

FH Potsdam
Fachbereich Informationswissenschaften
MA 06 – Masterarbeit
Sommersemester 2022

1. Gutachter Prof. Dr. Marcus Stumpf
2. Gutachter Prof. Dr. Michael Scholz

**Überlegungen zu einem Dokumentationsprofil für
das Stadtarchiv Greven unter besonderer Berücksichtigung
der nichtamtlichen Überlieferung**

Masterarbeit zur Erlangung des akademischen Grades

Master of Arts – Archivwissenschaft

eingereicht am 22. August 2022

Studiengang: Archivwissenschaft (berufsbegleitend)

(zur Publikation leicht überarbeitet im Januar 2023)

Anna Lindenblatt
Matrikelnummer: s18712

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Das Stadtarchiv Greven	8
2.1 Kurzer historischer Überblick	8
2.2 Aufgabenbereiche des Stadtarchivs.....	9
2.3 Zuständigkeiten, Tektonik und Erschließung.....	10
2.4 Beständeformung	12
2.5 Überlieferung im Verbund und Einwerbung von nichtamtlichem Archivgut.....	14
3. Vorstellung des Konzepts eines Dokumentationsprofils	16
3.1 Theoretischer Ansatz	16
3.2 Vorteile eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven.....	24
3.3 Nachteile eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven.....	25
4. Überlegungen für ein mögliches Dokumentationsprofil.....	26
Kategorie Stadt und Raum	27
Kategorie Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen	30
Kategorie Wirtschaft	32
Kategorie Öffentliche Verwaltung	34
Kategorie Politik.....	36
Kategorie Rechtswesen	39
Kategorie Vermögen und Finanzen.....	41
Kategorie Erziehung, Bildung und Forschung	42
Kategorie Kultur.....	44
Kategorie Religion	46
Kategorie Medien.....	47
Kategorie Soziales.....	49
Kategorie Gesundheit	50
Kategorie Sport.....	52
Kategorie Freizeit.....	54
5. Erarbeitung konkreter Handlungsanweisungen für ein Dokumentationsprofil	55

5.1 Analyse des Quellenfundus	56
5.1.1 Bisherige Erfolge der Überlieferungsbildung.....	56
5.1.2 Herausarbeitung von Überlieferungslücken	57
5.2 Aktive und fehlende Übernahmeabsprachen mit anderen Archiven.....	59
5.3 Problematik der Nachbewertung	61
5.4 Überlegungen für zukünftige Überlieferungsbildung	63
5.4.1 Überlieferung im Verbund.....	63
5.4.2 Konzeptentwicklung zur Einwerbung von nichtamtlichem Archivgut	66
5.5 Konsequenzen aus den Überlegungen und zukünftige Ziele	70
6. Fazit mit Ausblick.....	72
7. Literatur- und Quellenverzeichnis	77
7.1 Literaturverzeichnis.....	77
7.2 Quellenverzeichnis	82
7.3 URL-Verzeichnis.....	82
8. Anhang	84
8.1 Anhang 1	84
8.2 Anhang 2	85
9. Eidesstattliche Erklärung zur Masterarbeit	86

1. Einleitung

„Das Dokumentationsprofil ist das zentrale Steuerungsinstrument archivischer Überlieferungsbildung für amtliche und nichtamtliche Überlieferung.“¹ So beschreibt die Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) die wichtige und praktische Bedeutung von Dokumentationsprofilen für die Überlieferungsbildung in Kommunalarchiven. In der Arbeitshilfe heißt es weiter:

„Es gibt Auskunft, wo welche Überlieferungen zur Dokumentation vergangener und gegenwärtiger lokaler Lebenswelt verwahrt werden, und bestimmt, welche Überlieferungen zur Dokumentation lokaler Lebenswelt zu welchem Zweck, in welcher Intensität, von wem aufzubewahren sind. Dokumentationsprofile erleichtern die Bewertung vorhandener, übernommener oder angebotener Unterlagen, indem es den Archiven eine zielgerichtete Ermittlung und Akquisition von überlieferungsrelevanten Unterlagen ermöglicht. Dokumentationsprofile sichern eine systematische, effektive und effiziente Überlieferungsbildung im Verbund und bieten, in der Fläche angewandt, die Quellengrundlage für vergleichende Stadtgeschichtsforschung. Sie bieten als Nebenprodukt einen sachthematischen Überblick zu den Quellen der lokalen Lebenswelt, welcher der interessierten Öffentlichkeit und v. a. den Archivnutzern zu Gute kommt.“²

Damit können Archivar*innen für ihr Stadtarchiv in ihrer Überlieferungsbildung unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards Transparenz nach innen sowie nach außen schaffen. Außerdem gewährleistet es dabei den Anspruch der Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns. Auf dieser schriftlich formulierten Grundlage kann die Überlieferungsbildung zusätzlich anders gesteuert werden, als mit punktuellen Bewertungen einzelner Bestände oder Behördenzweigen. Da der Quellenfundus durch ein Dokumentationsprofil dem/der Archivar*in bekannter ist, lässt sich beispielsweise Parallelüberlieferung besser vermeiden und Bewertungsentscheidungen lassen sich mit den Vorarbeiten klarer und eventuell auch zeiteffizienter treffen.³ Durch den ganzheitlichen Ansatz für amtliche und nichtamtliche Überlieferung kann so die Sammlungstätigkeit präziser gesteuert werden, als durch Einzelentscheidungen. Gerade die Dokumentationsziele und deren Gewichtung helfen bei der Bewertung der angebotenen Unterlagen in diesem Bereich. In der Regel sind ebenfalls die nichtamtlichen Registraturbildner im Quellenfundus

¹ Bundeskonferenz der Kommunalarchive (Hrsg.): Arbeitshilfe. Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Beschluss der BKK von 2008-09-15/16 in Erfurt, S. 4, online abrufbar unter: https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/dokumente/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

² BKK, Arbeitshilfe, S. 4.

³ Vgl. Becker, Irmgard Christa: Dokumentationsprofile als Grundlage kommunalarchivischer Bewertung : (Vortrag auf dem Workshop "Ziele und Methoden archivischer Bewertung. Aktuelle Fragestellungen und Praktiken im digitalen Zeitalter" des Landesarchivs Baden-Württemberg in Stuttgart), online abrufbar unter: https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52523/Workshop_Becker_Dokumentationsprofile.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023, S. 3ff.

eines Dokumentationsprofils erwähnt, so dass mit Hilfe der Dokumentationsziele und -grade bei angebotenen Privatbeständen schnell entschieden werden kann, ob der Privatbestand dazu passt oder nicht. Mit einem Dokumentationsprofil kann außerdem ein umfassender Überblick über die Stärken und Schwächen der amtlichen und nichtamtlichen Überlieferung erhalten und so Fehlentwicklungen entgegengesteuert werden.⁴

Max Plassmann formulierte 2009, dass ein Dokumentationsprofil ermöglicht, dass dienstliche Unterlagen und Sammlungen zu einer Gesamtüberlieferung gebündelt werden können, anstatt sie getrennt zu betrachten. Dazu sei bei der Umsetzung viel Flexibilität in Bezug auf die Registraturverhältnisse, die Geschäftsverteilung oder auf sonstige Besonderheiten vor Ort notwendig. Die Vorteile eines Dokumentationsprofils können daher ebenso für kleine Kommunalarchive langfristig immens sein.⁵ Auch wenn die Erstellung zunächst zeitintensiv sein kann, ist es auf lange Sicht möglich viel Zeit bei der Bewertung von Unterlagen einzusparen.

Um ein Dokumentationsprofil anzulegen, müssen zunächst die Kategorien der lokalen Lebenswelt festgelegt werden. Das bedeutet, dass zunächst ein Katalog von Themen erarbeitet werden muss, welcher für die Entwicklung der lokalen Lebenswelt relevant ist und welcher nach Ober- und Unterpunkten gegliedert wird. Der Unterausschuss Überlieferungsbildung der BKK hat eine solche Kategorisierung als Mustervorlage erarbeitet, die von jedem Kommunalarchiv als Grundlage für die Erstellung eines Dokumentationsprofils gewählt werden kann.⁶ Die Vorlage kann im ersten Schritt erweitert oder auch reduziert werden, je nachdem was für das jeweilige Kommunalarchiv erforderlich ist. Im nächsten Schritt werden für die gewählten Kategorien Dokumentationsziele erarbeitet. Im dritten Schritt muss die Bestimmung des angestrebten Dokumentationsgrades und des daraus folgenden Quellenfundus beschrieben werden, damit anschließend im vierten Schritt die Ermittlung und Zusammenstellung relevanter Archivbestände und Registraturbildner erfolgen kann. Darauf muss eine Werteanalyse archivreifer Unterlagen unter

⁴ Vgl. Becker, Dokumentationsprofile, S. 7; Teske, Gunnar: Sammlungen und nichtamtliche Überlieferung, in: Stumpf, Marcus (Hrsg.): Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv, 4. aktualisierte Auflage, Münster 2018, S. 145 – 169, hier S. 147.

⁵ Vgl. Plassmann, Max: Das Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen, in: Archiv, 62. Jahrgang, Heft 2 (2009), S. 132-137, hier S. 136.

⁶ Vgl. Fußnote 1.

qualitativen und quantitativen Gesichtspunkten als fünfter Arbeitsschritt folgen. Abschließend muss die gezielte dauerhafte Sicherung von Schriftgut durch Übernahme ins eigene Archiv oder die Verwahrung in anderen Archiven durch entsprechende Absprachen erfolgen.⁷ Die Formulierungen eines Dokumentationsprofils sollten offen gewählt werden, damit auf die sich verändernden Gegebenheiten in einer Kommune angemessen reagiert werden kann. Denn wird zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt, dass ein Dokumentationsziel falsch gefasst wurde, muss es laut Irmgard Christa Becker geändert werden.⁸

Das Stadtarchiv in Greven ist ein seit 1985 hauptamtlich geführtes öffentliches Kommunalarchiv, welches seit 1989 mit einem Personalschlüssel von 1,5 ausgestattet ist. Es verfügt über Archivgut von ungefähr 805 lfd. Metern, welches in der Tektonik in den amtlichen und nichtamtlichen Bereich, Sammlungen, Bibliothek und museale Objekte gegliedert ist. Bis heute liegt kein schriftlich formuliertes Dokumentationsprofil vor. Gerade im nichtamtlichen Bereich führt dies zu Schwierigkeiten in der Überlieferungsbildung. Als einzig professionell geführtes Archiv in Greven werden dem Kommunalarchiv unterschiedliche Privatbestände angeboten. Dabei handelt sich um Privatnachsätze, Vereins-, Firmen- und Parteinachsätze, die auch zum Teil anderen Archiven angeboten werden könnten. Nach Rücksprache mit dem Nachlassgeber wird die Übernahme immer mit einem Depositum- oder Schenkungsvertrag⁹ geregelt, um die Nutzung und Verwertung der Unterlagen sicher geklärt zu haben.¹⁰ Ankäufe werden in der Regel aufgrund fehlenden Budgets nicht durchgeführt. Bei der Überlieferungsbildung in diesem Bereich wird zwar deutlich, dass bisher versucht wurde, die Grevenener Lebenswelten abseits der amtlichen Überlieferung abzubilden, dies jedoch mit großen inhaltlichen Lücken oder thematisch

⁷ Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 4; Gisin, Thomas: Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen: Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal, in: Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis, Bd. 5, Heft 2 (2018), S. 12-39, hier S. 17.

⁸ Vgl. Becker, Dokumentationsprofile, S. 4.

⁹ Vgl. Scholz, Michael: Von der Schenkung zum kostenpflichtigen Depositum. Möglichkeiten der Vertragsgestaltung bei der Übernahme nichtamtlichen Archivguts, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 2: Bestandserhaltung, Dokumentationsprofil, Rechtsfragen. Beiträge des 20. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 23.-25. November 2011 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 25), Münster 2012, S. 132-148; Stumpf, Marcus: Nichtamtliche Überlieferung in Kommunalarchiven zwischen archivwissenschaftlicher Theoriebildung und Archivierungspraxis, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 75 (2011), S. 9-15, hier S. 9.

¹⁰ Steinert, Mark: Rechtliche Fragen und Probleme bei der Übernahme fremden Archivguts, in: VdA (Hrsg.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen – juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Fulda 2012, S. 179-187.

einseitig erfolgt. Beispielsweise macht die Geschichte der Textilindustrie einen großen Schwerpunkt im nichtamtlichen Bereich aus, aber zur Sportgeschichte in Greven ist darin sehr wenig enthalten. Ein Dokumentationsprofil, besonders für den nichtamtlichen Bereich, würde eine transparente Grundlage für die Überlieferungsbildung bieten, wovon das Stadtarchiv an den oben genannten Gründen langfristig profitieren würde. Es würde zudem die Grundlage schaffen, dass Nachlässe gezielter eingeworben werden könnten. Außerdem kann dadurch eine klarere Abgrenzung zu weiteren Archiven oder zur Überlieferung im Verbund¹¹ mit weiteren Archiven geschaffen werden.

Daher soll das Ziel dieser Masterarbeit sein, grundlegende Überlegungen zur Erarbeitung eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven unter besonderer Berücksichtigung der nichtamtlichen Überlieferung zu formulieren. Aufgrund des begrenzten Bearbeitungszeitraums wird auf diesen Bereich der Fokus gelegt, da die Autorin hier die größten Defizite im Stadtarchiv festgestellt hat. Die amtliche Überlieferung läuft in vielen Bereichen der Kommunalverwaltung seit Jahrzehnten gut und die Bewertungsentscheidungen und Überlieferungsziele sind zudem schriftlich in der Registratur des Stadtarchivs festgehalten. Im nichtamtlichen Bereich kann die Bewertung und Übernahme von Privatbeständen jedoch nicht in der gleichen Art und Weise gesteuert durchgeführt werden, wie im amtlichen Bereich.

Im weiteren Vorgehen dieser Masterarbeit soll zunächst der Status Quo im Stadtarchiv Greven beleuchtet werden. Dazu wird ein kurzer Überblick über die Geschichte, die Aufgabenvielfalt und die Zuständigkeiten des Stadtarchivs gegeben. Es wird dabei außerdem auf die Tektonik und Beständebildung sowie auf den aktuellen Umgang zur Überlieferung im Verbund und den Erwerb von nichtamtlichen Archivgut eingegangen. Im Anschluss soll das Konzept eines Dokumentationsprofils detaillierter beschrieben werden, um gerade die Vorteile und gegebenenfalls auch die Nachteile für das Stadtarchiv herausarbeiten zu können. Im nächsten Schritt sollen Überlegungen für ein mögliches Dokumentationsprofil präsentiert werden, welche idealtypisch formuliert werden. Im fünften Kapitel wird versucht konkrete Handlungsanweisungen für das Stadtarchiv Greven zu erarbeiten, indem zunächst der benannte Quellenfundus aus dem vierten Kapitel analysiert wird. Es wird dabei auf bisherige Erfolge der Überlieferungsbildung und auf festgestellte Überlieferungslücken geschaut. Im Anschluss wird auf Absprachen zwischen

¹¹ Vgl. Stumpf, Marcus: Was bewegt Archive im Jahr 2040? Ein Blick in die Glaskugel, in: Hering, Rainer (Hrsg.): 6. Norddeutscher Archivtag 16. und 17. Juni 2015 in Hamburg (Bibliothemata Bd. 29), Nordhausen 2016, S. 129-146, hier S. 138ff.

dem Stadtarchiv mit weiteren Archiven sowie kurz auf den Bereich der Nachbewertung eingegangen. Die Überlegungen sollen anschließend genutzt werden, um erste Überlegungen von möglichen Strategien zur Einwerbung von nichtamtlichem Archivgut zu entwickeln und Möglichkeiten zur Überlieferung im Verbund aufzuzeigen. Im Fazit sollen die zentralen Aspekte dieser Arbeit zusammengefasst und weitere Anhaltspunkte für zukünftige Fragestellungen genannt werden.

2. Das Stadtarchiv Greven

In diesem Kapitel wird der Status Quo im Stadtarchiv präsentiert, welcher für die Formulierung von ersten Überlegungen für ein Dokumentationsprofil (4. Kapitel) und für das Nachvollziehen der konkreteren Handlungsanweisungen (5. Kapitel) dienen soll.

2.1 Kurzer historischer Überblick

In Greven wird seit mehr als 84 Jahren Archivarbeit¹² ausgeübt, da 1938 Dr. Joseph Prinz¹³ die erste Aktenschicht ab 1800 bis zur Einführung der preußischen Büroreform 1932 ordnete und diese Akten in einem Findbuch erschloss. Die Fortsetzung erfolgte erst 1961 durch den ehemaligen Lehrer Karl Schwartze, welcher die ab 1932 entstandenen Akten nach dem Musteraktenplan von 1951 ordnete und verzeichnete. Im Jahr 1973 wurde im neuen, heutigen Rathaus ein Kellerraum erstmalig als Archiv eingerichtet, wo das Archivgut, welches bislang in mehreren Räumen in verschiedenen Standorten untergebracht war, zentral gelagert wurde. Im März 1976 übernahm der ehemalige Standesbeamte Heinrich Schmücker die Aufgabe als ehrenamtlicher Archivar.¹⁴ Seit November 1985 wird das Grevener Stadtarchiv hauptamtlich betreut: Angelika Haves übernahm diese Aufgabe zunächst alleine. Eine Analyse der Archivsituation im Dezember 1986

¹² Für einen umfangreichen Einblick in die Archivgeschichte des Stadtarchivs siehe den Aufsatz Stefan Schröder: 75 Jahre Archivarbeit in Greven. Von der Hilfe durch die Archivberatungsstelle der Provinz Westfalen zur Kulturinstitution „Stadtarchiv Greven“, in: Grevener Geschichtsblätter 7, Greven 2013, S. 29-38.

¹³ Späterer Leiter des Stadtarchivs Münster und des Staatsarchivs Münster, vgl. Historische Kommission für Westfalen (Hrsg.): Prof. Dr. Joseph Prinz, online abrufbar unter: <https://www.historische-kommission.lwl.org/de/uber-uns/ehemalige-mitglieder/prinz-joseph-prof-dr/>, letzter Abruf: 06.02.2023.

¹⁴ Vgl. Stadtarchiv Greven (Hrsg.): Archivgeschichte, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/stadtarchiv-greven>, letzter Abruf: 06.02.2023.

legte das Fundament für den Wandel des Archivs von einer nur im Ausnahmefall von verwaltungsfremden Personen genutzten Institution zu einem modernen Dienstleistungszentrum für Bürgerinnen und Bürger, Rat und Verwaltung. Als Konsequenz konnte das Stadtarchiv im November 1989 in neue, speziell für die Anforderungen an ein modernes Archiv eingerichtete erweiterte Räume umziehen. Die neuen Räumlichkeiten ermöglichten verbesserte Lagerungsbedingungen der Archivalien und auch geeignetere Bedingungen für die Archivverwaltung und die Recherchearbeiten der Benutzer*innen. Dadurch wurde die Gesamtsituation grundlegend verbessert. Seit Dezember 1989 wurde Dr. Christoph Spieker als Archivleiter angestellt. Zusätzlich wurden für vier Jahre zwei Verwaltungsmitarbeiter für die nun beginnende EDV-Verzeichnung der Archivalien beschäftigt. Im Jahr 1995 konnte ein weiterer Registraturraum als zusätzlicher Magazinraum mit einer Rollregalanlage ausgestattet werden. Im August 1999 übernahm der Historiker Dr. Stefan Schröder die Stelle von Dr. Christoph Spieker, die er bis Februar 2017 ausübte. In der Zeit erschienen regelmäßig die Grevener Geschichtsblätter mit aktuellen Forschungsaufsätzen zur Stadtgeschichte und das pädagogische Programm für Schülerinnen und Schüler aller Altersstufen wurde weiterentwickelt. Dr. Schröder verbesserte die Internetpräsenz des Stadtarchivs, so dass das Stadtarchiv heute in allen gängigen Portalen zu finden ist. Im April 2017 trat die Autorin dieser Masterarbeit die Nachfolge von Dr. Schröder an. Seit Oktober 2019 arbeitet Lena Böing als Nachfolgerin von Angelika Haves, die im Februar 2019 in den Ruhestand versetzt wurde, im Stadtarchiv.¹⁵ Seit 2020 konnte die Magazinfläche um einen weiteren Raum mit Standregalen erweitert werden.

2.2 Aufgabenbereiche des Stadtarchivs

Zu den Aufgaben im Stadtarchiv gehören regelmäßige Übernahmen von Schriftgut aus der Stadtverwaltung, Einwerbung von Deposita und Sammlungsgut, bestandserhaltende Maßnahmen im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten, Erschließung neuer Zugänge mit Hilfe der Archivsoftware Augias, retrospektive EDV-Erschließung unverzeichneter Bestände, archivdidaktische Veranstaltungen, die Betreuung von Archivbenutzer*innen sowie die Vermittlung von lokal- und regionalgeschichtlichen Kenntnissen mittels archi-

¹⁵ Vgl. Stadtarchiv Greven (Hrsg.): Archivgeschichte, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/stadtarchiv-greven>, letzter Abruf: 06.02.2023.

vischer Öffentlichkeitsarbeit in ihrer gesamten Bandbreite. Die Frage der digitalen Langzeitarchivierung ebenso wie der Wandel von der Papier- zur E-Akte gehören zu den aktuellen Aufgabenbereichen, die das Stadtarchiv in der Zukunft bewältigen muss.¹⁶ Die Aufgabenvielfalt im Grevenener Stadtarchiv ist seit 1985 sukzessive angewachsen, aber demgegenüber ist die personelle Ausstattung mit 1,5 Personen gleichgeblieben. Wodurch die Zeit- und Personalressourcen optimal eingesetzt werden müssen, um allen Aufgabenbereichen gerecht zu werden. Denn eine Reduzierung der Aufgabenvielfalt auf die eigentlichen Kernaufgaben eines Archivs ist nicht gewünscht, weil sich das Stadtarchiv seit seinem Umzug in die neuen Räumlichkeiten im Jahr 1989 als modernes, serviceorientiertes Stadtarchiv versteht und sich nicht verschlechtern möchte. Das Stadtarchiv verfügt zwar bis heute über kein niedergeschriebenes Leitbild oder keine Vision, aber die Stadtverwaltung Greven hat am 20. März 1996 dem Stadtrat ein Leitbild für die Grevenener Stadtverwaltung vorgelegt. Darin heißt es: „*Dieses Leitbild soll Ausgangspunkt für das Handeln und die Entwicklung einer modernen kommunalen Selbstverwaltung sein.*“¹⁷ Bei der Umsetzung der Verwaltungsaufgaben wird unter anderem auf folgende Leitlinien geachtet: Kundenorientierung, Wirtschaftlichkeit, Produktivität und Effizienz, Berücksichtigung der Interessen aller Mitarbeiter*innen sowie die dauerhafte und qualitative Sicherung der Leistungen.¹⁸ Nach diesen formulierten Maßstäben arbeiten die Mitarbeiter*innen des Stadtarchivs.

2.3 Zuständigkeiten, Tektonik und Erschließung

Die Zuständigkeit des Stadtarchivs Greven liegt in der Überlieferung aller Fachbereiche und Beteiligungen der Stadtverwaltung Greven sowie ihrer Vorgänger. Die Überlieferung beginnt mit der Zeit, als die bestehende Ordnung im Heiligen Römischen Reich Deutscher Nation im Zuge des Reichsdeputationshauptschlusses von 1803 grundlegend verändert und Greven Teil des preußischen Territoriums mit einer kurzen Unterbrechung durch die napoleonische Besatzung wurde. Das Amt Greven wurde 1812 ins Leben gerufen, aber erst 1950 erhielt Greven Stadtrechte.¹⁹ Die Bestände des Stadtarchivs sind nach

¹⁶ Vgl. Ebd.

¹⁷ Die Vorstellung des Leitbildes erfolgte in einer Ratssitzung am 20. März 1966 im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung, vgl. Sta G ZWA ZgNr.: 297/2010 Nr. 29.

¹⁸ Vgl. Sta G ZWA ZgNr.: 297/2010 Nr. 29.

