

Zur Aktenlage

Objekttyp: **Chapter**

Zeitschrift: **Quellen und Forschungen zur Bündner Geschichte**

Band (Jahr): **34 (2017)**

PDF erstellt am: **27.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

1 Zur Aktenlage *(Graziella Borrelli)*

Grundlegend für Forschungen zur Geschichte der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen ist ein Überblick über die vorhandenen Quellen. So wurde im Rahmen dieser Studie die Aktenlage zu den fürsorgerischen Zwangsmassnahmen auf den Ebenen Kanton, Bezirk, Kreis und Gemeinde (politische und Bürgergemeinde) erhoben. Zusätzlich wurden die im Kontext der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen wichtigen privaten Institutionen, Anstalten und Heime zu ihren Akten befragt. Das entstandene umfangreiche Verzeichnis der vorhandenen Unterlagen ist als separates Dokument online auf der Webseite des Staatsarchivs Graubünden zu konsultieren.²⁷

Was heute noch an Unterlagen vorhanden ist, ist das Ergebnis der behördlichen Aktenführung der vergangenen Jahrzehnte und der jeweiligen Archivierungspraxis. Die einschlägigen Bestimmungen und ihre Umsetzung im Wandel der Zeit sollen im Folgenden dargestellt werden, um verständlich zu machen, welche Fragen mit Hilfe der Unterlagen beantwortet werden können, und welche nicht oder nur annäherungsweise.

Das Kapitel zur Aktenlage ist dreigeteilt: In einem ersten Teil wird die Entwicklung der gesetzlichen Grundlagen der Archivierung im Kanton Graubünden auf den Ebenen Kanton, Bezirk, Kreis und Gemeinde ab dem 19. Jahrhundert geschildert.²⁸ Dabei handelt es sich insbesondere um gesetzliche Erlasse, Instruktionen und Handlungsanleitungen. Dies entspricht dem Soll-Zustand der staatlichen Überlieferung. Die Schwerpunkte liegen dabei auf den Bereichen Ordnung, Verzeichnung und Vernichtung von Archivgut; Aspekte, welche für vorliegende Untersuchung relevant sind. In einem zweiten Teil wird der Ist-Zustand auf den verschiedenen politischen Ebenen und in

ausgewählten (privaten) Institutionen geschildert. Hierbei finden sich Antworten auf die Fragen, inwiefern die involvierten Akteurinnen und Akteure gemäss den Vorgaben archiviert haben; welche Akten tatsächlich überliefert wurden, nach welchen Ordnungskriterien sie in welchen Archiven auffindbar sind und wie Überlieferungslücken gegebenenfalls zu erklären sind. In einem dritten Teil folgen abschliessend einige Überlegungen zur Akteneinsicht durch betroffene Personen und deren Unterstützung durch die zuständigen Behörden.

1.1 Gesetzliche Vorgaben und Instruktionen für die Ablage und Archivierung

a) Staatsarchiv Graubünden

Das erste Reglement, das die Archivierung der kantonalen Akten durch das Staatsarchiv des Kantons Graubünden (StAGR) regelte, stammt von 1888, als Registratur und Archiv getrennt wurden und ein vollamtlicher Staatsarchivar die Aufgabe der Archivierung übernahm.²⁹ Das Archivwesen des Kantons unterlag von Anfang an der Aufsicht des Kleinen Rats, während der Staatsarchivar zur Inspektion der Bezirks-, Kreis- und Gemeindearchive befugt war. Im darauffolgenden Reglement von 1928 behielt der Kleine Rat beziehungsweise das damit beauftragte Erziehungsdepartement die Oberaufsicht über das Staatsarchiv, die Gemeinde- und Kreisarchive (ohne Bezirksarchive), wurde jedoch neu von einer Archivkommission unterstützt.³⁰

Der erste Archivplan für die Akten der kantonalen Verwaltung wurde 1888 zusammen mit dem ersten Reglement erlassen.³¹ Der Plan, vom damaligen Staatsarchivar des Kantons Zürich erarbeitet und erst gut 70 Jahre später

²⁷ BORRELLI Graziella / BUCHLI Sandro / RIETMANN Tanja, Grundlagen (2016); <<http://www.sag.gr.ch>> \ Projekte.

