In: Vierteljahreshefte für Zeitgeschichte 41 (1993) S. 479–481.

und – nicht zuletzt – ihres Beweiswerts als Beleg für und über deren Opfer. Ob das Jahr 1945 das richtige Grenzjahr ist, darüber könnte man diskutieren. Auch die unmittelbare Nachkriegszeit ist ein Zeitraum, für den große Überlieferungsverluste bestehen und der – als Umbruchszeit – andere Bewertungsmaßstäbe verlangt als etwa die Zeit seit den späten fünfziger Jahren. Zudem: die Fälle, in denen die Jahre 1933–1945 dokumentiert sind, weichen ja über das Grenzjahr 1945 hinaus. Insofern ist bei den nach 1945 abgeschlossenen Akten auf die Laufzeiten zu achten, wenn Auswahlmodelle angewandt werden. In keinem Fall aber – und nichts anderes sollte mit dem gewählten Grenzjahr zum Ausdruck gebracht werden – wäre eine Auswahlarchivierung bei Unterlagen, die vor 1945 entstanden sind, denkbar gewesen. Dies ist auch im Erlaß des Sozialministeriums ausdrücklich gesagt: *Diese Krankenakten werden von den Staatsarchiven vollständig übernommen; eine Auswahl nach Aktenteilen findet nicht statt. Die Staatsarchive sind jedoch befugt, Verwaltungsschriftgut ohne bleibenden Wert auszusondern und zu vernichten.*¹¹

Anders aber wurde Sachlage bei den danach entstandenen Unterlagen gesehen. Dazu hatte schon Taddey nach der Erlaß des Sozialministeriums über die komplette Abgabe der bis 1945 entstandenen Akten angemerkt: *Aufgeschoben ist aber das Problem, nach welchen Kriterien die immer massenhafter entstehenden Unterlagen aus der Zeit seit 1946 in Zukunft ausgewählt werden sollen, denn eine Totalarchivierung scheidet aus archivischer Sicht aus. Bei rund 6000 Patientenbetten in den Psychiatrischen Landeskrankenhäusern Baden-Württembergs und im Schnitt 6 bis 7facher Belegung im Jahr entstehen jährlich rund 40 000 Fallakten, davon nur ein überschaubarer Teil von Mehrfachfällen. Einfache statistische Auswahlverfahren sind nach den Ergebnissen des Kolloquiums sehr problematisch, repräsentative Modelle für sehr unterschiedliche Auswertungsmöglichkeiten müssen erst erarbeitet werden.*¹²

Einen wichtige Etappe für die Erarbeitung solcher Auswahlmodelle stellte dann der 61. Deutsche Archivtag in Karlsruhe dar, auf dem sich die Fachgruppe 1 des Verbundes Deutscher Archivare in ihrer Sektion mit dem Thema Archivierung von Patientenunterlagen befaßte.¹³ Referate hielten hier Gerhard Fichtner¹⁴, Wulf Rössler¹⁵, Volker Rödel¹⁶

¹¹ *Bannasch*, Archivrecht, S. 168. – Gerade an diesem Beispiel kann man zeigen, daß das im Kontext des Landesarchivgesetzes im Stuttgarter Landtag diskutierte generelle Vernichungsverbot für Unterlagen aus der Zeit 1933–1945 nicht sachgerecht gewesen wäre.

¹² *Taddey*, Sp. 394 f.

¹³ Tagungsbericht von Udo *Herkert*, Berichte der Fachgruppen über ihre Arbeitssitzungen auf dem 61. Deutschen Archivtag. Fachgruppe 1: Archivare an staatlichen Archiven. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 133–135.

¹⁴ Gerhard *Fichtner*, Krankenunterlagen als Quellen. Auswahl und Erschließung aus der Sicht der Forschung. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 549–558.

¹⁵ Wulf *Rössler*, Überlegungen zur Archivierung psychiatrischer Krankenunterlagen. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 435–442.

¹⁶ Volker *Rödel*, Möglichkeiten und Grenzen der Archivierung medizinischer Unterlagen. In: *Der Archivar* 44 (1991) Sp. 427–435.

und Volker Schäfer¹⁷, womit sowohl die medizingeschichtliche Forschung, wie auch die Kliniken, wie auch die Archive vertreten waren.¹⁸ Konkrete Empfehlungen für die Bewertung von Kranken- oder insbesondere Psychiatrieakten wurden freilich noch nicht formuliert; es wurden aber Überlegungen angestellt, die dann für die weitere Diskussion sehr nützlich waren.¹⁹

Denn – um an das Zitat von Taddey anzuknüpfen – aufgehoben war auch in diesem Fall nicht aufgehoben: Nach den vom Sozialministerium verordneten Probeläufen bei den Psychiatrischen Landeskrankenhäusern wurde in Abstimmung zwischen dem Sozialministerium und der Landesarchivdirektion 1994 eine Arbeitsgruppe mit dem Auftrag eingesetzt, Bewertungsempfehlungen für die nach 1945 entstandenen Patientenakten der Psychiatrischen Landeskrankenhäuser zu erarbeiten.

Diese Arbeitsgruppe bestand aus zwei Vertretern der staatlichen Archivverwaltung,²⁰ dem ärztlichen Direktor einer psychiatrischen Anstalt, der selbst in der Forschung zur Psychiatriegeschichte aktiv ist, dem Verwaltungsleiter eines Krankenhauses sowie einem für die EDV-Anwendung in einer Anstalt zuständigem Mitarbeiter.²¹ In zwei sehr intensiven Sitzungen hat sie unter Auswertung einer schriftlichen Umfrage bei allen betroffenen Anstalten *Empfehlungen zur Aussonderung und Bewertung von Patientenakten der Psychiatrischen Landeskrankenhäuser* erarbeitet, die durch einen Erlaß des Sozialministeriums vom 23. November 1995 in Kraft gesetzt wurden.²² Damit war das Ziel erreicht, auch für die nach 1945 entstandenen Unterlagen eine Regelung zu treffen. Die Psychiatrischen Landeskrankenhäuser wurden angewiesen, nach den Empfehlungen zu verfahren und alle Krankenakten, die bis zum 31. 12. 1965 entstanden sind, dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten²³. In dem Erlaß ist auch klargestellt, daß für die zu Zentren der Psychiatrie umgestalteten Landeskrankenhäuser weiterhin nach den im Landesarchivgesetz festgelegten Bestimmungen die Staatsarchive zuständig sind. Denn nach § 8 LArchG müssen sie als rechtsfähige Anstalten des öffent-

¹⁷ Volker Schäfer, Das Zentrale Krankenblattdepot im Universitätsarchiv Tübingen. Erfahrungen, Probleme, Perspektiven. In: Der Archivar 44 (1991) Sp. 442–448.

¹⁸ Gerhard Fichter ist Direktor des Tübinger Instituts für Medizingeschichte; Wulf Rössler leitet die Tagesklinik der Zentralinstitut für seelische Gesundheit in Mannheim; Volker Rödel ist im staatlichen Archivdienst Baden-Württemberg tätig und war früher am medizingeschichtlichen Institut der Universität Mainz beschäftigt; Volker Schäfer leitet das Universitätsarchiv Tübingen.

¹⁹ Vgl. insbesondere Rössler, Sp. 441, Schäfer, Sp. 446 f., Fichtner, Sp. 555.

²⁰ Herr Dr. Rehm vom Generallandesarchiv Karlsruhe und der Verf., bei dem die Leitung der Arbeitsgruppe lag.

²¹ Herrn Dr. Middelhoff vom PLK Wiesloch sowie den Herren Kupfer und Zehnt vom PLK Weinsberg sei an dieser Stelle nochmals für die sehr engagierte Mitarbeit gedankt.

²² Az. 53–8670.1; unveröffentlicht; Landesarchivdirektion, Kanzleiakten.

²³ Für die Nutzung wurden dieselben Bestimmungen festgelegt wie für die bis 1945 entstandenen Akten.

lichen Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen, auch zukünftig alle Unterlagen, die sie für ihre Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigen, dem zuständigen Staatsarchiv anbieten, sofern sie kein eigenes Archiv einrichten, das nach einer Feststellung der Landesarchivdirektion den archivfachlichen Ansprüchen in baulicher, einrichtungsmäßiger und personeller Hinsicht genügt, oder mit Zustimmung der Landesarchivdirektion eine Gemeinschaftseinrichtung oder ein anderes Archiv für die Archivierung nutzen. Da keine der Anstalten von den genannten alternativen Möglichkeiten Gebrauch macht, besteht die Anbieterpflicht an das Staatsarchiv nach wie vor.

Die Voraussetzungen, unter denen die Arbeitsgruppe ihre Arbeit aufnahm, lassen sich wie folgt beschreiben.

Nachdem bereits die bis 1945 entstandenen Akten an die Archive abgegeben worden waren, konnte davon ausgegangen werden, daß die im Landesarchivgesetz verankerte Anbieterpflicht für Krankenunterlagen als solche den Psychiatrischen Landeskrankenhäusern bekannt und von ihren Mitarbeitern auch grundsätzlich anerkannt ist. Mit einer erneuten Diskussion über die ärztliche Schweigepflicht war insofern nicht zu rechnen.

Gleichwohl waren doch starke mentale – durchaus verständliche – Vorbehalte gegen eine Abgabe jüngerer Akten zu erwarten. Zu berücksichtigen waren hier neben den personenschutzrechtlichen Bedenken auch sicherlich eine mögliche Scheu vor dem mit der Aussonderung verbundenen Arbeitsaufwand, eine denkbare Hoffnung auf Archivierungslösungen in den Häusern selbst durch die Digitalisierung von Krankenakten sowie das Interesse, Akten zur eigenen Forschung im Haus zu behalten. Alle diese Punkte wurden auch innerhalb der Arbeitsgruppe eingehend diskutiert, wobei die Vertreter der Archivverwaltung ihre Sicht verständlich machen konnten.

Die bevorstehende Umwandlung der Anstalten in Zentren für Psychiatrie erleichterte die Arbeit der Arbeitsgruppe, da sie zum einen als eine von vielen Arbeitsgruppen verstanden wurde, die vor dem Hintergrund der Umwandlung gebildet worden waren, und da es zum anderen allgemein plausibel erschien, daß nicht zuletzt im Zusammenhang mit den aktuellen Veränderungen auch die Frage der zukünftigen Aussonderung von Patientenakten zu regeln war.

Die uneinheitlichen Registraturverhältnisse, Ablage- und DV-Systeme, die bekannt waren und durch die Umfrage bei allen Anstalten nochmals bestätigt wurden, erschwerten andererseits einheitliche Regeln. Da gerade im Blick auf die rechtliche Umwandlung nicht davon auszugehen war, daß die Krankenhäuser sich auf einheitliche Verfahren einigen würden, mußten die zu entwickelnden Empfehlungen den Ist-Zustand berücksichtigen.

Welche Empfehlungen wurden nun im einzelnen getroffen? Gegliedert sind sie in solche zur Aktenführung, zum Aussonderungsverfahren und zur Bewertung. Die einzelnen Punkte seien im folgenden Anhang wiedergegeben und erläutert.

1. Aktenführung

1.1 Bei der Aktenführung sollen in den Patientenakten alle Komponenten in einer Akte zusammengeführt werden.

Erläuterung: Diese Empfehlung wurde auf Anregung der Verwaltungsbeamten aufgenommen und berücksichtigt nicht zuletzt aktuelle Forderungen der Krankenhausverwaltungen, die sich aus dem Haftungsrecht ergeben. Das Ziel ist dabei, die verschiedenen ärztlichen und pflegerischen Dokumentationen,²⁴ die in den Krankenhäusern an verschiedenen Stellen anfallen, in der Registratur zu vereinen. Von Archivseite ist eine entsprechende Konzentration nur zu begrüßen.

1.2 Technische Aufzeichnungen wie Kurven, Röntgenbilder oder EEGs können aus den Akten herausgenommen werden und nach Ablauf geeigneter Fristen vernichtet werden. Alle technischen Befunde müssen jedoch in den Akten bleiben.

Erläuterung: Übereinstimmend waren alle Beteiligten wie auch dazu befragte Medizinhistoriker²⁵ der Auffassung, daß die – oft separat gelagerten und früher als die Patientenakten im engeren Sinne vernichteten – technischen Aufzeichnungen kassabel sind, sofern ihre Ergebnisse als technische Befunde²⁶ in den Akten enthalten sind, was in der Regel der Fall ist. Da der Umfang der Patientenakten in den letzten Jahrzehnten gerade durch die technischen Aufzeichnungen unverhältnismäßig angewachsen ist, wurde kein Grund gesehen, diese Unterlagen komplett aufzubewahren. Es ist den Archiven jedoch freigestellt, hier und da zur Dokumentation der Entwicklung der technischen Befunden einige Exempla zu archivieren.

1.3 Die Verwaltungsakten zu den Patienten der PLKs können vernichtet werden, sofern sie keine relevanten zusätzlichen Informationen zu den Patientenakten enthalten.

Erläuterung: Da die Aktenführung in den Anstalten sehr unterschiedlich ist, müssen hier die zuständigen Archive jeweils prüfen, ob in den Verwaltungsakten zusätzliche Informationen enthalten sind, die ihre Aufbewahrung erforderlich machen. Daß die Verwaltungsakten als solche kassabel sind, war schon auf dem Karlsruher Archivtag gesehen worden.²⁷

1.4 Zukünftig sind alle Akten, die neben der repräsentativen Stichprobe nach den Punkten 3.3–3.5 dieser Empfehlungen gezielt archiviert werden sollen, von den behandelnden Ärzten als solche zu kennzeichnen und bei der Aktenverwaltung entsprechend zu erfassen. Die EDV-ge-

²⁴ Vgl. dazu die von der Deutschen Krankenhausgesellschaft herausgegebenen Hinweise zur Dokumentation der Krankenhausbehandlung. Düsseldorf 1990.

²⁵ Auf dem Karlsruher Archivtag hatte das schon Rössler, Sp. 437 ausgeführt.

²⁶ Die Begriffe wurden von den Vertretern der Psychiatrischen Anstalten eingebracht und sollen der Praxis im Alltag entsprechen.

²⁷ Rössler, Sp. 437.

stützte Basisdokumentation sollte um ein entsprechendes Feld erweitert werden.

Erläuterung: Durch diese Empfehlung sollen die Ärzte sensibilisiert werden, Einzelfälle von bleibenden Wert zum Zeitpunkt der Entstehung für die Übergabe an das Staatsarchiv vorzusehen. Die sogenannte Basisdokumentation²⁸ bietet hierzu einen hervorragenden Anknüpfungspunkt. Die Archivare müssen unbedingt auf ihren Gebrauch zum genannten Zweck drängen.

2. Aussonderungsverfahren

2.1 Die PLKs geben in regelmäßigen Abständen nach dem in Punkt 3 beschriebenen Bewertungsmodell alle Patientenakten, die älter als 30 Jahre sind, als Unterlagen von bleibendem Wert zur dauernden Aufbewahrung an das zuständige Staatsarchiv ab. Alle übrigen Patientenakten verbleiben beim Psychiatrischen Krankenhaus, solange sie für die Zwecke des PLKs noch benötigt werden. Das Verfahren bei der Übergabe richtet sich nach der Anordnung der Landesregierung über die Aussonderung von Unterlagen der Behörden und sonstigen Stellen des Landes sowie die Registraturordnung (DO 142 ff.) in der jeweils geltenden Fassung.

