

Praktische Erfahrungen und Beobachtungen aus der archivischen Gemeindeberatung

Ruth Rockel-Boeddrig

LVR-Kulturzentrum Abtei Brauweiler

8. November 2016

Warum eigentlich Gemeindearchivberatung?

Archivgesetz der EKV/UEK, § 3:

(1) Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut.

(2) Die kirchlichen Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich festzustellen, zu erfassen, zu bewerten und aufzunehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten sowie zu erschließen, nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

Warum eigentlich Archivberatung?

Archivpflegeordnung der EKIR, § 1:

(1) Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, deren Verbände sowie deren Einrichtungen sind verpflichtet, das bei ihnen entstandene oder ihnen übergebene Archivgut (einschließlich Kirchen- und Amtsbücher) zu kennzeichnen, zu ordnen, zu verzeichnen, zu erhalten und gegen Verlust und Beschädigung zu sichern.

Warum eigentlich Archivberatung?

Ausführungsgesetz der EKIR zum Archivgesetz, § 2:

(1) Zur Wahrnehmung ihrer Verpflichtungen nach § 3 Absatz 2 des Archivgesetzes können die kirchlichen Körperschaften durch Rechtsakt gemeinsame Archive für mehrere Rechtsträger errichten oder ihr Archivgut unbeschadet ihres Eigentumsrechtes anderen kirchlichen Archiven als Depositum zur Verwahrung übergeben. Die Verträge bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt. [...]

