

Zeitschrift: Arbido

Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz

Band: - (2006)

Heft: 3: Erschliessung - Kernaufgabe der Archive und wichtiges Thema für die gesamte I+D-Welt = Classement et description - mission fondamentale des archives et thème essentiel pour le monde I+D = Ordinamento e descrizione - compito essenziale degli archivi e tema centrale per l'intero settore I+D

Artikel: Ressourcenermittlung im Archiv : Raster zur Bestimmung des Erschliessungsgrads bei der Aktenerschliessung

Autor: Kress, Daniel

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-769664>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 30.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Ressourcenermittlung im Archiv

Raster zur Bestimmung des Erschliessungsgrads bei der Aktenerschliessung

Daniel Kress, Stv. Staatsarchivar,
Staatsarchiv Basel-Stadt

Jede Diskussion über den Ressourceneinsatz im Archiv führt unweigerlich zu einer Diskussion über die Kernaufgaben und damit zu einer Diskussion über die Prioritäten in der archivischen Arbeit. Dabei stellen wir immer wieder schmerzlich fest, dass gerade der Erschliessung im Archivalltag allzu oft die undankbare Rolle der Knautschzone oder der Manövriermasse zugewiesen wird.

Diese Tendenz lässt sich dort verstärkt feststellen, wo keine Abstufungen bei der Erschliessungstiefe vorgenommen werden, d.h. wo sämtliche anstehenden Erschliessungsarbeiten über ein und denselben Leisten gezogen werden. Jean Guerout hielt 1991 zu diesem Problemkreis fest: «Quel type d'inventaire choisir? C'est choisir un niveau d'analyse qui ne dépend pas seulement de notre volonté mais aussi et surtout de nos possibilités, compte tenu des problèmes du classement. Cela nous mène à une question finale: Qu'avons-nous le temps de faire? Bref il faut choisir nos cibles.»¹

Angesprochen ist hier die, wie ich meine, bei der Ressourcenallokation im Erschliessungsbereich letztlich entscheidende Frage nach der Definition unterschiedlicher Erschliessungsgrade und damit der Wahl einer adäquaten Erschliessungstiefe.

Ich werde Ihnen dazu das Lösungsmodell vorstellen, welches wir uns im Staatsarchiv Basel-Stadt vor knapp drei Jahren zurecht gelegt haben. Es wird Ihnen, dies sei gleichsam als Vorwarnung festgehalten, in diesem Diskussionsbeitrag zum Themenkreis «Ressourcenermittlung» weder inhaltlich noch formal ein archivtheoretisch fundiertes Modell präsentiert werden, sondern vielmehr eine Lösung, die sich

dezidiert und fast ausschliesslich an der Praxis orientiert bzw. auf unseren spezifischen Arbeitsalltag zugeschnitten ist.

Zunächst eine erste Vorbemerkung. Wir unterscheiden im Staatsarchiv Basel-Stadt folgende vier Erschliessungsgrade:

- *Sehr summarisch*: Die Verzeichnungseinheiten werden hier bloss auf Be standesebene mit einem sehr allgemein gehaltenen Titel erfasst.
- *Summarisch*: Hier werden zwar sehr wohl einzelne Serien unterschieden, jedoch nur mittels einer groben, flachen bzw. linearen Struktur, die sich mehr oder weniger an den vorhandenen Behältnissen orientiert.
- *Detailliert*: Dieser Erschliessungsgrad ist der eigentliche Standard bei uns im Hause. Das Findmittel weist eine hierarchische Struktur auf, in welcher die Verzeichnungsstufen Fonds, Bestand, Seriengruppen und Serien unterschieden werden und die sich nicht bloss auf die vorliegenden Unterlagen stützt, sondern auch die Aufgaben und Kompetenzen der abliefernden Stelle berücksichtigt. Bei diesem Erschliessungsgrad wird auch der zu erwartende weitere Zuwachs mitberücksichtigt.
- *Sehr detailliert*: Bei diesem Erschliessungsgrad erfolgt die archivische Beschreibung bis auf Dossierstufe bzw. bis zu einzelnen Bänden, in sehr seltenen Fällen gar bis auf Dokumentsstufe.

Der Entscheid darüber, welcher Erschliessungsgrad nun für welchen zu erschliessenden Bestand adäquat ist, wurde bis zum Frühjahr 2003 ad hoc gefällt, d.h., der Entscheid wurde mehr oder weniger der alleinigen Kompetenz des einzelnen Bearbeiters überlassen.