¹⁹ Vgl. Schröder, 75 Jahre Archivarbeit in Greven, S. 29-38; Stadtarchiv Greven (Hrsg.): Archivgeschichte, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/stadtarchiv-greven>, letzter Abruf: 06.02.2023.

einer Tektonik im historischen Endarchiv gegliedert.²⁰ Es ist in folgende fünf Bereiche unterteilt:

1. Archivgut aus der Stadtverwaltung Greven und deren Vorläufer,
2. Archivgut anderer Herkunft,
3. Sammlungen,
4. Bibliothek,
5. Museale Objekte.²¹

Das amtliche Archivgut ist aktuell in sieben Bestände unterteilt: A-, B- und C-Bestand; Urkundensammlung; Bestand Standesamt, Personenregister; Schularchiv Gymnasium Augustinianum Greven und Abgabe Historiker "Greven 1918-1950".²²

Die nichtamtlichen Überlieferungen sind in der zweiten Gliederungsstufe nach Archivgut von anderen Kommunen, Behörden, Herrschaften, Klöstern, Kirchen, Einrichtungen; Archivgut von Gilden, Innungen, Firmen, Vereinen, Verbänden, Parteien; Guts- und Familienarchive; sowie nach Nachlässe/Vorlässe unterteilt und in den Untergruppen weiter nach Depositalnummer sortiert.²³ Die Sammlungen sind anschließend im dritten Tektonikbereich weiter in Karten und Pläne; Zeitungen, Zeitungsausschnittsammlungen, Zeitschriften; Sammlungen zur Kultur-, Regional- und Familiengeschichte; zeitgeschichtliche Sammlungen sowie in Fotos und anderes audiovisuelles Archivgut, wie auch sonstige Medien untergliedert.²⁴ In diesem Bereich richten sich die weiteren Untergliederungen nach der Sammlungsart wie beispielsweise die Plakatsammlung A4 oder Stadtplansammlung. Alle Deposita und Schenkungen mit ausschließlich Sammlungsgut, wie zum Beispiel das StaG Dep 50 (Sammlung Pröbsting) mit ausschließlich Fotos und Filmen, wird der jeweiligen Sammlung zugeordnet und wird daher nicht im Gliederungspunkt „Archivgut anderer Herkunft“ einsortiert. Die vierte Gliederungsstufe „Bibliothek“ ist in vier Bestände aufgeteilt: Literatur zu Greven und der Region; in Literatur-Hand, die aus Handbüchern, Lexika, archiv- und hilfswissenschaftlicher Literatur besteht; in die ehemalige

²⁰ Vgl. Navigierende Suche im Archivportal NRW: <https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=ARCHIV-DE-Gre1>, letzter Abruf: 08.02.2023; Stadtarchiv Greven (Hrsg.): Beständeübersicht des Stadtarchivs Greven. Eine kurze Einführung, Greven 2005, online abrufbar unter: https://www.greven.net/medien/bindata/bildung/stadtarchiv/Stadtarchiv_Bestaendeuebersicht.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

²¹ Vgl. Anhang 1.

²² Vgl. Anhang 1. Der Bestand Abgabe Historiker "Greven 1918-1950" ist durch den städtischen Auftrag an drei Historiker eine Stadtgeschichte für den Zeitraum 1918 bis 1950 zu verfassen, entstanden. Der Bestand besteht aus vielen Rechercheergebnissen und muss gesondert betrachtet werden.

²³ Vgl. Anhang 1.

²⁴ Vgl. Ebd.

Verwaltungsbücherei und die Chroniken.²⁵ Der fünfte Gliederungspunkt „Museale Objekte“ ist in eine Gemäldesammlung und in eine Objektsammlung aufgesplittet.²⁶ Bei der Systematisierung der Unterlagen wird grundsätzlich zwischen Akten, AV-Medien, Druckschriften, Fotografien/Bilder, Karten/Pläne/Risse, Plakate/Flugblätter, Siegel und Urkunden unterschieden.

Das Stadtarchiv führt neben dem historischen Archiv auch ein Zwischenarchiv (ZWA). Im Zwischenarchiv werden alle Archivabgaben aus der Stadtverwaltung als Zugang erfasst. Die Zugänge werden anschließend im Fachprogramm Augias-Zwischenarchiv flach erschlossen und erhalten danach eine Zwischenarchivsignatur. Aus immer wiederkehrenden Platzproblemen werden seit mehr als zehn Jahren nur noch Unterlagen ins Zwischenarchiv übernommen, wenn für diese die Aufbewahrungsfrist in den jeweiligen Fachabteilungen zum größten Teil abgelaufen ist und die Archivwürdigkeit festgestellt wurde. Die Verzeichnungsarbeit in Augias-Zwischenarchiv kann durch Importieren zu einem späteren Zeitpunkt auch ins Augias-Archiv, also ins Endarchiv, übertragen werden, so dass die Erschließungsarbeit nicht verloren geht. Im Zwischenarchiv wird allerdings keine Tektonik mit Beständen hinterlegt, weil nur fortlaufend Signaturen vergeben werden können. Aktuell befinden sich ungefähr 16.000 erfasste Akten im Zwischenarchiv und ca. verzeichnete 204.000 Archivalien im historischen Archiv. Werden Akten ins Endarchiv importiert, erfolgt gleichzeitig die Löschung aus dem Zwischenarchiv.

2.4 Beständebildung

Die Einteilung der Bestände erfolgte im Bereich der amtlichen Überlieferung nicht einheitlich.²⁷ Denn die Bestände „Standesamt, Personenstandsregister“ und „Schularchiv Gymnasium Augustinianum“ orientieren sich an der Provenienz. Dagegen erfolgte die Einteilung der A-, B- und C-Bestände vermutlich aufgrund technischer Erneuerungen. Die Einteilung in den A-Bestand resultierte dementsprechend aus dem gravierenden Einschnitt der Büroreform von 1932, in der die preußische Bindfadentechnik durch die Modernisierung des Aktenordners (Stehregistratur) abgelöst wurde. Daher enthält der Bestand A nur Akten mit der preußischen Bindfadentechnik sowie Protokollbücher aus der Zeit von 1803 bis ca. 1932. Der B-Bestand umfasst den Zeitraum 1932 bis 1952 und der

²⁵ Vgl. Anhang 1.

²⁶ Vgl. Ebd. Da es in Greven kein Stadtmuseum gibt, musste das Stadtarchiv in der Vergangenheit immer wieder museale Objekte übernehmen.

²⁷ Vgl. Anhang 1.

C-Bestand schließt bis 1985 an. Es ist außerdem nicht überliefert, warum und wie die Akten dieser Bestände ins Archiv gelangt sind. Möglicherweise wurde die Aufteilung in den B- und C-Bestand nach historiografischen Daten und technischer Erneuerung vorgenommen, denn das Amt Greven wurde 1952 aufgelöst, was den Zeitpunkt für die Abgrenzung begründet.

Kurz nach der hauptamtlichen Besetzung des Stadtarchivs wurde das Computerprogramm Nixas²⁸ eingesetzt, woraus sich die Archivsoftware Augias entwickelt hat, die seitdem im Grevener Stadtarchiv genutzt wird. Archivgut, das seit 1985 ins Stadtarchiv gelangt ist, wurde mit Abgabelisten im Zwischenarchiv abgelegt. Zukünftig müssen diese Akten in neu angelegte Bestände in das historische Archiv überführt werden. Auf diese Besonderheit bezüglich der Abgrenzung der Bestände muss bei Beratungen eingegangen werden, so dass für verschiedene Anfragen nicht nach zeitlichen Eingrenzungen oder nur nach der Provenienz gesucht werden kann.

Beim ersten Gliederungspunkt der Tektonik handelt es sich immer um amtliches Archivgut. Sammlungsgut aus den amtlichen Überlieferungen wird allerdings den jeweiligen Sammlungen im dritten Tektonikpunkt angegliedert und als amtliche Überlieferung in Augias vermerkt. Archivgut anderer Herkunft wird immer nach dem Schenker oder Depositgeber als eigener Bestand angelegt und im zweiten oder dritten Gliederungspunkt der Tektonik eingeordnet. Diese werden mit dem Kürzel „StaG Dep“ und einer fortlaufenden Nummer sowie dem Namen des Schenkers bzw. des Leihgebers betitelt. Ein Beispiel dafür ist „Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 01, Schenkung Rówemeier²⁹“, was die aller erste Schenkung seit der hauptamtlichen Besetzung war.³⁰

Zur inneren Ordnung der Bestände, die ab 1985 in dem Bereich der amtlichen Überlieferung angelegt wurden, ist zu erwähnen, dass die Abgaben an das Stadtarchiv mit einer ausgefüllten Abgabeliste chronologisch³¹ bearbeitet werden. Bei der Verzeichnung wird die abgebende Stelle als Provenienz angegeben. Die Verzeichnung erfolgt in Augias-Zwischenarchiv mit dem Formular „Akteneingabe“. Allerdings kann im Zwischenarchiv

²⁸ Nixas-Archiv war der Vorläufer von der Archivsoftware Augias-Archiv. Augias-Archiv 4.0 löste Nixas-Archiv 3.0 ab, vgl. Augias-Data (Hrsg.): Über Augias-Data, online abrufbar unter: <https://www.augias.de/Unternehmen/Ueber-AUGIAS-Data/>, letzter Abruf: 06.02.2023.

²⁹ Depositum des Grevener SPD-Ratsmitglieds Helmut Rówemeier über seine Familiengeschichte und seine gewerkschaftliche Tätigkeit in der Grevener Firma "Iadystar".

³⁰ Vgl. Anhang 2.

³¹ Eine Ausnahme von dieser Reihenfolge trifft die Archivleitung nur, wenn die technische Behandlung (Bestandserhaltung) der Abgabe keinen Aufschub duldet.

kein Bestand oder Klassifikation angelegt werden. Deshalb muss an dieser Stelle grundsätzlich überlegt werden, wie mit der deutlich umfangreicheren Datenmenge nach einer Überführung der Verzeichnungsdatensätze ins Augias-Archiv umgegangen werden soll. Entweder können die Daten in mehrere Bestände angelegt oder mit Hilfe eines festgelegten Klassifikationsschemas innerhalb eines D-Bestandes einsortiert werden.

2.5 Überlieferung im Verbund und Einwerbung von nichtamtlichem Archivgut

Das Stadtarchiv Greven ist im Kreis Steinfurt gut vernetzt und engagiert sich seit der Gründung auch im Arbeitskreis Archiv Kreis Steinfurt (AKAST). In diesem Rahmen werden seit mehr als 15 Jahren die Akten des Jobcenters (SGB II) im Verbund überliefert.³² Gemeinsam wurde auf den Sitzungen der AKAST eine Auswahlarchivierung nach Buchstaben abgesprochen, so dass alle beteiligten Archive die gleiche Buchstabenauswahl durchführen. Seitdem übernimmt das Stadtarchiv Greven nur noch Akten des Jobcenters von Klienten, deren Nachname mit den Buchstaben O und Ö beginnen. Das Ziel der Verbundsarchivierung war es, dass durch diese Methode eine breite und aussagekräftige Grundlage für die Sozialforschung ermöglicht wird. Weitere Überlieferungen im Verbund wurden im Arbeitskreis noch nicht besprochen.

Es findet beispielsweise ein Austausch über die Wasser- und Bödenverbände im Kreis Steinfurt statt, aber es werden keine Absprachen zur Verbundsarchivierung getroffen. Es wird dennoch geprüft, in welchen Archiven diese Unterlagen vorhanden sind. Die Erweiterung der Verbundsarchivierung auf weitere amtliche oder nichtamtliche Dokumente ist aktuell in der AKAST nicht geplant. Die meisten Archive im Kreis Steinfurt stehen der Verbundsarchivierung offen gegenüber, weshalb über weitere Projekte nachgedacht werden sollte.

Der Erwerb oder die Anwerbung von nichtamtlichem Archivgut wird im Stadtarchiv Greven nicht nach konkreten Planungen vorgenommen. Es gibt außerdem auch kein fest eingeplantes Budget für käufliche Erwerbungen. Daher ist das Stadtarchiv auf Schenkungen und Deposita angewiesen. Sowohl die Leihgabe als auch die Schenkung laufen dabei

³² Vgl. Tiemann, Katharina (Hrsg.:.): Bewertung personenbezogener Sozialhilfeakten – ein Praxisleitfaden für Kommunalarchive (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 31), Münster 2015, S. 75ff.

nach festen Regelungen mittels Verträge³³ ab, damit u.a. die Nutzungsrechte der neu erhaltenen Dokumente und deren Veröffentlichungen genau geregelt sind. Oft erfolgt eine Anbietung nach willkürlichen Beweggründen von Vereinen, Firmen oder auch Privatpersonen. Dabei wurde festgestellt, dass die angebotenen Unterlagen vorab bei den örtlichen Heimatvereinen³⁴ waren. Bei den Grevener Heimatvereinen arbeitet kein archivisches Fachpersonal und deren Räumlichkeiten sind sehr begrenzt, weswegen die dortige Archivierung nicht nach fachgerechten Standards erfolgen kann. Da diese sehr gut vernetzt sind und hervorragende Lobbyarbeit in der Grevener Politik, Wirtschaft und Gesellschaft betreiben, ist es für das Stadtarchiv zum Teil schwierig Schenkungen und Deposita zu erhalten. Stirbt beispielsweise ein bekannter Grevener, meldet ein altes Unternehmen Insolvenz an oder löst sich ein Verein auf, wird nach Einschätzung des Grevener Archivpersonals oft zuerst einer der Heimatvereine mit dem Ziel angesprochen, den Nachlass für nachfolgende Generationen zu übernehmen. Damit können die Heimatvereine als größter „Mitbewerber um Archivgut“ in Greven zum Stadtarchiv gesehen werden. Die Anwerbung von nichtamtlichen Archivalien, die vorher nicht bei einem Heimatverein gewesen sind, kommt mitunter auch zu Stande und basieren dann meistens auf guten Beziehungen zwischen den Grevener Archivar*innen und der jeweiligen Person, Firma oder Verein. Da allerdings der Personalschlüssel des Stadtarchivs nur begrenzte zeitliche Ressourcen für Lobbyarbeit bereithält, ist es sehr schwierig die Netzwerkarbeit in der Grevener Kultur-, Vereins-, Politik- und Wirtschaftslandschaft zu intensivieren. Dabei muss natürlich auch die Abgrenzung der Zuständigkeit von weiteren Archiven wie den Kirchenarchiven oder beispielsweise dem westfälischen Wirtschaftsarchiv beachtet werden. Dennoch fehlt dem Stadtarchiv ein konkreter Plan zur Schärfung dieser Angelegenheit. Ein Dokumentationsprofil und eine anschließende Strategieentwicklung mittels einer Konzeption könnten langfristig dazu beitragen, dass die nichtamtliche Überlieferung die amtliche optimaler und eventuell vollständiger ergänzt.

³³ Vgl. Fußnote 9.

³⁴ In Greven gibt es zwei aktive Heimatvereine: Heimatverein Greven 1982 e.V. und Heimatverein Schmedehausen-Hüttrup e.V., vgl. Stadt Greven: Vereinsregister, online abrufbar unter: https://www.greven.net/global/vereinsverzeichnis.php?sp_mode=show;sp_kind=names;letter=H|h, letzter Abruf: 06.02.2023. Beide Vereine zeichnen sich durch ein reges Vereinsleben mit guter Vernetzung zu einander aus, die für viele Geschichtsinteressierte in Greven und den Ortsteilen Anlaufstellen sind.

3. Vorstellung des Konzepts eines Dokumentationsprofils

Peter Weber forderte im Jahr 2005, dass die Stadt- und Gemeindearchive einen Leitfaden brauchen, der ihnen eine sicherere Orientierung bietet, um die wesentlichen Aspekte einer Gemeinde oder eines Gemeinwesens, ihre bedeutsamen Themen, Ergebnisse, Trends und Aktivitäten durch ausgewählte Dokumente angemessen abbilden zu können. Denn Kommunalarchive bemühen sich laut Weber auch darum, lokale Lebenswelten eines topographisch abgegrenzten Raumes mit geeigneten Quellen abzubilden. Er bewertet ein Dokumentationsprofil als Grundlage für die Überlieferungsarbeit eines Archivs³⁵, da diese beschreiben, *„was an Erinnerungswürdigem warum, von wem, womit, für wen und in welcher Intensität dokumentiert bzw. archiviert werden soll“*.³⁶ Dieser Ansatz geht deutlich über häufig genutzte Bewertungsmodelle für die amtliche Überlieferung oder auch über die Sammlungsprofile der staatlichen Archive und der großen Kommunalarchive hinaus. Daher soll zunächst der theoretische Ansatz in diesem Kapitel beleuchtet werden, in dem sowohl die Entstehung und die Theorie dieses Ansatzes kurz thematisiert werden, also auch die Abgrenzung zu Bewertungs- und Sammlungsmodellen. Anschließend werden Vor- und Nachteile eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven benannt.

3.1 Theoretischer Ansatz

Die ersten Vorarbeiten zur Definition und Entwicklung eines Dokumentationsprofils wurden in den 1970er Jahren von Reinhard Kluge in der ehemaligen DDR geleistet. Er definierte, dass ein Dokumentationsprofil als inhaltlich-konzeptionelle Grundlage zur Bewertung von Unterlagen dienen soll, *„wodurch aus der Flut der Erscheinungen des gesellschaftlichen Lebens diejenigen Ereignisse, Prozesse, Strukturelemente sowie deren wesentliche Merkmale und Seiten, kurz gesagt, diejenigen historischen Fakten ausgewählt [werden], die wegen ihrer geschichtlichen Bedeutung dokumentierungswürdig sind.“*³⁷ In der Bundesrepublik entwickelte Hans Boom zur gleichen Zeit die Idee eines Dokumentationsplanes, welcher ebenso die methodischen Grundzüge eines Dokumenta-

³⁵ Vgl. Weber, Peter: Das Dokumentationsprofil als Steuerungsinstrument archivischer Überlieferungsbildung: ein Beitrag aus kommunaler Perspektive, in: Archive in Thüringen, Sonderheft (2005), S. 7-12, hier S. 8.

³⁶ Weber, Dokumentationsprofil, S. 8

³⁷ Ebd.

tionsprofils begründete. Weitergehend unabhängig von der deutschen Entwicklung wurden ähnliche Ansätze in Nordamerika entwickelt, wie zum Beispiel von Richard J. Cox, der dies ebenfalls für den anglo-amerikanischen Raum in *Practical Model für American Archivist and Manuskript Curators* zur Dokumentation der lokalen Ebene formulierte. Weitere Überlegung wurden beispielsweise von Helen Samuels, Archivarin des Massachusetts Institute of Technology (MIT), als *Documentation Strategy*, definiert: „A documentation strategy is a plan formulated to assure the documentation of an ongoing issue, activity, or geographic area“³⁸. Erst in den späten 1990er befasste sich die Archivberatungsstelle Rheinland intensiver mit dem Konzept der lokalen Überlieferungsbildung, da sie sich davon mehr Effektivität, Effizienz und Transparenz versprachen. Durch ein Dokumentationsprofil würden Kommunalarchive eine effektivere Strategie zur Überlieferungsbildung erhalten, die diesen bis dato fehlte. Laut der Beratungsstelle führe das hektische Tagesgeschäft von Aktenübernahmen zu einer negativen Überlieferungsbildung. Die Dringlichkeit einer intensiven Vorfeldarbeit der Bewertung aus lokaler und kommunaler Perspektive wurde fachlich im Arbeitskreis Bewertung des Vereins deutscher Archivarinnen und Archivare (VdA) und auch in der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) diskutiert.³⁹ Als Ergebnis wurden sowohl von der BKK als auch von der Arbeitsgruppe des VdA's Empfehlungen bzw. Arbeitshilfen⁴⁰ formuliert und veröffentlicht⁴¹.

Neben Dokumentationsprofilen werden seit dem Ende der 1990er Jahre auch Bewertungs- und Archivierungsmodelle für die amtliche Überlieferungsbildung, besonders in

³⁸ Samuels, Helen Willa: Who Controls the Past, in: *American Archivist* Vol. 49 (1986), Heft 2, S. 109-124, hier S. 112; Kefer, Tamara: Überlieferungsbildung – Grundlagen, Ziele und Methoden, in: *MiKO* 1 (2016), S. 12-27, hier S. 24f.; Weber, Peter K.: Archivische Grundlagenarbeit für die Bewertung kommunalen Schriftgutes, in: Reimann, Norbert (Hrsg.): *Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Referate des 8. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive. BKK vom 8. bis 10.11.1999 in Wernigerode/Harz (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 12)*, Münster 2000, S. 47-63, hier S. 52; Stumpf, Nichtamtliche Überlieferung, S. 10f.

³⁹ Vgl. Becker, Irmgard Christa: Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck, in: *Archivar*, 62. Jahrgang, Heft 2 (2009), S. 122-131, hier S. 122; Kühnel, Karst: Ein Dokumentationsprofil für ein Universitätsarchiv - Teil 1: Grundlegung, in: <https://archive20.hypotheses.org/693>, letzter Abruf: 06.02.2023; Weber, Dokumentationsprofil, S. 8; Plassmann, Max: Dokumentationsprofil für das historische Archiv der Stadt Köln, in: Schmidt-Czaia, Bettina (Hrsg.): *Mitteilungen aus dem Stadtarchiv Köln*, Heft 100, Köln 2014, S. 115-168, hier S. 115f.; Löpold, Martin: Ein Dokumentationsprofil für Wirtschaftsarchive in der Schweiz, in: *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis* (2014), S. 245-266, hier S. 246ff.

⁴⁰ Vgl. BKK, Arbeitshilfe.

⁴¹ Die Arbeitshilfe der BKK wurde auch in: *Archivar* 62 (2009), Seite 122-132, veröffentlicht.

vielen staatlichen Archive, erstellt und genutzt. Tamara Kefer definiert es als ein standardisiertes, planmäßiges Konzept zur Bewertung der Überlieferung eines Registraturbildners oder eines ganzen Verwaltungszweiges. Durch diese systematische Steuerung der Überlieferungsbildes wird das Aussonderungsverfahren vereinfacht und schafft Vergleichbarkeit und Transparenz.⁴² Ergänzende Überlieferungs- bzw. Sammlungsprofile für den nichtamtlichen Bereich wurden stattdessen oft nicht entwickelt, obwohl nichtamtliches Archivgut seit jeher in öffentlichen Archiven verwahrt wird. Deren Überlieferungsbildung geschah im Gegensatz zur amtlichen Überlieferung ziel- und planlos, wodurch es zu zahlreichen Zufalls- und Doppelüberlieferungen sowie zu Überschneidungen zwischen verschiedenen sammelnden Einrichtungen gekommen ist. Ein Dokumentationsprofil unterscheidet dagegen nicht zwischen amtlichem und nichtamtlichem Archivgut, wodurch beides die gleiche Wertigkeit erhält.⁴³ Außerdem ist mit Hilfe eines Dokumentationsprofils mehr Qualität in der Bewertung zu erwarten, da Doppelüberlieferungen und Überlieferungslücken stärker vermieden werden. Archivierungs- und Bewertungsmodelle enthalten in der Regel keine Dokumentationsziele, so dass keine Zieldefinition existiert, die sich ebenso auf die Aussagekraft der übernommenen Unterlagen bezieht. Die Effektivität von Dokumentationsprofilen kann allerdings auch erst nach mehrjähriger Arbeit mittels des Dokumentationsprofils überprüft werden.⁴⁴ Für Robert Kretzschmar sind die Zieldefinitionen und Dokumentationsprofile als Arbeitsgrundlage im Bereich der Überlieferungsbildung unverzichtbar.⁴⁵ Dokumentationsprofile können auch zu einem Sachthema entwickelt werden, wie es Nasrin Saef im Jahr 2014 in einer Arbeitshilfe zur gezielten Überlieferung von Migration in Kommunalarchiven aufgewiesen hat.⁴⁶

⁴² Vgl. Kefer, Überlieferungsbildung, S. 20f.

⁴³ Vgl. Schlöder, Christian: Überlieferungsprofil für nichtamtliches Archivgut im Niedersächsischen Landesarchiv. Überlegungen und Empfehlungen für die archivische Praxis (Transferarbeit des 50. Wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg), Marburg a. d. Lahn 2019, S. 3ff.; Schaper, Uwe: Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung für Kommunalarchive, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung. Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 10.-12. November 2010 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 24), Münster 2011, S. 9-21, hier S. 14f. und 21.

⁴⁴ Vgl. Becker, Irmgard Christa: Effizienzsteigerung in der Überlieferungsbildung, in: Hering, Rainer (Hrsg.): 5. Norddeutscher Archivtag. 12. und 13. Juni 2012 in Lübeck, Nordhausen 2013, S. 195-206, hier S. 198ff.; Landesarchiv NRW: Überlieferungsbildung, online abrufbar unter: <https://www.archiv-nrw.de/landesarchiv-nrw/ueber-uns/archivfachliches/ueberlieferungsbildung>, letzter Abruf: 06.02.2023.

⁴⁵ Vgl. Kretzschmar, Robert: Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 80 (2014), S. 9-15, hier S. 10.

⁴⁶ Vgl. Saef, Nasrin: Flüchtlinge und andere Migranten in der amtlichen Überlieferung. Strategien zur Erfassung der gesamten Bandbreite migrantischen Lebens in der Kommune, in: Stumpf, Marcus; Tiemann,

Der erste Schritt, um ein Dokumentationsprofil zu erstellen, kann durch die Beschreibung der lokalen Lebenswelten oder des lokalen Lebensraumes mit Hilfe von geeigneten Kategorien geschehen.⁴⁷ Bei der Kategorisierung werden Ober- und Unterpunkte formuliert, die aber kein Dogma und keine Tektonik darstellen sollen. Diese dienen ausschließlich zur Gliederung der Themen, die für die lokale Lebenswelt relevant sind. Die Kategorisierung sollte auf Basis der lokalen Gegebenheiten innerhalb der genannten Gliederungspunkte inhaltlich ausdifferenziert werden. Dabei sollte berücksichtigt werden, ob es in der eigenen Kommune spezifische, von anderen Kommunen abweichende Themen gibt, die in dem Prozess ebenso ergänzend aufgenommen werden sollten. Dementsprechend sind nur Kategorien entbehrlich, die in der Kommune keinesfalls vorkommen.⁴⁸

Die Arbeitshilfe der BKK benennt als Mustervorlage 15 Kategorien, die weiter aufgefächert werden:

Stadt und Raum	<ul style="list-style-type: none"> - Verkehr - Ver- und Entsorgung - Grund und Boden - Bauwesen - Stadtbild - Stadtentwicklung - Stadt und Umland - Umwelt und Natur
Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Stadtbewohner/innen - Bevölkerungsbewegungen - Einzelne Personen und Familien - Individuelle Lebens-, Wohn- und Arbeitsverhältnisse
Wirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmarkt - Handel, Gewerbe und Handwerk - Dienstleistungen - Industrie - Landwirtschaft
Öffentliche Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunale Verwaltung - Staatliche Verwaltung

Katharina (Hrsg.): Wohlfahrt und Soziales als kommunalarchivische Überlieferungsfelder. Beiträge des 26. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Hildesheim vom 29. November – 01. Dezember 2017 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 34), Münster 2018, S. 90-105, hier S. 90f.

