



28 2011

Brandenburgische Archive

Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg

Modelle zur Ordnung archivalischer Überlieferungen der Kreise und Kommunen (1952 – 1990)

Brigitta Heine

Was ist ORDNUNG? Allgemein gesehen heißt ORDNER eine sinnvolle Beziehung zwischen Elementen herzustellen. Sinnvoll bedeutet dabei, unter den zahllosen Möglichkeiten, etwas in eine bestimmte Reihenfolge zu bringen, die geeignetste und zweckmäßigste zu finden.¹ Das zentrale Ziel des Ordners ist das rasche Wiederfinden. Vielfältige Zeugnisse archivarischer Ordnungsarbeit existieren, seitdem es Archive gibt. Dem Kreisarchiv Barnim liegen beispielsweise außer einem Repertorium der rathäuslichen Altregistratur der Stadt Eberswalde aus dem Jahre 1808 auch Findbücher und Inventare aus der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts vor.

ORDNUNG im archivischen Sinne ist die Gliederung und Reihung von Archivgut bestenfalls nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen und Methoden.² Sie ist neben der Verzeichnung Teil der Erschließung und gehört damit zu den gesetzlich festgeschriebenen Aufgaben öffentlicher Archive im Land Brandenburg. Ordnung ist die Grundlage für die Verzeichnung bzw. ohne Ordnung macht die Verzeichnung von Archivalien keinen Sinn. Sie stellt die Beziehungen zwischen den Archivbeständen und den Archivalien dar und bringt die bei der Verzeichnung fixierten Informationen aus dem Archivgut in einen logischen Zusammenhang. Ordnung und Verzeichnung gehören also unweigerlich zusammen. Sie sind das Kernstück der archivarischen Arbeit und schaffen die Basis für die Benutzung und die Auswertung der Informationsträger. Die Findhilfsmittel eines Archivs sind das Ergebnis seiner Erschließungsarbeiten. Sie sollten den Benutzer nicht nur heute, sondern auch in Zukunft schnell und zuverlässig an die gesuchten Quellen heranführen. Deshalb sind Individualität und Subjektivität in der archivischen Ordnung und Verzeichnung zu vermeiden und, wenn möglich, archiveinheitlich standardisierte Erschließungsrichtlinien anzuwenden. Die Erschließung in den Archiven der DDR war seit den 60er Jahren durch die „Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik“ (OVG) normiert. Im Kreisarchiv Barnim werden die Regeln der OVG heute noch in einigen Bereichen der

Ordnung und fast allen der Verzeichnung von Archivgut beachtet.

Ausgangspunkt der Erschließung, und damit auch der Ordnung von Archivbeständen, ist die Feststellung der archivischen Zuständigkeit (Archivsprengel), die vielfach für staatliche und kommunale Archive in den Archivgesetzen festgeschrieben ist. In diesem Rahmen kann man die Ordnung von Archivgut im engeren Sinne folgendermaßen unterteilen:

1. Gliederung und Reihung der Bestände des Archivs (Tektonik)
2. Bestandsbildung und -abgrenzung
3. Innere Ordnung der Bestände³

Gliederung und Reihung der Bestände des Kreisarchivs Barnim (Tektonik)

Die archivischen Ordnungsarbeiten beginnen mit der Aufstellung einer Tektonik für das Archiv durch Gliederung und Reihung seiner Bestände und Sammlungen in Archivabteilungen oder Gruppen. Leider wurde in der Vergangenheit für keine der Vorgängereinrichtungen des Kreisarchivs Barnim eine Ordnung des Gesamtbestandes vorgenommen. Die räumliche Zentralisierung des gesamten Archivs unter einem Dach im Jahre 2000 machte eine Gliederung und Reihung aller Bestände unumgänglich.

Erste Überlegungen und Literaturrecherchen zur Tektonik führten zwangsläufig zur OVG. Sie enthalten selbstverständlich auch Regeln zur Gliederung eines archivischen Gesamtbestandes. Demnach waren die Bestände der kommunalen Archive (Kreisarchive bzw. Stadtarchive) in der ersten Gliederungsstufe nach den Gesellschaftsformationen, also Feudalismus, Kapitalismus und Sozialismus, zu je einer Archivabteilung oder Bestandsgruppe zusammenzufassen. Diese Abteilungen sollten in einer zweiten Stufe nach gesellschaftlichen Bereichen, wie staatlichen Organen und Einrichtungen, Wirtschaft, gesellschaftlichen Organisationen und natürlichen Personen gegliedert werden. In den Bereichen gruppierte man dann nach dem Verwaltungsaufbau oder Unterstellungsverhältnissen.

