

Archivwesen in den Gemeinden

MARTINA RÖDL

AMT DER NÖ LANDESREGIERUNG
NÖ LANDESARCHIV, ZEITGESCHICHTE

Was Sie heute erfahren ...

- Was ist ein Archiv?
- Archivgut der Gemeinden
- Das historische Archiv – Gemeindearchiv
- Archivgutbewertung und Erwerb von Archivgut
- Archivgesetze
- Förderoffensive Gemeindearchive 2021–2023
- Fallbeispiele aus der Praxis

Was ist ein Archiv?



Archiv – etwas Altes, zu schade zum Vernichten
Archiv – Sammlung von wichtigen (Schrift-)Stücken

Was ist ein Archiv?

archeion (altgriechisch) – Amtsgebäude

archivum (lateinisch) – Aktenschrank

Archiv = „klassisches Verwaltungsarchiv“

- **Unterlagen** (Schrift-, Bild-, Tonträger – analog oder digital)
- aus der **Tätigkeit** von Organisationen oder Einzelpersonen
- die für die laufende Tätigkeit nicht mehr benötigt werden, aber
- **archivwürdig** sind und daher **dauernd aufbewahrt** werden.

Was ist ein Archiv?

Archiv – erweiterter Begriff

Sammlungen von Unterlagen, die die Geschichte der Organisation/Person dokumentieren

↑
Vergangenheit



Archivgut der Gemeinden

NÖ AG § 3 Z 6

**„Archivgut der Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes
Niederösterreich (Kommunalarchivgut)“**

archivwürdige Unterlagen, die bei folgenden Einrichtungen
angefallen sind:

- a) Dienststellen der Gemeinden oder Gemeindeverbände oder deren Rechts- und Funktionsvorgängern;
...
- h) sämtliches Archivgut anderer Herkunft, welches ... die jeweilige Gemeinde oder der Gemeindeverband rechtmäßig durch eine zivilrechtliche Erwerbsart erworben hat.

Archivgut der Gemeinden

NÖ AG § 16

- Die Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes NÖ haben die Archivierung und Nutzung des Kommunalarchivgutes sicherzustellen.
- Das NÖ Landesarchiv unterstützt die Gemeinden und Gemeindeverbände bei der Errichtung und dem Betrieb von Gemeindearchiven durch
 - Begutachtung und Beratung, insbesondere in Fragen der Archivierung und Nutzung
 - in begründeten Fällen durch zeitlich begrenzte Bereitstellung von Fachpersonal und Material

Ablage – Altregistratur – Archiv

Evidenz der laufenden Geschäftsfälle in der Kanzlei



Abgeschlossene Geschäftsfälle und Projekte, die nur mehr selten benötigt werden; teilweise auf Frist
(Rechnungsunterlagen, ...)



Archivierung:
Dauernde Aufbewahrung von archivwürdigen Unterlagen



Gemeindearchiv – warum?



Suchen ...
oder
Finden?

Gemeindearchiv – warum?

- Das Archiv betreut historische Unterlagen UND bewertet Unterlagen aus der laufende Geschäftstätigkeit
- Dokumentiert die Leistungen der Gemeinde im selbständigen Wirkungsbereich
- Was in IHRER Gemeinde passiert, findet sich nur HIER
- Dokumentation der Gegenwart für die Zukunft
- Was heute geschieht ist morgen „Geschichte“
- Kulturelles Erbe – Identitätsstiftung
- Zugang für die Bevölkerung zu originalen und einmaligen historischen Unterlagen

Das historische Archiv

Im „historischen Archiv“ befinden sich Unterlagen, die dauernd aufbewahrt werden, weil sie Rechtssicherheit bieten, historisch interessant sind und ihr Entstehungsdatum weit zurück in der Vergangenheit liegt.

Wir unterscheiden hier

- Historisches Archiv bis 1850
- Historisches Archiv ab 1850 (Entstehung der autonomen Gemeinde)

Historisches Archiv bis 1850

Dokumente der Gemeindeselbstverwaltung sind:

- Marktprivilegien, Stadtprivilegien
- Banntaidinge
- Urkunden
- Rats-Protokolle der Sitzungen von Richter und Rat
- Vormundschaftliche Vermögensverwaltung,
Verlassenschaften, Kaufverträge, Heiratsverträge,
Bürgertestamente
- Steuerunterlagen, Regelung des Weidewesens, des
Zunftwesens
- Dorfgerichtbarkeit

Historisches Archiv bis 1850

Nicht nur repräsentative Urkunden sind archivwürdig, auch offensichtlich unscheinbares Schriftgut kann archivwürdig sein.