⁴⁷ Vgl. Weber, Dokumentationsprofil, S. 8.

⁴⁸ Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 5.

Politik	<ul style="list-style-type: none"> - Politische Gruppen - Politische Gremien - Lokale Politiker /innen - Politische Ereignisse - Grundlagen politischen Handelns
Rechtswesen	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsprechung - Rechtspflege - Kriminalität
Vermögen und Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentliches Vermögen - Privatvermögen
Erziehung, Bildung und Forschung	<ul style="list-style-type: none"> - Erziehung und Ausbildung - Fort- und Weiterbildung - Wissenschaft und Forschung
Kultur	<ul style="list-style-type: none"> - Historische Identität und Erinnerungskultur - Darstellende Kunst - Bildende Kunst - Musik - Lese - und Buchkultur - Sonstige Kulturvermittlung
Religion	<ul style="list-style-type: none"> - Christentum - Judentum - Islam - Andere Religionen
Medien	<ul style="list-style-type: none"> - Medienstandort - Medienrezeption
Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Armut und Wohlfahrt - Spezielle Notlagen
Gesundheit	<ul style="list-style-type: none"> - Medizinische Versorgung - Gesundheitspflege und Gesundheitsvorsorge
Sport	<ul style="list-style-type: none"> - Leistungssport - Breitensport
Freizeit	<ul style="list-style-type: none"> - Freizeitangebote - Freizeitverhalten

Bei der Abgrenzung der Kategorisierung kann es zu Überschneidungen kommen, weil die Lebenswelt vielfältige Bezüge aufweist. So kann beispielsweise das Schulgebäude Aspekte im Bereich Hochbau, als auch Kultur und Bildung zugeordnet werden.⁴⁹

Anschließend muss die Formulierung der Dokumentationsziele für die einzelnen Kategorien der lokalen Lebenswelt unter Berücksichtigung lokaler Besonderheiten erfolgen, die Antworten auf zentrale Leitfragen ermöglichen sollen. Es sollte geklärt werden, welche Personen, Institutionen, Strukturen, Entwicklungen und Ereignisse der lokalen Lebenswelt dokumentiert werden sollen. Für alle Kategorien sollten generell Dokumentationsziele verfasst werden, die sowohl für die erste Ebene als auch für jeweiligen Unterpunkte gelten müssen. Die Ziele sollen entsprechend der jeweiligen Ebene von oben nach unten verfeinert und konkretisiert werden. Nach der Formulierung der Dokumentationsziele muss der angestrebte Dokumentationsgrad mit dem damit verknüpften Quellenfundus bestimmt werden. Dies geschieht, indem die Dokumentationsziele der einzelnen Kategorien, und ggf. ihre Unterpunkte der lokalen Lebenswelt dreistufig, nach einem niedrigen, mittleren und hohen Dokumentationsgrad, eingruppiert werden. Dadurch wird bestimmt, welche Bereiche intensiver („hoch“) und welche schwächer („mittel“ oder „niedrig“) dokumentiert werden sollen. Die Dokumentationsgrade sind jeweils kumulativ angelegt, weil ein mittlerer Dokumentationsgrad auch den niedrigen beinhaltet und ein hoher auch die beiden darunterliegenden. Mit Hilfe des Dokumentationsgrads wird wiederum der benötigte Quellenfundus gelenkt.⁵⁰ Als Veranschaulichung für Bestimmung des Dokumentationsgrads hat die Arbeitshilfe eine Übersicht⁵¹ entwickelt:

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiele möglicher Quellen(arten)
niedrig	Amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten

⁴⁹ Vgl. Weber, Peter K.: Das Überlieferungsfeld Stadt und Raum. Dokumentationsziele, Registraturbildner und Quellen, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Häuser, Straßen, Plätze: Der städtische Raum in der archivischen Überlieferungsbildung. Beiträge des 22. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Weimar vom 13.-15. November 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 29), Münster 2014, S. 8-24, hier S. 8.

⁵⁰ Vgl. Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils, S. 123; BKK, Arbeitshilfe, S. 8.

⁵¹ Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 8.

mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut, jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten

Nach der Bestimmung des Dokumentationsgrades wird die Ermittlung und die Zusammenstellung von relevanten Archivbeständen und Registraturbildnern durchgeführt. Dabei wird geprüft, welche relevanten Bestände bereits im eigenen oder in weiteren Archiven vorhanden sind und welche Registraturbildner oder nichtamtliche Stellen einschlägige Unterlagen produzieren können. Dazu zählen besonders Ämter und Einrichtungen der jeweiligen Kommune, aber auch Institutionen, Vereine, Firmen und Privatpersonen, die für die Überlieferungsbildung nach Dokumentationszielen zweckdienlich sind. Für diese Erfassung sollte eine Übersicht mit den Namen von Ansprechpartnern, Adressen, Telefonnummern etc. erstellt werden, die zur Zusammenstellung des Quellenfundus notwendig sind. Danach erfolgt die Wertanalyse, denn damit wird der Informationswert des Quellenfundus zur Abbildung lokaler Lebenswelten vor dem Hintergrund der definierten Dokumentationsziele und des angestrebten Dokumentationsgrades ermittelt. Demzufolge wird in der Wertanalyse überprüft, ob die Quellengrundlage ausreicht, um die lokale Lebenswelt zu dokumentieren und zeigt dadurch Überlieferungslücken auf.⁵²

Nachdem das Dokumentationsprofil erstellt wurde, können verschiedene Aspekte für die zukünftige Archivierung festgehalten werden. Für die Übernahme ins Archiv sollte darauf geachtet werden, dass die im Dokumentationsprofil ermittelten Bestände, die noch nicht im eigenen Archiv sind, nach den objektiven archivischen Rahmenbedingungen, wie rechtliche Grundlagen, Sicherstellung von Verwahrung und Erhaltung, Erschließung, Benutzbarkeit sowie nach den bewährten archivarischen Prinzipien, übernommen werden. Bei der Übernahme ins eigene Archiv ist gezielt darauf zu achten, dass nicht nur amtliches Schriftgut übernommen wird, sondern ergänzend auch eine nichtamtliche

⁵² Vgl. Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils, S. 124f.; BKK, Arbeitshilfe, S. 9.

Überlieferung. Diese soll aktiv in das eigene Archiv überführt werden, um dadurch die Schließung von Überlieferungslücken zu ermöglichen, die bei der Erstellung des Dokumentationsprofils festgestellt wurden. Weil sich die Kategorien der lokalen Lebenswelt oft in Unterlagen widerspiegeln, für deren Bewertung, Verwahrung oder Vernichtung andere Archive zuständig sind, sind Absprachen mit Dritten zu treffen. Um die für die Dokumentation der lokalen Lebenswelt aussagekräftigsten Überlieferungen auf jeden Fall zu sichern, sollten gezielte und dokumentierte Verfahrensabsprachen mit Registraturbildnern und anderen Archiven getroffen werden. Diese Absprachen dokumentieren, ob relevantes Schriftgut in das zuständige Sprengelarchiv gelangt oder vom (formal nicht zuständigen) Kommunalarchiv übernommen wird.⁵³

Eine effiziente Überlieferungsbildung kann laut der Arbeitshilfe auch erreicht werden, indem bereits im Vorfeld – im optimalen Fall bereits vor Entstehung von Schriftgut – verbindlich festgehalten wird, auf welcher Ebene und an welcher Stelle im hierarchisch-vertikalen Verwaltungsvollzug bzw. bei der horizontalen Beteiligung verschiedener Ämter an einem Vorgang die bzgl. der gesetzten Dokumentationsziele aussagekräftigste Überlieferung entsteht. Diese werden anschließend ins Archiv übernommen, während die weniger aussagekräftigen Unterlagen anderer Verwaltungsebenen direkt zur Kassation freigegeben werden. Von großer Bedeutung bei der horizontalen und vertikalen Bewertung sind genaue Recherchen innerhalb der Verwaltungshierarchien. Es sollte dabei besonders auf identisches Mehrfachschriftgut wie beispielsweise Gesetzesblätter oder Zeitungen geachtet werden, die häufig bei nebeneinander existierenden Institutionen anfallen. Durch festgelegte und dokumentierte Übernahmeabsprachen zwischen diesen Institutionen kann in solchen Fällen Überlieferungsbildung im Verbund betrieben werden, wodurch anschließend nur ein Archiv diese Unterlagen übernimmt. Es wird außerdem von der BKK empfohlen, dass eine vorherige Archivabgabe noch einmal kritisch geprüft wird, denn diese seien ohne eine Wertanalyse ins Archivmagazin gelangt. Daher sei es demnach vertretbar eine Bewertung nach den Zielen des Dokumentationsprofils nachzuholen. Abschließend wird darauf hingewiesen, dass Überlieferungslücken aktiv geschlossen werden sollten, wenn die Dokumentationsziele und der Informationswert des vorhandenen Bestandes bzw. der anbieterpflichtigen Überlieferungen (retrospektiv und prospektiv) weder im eigenen Archiv, noch in anderen Archiven zueinander passen. Die

⁵³ Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 9.

Schließung der Lücken kann an dieser Stelle auch durch die Unterlagen anderer Herkunft erfolgen.⁵⁴

3.2 Vorteile eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven

Ein Dokumentationsprofil für das Stadtarchiv Greven zu erstellen kann dauerhafte Vorteile bringen. Durch die Formulierung der Kategorien, der Dokumentationsziele und die damit verbundene Werteanalyse wird deutlich, wie der Stand der Überlieferungsbildung tatsächlich ist. Es kann genau aufgezeigt werden, wo Lücken und Redundanzen liegen, wodurch die Blicke der Archivar*innen für eine konkretere Überlieferungsbildung in dem Archivsprengel geschärft werden können. Mit Hilfe der horizontal-vertikalen Bewertung können zudem komplette Bereiche der Grevener Lebenswelt formal und inhaltlich analysiert werden, so dass wichtige Informationen zum Beispiel aufgrund der Verwaltungshierarchie nicht verloren gehen. Anschließend können Überlegungen entwickelt werden, damit diese festgestellten Defizite behoben werden können.⁵⁵ Die Mustervorlage der BKK bietet mit der Verbundarchivierung eine interessante Möglichkeit, die es auch im Grevener Stadtarchiv gilt verstärkt in den Fokus zu nehmen.

Ein Dokumentationsprofil kann daher als Innenperspektive und Steuerungsinstrument für die Überlieferungsbildung dienen. Nach außen kann es in der Fachdiskussion als ein Beitrag genutzt werden und im Gespräch mit den abgebenden Stellen und Personen, sowie mit den Benutzer*innen, eine Hilfestellung sein. Außerdem kann ein solches Dokument dem Archiv zu mehr Transparenz nach Außen verhelfen. Dadurch kann erreicht werden, dass die Bürger*innen von Greven klarer auch zwischen dem Stadtarchiv und den örtlichen Heimatvereinen unterscheiden können und so den Vorteil auch in der Verwahrung von Unterlagen aus Privatbesitz im Stadtarchiv sehen. Es kann gerade für die Innenperspektive ein gutes Fundament für jegliche zukünftige Bewertungsfragen darstellen, dabei sollte allerdings ein solches Schriftstück nicht als allzu statisch verstanden werden. Weil sowohl Grundvorstellungen von Überlieferungsbildung, als auch rechtliche und administrative Rahmenbedingungen einem ständigen Wandel unterliegen, muss dies auch für

⁵⁴ Vgl. Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils, S.125f.; BKK, Arbeitshilfe, S. 10.

⁵⁵ Vgl. Kefer, Überlieferungsbildung, S. 22f.

das Dokumentationsprofil angewendet werden. Es muss bei Bedarf den dynamischen Erfordernissen und Vorstellungen der jeweiligen Zeit kontinuierlich angepasst werden.⁵⁶

Botho Brachmann veröffentlichte bereits 1969 den bekannten Hinweis zur Überlieferungsbildung: *„Bewertung bedeutet, einen Informationsverlust zu organisieren und diesen optimal zu steuern.“*⁵⁷ Dies kann als wichtiger Wegweiser auch für ein Dokumentationsprofil verstanden werden, weil ein solches Profil als fachliche Grundlage auch für die Kassation von Akten herangezogen werden kann. Besonders der ganzheitliche Ansatz, dass sowohl das amtliche als auch das nichtamtliche Archivgut in die Betrachtung miteinbezogen werden, führt zu einem deutlichen methodischen Vorteil. Denn erst dadurch lassen sich Lücken in der amtlichen Überlieferung in verschiedenen Überlieferungsbereichen erkennen. Umgekehrt lässt sich dadurch auch feststellen, wenn in manchen Bereichen zu große Aktenmengen, also ein Überschuss, übernommen worden ist. Eine Schärfung der Überlieferungsbildung wird ebenso als Vorteil betrachtet, da Benutzer*innen bezüglich ihrer jeweiligen Fragestellungen leichter ermitteln können.

3.3 Nachteile eines Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv Greven

Die Erstellung eines Dokumentationsprofils ist sehr zeitintensiv. Kleine bis mittelgroße Kommunalarchive sind aufgrund der geringen Personalausstattung mit einer Vielzahl von Aufgaben belastet. Die Aufgaben gehen in der Regel über die so genannten Kernaufgaben, wie Bewertung, Übernahme, Verzeichnung, und Zugänglichmachen, hinaus. Oft müssen neben der Bestandserhaltung auch Aufgaben der Archivdidaktik, der Öffentlichkeitsarbeit, Sonderaufgaben für den Verwaltungsvorstand oder das Erforschen der Stadtgeschichte mit erledigt werden, so dass wenig Zeit für umfangreiche Konzeptionsarbeiten wie dem Erstellen eines Dokumentationsprofils bleibt. Die jährliche Zeitplanung lässt wenig Spielraum, um über einen längeren Zeitraum konzentriert an einem Dokumentationsprofil zu arbeiten. Ein Dokumentationsprofil muss zudem auch aktuell gehalten wer-

⁵⁶ Vgl. Weber, Archivische Grundlagenarbeit für die Bewertung kommunalen Schriftgutes, S. 56; Plassmann, Max: Dokumentationsprofil für das Historische Archiv der Stadt Köln, Köln 2013, online abrufbar unter: <https://www.yumpu.com/de/document/view/21989519/dokumentationsprofil-fur-das-historische-archiv-archive-in-nrw>, letzter Abruf: 08.02.2023, hier S. 4ff.

⁵⁷ Brachmann, Botho: Die Auswirkungen der modernen Informationsüberlieferung auf die Wechselbeziehungen zwischen Geschichtsbild und Informationsbasis, in: Zeitschrift für Geschichtswissenschaft, 17. Jahrgang (1969), S. 62-68, hier S. 63.

den, so dass zu den vielen Aufgaben eine neue dauerhafte Aufgabe hinzukäme. Wie zeitintensiv die „Wartung“ des Dokumentationsprofils auf Dauer wäre, ist schwierig einzuschätzen.

Sofern entschieden wird, dass ein Dokumentationsprofil erstellt werden soll, wäre eine zeitige Erarbeitung und Fertigstellung sehr sinnvoll. Denn liegen zwischen dem Beginn und der Fertigstellung ein Zeitraum von mehreren Jahren, ist es sehr wohl möglich, dass der Anfang aufgrund von Veränderungen bereits wieder überarbeitet werden muss.

Auffällig ist zudem, dass es in Nordrhein-Westfalen (NRW) kaum veröffentlichte Dokumentationsprofile von Kommunalarchiven gibt. Da der Autorin nur das Dokumentationsprofil vom Historischen Archiv der Stadt Köln vorliegt und dies eins der größten Kommunalarchive im Bundesland NRW ist, wird daraus geschlossen, dass viele Kommunalarchive trotz der Vorteile für die langfristige Überlieferungsbildung kaum die Zeit oder die personellen Ressourcen haben, eines zu erstellen und anschließend auch zu veröffentlichen. Fraglich ist außerdem, ob alle gewünschten Unterlagen, die nach dem Dokumentationsprofil zur Erreichung der Ziele im Stadtarchiv verwahrt werden sollten, auch im Magazin gelagert werden könnten. Denn das Stadtarchiv hat seit fast 20 Jahren immer wieder zu wenig Magazinfläche, was sich voraussichtlich in naher Zukunft nicht ändern wird.

4. Überlegungen für ein mögliches Dokumentationsprofil

Greven verfügt als mittelgroße Stadt im Kreis Steinfurt über keine vielfältige Archivlandschaft. Aktuell führt nur die Stadtverwaltung ein professionell aufgestelltes Archiv. Ob große Grevenener Unternehmen ebenfalls ein fachgerechtes Archiv betreiben, ist der Autorin unbekannt. Dennoch sind weitere Zuständigkeiten für verschiedene Unterlagen zu beachten, welche die Grevenener Lebenswelt dokumentieren können.

Zunächst sind das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, für die staatlichen Institutionen, und das Kreisarchiv Steinfurt zu erwähnen. Daneben sind aber auch die Kirchenarchive des Bistums Münsters und der evangelischen Kirche von Westfalen, sowie die Archive von politischen Parteien und von sozialen Trägern, wie der Caritas und der AWO, zu nennen. Hier gilt es natürlich die Zuständigkeiten zu beachten, aber es sollte hinterfragt werden, was die genannten Archive überhaupt aus Greven archivieren. Daher

sollten Grevenener Archivar*innen in den Dialog treten, um zu erfahren, welche Dokumente mit Informationen zu den Dokumentationszielen in den jeweiligen Archiven verwahrt werden.

In den folgenden Abschnitten wird die Grevenener Lebenswelt in 15 Kategorien nach der Arbeitshilfe der BKK unterteilt. In den einzelnen Kategorien erfolgt anschließend eine weitere Unterteilung, die dann nochmal unterfächert wird. Kann bei der Auffächerung nicht jedes Unterthema erfasst werden, wird dieser Bereich bewusst offengelassen. Denn das städtische Leben verändert sich dynamisch, so dass die leeren Felder in der Zukunft aktuell werden könnten. Damit diese zukünftig nicht vergessen werden, bleiben die Unterpunkte der jeweiligen Kategorie erhalten. Für jede Kategorie werden dann Dokumentationsziele formuliert und es folgen die Festlegung des Dokumentationsgrades sowie die Nennung eines möglichen Quellenfundus mit Beispielakten. Im Anschluss wird eine kurze Werteanalyse durchgeführt, wobei überlegt werden muss, welche Quellen im Stadtarchiv Greven zu erwarten sind und welche weiteren Archive eine Rolle spielen könnten. An dieser Stelle soll ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die Beschreibungen im erwähnten Muster zu den Kategorien der Grevenener Lebenswelt ausschließlich einer ersten Überlegung im Idealtypus für das Stadtarchiv darstellen. Zur besseren Darstellung der Überlegungen wurde eine tabellarische Form gewählt. Die beschriebenen Überlegungen sollten im Zuge dieser Masterarbeit zur Diskussion beitragen und anschließend noch einmal intensiv bearbeitet und eventuell erweitert werden. Bei der weiteren Überlegung gilt es auch zu prüfen, was das Stadtarchiv mit dem aktuellen Personalschlüssel überhaupt realisieren kann.

Kategorie Stadt und Raum⁵⁸

Verkehr	<ul style="list-style-type: none">- Verkehrsplanung- Verkehrsmittel (Flughafen, Eisenbahn, Rad- und PKW)
---------	---

⁵⁸ Als Anregung für diese Kategorie wurde auf den Artikel Weber, Überlieferungsfeld Stadt und Raum, zurückgegriffen.

Ver- und Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> - Energieversorgung - Abwasserbeseitigung - Müllentsorgung - Unterhaltung der Grünflächen und Straßen
Grund und Boden	<ul style="list-style-type: none"> - Liegenschaften - Katasterkarten - Eigentümer, Nutzung, Größenverhältnisse
Bauwesen	<ul style="list-style-type: none"> - Städtische Gebäude - Straßenbau - Kanalisation - Denkmalpflege und Kunst
Stadtbild	<ul style="list-style-type: none"> - Markante Bauten
Stadtentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> - Baugebiete - Raumkonzepte
Stadt und Umland	<ul style="list-style-type: none"> - Beziehung zwischen Stadt, Ortsteilen und Bauerschaften - Kommunale Kooperationen
Umwelt und Natur	<ul style="list-style-type: none"> - Klimaschutz - Schutzgebiete - Umweltverschmutzung

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Stadt und Raum verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Markante städtebauliche Veränderungen sowie Erschließung neuer Baugebiete und deren Entwicklungsprozesse
- Übersicht über den Wohnungsbau, Kanalisation, Straßen und Verkehrsmittel
- Grundlegende Versorgungsaufgaben gegenüber der Stadtbevölkerung mit Energie, Ab- und Frischwasser, Müllbeseitigung
- Beziehung zwischen Stadt und Bauerschaften
- Schutz der Natur und des Klimas
- Denkmalpflege und Kunst

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung,
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten zu Unterhaltungsbaumaßnahmen in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Registraturen von Firmen in Auswahl (Flughafen FMO, Weilke) Websites, Plakate, Bilder/Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Projektakten der Stadtentwicklung und -planung, Kanal- und Straßenkataster, Vertragsakten der Liegenschaften, ganze Sachbearbeiterablage des Umweltmanagers, Niederschriften der Ausschüsse, Nachlässe von Privatpersonen oder Vereinen, Bürgeranträgen, Personal-, Prozessakten

In der Kommunalverwaltung lassen sich zu dieser Kategorie zahlreiche Akten aus der Stadtentwicklung und Umwelt, der Stadtplanung und dem Grundstücks- und Geodatenmanagement finden. Besonders die Sachakten des Umweltmanagers, Vertragsakten aus dem Bereich der städtischen Liegenschaften, Sachakten der Denkmalpflege und der Errichtung von Kunst im öffentlichen Raum sowie das Kanal- und Straßenkataster können wichtige Informationen dazu bereitstellen. Zusätzlich können Informationen auch im städtischen Gebäudemanagement oder in den Akten der Bauverwaltung zu finden sein. Große Baumaßnahmen, die das Stadtbild prägen, sollten demgemäß auch überliefert werden. In regelmäßigen Abständen werden Luftbilder vom Grevener Stadtgebiet und den

Ortsteilen mit Bauerschaften im Auftrag des Geodatenmanagements erstellt, welche vollständig übernommen werden sollten, um die Veränderung auf dem Stadtgebiet aus der Vogelperspektive festzuhalten.

Das Thema Infrastruktur sollte auch in diesem Bereich Beachtung finden, da sich Greven aufgrund von günstiger Infrastrukturen entsprechend entwickeln konnte. Daher sind Quellen zum Flughafen, der Eisenbahn und dem Straßenverkehr auch von Interesse. Hierfür sind neben den amtlichen Akten auch Akten aus anderen Archiven (zum Beispiel: Landesarchiv NRW, Kreisarchiv Steinfurt, LWL-Archivamt, Stadtarchiv Münster und Osnabrück) und von Dritten (Zum Beispiel: Flughafen Münster/Osnabrück GmbH (FMO), Privatpersonen) von Relevanz. Auch Sammlungsgut, wie Plakate und Fotos, kann die amtliche Überlieferung in der Kategorie ergänzen.

Insgesamt können viele Informationen aus der amtlichen Überlieferung übernommen werden, um die Dokumentationsziele zu erreichen. Es sollte mindestens ein mittlerer Dokumentationsgrad erreicht werden, weil die Kategorie sich auf viele Bereiche der Lebenswelt bezieht. Allerdings kann der Unterbereich der Infrastruktur nicht durch die Aktensammlung der Grevenener Stadtverwaltung abgedeckt werden, so dass hier auf andere Archive zurückgegriffen werden muss.

Kategorie Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen⁵⁹

Stadtbewohner*innen	
Bevölkerungsbewegungen	- Initiativen
Einzelne Personen und Familie	- Alteingesessene Personen und Familien (Engagement in Politik)
Individuelle Lebens-, Wohn- und Arbeitsverhältnisse	- Migration (Asylbewerber*innen, Gastarbeiter*innen)

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

⁵⁹ Als Anregung für diese Kategorie wurde auf den Artikel Saef, Flüchtlinge und andere Migranten in der amtlichen Überlieferung, zurückgegriffen.

- Abbildung von zentralen Bevölkerungsbewegungen, bekannten Personen und Familien in Greven sowie besondere Lebens-, Wohn- und Arbeitsverhältnisse. Hierbei sollte besonders auf das Feld der Migration geachtet werden.