Erläuterung: Die Anbietungsfrist ergibt sich aus § 3 LArchG. Übernommen werden nach der getroffenen Regelung alle Unterlagen mit bleibenden Wert 30 Jahre nach ihrer Entstehung. Ob bzw. wie lange die nicht übernommenen Unterlagen ohne bleibenden Wert dann für die Erfüllung der Aufgaben noch in den Anstalten aufbewahrt werden müssen, bevor sie – ohne erneut den zuständigen Archiven angeboten zu werden – in den Anstalten vernichtet werden, ist von seiten der Krankenhausverwaltung zu klären und zu beachten. Die PLKs sind davon ausgegangen, daß eine Vernichtung von Psychiatrieakten nach 30 Jahren noch nicht möglich ist. Schon auf dem Karlsruher Archivtag hat Wulf Rössler anhand von Beispielen aufgezeigt, daß bei Patientenakten in einzelnen Fällen ein Rückgriff nach 30 Jahren erforderlich sein kann.²⁹ Von Archivseite wurde eine nähere Regelung der Aufbewahrungsfristen seitens der dafür zuständigen Verwaltung angeregt.

Auf einen präzisen Aussonderungsturnus wurde verzichtet, da mit der Aussonderung und ihrer Abwicklung erst Erfahrungen gesammelt werden sollen. Der Hinweis, daß Aussonderungen regelmäßig durchzuführen sind, erschien hinreichend.

²⁸ Clemens Cording, Die neue psychiatrische Basisdokumentation. Eine Empfehlung der DGPPN zur Qualitätssicherung im (teil-)stationären Bereich. In: Spektrum 24 (1995) S. 3–18.

²⁹ Rössler, Sp. 437 f.

2.2 Bei der Aufbereitung der zu übergebenden Akten ist darauf zu achten, daß die Unterlagen der repräsentativen Stichproben nach Punkt 3.1 und 3.2 dieser Empfehlungen nicht mit den gezielt archivierten Unterlagen vermischt werden, sondern als abgegrenzte Ablieferungen den Archiven übergeben werden.

Erläuterung: Bei einer Vermischung wäre eine Auswertung der repräsentativen Stichproben unter quantifizierenden Fragestellungen nicht mehr möglich.

3. Bewertungsmodell

3.1 Alle Akten von Patienten, deren Familiennamen mit den Buchstaben D, O und T beginnt, werden in den Staatsarchiven als repräsentative Stichprobe archiviert.

Erläuterung: Auf dem Karlsruher Archivtag waren von seiten der Medizinhistoriker und Ärzte entsprechende Auswahlverfahren grundsätzlich als denkbar für die Archivierung angesehen worden.³⁰ Darüber, daß eine Vollarchivierung für die nach 1945 entstandenen Akten nicht erforderlich ist, bestand innerhalb der Arbeitsgruppe nach eingehender Diskussion Konsens. Die meisten Registraturen der PLKs beruhen, wie die landesweite Umfrage ergeben hatte, auf dem Personalalphabet, sei es in der Ablage selbst, sei es vom Zugriff her. Die Buchstabenauswahl erschien insofern als besonders geeignet für eine Klumpenauswahl.³¹ Die gewählten Buchstaben liegen in Baden-Württemberg im allgemeinen einer Buchstabenauswahl (wenn dieses Verfahren Anwendung findet) zugrunde.³²

3.2 Um 10 % der Gesamtheit aller Patientenakten zu erreichen, wird zusätzlich zu dieser Quote von ca. 6 % eine weitere Stichprobe archiviert. Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Ablageformen in den PLKs kann dies ein zusätzlicher Buchstabe sein, kommen jedoch auch ganze Entlaßjahrgänge, die in regelmäßigen Abständen turnusmäßig archiviert werden, oder andere Varianten in Frage. Es bleibt den Staatsarchiven überlassen, hier jeweils eine adäquate Lösung mit den PLKs zu vereinbaren. Für die Variante ein weiterer Buchstabe wird der Buchstabe R (= ca. 4 %) empfohlen.

Erläuterung: Gerhard Fichtner hatte auf dem Karlsruher Archivtag gefordert, daß eine Stichprobe nicht unterhalb von 10 % des Ausgangsmaterials liegen dürfte.³³ Da nach einer Erhebung des Generallandesarchivs anhand von Akten des PLKs Wiesloch die Buchstaben D, O und T jedoch

³⁰ Rössler, Sp. 437, Fichtner, Sp. 555.

³¹ Zu den verschiedenen möglichen Stichprobenverfahren vgl. Arnd Kluge, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: Der Archivar 46 (1993) Sp. 542–556.

³² Vgl. den Beitrag von Kurt Hochstuhl oben in diesem Band.

³³ Fichtner, Sp. 555.

nur 6 % ergeben,³⁴ erschien es sinnvoll, diese Stichprobe im Sinne der variantenreichen Stichprobe³⁵ mit einer weiteren Auswahl zu kombinieren. Dabei wurde die Übernahme ganzer Entlaßjahrgäng in regelmäßigen Abständen als sinnvoll erachtet, da sie für Untersuchungen zu zeitlichen Querschnitten besonders geeignet sind. Aufgrund der unterschiedlichen Registratursysteme mußte es jedoch den jeweils zuständigen Archiven überlassen bleiben, das jeweils adäquate Verfahren mit der anbietenden Stelle abzustimmen.

3.3 Des weiteren werden neben den repräsentativen Stichproben Angebote der PLKs von gezielt zu archivierenden Unterlagen von den Archiven übernommen. Zu beachten sind hierbei insbesondere Fälle, die aus medizinhistorischer Sicht etwa als Beispiele für neue oder haustypische Verfahren, von besonderer Beachtung sind. Ferner kommen besondere Fallsammlungen oder Dokumentationen in Betracht. Eine Liste von Beispielen ist in der Anlage beigefügt.

Erläuterung: In Psychiatrieakten bilden sich die Krankheitsbilder ab, durch die ein Patient zu einem solchen wird, die gewählten Behandlungsmethoden und – im medizinischen wie auch im allerweitesten Sinne – die Art, wie der Patient von den behandelnden Ärzten und der Gesellschaft (einschließlich der Angehörigen) – behandelt wird. Patientenakten können sehr materialreich sein. Sie sind unter vielfältigen Fragestellungen verschiedenster Forschungszweige auswertbar. Vor allem die Medizingeschichte, aber auch z.B. die Pharmaziegeschichte sowie die Sozial- und empirischen Kulturwissenschaften sind hier besonders betroffen. Die Archivierung aller Fälle ist nicht erforderlich. Jede Auswertung, die allgemeinen Fragestellungen nachgeht, wird in einer Stichprobe hinreichend Material finden. Daneben gibt es freilich Einzelfälle, die als solche aufgrund ihres besonderen Informationswertes zu einzelnen Personen, Behandlungsfällen und Behandlungsmethoden aufbewahrt werden müssen. Unter Berücksichtigung besonderer Entwicklungen können ganze Jahrgänge von besonderem Informationswert sein. Die Besonderheit der Entwicklungen kann historisch/zeitbedingt begründet sein (Hunger in der Nachkriegszeit; Verlegungsaktionen aufgrund zurückgekommener Patienten nach 1945) oder rein medizingesichtlich (Eröffnung einer neuen Sonderabteilung in einer Klinik, Einführung neuer Medikamente oder Behandlungsmethoden). Neben den repräsentativen Stichproben muß daher der Versuch unternommen werden, Akten, die unter solchen Gesichtspunkten bleibenden Wert haben, gezielt zu archivieren. Dazu ist es erforderlich, daß die Mitarbeiter der Kliniken aufgrund ihrer besonderen Sachkenntnis solche Unterlagen den Staatsarchiven anbieten. Als bei der erwähnten Umfrage die PLKs um Vorschläge gebeten wurden, welche Unterlagen neben der Stichprobe gezielt aufbewahrt werden sollten, ging eine Fülle von Vorschlägen ein, die in

³⁴ Protokoll der 23. Aktenaussonderungsbesprechung am 9.11.1993; Landesarchivdirektion, Kanzleiakten.

³⁵ Zum Begriff Kluge, Sp. 551 ff.

einer Anlage zu den Bewertungsempfehlungen exemplarisch aufgeführt wurden.³⁶ Als besonders wichtig wurde dabei erachtet, daß Fälle, mit denen neue oder besonders haustypische Verfahren erstmals erprobt wurden, aufgehoben werden. Hierzu wurden zahlreiche Beispiele genannt, die hier im einzelnen nicht wiedergegeben sind. Von einigen Kliniken wurden besondere Fallsammlungen und Dokumentationen benannt, die als solche vollständig bleibenden Wert haben.

3.4 Von allen PLKs werden im Rahmen des Möglichen gezielt alle Akten zu prominenten Persönlichkeiten oder Personen, über die in den Medien berichtet wurde, sowie alle Fälle, die in die wissenschaftliche Literatur eingegangen sind, den Archiven zur Archivierung übergeben. *Erläuterung:* Auch hier geht es um die gezielte Archivierung besonderer Einzelfälle. Anhand einzelner Beispiele »prominenter« Patienten ließ sich die Notwendigkeit solcher gezielten Archivierungen deutlich machen.³⁷ Die Notwendigkeit, Fälle zu archivieren, über die in der wissenschaftlichen Literatur berichtet wurde, ergibt sich daraus, daß die Überprüfbarkeit des Veröffentlichten gewährleistet sein muß.

3.5 Alle forensischen Gutachten sowie alle Akten von Patienten des Maßregelvollzugs werden den zuständigen Staatsarchiven übergeben. *Erläuterung:* Die Empfehlungen folgen hier der Anregung eines Medizinhistorikers,³⁸ der grundsätzlich allen so definierten Fällen bleibenden Wert beimißt. Bei den so definierten Fallgruppen ist von komplexen Sachverhalten auszugehen, die in besonderer Verdichtung medizinische und sozialwissenschaftliche Gesichtspunkte zugleich berühren und zudem mit der Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben durch den Staat in Zusammenhang stehen. Ob eine Vollarchivierung der beiden Gruppen zu 100 % wirklich notwendig ist, muß zu gegebener Zeit anhand der gewonnenen Erfahrungen in der Praxis noch einmal überprüft werden.³⁹

³⁶ Da der Anhang nur beispielhaft aufzeigen soll, was hier in Betracht kommen könnte, somit eher den Charakter einer Ideensammlung hat und jeweils im Gespräch festzustellen wäre, welche Unterlagen tatsächlich bei der jeweiligen Klinik besonders zu berücksichtigen sind, soll auf eine Wiedergabe des Katalogs hier verzichtet werden.

³⁷ Auf die Frage, unter welchen Bedingungen gezielt archivierte Einzelfälle dieser Art genutzt werden können und was bei der Auswertung zu beachten ist, sei hier nicht eingegangen.

³⁸ Herrn Prof. Gerhard Fichtner sei auch an dieser Stelle nochmals für zahlreiche Anregungen und Hinweise gedankt, die er bei verschiedenen Gelegenheiten gegeben hat.

³⁹ Das Modell muß ohnehin – wie alle Bewertungsmodelle – regelmäßig auf seine Tragfähigkeit überprüft werden.

4. Feststellung von gezielt zu archivierenden Unterlagen

Die Arbeitsgruppe empfiehlt, für die Durchsicht der Altbestände nach gezielt zu archivierenden Unterlagen ggf. Forschungsarbeiten zu vergeben.

Erläuterung: Bei der Aussonderung älterer Akten stellt sich die Frage, wie die gezielt zu archivierenden Unterlagen festgestellt werden können. Die Vertreter der Kliniken haben in der Arbeitsgruppe immer wieder darauf aufmerksam gemacht, daß eine Durchsicht von Altaktenbeständen zu diesem Zwecke von den Mitarbeitern in den Kliniken kaum zu leisten sein dürfte. Es bestand Konsens, daß die Benennung der besonderen Einzelfälle für die älteren Unterlagen nur beschränkt möglich sein dürfte. Wenn nicht auf das Gedächtnis einzelner Mitarbeiter zurückgegriffen werden kann, wird es den Kliniken kaum möglich sein, entsprechende Unterlagen mit einem vertretbaren Aufwand festzustellen. Mit dem Vorschlag, die Altbestände auf der Grundlage eines Forschungsauftrags durchsehen zu lassen, wollte die Arbeitsgruppe eine Lösungsmöglichkeit aufzeigen. Gedacht war dabei unter anderem an wissenschaftliche Prüfungsarbeiten.

Damit ist das Problem der Realisierbarkeit der Empfehlungen angesprochen, das insgesamt bei deren Erarbeitung im Auge behalten wurde. Betrachtet man die Empfehlungen vor dem Hintergrund der Diskussion um Stichprobenverfahren und der auf dem Karlsruher Archivtag gehaltenen Referate, so wirken sie sehr schlicht und fast zu einfach. Komplizierte Auswahlmodelle dürften allerdings kaum eine Chance haben, umgesetzt zu werden. Die Empfehlungen verstehen sich als einen Versuch, mit unkomplizierten Verfahrensweisen angesichts unterschiedlicher Registraturverhältnisse aus der Masse der Patientenakten eine Überlieferung zu bilden, die archivfachlichen Grundsätzen und den soweit bekannten Ansprüchen der Forschung gerecht wird. Wie alle Bewertungsmodelle in Baden-Württemberg sind sie bei Bedarf modifizierbar. Sicherlich werden sich gerade bei den in ihnen vorgesehenen engen Abstimmungen zwischen den Krankenhäusern und den Archiven noch wichtige Aspekte ergeben, die bei der konkreten Umsetzung zu beachten sind.

Daß die Archive ohnehin mit den Anstalten in Kontakt bleiben zu müssen, um ihre Interessen bei der Entwicklung digitaler Krankenakten⁴⁰ einzubringen, versteht sich von selbst.

⁴⁰ Bei den Universitätskliniken in Baden-Württemberg laufen entsprechende Pilotversuche. Mit dem zu ihrer Koordination eingerichteten Lenkungsausschuß hält die Landesarchivdirektion zur Wahrung der archivischen Belange Kontakt. Vgl. Paul Schmücker, Carl Dujat, Rechnergestützte Dokumentenverwaltung und Optische Archivierung: Der Weg zur digitalen Krankenakte. In: das Krankenhaus, Heft 3 (1996) S. 98–105. Siehe auch Kretzschmar, Patientenakten und Beratungsunterlagen.

Zur Bewertung von massenhaft anfallenden Leistungsakten der Landesversicherungsanstalt Baden

Von RAINER BRÜNING, MARTIN HÄUSSERMANN und LUTZ SARTOR

Im Zusammenhang mit der spät einsetzenden Rezeption Theodore R. Schellenbergs¹ und angesichts der bisher unterschiedlichen Bedingungen und Erfahrungen in den alten und neuen Bundesländern hat die allgemeine Bewertungsdiskussion seit Beginn der 1990er Jahre in Deutschland wieder an Intensität zugenommen, wie nicht nur die entsprechenden Beiträge von Bodo Uhl² und Angelika Menne-Haritz,³ sondern auch die Reflexionen über die in der Archivgesetzgebung definierten Kernaufgaben der Archive vor allem in Baden-Württemberg belegen.⁴ Im folgenden soll aber auf den hinreichend bekannten, bereits traditionellen Gegensatz in der Bewertungsphilosophie zwischen einer eher formal-

¹ Theodore R. *Schellenberg*, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts. Übers. und hrsg. von Angelika *Menne-Haritz* (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17). Marburg 1990.

² Bodo *Uhl*, Bewertung von Archivgut. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 529–538; *Ders.*, Grundfragen der Bewertung von Verwaltungsschriftgut. Anstelle einer Besprechung von T. R. Schellenberg. In: Hermann *Rumschöttel*, Erich *Stahleder* (Hg.), *Bewahren und Umgestalten*. Aus der Arbeit der Staatlichen Archive Bayerns. Walter Jaroschka zum 60. Geburtstag (Mitteilungen für die Archivpflege in Bayern, Sonderheft 9). München 1992. S. 275–286.

