

Ute Hinrichsen

Ein Verwaltungsarchiv für Bordesholm

Das 1992 erlassene Archivgesetz für Schleswig-Holstein verpflichtet die Kommunen, für eine fachgerechte Archivierung ihrer Akten zu sorgen. Die Gemeinde Bordesholm und das Amt Bordesholm-Land tun dies im Rahmen einer Archivgemeinschaft, der auch die Ämter Molfsee und Flintbek angehören. Seit 2002 beschäftigen sie gemeinsam eine Archivarin, der für die Erfüllung ihrer Aufgaben 20 Wochenstunden zur Verfügung stehen. Da die archivierten Akten am Ort verbleiben sollen, wurde an allen Standorten jeweils ein Archiv im Verwaltungsgebäude eingerichtet.

Viel Zeit und Mühe mußte zunächst darauf verwendet werden, erst einmal die Grundlagen zu schaffen. Ein Büro mit Benutzerplatz wurde eingerichtet, spezielle Archivsoftware zum Laufen gebracht, ein Signaturesystem entworfen, säurefreies und alterungsbeständiges Verpackungsmaterial für die sichere Endarchivierung angeschafft. Wegen der beengten Verhältnisse im alten Rathaus mußten bei den Magazinlösungen Kompromisse eingegangen werden. Mittlerweile gibt es separate Lagerplätze für das Archivmaterial. Im Sinne der Bestandserhaltung wird hier das Raumklima regelmäßig überwacht und die Luft entfeuchtet. Auch rechtliche Rahmenbedingungen mußten geschaffen werden: Eine Dienstanweisung regelt die Zusammenarbeit zwischen Archiv und den übrigen Dienststellen. Wichtig ist, daß alle Akten vor der Vernichtung dem Archiv angeboten werden, damit hier eine sinnvolle Auswahl getroffen werden kann. Und eine Benutzungssatzung regelt den Zugang zu den archivierten Akten für die Öffentlichkeit wie auch für die Verwaltungsangestellten. Erst nachdem die wichtigsten Voraussetzungen geschaffen waren, konnte mit der Verzeichnung der Akten begonnen werden.

Wie sehen nun also die Bordesholmer Bestände aus? Welche Akten kommen ins Archiv? Zweierlei ist dazu zu sagen: Zum einen sind die Bestände noch nicht sehr umfangreich, weil das Archiv erst aufgebaut wird. Zum anderen handelt es sich in erster Linie um ein Verwaltungsarchiv. Der Schwerpunkt der Arbeit liegt also darauf, Akten aus der Verwaltung zu

übernehmen und mit gezielter Auswahl eine möglichst repräsentative Überlieferung des Amtes bzw. der Gemeinden zu schaffen. Politik, Wirtschaft, Soziales, Kulturelles, Natur und Umwelt, bauliche Entwicklung – all dies und vieles Weitere spiegelt sich in den Verwaltungsakten. Natürlich ist es zunächst einmal trockener Stoff, man sollte aber nicht übersehen, daß dieses spröde Material eine der wichtigsten Quellen für die Geschichtsforschung darstellt. Konkrete Daten und Fakten lassen sich nur mit amtlichen Akten stichhaltig belegen.