Innerhalb des Erschliessungsteams mochten wir uns jedoch je länger je weniger mit diesem Zustand zufrieden geben, und wir suchten deshalb nach einer Möglichkeit, diesen doch sehr nachhaltigen Entscheid auf eine etwas festere, um nicht zu sagen standardisierte Grundlage zu stellen. Bei unserem Modell wurde dennoch bewusst nicht die Form eines starren Massnahmenparameters gewählt. Es war weniger den einzelnen Teammitgliedern als vielmehr mir selbst als Abteilungsverantwortlichem wichtig, sich trotz aller Standardisierungsbestrebungen nicht einem rigiden Korsett unterwerfen zu müssen, sondern weiterhin über einen angemessenen Entscheidungsspielraum zu verfügen. So haben wir uns zwar sehr wohl auf einen klaren Kriterienraster einigen können, der aber als reine Orientierungshilfe oder Richtschnur bei der Bestimmung des Erschliessungsgrads zu verstehen ist.

Damit komme ich zu meiner zweiten Vorbemerkung, zur konkreten Anwendungsweise unseres Rasters: (siehe Seite 50, Darstellung 1)

Die Idee ist die, dass man die einzelnen Kriterien – es sind 6 an der Zahl mit diversen Unterscheidungsmerkmalen – im Sinne einer Checkliste durchgeht, d.h., bewusst Überlegungen anstellt, was auf den zu erschliessenden Bestand zutreffend beziehungsweise für diesen angebracht ist. Den entsprechenden Rhombus wird man dann, zum Beispiel farblich, markieren. Auf diese Weise erhält man eine quasi visuelle Entscheidungsgrundlage: Auf welcher Ebene häufen sich die farblich markierten Rhomben?

¹ Guerout Jean, *Quel type d'inventaire choisir?*
in: *La Gazette des Archives*, no 152–153, 1991

	Erschliessungsgrad			
	sehr summarisch	summarisch	detailliert	sehr detailliert
Kriterium 1				
• Merkmal 1.1	◊	◊		
• Merkmal 1.2		◊		
• Merkmal 1.3		◊	◊	◊
• Merkmal 1.4			◊	◊
Kriterium 2				
• Merkmal 2.1	◊	◊		
• Merkmal 2.2		◊	◊	
• Merkmal 2.3		◊	◊	◊
• Merkmal 2.4		◊	◊	
Kriterium 3				
• Merkmal 3.1	◊	◊	◊	
• Merkmal 3.2		◊	◊	◊
• Merkmal 3.3			◊	◊
Kriterium 4				
• Merkmal 4.1	◊	◊		
• Merkmal 4.2		◊	◊	
• Merkmal 4.3			◊	◊
Kriterium 5				
• Merkmal 5.1	◊			
• Merkmal 5.2		◊	◊	
• Merkmal 5.3			◊	◊
Kriterium 6				
• Merkmal 6.1	◊			
• Merkmal 6.2	◊	◊		
• Merkmal 6.3			◊	◊
• Merkmal 6.4			◊	◊

Darstellung 1

Das Ergebnis dieses Durchgangs ist also eine reine Orientierung, ein Hinweis, ein Trend für die Entscheidfindung und keinesfalls ein definitiver, unumstösslicher Entscheid. Selbstverständlich hätte man in der Tabelle anstatt der leeren Rhomben feste nummerische Werte von 1 bis 4 einsetzen und dazu eine Auflösungstabelle liefern können, ähnlich den Selbst-Tests zur Persönlichkeitsfindung, die Sie möglicherweise aus der Regenbogenpresse und Illustrierten kennen («Welches Haustier passt zu mir?»):

- 15 und mehr Punkte: Sehr detailliert
- 10 bis 14 Punkte: Detailliert etc.

Damit wären wir mit unserem Vorgehen wohl «Bologna»-tauglich gewesen, hätten aber die angestrebte Entscheidungsfreiheit eingebüsst. Zudem, dies ist meine feste Überzeugung, würde sich der Evaluationsaufwand (und damit auch der Ressourcenbedarf!) bei diesem Vorgehen erheblich erhöhen,

ohne eine wesentlich bessere Qualität des Ergebnisses zu erreichen. Wenn mein Entscheid von grösserer Tragweite ist oder definitiven Charakter hat, so lasse ich mir diesen mehrfach und sorgfältig durch den Kopf gehen. Es sei an dieser Stelle an die Pareto-Regel erinnert, nach welcher sich mit 20 Prozent des Aufwands 80 Prozent des angestrebten Nutzens erreichen lassen, wohingegen für die letzten 20 Nutzenprozente 80 Prozent Aufwand notwendig wären.

