

253 Jahre Bayerische Staatsforstverwaltung gehen zu Ende

Alte Akten: ab ins Archiv!

Wie Forstämter Platz schaffen und ihre Geschichte bewahren können

von Joachim Hamberger, Margit Ksoll-Marcon und Günther Bernhardt

Kein Wirtschaftszweig arbeitet so langfristig wie die Forstwirtschaft. Sie lebt von den aufgesparten Zinsen der Vergangenheit, denn was sind Jahrringe anderes als akkumuliertes Kapital? Deshalb ist die Forstwirtschaft auf Informationen aus der Vergangenheit angewiesen: wurde geastet oder gedüngt, gepflanzt oder gesät, woher stammte das Pflanz- oder Saatgut? Diese Fragen sind oft nur aus alten, an den Forstämtern aufbewahrten Dokumenten zu beantworten. Aber nicht alle dieser Unterlagen werden dort gebraucht. Es ist besser, sie in professionelle, dauerhafte Aufbewahrung zu geben: in die Hände der Staatsarchive.

Im Zuge der Forstreform werden alle Forstämter aufgelöst und in die neugegründeten Ämter für Landwirtschaft und Forsten sowie die Betriebe des Unternehmens Bayerische Staatsforsten geteilt. Zwar wurde die Forstverwaltung insgesamt schon achtmal reformiert, aber das ist die einschneidendste Reform in den 253 Jahren ihres Bestehens. Aus den früheren Reformen weiß man, dass in Zeiten des Umbruchs viel wertvolles Aktengut verloren geht. Vor allem in der Reform von 1973 wurden viele Akten vernichtet.

Um die Reform 2005 möglichst „altaktenschonend“ und „aktenerhaltend“ zu gestalten, lud der Arbeitskreis Forstgeschichte in Bayern Frau Dr. Ksoll-Marcon vom Bayerischen Hauptstaatsarchiv und Herrn Bernhardt, der im Staatsministerium für Landwirtschaft und Forsten mit Angelegenheiten der Forstorganisation betraut ist, zu einem Meinungsaustausch ein.

Im folgenden werden die wichtigsten Fragen wiedergegeben, die auch für die Forstämter interessant sind.

Warum sollen die Forstämter Altakten ans Archiv abgeben?

Mit der Abgabe ans Archiv wird die Überlieferung der Bayerischen Staatsforstverwaltung gesichert. Die Forstämter werden zwar aufgelöst, aber ihre Leistungen bleiben dokumentiert. Die Akten stehen weiterhin zur Verfügung und werden professionell verwaltet.

Gibt es dafür eine gesetzliche Grundlage?

Grundlage ist das Bayerische Archivgesetz, in dem die Pflichten der Archive, aber auch der Behörden im Umgang mit ihren Altakten auf eine gesetzliche Grundlage gestellt sind. So sind gemäß Art. 6 Abs. 1 alle Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaats verpflichtet, sämtliche Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem zuständigen staatlichen Archiv anzubieten.

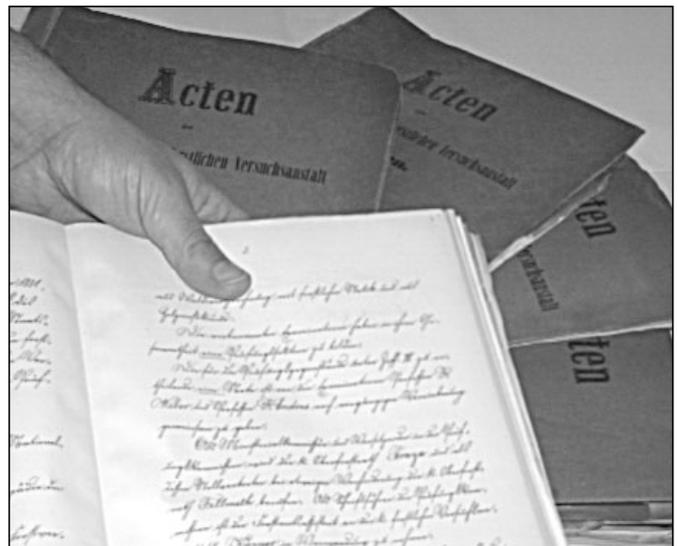


Abb. 1: Alte Akten gehören nicht in den Müllcontainer sondern als historische Dokumente in das Staatsarchiv (Foto: H. Klessig)

Das ungeprüfte (d.h. fehlende Zustimmung des Archivs) Vernichten von Akten ist nicht erlaubt.

