



Anwesend: Klaus Eberhardt, Josef Hailer, Erika Hausdörffer-Darda, Michael Marmon, Hildegard Schwab, Irmgard Weidmann, Hans Klüpfel, Roland Wintergerst, Ingrid Müller, Frau Brey, Sabine Weizenegger (Protokoll)

Frau Weidmann begrüßt Frau Brey und stellt sie vor. Frau Brey ist auf ehrenamtlicher Basis Ansprechpartnerin und zuständig für Archivarbeit und für die Beratung zur Archivpflege im Oberallgäu. Sie wurde eingeladen, um über die Möglichkeiten der Inwertsetzung der Sammlung von Dr. Heberle und anderen Materialien zu informieren und offene Fragen zu beantworten. Insbesondere geht es dabei um zwei Sammlungen:

- 120 Jahre Freilichtspiele
- Ortsgeschichte / Nachlass Heberle

Frau Brey informiert über die Situation der Archivpflege im Oberallgäu, die im Bayer. Archivgesetz verankert ist (d.h. jede Gemeinde muss ein Archiv pflegen und unterhalten). Meist gibt es dafür aber kein (hauptamtliches) oder kein ausgebildetes Personal. Die Position von Frau Brey bietet professionelle Beratung und kürzere Dienstwege, als das bei Anfragen bei den staatlichen Stellen der Fall wäre. Frau Brey war bereits in Altusried und hat nach ihrem Besuch (den sie nach und nach allen Gemeinden abstattet), einen vierseitigen Bericht über Altusried angefertigt, der an ihre beiden Dienstherren (Landrat, Fachaufsicht in Augsburg) sowie an Bgm. Kammel ging. Dem AK war dieser Bericht bislang nicht bekannt.

Die Situation in Altusried beurteilt Frau Brey wie folgt: Mit Herrn Baumgartner gibt es in Altusried einen „hauptamtlichen“ Zuständigen (was nicht überall der Fall ist und deshalb sehr positiv zu beurteilen), der allerdings nicht vom Archiv-Fach kommt. Deshalb wurden für ihn Schulungen der Verwaltungsschule bei Bgm. Kammel durchgesetzt. Herr Baumgartner beschäftigt sich mit der Pflege des bestehenden Archivs, hat aber nicht die Ressourcen, Aufbauarbeit (Neuaufbau z.B. des Dr.-Heberle-Archivs) zu leisten.

Bevor mit dem Aufbau eines Archivs begonnen wird, sind folgende Fragen zu klären und Punkte zu beachten:

- Was sind die Ziele des Archivs?
- Was ist ein Archiv (Tresor oder Altpapier)?
- Welches Publikum soll angesprochen werden (ausgewählter Kreis oder alle, auch Schulklassen,...)?
- Welche Archivordnung („Archivsprache“) wird umgesetzt (jedes Archiv ist anders!)?
- Was ist los am Ort (potenzielle Nutzer: Touristen, Einheimische usw.; wird ein wirtschaftl. Nutzen erwartet)?
- Ein Archiv zu führen ist Pflichtaufgabe für Gemeinden, um für die Verwaltung zu dokumentieren (Zugriff für Rechtsgeschäfte/ Informationen). Deshalb werden häufig nur Einwohnerdaten etc. erfasst, nicht aber darüber hinausgehende Quellen.
- Jeder Bürger hat grundsätzlich das Recht, Archive zu sichten (Grund muss vorliegen; das Recht betrifft nur das Anschauen, aber kein Nutzungsrecht i.S. einer wirtschaftlichen Verwertung).

