

Evamarie Bange

Mit Blick in die Zukunft

Anforderungen an Archive am Beispiel der Stadt Luxemburg

„Of all forms of written evidence on which the progress of human knowledge depends, archives [...] give us the best chance at arriving at the facts, at undiluted truth.“
Sir Hilary Jenkinson (1862-1961), Britischer Archivar

Ein Archiv ist sowohl ein kulturhistorisches Institut als auch eine unverzichtbare Verwaltungsbehörde.* Es sorgt durch fachgerechte Aufbewahrung von Dokumenten für Rechtssicherheit und Nachvollziehbarkeit. Archivdokumente sind Unikate, welche die Geschichte einer Gebietskörperschaft oder Institution von der Gründung über den gesamten Lebenszyklus bis zur Gegenwart dokumentieren. Gleichzeitig dient es als „Hygieneinstitut“, das dafür sorgt, dass Dokumente nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entweder vom Archiv übernommen oder zerstört werden. Ein Archiv birgt somit erhebliche Rationalisierungspotenziale innerhalb von Verwaltungen und Institutionen. Hinzu kommen enorme kulturhistorische Möglichkeiten für politische Arbeit, Öffentlichkeitsarbeit und Vermarktung.

Das Stadtarchiv Luxemburg verfügt über Bestände, die bis in die erste Hälfte des 13. Jahrhunderts zurück reichen. Aus dem Jahre 1244 stammt das älteste Dokument: eine Urkunde der Gräfin Ermesinde, in welcher sie der Stadt das Stadtrecht verlieh und sie mit entsprechenden Privilegien ausstattete. Die Stadtgründung zog

die Bildung eines Archivs nach sich, in dem der Magistrat die der Stadt verliehenen Rechte sowie Verträge und Konten

Die Stadt Luxemburg plant einen Archivneubau, der eine der großen Herausforderungen der nächsten Jahre an das Archivpersonal sein wird.

sorgsam aufbewahrte. Das heutige Archiv ist demnach das Resultat der jahrhundertelangen Tätigkeit der Luxemburger Stadtverwaltung.

Arbeitsweise und Funktion des Archivs legt das Gemeindegesetz von 1843 bzw. 1988 fest: Der Passus zum Archiv besteht allerdings aus nur einem Satz. Dieser besagt, dass das Schöffenkollegium für die Archive, Urkunden, sowie die Personenstandsregister verantwortlich ist. Die Kernaufgaben eines Archivs und seiner Mitarbeiter hingegen sind nicht gesetzlich geregelt. Dabei handelt es sich erstens um die Bewertung und zweitens um die Erschließung. Die Bewertung bezeichnet den Prozess der Entscheidung darüber, welche Unterlagen dauerhaft im Archiv aufzubewahren sind und welche Dokumente vernichtet werden können. Ein Archivmitarbeiter berücksichtigt bei dieser Entscheidung nicht nur die Interessen der Verwaltung wie Rechtssicherung, grundsätzliche politische Anforderungen sowie

die Öffentlichkeitsarbeit, sondern auch jene der wissenschaftlichen Forschung und der Bildung. Ein Archiv zu erschließen, heißt Dokumente durch Inventarisierung nutzbar zu machen.

Das Archiv verwahrt heute ca. 1 500 Regalmeter Archivgut in Form von Akten und anderen Dokumenten. Dazu zählen auch ca. 11 400 Pläne, ca. 8 000 Anschläge und Poster sowie über ca. 320 Urkunden, die zum Teil mit Siegeln ausgestattet sind. Etwa 10 % dieser Dokumente liegen neben dem Papierformat auch elektronisch vor. Hinzu kommt die rasant ansteigende Anzahl der *digital born documents*, also der Dokumente, die ausschließlich in elektronischer Form bestehen.

Wie kommen Dokumente ins Archiv?