Beispiel: Rechnungen aus dem 18. Jahrhundert. Damit wird die Selbstverwaltung der Gemeinden bis 1848/1850 dokumentiert.

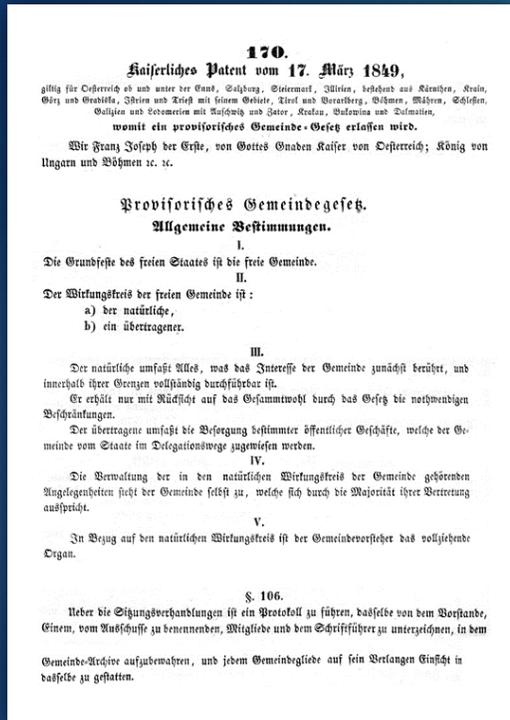
Gemeinschaftliche Regelung von Angelegenheiten der Dorfgemeinschaft gab es schon seit dem Mittelalter.



Weiteres Archivgut im historischen Archiv bis 1850

- **Schriftgut anderer Provenienzstellen:**
weltliche oder geistliche Grundherrschaft,
Pfarrunterlagen
- **Sammlungsgut**
Siegel, Karten, museale Gegenstände,
Bücher

1850 Die Entstehung der modernen Gemeinde



Grundsätze der Gemeindeselbstverwaltung Österreichs gehen zurück auf das Jahr 1849.

Entstehung der selbständigen Gemeinden

Artikel 2 des Provisorisches Gemeindegesetzes:
„Die Grundfeste des freien Staates ist die freie Gemeinde“

- Wählbarkeit der Gemeindeorgane
- die Öffentlichkeit der Sitzungen
- Archivpflicht!

Historisches Archiv ab 1850

seit 1850 – heute (mit Unterbrechungen) zweigeteilter Wirkungskreis der Gemeinde:

- **selbständiger (1850 „natürlicher“) Wirkungskreis:**
alles, was das Interesse der Gemeinde berührt und innerhalb ihrer Grenzen vollständig durchführbar ist

- **übertragener Wirkungskreis:**
Mitwirkung bei staatlichen Aufgaben (nach Bestimmungen der Bundesgesetze, Landesgesetze)

Ordnung im Gemeindearchiv

- Jedes Archiv benötigt eine Struktur, ergibt sich meist aus den Akten selbst.
- Beispiel
Bis 1890 Kennzeichnung der Schriftstücke durch Buchstaben:
Bau- und Straßenangelegenheiten tragen in der Geschäftszahl den Buchstaben „H“,
Polizeiangelegenheiten den Buchstaben „I“. Genauso erfolgt auch die Ablage.
- Dieses System findet sich in sämtliche Behördenstrukturen wieder

ABER:

- In Österreich gibt es bis zur Mitte des 20. Jahrhunderts keinen verbindlichen einheitlichen Registraturplan für Gemeinden!
- Es empfiehlt sich, nach alten Registraturplänen zu suchen bzw. diese zu rekonstruieren –
 - anhand von alten Nachschlagebüchern, Protokollen oder Registern
 - Gliederungsplan nach Aufgaben der Gemeinde erstellen (analog Einheitsaktenplan)