Welcher Zeitraum wird abgedeckt? Leider gibt es Überlieferungslücken zu beklagen. Während der Schriftgutverwaltung früher große Bedeutung zugemessen wurde, änderte sich dies etwa in den 1920er Jahren. Registratur und Archiv wurden vernachlässigt oder abgeschafft und viele wertvolle Akten vernichtet. Vor diesem Problem stehen fast alle Kommunen, nicht nur Bordesholm. Umso erfreulicher ist es, daß sich gerade in den Bordesholmer Kellerräumen einige ältere Akten fanden, die zum Teil noch in der Kirchspielvogtei Bordesholm (1867-1888) angelegt wurden. Dieses ältere Schriftgut ist übrigens in den 1990er Jahren bereits einmal durch die Hände des Geschichtsvereins gegangen. Seinerzeit hatten Hartmut Hildebrandt und Horst Rienau bei der Gemeinde um Einsicht gebeten. Die Akten wurden mit laufenden Nummern versehen und eine gründliche Titelaufnahme erstellt. Da diese rund 150 teils noch fadengehefteten Akten jedoch alle erst nach 1888 geschlossen wurden, sind sie bei der Verzeichnung den Beständen 03 und 23 - das heißt dem von 1888 bis 1947 bestehenden Amtsbezirk Bordesholm – zugeordnet worden. Akten, die vor diese Zeit zurückreichen, gibt es derzeit nicht. Noch ist es zu früh, um einen Überblick über die übrigen Bestände zu geben. Bis etwa in die 1970er Jahre ist die Überlieferung relativ dünn – je später, umso dichter wird sie. Erst für die Zeit danach kann man auf eine regelmäßige Dokumentation hoffen. Archivarbeit bedeutet eben nicht nur, Altes zu bewahren, sondern vor allen Dingen, schon das noch frische Schriftgut vor Vernichtung zu schützen und so dafür zu sorgen, daß es überhaupt alt werden und späteren Generationen als Auskunftsquelle dienen kann.

Unter den Begriff Schriftgut fallen übrigens auch besondere Aktengruppen wie Karten und Pläne, Fotografien, Videobänder, Tonträger oder digitale Daten. Auch sie werden – soweit das geringe Zeitbudget die Bearbeitung ermöglicht – ins Archiv übernommen. Ergänzt wird das amtliche Schriftgut durch Sammlungen nichtamtlicher Überlieferungen. Gemeint sind vor al-

lem Zeitungen, regional bedeutsame Zeitschriften und Amtsdrucksachen, Plakate, Flugblätter, Schriftgut von örtlichen Verbänden, Vereinen, Parteien oder auch von Gewerbebetrieben sowie Fotografien und Nachlässe. Weil im Haus Zeitungen bereits systematisch gesammelt wurden, gibt es relativ vollständige Reihen der Bordesholmer Rundschau ab 1975 sowie der Bordesholmer Nachrichten ab 1980. Seit 2004 wird die Holsteiner Zeitung systematisch gesammelt, zuvor gab es eine Zeitungsausschnittsammlung. Alles Übrige kann derzeit nur sporadisch gesammelt werden. Umso willkommener ist es, wenn Privatpersonen, Vereine oder Firmen von sich aus an das Archiv herantreten, um historische Dokumente zu übergeben. Dies ist verschiedentlich schon geschehen. Zum Betrieb eines Archivs gehört auch die Bereitstellung der schon vorhandenen, für den Archivsprengel wichtigen Literatur. Eine kleine Archivbibliothek wurde eingerichtet und wird nun fortlaufend ergänzt.

Und last but not least kann das archivierte Schriftgut von interessierten Bürgerinnen und Bürgern eingesehen werden. Die Benutzung eines amtlichen Archivs ist an bestimmte, durch das Landesarchivgesetz vorgegebene Bedingungen geknüpft. So dürfen nicht alle Akten jederzeit vorgelegt werden, weil sie persönliche oder geheime Angaben enthalten können. Je nach Inhalt müssen daher unterschiedliche Schutzfristen beachtet werden. Archivbenutzer verpflichten sich zudem mit ihrer Unterschrift auf dem Benutzungsantrag, daß sie schutzwürdige Daten, die ihnen bei der Benutzung bekannt werden, vertraulich behandeln.

Da ich mich als „Wanderarchivarin“ oft auch in Molfsee oder Flintbek aufhalte, ist es am sinnvollsten, vor dem Archivbesuch einen Termin zu vereinbaren. In Bordesholm bin ich vormittags unter der Telefonnummer 04322/695-125 zu erreichen. Das Büro wird zu Beginn des Jahres 2006 von Zimmer 4 ins Zimmer 3 verlegt. Dort wird dann auch der Einsatzplan aushängen. Der nächste Arbeitsturnus in Bordesholm ist für Februar 2006 geplant. Wenn's eilig ist, komme ich gern auch „außer der Reihe“. Frau Stefanie Haß in Molfsee kann jederzeit Auskunft darüber geben, wo ich mich aufhalte und unter welcher Telefonnummer ich zu erreichen bin: 0431/65009-23.

Herzlich willkommen im Archiv!



Leisner