Bei Stadtarchiven war es manchmal notwendig, aufgrund von Veränderungen des städtischen Territoriums zwischen erster und zweiter Stufe noch eine Ordnung nach territorialen Gesichtspunkten einzuführen.⁴

Dieses dogmatische Modell konnte im Jahr 2000 nur modifiziert angewendet werden. Die Besonderheiten des

1 Heinz Hoffmann: *Behördliche Schriftgutverwaltung. Ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden.* (Schriften des Bundesarchivs Band 43). Boppard am Rhein 1993, S. 9.

2 *Lexikon Archivwesen der DDR.* Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1976, S. 10.

3 *Lexikon Archivwesen der DDR.* Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1976, S. 10.

4 *Leitfaden für Archivare. Ratgeber für die praktische Arbeit in Verwaltungs-, Kreis- und Stadtarchiven.* Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1988, S. 75-177.

Kreisarchiv X		
1. Stufe	2. Stufe	3. Stufe
Gesellschaftsformation	Gesellschaftliche Bereiche	Bestände
Sozialismus	Organe und Einrichtungen der Staatsmacht	Örtliche Volksvertretungen und ihre Organe (Kreise, Städte, Gemeinden) Nachgeordnete Einrichtungen der örtlichen Räte, gegliedert nach fachlichen Aufgaben, z. B. Museen, Gedenkstätten, Galerien, Kreiskabinette für Kulturarbeit, POS, Volkshochschulen, außerschulische Einrichtungen, Kreis- und Stadtparkassen, Alters- und Pflegeheime
	Wirtschaft	Wirtschaftsleitende Organe (z. B. KWU) und deren nachgeordnete Betriebe Wirtschaftlich tätige RB, gegliedert nach fachlichen Aufgaben, z. B. VEG, LPG, KAP, ACZ, Meliorationsgenossenschaften, VEB, ÖVW, Soz. Wohnungsbau-genossenschaften
	Gesellschaftliche Organisationen	z. B. Gesellschaft für Heimatgeschichte, Gesellschaft für Denkmalpflege
	Personen	Nachlaß X Nachlaß Y Nachlaß Z
	Archivische Sammlungen	z. B. amtliche Drucksachen, sachthematische Sammlung, Plakatsammlung, Autographensammlung

Tektonik eines Kreis- bzw. Stadtarchivs für die sozialistische Gesellschaftsformation.

Leitfaden für Archivare. Ratgeber für die praktische Arbeit in Verwaltungs-, Kreis- und Stadtarchiven. Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1988, S. 176, Abb.22.

Archivs, z. B. in der Zuständigkeit, der Bestandsbildung oder seiner Entwicklung, mussten eine viel stärkere Berücksichtigung finden. Die Ordnung des Gesamtbestandes sollte sich im Allgemeinen am Archivsprengel und im Speziellen an den Bestandsbildern orientieren. Historische Epochen oder zeitliche Zäsuren sowie die Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte des Territoriums waren dabei zu beachten.⁵ Für die kommunalen Archive spielen selbstverständlich die Historie und die Größe der Gebietskörperschaft bei der Erstellung der Archivtektonik eine entscheidende Rolle. Grundsätzlich hat sie für die Benutzer überschaubar und auch für zukünftige Generationen nachvollziehbar zu sein. Darüber hinaus müssen eventuelle Bestandszugänge dort eingliedert werden können.

