

P o s i t i o n s p a p i e r

Das historische Erbe bewahren! Bestandserhaltung – eine kommunalarchivische Kernaufgabe

Verabschiedung: Beschluss der BKK vom 2009-09-21/22 in Regensburg,
Billigung durch den Kulturausschuss des Deutschen Städtetags
am 2010-05-07/08,
Billigung durch das Präsidium des Deutschen Städtetags 2010

Das Positionspapier beschreibt die Aufgabenstellung der Bestandserhaltung in Kommunalarchiven und die Konsequenzen dieser pflichtigen Selbstverwaltungsaufgabe für deren Träger.

Das Papier wurde am 21./22.9.2009 von der BKK in Regensburg verabschiedet. Die Verabschiedung des Papiers im Kulturausschuss des Städtetags ist vorgesehen.

1. Präambel

Das Grundsatzpapier „Das historische Erbe bewahren! Bestandserhaltung – eine kommunalarchivische Kernaufgabe“ basiert auf dem am 17. September 2002 vom Deutschen Städtetag beschlossenen und den Mitgliedskörperschaften mit Schreiben vom 12.11.2002 (DSD-Umdruck-Nr. V3242) mitgeteilten Positionspapier „Das Kommunalarchiv“. Darin gilt die Bestandserhaltung in Archiven als unverzichtbare öffentliche Aufgabe, die wesentlich zur Sicherung des kommunalen geistigen Erbes beiträgt. Konsequente Bestandserhaltung schafft erst die Voraussetzung dafür, dass die Pflichtaufgaben der Archive insgesamt erfüllt und somit die Ziele kommunalarchivischer Tätigkeit (Erfor-

schung der Ortsgeschichte, Identitätsstiftung, Ermöglichung des Rechts auf Information, Rechtssicherheit, Kontinuität und Transparenz von Verwaltungshandeln) nachhaltig verfolgt werden können. Daher ist von den archivischen Aufgaben- bzw. Verantwortungsträgern die Sicherstellung aller dazu notwendigen Maßnahmen zu fordern.

Die Bedeutung der Bestandserhaltung im Aufgabenkanon der Archive folgt aus den archivgesetzlichen Bestimmungen, die den Kommunen die Bewahrung und Erhaltung ihres Archivgutes als pflichtige Selbstverwaltungsaufgabe übertragen haben. Bestandserhaltung bezieht sich auf alle in Archiven verwahrten Überlieferungsformen und auf potenzielles Archivgut, welches sich noch in den Registraturen bzw. in den Verwaltungen befindet. Darunter stellen die digitalen Überlieferungen eine besondere Herausforderung dar und verdienen im Einklang mit der auf der 32. Generalkonferenz der UNESCO am 17. Oktober 2003 verabschiedeten Charta zur Bewahrung des digitalen Kulturerbes besondere Aufmerksamkeit.

Zuletzt gaben das Jahrhunderthochwasser 2002, der Brand der Anna-Amalia-Bibliothek 2004 und der Einsturz des Kölner Stadtarchivs 2009 zusätzlichen Anlass, die Bestandserhaltung in Kommunalarchiven nachhaltig als kontinuierlich wahrzunehmende gesellschaftspolitische Aufgabe zur Bewahrung des kulturellen Erbes institutionell zu verankern.