Was ist den Archiven anzubieten?

Akten und Urkunden, auch auf Karten, wie z. B. Flurkarten, Forsteinrichtungskarten, Pläne, Bilder sowie digital erfasste Daten (z. B. Forst-GIS).

Was benötigen die Archive nicht?

Bereits seit den 1950er Jahren sind Aktengruppen festgelegt, die von vorneherein keine Archivwürdigkeit besitzen und auf deren Anbieten nach Rücksprache mit der Archivverwaltung verzichtet werden kann.

Wie unterstützt die Archivverwaltung?

Um die systematische Anbieterung der Unterlagen gerade jetzt zu erleichtern, erarbeitet eine Arbeitsgruppe der Archivverwaltung einen Bewertungskatalog für die gesamte Staatsforstverwaltung, der im Mai 2005 abgeschlossen sein soll. Teilergebnisse sollen so schnell als möglich dem Ministerium und den Forstdirektionen zugeleitet werden. Der Bewertungskatalog, erstellt auf der Grundlage des Einheitsaktenplans Staatsforstverwaltung, enthält die anzubietenden und die von der Behörde ohne erneute Rücksprache mit dem Archiv zu vernichtenden Aktengruppen. Bereits jetzt können die (vorläufigen) Verzeichnisse bei den Archiven angefordert werden.

Nach welcher Zeit müssen Akten abgegeben werden?

Das richtet sich nach der Aufbewahrungsfrist. Während dieser Zeit ruht das Schriftgut in der Altregistratur der Behörde. In allen Verwaltungen gibt es Aktengruppen, die bereits nach fünf oder spätestens nach zehn Jahren nicht mehr benötigt werden und dann dem zuständigen Archiv anzubieten sind. Entsprechend dem Bayerischen Archivgesetz beträgt die Aufbewahrungsdauer von Unterlagen bei den Behörden in der Regel höchstens 30 Jahre.

Wie lange können Archivalien maximal am Forstamt verbleiben?

Neben den Unterlagen mit einer begrenzten Aufbewahrungsdauer gibt es auch solche, die dauernd aufzubewahren sind. Das heißt, dass dieses Schriftgut nach 50 Jahren dem zuständigen Archiv anzubieten ist (Nr. 6.4 der Aussonderungsbekanntmachung). In den Fällen, in denen das Archiv die Übernahme dieser Unterlagen ablehnt, sind diese dauernd bei der jeweiligen Behörde aufzubewahren und dürfen nicht vernichtet werden.

Wie müssen die Akten übergeben werden?

Es sind Aussondungsverzeichnisse und Abgabeverzeichnisse zu erstellen. Diese ist sowohl für eine geordnete Übergabe der Unterlagen wichtig als auch für die Behörden selbst. Damit haben sie einen Nachweis darüber, was mit ihren Unterlagen geschehen ist, ob sie vom Archiv übernommen oder zur Vernichtung freigegeben wurden. Sofern vor allem für die älteren Akten Aktenverzeichnisse vorliegen, können diese in Rücksprache mit dem Archiv als adäquat herangezogen werden.

Welche Gefahren bestehen für die archivwürdigen Akten?

Werden Akten verlagert, wie bei den Forstamtsauflösungen des vergangenen Jahrzehnts zum Teil geschehen, besteht die Gefahr, dass vorhandene Ordnungsstrukturen verloren gehen.



Abb. 2: Auch (Fach-) Wissen in Büchern muss erhalten bleiben, um das Verständnis für archivierte Dokumente zu gewährleisten (Foto: H. Klessig)

Auf keinen Fall sollte das Registraturgut eines Forstamts mit dem eines anderen vermischt werden. Den Forstämtern, die seit Jahrzehnten keine Akten an das Archiv abgegeben haben, wird die Erfassung der Unterlagen große Probleme bereiten.

Welche Hilfestellung gibt es für die Forstämter?

Die Forstämter können sich an das zuständige Staatsarchiv wenden und einen Fachmann bitten, eine erste Sichtung und Bewertung der Aktengruppen vor Ort vorzunehmen. Damit lässt sich unnötiger Aufwand vermeiden.

Wie ist mit Altunterlagen zu verfahren, die der künftige Betrieb braucht?