Wenn mein Entscheid von grösserer Tragweite ist oder definitiven Charakter hat, so lasse ich mir diesen mehrfach und sorgfältig durch den Kopf gehen. Es sei an dieser Stelle an die Pareto-Regel erinnert, nach welcher sich mit 20 Prozent des Aufwands 80 Prozent des angestrebten Nutzens erreichen lassen, wohingegen für die letzten 20 Nutzenprozente 80 Prozent Aufwand notwendig wären.

Diese Sorge um den gezielten Einsatz unserer nicht im Überfluss vorhandenen Ressourcen hat zudem dazu geführt, dass wir uns bei der Auswahl der Kriterien ausschliesslich auf formale Kriterien beschränkt haben. Inhaltliche Kriterien setzen eine intensive Auseinandersetzung und eine vertiefte Analyse des zu erschliessenden Bestands voraus – und dies zu einem Zeitpunkt, bei dem mit der konkreten Erschliessungsarbeit noch gar nicht begonnen wurde!

Mit Inhalten gefüllt präsentiert sich der Raster wie folgt: (siehe Seite 51, Darstellung 2)

Zu den einzelnen Kriterien seien nachfolgende Bemerkungen angeführt:

– **Ordnungszustand:** Wir ziehen hier in Betracht, in welchem Ordnungszustand uns die zu erschliessenden Unterlagen abgeliefert wurden. Ist ein Bestand etwa tadellos geordnet, so wird sich die Erschliessungstätigkeit im Wesentlichen auf die Erfassung der einzelnen Verzeichnungseinheiten beschränken – und diesen Aufwand werden wir selbstverständlich leisten. In der Regel verfügen wir bei solchen gut geordneten Beständen über ein detailliertes, nach unseren Vorgaben erstelltes maschinenlesbares Verzeichnis, welches wir über ein spezielles Tool direkt als Verzeichnungseinheiten in unsere Datenbank importieren können. Prinzipiell geht es hier in Richtung der in der Literatur geforderten Nutzbarmachung von Findmitteln, die bereits beim Aktenproduzenten entstanden sind.

– **Umfang:** Wir sind grundsätzlich mit der Maxime einverstanden, dass ein tiefer Erschliessungsgrad eine konservatorische Massnahme darstellt, weil dieser die Anzahl der Negativbenützungen klar vermindert. Diesem Grundsatz tragen wir hier folgendermassen Rechnung: Bei einem minimalen Umfang besteht der Gesamtbestand lediglich aus einer Archivschachtel. Einerseits ist also die ausgehobene Aktenmenge unter Berücksichtigung der Aspekte der Bestandserhaltung ohne weiteres vertretbar und andererseits ist es dem Benutzer ebenso ohne weiteres zu-

	sehr summarisch	summarisch	detailliert	sehr detailliert
Ordnungszustand				
• Ungerichtet	◊	◊		
• Grob geordnet		◊		
• Geordnet		◊	◊	◊
• Bis auf Dossierstufe geordnet			◊	◊
Umfang				
• <0,2 Lfm	◊	◊		
• <0,5 Lfm		◊	◊	
• <1 Lfm		◊	◊	◊
• >5 Lfm		◊	◊	
Anteil an seriellem Massenschriftgut				
• Hoch	◊	◊	◊	
• Mittel		◊	◊	◊
• Gering			◊	◊
Dokumentierter Zeitraum				
• Nur einzelne Jahre	◊	◊		
• <50% des theor. Möglichen		◊	◊	
• >75% des theor. Möglichen			◊	◊
Evidenzwert				
• Splitterüberlieferung	◊			
• Summarische Überlieferung		◊	◊	
• Umfassende Überlieferung			◊	◊
Erschliessungsgrad Vorgänger-VE bzw. Verwandte VE				
• sehr summarisch	◊			
• summarisch	◊	◊		
• detailliert			◊	◊
• sehr detailliert			◊	◊

* Betrifft nur die hierarchische, strukturierte Beschreibung der vorhandenen Unterlagen / VE und nicht die Beschreibung des Kontextes (Felder Verwaltungsgeschichte, Bestandsgeschichte, Form und Inhalt etc.)

Darstellung 2

zumuten, diese Schachtel als Ganzes durchzusehen. Mit anderen Worten: Je grösser der Umfang, je mehr muss der Bestand im Rahmen der Erschliessung in bestellbare Einheiten unterteilt werden.