³ Angelika *Menne-Haritz*, Anforderungen der Bewertungspraxis an die archivische Theorie. In: *Archivmitteilungen* 41 (1991) S. 101–108; *Dies.*, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Leitmaterialien für das Fach Archivwissenschaft (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20). Marburg 1992; *Dies.*, Das Provenienzprinzip – ein Bewertungssurrogat? Neue Fragen einer alten Diskussion. In: *Der Archivar* 47 (1994) Sp. 229–252.

⁴ Wilfried *Schöntag*: Der Auswertungsauftrag an die Archive. Fragen aus staatlicher Sicht. In: *Der Archivar* 47 (1994) Sp. 31–40; Hans *Booms*, Überlieferungsbildung. Keeping Archives as a Social and Political Activity. In: *Archivaria* 33 (1992) S. 25–33; Gerhard *Taddey*, Das Landesarchivgesetz Baden-Württemberg und seine Konsequenzen für die Bewertungsfrage. In: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 539–547; Otto *Merker*, Zur Bildung archivischer Überlieferung. Unvorgreifliche praktische Gedanken aus Landessicht. In: Friedrich P. *Kahlenberg* (Hg.): *Aus der Arbeit der Archive*. Beiträge zum Archivwesen, zur Quellenkunde und zur Geschichte. Festschrift für Hans Booms. (Schriften des Bundesarchivs 36). Boppard am Rhein 1989. S. 142–152; vgl. außerdem allgemein: *Scrinium* 44/45 (1991) sowie das Colloquium der Archivschule Marburg vom Juni 1994: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Hrsg. von Andrea *Wettmann* (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 21). Marburg 1994.

funktionalen Ausrichtung auf die Dokumentation der jeweiligen Behördenaufgaben, wobei der Evidenzwert der Akten in den Mittelpunkt rückt, und einer eher inhaltlichen Ausrichtung auf die Geschichtswissenschaft, bei der sich die Auswahl der Akten an den vermeintlichen oder tatsächlichen Bedürfnissen der Forschung orientiert, nicht weiter eingegangen werden.

Vielmehr soll an dieser Stelle von den Schwierigkeiten in der Praxis berichtet und als kleines Exempler die massenhaft anfallenden Leistungsakten der in Karlsruhe ansässigen Landesversicherungsanstalt Baden vorgestellt werden, die es im Sommer 1993 vor Ort zu bewerten galt. Obwohl die Bewertungsdiskussion ihre eigentliche Brisanz gerade aus der Existenz von sogenannten Massenakten herleitet, darf festgestellt werden, daß es mit konkreten Handlungsanweisungen für die Archivare nach wie vor relativ schlecht bestellt ist. Eine gewisse Ausnahme mag Baden-Württemberg bilden, wo die Arbeit in den von Vertretern der Landesarchivdirektion und den Referenten der einzelnen Staatsarchive besetzten Aktenaussonderungsbesprechungen koordiniert wird. Ansonsten findet sich immer wieder der Bezug auf das Döll-Gutachten von 1965.⁵ Neben die Publikation von Arnd Kluge⁶ zum Stichprobenverfahren allgemein, das möglichst variantenreich durchzuführen sei, treten aber schon seit einiger Zeit verstärkt Fallbeispiele aus Spezialbereichen wie der Justiz- und Finanzverwaltung.⁷ Für die Bewertung von Leistungsakten der Landesversicherungsanstalten stehen in der Literatur jedoch noch keine Vorbilder zur Verfügung. Es schien daher nahe zu liegen, in diesem Zusammenhang auf die Überlegungen zur Archivierung von Krankenakten aus den Jahren 1988–1991 zurückzugreifen.⁸ Während für die Zeit vor 1945 generell für eine Totalarchivierung

⁵ Klaus Döll, Die Aufbewahrung sozialwissenschaftlich wichtiger Massendaten. Empfehlungen für die Archivierung statistischen und anderen behördlichen Quellenmaterials unter sozialwissenschaftlichen Aspekten [Auszug]. In: Wolfgang Bick, Reinhard Mann und Paul J. Müller (Hg.), Sozialforschung und Verwaltungsdaten. Stuttgart 1984. S. 301–328; Hans Eugen Specker, Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft Kommunalarchive im Städtetag Baden-Württemberg zur Bewertung von Massenschriftgut in Kommunalverwaltungen. In: Der Archivar 43 (1990) Sp. 375–388; Franz Götz, Schriftgutbewertung und Aufstellung von Bewertungskatalogen durch Kommunalarchivare. In: ebenda, Sp. 559–564.

⁶ Arnd Kluge, Stichprobenverfahren zur archivischen Auswahl massenhaft gleichförmiger Einzelfallakten. In: Der Archivar 46 (1993) Sp. 541–556.

⁷ Irma Eder-Stein, Aktenstruktur und Samplebildung. Überlegungen zur Archivierung von massenhaft anfallenden Einzelfallakten am Beispiel von Akten der Justiz. In: Der Archivar 45 (1992) Sp. 561–572; Bodo Uhl und H. Eberhard Zorn, Bewertung von Schriftgut der Finanzverwaltung. Ein Erfahrungsbericht und Diskussionsbeitrag. In: ebenda 35 (1982) Sp. 421–442; vgl. außerdem Robert Kretschmar, »Dauernd beim Hochbauamt aufzubewahren« – Aussonderung und Bewertung von Unterlagen der Staatlichen Hochbauverwaltung in Baden-Württemberg. In: ebenda 43 (1990) Sp. 547–559.

⁸ Gerhard Taddey, Archivierung staatlicher medizinischer Unterlagen. In: Der Archivar 43 (1990) Sp. 389–396; Volker Rödel, Möglichkeiten und Grenzen der Ar-

plädiert wird, werden für die nachfolgenden Jahre vorsichtige, medizinisch-wissenschaftlich abgesicherte Kassationskriterien gefordert und Dezimierungen des Ausgangsmaterials auf etwa 10 % ins Auge gefaßt, wobei einzelne Bestände stärker ausgedünnt, andere aufgrund ihrer spezifischen Aussagekraft geschlossen aufbewahrt werden sollten.

Als wichtig erwies sich zudem der Blick über die Landesgrenzen. Wie auf Anfrage freundlicherweise mitgeteilt wurde, sieht das entsprechende Verfahren für Leistungsakten der Landesversicherungsanstalten in Bayern und Hamburg wie folgt aus.⁹

- 1) In Bayern übergibt die Landesversicherungsanstalt Oberbayern dem Hauptstaatsarchiv München bei Erscheinen alle periodisch erstellte Unterlagen, wie z.B. Satzungen, Geschäftsberichte, Jahresrechnungen, Organisations- und Geschäftsverteilungspläne. Angeboten werden: 30 Jahre nach ihrer Entstehung die Protokolle der Vertreterversammlung und des Vorstands sowie die oben erwähnten, bereits vor dem 1.1.1992 erstellten Unterlagen vor ihrer Vernichtung. Hinzu kommen 30 Jahre nach ihrer Entstehung diejenigen Unterlagen, die sie wegen ihrer rechtlichen, politischen, wissenschaftlichen oder historischen Bedeutung einer dauernden Aufbewahrung für wert hält, worunter besonders Unterlagen über die Geschichte der Landesversicherungsanstalt, über hervorragende Persönlichkeiten oder Personengruppen des öffentlichen Lebens und Angelegenheiten fallen, die öffentliches Aufsehen erregt und zu parlamentarischen Erörterungen Anlaß gegeben haben. Auch können auf besondere Aufforderung fallweise andere Unterlagen zur Übernahme angeboten werden, deren Aufbewahrung ansonsten nicht vorgeschrieben ist.

Von den Versichertenakten wird eine Stichprobe gezogen: Laut Auskunft des Soziologischen Instituts der Universität München bleibt bei einem jährlichen Gesamtneuzugang von 30.000 Versichertenakten die Repräsentativität durch die Auswahl eines Kalender- bzw. Geburtstages gewahrt. Demnach werden sämtliche Akten des Geburtstages 16.6. übernommen. Diese werden bereits in der laufenden Registratur bzw. bei der Anlage mit einem Aufkleber gekennzeichnet und dürfen von der Landesversicherungsanstalt nicht ausgedünnt werden.

chivierung medizinischer Unterlagen. In: ebenda 44 (1991) Sp. 427–435; Wulf *Rössler*, Überlegungen zur Archivierung psychiatrischer Krankenunterlagen. In: ebenda, Sp. 435–442; Volker *Schäfer*, Das Zentrale Krankenblattdepot im Universitätsarchiv Tübingen. In: ebenda, Sp. 442–448; Gerhard *Fichtner*, Krankenunterlagen als Quellen. Auswahl und Erschließung aus der Sicht der Forschung. In: ebenda, Sp. 549–558; vgl. außerdem Hans-Walter *Herrmann*: Archive von Spitälern und Krankenanstalten. Gedanken bei der Lektüre einer Neuerscheinung. In: ebenda 35 (1982) Sp. 445–450.

⁹ Vgl. das Protokoll der Aktenaussonderungsbesprechung (AAB), Karlsruhe 4.5.1993.

- 2) In das 1992 eingerichtete historische Archiv bei der Landesversicherungsanstalt Hamburg werden diejenigen Einzelfallakten der Renten- und Versicherungsabteilungen übernommen, bei denen ein Verfahren vor dem Bundessozialgericht anhängig ist, Rentenakten von öffentlich bekannten Personen sowie allgemein 12 Akten jährlich aus dem gesamten Bestand. Als archivwürdige Einzelfallakten der Gesundheits- und Beitragsabteilung gelten wiederum alle, die dem Bundessozialgericht vorlagen. Sonstige Zweifelsfälle werden individuell im historischen Archiv, gegebenenfalls unter Hinzuziehung des Staatsarchiv, entschieden.

In beiden Bundesländern werden keine Patientenakten der Rehabilitationskliniken archiviert.

Die Landesarchivdirektion Stuttgart schlug auf einer Besprechung der Aktenaussonderungsreferenten der baden-württembergischen Staatsarchive¹⁰ ein ähnliches Verfahren wie in Bayern mit der Begründung vor, daß nur eine kleine Auswahl an Massenakten überhaupt für die Archive zu bewältigen sei. Für die Patientenakten der Rehabilitationskliniken sollte eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung erteilt werden, deren Organisationsakten hingegen sollten als *den Archiven anzubieten* eingestuft werden.

Vor einer endgültigen Bewertungsentscheidung erschien es allerdings unabdingbar, sich sowohl die historische Bedeutung der LVA-Baden wie auch Form und Inhalt der Leistungsakten zu vergegenwärtigen.

Geschichtliche Entwicklung

Die Invaliden- und Altersversicherung für Arbeiter gehört zu den drei großen sozialpolitischen Einrichtungen, die im Deutschen Kaiserreich geschaffen wurden und somit den Auftakt zur Ausbildung des Sozialstaates bildeten.¹¹ Nachdem bereits seit dem 1.1.1884 eine Krankenversicherung für Arbeiter und seit dem 1.10.1885 eine Unfallversicherung für Arbeiter bestanden hatte, wurde im Jahre 1889 auch die gesetzliche Grundlage für eine Rentenversicherung gelegt, die am 1.1.1891 schließlich ihre Tätigkeit begann. Für Angestellte wurde eine ähnliche Einrichtung mit erheblich umfangreicheren Leistungen im Jahre 1911 gegründet und, anders als die Rentenversicherung für Arbeiter, die nach Ländern in den sogenannten Landesversicherungsanstalten untergliedert wurde,¹² zentral in einer Reichsversicherungsanstalt zusammengefaßt. Die

¹⁰ Ebenda.

¹¹ Thomas *Nipperdey*, *Deutsche Geschichte 1866–1918*. Bd. 2: Zwischen Machtstaat und Demokratie. München 1992. S. 414.

¹² Vgl. zur Sozialpolitik im Kaiserreich z.B. Albin *Gladen*, *Geschichte der Sozialpolitik in Deutschland*. Eine Analyse ihrer Bedingungen, Zielsetzungen und Auswirkungen (Wissenschaftliche Paperbacks 5, Sozial- und Wirtschaftsgeschichte). Wies-

Landesversicherungsanstalt für Baden wurde bereits am 2.6.1890 in Karlsruhe gegründet und nahm ebenfalls zum 1.1.1891 ihre Arbeit auf. Alle drei genannten Sozialversicherungen waren grundsätzlich obligatorisch, öffentlich-rechtlich organisiert und durch starke Elemente der Selbstverwaltung gekennzeichnet.

Die Aufgaben der Landesversicherungsanstalten wurden im Deutschen Reich schnell ausgeweitet. So führten sie seit dem Jahre 1899 – schon bald in eigenen Rehabilitationskliniken – Heilbehandlungen zur Vermeidung von Frühinvalidität durch. Auch die im Jahre 1916 erfolgte Senkung der Altersgrenze von 70 auf 65 Jahre vermehrte den Verwaltungs- und Leistungsaufwand erheblich. 1919 gründeten die Landesversicherungsanstalten dann eine Dachorganisation, den Verband Deutscher Rentenversicherungsträger mit heutigem Sitz in Frankfurt am Main.

Die Landesversicherungsanstalt Baden wurde im Laufe ihrer Geschichte immer wieder mit der Federführung für besondere Aufgaben betraut: 1920 übernahm sie die Geschäfte der aufgelösten Landesversicherungsanstalt Elsaß-Lothringen, 1926 die Auszahlung der Reichsbeihilfen für saarländische Rentner im Reichsgebiet. 1945–1953 wurden den Landesversicherungsanstalten insgesamt die Aufgaben der Reichsversicherungsanstalt für Angestellte zugeteilt, ehe diese im Jahre 1953 als bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts, als Bundesversicherungsanstalt für Angestellte, zu neuem Leben erweckt wurde. Bereits seit 1951 ist die Landesversicherungsanstalt Baden als Verbindungsanstalt für die Schweiz, seit 1981 auch für Liechtenstein tätig. Ebenfalls im Jahre 1981 wurde sie mit der Durchführung des multilateralen Abkommens zur Sozialversicherung zwischen Deutschland, Österreich, der Schweiz und Liechtenstein beauftragt. Da 1933 den Landesversicherungsanstalten das »Führerprinzip« nur übergestülpt wurde, lassen sich in ihrer Geschichte zwei Organisationsschemata unterscheiden: Bis zum Selbstverwaltungsgesetz von 1951 und von 1951 bis heute. Die Grundstrukturen sind dabei unverändert geblieben: Versicherte und Arbeitgeber wählen zu gleichen Teilen ihre Vertreter, ein Landesministerium übt teils durch Ernennung des Vorstandes (bis 1951 »Ausschußkommission«) bzw. der Geschäftsführung (bis 1951 »Vorstand«) direkt, teils indirekt durch ein Landesamt die Kontrolle über die Landesversicherungsanstalt aus.

Die Überlieferungssituation der staatlichen Institutionen, die mit der Landesversicherungsanstalt Baden befaßt waren und/oder sind, ist schlecht. Eine ausreichende Überlieferung liegt nur für das seit 1952 zuständige baden-württembergische Ministerium für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung im Hauptstaatsarchiv Stuttgart vor.

baden 1974. S. 58–70; Volker *Hentschel*, Geschichte der Sozialpolitik in Deutschland (1880–1980). Soziale Sicherung und kollektives Arbeitsrecht (Neue historische Bibliothek). Frankfurt/M. 1983. S. 11–29; Thomas *Nipperdey*, Deutsche Geschichte 1866–1918. Bd. 1: Arbeitswelt und Bürgergeist. München 1990. S. 325–354.