Bei Unterlagen, die länger als 30 Jahre in den Verwaltungen aufzubewahren sind, sollte eine etwaige Weitergabe an die Bayerische Staatsforsten kritisch geprüft werden. Alle bei einer staatlichen Verwaltung erwachsenen Unterlagen sind vom Unternehmen zu gegebener Zeit an die staatliche Archivverwaltung zu übergeben.

Was soll mit den Behördenbibliotheken erfolgen?

Soweit die Forstverwaltung die Bücher nicht an die Forstschule, die Ministeriumsbibliothek oder die LWF verlagert, sind Buchbestände dem zuständigen Archiv anzubieten, weil die einschlägige Fachliteratur zum Teil für das Verständnis der Akten erforderlich ist. Archivwürdig ist auch nirgends sonst vorhandene „graue Literatur“ z. B. Exkursionsführer.

Was ist mit Lindan/PCP belasteten Unterlagen?

Bis zu einem bestimmten Schwellenwert nimmt sie das Staatsarchiv an, wird dieser überschritten, müssen die Akten vernichtet werden.

Wann sollen die Akten abgegeben werden?

Im Idealfall vor dem 1.7.2005, weil danach sicher erst andere Themen im Vordergrund stehen. Die Archivverwaltung räumt der Übernahme von Forstakten Priorität ein, so dass Unterstützung gegeben ist.

Besteht nach Abgabe der Akten noch Zugriffsmöglichkeit?

Ja, die Behörden haben auch nach Abgabe ihrer Unterlagen einen privilegierten Zugriff für Verwaltungszwecke.

Was ist mit den Forstdienststellen?

Normalerweise lagern dort keine Akten. Wenn sie sich jedoch in Gebäuden alter Forstämter befinden, ist dies nicht ausgeschlossen. Auch diese Akten sind dem Archiv anzubieten.

Leistet der Arbeitskreis Forstgeschichte einen Beitrag?

Die Mitglieder, darunter etliche erfahrene pensionierte Forstleute, sind bereit, auf Nachfrage in ihrem regionalen Bereich beratend zu wirken. Adressen können erfragt werden bei:

Herrn R. Beck,
Tel. 0 81 61/71-46 21
beck@forst.tu-muenchen.de

DR. JOACHIM HAMBERGER leitet die Redaktion der LWF und ist Mitglied im Arbeitskreis Forstgeschichte in Bayern; DR. MARGIT KSOLL-MARCON vom Bayerischen Hauptstaatsarchiv leitet das Projekt „Bewertung von Unterlagen der bayerischen Staatsforstverwaltung“; GÜNTHER BERNHARDT vom bayerischen Staatsministerium für Landwirtschaft und Forsten wirkt im Referat Forstorganisation und Führung an der organisatorischen Umsetzung der Forstverwaltungsreform mit.

Hier können Sie Kontakt aufnehmen :

Staatsarchiv Amberg

Archivstr. 3
92224 Amberg
Tel. 09621/307270, Fax 09621/307288
E-Mail: poststelle@staam.bayern.de

Staatsarchiv Augsburg

Salomon-Idler-Str. 2
86159 Augsburg
Tel. 0821/599 63-30, Fax 0821/599 63-333
E-Mail: poststelle@staaau.bayern.de

Staatsarchiv Bamberg

Hainstr. 39
96047 Bamberg
Tel. 0951/98622-0, Fax 0951/98622-50
E-Mail: poststelle@staba.bayern.de

Staatsarchiv Coburg

Herrngasse 11
96450 Coburg
Tel. 09561/427 07 0, Fax 09561/427 07 20
E-Mail: poststelle@staco.bayern.de

Staatsarchiv Landshut

Burg Trausnitz
84036 Landshut
Tel. 0871/92328-0, Fax 0871/92328-8
E-Mail: poststelle@stala.bayern.de

Staatsarchiv München

Schönfeldstr. 3
80539 München
(Postfach 221152, 80501 München)
Tel. 089/28638-2525, Fax 089/28638-2526
E-Mail: poststelle@stam.bayern.de

Staatsarchiv Nürnberg

Archivstr. 17
90408 Nürnberg
Tel. 0911/935190, Fax 0911/9351999
E-Mail: poststelle@stanu.bayern.de

Staatsarchiv Würzburg

Residenz-Nordflügel
97070 Würzburg
Tel. 0931/355290, Fax 0931/3552970
E-Mail: poststelle@stawu.bayern.de