Die Zuständigkeit der Kreisarchive der ehemaligen DDR erstreckte sich theoretisch auf das Archivgut der seit 1952 bestehenden Staatsorgane und wirtschaftsleitenden Organe ihrer Kreise, der ihnen nachgeordneten

⁵ *Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv. Hrsg.: Norbert Reimann. Münster 2004, S. 03.*

Betriebe und Einrichtungen, der sozialistischen Genossenschaften, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie auf das der kreisangehörigen Städte, sofern sie nicht eigene als Endarchive bestätigte Stadtarchive unterhielten.⁶ Das Brandenburgische Archivgesetz aus dem Jahre 1994 legt verbindlich fest, dass die Gemeinden und Gemeindeverbände für die Verwaltung ihres Archivgutes, auf alle Fälle für das seit 1990 entstandene, Sorge zu tragen haben. Der Gesetzgeber verpflichtet gleichzeitig die Kreisarchive zur Übernahme des Archivgutes der Kommunen bei Ermangelung einer anderen Möglichkeit seiner Verwaltung.⁷

Eine Analyse des Gesamtbestandes ergab, dass nicht alle Bestandsbildner ihrer Anbietungspflicht im Laufe der letzten 50 Jahre nachgekommen sind oder die Archive personell und materiell nicht in der Lage waren, die Unterlagen aufzunehmen. Archivbestände der ehemaligen Landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaften sucht man im Kreisarchiv Barnim vergebens. Auch sind nur wenige archiwürdige Unterlagen nachgeordneter Einrichtungen und Betriebe vorhanden. Allerdings verfügt das Kreisarchiv über Archivgut fast jeder Kommunen des heutigen Landkreises. Seit 1984 werden auch die Bestände des ehemaligen Stadtarchivs Eberswalde vom Kreis verwaltet. Der Umfang der städtischen Überlieferungen und der dazugehörigen zahlreichen Sammlungen sowie das relativ große öffentliche Interesse an diesen Archivalien ist etwas Besonderes in der brandenburgischen kommunalen Archivlandschaft.

Bei der Aufstellung der Tektonik des Kreisarchivs Barnim waren folglich sowohl die historischen und als auch die gegenwärtigen Zuständigkeiten, die Menge der bereits in Betreuung befindlichen Bestände, ihre Eigenheiten und frühere archivische Bearbeitung, aber auch die Lagerungs- bzw. Magazinbedingungen (Art der Lagerung) zu beachten. Herausgekommen ist eine dreistufige Tektonik. Die erste Stufe folgt in etwa der im KGSt-Bericht „Kommunales Archiv“ vorgeschlagenen Einteilung der Bestände.⁸

1. Amtliche Überlieferungen
2. Nichtamtliche Überlieferungen
3. Sammlungen
4. Bibliothek

Bei der weiteren Gliederung, demzufolge der zweiten Stufe, sollten, vor allem bei den Amtlichen Überlieferungen, histo-

⁶ *Lexikon Archivwesen der DDR. Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1976, S. 77.*

⁷ *Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg vom 7. April 1994. Gesetz- und Verordnungsblatt Teil I, S. 94.*

⁸ *Kommunales Archiv. Gutachten der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt), Köln 1985.*

rische Epochen und auch die unterschiedlichen Gruppen von Bestandsbildnern berücksichtigt werden. Im Ergebnis wurden mit Großbuchstaben bezeichnete Bestandsgruppen gebildet. Ihre Reihung innerhalb der vier Abteilungen richtet sich einerseits nach dem Alter der Überlieferungen und andererseits nach deren Bedeutung für das Archiv.

Zum Schluss, in der dritten Stufe, erfolgte eine Gruppierung der einzelnen Bestände innerhalb der Bestands-

gruppen entweder nach formalen Gesichtspunkten, z. B. bei der Bestandsgruppe Kreisangehöriger Kommunen alphabetisch nach dem Anfangsbuchstabe der Kommunen, oder, wie bei den Sammlungen, nach der Reihenfolge der Bearbeitung der Bestände.

Mit der Einführung des elektronischen Erschließungsprogramms AUGIAS-Archiv 2002 erfolgte nochmals eine Überprüfung und Anpassung der Tektonik.