Lediglich Überlieferungsreste lagern für das Badische Innenministerium und für das Badische Landesversicherungsamt, die beide von 1890 bis 1952 für die Landesversicherungsanstalt Baden zuständig waren, im Generallandesarchiv Karlsruhe. Akten der seit 1952 bestehenden Aufsichtsbehörde, des baden-württembergischen Landesamtes für Sozialversicherung, befinden sich in geringem Umfang im Staatsarchiv Ludwigsburg. Einige wenige Akten und Druckschriften des Verbands Deutscher Rentenversicherungsträger sind ins Bundesarchiv Koblenz gelangt. Inwieweit die Registratur dieses Verbandes noch umfangreiche Unterlagen besitzt, ist unklar.

Von der Landesversicherungsanstalt Baden selbst sind bisher nur Personalakten an das Generallandesarchiv Karlsruhe abgegeben worden. Angesichts der skizzierten Überlieferung war es notwendig, im August 1993 vor Ort eine Aktenbewertung der nicht mehr benötigten Verwaltungsakten vorzunehmen.

Die Leistungsakten der LVA Baden

Die bei der Landesversicherungsanstalt Baden geführten und nach dem Geburtsdatum geordneten Leistungsakten gliedern sich auf in Rehabilitationsakten und Rentenakten. Diese Akten reichen in der Regel nur bis in die Zeit nach 1945 zurück, da die Landesversicherungsanstalt in der Vergangenheit – zuletzt im Jahre 1984 – bereits Aktenaussonderungen vorgenommen hat. Rehabilitations-Leistungsakten werden nach einer internen Aufbewahrungsfrist 72 Monate nach Abschluß des letzten Vorgangs ausgeschieden, wobei monatlich etwa 2000 Akten (jährlich insgesamt etwa 20 000 bis 25 000 Akten) zur Aussonderung anstehen. Im Gegensatz dazu ist bei den Rentenakten, die ungefähr im gleichen Umfang anfallen, die Aufbewahrungsfrist nicht einheitlich; sie wird unter Zuhilfenahme der EDV aus mehreren Faktoren errechnet.

Sowohl bei den Rehabilitations- als auch bei den Rentenakten, die beide im wesentlichen auf Formblättern basieren und mit der badischen Oberrandheftung geführt werden, ist der Aufbau gleich. Sie erfüllen somit die Definition von Johannes Papritz,¹³ der für Massenakten den Begriff des *Parallelismus membrorum* prägte, mit dem er zum Ausdruck bringen wollte, daß sich diese Massenakten nicht vom Inhalt, sondern lediglich vom behandelten Subjekt oder Objekt her unterscheiden.¹⁴

¹³ Johannes Papritz, Methodik der archivischen Auslese und Kassation bei zwei Strukturtypen von Massenakten. In: Der Archivar 18 (1965) Sp. 117–135.

¹⁴ Vgl. hierzu das sog. *Döll-Gutachten*, wie Anm. 5. Auch Döll, der die Massenakten als *massenhaft anfallende, gleichförmige Einzelakten* definierte, unterschied zwischen personen- und objektbezogenen Akten.

Aufbau einer Rehabilitationsakte (Umfang ca. 2–3 cm)

Jede Rehabilitationsakte beginnt mit einem sogenannten Kontospiegel, der die persönlichen Daten des Antragstellers beinhaltet, und endet mit dem ärztlichen Entlassungsbericht. Waren bei dem Patienten im Anschluß an den eigentlichen Klinikaufenthalt noch weitere Rehabilitationsmaßnahmen erforderlich – weitergehende ärztliche Behandlung, berufliche Umschulung etc. – so werden die betreffenden Unterlagen der Akte selbst angegliedert.

Zwischen Kontospiegel und Abschlußbericht finden sich die ärztlichen Unterlagen – Stellungnahme des Hausarztes bzw. von Fachärzten, vertrauensärztliche Gutachten etc. – und die Kriterien für die Entscheidung der Verwaltung, d.h. Stellungnahme des ärztlichen Dienstes der Landesversicherungsanstalt, die Feststellungsverfügung auf Bewilligung oder Ablehnung, eine Verdienstbescheinigung sowie die Gewährung und gegebenenfalls Berechnung von Übergangsgeld. Die eigentliche Bedeutung der Rehabilitationsakten liegt jedoch im ärztlichen Entlassungsbericht und dem z.B. bei Alkoholikern beigefügten Sozialbericht, der das gesamte soziale Umfeld des Patienten beschreibt. Da für die Entlassungsberichte in den Kliniken der Landesversicherungsanstalt selbst jedoch eine generelle Vernichtungsgenehmigung erteilt worden war, kann dieser vor allem unter medizinhistorischer Sicht wertvolle Bericht, der über die Diagnose und die gesamte Krankheitsgeschichte des jeweiligen Patienten von früher Jugend an Aufschluß gibt und unter Umständen sogar noch Angaben zur Todesursache der Eltern einschließen kann, nur anhand der Rehabilitationsakten dokumentiert werden. Dem genannten Sozialbericht folgen dann der Aufnahmebefund am Tag der Klinikeinweisung, eine genaue Beschreibung der Krankheit, die Laborwerte, sämtliche durchgeführten Untersuchungen und eine präzise Schilderung der angewandten Therapie sowie von deren Verlauf. Der gesamte Entlassungsbericht findet mit der Epikrise, dem ärztlichen Schlußgutachten, des Patienten, einer Empfehlung bezüglich einer weiteren Therapie sowie einer sozialmedizinischen Beurteilung seinen Abschluß.

Aufbau einer Rentenakte (Umfang ca. 4–5 cm)

Die Rentenakten werden unterteilt in Versicherungsakten ohne laufende Leistung und die eigentlichen Rentenakten – insgesamt zählt die Landesversicherungsanstalt Baden etwa eine halbe Million Renten.

Die Akten derjenigen Rentenempfänger, die bis zum 2.10.1990 auf dem Boden der Bundesrepublik Deutschland geboren wurden und dort gearbeitet haben, sind von ihrem Aufbau her durchweg gleich: Sie beginnen mit einem Kontenspiegel, der die gezahlten Beiträge aufzeigt, und enden mit dem Rentenbescheid. Bei krankheitsbedingten Frühpensionierungen sind die ärztlichen Gutachten beigeheftet, bei fehlenden Versicherungszeiten deren Nachweise.

Von besonderem Interesse sind die Rentenakten von Aussiedlern und DDR-Übersiedlern, da sie zeittypische Einzelschicksale anhand von Lebensläufen, Beschäftigungsverhältnissen, Arbeitsnachweisen des Herkunftslandes, gegebenenfalls mit der entsprechenden Übersetzung, Ausbildungsnachweisen und – bei Aussiedlern aus Polen – Unterlagen zum Sozialversicherungsabkommen zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der damaligen Volksrepublik Polen enthalten. Da die Landesversicherungsanstalt Baden gleichzeitig auch Verbindungsanstalt für die Schweiz und Liechtenstein ist, werden zudem die Akten derjenigen Personen, die dort eine deutsche Rente beziehen, in Karlsruhe geführt.

Bewertungsentscheidung

Während die gemäß Vereinbarung mit der Landesversicherungsanstalt zu übernehmenden Verwaltungsakten, d.h. Generalakten vor und nach 1945 sowie Akten des aufgelösten Vertrauensärztlichen Dienstes, jeweils vor Ort aufgrund ihrer historischen Bedeutung für die Geschichte der Sozialversicherung zu bewerten waren, bleibt zum Problem der Leistungsakten generell festzuhalten, daß die Archivwürdigkeit der Massenakten an sich begrenzt und daher eine Quotierung unabdingbar ist. Bei etwa 50.000 Leistungsakten jährlich ist eine Überlieferung von 10 % archivtechnisch illusorisch, eine vollständige Kassation jedoch bedenklich, da die Landesversicherungsanstalt aufgrund der Vernichtungsgenehmigung für die Rehabilitationkliniken als nunmehr einzige Überlieferungsquelle für Rehabilitations- und Rentenakten in Frage kommt. Besonders wichtig erscheinen in diesem Zusammenhang die Entlassungs- und Sozialberichte (z.B. bei Alkoholikern) in den Rehabilitationsakten sowie die Fremd- und Schweizerrenten der Rentenabteilung. Die Aussonderung von Akten über hervorragenden Persönlichkeiten ist laut Aussage der Landesversicherungsanstalt nicht möglich.

In Konsequenz der vorangegangenen Ausführungen wurde die Bewertungsentscheidung getroffen, daß das Generallandesarchiv Karlsruhe von der Landesversicherungsanstalt Baden einmal im Jahr folgende Akten übernehmen wird:

- 1) alle hausinternen Statistiken aus den Bereichen Rehabilitation, Renten, Renten an Berechtigte im Ausland (Schweiz, Liechtenstein) und Fremdrenten;
- 2) alle Leistungsakten, bei denen ein Verfahren vor dem Bundessozial- oder Bundesverfassungsgericht anhängig ist. Diese können im Computerprogramm der Landesversicherungsanstalt mit einem Code versehen werden;
- 3) eine Stichprobe mit den Tagesschlüssen 30.6., was jährlich etwa 6 lfd.m ergibt. Geschäftsberichte werden nicht übernommen, da diese in der Badischen Landesbibliothek als Pflichtexemplare vorhanden sind.

Dieses Modell soll drei Jahre lang auf seine Tragfähigkeit hin überprüft und anschließend eine endgültige Entscheidung darüber getroffen werden, ob die unter Punkt 3 erwähnte Stichprobe im Rahmen der Nachkassation nicht noch bis auf 10 % ausgedünnt werden kann. Eine solche weitergehende Reduzierung erscheint dann vertretbar, wenn die übrigbleibende, qualitative Stichprobe als Ergänzung zum statistischen Material (Punkt 1) die reale Tätigkeit der Landesversicherungsanstalt exemplarisch widerzuspiegeln vermag.

Zur Bewertung der Prüfungsakten des Rechnungshofes Baden-Württemberg

Von JÜRGEN TREFFEISEN

Die Akten des Rechnungshofes Baden-Württemberg – eine selbständige, nur dem Gesetz unterworfenen obersten Landesbehörde mit Sitz in Karlsruhe – werden im Generallandesarchiv in Karlsruhe verwahrt. Seit 1979 werden Prüfungsakten übernommen, wobei eine Einzelaktenbewertung durch »in die Hand nehmen« lange üblich war. Diese zeitraubende Arbeit band jedoch eine ausgebildete archivische Fachkraft regelmäßig in erheblichem Maße. Immer enger werdende personelle Ressourcen bei wachsenden Aufgaben zwangen daher zu einer Überprüfung des Bewertungsverfahrens.¹

Zudem sollte das Ziel erreicht werden, die Bewertung transparent, also nachvollziehbar zu gestalten.² Infolge fehlender Vergleichsmöglichkeiten mit den anderen Staatsarchiven konnte das Problem der Bewertung der Prüfungsakten des Rechnungshofes nicht mit der gewohnten Effizienz auf der zweimal jährlich tagenden Aktenaussonderungsbesprechung der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg diskutiert werden, so daß ein bundesweiter Erfahrungsaustausch mit den Kollegen in den Hauptstaatsarchiven sinnvoll erschien. Die Rückantworten auf eine Anfrage des Verfassers zeigten, daß in einigen Häusern durchdachte Bewertungsmodelle praktiziert werden, daß die meisten

¹ Bei der Erarbeitung des Bewertungsmodells wurde ich von den Archivreferendaren Martin Luchterhandt und Dr. Christoph Schmider sowie vom Praktikanten Graf Degenfeld-Schomburg unterstützt. Gesprächspartner beim Rechnungshof war Ministerialrat Wagner. Das Manuskript wurde beim Rechnungshof von Regierungsdirektor Kempf durchgesehen.

² So müßte meiner Meinung nach der im Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Der Archivar 45 (1992) Sp. 549–562, hier Sp. 558) § 12 Abs. 3 aufgenommene Grundsatz (*die Bewertungskriterien im Sinne des § 2 Abs. 2 sind in Aussonderungs- und Wertungsrichtlinien zusammenzufassen*) jeder Bewertung zugrunde liegen. Alle Bewertungskriterien und -entscheidungen müssen schriftlich begründet, offengelegt und der Nachwelt erhalten werden. Archivierte Unterlagen können von zukünftigen Forschergenerationen nur dann richtig eingeordnet und damit auch ausgewertet werden, wenn Übernahme- und Kassationsgrundsätze bekannt sind. Dies gilt verstärkt in einer Zeit des Massenschriftguts mit hoher Kassationsrate. Zur Problematik vgl. Robert Kretschmar, *Archivische Bewertung und Öffentlichkeit. Ein Plädoyer für mehr Transparenz bei der Überlieferungsbildung*. In: Konrad Krimm, Herwig John (Hg.), *Archiv und Öffentlichkeit. Aspekte einer Beziehung im Wandel* (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 9) Stuttgart 1997. S. 145–156.

Archive aber bislang noch keine Prüfungsakten übernommen oder eine Bewertung vorgenommen hatten. Dem Wunsch dieser Archive, das Ergebnis der Umfrage und das Karlsruher Modell zu veröffentlichen, soll in erster Linie mit dieser Darstellung Rechnung getragen werden.

Kurzer geschichtlicher Überblick

Die Kontrolle der staatlichen Finanzwirtschaft reicht bis in das ausgehende Mittelalter zurück. Beispielsweise war in Württemberg die Rechenbank, eine Abteilung der 1534 neu errichteten Rentkammer, für die Rechenabhöer zuständig.³ Daneben existierte eine Rechnungsabhöer beim Kirchenrat sowie bei den Ständen. Rechnungsprüfungsbehörden waren in absolutistischen Staaten dann in erster Linie ein Instrument, mit dessen Hilfe der Souverän die Ausgaben und Einnahmen seiner Verwaltungsorgane kontrollierte.⁴ Zeichen der aufgeklärten absolutistischen Staaten war eine objektive und unabhängige Finanzkontrolle, die im wesentlichen schon den Interessen des Staates und seiner Bürger diente. Die gesetzgebenden Körperschaften der konstitutionellen Monarchien strebten eine eigenständige und unabhängige Kontrolle von Regierung und Verwaltung an. Mit der Einführung des parlamentarisch-demokratischen Staates in Deutschland nach 1918 wurden die Kontrollbehörden in vollem Umfang unabhängig von der jeweiligen Regierung und dem Parlament.⁵ Allerdings fanden die Organe der Finanzkontrolle keine Erwähnung in der Weimarer Verfassung, sondern wurden durch die 1922 erlassene Reichshaushaltsordnung geregelt.⁶

³ Siehe hierzu Hans *Knoerzer*, Geschichte des Württembergischen Rechnungshofes. Maschinenschrift o. J. o.O. (ein Exemplar befindet sich in der Bibliothek des Rechnungshofes Baden-Württemberg in Karlsruhe); Otto-Günter *Lonhard*, Hans *Knoerzer*, Rechnungsprüfung in Württemberg. In: Finanzkontrolle in Baden-Württemberg. Beiträge zu Geschichte, Aufgaben und Arbeit der Rechnungsprüfungsbehörden. Hrsg. vom Rechnungshof Baden-Württemberg. Redaktion Otto-Günter *Lonhard* und Ludger *Wagner*. Karlsruhe 1987. S. 23–59.