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung,
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Massenakten in Auswahl von Leistungsakten und Asyl, Baumaßnahmen von Flüchtlingsunterkünften und Siedlungsbau in Auswahl, Plakate, Fotos, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Übernahme von Einbürgerungsakten, Projektakten der Begegnungsstätte Hansaviertel, Sacharbeitsablage zur Demografieentwicklung, Nachlässe von Privatpersonen, Bauverein und Initiativen, Oral History

Gerade bei der amtlichen Überlieferung sollen Einbürgerungsakten, Projektakten der Grevener Begegnungsstätte Hansaviertel und die Sacharbeitsablage zur Entwicklung der Demografie hohe Beachtung finden. Das Thema Migration soll in dieser Kategorie im Mittelpunkt stehen, welches besonders durch Nachlässe mit starker Ego-Perspektive dokumentiert werden soll. Denn anhand von Personennachlässen können verschiedene Arten von Migration (Zwangs-/Gewalt- oder auch Arbeitsmigrationen) vor Ort überliefert werden. Besondere städtische Bauprojekte können hierbei auch herangezogen werden, wie zum Beispiel der Bau von Flüchtlingsunterkünften oder auch zum Thema Siedlungsbau. In Auswahl können außerdem Leistungs- und Asylakten Aufschluss über das Thema Migration geben.

Die städtischen Jahresberichte und Statistiken zur Bevölkerung geben als Druckschrift außerdem eine anschauliche Grundlage für die Kategorie. Darüber hinaus soll diese sowohl durch städtische Akten als auch durch Registratur von bekannten Familien und Persönlichkeiten abgebildet werden, die in einem besonderen Maße das gesellschaftliche Leben in Greven geprägt haben. Ergänzend können Interviews von bekannten Familien und Persönlichkeiten nach der Methode der Oral History sinnvoll sein, da dadurch noch ein anderer Blickwinkel dokumentiert werden kann. Hier kann es zu Überschneidungen mit weiteren Kategorien kommen, wie beispielsweise Kultur, Wirtschaft oder Politik, worauf geachtet werden muss.

Wichtige Akten zum Thema Migration können im Bundes- und Landesarchiv aufgrund des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge sowie der Bezirksregierung Münster festgestellt werden. Die Dokumentationsziele können hier auch nur mit Hilfe von Unterlagen im Bereich der nichtamtlichen Überlieferung und weiteren Archiven erreicht werden. Die Erreichung eines mittleren bis hohen Dokumentationsgrad wäre sinnvoll.

Kategorie Wirtschaft

Arbeitsmarkt	- Arbeitsvermittlung - Wirtschaftsförderung
Handel, Gewerbe, Handwerk	- Firmenbeispiele
Dienstleistungen	- Leistungsbeschreibungen
Industrie	- Firmenbeispiele
Landwirtschaft	- Beispiele

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Wirtschaft verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Vielfalt der Arbeitsvermittlung und der Wirtschaftsförderung
- Dokumentation von wirtschaftlichen Umbrüchen
- Markante Beispiele aus den Bereichen Handel, Gewerbe, Handwerk, Dienstleistungen, Industrie und Landwirtschaft

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten, Übersichten aus der Dienstleistungsbranche
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten des Jobcenters in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Webseiten, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Abteilungsbestände der Wirtschaftsförderung, Gewerberegister, Unterlagen von großen Firmen, Privatpersonen, des Wirtschaftsforum e.V. und von Höfen

Hier soll der Fokus auf die Arbeit der städtischen Wirtschaftsförderung gelegt werden, was bedeutet, dass vor allem deren Registratur übernommen werden sollte. Die Vielfalt an Gewerbe, Dienstleistungen, Industrie und landwirtschaftlichen Betrieben soll sowohl durch die städtischen Gewerberegister als auch durch Privatnachsätze dokumentiert werden. Privatnachsätze aus den ehemaligen Kaufmannsfamilien Schröder, Becker und Biederlack wären ebenso von großem Interesse, wie von weiteren familiengeführten Unternehmen, beispielsweise von Vennschott, Sahle oder Fiege. Zusätzliche Informationen können auch in den städtischen Statistiken und Jahresberichten gewonnen werden. Sammlungsgut, besonders Fotosammlungen, ergänzen dann die Überlieferungen aus dem amtlichen und nichtamtlichen Bereich. Die Archivierung von Webseiten aus den verschiedenen Bereichen der Kategorie kann von Interesse sein. Dies soll aber, genauso wie die Überlieferung im Bereich der Jobvermittlung, nur in Auswahl geschehen.

Informationsgut von Dritten ist in der Kategorie besonders wichtig, weil Kontakte zwischen Kommune und Wirtschaft unterschiedlich ausgeprägt sind. Hervorstechende Fir-

men wie Fiege oder Sahle Wohnen, oder große alteingesessene landwirtschaftliche Betriebe, wie die so genannten sieben fetten Bauern⁶⁰ im Norden von Greven oder von Schulze Pellengahr in der Bauerschaft Aldrup und Schulze Bockholt, jetzt Hof Bolte, in der Bauerschaft Bockholt, können als Beispiele genannt werden. Ebenfalls ist der Verein „Wirtschaftsforum“ an dieser Stelle zu erwähnen. Wirtschaftliche Umbrüche lassen sich anhand von Firmennachlässen aufzeigen. Neben der Textilindustrie können hier auch landwirtschaftliche Betriebe spannend sein, wie zum Beispiel der Hof Werning in der Bauerschaft Guntrup, der neben der regulären Landwirtschaft, auch auf die Erzeugung und Vermarktung erneuerbarer Energien setzt. Natürlich können in der Kategorie auch Informationen aus dem Bereich der Handwerks-, Handels- und Industrie- sowie Landwirtschaftskammer zu Greven von großem Interesse sein. Diese werden allerdings in anderen Archiven verwahrt. Daher müssen hier die Zuständigkeiten von privatwirtschaftlichen Archiven, dem westfälischen Wirtschaftsarchiv und dem Landesarchiv NRW u.a. beachtet und darauf verwiesen werden, um die Dokumentationsziele zu erreichen. Insgesamt soll ein hoher Dokumentationsgrad erreicht werden.

Kategorie Öffentliche Verwaltung

Kommunale Verwaltung	- Aufgabenvielfalt
Staatliche Verwaltung	- Abgrenzung zwischen kommunaler und staatlicher Verwaltung

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Öffentliche Verwaltung verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Aufgabenvielfalt der Stadtverwaltung und Abgrenzung zur staatlichen Verwaltung und Kreisverwaltung
- Vollständige Überlieferung des Melde- und Personenstandswesens

⁶⁰ Sieben Höfe unmittelbar an der Ems bilden einen Drubbel in der alten Kernsiedlung im Norden Grevens. Seit wann und warum die sieben Bauern im Volksmund so genannt wurden, ist heute nicht mehr nachvollziehbar. Vermutlich hing es mit der Größe der Grundflächen der Höfe zusammen, vgl. Bez, Hans-Dieter: Typisch Greven. Anmerkungen zu „Typisch Greven“ Wörtern, Greven 2020, S. 135.

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Personalbericht, Organigramme
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten zum Verwaltungshandeln und Betriebsaktivitäten und -feste in Auswahl, Verordnungen, Satzungen, Websites, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Registratur des Verwaltungsvorstandes und des Personalrates, vollständige Übernahme der Meldedaten und des Personenstandswesens, Akten über Absprachen mit dem Kreis, ganze Sachbearbeiterablage zum Produkthaushalt, Amtsblätter, Personalakten des Personalrats, der Führungskräfte, der Gleichstellungsbeauftragte und Unikate

Diese Kategorie stellt einen der wichtigeren Bereiche im Dokumentationsprofil dar, weil das Stadtarchiv Greven ein öffentliches Kommunalarchiv ist und dadurch die archivwürdigen Informationen der Stadtverwaltung und ihren Vorgängern verwahren soll. Daher ist der Wert dieser Kategorie als hoch eingestuft. Es sollen demzufolge die Organigramme, Statistiken, Verordnungen, Satzungen und Jahresberichte der einzelnen Ämter verwahrt werden, damit die Aufgabenvielfalt einer öffentlichen Verwaltung und deren Abgrenzung zu weiteren Verwaltungen wie der Kreis- oder Landesverwaltung dokumentiert werden. Dazu zählen dann auch die städtischen Druckschriften, Plakate und amtliche

Bekanntmachungen. Daneben soll in dieser Kategorie auch auf die innerbetrieblichen Abläufe und Aktivitäten eingegangen werden. Deshalb soll auch die Arbeit des Personalrats und die Planung von gemeinschaftsfördernden Aktivitäten der Stadtverwaltung dokumentiert werden. Mit Hilfe der Personalakten sollen neben dem Verwaltungsvorstand und den Führungskräften, besondere Stelleninhaber und Unikate aus der Verwaltung überliefert werden, die durch mögliche Nachlässe von hohen Verwaltungsleuten ergänzt werden können. Wichtige gleichförmige Akten, wie aus dem Bereich des Melde- und Personenstandswesens, sollen außerdem vollumfänglich verwahrt werden, um gerade die Nutzergruppe der Familienforscher*innen abzudecken.

Die Dokumentationsziele können in dieser Kategorie gut durch das amtliche Informationsgut erreicht werden, aber es muss trotzdem auf die Archive der Kreis- und Landesverwaltung hingewiesen werden, damit die Frage nach der Abgrenzung zwischen den Verwaltungen dokumentiert werden kann. Daher soll ein mittlerer bis hoher Dokumentationsgrad angestrebt werden.

Kategorie Politik⁶¹

Politische Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Parteien - Freie Wählervereinigungen - Temporäre Gruppen (z.B. Bürgerinitiativen)
Politische Gremien	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunale Gremien und Ausschüsse - Fraktionen in den kommunalen Gremien (z.B. Stadtrat) ·
Lokale Politiker*innen	<ul style="list-style-type: none"> - Bürgermeister*in und Ortsvorsteher*in - Mitglieder kommunaler und anderer Gremien (z.B. Stadtrat, Landtagsabgeordnete, Bundestagsabgeordnete im Sprengel) - Einzelkämpfer*in und Originale

⁶¹ Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 11.

Politische Ereignisse	<ul style="list-style-type: none"> - Wahlen - Andere Partizipationsverfahren (z.B. Bürgerentscheide) - Aktionen (z. B. Demonstrationen, Ostermärsche, Hausbesetzungen)
Grundlagen politischen Handelns	<ul style="list-style-type: none"> - Werte, Vorstellungen, Normen - Politische Bildung

Es sollen folgende Dokumentationsziele⁶² für die Kategorie Politik verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Gremien, Gruppen und Einzelpersonen, die in offiziellen und inoffiziellen Positionen politisch agieren
- politische Ereignisse
- Formen der politischen Beteiligung und der politischen Willensäußerung durch Mandatsträger/innen sowie Bürger/innen
- Grundlagen (Werte, Vorstellungen, Normen) und Themen der Politik sowie der politische Diskurs mit allen seinen Wandlungen und Kontinuitäten
- Angebote der politischen Bildungsarbeit auf lokaler Ebene

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Massenakten zu Wahlen und der Ordnungsverwaltung (Demonstrationen) in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften

⁶² Vgl. BKK, Arbeitshilfe, S. 11.

hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Niederschriften aller Ausschüsse, ganze Sachbearbeiterablagen zum Sitzungsdienst und Städtepartnerschaft, Sachakten zu Wahlen, Protokolle der Verwaltungskonferenz, Nachlässe von Ratsleuten, lokalen Parteien (z.B. Unser Greven, Reckenfeld Direkt), Ortsgruppen der großen Parteien und Initiativen, Oral History, Personalakten der städtischen Führungskräfte
------	--	--

Die Kategorie Politik stellt einen hohen Grad in der Dokumentation der Lebenswelt Grevens dar. Denn die Politik soll die Verwaltung kontrollieren und dabei die Interessen der Grevener Bürgerschaft vertreten. Daher sind die Sitzungsprotokolle aller Gremien vollständig zu archivieren. Wenn Absprachen es zulassen, sollen die Ortsgruppen der Ratsparteien sowie Initiativen und Interessengemeinschaften im Stadtarchiv deren Wirken dokumentieren. Auch Nachlässe von langjährigen Kommunalpolitiker*innen sollen dies veranschaulichen. Als Beispiele können hier Ernst Reiling⁶³, Jürgen Diesfeld⁶⁴ oder auch Lore Hauschild⁶⁵ erwähnt werden. Außerdem soll die komplette Registratur des dienstlichen Sitzungsdienstes inklusive der Niederschriften aller Ausschüsse ins Archiv übernommen werden. Ein besonderer Schwerpunkt soll auf die Städtepartnerschaft mit der französischen Stadt Montargis gelegt werden. Deshalb soll neben der amtlichen Registratur auch die Arbeit des Partnerschaftskomitees dokumentiert werden. Die wöchentliche Verwaltungskonferenz an der die höchsten Führungskräfte sowie die Geschäftsführung

⁶³ Ernst Reiling (Die Grünen, UWG, Pro-G, SPD, Fraktionslos, Reckenfeld Direkt) ist seit 1984 Ratsherr in Greven, vgl. Nießen, Beate: Ernst Reiling - der etwas andere Bürgermeister-Kandidat, in: Westfälische Nachrichten vom 23.02.2007.

⁶⁴ Jürgen Diesfeld war von 1975 bis 2020 Ratsherr in Greven, Fraktionsvorsitzender der CDU, Vgl. Benning, Günter: Jürgen Diesfeld im Alter von 76 Jahren verstorben. Politisches Urgestein in Greven, in: Westfälische Nachrichten vom 23.10.2021.

⁶⁵ Lore Hauschild (Bündnis 90/Die Grünen) sitzt seit 2004 als Ratsfrau im Stadtrat, vgl. Grüter, Nele: Warum die Frauenquote in der Kommunalpolitik so gering ist. „Wir leben in einem Patriarchat“, in: Westfälische Nachrichten vom 14.03.2020; Bündnis 90/Die Grünen: Lore Hauschild. Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche, in: Westfälischen Nachrichten vom 12. August 2020.

der Stadtwerke und der Wirtschaftsförderung sowie die Betriebsleitung der Technische Betriebe Greven und die Gleichstellungsbeauftragte teilnehmen, soll wichtige Themen aus Politik, Gesellschaft und Verwaltung aufgreifen. Die Protokolle der Verwaltungskonferenz sind natürlich auch für andere Kategorien informativ. Sie werden in dieser Kategorie angesprochen, weil dort vorrangig Themen aus den anstehenden Ausschüssen besprochen werden. Außerdem sollen hier durch eine Auswahl an Akten aus der Ordnungsverwaltung auch Demonstrationen und Aktionen mit politischen Hintergründen sowie politische Ereignisse erfasst werden. Statistiken, Jahresberichte und die Lokalpresse geben die wesentlichen Informationen, die durch klassisches Sammlungsgut (Fotos, Plakate und Druckschriften) ergänzt werden können.

Alle Dokumentationsziele dieser Kategorie sollen mit Hilfe von Informationen aus dem nichtamtlichen Bereich optimiert werden. Weil die Kategorie eine sehr hohe Bedeutung für die Grevener Lebenswelt darstellt, muss hier für die Einwerbung von Nachlässen von Ortsgruppen, Interessengemeinschaften und von Privatpersonen intensiviert werden. Dabei muss auf die Zuständigkeiten von Archiven für politische Parteien und Interessengemeinschaften geachtet und verwiesen werden. Ein großer Teil an Informationen wird aber auch durch die amtliche Überlieferung bereitgestellt.

Kategorie Rechtswesen

Rechtsprechung	- Prozesse mit städtischer Beteiligung
Rechtspflege	- Rechtsberatung - Bekannte Rechtsanwälte und Notar*innen
Kriminalität	- Zusammenarbeit zwischen Stadtverwaltung und Polizei

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Rechtswesen verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Zusammenarbeit zwischen Stadtverwaltung und Polizei zur Bekämpfung der Kriminalität und Wahrung der öffentlichen Sicherheit
- Unabhängige Rechtsberatung
- Beispiele von bekannten Rechtsanwälten und Notar*innen

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten der Ordnungsverwaltung und Rechtsabteilung in Auswahl, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Registratur von unabhängiger Rechtsberatung, Sachakten zur Absprache zwischen Polizei und Kommune, Nachlässe bekannter Rechtsanwält*innen und Notar*innen, Personalakten der Schiedsleute und der Hausjurist*innen, Prozessakten

Die besonders archivwürdigen Unterlagen zu dieser Kategorie entstehen vor allem im Bereich des Justizwesens und der Polizei, für die das Stadtarchiv Greven nicht zuständig ist. Demnach kann zu dem Bereich nur ein kleiner Ausschnitt archiviert werden. Es sollten Absprachen im Bereich der Ordnungsverwaltung zwischen Kommune und der örtlichen Polizei, sowie Personalakten der kommunalen Jurist*innen und Prozessakten der kommunalen Rechtsabteilung übernommen werden. Nachlässe von bekannten Greverer Rechtsanwält*innen und Notar*innen können ebenso wie die Registratur von unabhängigen Rechtsberatungen von Interesse sein. Allerdings kann die kommunale Verwahrung von Nachlässen von Jurist*innen Schwierigkeiten aufgrund von Zuständigkeiten auslösen. Daher soll die Dokumentation dieser Kategorie im Dokumentationsprofil des Stadtarchivs nicht im Fokus des Dokumentationsprofils für das Stadtarchiv stehen, da die Archive des Kreises, des Landes und des Bundes für die Überlieferung des Justizwesens, der Polizei und Verfassungsschutz zuständig sind. Nur hinsichtlich der Zusammenarbeit von Polizei und Kommune können städtische Akten das Greverer Dokumentationsprofil stärken. Es wird ein niedriger Dokumentationsgrad angestrebt.

Kategorie Vermögen und Finanzen

Öffentliches Vermögen	- Kämmerei - Investitionen
Privatvermögen	- Spenden und Sponsoring

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Vermögen und Finanzen verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Entstehung des städtischen Haushalts, städtische Investitionen, Grundlagen der Kämmerei
- Spenden und Sponsoring aus privaten Quellen

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(ar-ten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung,
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Broschüren und Druckschriften der örtlichen Banken
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Registratur des Finanzmanagements zur Haushaltsaufstellung, Akten zu Aufsichtstätigkeiten, Akten zum Sponsoring, Personalakten der Kämmerer

Im Fokus dieser Kategorie steht die Registratur des Finanzmanagements zur Haushaltsaufstellung sowie Akten der Aufsichtsratsstätigkeiten von Beteiligungen. Außerdem sollen besonders Haushaltsjahre umfassend dokumentiert werden, in denen sich die Stadtverwaltung im Haushaltssicherungskonzept befand. Die Personalakten hoher Beamt*innen und des Kämmerers sollten unbedingt archiviert werden, weil diese die Qualifikationen und Werdegänge der jeweiligen Personen aufzeigen. Grundlegende Informationen sind außerdem den städtischen Statistiken und Jahresberichten zu entnehmen. Das Thema

Sponsoring, gerade aus der Privatwirtschaft und durch Privatpersonen, soll durch Nachlässe von Firmen und Privatpersonen dokumentiert werden. Dabei gilt erneut, die Zuständigkeit von anderen Archiven wie dem Westfälischen Wirtschaftsarchiv oder den privaten Archiven von Banken, zu beachten. Aus diesem Grund ist dieser Kategorie eine mittlere Bewertung zugeordnet worden, weil die meisten Ziele nur durch nichtamtliches Archivgut beantwortet werden können. Es wird davon ausgegangen, dass es schwierig sein wird, Registraturen von externen Dritten zu erhalten, weil diese eher mit anderen Archiven, wie dem Westfälischen Wirtschaftsarchiv, verbunden sind. Deshalb muss hier an diese Archive verwiesen werden, um die Dokumentationsziele umfassend erreichen zu können. Deshalb wird zum Teil ein mittlerer bis hoher Dokumentationsgrad anvisiert.

Kategorie Erziehung, Bildung und Forschung

Erziehung und Ausbildung	- Schule (inkl. Betreuungsangebote) - Kindertagespflege
Fort- und Weiterbildung	- Volkshochschule - Private Anbieter
Wissenschaft und Forschung	- Forschungseinrichtungen

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Erziehung, Bildung und Forschung verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Abbildungen aller Schulformen (mit besonderem Fokus auf die Rahmenbedingungen; Personen und Gremien, den Unterricht und schulische Veranstaltungen sowie Schulumfeld)⁶⁶ und Formen von Einrichtungen für Erziehung und Ausbildung
- Angebote der beruflichen Ausbildungsmöglichkeit, Nennung von Beispielen
- Angebote zur Fort- und Weiterbildung der Volkshochschule und weiteren privaten Einrichtungen
- Überblick über Forschungseinrichtungen und deren Forschungsinhalte

⁶⁶ Weitere Orientierung kann in der Literatur gefunden werden: Vgl. Henkel, Riccarda; Pratt, Gregor: Dokumentationsprofil Schule. Eine Arbeitshilfe zum Aufbau einer schulischen Überlieferung, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Erziehung und Bildung als kommunalarchivische Überlieferungsfelder. Beiträge des 27. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Bamberg vom 28.-30. November 2018 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd.35), Münster 2019, S. 56-67.

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten der Schulen in Auswahl, interne Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Hausakten der Einrichtungen, Inventare, Projektakten zu besonderen Anlässen, Schülerlisten und Abgangszeugnisse, Schulentwicklungspläne, Nachlässe von besonderen Lehrkräften und nicht-städtischen Bildungseinrichtungen, Personalakten der Schulleiter*innen

Grundlagen für die wesentlichen Informationen sollen den städtischen Statistiken, Jahresberichten und lokalen Zeitungen entnommen werden. Absprachen zwischen Kommune und Dritten sollen in dieser Kategorie mittels Protokolle des Schulausschusses sowie durch Sitzungsprotokolle weiterer Arbeitsgruppen oder Gremien dokumentiert werden. Für die Überlieferung der städtischen Schulen sollen in regelmäßigen Abständen Zeugnisse und Schülerlisten der Abschlussjahrgänge verwahrt werden. Beispiele aus dem Schulleben sollen außerdem in Auswahl archiviert werden. Angebote der Fort- und Weiterbildung durch die örtliche Volkshochschule und durch private Anbieter sollen, wenn möglich, übernommen werden. In diesem Bereich muss ebenso auf die Zuständigkeit weiterer Archive geachtet werden, so dass der Wert mittelmäßig gewichtet wird. Bisher gab es noch keine Forschungseinrichtungen in Greven, die allerdings auch in die Dokumentation mitaufgenommen werden sollen, wenn eine solche Einrichtung in Greven neu

eingrichtet werden soll. Die Dokumentationsziele können vermutlich nicht umfassend im Stadtarchiv Greven dokumentiert werden. Es wird ein mittlerer bis hoher Dokumentationsgrad angestrebt.

Kategorie Kultur

Historische Identität und Erinnerungskultur	<ul style="list-style-type: none"> - Heimatvereine - Gedenkstätten
Darstellende und Bildende Kunst	<ul style="list-style-type: none"> - Kunstverein - Kunst im öffentlichen Raum - Bekannte Künstler - Theater
Musik	<ul style="list-style-type: none"> - Musikschule - Bekannte Musiker*innen
Lese- und Buchkultur	<ul style="list-style-type: none"> - Stadtbibliothek - Bekannte Autor*innen
Sonstige Kulturvermittlung	<ul style="list-style-type: none"> - Greven Marketing

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Kultur verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Überblick über Vereine aus den Bereichen Heimatforschung, Musik, Kunst, Theater und deren Veranstaltungen und Festivitäten
- Abbildung von den Tätigkeiten von Greven Marketing
- Abbildungen der verschiedenen Gedenkstätten und Gedenkveranstaltungen
- Grundlagen der Programme der Musikschule und Stadtbibliothek
- Bekannte Künstler*innen und Autor*innen

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten

mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Massenakten der Kulturförderung, Musikschule, Stadtbibliothek in Auswahl, Veranstaltungsakten in Auswahl, Websites, Fotos
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Niederschriften des Kulturausschusses, Akten zu Gedenkstätten, Projektakten der Kulturförderung, Nachlässe bedeutender Künstler*innen und Musiker*innen, Vereinsnachlässe des Heimat- und Kunstvereines, Greven Marketing und der Freilichtbühne Reckenfeld, Personalakten der Leiter*innen der Musikschule und Stadtbibliothek, Plakate, Druckschriften, Programme

Eine wesentliche Grundlage stellen hier die städtischen Statistiken, das Jahresberichtswesen, die Presseberichterstattung und die Übersicht von Mitgliederlisten von Vereinen und Interessengemeinschaften dar. Veranstaltungsakten der Stadtbücherei, der Musikschule und der Kulturförderung sollen in Auswahl archiviert werden, da viele Veranstaltungen wiederkehrende Termine in der Kulturlandschaft Grevens sind. Stärker soll auf Sitzungsprotokolle geachtet werden, die Absprachen in dem Bereich zwischen der Stadtverwaltung und Dritten wie sozialen Trägern oder auch Vereine festhalten. Als Sammlungsgut sollen Plakate und Fotos die Vielfalt veranschaulichen. Dazu sollen Vereins- und Personennachlässe die amtliche Überlieferung verstärkt ergänzen, so dass die kulturelle Vielfalt viel breiter überliefert wird. Als Beispiele können aus dem nichtamtlichen Bereich die Reckenfelder Freilichtbühne e.V., Greven Marketing oder auch Bühne frei e.V. oder zahlreichen Musikvereine erwähnt werden. Da die Dokumentationsziele nur durch die Einwerbung von außerhalb erreicht werden können, wird diese Kategorie als hoch eingestuft. Außerdem muss auch in dieser Kategorie geprüft werden, ob auf weitere Archive geachtet werden muss.