Abteilungen	Bestandsgruppen	Bestände ⁹			
Amtliche Überlieferungen	A Stadt Eberswalde bis 1945	A.II.HistAE	Historisches Archiv der Stadt Eberswalde		
	B Stadt Finow				
	C Stadt Eberswalde 1945 bis 1990	C.II.RdStE	Rat der Stadt Eberswalde / Stadtverordnetenversammlung		
	D Kreis Eberswalde bis 1990	E.I.RdKE	Rat des Kreises Eberswalde / Kreistag		
	E Kreis Bernau bis 1945	E.I.RdKB	Rat des Kreises Bernau / Kreistag		
		E.I.BGWB	Betriebsgesundheitswesen- und Arbeitshygiene inspektion Bernau		
		E.I.KBSBörnicke	Körperbehindertenschule Börnicke		
		E.I. StraßenMB	Straßenmeisterei Bernau		
		E.I.LABiesenth bis	Landambulatorium Biesenthal bis		
		E.I.LAZepern	Landambulatorium Zepernick		
	F Stadt Eberswalde ab 1990				
	G Kreis Eberswalde 1990 bis 1993				
	H Kreis Bernau 1990 bis 1993	H.I.KVB	Kreisverwaltung Bernau / Kreistag		
	H.I.RehaS	Rehabilitationssanatorium Bernau-Waldfrieden			
I Kreis Barnim					
Nichtamtliche Überlieferungen	K Kreisangehörige Kommunen	K.I.Ahrensfbis	Gemeinde Ahrensfelde bis		
		K.I.Zerpschl	Gemeinde Zerpenschleuse		
		L.I.HAG	HAG komplexer Wohnungsbau Frankfurt/Oder, Eberswalde		
		L.I.StaatlBau	Staatliche Bauaufsicht, Kreis Eberswalde		
	L Staatliche Behörden mit regionaler Zuständigkeit	L.I.PrHochA	Preußisches Hochbauamt Angermünde		
		L.I.Tierhyg	Institut für angewandte Tierhygiene, Eberswalde		
		M Wirtschaft	M.I.Hoff&Motz	Hüttenwerk Hoffmann & Motz	
		M.I.HVWBS	Betriebsschule VEB Holzverarbeitungswerk Klosterfelde		
		M.I.ImnsLing	Dachpappenfabrik Ihmsen & Lingner GmbH		
		M.I.StadtWE	Stadtwerke Eberswalde		
N Organisationen, Parteien, Vereine	M.I.StaWiE	VEB Stadtwirtschaft Eberswalde			
	N.I.NFB	Nationale Front Kreisausschuss Bernau			
	N.I.NFE	Nationale Front Kreisausschuss Eberswalde			
O Nachlässe	O.II.Deichen	Nachlass Paul Deichen			
	O.II.Hasse	Nachlass Franz Hasse			
	O.II.Schmidt	Nachlass Rudolf Schmidt			
Sammlungen	P Sammlungen	P.Abb	Abbildungen		
		P.Dia	Dias		
		P.Foto	Fotos		
		P.GP	Glasplatten		
		P.Handakte	Handakten		
		P.KartPläne	Karten und Pläne		
		P.Multimedia	Multimedia		
		P.Notgeld	Notgeld		
		P.Porträt	Porträts		
		P.Post	Postkarten		
		Bibliothek	R Bibliothek	R.Biblio	Bibliothek
				R.ZeitungAus	Zeitungsausschnittsammlung

⁹ Tabelle enthält nur bereits in Bearbeitung befindliche Bestände.

Bestandsbildung und -abgrenzung

Nach der Gliederung des Gesamtbestandes eines Archivs sind die Bildung und die Abgrenzung der Bestände untereinander, vornehmlich nach der Provenienz, also der physischen Herkunft der Unterlagen, wichtig. So wahrt man den historisch bedingten Entstehungs- und Überlieferungszusammenhang des Archivgutes. In der Regel kommt es bei der Befolgung des Provenienzprinzips zur Bildung von Einheitsbeständen, welche die Überlieferung eines einzigen Bestandsbildners aufnehmen. Entsprechend der Vielfalt der geschichtlichen Wirklichkeit und der spezifischen Entwicklung von Registraturbildnern ist nach diesem Prinzip auch die Bildung zusammengefasster Bestände möglich. Dabei werden die Akten, die aus der Tätigkeit mehrerer juristischer Personen entstanden sind und die untereinander in einem sachlichen oder funktionalen Zusammenhang stehen, in einem Bestand vereint.¹⁰

Die amtlichen Überlieferungen im Kreisarchiv Barnim liegen vielfach in zusammengefassten Beständen vor. Die Unterlagen der Verwaltungen und politischen Vertretungen der Kreise seit 1952 bilden jeweils einen Fond. Gleiches gilt auch für die Hinterlassenschaften der Legislative und Exekutive der Stadt Eberswalde nach 1945. Die Veränderung des Staatswesens 1990 bedingte Bestandsabgrenzungen, auf mögliche zwischenzeitliche wurde verzichtet.