2. Bestandserhaltung sichert das historische Erbe einer Kommune

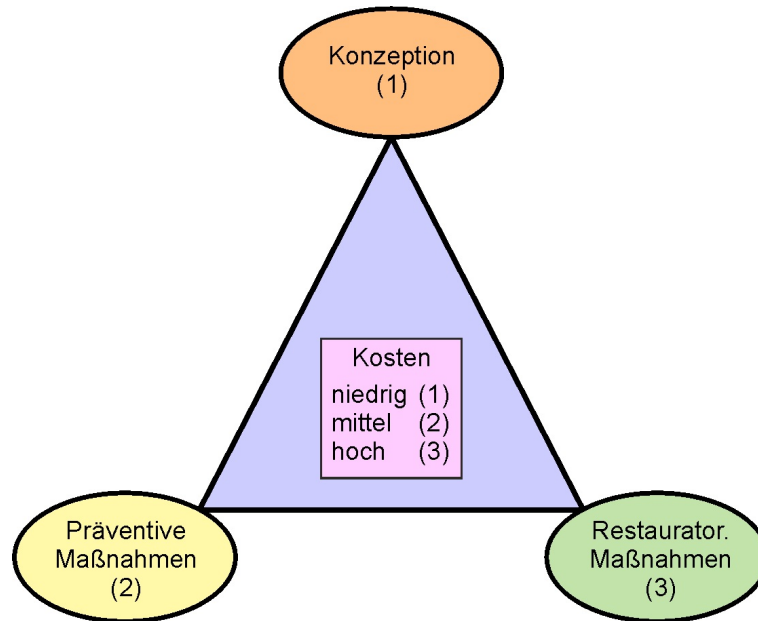
Das historische Erbe der Städte, Gemeinden und Landkreise konkretisiert sich neben signifikanten Bauwerken und kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Traditionen vor allem in der archivalischen Überlieferung. In ihrer Gesamtheit bestimmen sie das unverwechselbare kulturelle Erscheinungsbild einer Kommune und schaffen die Grundlage dafür, dass sich die Bewohnerinnen und Bewohner mit ihr identifizieren können. Kommunalarchive haben die Aufgabe, ihr historisches Erbe in Gestalt von Archivalien so zu bewahren, dass es gegenwärtigen wie künftigen Generationen so authentisch wie möglich zur Nutzung erhalten bleibt. Kommunalarchivische Überlieferungen sind heterogen. Sie

umfassen Unterlagen in Form von Akten, Amtsbüchern, Urkunden und anderen Schriftstücken, amtlichen Druckschriften, Plänen, Karten, Plakaten, Siegeln und Petschaften, Bild-, Film- und Tondokumenten, Dateien und anderen maschinenlesbaren Informations- und Datenträgern. Zu diesen Unterlagen gehören auch die zur Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

3. Effiziente Bestandserhaltung erfordert eine archivspezifische Konzeption

Um den Erhalt der kommunalen Archivbestände sicherzustellen, müssen die Archive die notwendigen präventiven Maßnahmen zur Vermeidung von Schäden am Archivgut oder zur Verlangsamung von Verfallsprozessen sowie restauratorische Maßnahmen zur Wiederherstellung von bereits geschädigten Archivalien durchführen. Für beide Maßnahmenkomplexe müssen von den Archivträgern im Archiv kontinuierlich und in ausreichendem Umfang Budgets bereitgestellt werden.

Effiziente Bestandserhaltung erfordert daher eine an Kostenbewusstsein und Wirkung orientierte Konzeption, die 1. die Verwahrungssituation in den Registraturen und Archiven und den Erhaltungszustand der für eine Übernahme in das Archiv vorgesehenen bzw. dort verwahrten Unterlagen analysiert (Schadenskataster), 2. vorrangig auf die kostengünstigeren präventiven Maßnahmen (archivische Vorfeldarbeit, Lagerung, Verpackung, Notfallvorsorge) zielt, zu denen auch reprografische Verfahren wie das der Mikroverfilmung oder der Digitalisierung als Schutz- oder Erhaltungsmaßnahmen zählen, und 3. kostenintensive restauratorische Maßnahmen zur Erhaltung des Originals auf das unbedingt Notwendige beschränkt.



4. Schadensanalysen und die Priorisierung substanzerhaltender Maßnahmen bilden die Grundlage nachhaltiger Bestandserhaltung

Die Erfahrung lehrt, dass effiziente Bestandserhaltung zuallererst ein geschärftes Problembewusstsein bei den Archivträgern, Archivaren und Restauratoren voraussetzt, um zum richtigen Zeitpunkt die adäquaten Maßnahmen zu ergreifen, die Überlieferungsverluste oder kostspielige Instandsetzungsmaßnahmen vermeiden bzw. minimieren können. Daher steht am Anfang jeder Bestandserhaltungskonzeption eine Zustandsanalyse, welche sowohl die Unterbringung des Archivs in Anlehnung an die entsprechenden Archivstandards analysiert als auch den Erhaltungszustand des Archivgutes durch Objektanalysen mit Hilfe repräsentativer Verfahren oder durch Autopsie sämtlicher Einzelobjekte überprüft und dokumentiert. Die in ein Schadenskataster einfließenden Ergebnisse bilden die Grundlage für die kurz-, mittel- und langfristig zu ergreifenden bestandserhaltenden Maßnahmen. Aus archivfachlicher und wirtschaftlicher Sicht haben Maßnahmen der präventiven Bestandserhaltung mit großer Breitenwirkung Vorrang vor der Restaurierung

von Einzelobjekten. Für beides gilt wiederum, dass Maßnahmen an stark gefährdeten oder geschädigten und häufig genutzten Archivalien Priorität zukommt. Bestandserhaltungsmaßnahmen zielen auf die Behebung von Schäden der Vergangenheit, das Beenden von Schadensfaktoren der Gegenwart und die Beachtung von Schadensrisiken der Zukunft.¹