Kategorie Religion

Christentum	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeleben - Interreligiöser Dialog
Judentum	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeleben - Interreligiöser Dialog
Islam	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeleben - Interreligiöser Dialog
Andere Religionen	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeleben - Interreligiöser Dialog

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Religion verfolgt werden, die es gilt im Stadtarchiv Greven zu archivieren:

- Überblick über das Gemeindeleben und den Austausch untereinander
- Konfliktpunkte zwischen den Religionen

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(ar-ten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten der Ordnungsverwaltung in Auswahl, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften

hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Registratur der Friedhofsverwaltung, Hausakten von Gebäuden mit religiöser Nutzung, Anträge und Beschwerden, Sitzungsprotokolle und wesentliche Absprache mit religiösen Gemeinschaften, Nachlässe bekannter Persönlichkeiten der Gemeinden
------	--	---

Wesentliche Informationen zu dieser Kategorie sind den städtischen Statistiken und Jahresberichten zu entnehmen. Darüber hinaus muss intensiv auf die Zuständigkeit von anderen Archiven, wie die der Religionsgemeinschaften⁶⁷, geachtet und verwiesen werden. Auch Nachlässe können zahlreiche Informationen zum Leben der Religionsgemeinschaften in Greven wiedergeben, aber da ist das Stadtarchiv nicht erster Ansprechpartner. Der Fokus der Überlieferung dieser Kategorie ist viel mehr auf die Registratur der Ordnungsverwaltung, zum Beispiel im Bereich Bestattung, und dem Bau von Gebäuden zum Zwecke der Religionsausübung und der Gemeinschaft, zu legen. Darüber hinaus soll Sammlungsgut die verschiedenen Religionsgemeinschaften, besonders im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, dokumentieren. Da diese Kategorie aufgrund von Zuständigkeiten anderer Archive im Stadtarchiv schlecht zu dokumentieren ist, soll dieses Thema nur niedrig dokumentiert werden.

Kategorie Medien

Medienstandort	<ul style="list-style-type: none"> - Zeitungen - Radio - Soziale Medien
Medienrezeptionen	

⁶⁷ Zum Beispiel das Bistumsarchiv in Münster oder das Landeskirchenarchiv der evangelischen Kirchen von Westfalen in Bielefeld.

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Medien verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Überblick, welche Medien vor Ort genutzt werden
- Städtische Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Massenakten der Öffentlichkeitsarbeit in Auswahl, Nutzung der Sozialen Medien in Auswahl (Konten des Bürgermeisters*in, besonderer Gruppen)
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ganze Pressefotosammlungen, Projektakten der Öffentlichkeitsarbeit, Nachlässe bekannter Fotograf*innen und Journalist*innen, städtische Website, Plakate, Druckschriften

Die wesentlichen Informationen sollen durch Statistiken und der Presseberichterstattung festgehalten werden. Die Sammlung von möglichst allen Printmedien in Greven soll die Vielfalt dokumentieren. Aus der kommunalen Pressestelle sollen die Pressefotos und die Meldungen vollständig übernommen werden. Die städtische Website sowie das Intranet sollen außerdem in regelmäßigen Abständen archiviert werden. Daneben soll ein besonderer Schwerpunkt auf Nachlässe von Journalist*innen und Fotograf*innen liegen. Diese Kategorie erhält nur einen niedrigen Wert, weil Greven kein großer Medienstandort darstellt und die Überlieferung aktuell nicht umfangreich möglich ist. Mit Hilfe von Sammlungsgut und der amtlichen Überlieferung der Öffentlichkeits- und Pressestelle lassen

sich die Dokumentationsziele erreichen. Zusätzlich kann auf die Archive der lokalen Presse verwiesen werden, da diese zumeist in größeren Verlagen oder Interessengemeinschaften organisiert sind.

Kategorie Soziales

Armut und Wohlfahrt	- Sozialleistungen - Fürsorge
Spezielle Notlagen	- Katastrophenhilfe

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Soziales verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Vielfalt der Sozial- und Fürsorgeleistungen der städtischen Verwaltung
- Kooperationen zwischen der Kommunalverwaltung und sozialen Trägern
- Angebote der Katastrophenhilfe

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten in Auswahl des Sozialamtes, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften

hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	ganze Sachbearbeiterablage zur Flüchtlingshilfe, Sitzungsprotokolle und verbindliche Absprachen zwischen Kommune und sozialen Trägern, Nachlässe bekannter Personen und Organisationen (AWO, Caritas, Tafel), Personalakten
------	--	---

Die wesentlichen Informationen sind in dem Bereich über städtische Statistiken, Jahresberichte und die lokale Presse dokumentiert. Darüber hinaus geben Druckschriften von Einrichtungen und Vereinen eine Übersicht über deren Aktivitäten, die es im Stadtarchiv zu sammeln gilt. Diese sollen durch Fotos und Plakate ergänzt werden sowie durch eine Auswahl an Leistungsakten aus dem Fachbereich Soziales. Besonders sollen Absprachen zwischen sozialen Trägern und der Stadtverwaltung, beispielsweise durch Sitzungsprotokolle und Verträge, dokumentiert werden. Grundlegende Sachakten aus der Flüchtlingshilfe sollen ebenso vollständig übernommen werden. Wenn es die Zuständigkeiten erlauben, ist es von großem Interesse, dass Nachlässe von Privatpersonen oder von sozialen Einrichtungen bzw. Vereinen, wie zum Beispiel PlusPunkt Greven e.V.⁶⁸, übernommen werden, um beispielhaft deren Wirken in Greven zu dokumentieren. Der Wert dieser Kategorie wird hoch eingestuft, da es viele Forschungsfelder wie Armut, Migration, Integration, Krisenmanagement und den Umgang mit Bedürftigen beinhaltet. Die Dokumentationsziele können durch den Erwerb von nichtamtlichem Informationsgut erfolgen, aber es muss zusätzlich auf weitere Archive, wie dem der AWO oder der Caritas, verwiesen werden.

Kategorie Gesundheit

Medizinische Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> - Maria-Josef-Hospital - Pandemiebekämpfung
Gesundheitspflege und Gesundheitsvorsorge	<ul style="list-style-type: none"> - Apotheken und Gesundheitsdienstleistungen

⁶⁸ Weitere Informationen zur Tätigkeit des Vereins können auf der Webseite entnommen werden: <https://www.pluspunkt-greven.de/index.php/kontakt-infos>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Gesundheit verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

- Überblick der medizinischen Versorgung mit Beispielen (Krankenhaus, Praxen)
- Angebote von Gesundheitspflege und Gesundheitsvorsorge
- Städtische Aufgaben zu den Bereichen Pandemiebekämpfung, Impfungen, Maßnahmen zur Hygiene
- Betriebsarzt und Angebote der Stadtverwaltung für die Mitarbeiter*innen
- Abgrenzung der Kommunalverwaltung zum Kreis

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Massenakten in Auswahl zur Pandemiebekämpfung, Gesundheitsvorsorge, Betriebssport, Websites, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	ganze Sachbearbeiterablagen zum Katastrophen- und Infektionsschutz, sowie Feuerwehr, Verordnungen, Protokolle des Krisenstabes, Nachlässe bekannter Mediziner (z. B. Dr. Sprakel) und von Gesundheitseinrichtungen in Auswahl (Apotheken, Betriebsarztzentrum, Gesundheitszentrum, Krankenhaus), Personal-, Prozessakten

Statistiken, Jahresberichte und auch die Lokalpresse sollen die grundlegenden Informationen dieser Kategorie darstellen, die zudem durch die Sammlung von Fotos, Plakaten, Programmen und weiteren Druckschriften ergänzt werden soll. Es soll ein Schwerpunkt auf die Dokumentation des Katastrophenschutzes und den Umgang mit Pandemien gelegt werden, was durch die Übernahme von Sachakten der Ordnungsverwaltung, der Krisengremien sowie der Feuerwehr abgedeckt werden soll. Entstehen dabei Massenakten können diese in Auswahl auch archiviert werden. Zusätzlich soll diese Kategorie durch die Registratur von Apotheken oder gesundheitlichen Dienstleistern ergänzt werden. Der Nachlass von bekannten Ärzte-Familien, wie der von Familie Sprakel, kann aufzeigen, wie sich die gesundheitliche Versorgung über Jahrhunderte in Greven verändert hat. Daneben soll ebenso dokumentiert werden, wie sich die Dienststelle um die gesundheitliche Versorgung ihrer Bediensteten gekümmert hat. Daher sollen grundlegende Absprachen und Angebote des Betriebsarztzentrums sowie der Umgang mit der PCB-Belastung im Rathaus und weiteren Umwelteinflüssen dokumentiert werden. Die Dokumentationsziele können nur durch den Verweis auf das Kreisarchiv, Landesarchiv und auf weitere Archive vom Grevener Krankenhaus oder gesundheitlichen Dienstleistern erreicht werden. Spannend kann hier die Registratur des Maria-Josef-Hospitals in Greven und von privatwirtschaftlichen Apotheken sein. In dieser Kategorie kann es auch besonders im Bereich der gesundheitlichen Dienstleistungen zu Doppelungen mit anderen Kategorien kommen, weil diese oft mit Trägerschaften wie der Caritas verknüpft sind. Ein mittlerer bis hoher Dokumentationsgrad sollte erreicht werden.

Kategorie Sport⁶⁹

Leistungssport	- Leistungssportler*innen
Breitensport	- Sportvereine

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Sport verfolgt werden, die es im Stadtarchiv Greven zu archivieren gilt:

⁶⁹ Als Anregung für diese Kategorie wurde auf folgenden Artikel zurückgegriffen: Steck, Volker: Sportarchiv Karlsruhe – Überlieferung der lokalen Sportgeschichte im Stadtarchiv, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 2: Bestandserhaltung, Dokumentationsprofil 1, Rechtsfragen. Beiträge des 20. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 23. – 25. November 2011 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 25), Münster 2012, S. 72-88.

- Beispiele aus dem Leistungssport
- Angebote der Sportvereine und deren Sportfeste, besondere Ereignisse
- Übersicht an Sportflächen

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten von Sportvereinen
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten der amtlichen Sportabteilung in Auswahl, Unterhaltungsakten der Sportstätten in Auswahl Websites der Sportvereine, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	Ausschussniederschriften, Baumaßnahmenakten von Sportstätten, Nachlässe der ältesten Sportvereine und Grevenener Sportikonen

Statistiken, Jahresberichte und die Lokalpresse dokumentieren die zentralen Informationen über die Sportvereine in Greven. Besonders die Vereinsakten des Fachdienstes Bildung, Jugend, Kultur, Sport veranschaulichen die Kommunikationen zwischen Stadtverwaltung und den Sportvereinen. Bauakten der Sportstätten und Inventarlisten sind ebenfalls im Bereich der amtlichen Überlieferung zu erwähnen. Zusätzlich sollen in dieser Kategorie die Förderung der Vereine sowie das Vereinsleben dokumentiert werden. Dies soll sowohl durch amtliche Akten geschehen, aber auch durch Vereinsnachlässe. Die Sammlungen der Fotos, Druckschriften und Plakate sollen dies ergänzen. Besonders soll in dem Bereich ebenfalls auf den Leistungssport geachtet werden. Da Greven seit mehr

als 100 Jahren ein differenziertes und ausgeprägtes Sportvereinsleben⁷⁰ vorweisen kann, ist diese Kategorie als hoch bewertet worden. Allerdings können die Ziele optimal nur durch Informationsgut aus dem nichtamtlichen Bereich erreicht werden. Wenn diese nicht als Nachlass eingeworben werden können, muss auf diese verwiesen werden.

Kategorie Freizeit

Freizeitangebot	<ul style="list-style-type: none"> - Bürgerliches Engagement - Vereinsregister - Veranstaltungen /Events
Freizeitverhalten	<ul style="list-style-type: none"> - Orte für Freizeitaktivitäten

Es sollen folgende Dokumentationsziele für die Kategorie Freizeit verfolgt werden, die es gilt im Stadtarchiv Greven zu archivieren:

- Einrichtung und Angebot des Bürgerlichen Engagements
- Vielfalt des Vereinslebens
- Orte für Freizeitangebote: Jugendheime, Vereinsheime, Begegnungsstätten, Sportstätten, öffentliche Orte, Kultureinrichtungen
- Dokumentation von Veranstaltungen und Events

Dokumentations-grad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(ar-ten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten
mittel	Zusätzlich zu niedrig: amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten der Jugendarbeit in Auswahl, Websites, Plakate, Fotos, Programme, Druckschriften

⁷⁰ Vgl. Stadt Greven: Vereinsregister, online abrufbar unter: https://www.greven.net/global/vereinsverzeichnis.php?sp_mode=general, letzter Abruf: 06.02.2023.

hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: amtliche und private Registereuren sowie Sammlungsgut jeweils vollständig aktive Dokumentation	ganze Sachbearbeiterablage zum Bürgerlichen Engagement, Nachlässe der großen Vereine in Greven (z.B. SC Greven 09, Schützenvereine, Reckenfelder Bürgerverein), Personalakten, Vereinsakten
------	--	---

Die Lebenswelt Freizeit kann sich in Greven mit den vorherigen Kategorie Sport und Kultur vermischen, da alle Grevener Kultur- und Sportvereine ein umfassendes jährliches Freizeitangebot für die breite Bevölkerung anbieten. Daher muss gezielt geschaut werden, dass in diesem Bereich nur das dokumentiert wird, was in den vorherigen Kategorien noch nicht erfasst wurde. Grundlegende Informationen können, wie auch in allen anderen Kategorien, aus Statistiken, Jahresberichten und der Lokalpresse entnommen werden. Darüber hinaus bieten die Sammlungen im Bereich der Druckschriften, Fotos und Plakate einen Überblick über die Vielfalt des Freizeitangebots mit Veranstaltungen und Events in Greven. Gerade der städtische Veranstaltungskalender kann dazu ebenso Informationen bereitstellen, weswegen dieser archiviert werden sollte. Im Bereich der Jugendarbeit soll eine Auswahl an Massenakten deren Arbeit dokumentieren. Außerdem soll das Thema Freizeit beispielhaft durch die Vereinsnachlässe des Reckenfelder Bürgervereins oder der Schützenvereine belegt werden. Daher ist es unerlässlich, alle Vereinsakten der Stadtverwaltung zu verwahren, denn dort sind wesentliche Veränderungen, wie beispielsweise die jeweiligen Statuten, enthalten. Eine wirkliche gute Dokumentation dieser Kategorie ist nur mit Hilfe von Informationen von Dritten zu erzielen, dennoch ist dieser Lebenswelt ein mittlerer Wert gegeben worden, weil sich Freizeitangebote nicht ausschließlich durch die Kategorien Kultur und Sport abdecken lässt.

5. Erarbeitung konkreter Handlungsanweisungen für ein Dokumentationsprofil

Nachdem im vierten Kapitel konkret erste idealtypische Überlegungen für ein Dokumentationsprofil für das Stadtarchiv Greven durchgeführt wurden, sollen im Folgenden daraus nun konkrete Handlungsanweisungen und -empfehlungen erarbeitet werden. Zunächst wird der bestimmte Quellenfundus genauer betrachtet, indem bisherige Erfolge

der Überlieferungsbildung aufgezählt und anschließend Überlieferungslücken aufgezeigt werden. Daraufhin folgt eine Betrachtung von Absprachen mit anderen Archiven sowie eine kritische Untersuchung des Punktes Nachbewertung, die in der BKK Arbeitshilfe als Arbeitsschritt für die Umsetzung eines Dokumentationsprofils genannt wird. Im Anschluss werden konkrete Überlegungen für die zukünftige Überlieferungsbildung festgehalten, die sich besonders auf den nichtamtlichen Bereich fokussieren. Zum Abschluss dieses Kapitels wird versucht, mögliche Konsequenzen aus den Überlegungen zu ziehen, um daraus neue weiterführende Ziele für das Stadtarchiv formulieren zu können.

5.1 Analyse des Quellenfundus

5.1.1 Bisherige Erfolge der Überlieferungsbildung

Nach den ersten Überlegungen zum Quellenfundus in den jeweiligen Kategorien der Grevenener Lebenswelt im vierten Kapitel, sollen nun im ersten Teil die konkreten Quellen und Archivierungserfolge thematisiert werden, welche die aktuelle Grundlage des Grevenener Archivwesens bilden. Dabei ist auffällig, dass die genannten Unterlagen aus dem Bereich der amtlichen Überlieferung größtenteils im festen Rhythmus ins Stadtarchiv gelangen und so die amtliche Überlieferung der jeweiligen Kategorien in der Regel gesichert wird. Regelmäßige Abgaben in unterschiedlichen Umfängen und Zeitintervallen ermöglichen sowohl die sichere Verwahrung von Akten des Verwaltungsvorstandes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten, der Stabsstelle Büro des Bürgermeisters, dem Fachbereich 1 (Organisation und Steuerung), Fachbereich 2 (Bürgerdienste), Fachbereich 3 (Soziales, Jugend, Bildung), Fachbereich 4 (Stadtentwicklung), Fachbereich 5 (Finanzen) und den Technischen Betrieben⁷¹, als auch Rechtssicherheit für den Archivträger. Aus all den genannten Bereichen mit den verschiedenen Fachdiensten und Abteilungen ist eine amtliche Überlieferung in unterschiedlicher Quantität und Qualität im Stadtarchiv erhalten. Die amtliche Überlieferung wird zusätzlich durch die Sammlungen ergänzt. Hier sind die umfangreichen Plakat-, Foto-, Literatur-, Karten und Pläne und Broschürensammlungen zu nennen.

Seit dem Bestehen der hauptamtlichen Besetzung der Leitungsstelle des Archivs wird auch Archivgut aus anderer Herkunft übernommen. Als Erfolge können die Schenkung

⁷¹ Vgl. Stadt Greven: Organigramm der Stadt Greven vom 08.11.2022, online abrufbar unter: https://www.greven.net/politik_verwaltung/verwaltung/organigramm_grafisch.php, letzter Abruf: 08.02.2023.

der Firmennachlässe „Grevener Baumwollspinnerei“ (Dep 22), „Mechanische Baumwollspinnerei J. Schröder Söhne“ (Dep 82) oder auch „Archiv der Familie Biederlack und der Firma J.C. Biederlack“ (Dep 86) bewertet werden, weil diese Unternehmen Greven seit der Industrialisierung geprägt haben. Die Firma „Biederlack“ produziert bis heute in Greven, so dass diese die Kategorie Wirtschaft bereichern kann. Ähnliche Beispiele können auch für viele andere Kategorien des Dokumentationsprofils gefunden werden. Gerade die Vereinsnachlässe sind hier wichtige Anhaltspunkte der Überlieferungsbildung von mehreren Kategorien, denn diese bieten Einblicke in verschiedene Gruppen der Bevölkerung, auch in Freizeitgestaltung, kulturelles Leben und sportliche Aktivitäten. Beispielfähig können an dieser Stelle die Vereinsnachlässe vom Männergesangsverein Concordia (Dep 03), Kegelverein Dreidurch (Dep 113), Schützenverein Bahnhof 1908 (Dep 120) oder dem Verkehrsverein (Dep 99) und die Kulturinitiative (Dep 104) genannt werden. Personennachlässe wie vom Geistlichen Justin Kleinwächter aus Greven (Dep 20), dem Grevener Industriellen Herbert Schröder (Dep 21) und auch dem Lokalpolitiker Helmut Becker-Wildenroth (Dep 71) sind wichtige Erfolge in der Überlieferung und können für die Kategorien Bevölkerung, Wirtschaft, Politik, Vermögen und Finanzen, Kultur, Religion, Sport und Freizeit herangezogen werden.

Außerdem können Erfolge in dem Bereich der Sammlungen von Kultur-, Regional- und Familiengeschichte für die Kategorien der Lebenswelten festgestellt werden. Hier können zum Beispiel die Sammlung des ehemaligen Ratsherrn Ulrich Brinkhoff (Dep. 65), die Sammlung von Roland Böckmann über den Grevener Ortsteils Reckenfeld (Dep 118) oder die Sammlung des Lokalpolitikers und Hobbyhistorikers Hans-Dieter Bez (Dep 117) genannt werden. Diese drei Sammlungen bedienen alle Kategorien mit unterschiedlichen Aspekten. In der Arbeitshilfe der BKK wird auch in jeder Kategorie die Methodik der Oral History angesprochen. Im Rahmen der Publikation „Greven 1918 – 1950“ wurden von Dr. Christoph Spieker zahlreiche Interviews nach dieser Methode zum Thema Nationalsozialismus durchgeführt, welche heute auf Kassetten im Bestand „Abgabe Historiker "Greven 1918-1950“ verwahrt werden.

5.1.2 Herausarbeitung von Überlieferungslücken

Auch wenn im vorherigen Unterkapitel einige Erfolge der Überlieferungsbildung im Stadtarchiv Greven aufgezeigt wurden, so sind durch die Überlegungen im vierten Kapi-

tel auch Überlieferungslücken aufgedeckt worden. Diese sind hauptsächlich in der nicht-amtlichen Überlieferung zu finden. Es gibt zwar Nachlässe von Firmen, Personen und Vereinen sowie Sammlungen im Bereich Kultur-, Regional- und Familiengeschichte, die viele Kategorien im Dokumentationsprofil bedienen könnten, dennoch werden gerade in den Kategorien Kultur, Sport und Freizeit große Lücken deutlich. Dort kann die amtliche Überlieferung nicht unbedingt viele Informationen bereitstellen. Hier wäre es umso spannender, Einblicke in das Vereinsleben der großen Sportvereine Grevens, den wichtigsten Akteuren der Kulturszene und von weiteren Freizeitvereinen zu erhalten. Die Vereinsvorlässe von SC Greven 09, SC Reckenfeld, SC Blau-Gelb Gimfte, Angelsportverein Greven 1933, Behinderten-Sportgemeinschaft Reckenfeld oder dem neuen Sportverein Greven 2021 e.V. können als Beispiele herangezogen werden. Im Bereich der Kultur wäre der Kunstverein und ein Vor-/Nachlass der Kunstmäzenen Rudolf Lauscher und Hans Galen ein Mehrgewinn. Zudem wären beide Nachlässe für viele Kategorien vorteilhaft, da Herr Galen sich sehr als Ratsherr und als Vorsitzender des Fördervereins Museum an der Ems, Greven e.V. über Jahrzehnte intensiv engagiert hat. Herr Lauscher hat die Anwaltskanzlei von seinem Vater Dr. Hans Lauscher⁷² übernommen. Als Spender und Sammler von Kunst gehört er zu den größten Förderern von Künstler*innen in Greven. Damit wären beide Vor-/Nachlässe sowohl für die Kategorien Kunst, Politik, Rechtswesen als auch Bevölkerung interessant. Weitere spannende Vereinsnachlässe zum Dokumentieren der Greveners Lebenswelt können die Freiwilligen Agentur PlusPunkt Greven, das Bildungs- und Gesundheitszentrum Greven, die Lebenshilfe Greven oder auch der Landfrauenverband Greven sein. Diese geben nicht nur Informationen in der Kategorie Freizeit, sondern auch im Bereich Gesundheit und Soziales. Die genannten Beispiele im Quellenfundes veranschaulichen deutlich, dass Informationen aus der nichtamtlichen Überlieferung essentiell für die Dokumentationen der verschiedenen Kategorien sind und zusätzlich ein breites Spektrum bedienen könnten. Sie können besonders in den Kategorien Lücken schließen, die durch die amtliche Überlieferung nicht oder unterrepräsentiert sind.

Bei der Verschriftlichung des vierten Kapitels wurde ebenfalls festgestellt, dass grundsätzlich die amtliche Überlieferung innerhalb der Greveners Stadtverwaltung funktioniert,

⁷² Dr. Hans Lauscher (*1904 + 1981) war Rechtsanwalt, Kommunalpolitiker und Abgeordneter im Kreistag und Landtag. 1958 wurde er als Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr im Kabinett Meyer I berufen, vgl. Haunfelder, Bernd: Nordrhein-Westfalen. Land und Leute 1946 – 2006. Ein biographisches Handbuch, Münster 2006, S. 280f.

wodurch auf viele Erfolge in dem Bereich zurückgegriffen werden kann. Dennoch wurden auch im amtlichen Bereich Überlieferungslücken sichtbar, weil nicht alle amtlichen Stellen in der Qualität und Quantität an das Stadtarchiv abgeschlossene Unterlagen abgeben, wie es von Nöten wäre, um die neu aufgestellten Dokumentationsziele bestmöglich zu erreichen. Seit 1985, also seit der hauptamtlichen Besetzung des Stadtarchivs, kann anhand von Vermerken nachvollzogen werden, welche städtischen Bediensteten, was, wieviel und aus welcher organisatorischen Einheit mit dem Stadtarchiv kooperiert haben. Durch die Vermerke sind ebenfalls Konfliktpunkte dokumentiert, wodurch es auf langer Sicht auch zu Überlieferungslücken kommen kann. Laut den Vermerken kann es zu Überlieferungslücken in manchen Bereichen der technischen Betriebe oder bestimmten Fachdiensten kommen. Die Gründe für die fehlende Zusammenarbeit sind Kommunikations- sowie Kooperationsschwierigkeiten. Zum Teil fanden deshalb Abgaben in den letzten dreißig Jahren nur vereinzelt und im geringen Umfang statt.