Das Kreisarchiv Barnim betreut Archivgut fast aller Kommunen des Landkreises, wenn auch sehr unterschiedlich im Umfang. Zeitlich geht es manchmal bis in das 19., öfter bis in die ersten drei Jahrzehnte des 20. Jahrhunderts zurück. Vorwiegend beginnen die Akten aber erst nach 1945. Trotzdem finden sich überwiegend alle Archivalien einer Kommune in einem Bestand wieder. Eine zeitliche Zäsur 1945 erfolgte nur dann, wenn der Überlieferungsumfang dies notwendig machte und es für die Benutzung sinnvoll erschien. Wenn auch schon angekündigt, so wurden doch noch keine nach 1990 entstandenen archivwürdigen Unterlagen der Kommunen übernommen.

Für die nichtamtlichen Überlieferungen juristischer und natürlicher Personen (Nachlässe) sind durchgängig Einheitsbestände geformt worden.

Archivgut, das schon eine sehr frühe archivische Bearbeitung erfahren hat, ist selten nach dem Provenienzprinzip geordnet. Es wurde meist unabhängig von seiner Herkunft nach Sach-, Orts- und Personalbetreffen (Pertinenzprinzip) zusammengeführt. Die so entstandenen Mischbestände enthalten Überlieferungsteile verschiedener Registraturbildner. So umfasst das Historische Archiv der Stadt Eberswalde die gesamten noch vorhandenen schriftlichen Zeugnisse städtischen Verwaltungshandelns und darüber hinaus alle Unterlagen, die sich irgendwie

¹⁰ *Lexikon Archivwesen der DDR. Hrsg.: Staatliche Archivverwaltung des Ministeriums des Innern der DDR. Berlin 1976, S. 88.*

auf diese Stadt beziehen, aus der Zeit von der Mitte des 14. Jahrhunderts bis 1945. Archivalien sehr unterschiedlichen Ursprungs sind dort eingegliedert. Eine Neubearbeitung unter Anwendung des Provenienzprinzips ist in absehbarer Zeit nicht vorgesehen.

Die Bestandsbildung bei den Sammlungen richtet sich in unserer Einrichtung aus praktischen Erwägungen (Lagerung des Sammlungsgutes) nach formalen und nicht nach sachlichen Gesichtspunkten. Die spezielle Art und Form des Sammlungsgutes (Fotos, Postkarten, Wasserzeichenpapiere, Plakate, Notgeld etc.) ist für die Zuordnung entscheidend.

Innere Ordnung der Bestände

Laut OVG soll die innere Ordnung eines Bestandes die Zusammenhänge und den Entstehungszweck der Akteneinheiten in einem klaren übersichtlichen Bestandsaufbau deutlich hervortreten lassen. Es sind demzufolge Ordnungsprinzipien für die jeweiligen Bestände festzulegen. Während für die Bestandsbildung und -abgrenzung überwiegend die Provenienz der Archivalien von Interesse ist, sollten es für die innere Ordnung der Bestände Sachbetreffe (Pertinenzen) sein. Ein Bestand kann bestenfalls nach der vorgefundenen Registraturordnung, beispielsweise einem Aktenplan, aufgebaut werden – vorausgesetzt, diese entspricht den archivischen Anforderungen. Das heißt, dass sie während der gesamten Tätigkeit des Registraturbildners im Wesentlichen beibehalten worden ist.¹¹ Die vorarchivische Ordnung änderte sich aber erfahrungsgemäß im Laufe der Zeit, und der reale Archivbestand ist oft mit Überlieferungslücken behaftet, daher ist eine Anpassung des übernommenen Schemas durch Beseitigung von Unstimmigkeiten und der Ergänzung von Fehlendem fast immer notwendig. In der Praxis sieht es häufig so aus, dass eine Registraturordnung nicht mehr vorliegt, Ordnungsprinzipien nicht erkennbar und Findhilfsmittel nicht auffindbar sind. Dann ist die Neuordnung eines Bestandes unvermeidbar. Eine Gliederung kann nun nach den Aufgaben (Aufgabengliederungsplan) und der Geschäftsgliederung (Geschäftsverteilungsplan), dem Verwaltungsstrukturprinzip, oder nach allgemein gültigen Ordnungskriterien, welche die Funktionen des Registraturbildners berücksichtigen, dem Funktionsprinzip, erfolgen.¹²