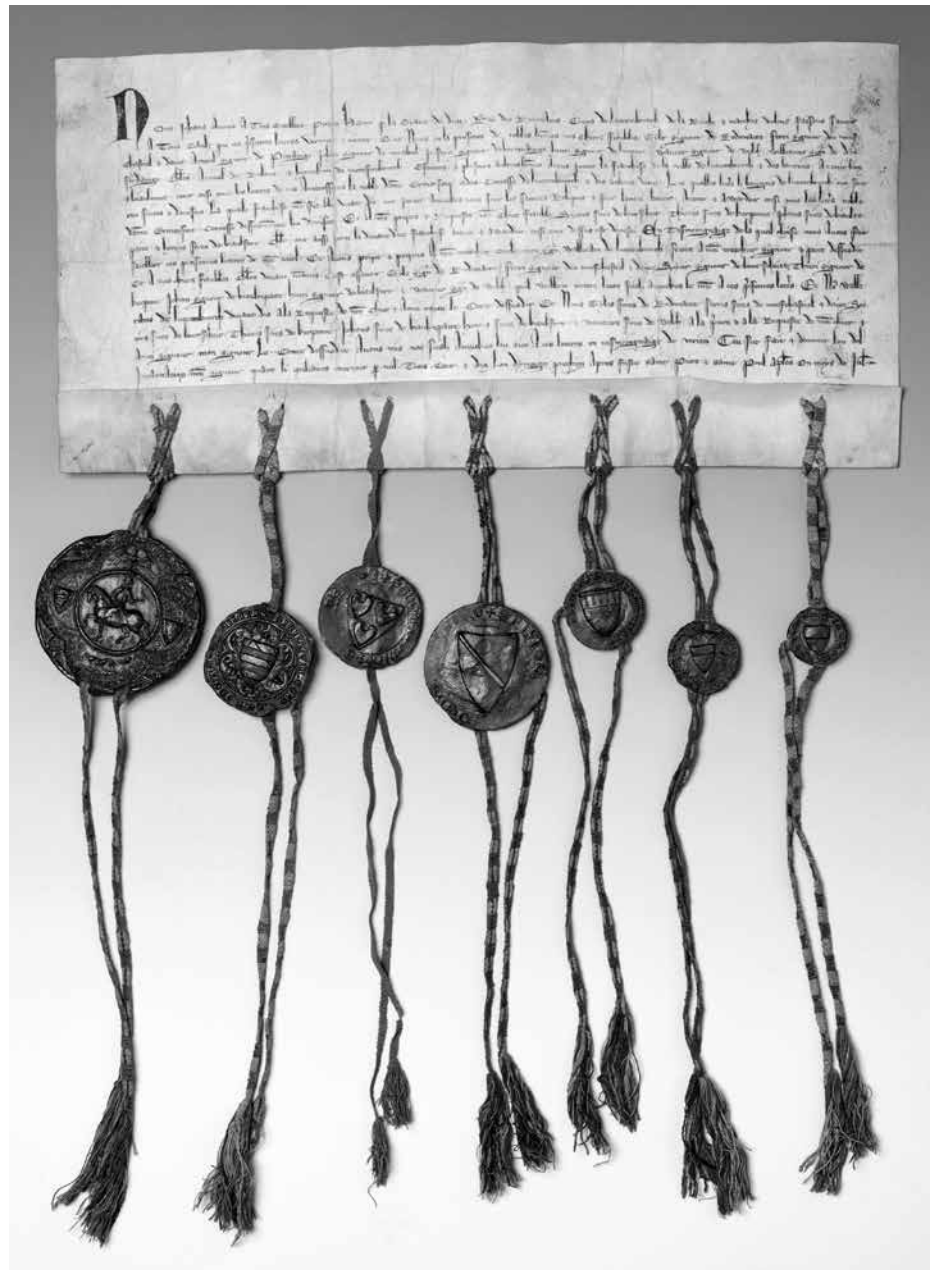
Dies ist in Ermangelung eines Gesetzes, das die Überführung von Dokumenten ins Archiv regelt, ein schwerwiegendes Problem. Um eine massenweise Zerstörung von Akten nach Ablauf Ihrer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht zu verhindern, hat die Stadt Luxemburg eine interne Dienstanweisung, die das Verhältnis zwischen dem Archiv und den Abteilungen der Stadtverwaltung regelt. Sie besagt, dass die Beamten vor der Zerstörung von

Evamarie Bange hat Geschichte und Archäologie studiert. Seit 1992 ist sie in Luxemburg für verschiedene Museen der Region tätig und seit 2005 Archivarin der Stadt Luxemburg.

Dokumenten das Archiv kontaktieren müssen. Ein sehr wichtiger Bestandteil ist die vom Archiv durchgeführte Behördenberatung. Praktisch bedeutet dies, dass ein Archivmitarbeiter in die Abteilungen geht, um mit den Beamten vor Ort Akten zu bewerten und ggf. ins Archiv zu überführen bzw. zu vernichten. Durch diese Vorgehensweise der letzten Jahre hat das Archiv einen erheblichen Bestandszuwachs zu verzeichnen. Viele dieser Übernahmen sind auf die deutliche Verbesserung der Kontakte des Archivs mit den Behörden der Stadtverwaltung und die positive Reaktion der Behörden zurückzuführen. Als Folge dieser Kontakte haben nicht wenige Behörden ihre Archive bereinigt. Wichtige Dokumente konnten so vor der Vernichtung bewahrt und die Überlieferungsbildung im Archiv konnte verbessert werden.