Analyse	Schäden	Schadensfaktoren	Schadensrisiken
	→ <i>Vergangenheit</i>	→ <i>Gegenwart</i>	→ <i>Zukunft</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • mechanisch • Nässe • chemisch • biologisch • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäude • Lagerung / Klima • Benutzung • Umgang • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Katastrophen • Havarien • Übernahmen • Ausleihen • ...
	↓ ↓ ↓	↓ ↓ ↓	↓ ↓ ↓
Ziele	<i>beheben</i>	<i>beenden</i>	<i>beachten</i>

5. Bestandserhaltung umfasst Maßnahmen der allgemeinen Schadensprävention, der Notfallvorsorge und der Restaurierung

5.1 Allgemeine Schadensprävention

Erste und wichtigste Maßnahme zur Schadensprävention ist die Einhaltung archivfachlicher Standards bei der Lagerung und im Umgang mit Archivgut. Dazu zählen Standort, Gebäude, Magazineinrichtung, Schutz vor Brand, Wasser, Schädlingen, Diebstahl, Umwelteinflüssen; Sicherstellung eines geeigneten Raumklimas, regelmäßige Hygienemaßnahmen.

Zu den präventiven Maßnahmen zählen ebenfalls die Einhaltung archivfachlicher Standards im direkten Umgang mit Archivgut wie etwa der Beachtung von Schutzvorschriften zur schonenden Behandlung der Archivalien (Kopierverbot, Ausleihbeschränkung auf Lesesäle) inkl. der Anleitung von Archivpersonal und Benutzern zum schonenden Um-

gang mit Archivunterlagen. Entsprechende Regelungen sind in einer für Archive unverzichtbaren Lesesaalordnung enthalten.

Im Zuge der Schadensprävention haben konservatorische Maßnahmen zur materiellen Sicherung des Archivgutes einen hohen Stellenwert, so die Entfernung von materialschädigenden Substanzen (wie Metall, Folie, Klebestreifen, Verpackungen etc.), die Verwendung von archivtauglichen Verpackungsmaterialien zum Schutz vor endogenen und exogenen Schädigungspotenzialen, die Beseitigung substanzschädigender Kontaminationen (Schimmelpilz), die Verlangsamung natürlicher Abbauprozesse (Entsäuerung), schließlich die Reduktion mechanisch bedingter Abnutzung von Originalunterlagen durch die Verwendung von Schutzmedien (Mikrofilm, digitale Konversion).

5.2 Notfallvorsorge

Von besonderer Bedeutung ist die Notfallvorsorge.² In diesem Kontext sollte mittelfristig versucht werden, eine generelle Kennzeichnung der Archive als Bewahrstätten des kulturellen Erbes (BLUE SHIELD) zu erreichen. Diese Kennzeichnung impliziert ein Bündel von Maßnahmen, die im Notfall größtmöglichen Archiv- und Archivalienschutz ermöglichen und regelmäßige Überprüfungen der Archive erfordern. Zur Notfallvorsorge gehört auch, dass Kulturschutzbeauftragte in die unteren Katastrophenschutzbehörden integriert werden, ferner dass Notfallplanungen existieren und entsprechende Übungen für den Katastrophenfall (entsprechend dem Notfall-Register Archive – NORA) stattfinden.

5.3 Restaurierung

Restauratorische Maßnahmen zielen auf die Wiederherstellung der Gebrauchsfähigkeit von Einzelobjekten, wobei der Charakter des Originals unter weitgehender Erhaltung der originalen Substanz bewahrt werden soll. Für alle Materialien gilt der Grundsatz, dass die angewandten Verfahren reversibel sein und die vorgenommenen Restaurierungseingriffe erkennbar sein müssen. Restaurierungsmaßnahmen sind generell zu dokumentieren. Wegen des erforderlichen hohen Zeitaufwands sind restauratorische Maßnahmen besonders kostenintensiv. Zur finanziellen Absicherung sind versicherungsrechtliche Vorkehrungen zu treffen, die im Fall unvorhersehbarer Schadenssituationen die Wiederherstellung von geschädigtem Archivgut ermöglichen.