Die innere Ordnung bzw. der Aufbau der einzelnen Bestände der archivalischen Überlieferungen der Kreise von 1952 bis 1990 und der Stadt Eberswalde von 1945 bis

¹¹ *Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik. Hrsg. Staatliche Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik, Potsdam 1964, S. 34.*

¹² *Praktische Archivkunde. Ein Leitfadens für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv. Hrsg.: Norbert Reimann. Münster 2004, S. 107.*

1990 orientierten sich an den von der Staatlichen Archivverwaltung ab Mitte der 80er Jahre herausgegebenen Ordnungsmodellen. Diese haben einen großen Vorteil, sie liegen fertig, durchdacht und ausformuliert vor. Wirkliche Alternativen dazu gab es nicht. Eine Übernahme der Registraturordnungen bzw. der Aktenpläne als Ordnungssystematik kam nicht in Frage. Denn obwohl schon lange Einheitsaktenpläne für die Räte der kreisangehörigen Städte (1956) und die Räte der Kreise (1964) existierten, wurden sie scheinbar nicht oder nur sehr partiell angewendet. Weder die kreislichen noch die städtischen Akten weisen entsprechende Registraturmerkmale auf. Die Aufstellung eigener Klassifikationen ist äußerst zeitaufwendig und führt vermutlich zu keinen anderen Ergebnissen. Die Staatliche Archivverwaltung der DDR legte 1985 das Ordnungsmodell für den Bestandstyp Kreistag und Rat des Kreises ab 1952 vor. Ab 01.01.1986 war es verbindlich für die Kreisarchive der DDR. Der zentralistische Staatsaufbau bedingte eine Gleichartigkeit in der Aufgabenstellung und in der Entwicklung der staatlichen Organe Kreistag und Rat des Kreises. Das und der eigentlich vorgesehene Gebrauch einheitlicher Aktenpläne und Bewertungsrichtlinien schufen die Voraussetzung für ein standardisiertes Gliederungsmuster für diesen Bestandstyp. Es kategorisiert die archivwürdigen Akten vorrangig über die Aufgaben des Bestandsbildners, unabhängig von der ehemals anzuwendenden einheitlichen Registraturordnung (Einheitsaktenplan).¹³

Das Ordnungsmodell für den zusammengefassten Bestand Kreistag und Rat des Kreises ab 1952 ist heute die Grundlage des Aufbaus der Bestände Kreistag / Rat des Kreises Bernau und Kreistag / Rat des Kreises Eberswalde. Natürlich ist es den archivischen Bedürfnissen und den Überlieferungen angepasst. Geblieben ist ein dreistufiges, nach Dezimalsystem strukturiertes Schema. In der ersten Stufe folgt es ohne Ausnahme dem Modell der Staatlichen Archivverwaltung und umfasst 16 Hauptgruppen, mit dem Kreistag als Volksvertretung und dem Rat als Verwaltungsleitung sowie den Fachbereichen.

- 01 Kreistag
- 02 Rat
- 03 Inneres
- 04 Planung und Bilanzierung der Volkswirtschaft, Arbeitsvermögen
- 05 Finanzen
- 06 Bau- und Wohnungswesen
- 07 Örtliche Versorgungswirtschaft
- 08 Energie
- 09 Verkehr- und Straßenwesen, Nachrichtenwesen
- 10 Umweltschutz und Wasserwirtschaft

¹³ *Methodischer Leitfaden zur Ordnung des Bestandstyps Kreistag und Rat des Kreises ab 1952.* Hrsg.: Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium des Innern, Staatliche Archivverwaltung. Potsdam 1985, S. 4-5.