⁴ Zur Geschichte der Rechnungsprüfung siehe z.B. Klaus *Grupp*, Die Stellung der Rechnungshöfe in der Bundesrepublik Deutschland unter besonderer Berücksichtigung der historischen Entwicklung der Rechnungsprüfung (Schriften zum Öffentlichen Recht 201). Berlin 1972; Friedrich von *Pfuhlstein*, Der Weg von der preußischen Generalrechnenkammer zum Bundesrechnungshof. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung. Zur zweihundertfünfzigjährigen Wiederkehr der Errichtung der Preußischen Generalrechnenkammer. Hrsg. vom Bundesrechnungshof. Frankfurt a. M. 1964. S. 7 f.; Karl *Witrock*, Rechnungsprüfung 1713–1918. Die Anfänge moderner Haushaltskontrolle. In: Deutsche Verfassungsgeschichte. Im Auftrag der Freiherr-von-Stein-Gesellschaft e.V. hrsg. von Kurt G.A. *Jeserich* u.a. Bd. 3: Das Deutsche Reich bis zum Ende der Monarchie. Stuttgart 1984. S. 931–944.

⁵ Siehe *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 95/96; Reinhold *Borzikowsky*, Finanzkontrolle und Rechnungsprüfungswesen. In: Deutsche Verfassungsgeschichte. Im Auftrag der Freiherr-von-Stein-Gesellschaft e.V. hrsg. von Kurt G.A. *Jeserich* u.a. Bd. 4: Das Reich als Republik und in der Zeit des Nationalsozialismus. Stuttgart 1985. S. 209–218.

Mit Gesetz vom 14. März 1923 richtete man den Badischen Rechnungshof neu ein.⁷ Die wichtigste Neuerung gegenüber der bestehenden badischen Oberrechnungskammer waren seine Unabhängigkeit gegenüber der Regierung sowie die alleinige Unterstellung unter die Gesetze. Obwohl auch die württembergische Verfassung vom 25. September 1919 die Einrichtung eines unabhängigen Rechnungshofes postulierte, wurde dieser erst 1933 installiert.⁸ Im Zuge der Neuorganisation der Rechnungsprüfung für das Reich wurden die beiden Rechnungshöfe schon 1937 wieder aufgelöst. Deren Kompetenzen und Aufgaben gingen auf die Außenstelle Karlsruhe des Reichsrechnungshofes über.

Mit dem Überleitungsgesetz vom 15. Mai 1952 wurde ein vorläufiger Rechnungshof Baden-Württemberg aus den seit 1945 bestehenden regionalen Rechnungshöfen mit Sitz in Karlsruhe sowie mit Außenstellen in Freiburg, Stuttgart und Tübingen eingerichtet.⁹ Am 11. Mai 1953 löste man die Außenstellen in Freiburg und Tübingen auf. Der Landtag verabschiedete am 19. Oktober 1971 das Rechnungshofgesetz als Teil der Haushaltsreformgesetze. Diese traten am 1. Januar 1972 in Kraft. Mit dem Gesetz zur Änderung der Verfassung 1971 wurde der Art. 83 Abs. 2 der Verfassung neu gefaßt, so daß nun die Grundprinzipien des Rechnungshofes Verfassungsrang erhielten:

1. Die Rechnung und die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes werden durch den Rechnungshof geprüft.
2. Die Mitglieder des Rechnungshofes besitzen die gleiche Unabhängigkeit wie die Richter.¹⁰
3. Die Ernennung des Präsidenten und des Vizepräsidenten bedarf der Zustimmung des Landtages.¹¹
4. Der Rechnungshof berichtet jährlich unmittelbar dem Landtag und unterrichtet gleichzeitig die Regierung.

Der Rechnungshof ist eine selbständige, nur dem Gesetz unterworfenen obersten Landesbehörde,¹² deren Mitglieder die richterliche Unabhängig-

⁶ Vgl. Gotthard Brunner, Möglichkeiten und Grenzen der öffentlichen Finanzkontrolle. In: Eckart Schiffer, Helmut Karehnke (Hg.), Verfassung, Verwaltung, Finanzkontrolle. Festschrift für Hans Schäfer zum 65. Geburtstag am 26. Januar 1975. Köln, Berlin, Bonn, München 1975. S. 169–187, hier S. 170.

⁷ Vgl. hierzu Otto Oswald, Zur Geschichte des Badischen Rechnungshofes (1819–1937). Maschinenschrift Karlsruhe 1943 (Generallandesarchiv Karlsruhe 65/11755); Albert Ernst Kirchgäßner, Die Badische Rechnungsprüfungsbehörde. In: Finanzkontrolle in Baden-Württemberg, wie Anm. 3, S. 5–22.

⁸ Lonhard, Knoerzer, wie Anm. 3.

⁹ Siehe hierzu Otto-Günter Lonhard, Der Rechnungshof Baden-Württemberg. In: Finanzkontrolle in Baden-Württemberg, wie Anm. 3, S. 111–143.

¹⁰ Vgl. hierzu Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 103–105.

¹¹ Vgl. hierzu Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 96–100 und Friedrich Schäfer, Zur Stellung des Präsidenten des Bundesrechnungshofes. In: Schiffer, Karehnke, wie Anm. 6, S. 157/158.

¹² Ein Vergleich der Rechnungshöfe der einzelnen Bundesländer bei Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4.

keit genießen. Er läßt sich nur schwer in das dreigliedrige Gewaltenteilungsschema (Legislative – Judikative – Exekutive) einordnen und stellt eine Einrichtung besonderer Art dar.¹³ Zum einen besitzt er Selbstständigkeit gegenüber den politischen Gewalten, zum anderen dient er Regierung und Parlament.

Allein schon diese kurzen Ausführungen zur Geschichte der Rechnungsprüfung belegen ihre bedeutende Stellung in einem modernen, demokratischen Staatswesen. Infolge seiner verfassungsrechtlichen Stellung (Grundgesetz Art. 114)¹⁴ sowie aufgrund der über die Presse veröffentlichten Stellungnahmen¹⁵ des Rechnungshofes kommt seinen Unterlagen, zumindest in einer gezielten Auswahl, ein historischer Wert zu.¹⁶ Die Publizität, die Möglichkeit, bestimmte Vorgänge an die Öffentlichkeit zu bringen, ist die einzige Waffe des Rechnungshofes im Konfliktfall mit der Verwaltung.¹⁷ So spektakulär die veröffentlichten Prüfungsergebnisse oft auch anmuten, so ist freilich ein Großteil der Rechnungsprüfung Routine und wenig spektakulär.

Da den Prüfungen, die Beanstandungen zum Ergebnis haben, grundsätzlich besonderer Wert zukommen dürfte, wäre eine nur dem Zufall unterworfenen Auswahl, auch wenn sie für die Dokumentation des Evidenzwertes ausreichen würde, nicht sachgerecht.

Prüfungstätigkeiten des Rechnungshofes

Die Prüfung durch den Rechnungshof erfolgt in der Regel erst nach Ablauf des Rechnungsjahres, für das Rechnung gelegt wird. Dieser Prüfung geht die Vorprüfung durch Vorprüfungsstellen voraus. Allerdings kann der Rechnungshof seit jeher auf die völlige oder teilweise Vorprüfung zeitweise oder dauernd verzichten oder nach seinem Ermessen einschränken oder Rechnungen von den Vorprüfungsstellen abschließend prüfen lassen. In den »Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1953« wurde in Abgrenzung zu den Vorprüfungsstellen als Hauptaufgabe des Rechnungshofes folgendes festgehalten:¹⁸ *Prüfung, ob der*

¹³ Siehe hierzu *Schäfer*, Stellung des Präsidenten, wie Anm. 11, S. 152.

¹⁴ Friedrich *Klein*, Die institutionelle Verfassungsgarantie der Rechnungsprüfung. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung, wie Anm. 4, S. 133 f.

¹⁵ In der Veröffentlichung von schwerwiegenden Mißständen liegt wohl die durchschlagkräftigste Waffe der Rechnungshöfe; vgl. hierzu *Brunner*, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 175: *So hat beispielsweise die vom Bayerischen Rechnungshof durchgeführte Nachprüfung von Grundstücksverkäufen aus dem staatlichen Grundstockvermögen zu heftigen Reaktionen in der Öffentlichkeit geführt und das Parlament veranlaßt, vorbeugende Maßnahmen für die Zukunft zu treffen.*

¹⁶ Nach dem § 3 Abs. 2 Landesarchivgesetz von Baden-Württemberg werden Unterlagen übernommen, *denen historischer Wert zukommt.*

¹⁷ *Brunner*, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 178/179.

¹⁸ Siehe zum folgenden Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1953, S. 40 und 1955, S. 37.

*Haushalt eingehalten und ob die Haushaltswirtschaft nach den Gesetzen, Vorschriften und Verwaltungsgrundsätzen und nach dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geführt worden ist.*¹⁹

Der Rechnungshof vermag bei seinen jährlichen Prüfungen nie umfassend oder gar lückenlos zu prüfen, sondern muß sich stets bestimmte, wechselnde Prüfungsschwerpunkte setzen.²⁰ In den 1970er und 1980er Jahren wählte der Rechnungshof Baden-Württemberg als besondere Schwerpunkte die Bereiche *Förder- und Hochbaumaßnahmen, Organisation und Wirtschaftlichkeit*,²¹ *Personalausgaben sowie Universitäten und wissenschaftliche Einrichtungen*.²² Verstärkt finden in jüngster Zeit auch Maßnahmen-, Querschnitts- und Systemprüfungen statt.

Neben seiner regulären Prüfungstätigkeit wird der Rechnungshof auch beratend und gutachterlich für Landtag, Landesregierung und die einzelnen Ministerien tätig. Nach § 88 Abs. 2 der Landshaushaltsordnung vom 19. Oktober 1971 kann der Rechnungshof aufgrund von Prüfungserfahrungen beraten.²³ 1977 bis 1985 wurden auf dieser Grundlage Beratungen in folgenden Bereichen durchgeführt: Lehrtätigkeit an Universitäten, Kosten eines Studienplatzes, Studium generale an den baden-württembergischen Universitäten, Strukturprobleme kleiner Studienfächer, Lehrbeteiligung und personelle Ausbildungskapazitäten des akademischen Mittelbaus an den Universitäten, Neuordnung des Dienstreiseverkehrs, Aufgabenverteilung zwischen Vermessungsbehörden und öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren (Öbv) bei Katasterfortfüh-

¹⁹ Zur Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsprüfung siehe Adolf *Hüttl*, Das Wirtschaftlichkeitsprinzip in der öffentlichen Verwaltung. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung, wie Anm. 4, S. 205–211; Heinz *Haller*, Einige Überlegungen zur aktuellen und künftigen Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsprüfung. In: *Schiffer, Karehnke*, wie Anm. 6, S. 259–273.

²⁰ Siehe hierzu auch *Brunner*, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 171 und Ludger *Wagner*, Veröffentlichte Prüfungsergebnisse. In: Finanzkontrolle in Baden-Württemberg, wie Anm. 3, S. 257–281.

²¹ Die Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundes durch den Bundesrechnungshof wurde durch eine Neufassung von Art. 114 Abs. 2 Grundgesetz formuliert; siehe Bemerkungen und Denkschrift zur Landshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1967, S. 6.

²² Die große Bedeutung des Bildungs- und Wissenschaftsbereichs im Rahmen des Gesamthaushalts führte hier bundesweit zu einer erhöhten Prüfungstätigkeit; vgl. *Brunner*, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 172 f.

²³ Landshaushaltsordnung (LHO) für Baden-Württemberg vom 19. Oktober 1971, Gesetzblatt (GBl.) Baden-Württemberg 1971, S. 428 f., hier S. 442: *Der Rechnungshof kann aufgrund von Prüfungserfahrungen den Landtag, die Landesregierung und einzelne Ministerien beraten. Soweit der Rechnungshof den Landtag berät, unterrichtet er gleichzeitig die Landesregierung*; vgl. *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 121 f. und *Schäfer*, Stellung des Präsidenten, wie Anm. 11, S. 154 f.; *Brunner*, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 171, 177/178; Helmut *Karehnke*, Der Rechnungshof als Teil der öffentlichen Kontrolle. In: *Schiffer, Karehnke*, wie Anm. 6, S. 233–257, hier S. 236.

rungsvermessungen und Grenzfeststellungen. 1991 erfolgten beratende Äußerungen zum Notariatswesen in Baden-Württemberg, zur Zeppelin-Stiftung Friedrichshafen, zum Energiesparen und Umweltschutz bei Neubauten und beim Betrieb von landeseigenen Gebäuden.

1975 äußerte sich der Rechnungshof auf Ersuchen des Landtages bzw. der Landesregierung gutachterlich zu Fragen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes von Bedeutung waren.²⁴ Damals wurde das Problem der Wirtschaftlichkeit einer landeseinheitlichen Verwaltung der staatlichen Fischereirechte durch die Finanzverwaltung erörtert.

Ein wichtiges Instrument sind die sogenannten Maßnahmenprüfungen gemäß § 89 Abs.1 Nr. 2 der Landeshaushaltsordnung.²⁵ Diese Prüfung von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können, kann unwirtschaftliche Ausgaben bereits im Planungsstadium verhindern. Bei Bauvorhaben greift die Maßnahmenprüfung wohl am stärksten. Auch bei der kostenaufwendigen Einführung von EDV-Systemen ist eine begleitende Finanzkontrolle vielfach angebracht.²⁶ Des weiteren ist der Rechnungshof nach § 99 der Landeshaushaltsordnung befugt, jederzeit Landtag und Landesregierung über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung zu unterrichten.²⁷ Im Rahmen eines solchen Sonderberichts hat er 1989 den Landtag und der Landesregierung das Ergebnis der Prüfung des Landesverwaltungsnetzes und weitere Aspekte des Landessystemkonzepts mitgeteilt. *Die Dienstleistungen der Finanzkontrollbehörde sind also gespalten in solche für den Vollzug der Maßnahme selbst und solche für deren nachträgliche politische Bewertung.*²⁸ Es lassen sich also die Aufgaben der Finanzkontrolle in drei Bereiche auffächern:²⁹ nachträgliche Kontrolle – Beratung – Maßnahmenprüfung.

Der Rechnungshof prüft aber nicht nur staatliche Behörden, sondern auch Stellen außerhalb der unmittelbaren Landesverwaltung.³⁰ Hierzu

²⁴ LHO, wie Anm. 23, GBl. 1971, S. 442, § 88 Abs. 3 *Der Rechnungshof hat sich auf Ersuchen des Landtages oder der Landesregierung gutachterlich über Fragen zu äußern, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes von Bedeutung sind*; siehe hierzu auch Schäfer, Stellung des Präsidenten, wie Anm. 11, S. 154 f.

²⁵ LHO, wie Anm. 23, GBl. 1971, S. 442; siehe auch Brunner, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S.170/171, 175.

²⁶ Brunner, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 175–177.

²⁷ LHO, wie Anm. 23, GBl. 1971, S.444, § 99: *Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der Rechnungshof den Landtag und die Landesregierung jederzeit unterrichten. Der Landtag kann vom Rechnungshof die Unterrichtung über solche Angelegenheiten verlangen. Berichtet der Rechnungshof dem Landtag, so unterrichtet er gleichzeitig die Landesregierung*

²⁸ So Schäfer, Stellung des Präsidenten, wie Anm. 11, S. 155/156.

²⁹ Hierzu Brunner, Möglichkeiten, wie Anm. 6, S. 171.

