



(Fotos: Dr. Elke Mahler; Hannes Burkhardt)

Besuch des Stadtarchivs

Die Verwahrung von historischen Dokumenten und Bildquellen einer Stadt

Im Rahmen des Projekts sammeln die Schüler eigenständig unterschiedliche Schriftstücke, Bild- und Tonmaterialien, die unter Umständen archivierungswürdig sind und entsprechend umsichtig behandelt werden müssen. Damit übernehmen die Schüler zumindest ansatzweise die Arbeit von Archivaren und sollten deshalb deren Tätigkeitsfeld kennenlernen.

Ein Archiv ist eine Institution, die Unterlagen von Behörden, Betrieben, Vereinen, Familien und Privatpersonen verwahrt. Träger von Archiven sind die öffentliche Hand, die Kirche, Unternehmen, wissenschaftliche Einrichtungen, Vereine, Familien oder Privatpersonen. Im Folgenden sollen die Kommunalarchive genauer betrachtet werden. Im Gegensatz zu den Museen, bei denen es sich um eine freiwillige Leistung des

jeweiligen Trägers handelt, sind die Gemeinden in Bayern dazu verpflichtet, Einrichtungen zur Verwahrung der bei ihr erwachsenen Unterlagen zu schaffen. Das Unterhalten eines Stadtarchives bildet also eine gesetzliche Pflichtaufgabe.

Hier wird vor allem das relevante Schriftgut der örtlichen Verwaltung verwahrt, das im laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigt wird, aber

aus rechtlichen und administrativen Gründen dauerhaft erhalten werden muss. Neben Akten, Protokollen, Amtsbüchern und Urkunden verwalten die kommunalen Archive aber auch digitale Daten sowie Bild- und Tongut, das heißt Fotos, Karten, Pläne, Filme, Tonaufnahmen, Plakate und Ansichtskarten aus dem Tätigkeitsbereich der städtischen Dienststellen. Darüber hinaus verwahren die kommunalen Archive in Bayern

Dokumente und Schriftstücke sowie Bild- und Tonmaterial von staatlichen und nichtstaatlichen Einrichtungen, Verbänden, Vereinen, Firmen sowie von Privatpersonen, die, wie es im Bayerischen Archivgesetz heißt, für „die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind“ (BayArchivG Art. 2 (2)).

Grundsätzlich sind die städtischen Ämter und Dienststellen gesetzlich dazu verpflichtet, dem zuständigen Stadtarchiv das relevante Schrift-, Bild- und Tongut zu übergeben, wenn es für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigt wird. Das Archiv muss die Materialien annehmen, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen. Allerdings erfolgt keine Totalarchivierung; die Archivare entscheiden vielmehr, was einen bleibenden Wert besitzt und was endgültig vernichtet werden kann. Der Archivar Martin Burkhardt schätzt, dass „vom modernen, nach 1948 entstandenen Verwaltungsschriftgut (...) zwischen drei und zehn, im Mittel wohl um die fünf Prozent übernommen“ werden (Burkhardt, 2006, S. 15). Brenner / Cepl-Kaufmann / Plassmann gehen sogar davon aus, dass nur 1% des Behördenschriftguts übernommen wird und „bis zu 99% der einstmals vorhandenen Menge in den Reißwolf wandern“ (Brenner et. al.

2006, S. 45.).

Eine weitere zentrale Aufgabe des Archivs ist die Erhaltung, Verwahrung und Sicherung des übernommenen Archivguts. Dazu gehört die Behebung von Schäden durch unsachgemäße Lagerung in feuchten, modrigen Räumen, von mechanischen Schäden wie Rissen oder Brüchen an Knickfalten, die Neutralisierung von Papiersäure, die langfristig zum Zerfall des Papiers führt oder die Entmetallisierung, wie das Entfernen von Heftklammern, die rosten und damit das Papier zerstören können. Schließlich muss das Archiv die Archivalien sachgerecht in geeigneten Räumen, d.h. möglichst bei konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit, lagern.