- 11 Land-, Nahrungsgüter- und Forstwirtschaft
- 12 Handel und Versorgung
- 13 Bildungswesen
- 14 Kultur
- 15 Jugendfragen, Körperkultur und Sport, Erholungswesen
- 16 Gesundheits- und Sozialwesen

Innerhalb der Hauptgruppen werden die Sachbetreffe in Gruppen und, wenn notwendig, in Untergruppen systematisiert. Eine über das Ordnungsmodell hinausgehende Gruppenbildung ist bei Bedarf möglich. Untergruppen sind nur einzurichten, wenn der Umfang der Akten, territoriale Besonderheiten, inhaltliche Kriterien oder die Aktenbildung das erfordern, dann aber fast ausschließlich unter Verwendung eigener Sachbetreffe. Entstehen Aktengruppen mit mehr als 25 Verzeichnungseinheiten, ist das Ordnungssystem tiefer zu gliedern. Bei weniger als 10 wird die Möglichkeit des Zusammenfassens geprüft. Die Einordnung der einzelnen Akteneinheiten in die Gruppen und Untergruppen gestaltet sich bisweilen problematisch. In vielen DDR-Verwaltungen wurden Akten nicht nach einheitlichen Gesichtspunkten gebildet und geführt. Neben Sachakten, die unterschiedlich aufgebaut waren, gibt es unzählige mit Schriftverkehr bezeichnete Korrespondenzakten und massenhaft Serien. Innerhalb einer Aktengruppe werden erst die Sachakten chronologisch, dann die Korrespondenzakten alphabetisch nach Korrespondenzpartnern und/oder chronologisch und schließlich die Serienakte (Protokollreihen) nach Schriftgutarten und/oder chronologisch gereiht.

Das Ordnungsmodell interpretiert viele Gruppen und Untergruppen durch die Aufzählung von Sachbetreffen oder Schriftgutarten. Um die Zuordnung von Akten im Zweifelsfall zu erleichtern, aber auch um sie nachvollziehbar zu gestalten, qualifizieren und ergänzen wir diese Erläuterungen. Ordnungsentscheidungen, Hinweise zur Aktenbildung und Zuordnung von Akten und Aktengruppen innerhalb der Systematik dokumentieren wir laufend. Diese Informationen fließen später in die Bearbeitungsberichte zu diesen Beständen ein.

Noch sind die Bestände der Kreise Bernau und Eberswalde von 1952 bis 1990 nicht vollständig erschlossen. Erst nach Abschluss dieser Arbeiten wird als Ergebnis der inneren Ordnung eine endgültige Klassifikation stehen.

Basis der Gliederung des Archivgutes der Stadtverordnetenversammlungen und der Räte der kreisangehörigen Städte sowie der Gemeindevertretungen und Räte der Gemeinden ab 1945 sind die Vorgaben der Staatlichen Archivverwaltung von 1989¹⁴.

¹⁴ *Methodischer Leitfaden zur Ordnung des Bestandstypen Stadtverordnetenversammlung und Rat der kreisangehörigen Stadt, Gemeindevertretung und Rat der Gemeinde ab 1945.* Hrsg.: Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium des Innern, Staatliche Archivverwaltung. Potsdam 1989.

Das Kreisarchiv Barnim verwaltet Archivgut aller Kommunen des Kreises Barnim aus der Zeit nach 1945, mit Ausnahme der Städte Bernau, Biesenthal und Werneuchen sowie vier kleinerer Kommunen des Altkreises Bernau. Der Umfang der fast 80 Bestände, ausgenommen die der Stadt Eberswalde, die als solche nicht immer bezeichnet werden können, schwankt zwischen 3 und 1.230 Verzeichnungseinheiten (ca. 0,2 bis 25 lfm). Wie bereits erwähnt, sind die archivreifen Akten einer Kommune in der Regel ohne zeitliche Zäsur in einem Bestand konzentriert worden. Nur für die Überlieferungen zweier Gemeinden erfolgte eine Bestandsabgrenzung 1945. Liegen bisher nicht mehr als 20 Akten zu einer Kommune vor, wird auf eine weitere Ordnung verzichtet. Sind die Bestände größer und gehen sie bis in die Zeit vor 1945 zurück, können je nach Umfang zwei Systematiken angewendet werden. Für die Unterlagen vor 1945 haben wir eine eigene hierarchische Gliederung erarbeitet. Für die Zeit nach 1945 gilt mit archivspezifischen Veränderungen das Modell der Staatlichen Archivverwaltung. Es berücksichtigt auch das Archivgut aus dem Zeitraum von 1945 bis 1952, in dem es Sachbetreffe zu den Aufgaben, für die später die Räte der Kreise (Kriegsgräber, Übersiedlung) oder andere Organe / Behörden (Einwohnermeldeunterlagen) zuständig waren, enthält. Aufgestellt ist es vorerst als zweistufiges Gliederungssystem. Die 17 Hauptgruppen wurden wieder vollständig übernommen. Bei vielen Beständen ist eine Gliederung nach diesen Hauptsachgruppen ausreichend.