²⁸ Zur Geschichte der Archive in Graubünden vgl. JENNY Rudolf, Das Staatsarchiv Graubünden in landesgeschichtlicher Schau, Chur 1974; MARGADANT Silvio, Geschichte und Organisation des bündnerischen Archivwesens, Chur 1980; WEISS Reto, Zur Pflege der Bündner Kreisarchive, in: Kreise ade. Abschied von einer Bündner Institution, Chur 2016, S. 162–171; WEISS Reto, Planta und die Bündner Archive. Eine Beziehung mit Gewinn, in: HITZ Florian (Hg.), Peter Conradin von Planta (1815–1902). Graubünden im 19. Jahrhundert, Chur 2016, S. 178–193.

²⁹ Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Graubünden, vom Kleinen Rat genehmigt den 29. Okt. 1888, in: AGS II 1909, S. 147–156.

³⁰ Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Graubünden, vom Kleinen Rat erlassen am 16. Feb. 1928 (mit Ergänzung von § 28a betr. Öffnungszeiten, KRB vom 26. April 1946), in: BR 1957, S. 755–759.

³¹ Archivplan für das Staatsarchiv von Graubünden, vom Kleinen Rat genehmigt den 29. Okt. 1888, in: AGS II 1909, S. 157–163.

durch den Bündner Staatsarchivar Rudolf Jenny überarbeitet,³² basiert auf dem Pertinenzprinzip (gemäss Reglement von 1888 geschieht die Ordnung «materienweise»)³³ und bildete bis 2012 die grundlegende Struktur der Akten des kantonalen Archivs von 1803 bis 2012. Seit 2013 ordnet das StAGR die Akten nach dem Provenienzprinzip,³⁴ welches in den 1960er-Jahren entwickelt wurde und spätestens seit der Verabschiedung der ersten internationalen Erschliessungsnorm ISAD(G) im Jahr 2000 durch den internationalen Archivrat als Standard gilt.³⁵

Für die vorliegende Untersuchung relevante Aktengruppen mit kantonalen Provenienz finden sich, abhängig von formalen Kriterien, entweder in der Abteilung «Bücher», wenn es sich um gebundene Unterlagen handelt, oder in der Abteilung «Akten», wenn es sich um lose Unterlagen handelt.³⁶ Zu den wesentlichen gebundenen Akten gehören die Protokolle des Kleinen und des Grossen Rates, die Protokolle der Aufsichtskommission der Anstalten Waldhaus, Beverin und Realta, die Überlieferung zu den Anstalten Fürstentau und Realta sowie die Protokolle der kantonalen Armenkommission. Die relevanten losen Akten finden wir im Archivplan in den Abteilungen *Armen- und Fürsorgewesen* (XIV), Justiz betreffend *Vormundschaftswesen* (III 15), Polizeiwesen (*Heimschaffung* IV 5 oder *Korrektionsanstalten* IV 10), Sanitätswesen betreffend *Asyle, Anstal-*

ten und Kinderheime (V 12), Volkswirtschaft (*Gemeindeinspektorat* X 1 e) und Schule und Kultur im Bereich der *Fürsorge für Pflege- und Waisenkinder* (XII 18 a 4). Die Relevanz der Unterlagen auf kantonaler Ebene erklärt sich durch die Funktion des Kantons in Gesetzgebung, Organisation und finanzieller Ausstattung der Behörden sowie durch seine Rolle als Rekurs- und Aufsichtsinstanz.