Des Weiteren übernimmt das Archiv die Erschließung und Nutzbarmachung des übernommenen Archivguts. Für die einzelnen Bestände, die nach Provenienz – also nach Herkunft – geordnet sind, werden sogenannte Findmittel oder Repertorien erstellt. Dort wird zu jeder Archivalie eine „Art Kombination zwischen Zusammenfassung und Inhaltsangabe“ (Burkhardt, 2006, S. 16) aufgenommen. Diese archivischen Erschließungssysteme, die zunehmend in elektronischer Form als Datenbank, bisweilen sogar als Online-Findmittel im Internet geführt werden, helfen dem Benutzer Archivgut zu ermitteln, das für die Bearbeitung seiner Thematik von Interesse sein könnte.

Stadtarchive sind öffentlich und stehen jedem, der ein „berechtigtes Interesse geltend macht“, offen. Die Benutzung der Archivalien erfolgt dabei vor Ort im Lesesaal.

Laut Archivgesetz ist Archivgut in der Regel für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Personenbezogenes Archivgut darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Archivalien, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen frühestens 60 Jahre nach ihrer Entstehung eingesehen werden.

In Einzelfällen können aber, wenn der Betroffene bzw. seine Erben zustimmen oder die Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange ausgeschlossen wird, die Sperrfristen auf Antrag verkürzt werden.

Bevor ein Archiv aufgesucht wird, sollte der Nutzer – am besten schriftlich – abklären, ob in dem betreffenden Archiv Material liegt, das für sein Thema von Bedeutung sein könnte.

Von Seiten des Archivs erhalten die Nutzer Hinweise auf relevante Bestände, aber auch auf Forschungsliteratur zu dem jeweiligen Thema. Des Weiteren legen die Archive den Nutzern Findmittel und Repertorien vor, mittels derer sie Archivgut für die Nutzung im Lesesaal bestellen können.

*Schüler der Klasse 9d des Johannes-Scharrer-Gymnasiums in Nürnberg recherchieren im Stadtarchiv Nürnberg
(Foto: Dr. Elke Mahler)*

Literatur

Brenner-Wilczek, Sabine / Cepl-Kaufmann, Gertrude / Plassmann, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit. Darmstadt 2006.

Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer. Paderborn 2006.

Franz, Eckhardt G.: Einführung in die Archivkunde. 9. vollst. überarb. und erw. Aufl.. Darmstadt 2007.

Lange, Thomas / Lux, Thomas: Historisches Lernen im Archiv. Schwalbach 2004.



Im Unterricht



(Foto: Dr. Elke Mahler)

Erfahrungsgemäß sind für die Schüler vor allem die „Arbeit hinter den Kulissen“, d.h. der Besuch des Magazins, in dem das Archivgut aufbewahrt wird, sowie das Nachvollziehen der verschiedenen Schritte zur Archivierung von Archivstücken von Interesse. Das Magazin, in dem das Archivgut sachgerecht gelagert wird, ist für die Öffentlichkeit gewöhnlich nicht zugänglich. Allerdings bieten viele Archive öffentliche Führungen sowie spezielle archivpädagogische Programme für Schulklassen an, bei denen auch das Magazin aufgesucht wird. So können Schulklassen beispielsweise beim Kunst- und Kulturpädagogischen Zentrum der Museen in Nürnberg (KPZ) im Stadtarchiv Nürnberg das archivpädagogische Programm „Als Geschichtsforscher im Stadtarchiv“ buchen.

Ziele

Sachkompetenz in Bezug auf die Aufgaben eines Archivs und die unterschiedlichen Arten von Archivgut; Methodenkompetenz im Umgang mit Archivalien; Sensibilisierung für die Bedeutung von Archivmaterial; Handlungskompetenz in Bezug auf den sachgerechten Umgang mit Schrift-, Bild- und Tongut, das im Rahmen des Projekts gesammelt wird

Sozialformen

Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Frontalunterricht

Methoden

Führung und Unterrichtsgespräch, eigenständige Recherche, Auswertungsgespräch, Schülerpräsentation