- Anteil an seriellem Massenschriftgut: Serielles Massenschriftgut wird im Staatsarchiv Basel-Stadt in der Regel nicht integral, sondern bloss in quantitativer Auswahl übernommen. Hier interessiert primär nicht mehr die einzelne Person oder der einzelne Fall, sondern die übernommene Auswahl gilt als repräsentativer Ausschnitt, als «pars pro toto». Deshalb werden die Dossiers vielfach nicht einzeln, sondern lediglich global auf Serienstufe erfasst. Anders verhält es sich selbstverständlich bei einer qualitativen Auswahl, da hier klar der konkrete Fall im Zentrum des Benutzerinteresses steht und gefunden werden will.

- Dokumentierter Zeitraum: Lassen Sie mich hierzu zunächst ein Zitat aus einem Referat von Kollege Anton Gössi zum System der Findmittel anführen: «Mit der Erschliessung hauchen wir unsren Beständen erst Leben ein. Je tiefer der Erschliessungsgrad, desto lebendiger sind unsere Bestände, desto offener das Archiv.»²

«Mit der Erschliessung hauchen wir unsren Beständen erst Leben ein. Je tiefer der Erschliessungsgrad, desto lebendiger sind unsere Bestände, desto offener ist das Archiv.» *Anton Gössi*

Inhaltlich möchte ich dem nicht widersprechen, doch wenn die Überlieferungssituation derart ist, dass – im übertragenen Sinne – nicht ein ganzes Leben, sondern lediglich einige Tage oder Monate dokumentiert sind, so ist aus unserer Sicht eine

bloss oberflächliche Erschliessung gerechtfertigt.

- Evidenzwert: Wir verstehen den Evidenzwert hier im Sinne von Theodore R. Schellenberg³ und gehen von folgender Fragestellung aus: Welchen Nachweis gibt das vorliegende Aktenmaterial über die Organisationsstruktur und die Funktionsweise der Provenienzstelle, bei der es entstanden ist? Wie umfassend sind Informationen über Organisation, Funktionsweise, Anweisungen, Entscheidungen, Tätigkeiten und Aktivitäten dieser Provenienzstelle in den Akten enthalten? Die Betonung liegt auf der Entwicklung der Dienststelle und des von ihr Erreichten. Es geht uns nicht um die Qualität des überlieferten Materials (bei Schellenberg: Informationswert), sondern allein um den Umfang der im zu erschliessenden Bestand belegten Angelegenheiten.

- Erschliessungsgrad Vorgänger-Verzeichnungseinheit: Wir gehen hier nicht so weit wie die da und dort aufgestellte Forderung nach absoluter Homogenität in der Erschliessungstiefe über das ganze Archiv hinweg, aber es zielt exakt in diese Richtung: Der Benutzerin, dem Benutzer soll innerhalb eines Bestands oder innerhalb eines thematischen Blocks zur besseren und effizienteren Orientierung eine einigermassen homogene Erschliessungstiefe angeboten werden.

Dieses Modell setzt das Staatsarchiv Basel-Stadt seit Sommer 2003 ein, und es wird Sie zum Schluss gewiss noch interessieren, wie es sich im Praxistest bewährt hat. Einerseits muss ich ganz nüchtern festhalten, dass der Raster längst nicht bei jeder anstehenden Erschliessungsaufgabe systematisch

2 Gössi Anton, Das System der Findmittel.

Referat vom 24. Oktober 2003, gehalten im Rahmen des Zertifikatkurses der Université de Lausanne (Certificat Archivistique et Sciences de l'information), Modul 3.2, in Bern.

3 Schellenberg Theodore R., Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts. Übersetzt und herausgegeben von Angelika Menne-Haritz, Marburg 1990 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 17).

durchgearbeitet wird; dies ist fast nur bei grösseren Vorhaben der Fall. Die erwähnten Kriterien aber sind vom Erschliessungsteam aufgrund dieses Rasters verinnerlicht worden. Das Bewusstsein für die Kriterien ist im gesamten Team stark verankert, und somit werden diese Kriterien vom Sachbearbeiter implizit stets berücksichtigt, bevor eine konkrete Erschliessungstätigkeit angegangen wird.