- Dem Archivrecht (Grundgedanke: Information für alle) steht der Datenschutz (Schutz des Einzelnen) gegenüber.
- Hohes Ziel von Archiven ist meist, eine Ortschronik zu erstellen.
- Das meiste Material gehört der Gemeinde, für Sondersammlungen gibt es i.d.R. ein Schenkungs- / Leihbuch.
- Sog. Findbuch (Archivkatalog) ist nicht vorhanden in Altusried, aber Verzeichnisse für aktuelle Sondersammlungen (Herr Baumgartner unterhält eine Sammlung von Zeitungsausschnitten zu bestimmten Themen) könnten evtl. vorhanden sein. Findbücher wurden früher in allen Archiven angelegt, evt. wurde das Altusrieder Findbuch ausgelagert oder verkauft (z.T. findet man solche Dinge auf Flohmärkten).
- Vor ca. 20 Jahren gab es einen ABM-Angestellten, der mit der Archivarbeit begonnen hat (Herr Marmon informiert, dass in dieser Zeit auch mit einer Aufarbeitung des Dr.-Heberle-Archivs begonnen worden war, allerdings nur ein einem ersten Schritt).
- Frau Brey empfiehlt, bei der Dokumentation zweigleisig fahren:
 - Findbuch (oder Zettelkasten)
 - Computer

Herr Marmon stellt sein Konzept der Heimatgeschichtlichen Begegnungsstätte vor und fragt nach Umsetzungsmöglichkeiten sowie den Eigentumsrechten am Archiv:

Erster Schritt: - rechtliche Absicherung
 - Inventur/Bestandsaufnahme

Handlungsbedarf: - falsche Lagerung der Materialien (nach ABM-Maßnahme nun Couverts statt Schachteln)
 - Material ist nicht systematisiert

Ziele: 1. Aufarbeitung des Materials:
 - Schriften und Postkarten
 - Tonarchiv (gg. Aussterben d. Dialekts)
 - Freilichtspiel

 2. „Haus der lebendigen Heimatgeschichte“
 - Bürger erstellen Hofgeschichten
 - Fotoausstellungen mit Anreiz (Aufgabe: wer kennt dieses Haus,...)
 - Arbeitsraum für Schüler, Doktoranden
 - ...

Kosten: - Gebäude: evt. von Gemeinde zur Verfügung gestellt
 - Kopien und EDV nötig
 - Personal für Startphase: Archivar/Uni-Betreuung
 - Kartons/Couverts für Fachgerechte Lagerung (Hinweis Frau Brey)

Einschätzung Frau Brey

3 Schritte: 1. Ordnung von Vorhandenem

2. Ausbau der Sammlung (mit sog. „Ego-Dokumenten“ = die Tonbandaufnahmen)
3. Verwertung

Sie erzählt von einem Fall, in dem eine Nachfrage für ein Archiv geschaffen wurde durch fortwährende Anfrage und Besuche von Lehrern und Schülern.

Bezüglich der Räume ist darauf zu achten, dass Büroräume mit Tageslicht für das Sichten und Verarbeiten (Entstauben, Zuordnen, Erfassen) der Dokumente zur Verfügung stehen. Weiter zu beachten/nötig:

- Karton: säurefrei („grüne Kästen“; Herstellerfirma für Kartonkauf z.B. Firma Klug)
- PC
- Programm (professionelle Programme teuer, evt. kann EDV-Abteilung ein einfaches Programm auf Grundlage eines Datenbankprogrammes selber schreiben).
- Regale aus Stahl
- Raum ist abgeschlossen, max. 2-3 Schlüssel existieren (ansonsten „verschwinden“ Materialien, keine Ausleihe ohne Ausleihschein auch für Einheimische)
- keine Sprinkleranlage im Raum
- 1 Person als Leitung / Koordination, auch in ehrenamtl. Arbeit mgl. (aber einheitliche „Archivsprache“, d.h. Systematik des Aufbaus, wichtig).

Zu den Kosten erklärt Frau Brey, dass sich ein normalerweise Archiv nicht rechnen kann, dass aber die Kosten i.d.R. am Anfang hoch (Aufbauarbeit), dann niedriger (reine Pflege) sind. Ein Profi ist für die Einarbeitung von Mitarbeitern oder (ehrenamtlich tätigen) Bürgern nötig (später kann sich Profi zurückziehen).