³⁰ Vgl. Friedrich Beckensträter, Die Prüfung der Betätigung des Bundes als Gesellschafter. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung, wie Anm. 4, S. 223–243; Werner Weber, Zu Fragen der Rechnungsprüfung juristischer Personen des öffentlichen Rechts. In: Schiffer, Karehnke, wie Anm. 6, S. 275–287; Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 113.

zählen in erster Linie juristische Personen des öffentlichen Rechts einschließlich der Unternehmen in dieser Rechtsform, an denen das Land mehrheitlich beteiligt ist, sowie gegebenenfalls auch juristische Personen des Privatrechts, die vom Land bzw. einer von ihm bestellten Person verwaltet werden oder von ihm gesetzlich festgelegte Zuschüsse erhalten oder für die aufgrund eines Gesetzes eine Garantieverpflichtung besteht. Darüber hinaus unterliegen der Prüfung auch sonstige Dritte, die vom Land finanzielle Zuwendungen erhalten oder Mittel für es verwalten. Grundlegend für diese Prüfungsbefugnisse ist Art. 114 Abs. 2 des Grundgesetzes sowie § 83 Abs. 2 Satz 1 der Landesverfassung ausgeführt durch § 88, 91, 104, 111 und 112 der Landeshaushaltsordnung. Hier wird die Verpflichtung zur Kontrolle der gesamten Wirtschaftsführung des Landes formuliert.³¹ Dabei wird die bestimmungsgemäße Verwendung und Verwaltung der zur Verfügung gestellten Mittel geprüft.

Grundsätzlich läßt sich die Prüfungstätigkeit in drei Kategorien einteilen: Rechnungs-, Verwaltungs- und Verfassungskontrolle.³² Im Rahmen der *Rechnungskontrolle* werden Belege auf ihre rechnerische Richtigkeit und auf Übereinstimmung der Beträge mit den sonstigen Unterlagen (z.B. mit den Kassen- und Rechnungsbüchern) sowie auf die Einhaltung der für die Kassen- und Rechnungsführung bestehenden Vorschriften überprüft. Die Prüfung der Geschäftsvorfälle auf ihre sachliche Richtigkeit obliegt der *Verwaltungskontrolle*. Es wird festgestellt, ob die geltenden Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften beachtet wurden. Zu diesem Bereich gehören auch die im Laufe der letzten Jahr-

³¹ LHO, wie Anm. 23, GBl. 1971, S. 442, § 88 (1): *Die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes einschließlich seiner Sondervermögen und Betriebe wird vom Rechnungshof geprüft. Ebenda S. 443, § 91 (1): Der Rechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung zu prüfen, wenn sie 1. Teile des Landeshaushaltsplanes ausführen oder vom Land Ersatz von Aufwendungen erhalten, 2. Landesmittel oder Vermögensgegenstände des Landes verwalten, 3. vom Land Zuwendungen erhalten oder 4. auf Grund eines Gesetzes Umlagen oder ähnliche Geldleistungen an das Land abzuführen haben. Ebenda S. 445, § 92 (1): Der Rechnungshof prüft die Betätigung des Landes bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen das Land unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze. Ebenda S. 445, § 104 (1): Der Rechnungshof prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der juristischen Personen des privaten Rechts, wenn 1. sie auf Grund eines Gesetzes vom Land Zuschüsse erhalten oder eine Garantieverpflichtung des Landes gesetzlich begründet ist oder 2. sie vom Land oder von einer vom Land bestellten Person allein oder überwiegend verwaltet werden oder 3. mit dem Rechnungshof eine Prüfung durch ihn vereinbart ist oder 4. sie nicht-Unternehmen sind und in ihrer Satzung mit Zustimmung des Rechnungshofes eine Prüfung durch ihn vorgesehen ist. (2) Absatz 1 ist auf die vom Land oder von anderen Stellen für das Land verwalteten Treuhandvermögen anzuwenden. (3) Steht dem Land vom Gewinn eines Unternehmens, an dem es nicht beteiligt ist, mehr als der vierte Teil zu, so prüft der Rechnungshof den Abschluß und die Geschäftsführung daraufhin, ob die Interessen des Landes nach den bestehenden Bestimmungen gewahrt worden sind.*

³² Siehe Haller, Überlegungen, wie Anm. 19; Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 83 f. und S. 117 f.

zehnte immer wichtiger werdenden Prüfungen der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Finanzgebarens.³³ Es erfolgt also eine Kontrolle unter der Frage, ob der zu erfüllende Verwaltungszweck durch andere adäquate Maßnahmen besser oder kostengünstiger hätte erreicht werden können. Hier finden sich in der Regel die öffentlichkeitswirksamen Prüfungsbeanstandungen. Die *Verfassungskontrolle* überprüft die Rechnung auf ihre Übereinstimmung mit dem Haushaltsgesetz und dessen Anlagen (Haushaltsplan). Es wird kontrolliert, ob die im Haushaltsplan festgesetzten Mittel ihrer vorgesehenen Bestimmung entsprechend verwendet und die zur Verfügung gestellten Beträge nicht überschritten wurden. Sinn und Zweck der Rechnungsprüfung haben sich im Laufe der Geschichte der Bundesrepublik weiterentwickelt von der reinen Aufdeckung einzelner Rechtswidrigkeiten oder Unzweckmäßigkeiten zur Gewinnung von Informationen über Fehler in der laufenden Entwicklung.³⁴ Die Ergebnisse des Rechnungshofes sollen zukünftige Planungen der Verwaltung erleichtern und Mißstände rechtzeitig erkennen. Berücksichtigt man noch den Bereich der Beratung und gutachterlichen Tätigkeit, so ist in Verwaltungs-, Beratungs- und Kontrolltätigkeit zu unterscheiden.³⁵

Aufgabenteilung und Schriftgut im Rahmen der Prüfungstätigkeit

Aufgaben und Schriftgut der Vorprüfungsstellen

Zur Entlastung des Rechnungshofes sind Vorprüfungsstellen eingerichtet, deren Aufgaben und Tätigkeit 1955 durch die »Verordnung der Landesregierung betreffend Vorprüfungsordnung für die Verwaltung des Landes Baden-Württemberg (VPO-Baden-Württemberg)« geregelt wurden.³⁶ Demzufolge installierte man Vorprüfungsstellen bei den Ministerien mit der Ausnahme des Justizministeriums, bei den Regierungspräsidien (einschließlich Oberschulämtern), den Oberlandesgerichten, den Bezirksrevisoren bei den Land- und Amtsgerichten und bei den Oberfinanzdirektionen.³⁷ Die Vorprüfungsstelle prüft die Rechnungen vor, die der Rechnungshof abschließend prüft, und prüft diejenigen Rech-

³³ Vgl. auch *Haller*, Überlegungen, wie Anm. 19; *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 117 und S. 155 f.

³⁴ Siehe hierzu *Schäfer*, Stellung des Präsidenten, wie Anm. 11, S. 153.

³⁵ So nach *Karehnke*, Rechnungshof, wie Anm. 23, S. 236/237.

³⁶ GBl. 1955, S. 13–35; siehe auch Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1952, S. 35; *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 118.

³⁷ Verordnung der Landesregierung betreffend Vorprüfungsordnung für die Verwaltung des Landes Baden-Württemberg (VPO Baden-Württemberg) vom 17. Januar 1955, GBl. 1955, S.13–35 § 2.

nungen abschließend, deren Prüfung der Rechnungshof der Verwaltungsbehörde überläßt.³⁸ Die Vorprüfung hat also im wesentlichen die Prüfung durch den Rechnungshof vorzubereiten und zu entlasten. Allerdings dürfen die Vorprüfungsstellen in Baden-Württemberg nicht die Maßnahmen prüfen, die sich finanziell auswirken können.³⁹

In der Praxis ist die Arbeit der Vorprüfungsstellen – die bis 1995 keine Außenabteilungen des Rechnungshofs waren, sondern der Verwaltung zugehörten, die der Prüfung durch den Rechnungshof untersteht⁴⁰ – infolge Personalmangels oft stark behindert, worauf der Rechnungshof 1970 hinwies.⁴¹ Zur effektiveren Gestaltung der Arbeiten nahmen die Vorprüfungsstellen ab 1957 allgemein laufende Belegprüfungen vor.⁴² Hierbei wurden die Rechnungsbelege schon während des Rechnungsjahres, also vor dem Jahresabschluß, in kurzen Zeitabständen vorgeprüft. Die Vorprüfung beschränkte sich nicht nur auf die Feststellung von Fehlern und Mängel in förmlicher und rechnerischer Beziehung, sondern erstreckte sich auch darauf, ob bei der Erhebung von Einnahmen, der Leistung von Ausgaben und bei der Verwaltung von Vermögensgegenständen nach den bestehenden gesetzlichen Vorschriften und Verwaltungsbestimmungen verfahren worden war.⁴³ Die Rechnungen wurden also förmlich (z.B. ordnungsmäßig belegt), rechnerisch (Nachrechnung der Berechnung) und sachlich (Beachtung der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften usw.) geprüft.⁴⁴ Die Vorprüfungsniederschrift wird der geprüften Stelle zur Beantwortung übersandt.⁴⁵ Nach deren Wiedereingang hat die Vorprüfungsstelle zu den Antworten der Behörde Stellung zu nehmen. Weitere Rückfragen erfolgen schriftlich oder mündlich, wobei mündliche Erörterungen aktenkundig zu machen sind.

Für die Bewertung der Vorprüfungsakten bis 1989 ist folgender Passus von Bedeutung: *Der Schriftenwechsel gehört zum Prüfungsstoff des Rechnungshofes.*⁴⁶ In den Rechnungshofakten finden sich also die Vorprüfungsniederschriften und die Beanstandungsschreiben wieder. Dies wird im § 26 der Verordnung konkretisiert: *Nach Abschluß der Vorprüfung jeder Rechnung hat die Vorprüfungsstelle dem Rechnungshof einen Vorlagebericht einzureichen, dem u.a. die Rechnungsnachweisung, die Vorprüfungsniederschriften und die Beanstandungsschreiben beizufügen sind.*⁴⁷

³⁸ Ebenda § 3.

³⁹ Siehe *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 118.

⁴⁰ Ebenda S. 136.

⁴¹ Die Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1968 widmet der Rechnungsvorprüfung einen eigenen Abschnitt (S. 38–40).

⁴² Siehe Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1955, S. 37 und 1956, S. 3.

⁴³ Vorprüfungsordnung 1955, wie Anm. 37, § 12.

⁴⁴ Ebenda §§ 16–19.

⁴⁵ Ebenda § 21, Abs. 1.

⁴⁶ Ebenda § 21, Abs. 3.

Mit der »Bekanntmachung der Neufassung der Verordnung der Landesregierung über die Vorprüfung (Vorprüfungsordnung – VPO BW)« vom 11. Dezember 1989 traten Veränderungen in den Aufgaben der Vorprüfungen ein.⁴⁸ Die Vorprüfung hat weiterhin den Zweck, die Prüfung der Rechnung sowie der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes durch den Rechnungshof vorzubereiten und nach seinen fachlichen Weisungen zu ergänzen.⁴⁹ Allerdings trat eine Schwerpunktverschiebung ein. Wurde bislang förmlich, rechnerisch und sachlich geprüft, so hat letzterer Gesichtspunkt nun deutlich Priorität erlangt. Die Vorprüfung besteht demzufolge nun aus der sachlichen, rechnerischen und förmlichen Prüfung.⁵⁰ Waren bislang die Rechnungen prinzipiell vollständig zu prüfen, so wird nun ausdrücklich auch die Vorprüfung auf Stichproben beschränkt.⁵¹ Zu den bislang bestehenden Vorprüfungsstellen richtete man weitere beim Landesamt für Besoldung und Versorgung sowie beim Landesversorgungsamt ein.⁵² Die bislang praktizierte Aktenführung wurde praktisch unverändert beibehalten.⁵³ Auch nach

⁴⁷ Der Vorlagebericht der Vorprüfungsstelle an den Rechnungshof muß folgendes enthalten (§ 26 Abs. 1 und 2): a) die Angabe, ob die Rechnung ganz oder zum Teil und ggf. welche Teile oder Abschnitte vorgeprüft sind; b) die Angabe, daß die in der beiliegenden Rechnungsnachweisung aufgeführten Beträge in Einnahme und Ausgabe mit denjenigen übereinstimmen, die in den Rechnungslegungsbüchern oder der Kas senrechnung in Einnahme und Ausgabe nachgewiesen sind; c) die Angabe, daß Abweichungen vom Haushaltsplan und seinen Unterlagen nicht vorgekommen sind; d) alle Beanstandungen von grundsätzlicher oder sonst erheblicher Bedeutung; e) Beanstandungen, zu denen die Ermittlungen oder ein Verfahren nach § 25 noch nicht abgeschlossen sind. Der Schriftwechsel ist beizufügen oder nachzureichen; f) diejenigen Fälle, in denen die Vorprüfungsstelle im Hinblick auf die Schwierigkeiten oder Bedeutung einer Einzelfrage von einer Stellungnahme absieht; g) einen Hinweis, ob und welche Fehlbestände an öffentlichem Vermögen bekannt geworden sind... (2) Dem Vorlagebericht sind beizufügen: a) die Rechnungsnachweisung mit Anlagen, b) die Vorprüfungsniederschrift und die Beanstandungsschreiben, c) die Nachweisung der Buchungen an unrichtiger Stelle, d) die Nachweisung der Buchungen im falschen Rechnungsjahr, e) das Verzeichnis über Abstandnahme von Einziehungen und Auszahlungen, f) das Verzeichnis der geldlichen Ergebnisse.

⁴⁸ GBl. 1990, S. 47–53.

⁴⁹ Ebenda § 1 Abs. 1.

⁵⁰ Ebenda § 9 und § 1 Abs. 3: Die Vorprüfung erstreckt sich darauf, ob die Landeshaushaltsordnung, das Haushaltsgesetz und der Haushaltsplan sowie die sonstigen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze eingehalten worden sind. Hierbei ist insbesondere zu prüfen, ob die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind, ob ordnungsgemäß Rechnung gelegt worden ist und ob wirtschaftlich und sparsam verfahren wird.

⁵¹ Ebenda § 2 Abs. 1.

⁵² Ebenda § 2 Abs. 1; beim Landesversorgungsamt bestand schon 1968 eine Vorprüfungsstelle; siehe Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1968, S. 38.

⁵³ Vorprüfungsordnung 1990, wie Anm. 48, § 14: Die Vorprüfungsakten sind zweckmäßig und übersichtlich gegliedert und soweit wie möglich nach Haushaltsjahren getrennt zu führen. Für allgemeine Angelegenheiten, technische Angelegenheiten sowie für Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen sind gesonderte Akten zu führen.

der neuen Verordnung übersendet die Vorprüfungsstelle dem Rechnungshof zu jeder vorgeprüften Rechnung einen Bericht, der folgendes enthalten muß:

1. *Angaben über Art und Umfang der Vorprüfung ... ;*
2. *Angaben, ob für das betreffende Haushaltsjahr die in der Rechnungsnachweisung aufgeführten Beträge mit denjenigen übereinstimmen, die in den Rechnungslegungsbüchern nachgewiesen wurden, und ob die Buchungen in den Rechnungslegungsbüchern ordnungsgemäß belegt sind;*
3. *Angaben, welche Abweichungen vom Haushaltsgesetz und vom Haushaltsplan festgestellt wurden.*

Darüber hinaus ist von seiten der Vorprüfungsstelle gegenüber dem Rechnungshof auf folgendes besonders hinzuweisen:

1. *Vorprüfungsergebnisse von grundsätzlicher oder sonstiger Bedeutung;*
2. *Zweifelsfragen oder Meinungsverschiedenheiten zwischen der Vorprüfungsstelle und der für die Beantwortung der Vorprüfungsniederschrift zuständigen Stelle;*
3. *Beanstandungen, bei denen die Ermittlungen noch nicht abgeschlossen sind oder über die noch nicht entschieden ist;*
4. *Fehlbestände an öffentlichem Vermögen, die bei der Vorprüfung bekannt geworden sind.*

Vorprüfungsniederschrift und Beanstandungsschreiben sind seit 1989 nicht mehr grundsätzlich dem Bericht an den Rechnungshof beizufügen, sondern nur noch vom Rechnungshof erbetene Anlagen und Unterlagen.