Ferner hat die Bereitschaft, beim Erschliessungsgrad tatsächlich und nicht

nur theoretisch Abstufungen vorzunehmen, mit dem Raster klar zugenommen (Schlagwort «Mut zur Lücke» auch im Erschliessungsbereich). So gesehen hat sich unser Raster bei der Resourcenplanung im engeren Sinne bestimmt bewährt. Das Erschliessungsteam hat zudem – und auch dies ist eine betriebswirtschaftliche Grösse – bei der Bestimmung der Erschliessungstiefe erheblich an Sicherheit hinzugewonnen. Dadurch sind schliesslich unsere einschlägigen Entscheide sichtbar homogener geworden.

Alles in allem hat sich also unser Modell bei seiner ganzen Unvollkommenheit als sehr nützliches Instrument erwiesen. Wenn Ihnen unsere Lösung darüber hinaus Denkanstösse für eigene einschlägige Überlegungen liefern kann, so hat auch mein bescheidener Beitrag zur heutigen Runde durchaus seinen Zweck erfüllt.

contact:
daniel.kress@bs.ch

Kontrollierte Erschliessungstiefe Archivische Erschliessung und Wirkungsorientierte Verwaltung

Roland Gerber, wissenschaftlicher Archivar, Staatsarchiv Aargau

Die Erschliessung gehört neben der Bestandserhaltung zu den ressourcenintensivsten Aufgaben von Archiven.¹ Zugleich ist sie die Grundlage für die effiziente Nutzung der Archivbestände durch Behörden (Rechtssicherheit), wissenschaftliche Forschung und Öffentlichkeit (Recht auf Information). Auch die heute überall geforderte Präsentation der Archivbestände auf dem Internet ist ohne eine systematische Erschliessung und Konservierung nicht denkbar.

Eine Übernahme von Unterlagen in der Absicht, diese zu einem späteren Zeitpunkt zu erschliessen, ist deshalb – wie dies Josef Zwicker 2004 pointiert formuliert hat – Selbstbetrug, denn «die Effektivität der Archivarbeit realisiert sich mit der Benützung und Auswertung des Archivgutes»². Seit rund einem Jahrzehnt zeigen sich die meisten Schweizer Kantone ausserdem darum bemüht, die Staatsaufgaben nach den Prinzipien des New Public Management zu organisieren und die Geschäftsprozesse in der Staatsverwaltung zu optimieren.³ Zu den grössten Herausforderungen gehören in diesem Zusammenhang nicht zuletzt auch die Anpassung der elektronischen Aktenführung an

die Erfordernisse des modernen Records Management sowie das Bereitstellen von Lösungen für die langfristige Archivierung digitaler Unterlagen.

Im Kanton Aargau beschloss der Grosser Rat im Jahre 2001, die neuen Führungsinstrumente und -abläufe unter dem Projektnamen «Wirkungsorientierte Verwaltung» (WOV) bis Ende 2005 flächendeckend einzuführen.⁴ Die zentralen Anliegen des WOV-Projekts waren die möglichst durchge-

hende Verknüpfung von Aufgaben und Finanzen, geschlossene Controllingkreisläufe, die Einteilung der staatlichen Leistungen in Steuerungsbereiche mit Zielen und Indikatoren sowie die Einführung der Kosten-Leistungs-Rechnung für die betriebliche Steuerung.⁵

1 Vgl. dazu Peter Müller, Vollregest, Findbuch oder Informationssystem – Anmerkungen zu Geschichte und Perspektiven der archivischen Erschliessung, in: *Der Archivar* 58 (2005), S. 6–15, mit weiterführender Literatur.

2 Josef Zwicker, Erlaubnis zum Vernichten: Die Kehrseite des Archivierens, in: *arbido* 2004/7–8, S. 18–21, mit Zitat aus Botho Brachmann, Die heuristische Umsetzung von informationstheoretischen Kenntnissen im Archivwesen. Vorschläge und Thesen, in: *Archivmitteilungen* 20 (1970), S. 85–89, hier S. 88.

3 Zum Kanton Zürich vgl. Wolfgang Mährle und Marcus Stumpf, Evaluation des Arbeitsbereichs Erschliessung im Staatsarchiv Zürich, in: *Der Archivar* 55 (2002), S. 247–249.

4 Die Aargauer Stimmberechtigten nahmen am 5. Juni 2005 die für die operative Einführung von WOV notwendigen Änderungen der Kantonsverfassung sehr deutlich mit 93 320 Ja- zu 45 901 Nein-Stimmen an.

5 Schlussbericht der Gesamtprojektleitung WOV, S. 4 (Stand vom 3. April 2006).



Abb. 1: Blick ins Auffangmagazin für neue Ablieferungen, die so genannte «Halde».