Ein weiterer blinder Fleck innerhalb der Überlieferung liegt im Bereich der städtischen Beteiligungen, wozu die Technischen Betriebe Greven (eigenbetriebsähnliche Einrichtung), Zweckverband VHS, Zweckverband Musikschule, Zweckverband KAAW (IT), BIG GmbH, GFW GmbH, Grevener Versorgung- und Verkehrsholding GmbH (inkl. Tochtergesellschaften), Flughafen Münster/Osnabrück (inkl. Tochtergesellschaften) und der AirportPark FMO GmbH⁷³ gehören. Die städtischen Anteile sind zwar unterschiedlich hoch und in manchen Fachbereichen entsteht entsprechend der Aufgaben eine Aktenlage zu den Beteiligungen, dennoch ist die Überlieferung in dem Bereich bis auf die Bereiche der Technischen Betriebe, Volkshochschule und Musikschule gar nicht geregelt. Aus diesem Grund kann es hier langfristig sogar zu großen Überlieferungslücken kommen, wodurch wichtige Informationen für die Kategorien Stadt und Raum, Wirtschaft, Politik, Erziehung, Bildung und Forschung sowie Kultur, Sport und Freizeit verloren gehen (würden).

5.2 Aktive und fehlende Übernahmeabsprachen mit anderen Archiven

Laut Kenntnis der Autorin gibt es keine dokumentierten Absprachen zur Übernahme mit anderen Archiven. Zwar gibt es indirekte Absprachen aufgrund von Zuständigkeiten mit anderen öffentlichen Archiven. Diese sind jedoch aufgrund der Strukturen der Bürokratie

⁷³ Vgl. Organigramm der Stadt Greven vom 08.11.2022.

entstanden, so dass es nicht zu konkreten Absprachen beispielsweise mit dem Landesarchiv NRW, Abteilung Westfalen in Münster, gekommen ist. Teilweise ist auch nicht klar, was zum Beispiel im Bistumsarchiv Münster, im Archiv der evangelischen Kirche von Westfalen oder im Landesarchiv über Greven archiviert wird. Es ist im Grevener Stadtarchiv ebenfalls unbekannt, wie die erwähnten Archive ihre Bewertungen durchführen, die Greven betreffen. Fraglich ist zum Beispiel, ob die Personalakten von Lehrkräften archiviert wurden, die das Schulleben lange und tiefgreifend in Greven geprägt haben. Werden alle Personalakten von Grevener Lehrkräften außer der Leitungsebene aufgrund des Bewertungsmodells des Landesarchivs vernichtet? Wie sieht es zum Beispiel mit den Personalakten der Pfarrer und Referentenstellen und deren Registraturen bei den beiden großen Kirchen aus? Was wird aus der muslimischen Gemeinde von Greven archiviert? Nach welchen Dokumentationszielen wird die polizeiliche Arbeit in Greven verwahrt? Nach eingehender Prüfung ist dies nicht im Grevener Stadtarchiv dokumentiert, sodass dies erst bei anderen öffentlichen Archiven angefragt werden muss.

Es wird unverkennbar, dass viele weitere Archive Informationsgut aus Greven archivieren könnten. Dennoch ist aufgrund fehlender Kommunikation unklar, was tatsächlich archiviert wird. Die rechtlichen Zuständigkeiten legen zwar dar, welches Archiv für welches Informationsgut zuständig ist, aber nicht in welchem Umfang und mit welchen Bewertungskriterien. Daher wird ebenfalls deutlich, dass das Stadtarchiv nicht alle Kategorien selbst umfassend bedienen kann, sondern auf weitere Archive verweisen muss. Diese Praxis wird in Greven auch vollzogen, dennoch kann es für das Grevener Stadtarchiv von Interesse sein, wie weitere Archive Unterlagen aus Greven bewerten. Nach § 4 des Archivgesetzes von NRW ist es außerdem möglich, dass Archivgut, wenn es im zuständigen Archiv nicht verwahrt werden soll, einem anderen Archiv angeboten wird. Dies kann auch für die Dokumentation der Grevener Lebenswelt spannend sein. Denn Akten, die für ein großes Parteiarchiv, dem Bistumsarchiv oder dem Landesarchiv NRW eine geringe Bedeutung haben, können in Greven eine größere haben. Zum Beispiel wird deshalb im Grevener Stadtarchiv der Parteinachlass der SPD-Ortsgruppe Greven (Dep 127) verwahrt, woran das Archiv der SPD kein Interesse hatte.

Über eine aktive Übernahmeabsprache verfügt das Stadtarchiv bezüglich der Zweckverbände Volkshochschule und Musikschule Emsdetten/Greven/Saerbeck.⁷⁴ Bei der Ein-

⁷⁴ Vgl. StaG ZWA Nr. 25999 und StaG ZWA Nr. 24983.

richtung der Zweckverbände wurde festgehalten, dass sich die Stadt Greven um die Verwaltung der Musikschule und die Stadt Emsdetten um die Verwaltung der Volkshochschule kümmert. Das bedeutet für Greven, dass neben allen Verwaltungsaufgaben auch die Archivierung von wichtigen Unterlagen aus dem Zweckverband Musikschule Emsdetten/Greven/Saerbeck im Grevener Stadtarchiv verwahrt werden. Im Stadtarchiv Emsdetten werden daher die archivwürdigen Unterlagen der Volkshochschule gesichert.

5.3 Problematik der Nachbewertung

Josef Zwicker definiert den/die Archivar*in als „Informationsveredler“⁷⁵, der mit Hilfe vom dokumentarischer Überlieferung die Menge an Unterlagen reduziert und die Information greifbar macht, so dass etwa 95 bis 97 Prozent der aufgezeichneten Informationen vernichtet wird. Entscheidend sei nach Zwicker, dass die Vernichtung rational und nicht willkürlich geschehe. Ein Dokumentationsprofil hilft laut ihm das Ganze im Blick zu halten und auch Professionalität zu schaffen.⁷⁶ Die Arbeitshilfe der BKK sieht als einen weiteren Arbeitsschritt die Nachbewertung, also eine Nachkassation vor, im Zusammenhang mit einer möglichen Überdokumentation vor, denn: *„Viele Archive enthalten Bestände, die ohne Werteanalyse in die Magazine gelangt sind. In diesen Fällen ist es ebenso nötig wie vertretbar, die Bewertung nach den Zielen des Dokumentationsprofils nachzuholen.“*⁷⁷

Auch wenn Archivgut ohne Wertanalyse in das Grevener Magazin gelangt ist, was in den letzten Jahrzehnten durchaus passiert ist, wird eine Nachbewertung aus folgenden Gründen als sehr kritisch betrachtet, obwohl die Landesarchivgesetze eine Nachkassation explizit nicht verbieten.⁷⁸ Im § 5 des ArchivG NRW wird darauf hingewiesen, dass das Archivgut sicher verwahrt und vor Vernichtung geschützt werden muss. Es gilt ein Erhaltungsgebot, das eine Vernichtung von Unterlagen ausschließt, welche als Archivgut bewertet wurden.⁷⁹ Das Grevener Archivgut wird außerdem seit der ersten Sortierung durch

⁷⁵ Zwicker, Josef: Erlaubnis zum Vernichten: die Kehrseite des Archivierens, in: *Arbido*, Bd. 19 (2004), Heft 7-8, S. 18-21, hier S. 20.

⁷⁶ Vgl. Ebd., S. 18ff.

⁷⁷ BKK, Arbeitshilfe, S. 10.

⁷⁸ Vgl. Hanke, Ullrich Christoph: Nachkassationen – Überlegungen zu einem archivischen Tabubruch, in: Hirsch, Volker (Hrsg.): *Archivarbeit - die Kunst des Machbaren*. Ausgewählte Transferarbeiten des 39. und 40. wissenschaftlichen Kurses an der Archivschule Marburg, Marburg 2008, S. 81-112, hier S. 88.

⁷⁹ Vgl. Rehm, Clemens: Nachkassation, in: Becker, Irmgard Christa; Rehm Clemens (Hrsg.): *Archivrecht für die Praxis. Ein Leitfaden* (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht, Bd. 10), München 2016, S. 86-88, hier S. 88.

Dr. Joseph Prinz wissenschaftlich und für private Zwecke genutzt. Die Quellen aus dem Grevener Stadtarchiv sind in zahlreichen Publikationen als Belege verwendet, so dass eine Nachkassation möglicherweise für eine Vielzahl von wissenschaftlichen Arbeiten die Grundlage bzw. die Belege und somit die Nachvollziehbarkeit von Forschung vernichten würde. Nachkassation von bereits genutzten Unterlagen würde zudem die Glaubwürdigkeit des Archivs erschüttern, denn der/die Archivnutzer*in muss sich darauf verlassen können, dass ein öffentliches Archiv, wie das Stadtarchiv Greven, als Institution öffentlichen Glaubens die ihm vorgelegten Dokumente weiterhin und dauerhaft sichert und auch auf Nachfrage wieder zugänglich machen kann. Dadurch ist eine Nachkassation in diesen Fällen nicht nur eine fachlich, sondern auch eine rechtlich fragwürdige Angelegenheit. Ausnahmen können bei nicht archivfähigen Archivgut gemacht werden, wenn der Archivgutträger, beispielsweise eine VHS-Kassette, nicht langlebig ist und eine Konversion auf einen haltbaren Träger zur dauerhaften Sicherung angestrebt werden muss. In dem Sinne muss die Vernichtung des Originals angestrebt werden. Allerdings kann der Begriff der Nachkassation irreführend sein, weil das Original vernichtet wird, aber die Information weiter und dauerhaft archiviert wird.⁸⁰ Da die Glaubwürdigkeit des Stadtarchivs Greven auf keinen Fall beschädigt werden darf, ist eine Nachbewertung im historischen Archiv ausgeschlossen.

Anders kann der folgende Arbeitsschritt der BKK für das Zwischenarchiv (ZWA) gesehen werden. Laut dem § 2 Abs. 4 des ArchivG NRW besteht *„Zwischenarchivgut [aus] Unterlagen, deren Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt wurde und die vom zuständigen Archiv vorläufig übernommen wurden. Das Verfügungsrecht verbleibt bei der abliefernden Stelle.“* Da diese Unterlagen im Grunde nicht erschlossen und noch nicht genutzt werden, wäre es eine Nachkassation von unerschlossenen Unterlagen⁸¹ und eine Nachbewertung wäre demnach theoretisch möglich. Aber auf die Grevener Verhältnisse bezogen, ist dies nicht praktikabel, da aufgrund von permanentem Platzmangel die Bewertung von Akten aus dem Zwischenarchiv (ZWA) bereits vor der Abgabe ins Zwischenarchiv stattfindet. Eine Feinkassation bei der Erschließung der Unterlagen⁸² kann zwar noch durchgeführt werden, um beispielsweise Doppelstücke zu vernichten.⁸³ Zum Teil sind im ZWA aber auch Unterlagen enthalten, die längst ins historische Archiv überführt werden müssten.

⁸⁰ Vgl. Rehm, Nachkassation, S. 87.

⁸¹ Vgl. Ebd.

⁸² Dies geschieht durch die Akteneingabe in der Archivsoftware Augias-Zwischenarchiv.

⁸³ Vgl. Rehm, Nachkassation, S. 87.

Aufgrund von umfangreichen Arbeitsrückständen sind diese immer noch im ZWA, allerdings wird eine Benutzung nach § 6 und § 7 ArchivG NRW bereits für diese Unterlagen ermöglicht. Damit handelt es sich auch im Bereich des ZWA's um genutzte Unterlagen. Hinzukommend wäre eine Überprüfung aller Bestände für eine mögliche Nachbewertung aufgrund der begrenzten Personalausstattung gar nicht realisierbar. Daher kann der Arbeitsschritt nach der BKK-Arbeitshilfe aus rechtlichen und arbeitsökonomischen Gründen nicht in Greven umgesetzt werden.

Im Bereich der Sammlungen kann eine Nachbewertung allerdings sinnvoll sein, um beispielsweise Doppelstücke von Druckschriften zu kassieren. Andere Bundesländer können zudem eine andere Gesetzesgrundlage haben, wie beispielsweise das Land Niedersachsen, wo im § 4 Absatz 2 (NArchG) die Nachkassation sogar geregelt wird.⁸⁴ Vielmehr ist es sinnvoll, dass für die Nachkassation und Feinkassation archivinterne Verfahren und Regelungen aufgestellt werden, damit der öffentliche Glaube, der auf der dauerhaften Sicherung von unveränderten Unterlagen beruht, nicht ins Wanken gerät.⁸⁵

Abschließend kann festgehalten werden, dass es keine guten Argumente für eine Nachkassation gibt, so dass weiterhin auch Archivgut in Greven verwahrt wird, welches eventuell nicht den Dokumentationszielen eines Dokumentationsprofils entspricht. Der Fokus sollte stattdessen auf der Zukunft liegen, um so die Dokumentationsziele erreichen zu können und eine Nachkassation irrelevant werden zu lassen.

5.4 Überlegungen für zukünftige Überlieferungsbildung

5.4.1 Überlieferung im Verbund

Im Zusammenhang mit der Bewertungsdiskussion wurde seit den 1990er-Jahren zur Optimierung der Überlieferungsbildung verstärkt auf die sogenannte Überlieferung im Verbund geschaut. Damit soll ausgedrückt werden, dass sich Archive unterschiedlicher Trägerschaft in Fragen der Bestandsbildung austauschen und abstimmen.⁸⁶ Tamara Kefer definiert es als „*sparten- und sprengelübergreifende Kooperation von Archiven mit anderen Gedächtnisinstitutionen, die auch eine Absprache bei der Sammeltätigkeit umfasst,*

⁸⁴ Vgl. Schlöder, Überlieferungsprofil für nichtamtliches Archivgut, S. 23.

⁸⁵ Vgl. Rehm, Nachkassation, S. 88.

⁸⁶ Vgl. Höötman, Hans-Jürgen; Tiemann, Katharina: Bielefelder Perspektiven zur Überlieferung im Verbund, in: Archivar, 73. Jahrgang, Heft 3 (2020), S. 198-203, hier S. 198.

wobei das Provenienzprinzip und die Sprengelzugehörigkeit grundsätzlich gewahrt bleiben. Strategisches Ziel der Überlieferung im Verbund ist - neben der Vermeidung von Redundanzen - eine quantitative Reduktion der Überlieferung bei gleichzeitiger Verbesserung ihrer Qualität.“⁸⁷ Dabei wird die Bereitschaft vorausgesetzt, dass alle beteiligten Archive sich als gleichberechtigte Einrichtungen akzeptieren und idealtypischen Archivierungsentscheidungen folgen.⁸⁸ Im Positionspapier des Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ des VdA’s wird darauf hingewiesen, dass sich dadurch die Gesamtüberlieferungsmenge reduzieren lässt und eine wirtschaftlichere Lösung der Archivierung erzielt werden kann.⁸⁹ Zusätzlich wird die Verbesserung der Überlieferungsqualität für die Nutzung, die Intensivierung der Bewertungsdiskussion und eine flexiblere Reaktionsmöglichkeit auf veränderte Realitäten in der Verwaltung, also auf zunehmend komplexere Verwaltungsabläufe, als Vorteil beschrieben. Die archivfachliche Diskussion zur Überlieferung im Verbund weist nach Hans-Jürgen Höötman und Katharina Tiemann eine starke Prägung durch Vertreter der staatlichen Archive auf.⁹⁰ In der Arbeitshilfe wird auch dazu Stellung bezogen: „Durch festgelegte und dokumentierte Übernahmeabsprachen zwischen [nebeneinander existierenden] Institutionen kann [...] Überlieferungsbildung im Verbund betrieben werden, d. h. nur ein Archiv übernimmt die Unterlagen.“⁹¹ Stefan Sudmann fordert im Kontext der Verbundsüberlieferung, dass die gleiche Methode der vertikal-horizontalen Bewertung ebenso auf die nichtamtliche Überlieferung anzuwenden sei, weil die kommunalen und staatlichen Verwaltungen bestimmte Aufgaben nicht mehr oder zumindest nicht mehr in dem bisherigen Umfang erledigen können oder möchten.⁹²

⁸⁷ Kefer, Überlieferungsbildung, S. 25.

⁸⁸ Vgl. Pilger, Andreas: Chancen und Grenzen einer Überlieferungsbildung im Verbund bei Nachlässen. Konzeptionelle Überlegungen aus dem VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“, in: Rehm, Clemens (Hrsg.): Nachlässe - Neue Wege der Überlieferung im Verbund: gemeinsame Frühjahrstagung FG 1 und FG 6 für alle Fachgruppen im VdA, 7. Mai 2013, Halle (Saale) 2014, S. 17-23, hier S. 21; Ksoll-Marcon, Margit: Überlieferungsbildung als Kernaufgabe der Archive. Zu einem zentralen Anliegen von Robert Kretzschmar, in: Maier, Gerald; Rehm, Clemens (Hrsg.): Archive heute – Vergangenheit für die Zukunft – Archivgut – Kulturerbe – Wissenschaft. Zum 65. Geburtstag von Robert Kretzschmar (= Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 26), Stuttgart 2018, S. 15-24, hier S. 18.

⁸⁹ Vgl. Pilger, Andreas: Ein neues Positionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ zur Überlieferungsbildung im Verbund, in: Archivar, 65. Jahrgang, Heft 2 (2012) S. 6-10, hier S. 7.

⁹⁰ Vgl. Höötman, Tiemann, Bielefelder Perspektiven zur Überlieferung im Verbund, S. 198.

⁹¹ BKK, Arbeitshilfe, S. 10.

⁹² Vgl. Sudmann, Stefan: Überlegungen zur archivpartenübergreifenden Überlieferungsbildung aus nicht-amtlichen Unterlagen, in: Archivar, 65. Jahrgang, Heft 1 (2012), S. 12-19, hier S. 18.

Für Greven kann festgehalten werden, dass in der Vergangenheit Absprachen nur aufgrund der Zweckverbände Musikschule und Volkshochschule mit der Stadt Emsdetten und mit der Gemeinde Saerbeck getroffen wurden, indem die Stadt Greven für die Archivierung der Musikschule⁹³ und die Stadt Emsdetten für die Volkshochschule⁹⁴ zuständig ist. Nur in den modernen Sammlungen des Stadtarchivs Greven, wie die der Plakate, Broschüren oder Druckschriften, können im Stadtarchiv Greven Informationen zur Volkshochschule enthalten sein. Für die Zukunft sollten sich die Stadtarchive Emsdetten und Greven nochmal intensiver über diese Form der Absprache austauschen, um Doppelüberlieferungen zu vermeiden. Zusätzlich sollte darüber nachgedacht werden, ob weitere Möglichkeiten zur Archivierung im Verbund bestehen. Denn Vereine, soziale Einrichtungen, wie beispielsweise von der Caritas Emsdetten/Greven/Saerbeck, oder auch Organisationen wirken in allen drei Kommunen. Nehmen wir hierfür das eben genannte Beispiel. Die Caritas ist in vielen sozialen Bereichen in Greven aktiv und stellt eine wichtige Überlieferung der Kategorien Freizeit, Gesundheit, Soziales, Erziehung u.a. dar. Neben dem Archiv der Caritas wurden vermutlich auch Unterlagen in Emsdetten und Saerbeck verwahrt, weil dort die Caritas ebenso in den Bereichen aktiv sein wird. Mit den Kolleg*innen in den Nachbarkommunen kann daher gemeinsam in Absprache mit dem Archiv der Caritas überlegt werden, ob eine Archivierung im Verbund für die Ortsgruppe der Caritas Emsdetten/Greven/Saerbeck gewollt ist. Wichtig ist bei solchen Absprachen, dass der Anteil jedes Archivs gleich ist und dass Absprachen mit Regelungen schriftlich fixiert werden.

Da bereits im Kreis Steinfurt eine Überlieferung im Verbund seit mehreren Jahren gelebt wird⁹⁵, bietet sich hier der Ausbau an. Absprachen für den Bereich Münsterland-Tourismus, Kultur oder von Dienstleistungen im Gesundheitswesen oder im Bereich von Wirtschaft, Industrie und Landwirtschaft sowie von Massenakten aus der amtlichen Verwaltung könnten dafür interessant sein. Gerade die Abstimmung auf weitere gemeinsame Sampling-Archivierungen von Massenakten im Bereich Soziales können hier spannend und eine weitere Grundlage für eine aussagekräftige Aktenlage der Sozialforschung sein. Um Verbundsarchivierung im Kreis voranzutreiben, sollte im Arbeitskreis eine Untergruppe gebildet werden, in der mögliche Vorhaben vorbereitet werden.

⁹³ Vgl. StaG ZWA Nr. 25999.

⁹⁴ Vgl. StaG ZWA Nr. 24983.

⁹⁵ Vgl. Kapitel 2.5 dieser Arbeit.

Als ein weiteres Beispiel für eine potentielle Überlieferung im Verbund kann der Flughafen Münster/Osnabrück herangezogen werden. Denn dieser liegt auf Grevener Stadtgebiet und wird neben der Stadt Greven auch von den Städten Münster und Osnabrück sowie dem Kreis Steinfurt und dem Land NRW getragen. Jede der genannten Institutionen trägt einen finanziellen Teil des Unternehmens, wodurch die entsprechenden Archive der jeweiligen Behörden auch das Anrecht besitzen, die Registratur des Flughafens zu archivieren. Bislang fand keine Kommunikation zwischen den jeweiligen Archiven statt, weshalb dringend Absprachen für die Zukunft getroffen werden sollten. Die Registratur sollte zum Verständnis der Zusammenhänge auf keinen Fall zwischen den Beteiligten aufgeteilt werden, sondern als ein Bestand in einem Archiv verwahrt werden. Mit Hilfe von schriftlichen Absprachen kann eine Archivierung im Verbund erfolgen. Denn alle beteiligten Behörden werden aufgrund ihrer Pflicht im Aufsichtsrat des FMO über weitere Akten zum Thema verfügen. Wenn also so an einer Stelle zentral archiviert werden würde, können eventuelle Redundanzen in den übrigen Archiven dadurch abgebaut und dort Platz für anderes Archivgut geschaffen werden.

5.4.2 Konzeptentwicklung zur Einwerbung von nichtamtlichem Archivgut

Da die amtliche Überlieferung nicht den Anspruch verfolgen kann, dass die Dokumentationsziele der verschiedenen Kategorien ausschließlich aus dessen Quellenfundus erreicht werden können, muss das nichtamtliche Archivgut zukünftig eine viel größere Rolle einnehmen. Auf die Grevener Gegebenheiten bezogen, muss genau geprüft werden, wie bisher Archivgut anderer Herkunft ins Stadtarchiv Greven gelangt ist. Auch wenn in Greven kein weiteres Archiv im eigentlichen Sinne verortet ist, stellen die örtlichen Heimatvereine in Greven die größten Mitbewerber im Bereich der Einwerbung von nichtamtlichen Archivgut dar. Daher muss sich das Stadtarchiv in Greven nicht nur überlegen, welches nichtamtliche Archivgut zur Erreichung der Dokumentationsziele fehlt bzw. zu schwach überliefert wird, sondern auch wie das Stadtarchiv an die Unterlagen Dritter kommen möchte. Denn das Stadtarchiv hat keine rechtliche Grundlage⁹⁶, um bei der Einwerbung Unterlagen von Dritten an erster Stelle zu stehen.

Wie bereits anfangs geschildert, ist kaum Zeit für Lobbyarbeit. Dennoch muss sich das Stadtarchiv erstens verstärkt in der Grevener Kulturszene vernetzen, damit sowohl die

⁹⁶ Vgl. Keitel, Christian: Aussonderung und Übernahme, in: Becker, Irmgard Christa; Rehm Clemens (Hrsg.); Archivrecht für die Praxis. Ein Leitfaden (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht, Bd. 10), München 2016, S. 72-85, hier S. 84f.