Die zukünftige Herausforderung des Archivs wird es sein, Archivierungsmodelle mit den einzelnen Behörden zu erstellen. In ihnen wird festgelegt, welche Unterlagen archivwürdig und damit dauerhaft aufzubewahren und an das Archiv zu übergeben sind. Lediglich dort, wo Gesetze des Landes oder Rechtsverordnungen der Stadt eindeutige Festlegungen zur dauerhaften Aufbewahrung von Unterlagen enthalten, ist die Überlieferung gewährleistet. Für eine lückenlose Dokumentation unserer Geschichte reicht dies aber bei weitem nicht aus.

Schon heute erhält das Archiv der Stadt Luxemburg auf diesem Wege elektronische Unterlagen. In den nächsten Jahrzehnten wird sich die Arbeitsweise aller Archive durch den Übergang zur elektronischen Aktenproduktion und -verwaltung gravierend ändern. Unterlagen werden zunehmend digital erzeugt und gespeichert und in der Folge auch elektronisch vom Archiv übernommen und verarbeitet. Dies ändert die Arbeitsweise und reduziert langfristig auch den Bedarf an neuen Magazinen. Wichtig ist allerdings – und dies wird häufig übersehen –, dass die Auswirkungen dieser Entwicklung in Archiven anders sind als in den aktenproduzierenden Behörden, da Archivprozesse den Verwaltungsprozessen nachgelagert sind. Archiven steht ein langer Übergangszeitraum bevor, in dem

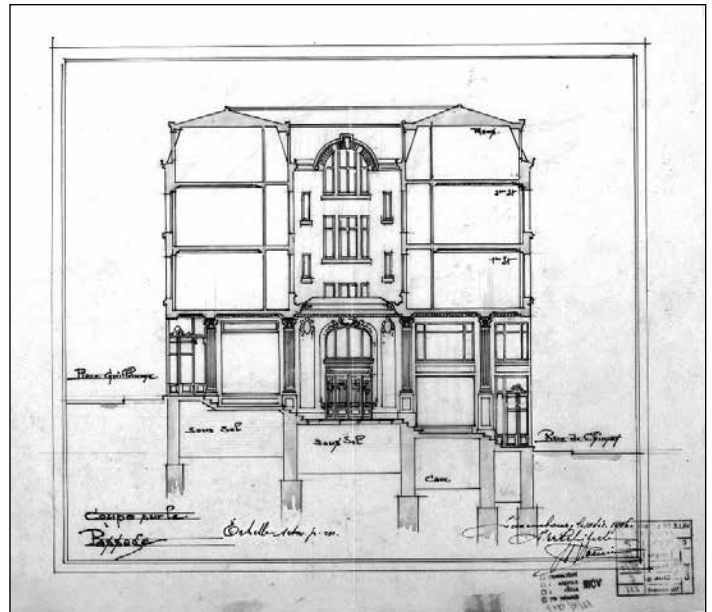
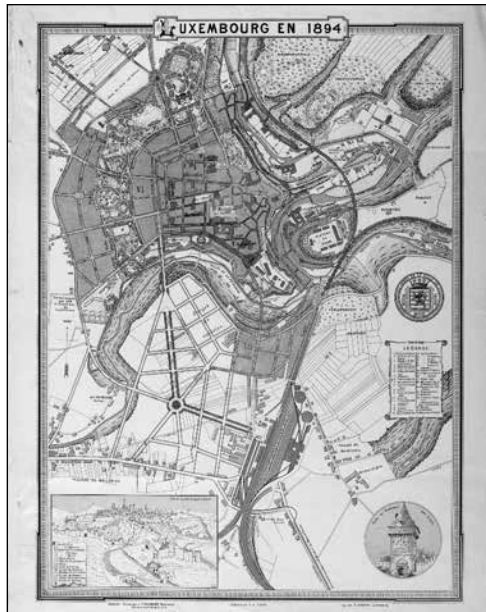


Urkunde von 1310: Johann (der Blinde) bestätigt die Privilegien der Stadt Luxemburg (Archives de la Ville de Luxembourg, Foto: Christof Weber)

Archivgut sowohl in Papierform als auch digital zu übernehmen ist. Die Arbeitsweise der Archivmitarbeiter und auch die an sie gestellten Anforderungen werden sich demzufolge in den nächsten Jahren gravierend verändern. Eine gute fachliche Qualifikation mit IT-Kenntnissen ist unabdingbar. Allerdings wird das Papier nicht an Bedeutung verlieren, solange Dokumente handschriftlich unterschrieben werden und die elektronische Signatur noch nicht flächendeckend eingesetzt wird.