Auf jeden Fall muss die Gemeinde beim Projekt mit dabei sein, denkbar wäre auch ein heimatgeschichtlicher Verein als Träger. Das Thema wird früher oder später so oder so (unabhängig von einem Projekt) ein Problem für die Gemeinde, da im Rathauskeller zu wenig Platz ist für das Archiv. Herr Baumgartner könnte theoretisch vom Bürgermeister angewiesen werden, das Archiv aufzubauen, war aber vermutlich aufgrund der anderen Verpflichtungen von Herrn Baumgartner nicht passieren wird. Hinzu kommt seine fehlende Ausbildung als Archivar (die im Übrigen auf sehr hohem Niveau liegt, die meisten Besucher der Archivschule sind nach Aussagen von Frau Brey promoviert).

Herr Marmon fragt, ob das Archiv abgezogen werden kann (z.B. von Universitäten mit der Begründung des hohen wissenschaftlichen Wertes des Archivs). Frau Brey erklärt, dass dies nicht möglich ist, wenn die Besitzrechte geklärt sind. Eventuelle Erben müssten ihre Besitzansprüche belegen (nachdem das Archiv nun schon einen bestimmten Zeitraum im Rathaus lagert).

Frau Müller erwähnt den Willen von Dr. Heberle, einen Teil der Sammlung in Kaufbeuren (Frank-Stiftung) und im Stadtarchiv Kempten zu lagern. Teile der Sammlung wurden dorthin gebracht.

Nachdem im Oberallgäu ein großer Nachholbedarf in Sachen Archivarbeit besteht, ist eine Pilothaftigkeit des geplanten Projekts insofern zu sehen, als dass hier der Einbezug des Ehrenamtes mit fachkundiger Anleitung dokumentiert werden könnte (z.B. als Handbuch für andere Gemeinden). Daneben ist der Gedanke eines „lebendigen“ Archivs, wie im Konzept von Herrn Marmon beschrieben, ein neuer.

Für einen Projektantrag (evt. über LEADER) muss abgeschätzt werden, wie groß der Umfang des Archivs ist (trotzdem ist es schwierig, daraus den Arbeitsumfang abzuleiten). Anfangen könnte man mit einem Projekt für z.B. ein Jahr, dann sieht man wie weit man gekommen ist. Solche Schätzungen könnten aber auch von staatlicher Seite vorgenommen werden (zuständig ist das Staatsarchiv Augsburg), indem man einen Termin zur Sichtung für die Kostenschätzung vereinbart.

Vorrangig ist auf jeden Fall, dass das Material erhalten bleibt. Falls es nicht zu einem Projekt in Altusried kommt, wäre die Alternative, die Unterlagen wegzugeben, damit sie erhalten bleiben, dies alleine aus Verantwortung für die Materialien.

Frau Brey verweist auf einen „Aufbewahrungsservice“ im Staatsarchiv, den es früher einmal gab, der aber aus Platzgründen eingestellt wurde. Demnächst wird es wohl ähnliche Angebote von privaten Anbietern geben, bei denen zumindest die Aufbewahrung im richtigen Raumklima gewährleistet ist.

Frau Brey erklärt auf Anfrage von Herrn Marmon, dass sie darüber nachdenken wird, die Aufbauarbeit auf Werkvertragsbasis mit zu betreuen, mit max. Umfang einer halben Stelle, frühestens ab Juni oder ab Herbst, bzw. ab Januar nächsten Jahres. Hierfür müssen von Seiten des AK Finanzierungsquellen geprüft werden, Gespräche mit Bgm. Kammel sind nötig. Bei Frau Brey liegt das Zögern in der Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Kräften begründet, die es u.U. schwer macht, die „Archivsprache“ einheitlich zu gestalten.

Frau Weidmann startet Anfragen an Bgm. Kammel (Bericht von Frau Brey über Altusried, Raum, Büro, Fachkraft).

Sommerakademie

Das Thema Sommerakademie wird nur kurz behandelt. Frau Schwab hat eine Vorlage der Projektkonzeption erstellt. Sie soll nach Durchsicht von Sabine Weizenegger und Rücksprache mit Herrn Babl weiter ausgearbeitet werden, so dass der GEVA-Vorstand auf seiner nächsten Sitzung die für den Projektantrag erforderliche Stellungnahme abgeben kann.

Nächster Termin: Mittwoch, 12. Mai 2004 um 19:30 Uhr im Rathaus Altusried.

06.05.2004
Sabine Weizenegger