Kommunalarchivar*innen, als auch die Einrichtung selbst, bekannter werden. Durch verstärkte Öffentlichkeitsarbeit, wie beispielsweise Pressearbeit (Lokalzeitung und Social Media) und verstärkte Anbietung von Archivführungen für Vereine und Verbände, historische Themenabende sowie die Teilnahme an externen Veranstaltungen in Greven, kann dies erreicht werden. Zweites sollten mit den Heimatvereinen in Greven Abstimmungen bezüglich der Sammlungstätigkeiten proaktiv zur Stärkung einer besseren Kooperation abgesprochen werden. Vermutlich existieren Missverständnisse, die durch Gespräche abgebaut werden können, damit ein besseres Miteinander mit gleicher Zielsetzung erfolgen kann. Denn es ist grundsätzlich als Vorteil zu betrachten, dass es in Greven Heimatvereine mit einem regen Vereinsleben gibt. Deren Motivation kann auch für das Erreichen der Dokumentationsziele genutzt werden, in dem die Heimatvereine auf das Stadtarchiv verweisen. Des Weiteren sollte drittens das Team des Stadtarchivs offensiv auf Dritte (Privatpersonen, Vereine, Verbände, Firmen etc.) zugehen und für eine Schenkung bzw. einen Depositatvertrag werben. Wichtig ist dabei, dass die Archivar*innen am Ball bleiben und nach ersten Gesprächen immer wieder bei den Personen, Firmen und Vereinen nachfragen. Oft sind wichtige Nachlassgeber auch an einer Regelung Ihrer Unterlagen als Vorlass interessiert. Ein starkes Argument für die Archivierung im Stadtarchiv ist die professionelle Arbeitsweise mit der Möglichkeit, dass das Archivgut für die Benutzung bereitsteht, sowie die besseren Lagerungsbedingungen. Viertens sollte das Stadtarchiv genauestens prüfen, in welchem Bereich der Grevener Lebenswelt wichtiges, nichtamtliches Archivgut fehlt, um die Überlieferungslücken schließen zu können. Eine Priorisierung der Kategorien sollte dabei vorgenommen und im Blick behalten werden. Zunächst sollten die Kategorien im Fokus sein, bei denen große Überlieferungslücken bestehen und der Dokumentationsgrad hoch eingestuft ist, wie bei z.B. bei der Kategorie Kultur. In der langfristigen Perspektive sollte sich das Stadtarchiv Greven fünftens mit der Entwicklung eines Konzepts zur Einwerbung von nichtamtlichen Archivgut auseinandersetzen, damit mehr Transparenz nach außen geschaffen wird, wenn das Dokumentationsprofil nicht veröffentlicht werden kann oder zu umfangreich sein sollte.

In ein solches Konzept fließen Erkenntnisse aus den vorherigen Punkten mit ein. Darüber hinaus können bereits veröffentlichte Überlieferungsprofile von staatlichen Archiven für

das nichtamtliche Archivgut von Interesse sein. Die staatlichen Archive in NRW⁹⁷, Baden-Württemberg⁹⁸, Bayern⁹⁹ und das Bundesarchiv¹⁰⁰ haben zum Beispiel verschiedene Sammlungsprofile publiziert. Deren Zielsetzung ist oft dem Quellenverlust entgegenzuwirken und die gesamtgesellschaftliche Wirklichkeit abzubilden, was bereits im Ansatz die Idee eines Dokumentationsprofils aufgreift. Die staatlichen Archive beschreiben in ihren Profilen die Handhabung anhand von festen Kriterien: Archivwürdigkeit bzw. historische Relevanz, Dokumentation lokaler Lebenswelten, Sprengelbezug, Recht zur Bewertung, Authentizität, Korrektiv amtlicher Überlieferung, Kostenübernahme, Benutzungsbedingungen und Archivfähigkeit. Im nordrhein-westfälischen Profil wird außerdem zwischen formalen und inhaltlichen Bewertungskriterien unterschieden, wozu jeweils ein eigenes Formular für dessen Klärung entwickelt wurde. Dabei wird keine Reihenfolge oder Gewichtung vorgegeben, wodurch es bei der Übernahme oder Ablehnung viel subjektiven Spielraum für den/die Archivar*in gibt.¹⁰¹

Formulare, die bei der Entscheidung zur Übernahme eines angebotenen Nachlasses helfen sollen, sind nur spannend, wenn ein Archiv zu viel in einem Bereich angeboten bekommt. Das trifft aktuell auf Greven nicht zu. Dennoch kann es nach gezielter Öffentlichkeitsarbeit in der Zukunft dazukommen, weshalb die Entwicklung eines Konzeptes für die Übernahme oder Ablehnung von Archivgut anderer Herkunft langfristig betrieben werden sollte. Hier gilt es Kriterien zu entwickeln, die möglichst kaum subjektiven Spielraum bieten. Als Beispiel kann das Verfahren vom Historischen Archiv der Stadt Köln

⁹⁷ Vgl. Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Überlieferungsprofil „Nichtstaatliches Archivgut“. Erarbeitet im Rahmen der abteilungsübergreifenden Dienstbesprechung „Nichtstaatliches Archivgut“ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/%C3%9Cberlieferungsprofil-NSA-v1.1-November2020.pdf>, letzter Abruf: 06.02.2023; Niebuhr, Hermann: Unteilbarkeit von Nachlässen – Hinderliches Dogma?, in: Rehm, Clemens (Hrsg.): Nachlässe - Neue Wege der Überlieferung im Verbund: gemeinsame Frühjahrstagung FG 1 und FG 6 für alle Fachgruppen im VdA, 7. Mai 2013, Halle (Saale) 2014, S. 33-37, hier S. 35.

⁹⁸ Vgl. Landesarchiv Baden-Württemberg (Hrsg.): Richtlinien für die Ergänzungsdokumentation im Landesarchiv Baden-Württemberg (2008), online abrufbar unter: https://www.landearchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/42375/Richtlinien_Ergaenzungsdokumentation_160408.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

⁹⁹ Vgl. Staatliche Archive Bayerns (Hrsg.): Dokumentations- und Erwerbungsprofil für nichtstaatliches Archivgut (2013), online abrufbar unter: https://www.gda.bayern.de/fileadmin/_migrated/content_uploads/sammlungsgut-konzept.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

¹⁰⁰ Vgl. Bundesarchiv (Hrsg.): Sammlungsprofil Nachlässe und Bewertung von Nachlässen und Persönlichen Papieren. Leitlinien für die Archivierung im Bundesarchiv (2007), online abrufbar unter: https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieten/sammlungsprofil-nachlaesse-abtb.pdf?__blob=publicationFile, letzter Abruf: 06.02.2023.

¹⁰¹ Vgl. Schlöder, Überlieferungsprofil für nichtamtliches Archivgut, S. 17-22; Plassmann, Dokumentationsprofil (2014), S. 148ff.

herangezogen werden, mit welchem dieses Archiv aktiv Nachlässe einwirbt. Das Verfahren ist nach der Zielsetzung des Dokumentationsprofils des Historischen Archivs der Stadt Köln gestaltet, wodurch Bewertungskriterien für die Übernahme von Nachlässen festgelegt wurden. Mittels dieser Kriterien sollen zusammen mit einer Bewertungsmatrix, die im Anschluss erstellt wird, die Übernahmen nachvollziehbar gesteuert werden. Damit soll ein definiertes Mindestmaß an Qualität der Nachlässe erreicht werden.¹⁰² Beim Ausfüllen der Kriterien in der Bewertungsmatrix wird besonders auf das festgelegte Dokumentationsprofil geachtet, so dass der erste Unterpunkt im Kriterium „Abgleich mit vorhandenen Beständen“ die Frage ist, ob der angebotene Nachlass ins Dokumentationsprofil passt. Es folgen als Kriteriengruppen „Bedeutung der Person“, „Funktion der Person“, „Öffentlichkeit“, „Qualität und Quantität“, „Abgleich mit anderen Institutionen“ und als siebte Gruppe „Rechtliche Regelungen“. Zu jeder Gruppe wurden Einzelfallkriterien entwickelt. In der Matrix wird bei der Gewichtung sowohl auf den Faktor der Kriteriengruppe als auch auf die Einzelkriterien geachtet. Es folgen Ja/-Nein Antworten, die einen Faktor 1 oder 0 haben. Dadurch können insgesamt 100 Punkte erreicht werden, weil jede Kriteriengruppe unterschiedlich gewichtet wird. Für eine Übernahme ins Historische Archiv muss der Nachlass eine Gesamtbewertung von 60 Punkten erreicht haben.¹⁰³

Eine solche Übernahme-Matrix scheint auf dem ersten Blick ein zu komplexes Verfahren für ein mittelgroßes Stadtarchiv wie in Greven zu sein. Dennoch kann viel Positives aus dem Kölner Modell für Greven gewonnen werden, besonders wenn das Dokumentationsprofil fertig ausformuliert und eine gezielte Öffentlichkeitsarbeit zur Einwerbung von nichtamtlichen Archivgut gestartet ist. Die auf Greven zugeschnittene Matrix würde ein standardisiertes Verfahren bieten, was die Entscheidung zur Übernahme oder Ablehnung transparent hält. Dadurch wäre es für alle Archivmitarbeiter*innen und für den/die Schenker*in oder den/die Leihgeber*in nachvollziehbar. Außerdem müsste das Archivpersonal nicht mehr unbedingt umfangreiche Vermerke zu Bewertungsentscheidungen verfassen und kann dadurch eventuell ein wenig Zeit für andere Aufgaben einsparen. Bei der Erstellung der Kriterien und Einzelfallkriterien kann man sich sehr stark an der Kölner Matrix orientieren, weil es nicht erst auf die Grevener Verhältnisse angepasst werden müsste.

¹⁰² Vgl. Fleckenstein, Giesela: Ein Nachlass für das Historische Archiv der Stadt Köln? Übernahmekriterien und Bewertung auf der Grundlage eines Dokumentationsprofils, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven, Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung; Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 10.-12. November 2010 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 24), Münster 2011, S. 24-37, hier S. 22ff.

¹⁰³ Vgl. Ebd., S. 30-36.

Im Anschluss müsste für eine bestimmte Zeitdauer geprüft werden, ob das Ausfüllen der Matrix auf Dauer die positive Resonanz erhält, wie in Köln. Spannend wäre ebenso, ob sich mit Hilfe der Matrix tatsächlich auch die Qualität der Nachlässe verändern würde.

5.5 Konsequenzen aus den Überlegungen und zukünftige Ziele

Aus den bisherigen Überlegungen zu einem Dokumentationsprofil, gerade durch eine erste Aufstellung der Kategorien mit Dokumentationszielen und -graden mit der Benennung von Quellen für die Dokumentation der Grevener Lebenswelt, können bereits Konsequenzen abgeleitet und zukünftige Ziele in den Fokus gerückt werden. Dies kann anhand von drei wesentlichen Fragestellungen erläutert werden:

1. Lohnt es sich für das Stadtarchiv Greven, dass der Quellenfundus im Dokumentationsprofil und die Dokumentationsziele weiter differenziert werden und ein Konzept zur Einwerbung von nichtamtlichen Archivgut entworfen würde?
2. Benötigt das Stadtarchiv Greven bessere Absprachen mit anderen und weiteren Archiven, die Unterlagen aus Greven archivieren?
3. Ist der Zeitaufwand zur Erstellung eines Dokumentationsprofils gerechtfertigt?

Jede der drei Fragestellungen kann mit einem eindeutigen Ja beantwortet werden. Die ersten Überlegungen zu den verschiedenen Kategorien anhand derer die Grevener Lebenswelt dokumentiert werden soll, weist einen Quellenfundus auf. Es gibt nur wenige Kategorien, wie beispielsweise die Kategorie Medien, die nur wenig Quellenmaterial in Greven selbst erwarten lassen. Dennoch müssen die aufgezeigten Quellen in den verschiedenen Bereichen noch differenzierter untersucht werden, um sowohl konkretere Überlieferungslücken ausfindig zu machen als auch die Überprüfung der erstmalig formulierten Dokumentationsziele dahingehend zu überprüfen, ob diese für das Stadtarchiv realistisch und passend sind. Es bedarf eindeutig einer noch tieferen Analyse der fünfzehn Kategorien, die anschließend auch zur Diskussion gestellt werden sollten. Die Diskussion kann intern im Team, aber auch im Arbeitskreis der Archivar*innen des Kreis Steinfurt erfolgen. Durch die weiteren Überprüfungen der ersten Überlegungen kann auch detaillierter festgestellt werden, in welchen Archiven Quellen zur Grevener Lebenswelt verwahrt werden. Dadurch können erneut Überlieferungslücken oder auch Doppelungen im nichtamtlichen Bereich aufgezeigt werden. Denn wenn ähnliche Quellen zu einer Kate-

gorie bereits in einem anderen Archiv, wie zum Beispiel im Landesarchiv NRW, Abteilung Westfalen oder im westfälischen Wirtschaftsarchiv, verwahrt werden, ist natürlich zu hinterfragen, ob dann im Stadtarchiv Greven ein ähnlicher Nachlass in der Kategorie verwahrt werden muss. Bei einer solchen Entscheidung für nichtamtliche Quellen ist ein Konzept, wie das des Historischen Archiv der Stadt Köln, hilfreich. Dennoch ist fraglich, ob ein so detailliertes Konzept mit Kategoriengruppen und der Vergabe von Punkten für die Verhältnisse in Greven notwendig ist. Ein solches Konzept bietet eine Richtlinie und erzeugt Transparenz nach außen. Hierdurch entsteht mehr Objektivität bei der Bewertungsentscheidung, was auch für Greven hilfreich sein wird. Die Anwendung ermöglicht eine direkte Dokumentation, wodurch die Bewertungsentscheidung für nachfolgende Archivar*innen im Stadtarchiv nachvollziehbar wird. Ob die differenzierte Ausprägung des Vorgehens auch für Greven sinnvoll ist, muss erprobt werden. Da Greven eine mittelgroße Stadt ist und nicht die Vielfalt einer Metropole wie Köln vorweisen kann, reicht vermutlich eine reduzierte Ausarbeitung des Konzepts.

Bei der Erarbeitung der Überlegungen zu einem Dokumentationsprofil wurde deutlich, dass das Stadtarchiv zwar bisher wenige Absprachen im Kreis Steinfurt getroffen hat, diese jedoch ausbaufähig sind. Es ist grundsätzlich im Stadtarchiv zwar bekannt, dass in weiteren Archiven bedeutendere Sammlungen und Nachlässen sowie weiteres amtliches Archivgut aus anderen Zuständigkeiten mit Bezug auf Greven gelagert wird. Allerdings liegen keine Informationen dazu vor, warum diese archiviert wurden. Des Weiteren ist unbekannt, wie und nach welchen Kriterien Bewertungsentscheidungen aus und über Greven in diesen Archiven getroffen werden. Generell wäre es interessant, einen Überblick zu erhalten, was in anderen Archiven zu und aus Greven archiviert wird, was mit Austausch geregelt werden könnte. Daher wäre es sinnvoll, wie in der Arbeitshilfe empfohlen, eine Übersicht mit Ansprechpartner*innen von weiteren Archiven anzulegen. Gerade im nichtamtlichen Bereich kann auch eine Überlieferung im Verbund spannend sein. Als Beispiel ist hier das Thema Tourismus zu erwähnen. Ansprechpartner*innen könnten für das Stadtarchiv Greven in der AKAST gefunden werden.

Bei der Auseinandersetzung mit den Dokumentationszielen und dem Herausarbeiten des Quellenfundes wurde zudem ein hoher Zeitfaktor festgestellt. Das Erstellen eines Dokumentationsprofils hat verdeutlicht, dass auch in einem mittelgroßen Kommunalarchiv viele positive und langfristige Vorteile erzielt werden können. Dennoch ist es zum Teil

schwierig, aufgrund der Vielfalt der Aufgaben¹⁰⁴ in einem Kommunalarchiv mit einem Personalschlüssel von 1,5 die Zeit für die Erarbeitung eines Dokumentationsprofils zu finden. Würden allerdings jede Woche schätzungsweise 10 Arbeitsstunden im Zeitrahmen eines halben Jahres genutzt werden, könnten die ersten formulierten Gedanken zu einem Dokumentationsprofil deutlich konkretisiert werden. Ein Zeitlimit ist an dieser Stelle angebracht, denn schließlich muss stets abgewogen werden, wie viel Zeit in ein solches Projekt investiert werden kann. Da die Vorteile bisher überwiegen und langfristig dadurch Fortschritte erzielt werden können, ist die Erstellung eines Dokumentationsprofils nach dieser Analyse lohnenswert. Auch die Erstellung eines Kriterienkatalogs zur Bewertung von nichtamtlichen Quellen verspricht viel Potenzial, welches jedoch auf die Grevener Verhältnisse reduziert werden sollte. Die Analyse zeigt positive Handlungsspielräume auf, so dass sich ebenso der weitere zeitliche Aufwand lohnen würde, auch wenn dafür andere Aufgaben, die ebenfalls wichtig sind, zeitweise vernachlässigt werden müssten.

Als weitere Konsequenz wurde bei den Überlegungen besonders für den nichtamtlichen Bereich festgestellt, dass sich das Stadtarchiv Greven besser in der Öffentlichkeit präsentieren und stärker gegenüber den örtlichen Heimatvereinen durchsetzen sollte. Das Dokumentationsprofil kann bei Gesprächen mit Dritten als Grundlage und Hilfestellung dienen, um Überzeugungsarbeit zu leisten. Ebenso kann es zusätzlich herangezogen werden, um Überlieferungslücken durch das gezielte Einwerben von Sammlungsgut, nichtamtlichen Quellen von Dritten oder auch von Unterlagen der städtischen Beteiligungen zu schließen. Um dies als Grundlage und für mehr Transparenz nutzen zu können, gilt es eine Veröffentlichung auf der städtischen Website voranzutreiben, damit es kostenlos für die Öffentlichkeit zu jederzeit zur Verfügung steht.

6. Fazit mit Ausblick

Ein Dokumentationsprofil hat den Vorteil, dass die amtliche und nichtamtliche Überlieferung zusammen betrachtet und so in Einklang gebracht werden. Dadurch unterscheidet sich ein Dokumentationsprofil eindeutig von den Sammlungsprofilen und den Archivie-

¹⁰⁴ Vgl. das zweite Kapitel dieser Arbeit.

rungsmodellen, die häufig in staatlichen Archiven und großen Kommunalarchiven entwickelt wurden. Ein Dokumentationsprofil ist nicht nur für große Kommunalarchive von Interesse, sondern kann die Überlieferungsbildung auch in kleineren Archiven schärfen. Für die Erstellung eines solchen Profils bedarf es zwar einer intensiven Ausarbeitungs- und anschließender Diskussionszeit, die sich aber langfristig lohnen wird. Denn zum einen wird es durch die Formulierung von Dokumentationszielen und -graden sowie die Benennung des Quellenfundes klarer, was langfristig dokumentiert und in welchem Umfang verwahrt werden soll. Zweitens kann auf langer Sicht Zeit für Bewertungsfragen eingespart werden, weil das Dokumentationsprofil als Grundlage gilt. Drittens schafft ein veröffentlichtes Dokumentationsprofil Transparenz nach innen und nach außen, wodurch das Stadtarchiv optimaler in schwierige Gespräche innerhalb der Verwaltung und mit Externen gehen kann. Denn es schafft Nachvollziehbarkeit.

Im Rahmen dieser Arbeit wurden erste Überlegungen für ein Dokumentationsprofil im Idealtypus für das Stadtarchiv Greven entwickelt. Die Arbeitshilfe der BKK wurde als Mustervorlage herangezogen und als Leitfaden genutzt. Weil in Greven kein weiteres Archiv vorhanden ist, wurde festgestellt, dass alle Kategorien der Arbeitshilfe für die Dokumentation der Grevener Lebenswelt von Interesse sind. Anschließend wurden für jede Kategorie Dokumentationsziele mit Dokumentationsgraden entwickelt. Bei der Suche nach einem Quellenfundus wurde anschließend detailliert geschaut, was von Interesse sein kann. Dabei wurde auch herausgearbeitet, wo sich Quellen in anderen Archiven befinden können. Dabei wurde außerdem festgestellt, dass viele Quellen, die für die Kategorien Religion, Rechtswesen und Wirtschaft relevant sind, in Archiven, wie dem Landesarchiv NRW, dem westfälischen Wirtschaftsarchiv oder in den Kirchenarchiven verwahrt werden. Es wurde ferner eruiert, dass einige Kategorien, wie Kultur und Sport, momentan nur unzureichend im Grevener Stadtarchiv dokumentiert werden. Deutliche Lücken wurden dabei in mehreren Kategorien im Bereich der nichtamtlichen Überlieferung aufgedeckt, so dass weitere Maßnahmen zur Einwerbung, um die Überlieferungslücken langfristig zu schließen, getroffen werden sollten. Die Arbeitshilfe der BKK sieht außerdem auch die Möglichkeit einer Nachkassation vor, wovon aber aufgrund fehlender klarer gesetzlicher Rahmenbedingungen und negativer Folgen in Bezug auf die Glaubwürdigkeit des Stadtarchivs Abstand genommen wurde.

Gerade der nichtamtliche Bereich im Stadtarchiv Greven wurde in der Vergangenheit nicht so strukturiert betrieben, wie beispielsweise der amtliche. Es wurde der Anschein erweckt, dass im Stadtarchiv keine gezielte Anwerbung von Nachlässen erfolgte, sondern

eher nur das übernommen wurde, was dem Stadtarchiv zufällig angeboten wurde. Die bisherigen Übernahmen von Archivgut aus nichtamtlicher Herkunft wurden mittels eines Depositariats- oder Schenkungsvertrags überführt, um eine vertragliche Grundlage für die Nutzungs- und Verwertungssicherheit zu haben. Es wurde erläutert, dass das Stadtarchiv in dem Bereich oft in Konkurrenz mit den örtlichen Heimatvereinen in Greven tritt. In diesem Kontext ist der Heimatverein Greven 1982 e.V. zu nennen, da dem Verein aufgrund seiner Bekanntheit und des guten Netzwerks häufig Nachlässe von berühmten Persönlichkeiten aus Grevens Gesellschaft angeboten werden und der Verein den Vorzug erhält. Als Konsequenz muss sich das Stadtarchiv neu aufstellen, um in der Öffentlichkeit anders wahrgenommen zu werden und dadurch als erster Ansprechpartner für historische Sachverhalte zu gelten sowie die Möglichkeit zu erhalten, auch die historisch-wertvollen Nachlässe vollständig zu bekommen. Auch wenn die Heimatvereine als unbewusste Mitbewerber beim Einwerben von nichtamtlichen Unterlagen interpretiert werden können, muss dies zukünftig nicht weiterhin so sein. Trotz des Spannungsfelds soll keine Form des Wettrennens um nichtamtliche Unterlagen oder Sammlungsgut zwischen Stadtarchiv und den Heimatvereinen entstehen. Mit Hilfe von klaren Absprachen kann dem langfristig vorgebeugt und das gemeinsame Ziel – Grevener Geschichte zu verwahren und zu entdecken – erreicht werden. Das Hauptargument nichtamtliches Archivgut lieber im Stadtarchiv zu verwahren, sollte die Professionalität im Umgang mit Archivgut und die Entlastung der Heimatvereine sein. Es sollte zukünftig viel eher in dem Bereich zu einer Partnerschaft zwischen Stadtarchiv und den Heimatvereinen kommen, wodurch die Konkurrenz zu einander abgemildert werden würde. Dadurch würde das Stadtarchiv die Dokumentationsziele der verschiedenen Kategorien einfacher erreichen können.

Zusätzlich wurde als Konsequenz daraus gezogen, dass ein Konzept zur Bewertung von nichtamtlichen Unterlagen nach Vorbild des Historischen Archivs der Stadt Köln entwickelt werden kann. Eine solche Übersicht schafft zusätzliche Transparenz innerhalb der Bewertungsentscheidung von extern angebotenen Unterlagen. Wird danach gearbeitet, kann auch die Bewertungsentscheidung für spätere Grevener Archivar*innen nachvollziehbar gemacht werden, ohne dass zeitintensive Vermerke geschrieben werden müssten. Ebenso kann vermutlich die Qualität der nichtamtlichen Unterlagen durch die Beantwortung der Kriteriengruppen gesteigert werden. Bei der Entwicklung eines Konzepts sollte auf die praktikable Umsetzung geachtet werden, damit sich Zeit und Nutzen im Einklang befinden.

Als weitere inhaltliche Konsequenz wurden weitere Möglichkeiten der Überlieferung im Verbund für das Stadtarchiv Greven aufgezeigt. Wichtige Partner dafür kann das Stadtarchiv bei den Nachbarkommunen Emsdetten und Saerbeck aber auch beim Arbeitskreis im Kreis Steinfurt selber finden. Es können Absprachen für den amtlichen und nichtamtlichen Bereich getroffen werden, damit die Vermeidung von Doppelüberlieferung und damit die Verschwendung von wichtigen Platzressourcen verhindert werden. Auch kann dadurch eine gebündelte Überlieferung von bestimmten Inhalten erfolgen. Es gibt viele Bereiche, zum Beispiel Kultur, Sport, Wirtschaft, Tourismus oder auch Soziales, bei denen eine Archivierung im Verbund Sinn ergeben würde. Das Stadtarchiv Greven hat bereits in der gemeinsamen Archivierung von Jobcenter-Akten im Kreis positive Erfolge erzielen können, so dass hier angeknüpft werden kann. Ein weiterer spannender Punkt für den Bereich der Archivierung kann die Überlieferung des Flughafen Münster/Osnabrück sein, da dieser in der Grevener Bauerschaft Hüttrup liegt. Da bei der Unterhaltung des Flughafens viele Institutionen mitwirken, müssen im Vorfeld erst viele Absprachen getroffen werden.