Sachgerechte Aufbewahrung

Ein weiteres gravierendes Thema aller Archive ist die Bestandserhaltung, sowohl analoger als auch digitaler Dokumente. Der Kampf gegen Beschädigungen und Zerfall hat sehr viele Facetten, die gesondert zu betrachten sind. Er beginnt bei der Prävention durch die möglichst frühzeitige Übernahme des Archivguts, setzt sich fort über Reinigung, sachgerechte Verpackung und optimale klimatische Bedingungen und reicht bis zur Konservierung



Ein Plan der Stadt Luxemburg von 1897 und ein Projekt von 1906 zum Bau der Passage zwischen Place Guillaume und Rue Chimay (Archives de la Ville de Luxembourg, Foto: Christof Weber)

und Restaurierung im Schadensfall. Für elektronische Dokumente muss die Langzeitarchivierung gewährleistet sein. Während Pergament- und Papierdokumente seit Jahrhunderten in Archiven aufbewahrt und erhalten werden, stellen sich bei elektronischen Dokumenten ganz neue Herausforderungen. Daten, die auf digitalen Datenträgern gespeichert sind, können in relativ kurzer Zeit nicht mehr lesbar sein. Die Ursachen für diesen Informationsverlust sind die begrenzte Haltbarkeit der Trägermedien und der schnelle Medien- und Systemwandel. Archive sind aufgefordert durch dauerhafte Lösungen Datenverluste zu verhindern und die Authentizität der Dokumente zu gewährleisten. Ein weiterer Feind der Bestandsbildung und -erhaltung sind neue Datenschutzgesetze, die die Zerstörung personenbezogener Daten vorschreiben. Hier müssen die Archive auf die schwerwiegenden Folgen sowohl für jeden Einzelnen als auch im Hinblick auf zukünftige historische Forschungen hinweisen.

Ein Schicksal, das das städtische Archiv mit dem Nationalarchiv teilt, ist die inadäquate Unterbringung, die sowohl den Dokumenten, als auch den Nutzern nicht gerecht wird. Beide Institutionen haben ihre Lagerkapazitäten voll ausgeschöpft und können daher ihrer Kernaufgabe, der Übernahme von Dokumenten,

nicht mehr oder nur sehr eingeschränkt nachgehen. Die Stadt Luxemburg plant daher einen Archivneubau, der eine der großen Herausforderungen der nächsten Jahre an das Archivpersonal sein wird.

Das Archiv als Dienstleister

Ein Archiv ist kein Selbstzweck. Es kann seine Aufgaben als historisches Gedächtnis und Kulturinstitut sowie als Dienstleister nur dann erfüllen, wenn seine Bestände auch genutzt werden. Es sind verschwendete Mittel, wenn die Schätze und Möglichkeiten des Archivs nicht auch offensiv im Interesse der jeweiligen Institution eingesetzt würden. Wir sehen weitreichende Möglichkeiten in der Nutzung durch Wissenschaftler, Heimat- und Familienkundler, Mitarbeiter der Stadtverwaltung oder andere interessierte Bürger im In- und Ausland.

In den Archiven sind in letzter Zeit deutliche Veränderungen im Nutzerverhalten festzustellen. Dabei kann man als Trend feststellen, dass die Nutzung des Archivs stark von seinem Online-Angebot und der IT-Infrastruktur abhängt. Die Schätze der Archive internettauglich zu machen ist eine der Herausforderungen, der sich jedes Archiv stellen muss, das eine Zukunft haben möchte. Die Öffentlichkeitsarbeit der Archive sollte ihre Präsenz und Wahr-

nehmbarkeit in der Öffentlichkeit verstärken und verbessern. Sie müssen sich zu einem modernen und serviceorientierten Dienstleister für Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Wissenschaft, Medien und allgemeiner Öffentlichkeit für die Nutzung von nicht nur historischem Wissen entwickeln.

Das Stadtarchiv Luxemburg steht vor mehreren Herausforderungen. Neben den genannten Aufgaben geht es darum, die sehr wertvollen historischen Bestände dauerhaft zu erhalten, die teilweise sehr gefährdet sind. Schlussendlich gilt es den Archivneubau zu betreuen, damit das Gebäude sowohl dem Schatz des Archivs sowie seinen Nutzern gerecht wird.

Archive in Luxemburg stehen vor großen Anstrengungen zur Bewältigung der umfangreichen Herausforderungen. Unabdingbar für eine angemessene Betreuung unserer Archive ist das Einsetzen von geschultem Personal. Die Archivare benötigen die Unterstützung der politisch und fachlich Verantwortlichen der Stadt und des Staates, um die vor ihnen stehenden Aufgaben angemessen lösen zu können. ♦

* Der vorliegende Artikel basiert teilweise auf einem im Jahr 2009 von Dr. Gerd Schneider, Steria Mummert Hamburg, verfassten „Fachkonzept Stadtarchiv Luxemburg“.