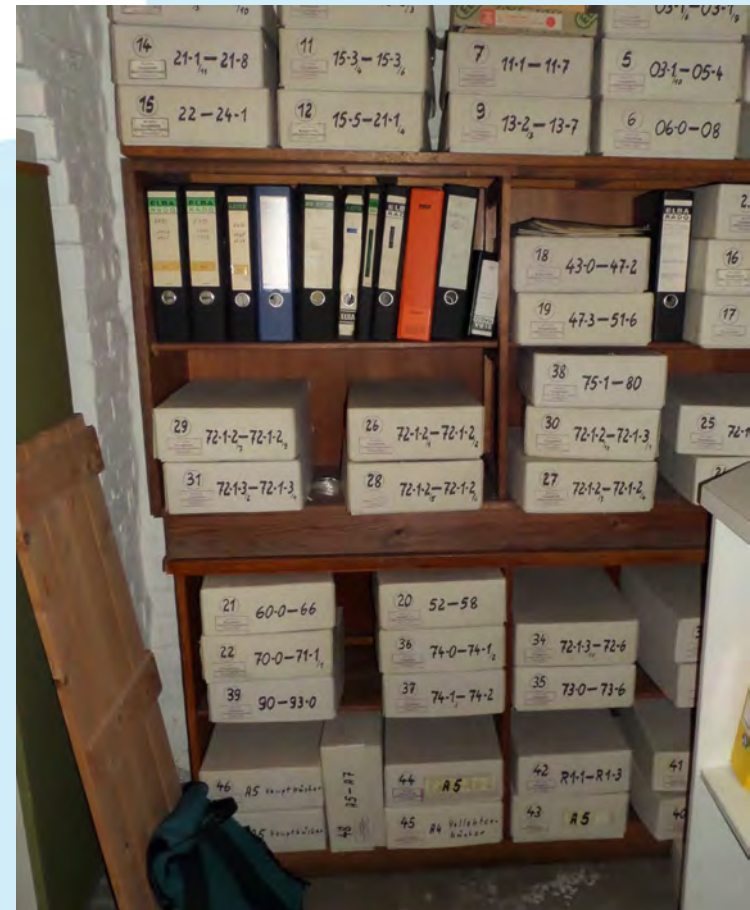




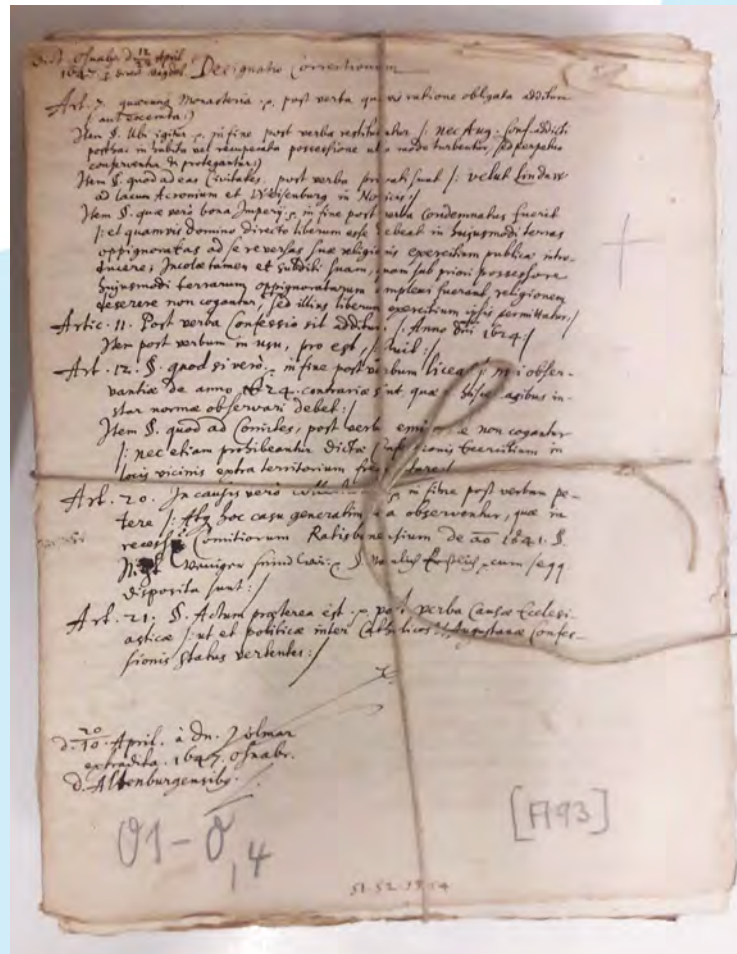
- Problembewusstsein auf breiter Basis vorhanden
- Keine eindeutige Zuständigkeit
- „Einzelkämpfertum“
- z.T. Geringschätzung der Arbeit
- Initiative erwünscht!

Altbestände in Gemeindearchiven

- Vielfach bereits erfasst, mit Findbuch erschlossen und zufriedenstellend verpackt
- Im Vorfeld der Archivberatung auf Vollständigkeit zu prüfen
- „Schönheitsreparaturen“
- Getrennt von noch nicht erfasstem Archivgut zu betrachten
- Von weiteren Bearbeitungsmaßnahmen ausgenommen



Altbestände in Gemeindearchiven



Altbestände in Gemeindearchiven

- Vielfach bereits erfasst, mit Findbuch erschlossen und zufriedenstellend verpackt
- Im Vorfeld der Archivberatung auf Vollständigkeit zu prüfen
- „Schönheitsreparaturen“
- Getrennt von noch nicht erfasstem Archivgut zu betrachten
- Von weiteren Bearbeitungsmaßnahmen ausgenommen



Altbestände in Gemeindearchiven



Altbestände in Gemeindearchiven

- Vielfach bereits erfasst, mit Findbuch erschlossen und zufriedenstellend verpackt
- Im Vorfeld der Archivberatung auf Vollständigkeit zu prüfen
- „Schönheitsreparaturen“
- Getrennt von noch nicht erfasstem Archivgut zu betrachten
- Von weiteren Bearbeitungsmaßnahmen ausgenommen



Zustand der Registraturen

- Keine oder inkonsequente Anwendung des Aktenplans
- Ungeordnete Aufstellung der Akten
- Handaktensystem
- Verschmutzungen
- Unsicherheit beim Kassieren

Kassationsberatung





Kassationsberatung



Kassationsberatung

Autopsie einzelner Ordner und Aktenbände am Bestand

- Sind die Ordner und Aktenbände ordnungsgemäß beschriftet?
- Ist auch wirklich (nur) das in dem Ordner drin, was draufsteht?
- Befindet sich archivwürdiges Material zwischen kassablen Unterlagen?
- Keine Einzelblattkassation
- Prinzip der Federführung