Zeitbedarf

2-3 Unterrichtsstunden

Begriffe

Archiv, Akte, Protokoll, Amtsbuch, Urkunde, Chronik, Findmittel, Repertorium

„Als Geschichtsforscher im Stadtarchiv“

Das archivpädagogische Programm beginnt mit einem Besuch der beiden großen Magazinräume des Stadtarchivs Nürnberg, in denen rund 15.000 Regalmeter Archivalien aufbewahrt werden. Dabei wird zunächst grundsätzlich geklärt, was ein Archiv ist und wodurch

sich ein Archiv von einer Bibliothek und einem Museum unterscheidet. Nachdem deutlich gemacht wurde, wie die Archivalien ins Archiv kommen, beschäftigen sich die Schüler mit der Ordnung der Archivalien nach dem Provenienzprinzip. Die Schüler lernen

unterschiedliche Formen von Archivgut – Akten, Amtsbücher, Karteikarten, Urkunden, Pläne und Fotos – kennen und setzen sich mit deren Form und Aufbau auseinander. Dabei werden an konkreten Beispielen auch konservatorische und restauratorische Fragestellungen

angesprochen.

Daneben lernen die Schüler noch eine wichtige Form der historischen Überlieferung, die Chronik, kennen. Sie beschäftigen sich intensiver mit der Nürnberger Stadtchronik, die seit 1801 geführt wird und bei Forschungen zur Stadtgeschichte eine wichtige Quelle darstellt.

Im Benutzerzimmer wird den Schülern schließlich gezeigt, wie in der Datenbank zur Archivbibliothek nach Literatur zur Stadt- und Regionalgeschichte, zur Städteforschung sowie zu den historischen Hilfswissenschaften gesucht wird. Des Weiteren lernen sie hier die unterschiedlichen Findmittel wie die Repertorien mit ihren Registern, die Karteikarten sowie das Erschließungssystem über eine Datenbank kennen, mit denen gezielt nach Archivalien gesucht werden kann. Nach einer abschließenden Einführung in die grundsätzlichen Formalitäten, die bei der Nutzung des

Nürnberger Stadtarchivs zu beachten sind, sowie nach Hinweisen zum Ausfüllen der Bestellzettel werden die Schüler schließlich selber aktiv.

Da das Material zur Nürnberger Migrationsgeschichte, das im Stadtarchiv verwahrt wird, zum Teil noch der Sperrfrist unterliegt, wird mit den Schülern ein anderes zentrales Thema der Stadtgeschichte erarbeitet.

In Kleingruppen suchen sie unter Anleitung in verschiedenen Findmitteln nach Material zur Zerstörung Nürnbergs beim Luftangriff am 2. Januar 1945. Den Schülern wird damit deutlich, in welchem Ausmaß Nürnberg zu Ende des Zweiten Weltkriegs zerstört war. Sie können sich damit auch besser in die Situation von Flüchtlingen und Vertriebenen hineindenken, die in schwer zerstörte Städte kamen, in denen auch den Einheimischen nicht mehr ausreichend Wohnraum zur Verfügung stand. Auch „Wiederaufbau und Wirtschaftswun-

der“ und der damit verbundene Bedarf, ausländische Arbeitskräfte zu engagieren, werden vor diesem Hintergrund für die Schüler verständlicher.

Nach der korrekten Durchführung eines Bestellvorgangs erhalten die Kleingruppen die recherchierten Archivalien ausgehändigt, die sie gezielt im Hinblick auf eine Fragestellung auswerten.

Im Auswertungsgespräch stellen die einzelnen Gruppen ihre Ergebnisse vor. Damit erfahren sie im Detail, wie Historiker bei stadtgeschichtlichen Forschungen vorgehen. Durch die Auswahl der Archivalien, die von den einzelnen Kleingruppen bearbeitet werden, fügen sich die Rechercheergebnisse der einzelnen Gruppen wie Mosaiksteine zu einem multiperspektivischen Geschichtsbild zusammen. Damit wird deutlich, wie dokumentierte Vergangenheit rekonstruiert, gedeutet und damit zu „Geschichte“ wird.

*Schüler der 9a des Johannes-Scharrer-Gymnasiums in Nürnberg beim Programm „Als Geschichtsforscher im Stadtarchiv“ des KPZ
(Foto: Dr. Elke Mahler)*

Das archivpädagogische Programm für Schulklassen kann hier gebucht werden:

Kunst- und Kulturpädagogisches Zentrum der Museen in Nürnberg (KPZ)

Kartäusergasse 1

90402 Nürnberg

Tel. (0911) 1331-241

Fax (0911) 1331-318

Email: schulen@kpz-nuernberg.de