Historischer Abriss - Aktenplan der Gemeinden

Handbuch f. Gemeinden 1864 -1890	Deutscher Einheitsaktenplan 1940	Einheitsaktenplan Dr. Grazer 1988	VRV
A Gesetzesachen und Normalien			
B Dienstes- u. Personalsachen	0 Allgemeine Verwaltung	0 Vertretungskörper u. Allgemeine Verwaltung	0 Vertretungskörper u. Allgemeine Verwaltung
C Militärsachen	1 Polizeiverwaltung	1 Öffentliche Ordnung u. Sicherheit	1 Öffentliche Ordnung u. Sicherheit
D Kirchen - und Schulsachen	2 Schulwesen	2 Unterricht, Erziehung, Sport u. Wissenschaft	2 Unterricht, Erziehung, Sport u. Wissenschaft
E Sanitäts- und Armenwesen	3 Kultur- u. Gemeinschaftspflege	3 Kunst, Kultur u. Kultus	3 Kunst, Kultur u. Kultus
F Cultur-, Forst- und Jagdwesen	4 Fürsorgewesen u. Jugendhilfe	4 Soziale Wohlfahrt u. Wohnbauförderung	4 Soziale Wohlfahrt u. Wohnbauförderung
G Handels- und Gewerbesachen	5 Gesundheitswesen, Volks-u. Jugendertüchtigung	5 Gesundheit	5 Gesundheit
H Bau- und Straßenangelegenheiten	6 Bau-, Wohn-u. Siedlungswesen	6 Straßen-u. Wasserbau, Verkehr	6 Straßen-u. Wasserbau, Verkehr
I Polizei	7 Wirtschaftsförderung u. wirtschaftsfördernde Einrichtungen	7 Wirtschaftsförderung	7 Wirtschaftsförderung
K Gemeindesachen	8 Wirtschaftliche Betätigung (Unternehmen u. Beteiligungen)	8 Dienstleistungen	8 Dienstleistungen
L Steuer-, Gefälls- und Cassesachen	9 Finanz-u. Steuerverwaltung	9 Finanzwirtschaft	9 Finanzwirtschaft

Entwicklung des Gemeinderechts seit 1850

- 1849 prov. Gemeindegesetz
- 1862 Reichsgemeindegesetz. Dieses Gesetz wurde nun von Kaiser und Reichsrat erlassen
- 1918 weitgehend Beibehaltung des Reichsgemeindegesetzes 1862
- 1938 Einführung der Deutschen Gemeindeordnung vom 30.1.1935
 - Einheitsaktenplan (seit 1940)
 - Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV)
- 1945 Wiederherstellung des österr. Gemeinderechts

Gemeindegesetze und Gemeindeordnungen spiegeln auch immer die jeweilige politische Staatsverfassung wider. Das hat Auswirkung auf Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung!

Archivgut – Erwerbung

Funktionaler Bereich („Bestände“) –
automatischer Zuwachs, wenig
Steuerungsmöglichkeiten
Was MUSS das Archiv übernehmen?

Versus

Was WILL das Archiv zusätzlich übernehmen?
Disponibler Bereich („Sammlungen“)
Freie Entscheidung, was für das Archiv
zusätzlich erworben wird

Bewertung - Überlieferungsbildung

- Überlieferungsbildung und Bewertung ist DIE archivische Königsdisziplin und hat weitreichende Auswirkungen:
- Entscheidung, was nachfolgende Generationen über uns wissen werden
- Kosten und Personalbedarf der Zukunft, Raumbedarf, technischer Bedarf, Restaurierungsbedarf ...
- Strategie: Verwaltungsarchiv – Abbild der Gesellschaft?
- Übernahme- und Sammlungsstrategie!

Archivgutbewertung

- Skartieren von italienisch „scartare“: (Spiel-)Karten ablegen, wegwerfen
- Kontrollierte und geplante Vernichtung
- Quantitative Reduzierung – Qualitative Verdichtung
- Verantwortung
 - Fehlentscheidungen sind nicht korrigierbar
- Entscheidung für die Zukunft – was steht nachfolgende Generationen zur Verfügung
- Im Archiv liegt auf Dauer nur so viel wie nötig – so wenig wie möglich

Ziel der Bewertung



Foto: Elisabeth Schögl-Ernst (Steiermärkisches Landesarchiv)

Bewertung – Funktionaler Bereich

Entscheidung über die Archivwürdigkeit

- Gesetzliche Vorschriften
- Rechtlich relevant
- Historisch interessant



Leitmotive für die Bewertung

- **Rechtliche Relevanz und Rechtssicherung**
 - Rechtsetzende Bescheide
 - Nachweis von Rechten und Pflichten
 - Beweiskraft bei Rechtsverfahren
- **Nachvollziehbarkeit von Verwaltung**
 - Kompetenzen und Aufgaben der Gemeinde
 - Entscheidungen ihrer Handlungsträger
- **Nutzen für die Forschung**
 - Aussagekraft für verschiedene Fragestellungen
 - Vielfalt an Themen
 - Zeitgenössisches Interesse / Forschungstrends

Kriterien und Probleme

- **Vorausschauende Bewertung**

Prospektiv – Analyse von Betreffen auf Basis von Aktenplänen vor der Entstehung von Unterlagen – VRV

- **Rückblickende Bewertung**

Retrospektiv – Analyse der Unterlagen nach der Übernahme im Archiv –
aufwändig!