6. Die Sicherung des digitalen Erbes

Sie zählt auf Grund der dazu notwendigen komplexen technischen und teuren Infrastruktur zu den großen Herausforderungen der Archive und ihrer Träger. Zum digitalen Erbe zählen sowohl die bereits in digitaler Form entstandenen Überlieferungen als auch Digitalisate analoger Unterlagen. Digital entstehende Unterlagen erfordern eine spezifische Bestandserhaltungskonzeption, die bereits bei der Entstehung dieser Unterlagen ansetzt. Sie setzt eine enge Zusammenarbeit von Kommunalverwaltung, IT-Bereichen (Rechenzentren) und Archiven voraus.

Die Langzeitverfügbarkeit digitaler Daten insgesamt benötigt eine Strategie, die dem Grundsatz einer strengen Priorisierung der aufzubewahrenden digitalen Informationen gerecht wird und der Forderung nach Anwendung offener Speichersysteme nachkommt. Die Sicherung des digitalen Erbes ist unabdingbarer Bestandteil der IT-Gesamtstrategie, für deren Umsetzung und Finanzierung die Kommunen verantwortlich sind.

Digitale Bestandserhaltung ist eine zusätzliche Aufgabe und kein Ersatz für die Bestandserhaltung analoger Unterlagen!

7. Standards und Kooperationspartner der Bestandserhaltung

Die kommunalen Verantwortungsträger orientieren sich in der archivischen Bestandserhaltung an nationalen und internationalen Standards und Empfehlungen, die sich in der Praxis bewährt haben.³ Sie arbeiten mit öffentlichen und privaten Restaurierungs- und sonstigen Facheinrichtungen der Bestandserhaltung zusammen, wenn eigene Infrastrukturen zur Durchführung von Bestandserhaltungsmaßnahmen fehlen oder nicht ausreichen. Dies gilt in besonderer Weise für audiovisuelle Überlieferungsformen, deren Archivierung besondere technische Verfahren erfordert. Kooperationen mit staatlichen oder anderen öffentlichen Einrichtungen wie z. B. bei der Massenentsäuerung, der Sicherungsverfilmung oder der Retrokonversion von ausgewähltem Archivgut tragen dazu bei, die finanziellen und fachlichen Ressourcen optimal zu nutzen. Die Zusammenarbeit mit Aus- und Fortbildungsstätten bildet eine wesentliche Voraussetzung für erfolgreiche Bestandserhaltung. Entsprechend qualifizierte Angebote sollten in regelmäßigen Abständen vom Archivpersonal genutzt werden.

8. Fazit

Archivische Bestandserhaltung ist eine gesetzlich verankerte Kernaufgabe der Archive. Sie dient der nachhaltigen Sicherung des kulturellen Erbes und umfasst konzeptionell angelegte, an Standards orientierte und ausreichend finanziell abgesicherte Maßnahmen zur Langzeitverfügbarhaltung von Archivgut. Bestandserhaltungsmaßnahmen umfassen präventive und restauratorische Maßnahmen, die darauf zielen, Schäden der Vergangenheit zu beheben, Schadensfaktoren der Gegenwart auszuschließen und Schadensrisiken der Zukunft zu beachten.

1. Mario Glauert, Die zweite Bewertung. Prioritäten in der Bestandserhaltung, in: Für die Zukunft Sichern! Bestandserhaltung analoger und digitaler Unterlagen. 78. Deutscher Archivtag 2008 in Erfurt (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag 13), Fulda 2009, S. 49-60, hier S. 58.

2. Ahrweiler Empfehlungen. Entwicklungsperspektiven für den Kulturgutschutz in Deutschland 2007 (<http://museumspraxis.info/disaster/Ahrweiler.html>).

3. DIN ISO 11799: Information und Dokumentation - Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut (ISO 11799:2003; NORM 2005-06);

DIN-ISO 9706: Information und Dokumentation - Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse - Voraussetzungen für die Alterungsbeständigkeit (ISO 9706:1994, NORM 1995 - 10);

Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 240: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut (2003);

Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der ARK zur Magazinüberwachung und Bestandspflege (1998);

Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der ARK zur Notfallvorsorge (2004);

Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der ARK zur Schimmelvorsorge und -bekämpfung in Archiven (2007).