Als Ausblick muss außerdem erwähnt werden, dass die beschriebenen Kategorien mit den Dokumentationszielen, -graden und dem Quellenfundus der Grevener Lebenswelten sowie die Gedanken zum Ausbau der Überlieferung im Verbund und einer Konzepterstellung für das Vorgehen im Bereich der Einwerbung von nichtamtlichen Unterlagen nur eine erste grundsätzliche Überlegung darstellen. Diese müssen vertieft und verfeinert werden, damit sie optimal auf die Grevener Verhältnisse angepasst werden können. Zum Beispiel muss noch eine detailliertere Betrachtung mit den unterschiedlichen Registraturbildnern und eine gezieltere Auseinandersetzung mit den bereits im Stadtarchiv angelegten Beständen erfolgen. Denn im Wesentlichen sind die bisherigen Überlegungen eine zu starke Idealvorstellung, die im Ganzen nur sehr unwahrscheinlich realisiert werden kann. Bekanntermaßen verfügt das Stadtarchiv aktuell nur über einen Personalschlüssel von 1,5 Personen, so dass nicht alle bisherigen Überlegungen im vollen Umfang nach der Arbeitshilfe der BKK und dem Vorbild des Historischen Archivs der Stadt Köln in näherer Zukunft erfolgen können. Zusätzlich wird die zukünftige „Wartung“ des Profils immer wieder Zeitressourcen in Anspruch nehmen, die vermutlich nicht mit der geforderten und sinnvollen Beschäftigungszeit realisiert werden kann. Dies kann sowohl an zu wenigen Personalressourcen für die weitere archivische Bearbeitung, als auch an fehlender Magazinfläche zur Lagerung der Archivalien scheitern. Denn alle wünschenswerten Unterlagen nach dem Profil können in den aktuellen Magazinräumen nicht gelagert werden.

Umso wichtiger wird es, dass die Gewichtung der verschiedenen Kategorien fokussiert wird, auch wenn sich diese in der Zukunft verändern könnten.

Dennoch konnten wichtige Erkenntnisse gewonnen werden, so dass die Hoffnung besteht, dass mit Hilfe eines Dokumentationsprofils langfristig mehr Schärfe und Zeiterparnis bei der Bewertung gewonnen werden kann, indem durch die Dokumentationsgrade klarer wird, welche amtliche und nichtamtliche Überlieferung die bisherige ergänzen würde. Daher sollen die ersten Überlegungen zu einem Dokumentationsprofil vertieft werden, um diese möglicherweise auch abschließend zu veröffentlichen. Es soll außerdem eine Übersicht von weiteren Archiven mit Ansprechpartner*innen erstellt werden, wo Informationen über die Grevener Lebenswelt verwahrt wird. Des Weiteren soll auch der Frage nachgegangen werden, warum nur das Stadtarchiv Köln über ein veröffentlichtes Dokumentationsprofil verfügt. Mit Hilfe einer Abfrage in Westfalen könnte herausgefunden werden, ob weitere Kommunalarchive erste Überlegungen für ein Dokumentationsprofil erarbeitet haben und wo die Schwierigkeiten für eine Veröffentlichung liegen. Es wurde außerdem erkannt, dass die Gedanken für eine bessere und gezieltere Einwerbung von nichtamtlichen Unterlagen stärker fokussiert werden müssen. Gerade die Lobbyarbeit des Stadtarchivs muss intensiviert werden, damit das Stadtarchiv in der Öffentlichkeit besser wahrgenommen wird. Die dafür benötigte Zeit kann aus der Zeitersparnis durch die Verwendung eines Dokumentationsprofils gewonnen werden. Langfristig wäre trotzdem eine Personalaufstockung sinnvoll, damit mehr Zeit für eine gute Umsetzung der Aufgabenvielfalt im Grevener Stadtarchiv vorhanden wäre.

7. Literatur- und Quellenverzeichnis

7.1 Literaturverzeichnis

Becker, Irmgard Christa: Dokumentationsprofile als Grundlage kommunalarchivischer Bewertung: (Vortrag auf dem Workshop "Ziele und Methoden archivischer Bewertung. Aktuelle Fragestellungen und Praktiken im digitalen Zeitalter" des Landesarchivs Baden-Württemberg in Stuttgart), online abrufbar unter: https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52523/Workshop_Becker_Dokumentationsprofile.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

Dies.: Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck, in: Archivar, 62. Jahrgang, Heft 2 (2009), S. 122–131.

Dies.: Effizienzsteigerung in der Überlieferungsbildung, in: Hering, Rainer (Hrsg.): 5. Norddeutscher Archivtag. 12. und 13. Juni 2012 in Lübeck, Nordhausen 2013, S. 195-206.

Benning, Günter: Jürgen Diesfeld im Alter von 76 Jahren verstorben. Politisches Urgestein in Greven, in: Westfälische Nachrichten vom 23.10.2021.

Bez, Hans-Dieter: Typisch Greven. Anmerkungen zu „Typisch Grevener“ Wörtern, Greven 2020.

Brachmann, Botho: Die Auswirkungen der modernen Informationsüberlieferung auf die Wechselbeziehungen zwischen Geschichtsbild und Informationsbasis, in: Zeitschrift für Geschichtswissenschaft, 17. Jahrgang (1969), S. 62-68.

Bundeskonferenz der Kommunalarchive (Hrsg.): Arbeitshilfe Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Beschluss der BKK von 2008-09-15/16 in Erfurt, online abrufbar unter: https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/dokumente/Arbeitshilfe_Dokumentationsprofil.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

Bündnis 90/Die Grünen: Lore Hauschild. Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche, in: Westfälischen Nachrichten vom 12. August 2020.

Fleckenstein, Giesela: Ein Nachlass für das Historische Archiv der Stadt Köln? Übernahmekriterien und Bewertung auf der Grundlage eines Dokumentationsprofils, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven, Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung; Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 10.-12.

November 2010 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 24), Münster 2011, S. 24-37.

Gisin, Thomas: Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen: Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal, in: Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis, Bd. 5, Heft 2 (2018), S. 12-39.

Grüter, Nele: Warum die Frauenquote in der Kommunalpolitik so gering ist. „Wir leben in einem Patriarchat“, in: Westfälische Nachrichten vom 14.03.2020.

Hanke, Ullrich Christoph: Nachkassationen – Überlegungen zu einem archivischen Tabubruch, in: Hirsch, Volker (Hrsg.): Archivarbeit - die Kunst des Machbaren. Ausgewählte Transferarbeiten des 39. und 40. wissenschaftlichen Kurses an der Archivschule Marburg, Marburg 2008, S. 81-112.

Haunfelder, Bernd: Nordrhein-Westfalen. Land und Leute 1946 – 2006. Ein biographisches Handbuch, Münster 2006.

Henkel, Riccarda; Pratt, Gregor: Dokumentationsprofil Schule. Eine Arbeitshilfe zum Aufbau einer schulischen Überlieferung, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Erziehung und Bildung als kommunalarchivische Überlieferungsfelder. Beiträge des 27. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Bamberg vom 28.-30. November 2018 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 35), Münster 2019, S. 56-67.

Höötman, Hans-Jürgen; Tiemann, Katharina: Bielefelder Perspektiven zur Überlieferung im Verbund, in: Archivar, 73. Jahrgang, Heft 3 (2020), S. 198-203.

Kefer, Tamara: Überlieferungsbildung – Grundlagen, Ziele und Methoden, in: MiKO 1 (2016), S. 12-27.

Keitel, Christian: Aussonderung und Übernahme, in: Becker, Irmgard Christa; Rehm Clemens (Hrsg.); Archivrecht für die Praxis. Ein Leitfaden (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht, Bd. 10), München 2016, S. 72-85.

Kretzschmar, Robert: Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 80 (2014), S. 9-15.

Ksoll-Marcon, Margit: Überlieferungsbildung als Kernaufgabe der Archive. Zu einem zentralen Anliegen von Robert Kretzschmar, in: Maier, Gerald; Rehm, Clemens (Hrsg.): Archive heute – Vergangenheit für die Zukunft – Archivgut – Kulturerbe – Wissenschaft.

Zum 65. Geburtstag von Robert Kretschmar (= Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, Heft 26), Stuttgart 2018, S. 15-24.

Kühnel, Karst: Ein Dokumentationsprofil für ein Universitätsarchiv - Teil 1: Grundlegung, in: <https://archive20.hypotheses.org/693>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Löpold, Martin: Ein Dokumentationsprofil für Wirtschaftsarchive in der Schweiz, in: Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis (2014), S. 245-266.

Niebuhr, Hermann: Unteilbarkeit von Nachlässen – Hinderliches Dogma?, in: Rehm, Clemens (Hrsg.): Nachlässe - Neue Wege der Überlieferung im Verbund: gemeinsame Frühjahrstagung FG 1 und FG 6 für alle Fachgruppen im VdA, 7. Mai 2013, Halle (Saale) 2014, S. 33-37.

Nießen, Beate: Ernst Reiling - der etwas andere Bürgermeister-Kandidat, in: Westfälische Nachrichten vom 23.02.2007.

Pilger, Andreas: Ein neues Positionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ zur Überlieferungsbildung im Verbund, in: Archivar, 65. Jahrgang, Heft 2 (2012) S. 6-10.

Ders.: Chancen und Grenzen einer Überlieferungsbildung im Verbund bei Nachlässen. Konzeptionelle Überlegungen aus dem VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“, in: Rehm, Clemens (Hrsg.): Nachlässe - Neue Wege der Überlieferung im Verbund: gemeinsame Frühjahrstagung FG 1 und FG 6 für alle Fachgruppen im VdA, 7. Mai 2013, Halle (Saale) 2014, S. 17-23.

Plassmann, Max: Das Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen, in: Archivar, 62. Jahrgang, Heft 2 (2009), S. 132-137.

Ders.: Dokumentationsprofil für das historische Archiv der Stadt Köln, in: Schmidt-Czaia, Bettina (Hrsg.): Mitteilungen aus dem Stadtarchiv Köln, Heft 100, Köln 2014, S. 115-168.

Rehm, Clemens: Nachkassation, in: Becker, Irmgard Christa; Rehm Clemens (Hrsg.): Archivrecht für die Praxis. Ein Leitfaden (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht, Bd. 10), München 2016, S. 86-88.

Saef, Nasrin: Flüchtlinge und andere Migrant*innen in der amtlichen Überlieferung. Strategien zur Erfassung der gesamten Bandbreite migrantischen Lebens in der Kommune, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Wohlfahrt und Soziales als kommunalar-

chivische Überlieferungsfelder. Beiträge des 26. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Hildesheim vom 29. November - 01. Dezember 2017 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 34), Münster 2018, S. 90-105.

Samuels, Helen Willa: Who Controls the Past, in: American Archivist Vol. 49 (1986), Heft 2, S. 109-124.

Schaper, Uwe: Bedeutung der nichtamtlichen Überlieferung für Kommunalarchive, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung. Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 10.-12. November 2010 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 24), Münster 2011, S. 9-21.

Schlöder, Christian: Überlieferungsprofil für nichtamtliches Archivgut im Niedersächsischen Landesarchiv. Überlegungen und Empfehlungen für die archivische Praxis (Transferarbeit des 50. Wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg), Marburg a. d. Lahn 2019.

Scholz, Michael: Von der Schenkung zum kostenpflichtigen Depositum. Möglichkeiten der Vertragsgestaltung bei der Übernahme nichtamtlichen Archivguts, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 2: Bestandserhaltung, Dokumentationsprofi 1, Rechtsfragen. Beiträge des 20. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 23.-25. November 2011 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 25), Münster 2012, S. 132-148.

Schröder, Stefan: 75 Jahre Archivarbeit in Greven. Von der Hilfe durch die Archivberatungsstelle der Provinz Westfalen zur Kulturinstitution „Stadtarchiv Greven“, in: Grevenener Geschichtsblätter 7, Greven 2013, S. 29-38.

Steck, Volker: Sportarchiv Karlsruhe – Überlieferung der lokalen Sportgeschichte im Stadtarchiv, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven Teil 2: Bestandserhaltung, Dokumentationsprofi 1, Rechtsfragen. Beiträge des 20. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 23.-25. November 2011 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 25), Münster 2012, S. 72-88.

Steinert, Mark: Rechtliche Fragen und Probleme bei der Übernahme fremden Archivguts, in: VdA (Hrsg.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen – juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Fulda 2012, S. 179-187.

Stumpf, Marcus: Nichtamtliche Überlieferung in Kommunalarchiven zwischen archivwissenschaftlicher Theoriebildung und Archivierungspraxis, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 75 (2011), S. 9-15.

Stumpf, Marcus: Was bewegt Archive im Jahr 2040? Ein Blick in die Glaskugel, in: Hering, Rainer (Hrsg.): 6. Norddeutscher Archivtag 16. und 17. Juni 2015 in Hamburg (Bibliothemata Bd. 29), Nordhausen 2016, S. 129-146.

Sudmann, Stefan: Überlegungen zur archivspartenübergreifenden Überlieferungsbildung aus nichtamtlichen Unterlagen, in: Archivar, 65. Jahrgang, Heft 1 (2012), S. 12-19.

Teske, Gunnar: Sammlungen und nichtamtliche Überlieferung, in: Stumpf, Marcus (Hrsg.): Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv, 4. aktualisierte Auflage, Münster 2018, S. 145-169.

Tiemann, Katharina (Hrsg.): Bewertung personenbezogener Sozialhilfeakten – ein Praxisleitfaden für Kommunalarchive (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 31), Münster 2015.

Weber, Peter K.: Archivische Grundlagenarbeit für die Bewertung kommunalen Schriftgutes, in: Reimann, Norbert (Hrsg.): Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme. Referate des 8. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) vom 8. bis 10.11.1999 in Wernigerode/Harz (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 12), Münster 2000, S.47-63.

Ders.: Das Dokumentationsprofil als Steuerungsinstrument archivischer Überlieferungsbildung: ein Beitrag aus kommunaler Perspektive, in: Archive in Thüringen, Heft Sonderheft (2005), S. 7-12.

Ders.: Das Überlieferungsfeld Stadt und Raum. Dokumentationsziele, Registraturbildner und Quellen, in: Stumpf, Marcus; Tiemann, Katharina (Hrsg.): Häuser, Straßen, Plätze: Der städtische Raum in der archivischen Überlieferungsbildung. Beiträge des 22. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Weimar vom 13.-15. November 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 29), Münster 2014.

Zwicker, Josef: Erlaubnis zum Vernichten: die Kehrseite des Archivierens, in: Arbido, Bd. 19 (2004), Heft 7 - 8, S. 18-21.

7.2 Quellenverzeichnis

Stadtarchiv Greven ZWA ZgNr.: 297/2010 Nr. 29.

Stadtarchiv Greven ZWA Nr. 25999.

Stadtarchiv Greven ZWA Nr. 24983.

7.3 URL-Verzeichnis

Augias-Data (Hrsg.): Über Augias-Data, online abrufbar unter: <https://www.augias.de/Unternehmen/Ueber-AUGIAS-Data/>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Bundesarchiv (Hrsg.): Sammlungsprofil Nachlässe und Bewertung von Nachlässen und Persönlichen Papieren. Leitlinien für die Archivierung im Bundesarchiv (2007), online abrufbar unter: https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieten/samm-lungsprofil-nachlaesse-abtb.pdf?__blob=publicationFile, letzter Abruf: 06.02.2023.

Historische Kommission für Westfalen (Hrsg.): Prof. Dr. Joseph Prinz, online abrufbar unter: <https://www.historische-kommission.lwl.org/de/uber-uns/ehemalige-mitglie-der/prinz-joseph-prof-dr/>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Landesarchiv Baden-Württemberg (Hrsg.): Richtlinien für die Ergänzungsdokumenta-tion im Landesarchiv Baden-Württemberg (2008), online abrufbar unter: https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/42375/Richtlinien_Ergaen-zungsdokumentation_160408.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Überlieferungsbildung, online abrufbar un-ter: <https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/ueber-uns/archivfachliches/ueberlie-ferungsbildung>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Dass.: Überlieferungsprofil „Nichtstaatliches Archivgut“. Erarbeitet im Rahmen der ab-teilungsübergreifenden Dienstbesprechung „Nichtstaatliches Archivgut“ des Landesar-chivs Nordrhein-Westfalen, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/si-tes/default/files/media/files/%C3%9Cberlieferungsprofil-NSA-v1.1-Novem-ber2020.pdf>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Plassmann, Max: Dokumentationsprofil für das Historische Archiv der Stadt Köln, Köln 2013, online abrufbar unter: <https://www.yumpu.com/de/document/view/21989519/dokumentationsprofil-fur-das-historische-archiv-archive-in-nrw>, letzter Abruf: 06.02.2023.

PlusPunkt Greven e.V. (Hrsg.): PlusPunkt in Greven, online abrufbar unter: <https://www.pluspunkt-greven.de/index.php/kontakt-infos>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Staatliche Archive Bayerns (Hrsg.): Dokumentations- und Erwerbungsprofil für nicht-staatliches Archivgut (2013), online abrufbar unter: https://www.gda.bayern.de/fileadmin/_migrated/content_uploads/sammlungsgut-konzept.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

Stadt Greven: Vereinsregister, online abrufbar unter: https://www.greven.net/global/vereinsverzeichnis.php?sp_mode=show;sp_kind=names;letter=H|h, letzter Abruf: 06.02.2023.

Das.: Organigramm der Stadt Greven vom 08.11.2022, online abrufbar unter: https://www.greven.net/politik_verwaltung/verwaltung/organigramm_grafisch.php, letzter Abruf: 06.02.2023.

Stadtarchiv Greven (Hrsg.): Archivgeschichte, online abrufbar unter: <https://www.archive.nrw.de/stadtarchiv-greven>, letzter Abruf: 06.02.2023.

Dass.: Beständeübersicht des Stadtarchivs Greven. Eine kurze Einführung, Greven 2005, online abrufbar unter: https://www.greven.net/medien/bindata/bildung/stadtarchiv/Stadtarchiv_Bestaendeuebersicht.pdf, letzter Abruf: 06.02.2023.

8. Anhang

8.1 Anhang 1

The screenshot displays the AUGIAS-Archiv 9.2 [Bestandsregie] application. The left pane shows a hierarchical tree structure under 'S1 - Standort 1'. The right pane shows a metadata form with the following fields:

- Verzeichnungsstufe:** Tektonikgruppe
- Eigentümer/Bearbeiter:** sup
- Tektonikkürzel:** 1
- Tektonikgruppe:** Archivgut aus der Stadtverwaltung Greven und deren Vorläufern
- Sort.-Nr.:** 0
- Zeitraum (von - bis):** 0 - 0
- Zeitraum (Text):** (empty)
- Vorwort:** (empty text area)

The tree view on the left includes categories such as 'Archivgut aus der Stadtverwaltung Greven und deren Vorläufern', 'Archivgut anderer Herkunft', 'Sammlungen', 'Bibliothek', and 'Museale Objekte', with numerous sub-items listed under each.

8.2 Anhang 2

AUGIAS-Archiv 9.2 - [Bestandsregie]

S1 - Standort 1

1 Archivgut aus der Stadtverwaltung Greven und deren Vorläufern

- StaG A - Stadtarchiv Greven, Bestand A, Amt Greven und Vorläufer bis 1932
- StaG B - Stadtarchiv Greven, Bestand B, Amt und Stadt Greven 1932 - 1952
- StaG C - Stadtarchiv Greven, Bestand C, Amt und Stadt Greven mit Gemeinde Gimble 1952-1986
- StaG Urk - Stadtarchiv Greven, Urkundensammlung
- StaG PSR - Stadtarchiv Greven, Bestand Standesamt, Personenstandsregister
- SchulA GAG - Schularchiv Gymnasium Augustinianum Greven
- StaG Abg.Hist. - Stadtarchiv Greven, Abgabe Historiker "Greven 1918-1950"

ZWA_54 - ZWA_Import

2 Archivgut anderer Herkunft

2.1 Archivgut von anderen Kommunen, Behörden, Herrschaften, Klöstern, Kirchen, Einrichtungen

2.2 Archivgut von Gilden, Innungen, Firmen, Vereinen, Verbänden, Parteien

- StaG Dep 01 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 01, Schenkung Rówemeier
- StaG Dep 02 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 02, Jagdgenossenschaften Greven und Gimble
- StaG Dep 03 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 03, Männergesangverein Concordia Greven
- StaG Dep 04 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 04, Gronotte (Siedlungskandal Reckenfeld)
- StaG Dep 08 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 08, Ertzbach (Germania-Apotheke)
- StaG Dep 12 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 12, Karnevalsgesellschaft Greven, "Schwarz-Gold"
- StaG Dep 22 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 22, Historisches Firmenarchiv der GBS
- StaG Dep 23 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 23, Deutsches Rotes Kreuz
- StaG Dep 27 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 27, Kriegerverein und Militärverein Greven
- StaG Dep 33 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 33, Feuerwehr Münster-Land
- StaG Dep 34 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 34, Freilichtbühne Reckenfeld
- StaG Dep 37 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 37, Katholischer Gesellenverein/Kolpingfamilie
- StaG Dep 47 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 47, Depositem CDU-Senioren
- StaG Dep 64 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 64, Touristenverein "Die Naturfreunde"
- StaG Dep 66 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 66, Molkereigenossenschaft Greven
- StaG Dep 72 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 72, Turnverein Eintracht Greven
- StaG Dep 73 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 73, Verband der Heimkehrer, Ortsverband Greven
- StaG Dep 74 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 74, Karnevalsgemeinschaft der Polizei (KaDePo) Greven
- StaG Dep 75 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 75, BdV-Vereinigte Landsmannschaften, Ortsverband Greven
- StaG Dep 82 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 82, Mechanische Baumwollweberei J. Schröder Söhne Greven
- StaG Dep 86 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 86, Archiv der Familie Biederlack und der Firma J.C. Biederlack
- StaG Dep 91 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 91, Versicherungs-Agentur Meier
- StaG Dep 94 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 94, Sterbekasse "Hilfe am Grabe" Greven
- StaG Dep 95 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 95, Voßkotten
- StaG Dep 98 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 98, Stadtmarketingkreis
- StaG Dep 99 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 99, Verkehrsverein
- StaG Dep 103 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 103, Kaufmann/Versicherung Rieke/Meier
- StaG Dep 104 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 104, Kulturinitiative Greven
- StaG Dep 105 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 105, Betriebsrat Firma Schröder & Cramer
- StaG Dep 106 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 106, Bund der Vertriebenen Ortsverband Reckenfeld
- StaG Dep 109 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 109, Depositem Basten
- StaG Dep 110 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 110, Unterhaltungsverband Greven
- StaG Dep 113 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 113, Kegelclub Drei Durch
- StaG Dep 115 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 115, Landesbank der Provinz Westfalen
- StaG Dep 120 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 120, Schützenverein Bahnhof 1908 Greven e.V.
- StaG Dep 121 - Stadtarchiv Greven, Depositem 121, Bauerschaft Westerode
- StaG Dep 126 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 126, Wasserverband Münster'sche Aa von Coermühle bis zur E
- StaG Dep 127 - Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 127, SPD-Ortsverein Greven
- ChrSchm - Chroniken des Heimatvereins Schmedehausen

2.3 Guts- und Familienarchive

Identifikation Kontext/Inhalt, Ordnung Zugangsbedingungen/Sachverw. Unterlagen Anmerk./Verzeichnungskontrolle

Verzeichnungsstufe Bestand

Eigentümer/Bearbeiter sup

Bestandskürzel StaG Dep 01

Bestandsname Stadtarchiv Greven, Deposita und Schenkungen Nr. 01,

Sort.-Nr. 0

Zeitraum (von - bis) 1907 - 2007

Zeitraum (Text) 1917-1981

Vorwort

Depositum des Grevener Ratsmitglieds der SPD Helmut Rówemeier über seine Familiengeschichte und seine gewerkschaftliche Tätigkeit in der Firma "ladystar"

Vorwort

Am 10. Feb. 1992 hat Herr Helmut Rówemeier alte Unterlagen über seine Tätigkeit in der Gewerkschaft Leder und sein Betriebsratsmandat in der Firma Ladystar Sahle, dem Stadtarchiv zur Verfügung gestellt. In den Aktenbeständen des Stadtarchivs ist die Grevener Arbeitswelt oder die Gewerkschaftsarbeit nur unzureichend dokumentiert. Das

Umfang

Gesperrt bis 27.05.2022 VE-Sperrung vererben

Bestand für Gastrecherche freigegeben nur VE sperren gesperrt

Formular Ebene 1

Akten 1 Gastrechercheformular aktivieren

Systematik 1 Rówemeier

Systematik 2 -- Keine --

Feldvererbung

Thesaurus

VE/Bilder/PDF/MM in Ebene 1 43/2/0/0

Index Haupt-/Unterbegriffe 65/37

Bestandsindex Haupt-/Unterbegriffe 0/0

Schäden/Restaurierungen/Repräsentationen 0/0/0

v. Num. beginnen mit 1

09:25 27.05.2022

9. Eidesstattliche Erklärung zur Masterarbeit

Ich versichere an Eides statt, dass

- ich die schriftliche Abschlussarbeit oder den von mir verantworteten und namentlich kenntlich gemachten Teil im Rahmen einer Gruppenarbeit selbständig verfasst habe,
- ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt habe,
- Teile der Arbeit oder die Arbeit an sich nicht an anderer Stelle als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und
- die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, unter Angabe der Quellen und unter Beachtung der im Wissenschaftsbereich geltenden allgemeinen verwendeten Zitierregelungen gekennzeichnet sind.

Münster, den
(Datum und Unterschrift)