- **Platzangebot – Vollständige Archivierung**

- **Platzmangel – Vollständige Skartierung**

- **Persönliche Interessen**

Archivierung nicht-kommunalen Schriftgutes als Aufgabe der Gemeinde

- Kommunalarchiv ist nicht nur Archiv der Verwaltung, sondern zentrales Archiv der ganzen Gebietskörperschaft
- Fülle urbanen und dörflichen Lebens, der Breite des politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Geschehens
- auch Registraturen von Firmen, Parteien, Vereinen oder anderen am Ort ansässigen Einrichtungen
- Nachlässe von Privatpersonen, Zeitungen, Autografen, Flugblätter, Karten, Plakate, Film- und Tondokumente usw. als Dokumente zur Kommunalentwicklung

Entstehung der Archivgesetze

Archivierung war bis 1997 lediglich bestimmt durch:

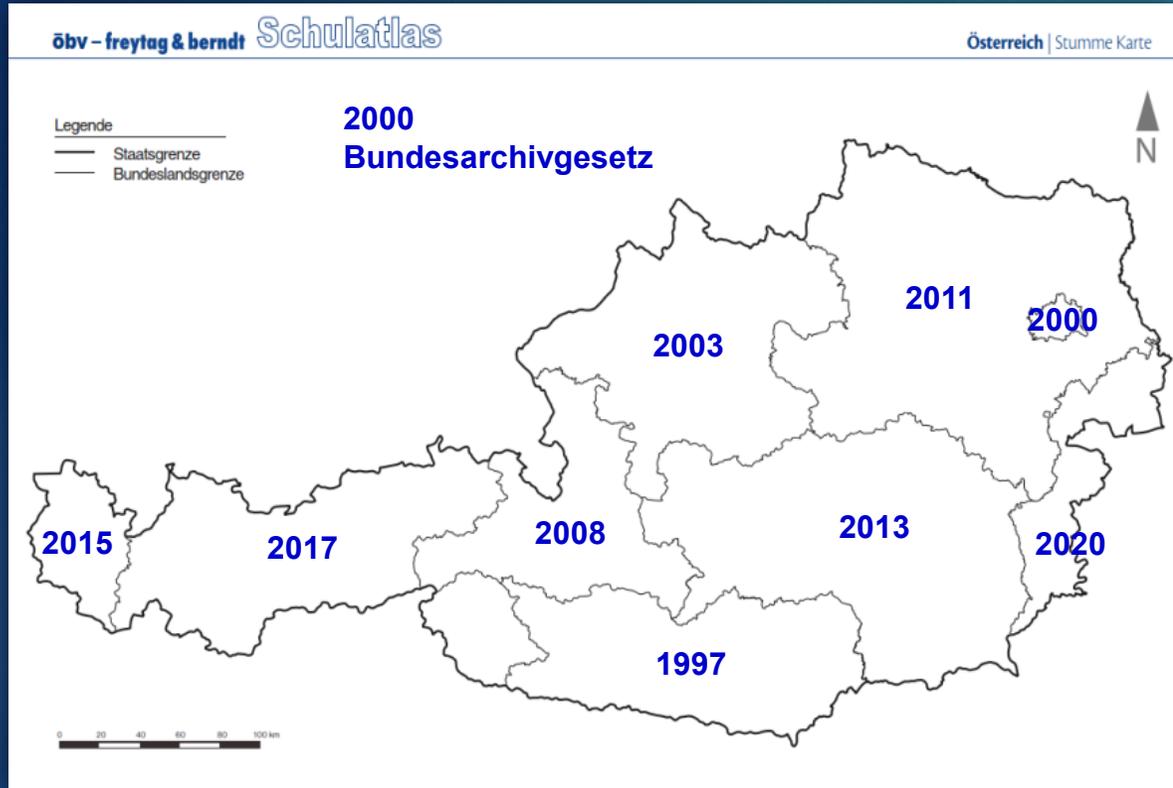
- Verordnungen, Geschäftsordnungen
- Denkmalschutzgesetz
- Datenschutz
- Gewohnheit