- 01 Stadtverordnetenversammlung
- 02 Rat
- 03 Inneres
- 04 Planung und Bilanzierung der Volkswirtschaft, Arbeitsvermögen
- 05 Finanzen
- 06 Bau- und Wohnungswesen
- 07 Örtliche Versorgungswirtschaft
- 08 Energie
- 09 Verkehr- und Straßenwesen, Nachrichtenwesen
- 10 Umweltschutz und Wasserwirtschaft
- 11 Land-, Nahrungsgüter- und Forstwirtschaft
- 12 Handel und Versorgung
- 13 Bildungswesen
- 14 Kultur
- 15 Jugendfragen, Körperkultur und Sport, Erholungswesen
- 16 Gesundheits- und Sozialwesen
- 17 Gemeindeverband, Kommunalen Zweckverband

Im Bedarfsfall ist eine tiefere Bestandsordnung nach Gruppen möglich, die wir unseren Bedürfnissen angepasst haben. Sie sind vereinzelt anders benannt, manchmal weggelassen und bisweilen ergänzt worden. Eine Erweiterung der Systematik um eine dritte Stufe ist denkbar. Auch hier ist die Einordnung der Akteneinheiten in das aufgabengegliederte Ordnungsraster teilweise sehr schwierig. In den kleinen Kommunen gab es wenige An-

gestellte, von denen Aufgaben unterschiedlichster Couleur zu bearbeiten waren. Entsprechend sahen auch die Schriftgutablagen aus. Vorgänge mannigfachster Inhalte finden sich in einer Akte. Zu Beginn der Erschließungsarbeiten bildeten wir noch Akteneinheiten um, was wir aber aufgrund des enormen Zeitaufwands bald unterließen. Die Reihung der Verzeichnungseinheiten innerhalb der Aktengruppen erfolgt überwiegend chronologisch. Das im Kreisarchiv Barnim vorhandene Archivgut der kreisangehörigen Kommunen, mit Ausnahme der Stadt Eberswalde, ist erschlossen, also zu Beständen geordnet, in ihnen gegliedert und verzeichnet. Bearbeitungsberichte zu den einzelnen Beständen sind gefertigt. Aktenzuwächse werden allerdings noch erwartet und sind zum Teil schon avisiert. Deshalb liegen auch nur vorläufige Findbücher ohne Vorworte vor. Sie sind unter www.barnim.de (Übersicht über die Archivbestände) als PDF-Dokumente einsehbar.

Grundlage für die Ordnung des Archivgutes der Stadt Eberswalde nach 1945 ist ebenso das Ordnungsmodell zum Bestandstyp Stadtverordnetenversammlung und Rat der kreisangehörigen Stadt ab 1945. Außer den Unterlagen der Stadtverordnetenversammlung (Vorlagen, Beschlüsse etc.) und der Ratssitzungen sind noch nicht viele andere Akten abschließend bearbeitet. Momentan werden die Verzeichnungseinheiten erst nur nach den Hauptgruppen geordnet. Mit fortschreitender Erschließung des Bestandes wird auch die Klassifizierung verfeinert.

Durch die Anwendung der Ordnungsmodelle, wenn auch in adaptierter Form, und die Erstellung fachgerechter Bearbeitungsberichte sind die archivischen Ordnungsarbeiten auch für zukünftige Generationen nachvollziehbar, was nicht unwesentlich zu einer nachhaltigen Verbesserung der Nutzbarkeit des Archivguts beiträgt.

Kontakt:

Landkreis Barnim
Kreisarchiv
Carl-von-Linde-Straße 8
16225 Eberswalde
Tel. 03334 33761
Fax 03334 3865096
Geöffnet: Dienstag: 9.00 – 18.00 Uhr
Montag, Mittwoch bis Freitag nach Vereinbarung

Postanschrift:
Landkreis Barnim
Kreisarchiv
Paul-Wunderlich-Haus
Am Markt 1
16225 Eberswalde
E-Mail: kreisarchiv@kvbarnim.de
www.barnim.de