Auch nach der Änderung der Verordnung über die Vorprüfung sind die bei den Vorprüfungsstellen verbliebenen Akten von geringer historischer Bedeutung und können zur Kassation freigegeben werden.

Aufbau und Struktur der Prüfungsakten

Prüfungsakten werden jeweils zum gesamten Haushaltskapitel der geprüften Stelle angelegt. Falls diese auch aus anderen Haushaltskapiteln Mittel bezieht, so wird gegebenenfalls eine weitere Akte angelegt. Diese beginnt in der Regel mit dem Prüfungsbericht der Vorprüfungsstelle, in dem die Ergebnisse der Vorprüfung mitgeteilt werden. Falls der Rechnungshof ohne Einschaltung der Vorprüfungsstelle prüft, fehlt dieser natürlich und die Akte beginnt mit dem Prüfungsbericht des Rechnungshofes. Werden keine oder nur geringe Mängel gefunden, so ist die Akte schnell geschlossen.

Bei festgestellten Mängeln sendet der Rechnungshof den Prüfungsbericht, gegebenenfalls über die übergeordnete Instanz (z.B. das Regierungspräsidium), an die geprüfte Stelle zur Stellungnahme. Bei schwerwiegenden Mängeln oder abweichender Meinung der betroffenen Be-

hörde kann sich ein umfangreicher Schriftwechsel unter Einschaltung des zuständigen Ministeriums ergeben. Neben umfassenden Stellungnahmen aller Beteiligten (z.B. des Rechnungshofes, Ministeriums, Regierungspräsidiums, der geprüften Behörde) finden sich nun in den Rechnungshofakten auch Aktennotizen über Besprechungen mit den genannten Beteiligten, gegebenenfalls weitere Stellungnahmen und Gutachten. Die Verhandlungen über das Prüfungsergebnis können sich unter Umständen über mehrere Jahre hinziehen. Bei allen an der Diskussion beteiligten Stellen entsteht daher eine mehr oder weniger identische Überlieferung. Ob allerdings in den Akten der betroffenen bzw. beteiligten Behörden wesentlich mehr und vor allem weiterführendes Schriftgut, z.B. behördeninterne Aktennotizen, enthalten sind, muß nach den Erfahrungen der baden-württembergischen Staatsarchive bezweifelt werden.

Für zahlreiche Stiftungen, die von staatlicher Seite bezuschußt werden, können die Prüfungsakten eine aussagekräftige Ersatzüberlieferung darstellen. Beispielsweise wurde von 1955 bis 1962 die Stiftung »Fürsorge der Deutschen in der Schweiz« geprüft. Obwohl der Rechnungshof keine schwerwiegenden Mängel feststellte, enthält die Prüfungsakte einen Aktenvermerk des Rechnungshofes von 1955, der Aufschluß über die Ziele sowie die rechtlichen Grundlagen der Stiftung bietet.

Es kann auch sein, daß der Bundesrechnungshof anstelle des Rechnungshofes Baden-Württemberg prüft.⁵⁴ In der Abgabeliste des Rechnungshofes Baden-Württemberg von 1979 ist unter der Signatur 342 der Aktentitel »Bundesjugendplan Südbaden« zu finden. Die Laufzeit der Akte beträgt 1959 bis 1964. Prüfungsgegenstand waren Bundeszuschüsse zur Förderung von Jugendwohnheimen. Hier wurden zahlreiche Projekte im Bereich Südbaden vom Bundesrechnungshof geprüft, beispielsweise das Jugendwohnheim für Kindergärtnerinnen und Kinderpflegerinnen des Evangelischen Diakonissenhauses Nonnenweier bei Lahr. Aus der Provenienz »Regierungspräsidium Freiburg« sind Kopien der Korrespondenzen zwischen Hochbauamt Offenburg, Regierungspräsidium und Architektenbüro erhalten. Weitere geprüfte Objekte waren Zuschüsse für die Erstellung eines Mädchenwohnheimes der Arbeiterwohlfahrt und für ein Studentenwohnheim in Freiburg i. Br. Die Akte enthält in Form von Ablichtungen den Schriftwechsel des Bundesrechnungshofes mit einzelnen Stellen wie z.B. dem Bundesministerium für Familien- und Jugendfragen. Da die Originalakte beim Bundesrechnungshof geführt wurde, wäre sie gegebenenfalls beim Bundesarchiv aufzubewahren.

⁵⁴ Zum Verhältnis der Rechnungshöfe untereinander und zum Bundesrechnungshof siehe Josef *Hausner*, Zusammenarbeit der obersten Finanzkontrollbehörden des Bundes und der Länder. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung, wie Anm. 4, S. 183-189; *Grupp*, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 131 f.

Bemerkungen – Denkschrift

Grundsätzlich werden die Prüfungsergebnisse unter Ausschluß der Öffentlichkeit zunächst verwaltungsintern mit den betroffenen Stellen erörtert.⁵⁵ Nach § 83 Abs. 2 der Landesverfassung ist der Rechnungshof verpflichtet, dem Landtag über die Prüfung der Rechnung und über die Prüfung der gesamten Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes jährlich unmittelbar zu berichten.⁵⁶ Hierzu werden die Prüfungsergebnisse für den Landtag in sogenannten Bemerkungen zusammengefaßt. Sie bilden die Grundlagen für die Entlastung der Landesregierung durch den Landtag sowie zur nachträglichen Genehmigung über- und außerplanmäßiger Ausgaben. Diese heute als Denkschrift bezeichnete Druckschrift ist kein vollständiger Tätigkeitsbericht des Rechnungshofes,⁵⁷ sondern faßt nur besonders relevante, für die Entlastung der Landesregierung bedeutende Prüfungsergebnisse zusammen. Die Entwürfe zu den Beiträgen werden vor der abschließenden Entscheidung im Senat des Rechnungshofes den zuständigen Ministerien zugeleitet.⁵⁸ Nur die Prüfungsergebnisse, die der Rechnungshof dem Landtag in der jährlichen Denkschrift oder in Sonderberichten mitteilt, werden auch der Presse zugänglich gemacht.

Nach dem 2. Weltkrieg erfolgte der erste »Bericht des Rechnungshofes Württemberg-Baden über die Haushaltsrechnung für 1946 und 1947«, noch auf der Grundlage von § 107 der Reichshaushaltsordnung (RHO). Der Bericht gliederte sich in zwei Teile: 1. Bemerkungen zu den Haushaltsrechnungen; 2. Denkschrift zu den Haushaltsrechnungen. Die Bemerkungen enthalten die jedes Jahr gleichartig wiederkehrenden, meist

⁵⁵ LHO, GBl. 1971, S. 444, § 96 Abs. 1: *Der Rechnungshof teilt das Prüfungsergebnis den zuständigen Stellen zur Äußerung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist mit. Von einer Mitteilung kann er absehen, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt oder Weiterungen oder Kosten zu erwarten sind, die nicht in angemessenem Verhältnis zu der Bedeutung der Angelegenheit steht. Der Rechnungshof kann das Prüfungsergebnis auch anderen Stellen mitteilen, soweit er dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält*; siehe auch Grupp, Stellung der Rechnungshöfe, wie Anm. 4, S. 120/121, 126 f.; zu den Bemerkungen und der Denkschrift siehe auch Karl Dreßler, Stellung und Aufgabe des Bundesrechnungshofes. In: 250 Jahre Rechnungsprüfung, wie Anm. 4, S. 157–182, hier S. 173 f.

⁵⁶ LHO, GBl. 1971, S. 444, § 97 Abs. 1: *Der Rechnungshof faßt das Ergebnis seiner Prüfung, soweit es für die Entlastung der Landesregierung von Bedeutung sein kann, jährlich für den Landtag in Bemerkungen zusammen, die er dem Landtag und der Landesregierung zuleitet*; vgl. hierzu auch Friedrich Schäfer, Zur Stellung des Präsidenten des Bundesrechnungshofes. In: Schiffer, Karehnke, wie Anm. 6, S. 147–167, hier S. 150/151.

⁵⁷ In der Diskussion um die Bewertung der Prüfungsakten des Rechnungshofes wurde von einigen Archivaren die Meinung vertreten, daß die Überlieferung der Denkschriften ausreichen würde, eine zusätzliche Archivierung der Prüfungsakten daher nicht notwendig sei. Daher ist an dieser Stelle auch ausführlich auf die Druckschriften einzugehen, die kein originäres Archivgut darstellen.

⁵⁸ Siehe Denkschrift zu 1971, S. 3 und 1972, S. 3.

zahlenmäßig und in Listen- und Tabellenform zu treffenden Feststellungen.⁵⁹ In erster Linie finden sich hier Angaben über die Richtigkeit der Landeshaushaltsrechnung und über die ordnungsmäßige Belegung der Einnahmen und Ausgaben, ebenso die Sammelbemerkungen über Buchungen an unrichtiger Stelle und im falschen Rechnungsjahr sowie Vorbehalte. Die Bemerkungen beschränken sich also überwiegend auf Darlegung formaler, haushaltsrechtlicher und haushaltswirtschaftlicher Art.

In der Denkschrift hingegen wurden die hauptsächlichsten Ergebnisse der Prüfung dargelegt. Nach einer »Einleitung« folgt ein kurzer »Allgemeiner Teil«, der den »Ablauf der Prüfung« und die »Haushaltsrechnungen der Landesbezirke Württemberg und Baden« erörtert. Vor der Darstellung der Einzelergebnisse werden Prüfungsergebnisse allgemeiner Art angeführt. Auch gravierende Verstöße gegen gesetzliche oder aufgrund gesetzlicher Ermächtigung ergangener Bestimmungen, insbesondere gegen haushaltsrechtliche Vorschriften, werden hier angemahnt. Die Darstellung der Einzelergebnisse ist nach den obersten Landesbehörden und deren nachgeordneten Dienststellen gegliedert. Für die Rechnungsjahre 1946/47 waren dies: Ministerium für politische Befreiung, Innere Verwaltung, Bauwesen, Verwaltung für Kultus und Unterricht, Finanzverwaltung, Wirtschaftsverwaltung, Arbeitsverwaltung, Verkehrsverwaltung, Allgemeine Finanzverwaltung sowie Rechnung über Vermögen und Schulden.

Für das Rechnungsjahr 1948 unterschied sich die Gliederung der *besonderen Prüfungsergebnisse bei den einzelnen Verwaltungen* im Zuge von Kompetenzveränderungen der einzelnen obersten Landesbehörden geringfügig. Auch in den folgenden Jahren schlugen sich Kompetenzverschiebungen sowie Neu- und Umbildung einzelner Ministerien in der Denkschrift nieder. Das Prinzip der Gliederung nach den einzelnen Ministerien blieb jedoch bis heute gültig. Dem Bericht für das Jahr 1948 wurde eine »Beilage zur Denkschrift« beigelegt. Hier wurden erstmals Prüfungen im Bereich Organisation und Wirtschaftlichkeit vorgestellt. Anlässlich der normalen örtlichen Prüfung beim Württembergischen und Badischen Staatstheater suchte der Rechnungshof nach Einsparmöglichkeiten. Prüfungen im Bereich der Organisation und Wirtschaftlichkeit wurden bis heute kontinuierlich ausgebaut und bilden, wie ausführlich dargelegt, eine der wichtigsten Aufgaben des Rechnungshofes.

Dem Bericht zum Rechnungsjahr 1949 ist ein »Bericht über die Prüfung von Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit« angefügt. Allerdings fehlte ein derartiger Prüfungsbericht in den zwei vorangegangenen Jahren nur, weil die wirtschaftliche Lage der Unternehmen unsicher war und der Wirtschaftsablauf weitgehend durch die Not der Zeit und den Mangel an Gütern geprägt war.⁶⁰ Geprüft wurden u.a. die Ba-

⁵⁹ Siehe hierzu: Bemerkungen und Denkschrift zu der Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1952, S. 5 und Bemerkungen und Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1966, S. 3.

⁶⁰ Bericht des Rechnungshofs Württemberg-Baden zu den Haushaltsrechnungen des Landes Württemberg-Baden für das Rechnungsjahr 1949, S. 38–45.

dische Bank Karlsruhe, die Badenwerk AG, die staatliche Majolika-Manufaktur.

Der Gründung des Landes Baden-Württemberg 1952 trugen auch die 1953 und 1954 erstellten Berichte für die Jahre 1950 und 1951 Rechnung. Unter der neuen Titulatur »Vorläufiger Rechnungshof Baden-Württemberg. Bemerkungen, Denkschriften und Berichte über die Prüfung von Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit zu den Haushaltsrechnungen der bisherigen Länder Baden, Württemberg-Baden, Württemberg-Hohenzollern« wurde die Druckschrift nach den ehemaligen Ländern der Nachkriegszeit dreigeteilt vorgelegt. Innerhalb dieser Teile findet sich das bewährte Schema.

Eine neue Titulatur (»Bemerkungen und Denkschrift zu der Landeshaushaltsrechnung für Baden-Württemberg«) führt der Bericht zum Rechnungsjahr 1952. Der bislang selbständige Teil über die Prüfung von Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit wurde mit den Bemerkungen verbunden, die Dreiteilung der Denkschrift nach den alten Ländern aufgehoben.

Fast 20 Jahre später trat erneut eine Änderung der Titulatur ein. Die jährliche Druckschrift des Rechnungshofes Baden-Württemberg firmiert nun als »Denkschrift zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Rechnungsjahr 1970«. Auch die Gliederung der neuen Denkschrift wurde leicht verändert. Der bislang getrennt zu erstellende »Bericht über die Prüfung von Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit« wurde nun zu den Prüfungsergebnissen beim Finanzministerium genommen, da dieses Ministerium nach der Landeshaushaltsordnung für die Landesbeteiligungen zuständig ist. Der frühere Abschnitt »Bemerkungen« firmiert nun als »Die Landeshaushaltsrechnung für 1970, Haushaltsplan und Haushaltsvollzug, Landesschulden«. Dieser Abschnitt ist dem ganzen Bericht vorgeschaltet und inhaltlich nur leicht verändert. Er enthält weiterhin systematisch gegliederte, gesetzlich vorgeschriebene Feststellungen zur Landeshaushaltsrechnung und Hinweisen zu deren Ergebnissen. Zuletzt erhielt die Druckschrift 1984 ein neues Gesicht. Von nun an trug sie den Titel »Denkschrift 1984 zur Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes Baden-Württemberg mit Bemerkungen zur Landeshaushaltsrechnung 1982«. Es werden also sowohl das Jahr der Veröffentlichung (1984) als auch das Jahr (1982) derjenigen Landeshaushaltsrechnung genannt, auf die sich die Bemerkungen des Rechnungshofes beziehen. In den früheren Denkschriften wurde nur das Jahr der geprüften Haushaltsrechnung genannt. Bei den Bemerkungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes hingegen ging der Rechnungshof vom aktuellen Sachstand bei der Verabschiedung der Denkschrift aus.

Diese Denkschriften stellen als Druckschriften kein eigentliches Archivgut dar und werden daher auch in der Bibliothek des Generallandesarchivs verwahrt.⁶¹ Sie überliefern aber als wichtiges Dokument zu-

⁶¹ Signatur Zb 20.

sammenfassend die Tätigkeit des Rechnungshofes. Die historisch interessanten Fälle sind hier genannt.