Angestrebte Kassationsquote: 40-60%

Kassationsberatung



Kassationsberatung



Kassationsberatung

Autopsie einzelner Ordner und Aktenbände am Bestand

- Sind die Ordner und Aktenbände ordnungsgemäß beschriftet?
- Ist auch wirklich (nur) das in dem Ordner drin, was draufsteht?
- Befindet sich archivwürdiges Material zwischen kassablen Unterlagen?
- Keine Einzelblattkassation
- Prinzip der Federführung

Angestrebte Kassationsquote: 40-60%

Kassationsberatung



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Lagerungsbedingungen



Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ **Lage des Gebäudes**
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung



Auswahl des Raumes


Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ **Sicherung der Räume**
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung




- *Sicherheitstechnik*
- *Zugangsbegrenzung*
- *Nutzungsdokumentation*


Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
 - ✓ Sicherung der Räume
 - ✓ Transportanforderungen
 - ✓ **Aufteilung und Nutzung der Räume** 
 - ✓ Größe und Gestaltung der Räume
 - ✓ Raumklima und Belüftung
 - ✓ Brandschutz
 - ✓ Wasserschutz
 - ✓ Beleuchtung
 - ✓ Einrichtung
- *Ausschließliche Nutzung als Lagerraum*
 - *Keine dauernden Arbeitsplätze*
 - *Keine elektrischen Geräte*

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ **Größe und Gestaltung der Räume**  • *Beachtung der Statik*
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
 - ✓ Sicherung der Räume
 - ✓ Transportanforderungen
 - ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
 - ✓ Größe und Gestaltung der Räume
 - ✓ **Raumklima und Belüftung** 
 - ✓ Brandschutz
 - ✓ Wasserschutz
 - ✓ Beleuchtung
 - ✓ Einrichtung
- *Möglichst konstante Klimabedingungen*
 - *Überwachung des Klimas mit Thermo-Hygrometer*
 - *Lüftungsabstände*

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ **Brandschutz**
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung



- *Verzicht auf brennbare Einrichtungsgegenstände*
- *Reduzierung elektrischer Geräte*

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ **Wasserschutz**
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Einrichtung



- *Sichere Abdichtung der Fenster*
- *Ggf. Schutz vor Tropfwasser*
- *Bodenabstand*

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ **Beleuchtung**
- ✓ Einrichtung



- *Begrenzte Lichteinwirkung*
- *UV-reduzierte Leuchtstofflampen*

Mario Glauert: Anforderungen an ein Archivmagazin. Eine Checkliste
(http://www.landeshauptarchiv-brandenburg.de/filepool/archivmagazin_glauert.pdf)

- ✓ Lage des Gebäudes
- ✓ Sicherung der Räume
- ✓ Transportanforderungen
- ✓ Aufteilung und Nutzung der Räume
- ✓ Größe und Gestaltung der Räume
- ✓ Raumklima und Belüftung
- ✓ Brandschutz
- ✓ Wasserschutz
- ✓ Beleuchtung
- ✓ **Einrichtung**



- *Vorzugsweise offene
Stahlregalanlagen*
- *Moderne
Archivverpackungen*

Strategien entwickeln

Entwicklung von individuellen Archivlösungen

- Registraturschnitt
- Zeitlichen Rahmen definieren
- Wer übernimmt die Verzeichnungsarbeiten
- Zukünftige Lagerung
- Fortbildung der Mitarbeitenden

Strukturelle Maßnahmen

- Lehrgänge zum Thema Schriftgutverwaltung und Aktenführung
- Basisseminare zur Archivarbeit

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Referentin:

Ruth Rockel-Boeddrig
Archiv der Ev. Kirche im Rheinland

Hans-Böckler-Str.7
40476 Düsseldorf
Tel.: 0211/4562-370

E-Mail: ruth.rockel-boeddrig@ekir-lka.de