Verwaltungserfordernisse und die Aufarbeitung der NS-
Vergangenheit



Archivgesetze

Die österreichischen Archivgesetze



Rechtsinformationssystem des Bundes
(RIS): www.ris.bka.gv.at

1997 Kärntner Landesarchivgesetz

2000 Bundesarchivgesetz

2000 Wiener Archivgesetz

2003 Oberösterreichisches
Archivgesetz

2008 Salzburger Archivgesetz

2011 Niederösterreichisches
Archivgesetz

2013 Steiermärkisches Archivgesetz

2015 Vorarlberger Archivgesetz

2017 Tiroler Archivgesetz

2020 Burgenländisches Archivgesetz

Gemeindearchivoffensive 2021-2023

➤ Archivbau und Infrastruktur:

- z. B. Neubau, Umbau oder Adaptierung des Archivraums, der Depots oder des Benützerbereichs
- Anschaffung von Regalanlagen, Archivkartons bzw. Archivmaterial
- Einbau von Sicherheitstechnik, ...

➤ Technische Investitionen:

- z. B. Aufbau eines internetfähigen Archivinformationssystems
- Anschaffung von Hard- und Software
- Anschaffung von Scannern, ...

Voraussetzung zur Einreichung

Ansuchen um Zuerkennung von Fördermitteln muss enthalten:

- **Ansuchen um Finanzierungsbeitrag**
<https://www.noe.gv.at/noe/Landesarchiv/Gemeindearchivfoerderung.pdf>
- **Kalkulationsblatt**
<https://www.noe.gv.at/noe/Landesarchiv/Projektkalkulation-Gemeindearchivfoerderung.xlsx>
- **Beschreibung der geplanten Maßnahmen**
- **Kostenvoranschläge**
- **Kurzbeschreibung des Archivs**
- **Nennung von Kontaktpersonen**

Höhe der Förderung

- **Maximal 30 %** der getätigten Ausgaben bei Projektabschluss
- Förderansuchen wird von Expert:innen des NÖLA begutachtet.
- Förderzusage erfolgt durch Landesrat Schleritzko, die Abwicklung durch das NÖLA
- $\frac{3}{4}$ der bewilligten Summe – sofort
- $\frac{1}{4}$ der Summe – nach Endabrechnung und Dokumentation

Vergabekriterien

- Gefördert werden nur zukünftige Projekte!
- Ausgaben müssen allein dem Archiv zugute kommen – sonst eventuell nur teilweise Förderung
- Eigeninitiative der Gemeinde – Archivbetreuung und Archivbenutzung sicherstellen!
- historischer Wert der Archivalien
- Archivsituation: geordnet? Verzeichnisse vorhanden? Unterbringung?
- Nachhaltigkeit → ist die Maßnahme geeignet um die historische Überlieferung zu sichern und benützbar zu machen

Gemeindearchiv Biberbach

- Beschattung der Fenster
- PC Monitor
- Lupe
- Verpackungsmaterial für Pläne

Fördersumme: € 325,74



Gemeindearchiv Oberwölbling

- Ankauf von technischem Equipment für die neu adaptierten Archivräume
- Standregale
- Scanner, Notebook, Drucker

Fördersumme: € 2240,23



Gemeindearchiv Kilb

- Ausbau des Dachbodens im Gemeindamt
- Installation einer Klimaanlage
- Aussenbeschattung
- EDV Ausstattung
- Regale
- Archivkartons

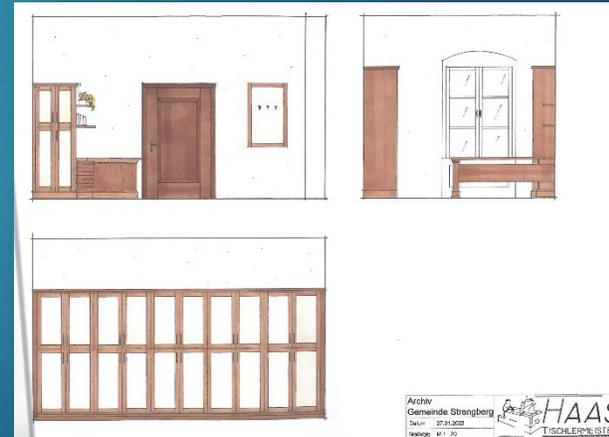
Fördersumme: € 5697,79



Gemeindearchiv Strengberg

- Einrichtung eines eigenen Archivs im historischen Gebäude
- Barocke Ausführung
- Einbau von Holzregalen /-schränken in Abstimmung mit dem Denkmalamt

Fördersumme: 15%



**Danke für ihre
Aufmerksamkeit**

Martina Rödl

Amt der NÖ Landesregierung
NÖ Landesarchiv, ZEITGESCHICHTE