Bewertung

Das Generallandesarchiv hat sich in Abstimmung mit der Landesarchivdirektion und den Staatsarchiven in Baden-Württemberg im Anschluß an eine Rundfrage bei den Hauptstaatsarchiven der alten Bundesländer für folgendes Bewertungsmodell entschieden:

- Es werden alle Akten über Prüfungen übernommen, die *in die jährlich erscheinende Denkschrift des Rechnungshofes Eingang gefunden haben*. Diese Akten werden vom Rechnungshof auf der Aussonderungsliste gekennzeichnet.
- Ebenso werden die Akten zu *Prüfungen der Organisation und Wirtschaftlichkeit einzelner Behörden* übernommen. Da diese Prüfungsergebnisse in der Regel in der Denkschrift publiziert werden, dürften die meisten Akten schon durch das erste Kriterium erfaßt werden. Auch diese Akten werden vom Rechnungshof kenntlich gemacht.
- Eng mit den beiden bereits genannten Bewertungskriterien sind auch die *Querschnittsprüfungen in mehreren Behörden zur selben Sache* verknüpft. Zum einen erscheinen auch hierbei festgestellte Mängel in der Denkschrift, zum anderen sind natürlich auch oft die Prüfungen zur Organisation und Wirtschaftlichkeit unter dieser Kategorie zu fassen.
- Akten zu Prüfungsvorgängen, die eine *parlamentarische Beratung* erfahren haben und in der Regel auch in der Denkschrift genannt sind, werden gleichfalls als archivwürdig eingestuft.
- Nicht zu den eigentlichen Prüfungsaufgaben im Sinne einer Nachprüfung gehören die *beratenden oder gutachterlichen Tätigkeiten für Landtag, Landesregierung sowie einzelne Ministerien*. Die diesbezüglichen Akten finden grundsätzlich nicht Eingang in die Denkschrift, so daß eine zusätzliche Kennzeichnung durch den Rechnungshof notwendig ist.
- Während die Akten der bislang genannten formalen Kriterien vom Rechnungshof zusammengestellt werden, ist der Archivar bei folgenden Bewertungen auf seine Bewertungskompetenz angewiesen. Der Rechnungshof prüft auch *Stiftungen, Vereine und sonstige nicht-staatliche Einrichtungen*, die vom Land bezuschußt werden oder an dem das Land in irgendeiner Form beteiligt ist. Da die Akten dieser Stellen in der Regel nicht in ein öffentliches Archiv gelangen, können die Prüfungsakten hier als Ersatzüberlieferung betrachtet werden. Allerdings sollte der Archivar keine zu hohen Erwartungen an diese Akten richten, da nur ein sehr beschränkter Aspekt – die finanzielle Beteiligung des Staats – in den Prüfungsakten sichtbar wird. Nachkassationen bei der Verzeichnung werden also unverzichtbar sein.

- Praktisch zur gleichen Kategorie ist auch das Übernahmekriterium *Prüfungen zeitbedingter oder zeittypischer Einrichtungen* einzuordnen. Beispielsweise wären hierzu die Prüfungsakten der Drogenberatungsstellen oder der Studentenschaften der Staatlichen Hochschulen zu rechnen. Die Akten derartiger Einrichtungen gelangen häufig ebenfalls nicht in die öffentlichen Archive.

Die einzelnen Punkte des vorgestellten Bewertungskatalogs sind oft aufs engste miteinander verzahnt. So können einzelne Prüfungsakten durchaus zwei der genannten Kriterien erfüllen. Das engmaschige Netz dürfte aber eine vollständige Übernahme der historisch wertvollen Prüfungsakten ermöglichen. Ebenso bleibt genügend Raum, die zahlreichen wenig ergiebigen Prüfungsakten herauszufiltern. Darüber hinaus bleibt es den Staatsarchiven weiterhin vorbehalten, in besonderen Fällen die Gegenüberlieferung im Zuge der Übernahme des Schriftguts einzelner Behörden gleichfalls zu sichern. Mit den spektakulären Fällen werden auch zugleich die normalen, unspektakulären Prüfungen überliefert. In den einzelnen Akten sind nämlich in der Regel mehrere Prüfungen zum selben Gegenstand enthalten. Dabei ist es durchaus üblich, daß es mehrere Jahre keine oder nur geringfügige Beanstandungen von Seiten des Rechnungshofes gab. Erst jüngere Prüfungen förderten dann berichtenswertes, also historisch Wertvolles zu Tage. Da also auch in den aufgrund ihrer historischen Bedeutung übernommenen Prüfungsakten sich der normale, unspektakuläre Prüfungsbetrieb widerspiegelt, kann auf eine zusätzliche Zufallsauswahl verzichtet werden. Die »Evidenz«, die tägliche Arbeit des Rechnungshofes, wird auch so der Nachwelt überliefert.

Die Beteiligung des Rechnungshofes bei der Ermittlung der anhand des Bewertungsmodells für die Abgabe bestimmten Akten hatte eine erhebliche Zeitersparnis für das Archiv zur Folge. Die den Einzelfall bewertende Sichtung der Einlieferungen des Rechnungshofes, wie sie zuvor üblich war, hatte oft mehrere Wochen lang eine Fachkraft gebunden. Neben der Zeitersparnis wurde durch den detaillierten und nachvollziehbaren Bewertungskatalog nun aber auch der berechtigten Forderung der Forschung nach Transparenz der Bewertungskriterien Rechnung getragen. Die in das Archiv übernommenen Akten können für die Wissenschaft ja nur dann quellenkritisch ausgewertet werden, wenn zugleich die Übernahmekriterien sichtbar sind, müssen doch die überlieferten Akten stets vor dem Hintergrund der gesamten Prüfungstätigkeit betrachtet werden.

Bewertung und Übernahme der Prüfungsakten in anderen Archiven

Die bundesweite Umfrage⁶² zur Bewertungspraxis bei den Prüfungsakten der Rechnungshöfe hatte folgendes Bild ergeben.

Das *Bundesarchiv* hat noch keine generellen Bewertungsrichtlinien erarbeitet. Bislang wurden Gutachten des Bundesrechnungshofes über Organisation und Wirtschaftlichkeit bei einzelnen Dienststellen sowie ältere Prüfungsakten und -unterlagen übernommen. Die Gutachten sind vielfach auch in der Überlieferung der geprüften Einrichtungen vorhanden und stehen dort in einem größeren Kontext. Akten über Einzelprüfungen werden dem Bundesarchiv jeweils zur Bewertung angeboten. Über sie wird im Einzelfall entschieden. Grundsätzlich werden Prüfungsunterlagen nur in Ausnahmefällen als archivwürdig erachtet.

Das *Bayerische Hauptstaatsarchiv München* hat bislang keine Akten des Bayerischen Obersten Rechnungshofes noch der Rechnungsprüfungsämter Bayern übernommen. Aufgrund erster, theoretischer Vorüberlegungen wurden die Akten der Rechnungsprüfungsämter als nicht archivwürdig eingestuft, zumal das Ergebnis der Rechnungsprüfung stets in den Akten der betreffenden Behörde seinen Niederschlag findet. Auch die Akten des Bayerischen Obersten Rechnungshofes sind grundsätzlich nicht archivwürdig. Die Übernahme einiger Einzelfallakten zur technischen Darstellung des Prüfungsverfahrens wird erwogen, ebenso die Archivierung politischer Vorgänge bei einigen, wenigen zentralen Staatsbehörden. Prüfungsakten des Rechnungshofes und seiner nachgeordneten Verwaltung scheinen in der Regel nicht archivwürdig zu sein.

Das *Staatsarchiv Bremen* betrachtet Prüfungsunterlagen, die aufgrund ihrer Dimension, ihrer Auswirkungen auf das soziale, finanzielle und wirtschaftliche Leben Bremens historische Bedeutung erlangt haben (z.B. Neue Heimat), als archivwürdig; ebenso Prüfungen, die in der Bürgerschaft zu Untersuchungsausschüssen geführt haben.

Ein umfassendes Bewertungsmodell hat das *Staatsarchiv Hamburg* erarbeitet. Als archivwürdig werden folgende Akten eingestuft:

1. Querschnittsprüfungen (bei mehreren Behörden zur selben Sache).
2. Umfassende Prüfungen der Organisation und Wirtschaftlichkeit einer Behörde.
3. Bewirtschaftungsfehler über 100 000 DM.
4. Prüfung von zeitbedingten oder zeittypischen Einrichtungen (z.B. Drogenberatungsstellen).
5. Prüfungen, von denen berühmte oder berüchtigte Personen betroffen sind.

⁶² Die Umfrage wurde 1992 durchgeführt. Für die präzisen Antworten sei den Kollegen in den einzelnen Archiven an dieser Stelle nochmals herzlich gedankt.

6. Prüfungen im Zusammenhang mit öffentlich bekannt gewordenen Ereignissen.
7. Auswahl archivwürdiger Akten anhand der Denkschrift.

Die Ermittlung der unter 1–6 genannten Unterlagen wird vom Rechnungshof durchgeführt, die unter 7 genannten Akten benennt das Staatsarchiv.

Das *Hauptstaatsarchiv Hannover* übernimmt nur einen geringen Teil der Prüfungsakten, die Eingang in den Jahresbericht gefunden haben. Der Jahresbericht wird in den meisten Fällen als ausreichend erachtet. Nur bei besonders spektakulären Fällen wird die Prüfungsakte zusätzlich übernommen.

Der Rechnungshof in Nordrhein-Westfalen bietet nur sehr wenig Akten an. Davon übernimmt das *Hauptstaatsarchiv Düsseldorf* fast alles. Die Prüfungsakten dienen dabei als Ersatzüberlieferung für im Hauptstaatsarchiv schlecht dokumentierte Behörden und Stiftungen.

Das *Landeshauptarchiv Rheinland-Pfalz in Koblenz* hat 1978 und 1988 zwei größere Abgaben des Rechnungshofes erhalten. Bei der ersten Abgabe wurden die angebotenen Akten insgesamt übernommen, bei der jüngeren erfolgte eine Auswahl durch den Rechnungshof. Ein Bewertungsmodell besteht nicht, der Überlieferungswert der ohne Beanstandungen turnusgemäß durchgeführten Prüfungsverfahren des Rechnungshofes wird als gering erachtet.

Das *Landesarchiv Saarbrücken* übernimmt bislang nur die Jahresberichte. Die dazugehörigen Akten wurden 1961 als nicht archivwürdig eingestuft. Diese Entscheidung soll allerdings überprüft werden.

Erst jüngsthin sind dem *Landesarchiv Schleswig-Holstein* vom Landesrechnungshof Prüfungsakten zur Archivierung angeboten worden. Das Landesarchiv hat sich entschlossen, diese weitgehend zu übernehmen, weil sie Lücken in der Überlieferung einzelner staatlicher Behörden schließen, vor allem aber auch Einblicke in Wirtschafts- und Organisationsformen nichtstaatlicher Einrichtungen bieten können.

Das *Landesarchiv in Berlin* hat noch keine Prüfungsakten übernommen und auch noch keine Bewertungskriterien erarbeitet.

Ausblick

Zu Anfang des Jahres 1994 gelangten die nach dem vorgestellten Bewertungsmodell bewerteten Prüfungsakten 1973–1978 in das Generalstaatsarchiv. Es handelte sich um 119 Akten mit einem Gesamtumfang von circa 5 laufenden Metern. Im wesentlichen umfaßte die Ablieferung Akten, die Eingang in den jährlich erscheinenden Jahresbericht gefunden haben sowie um Akten von Stiftungen, Vereinen und sonstigen nichtstaatlichen Einrichtungen. Als Prüfung zeitbedingter oder zeittypischer Einrichtungen wurden die »Internationale Kulturpflege und Bildungshilfe für Entwicklungsländer« sowie die Studentenschaften der Hoch-

schulen von seiten des Archivs bereits im Vorfeld der Aktenaussonderung anhand der Aussonderungsliste als archivwürdig bewertet. Auf der Aussonderungsliste hatte der Rechnungshof jeweils das Jahr des Jahresberichts notiert, in dem die entsprechende Prüfung publiziert wurde. Aufgrund des vorliegenden Bewertungsmodells konnten alle historisch wertvollen Prüfungsakten übernommen werden. Die Bewertung ist transparent und jederzeit nachvollziehbar. Der Arbeitsaufwand für das Generallandesarchiv hat sich, sieht man von der einmaligen Erarbeitung des Bewertungsmodells ab, gegenüber den vorhergehenden Einlieferungen erheblich reduziert.

Die Autoren

Dr. Nicole Bickhoff ist beim Staatsarchiv Ludwigsburg Referentin für Aktenaussonderung.

Dr. Ernst Otto Bräunche leitet das Stadtarchiv Karlsruhe und ist Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft hauptamtlicher Archivare im Städte- tag Baden-Württemberg.

Dr. Rainer Brüning ist beim Staatsarchiv Ludwigsburg Referent für Aktenaussonderung.

Dr. Albrecht Ernst ist beim Hauptstaatsarchiv Stuttgart tätig und war vorher Referent für Aktenaussonderung beim Staatsarchiv Sigmaringen.

Gebhard Fäßler ist beim Staatsarchiv Sigmaringen im Bereich der Aktenaussonderung tätig.

Dr. Martin Häußermann ist beim Staatsarchiv Freiburg Referent für Aktenaussonderung.

Dr. Kurt Hochstuhl leitet die für Aktenaussonderung zuständige Abteilung des Hauptstaatsarchivs Stuttgart und war vorher dort wie auch beim Generallandesarchiv Karlsruhe Referent für Aktenaussonderung.

Bernhard Kraushaar ist Direktor des Arbeitsgerichts Reutlingen.

Dr. Robert Kretzschmar leitet die für Überlieferungsbildung zuständige Abteilung der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg und war nach einer Tätigkeit beim Staatsarchiv Sigmaringen Referent für Aktenaussonderung beim Staatsarchiv Ludwigsburg.

Dr. Roland Müller leitet das Stadtarchiv Stuttgart und war vorher beim Hauptstaatsarchiv Stuttgart Referent für Aktenaussonderung sowie Leiter der für Überlieferungsbildung zuständigen Abteilung des Staatsarchivs Ludwigsburg.

Dr. Ulrich Nieß leitet das beim Stadtarchiv Mannheim eingerichtete Zwischenarchiv.

Dr. Peter Rückert ist beim Hauptstaatsarchiv Stuttgart tätig und war vorher beim Generallandesarchiv Karlsruhe Referent für Aktenaussonderung.

Dr. Lutz Sartor absolvierte seine praktische Archivausbildung beim Generallandesarchiv Karlsruhe und ist heute beim Staatsarchiv Chemnitz tätig.

Reinhold Schaal war 1991–1995 bei der Landesforstverwaltung Baden-Württemberg tätig und ist zur Zeit Doktorand am Geographischen Institut der Universität Tübingen, Arbeitsbereich Forstgeographie.

Dr. Udo Schäfer ist bei der Landesarchivdirektion Referent für Bewertungsprojekte und war vorher Referent für Aktenaussonderung beim Staatsarchiv Ludwigsburg.

Walter Spannagel ist beim Stadtarchiv Mannheim im Bereich Aktenaussonderung tätig.

Dr. Alfred Straub ist Referent für Aktenaussonderung beim Staatsarchiv Freiburg und war davor bei der Landesarchivdirektion tätig.

Dr. Jügen Treffeisen ist beim Staatsarchiv Sigmaringen Referent für Aktenaussonderung und war dies vorher beim Generallandesarchiv Karlsruhe.

Abkürzungen

| | |
|-----------|---|
| AAB | Aktenaussonderungsbesprechung |
| DÖV | Die Öffentliche Verwaltung |
| GABl. | Gemeinsames Amtsblatt |
| GBl. | Gesetzblatt |
| GLAK | Generallandesarchiv Karlsruhe |
| HStAS | Hauptstaatsarchiv Stuttgart |
| LAD | Landesarchivdirektion Baden-Württemberg |
| LArchG BW | Landesarchivgesetz Baden-Württemberg |
| STAF | Staatsarchiv Freiburg |
| StAL | Staatsarchiv Ludwigsburg |
| StAS | Staatsarchiv Sigmaringen |
| VOP | Verwaltung, Organisation, Personal |