

*Prof. Dr. Michael Scholz und Sabine Stropp
Landesfachstelle für Archive Brandenburg (FH Potsdam)*

Definitionen

Was ist ein Archiv?

Der Begriff „Archiv“ ist in der deutschen Sprache nicht eindeutig definiert. Umgangssprachlich bezeichnet man als Archiv meist einen Platz oder Raum, wo nicht mehr unmittelbar benötigte Materialien abgelegt und für einen längeren Zeitraum aufgehoben werden. Dies kann der Kellerraum oder Dachboden einer Behörde sein, wo die nicht mehr für den täglichen Gebrauch benötigten Akten gelagert werden, solange sie noch rechtlich relevant sein können (Altregistratur), aber auch ein Speicherplatz für elektronische Unterlagen, die nicht mehr zur aktuellen Bearbeitung oder Information relevant sind (z.B. Pressemeldungsarchiv in der Internetpräsentation einer Organisation). Auch wissenschaftliche Zeitschriften, die ihre Beiträge für längere Zeit verfügbar halten sollen, tragen traditionell gern das Wort „Archiv“ im Titel. In der Regel wird der Begriff „Archiv“ im Zusammenhang mit schriftlicher Überlieferung verwendet, gelegentlich aber auch für Orte, die Gegenständliches verwahren.

Im archivfachlichen Sinn könnte man den Begriff folgendermaßen definieren:

Unter einem Archiv versteht man eine Institution oder Organisationseinheit, in der Dokumente, die zur laufenden Aufgabenerfüllung nicht mehr notwendig sind, erfasst, erschlossen, erhalten, ausgewertet und zugänglich gemacht werden. Im über-

tragenen Sinne bezeichnet es auch das Gebäude oder einen **Raum**.

Eine weitere Definition lautet:

Archive sind Einrichtungen zur Sicherung, Erfassung, Bewertung, Erschließung und Auswertung von Archivgut. In dieser Definition werden die wichtigsten archivischen Aufgaben dargestellt. Außerdem wird auf den Begriff Archivgut hingewiesen.

Unter **Archivgut** versteht man: das gesamte Schrift-, Bild- und Tongut, das als dokumentarischer Niederschlag der Tätigkeit staatlicher und nicht staatlicher Dienststellen, aber auch sonstiger Einrichtungen, Verbände, Betriebe oder Einzelpersonen erwächst, soweit es wegen seines rechtlich-verwaltungsmäßigen, seines historischen, aber auch seines wissenschaftlich-technischen oder künstlerischen Quellenwertes als archivwürdig zu dauernder Aufbewahrung bestimmt wird. Die Erscheinungsform des Archivguts ist sehr vielfältig; zu nennen sind hier z.B. Akten, Pläne, Karten, Filme, Urkunden, Siegel, Zeitungen sowie audiovisuelle und elektronische Medien.

Archivgut zeichnet sich besonders dadurch aus, dass es Unikatcharakter hat.

Der Weg vom aktuellen Schriftgut zum Archivgut

Laufende Registratur – Altregistratur – Zwischenarchiv - Endarchiv eine begriffliche Abgrenzung

Man unterscheidet zwischen der **laufenden Registratur**, in der die aktuellen Geschäftsvorgänge (die laufenden Akten) bereitgestellt werden, und der **Altregistratur**, in die abgeschlossene Vorgänge (geschlossenen Akten) eingeordnet werden. Im öffentlichen Archivwesen gibt es anstelle einer Altregistratur häufig das **Zwischenarchiv**, bei dem die Unterlagen zwar vom Archiv verwaltet werden, aber noch der Verfügung des Registraturbildners unterstehen. Aufbewahrungsfristen, oft auf der Grundlage von Registraturordnungen, regeln, wie lange diese in der Altregistratur vorzuhalten sind.

Nach Ablauf dieser Fristen gelangt das Schriftgut in das zuständige **Endarchiv** (Bundesarchiv, Landesarchiv, Stadtarchiv, Gemeindearchiv, Amtsarchiv, Firmenarchiv, Kirchenarchiv), sofern es sich um archivwürdiges Schriftgut handelt. Bei Unterlagen ohne bleibenden Wert erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen die Kassation (Vernichtung).

Rechtsgrundlagen – zum Einrichten und Unterhalten eines öffentlichen Endarchivs und eines Zwischenarchivs

Die öffentlichen Archive im Land Brandenburg arbeiten auf der Grundlage des Gesetzes zur Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg vom 7. April 1994 (Brandenburgisches Archivgesetz).

Die Archive haben nach § 3 Abs. 1 BbgArchivG die Aufgabe, das bei den Behörden erwachsene Schriftgut nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zu sichern, zu bewerten und das für archivwürdig befundene Schriftgut in die Archive zu übernehmen, dort zu verzeichnen, zu ergänzen und für die Benutzung bereitzustellen.

Nach § 16 Abs. 1 BbgArchivG regeln die Gemeinden und Gemeindeverbände die Archivierung ihres Archivgutes nach Maßgabe dieses Gesetzes in eigener Zuständigkeit.

Diese Aufgabe erfüllen sie durch (§ 16 Abs. 2)

1. „die Errichtung und Unterhaltung eigener Archive oder
2. die Errichtung und Unterhaltung einer für Archivierungszwecke geschaffenen archivischen Gemeinschaftseinrichtung oder
3. die Übergabe ihres Archivgutes an ein anderes öffentliches Archiv.“

„Die Gemeinden und Gemeindeverbände erlassen Archivordnungen durch Satzung.“ § 16 Abs. 5 BbgArchivG

Die öffentlichen Archive können auf der Grundlage des Brandenburgischen Archivgesetzes Zwischenarchive einrichten:

„Das zuständige öffentliche Archiv kann auch Zwischenarchivgut übernehmen. Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im zuständigen öffentlichen Archiv erfolgt im Auftrag der anbietenden Stelle oder ihres Rechts- oder Funktionsnachfolgers. Diese Stelle bleibt für die Unterlagen weiterhin verantwortlich und entscheidet über die Benutzung durch Dritte. Die Verantwortung des zuständigen öffentlichen Archivs beschränkt sich bis zur endgültigen Übernahme auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung dieser Unterlagen.“ (§ 5 Abs. 5 BbgArchivG)

Nach Ablauf dieser Aufbewahrungsfristen stehen die Unterlagen vom Zwischenarchiv zur Übernahme in das zuständigen öffentlichen Endarchiv an.