Vorgaben für die kontrollierte Vernichtung von Akten auf kantonaler Ebene waren oft sehr unscharf formuliert. So spricht das Reglement von 1888 davon, dass «mit Rücksicht auf die Raumerparnis erweislich unnützes Material beseitigt» werden kann. Worin dieses «unnütze Material» besteht, wird über einen Umkehrschluss klar: Wichtig sind insbesondere Dokumente, die «zu einer vollständigen und wohlgeordneten Sammlung der amtlichen und ausseramtlichen Geschichts- und Rechtsquellen» führen, insbesondere also Verträge, Urkunden und Protokolle.³⁷ Das Reglement von 1928 schreibt zusätzlich vor, dass bei der Vernichtung mit «grosser Vorsicht» vorgegangen werden muss, in Absprache mit der Archivkommission und der aktenproduzierenden Stelle.³⁸ Interessant ist die Verschiebung der entsprechenden Kompetenz in der Archivverordnung von 1978, die das Reglement von 1928 ersetzte: Hier erfolgt die Vernichtung nicht-archivwürdiger Unterlagen umgekehrt, nämlich durch die aktenproduzierende Stelle, im Einvernehmen mit dem Staatsarchivar, der «über den historischen und verwaltungstechnischen Quellenwert solcher Archivalien entscheidet».³⁹

Nach einer weiteren Revision der Archivverordnung 1988⁴⁰ sind seit dem 1. Januar 2016 das Gesetz über die Aktenführung und Archivierung und die entsprechende Verordnung in Kraft, deren Geltungsbereich sich auch auf die neu gegründeten Regionen (anstelle der Bezirke) und die Ge-

³² JENNY Rudolf, Gesamtarchivplan und Archivbücher-Inventare des Dreibündearchivs, des Helvetischen und des Kantonalen Archivs, Chur 1961. Der Archivplan war von der Regierung am 6. Januar 1961 genehmigt worden.

³³ Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Graubünden, vom Kleinen Rat genehmigt den 29. Okt. 1888, in: AGS II 1909, § 16, S. 149.

³⁴ Vgl. DECURTINS Sandro, Erschliessungskonzept Staatsarchiv Graubünden, in: COUTAZ Gilbert et al. (Hg), Informationswissenschaft. Theorie, Methode und Praxis, Bern 2016, S. 136–163. Das Provenienzprinzip ordnet die Unterlagen nach Herkunft und Entstehungszusammenhang, das Pertinenzprinzip thematisch.

³⁵ ISAD(G) = International Standard Archival Description (General). Vgl. dazu den entsprechenden Eintrag im Normenkatalog der Arbeitsgruppe Normen & Standards des Schweizerischen Verbandes für Archivarinnen und Archivare VSA-AAS: <http://vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Normenkatalog_Version1-3_201312.pdf>, Stand: 13. Okt. 2016.

³⁶ StAGR, Kantonales Archiv: Bücher 1803–2012 (CB I–VI) und Akten 1803–2012 (I–XV). Zu Letzterem existiert ein ausführliches Register. Beide Verzeichnisse samt Register sind auf der Webseite des Staatsarchivs Graubünden abrufbar.

³⁷ Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Graubünden, vom Kleinen Rat genehmigt den 29. Okt. 1888, in: AGS II 1909, §§ 17 bis 20, S. 150–151.

³⁸ Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Graubünden, vom Kleinen Rat erlassen am 16. Feb. 1928 (mit Ergänzung von § 28a betr. Öffnungszeiten, KRB vom 26. April 1946), in: BR 1957, § 33, S. 759.

³⁹ Verordnung für das Staatsarchiv Graubünden (Archivverordnung), von der Regierung erlassen am 10. April 1978, in: AGS 1976–1981, S. 284–290, hier Art. 11, S. 285.

⁴⁰ Verordnung für das Staatsarchiv Graubünden, von der Regierung erlassen am 5. Sept. 1988, in: AGS 1988, S. 2079–2082.

meinden erstreckt.⁴¹ Das StAGR bleibt weiterhin Aufsichtsbehörde über das Archivwesen und koordiniert die Archivierung im Kanton. Innovativ und für die Überlieferungsbildung von Vorteil ist die Vereinigung von Bestimmungen zu Aktenführung und Archivierung in einem gemeinsamen Erlass, ist doch eine geregelte Aktenführung unabdingbar für die Qualität der Unterlagen.

b) Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive

1939 wurde zum ersten Mal ein spezielles Reglement für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive erlassen, das 1945 erweitert und 1946 durch ein neues Reglement, ergänzt um Vorgaben für die Archivinspektion, ersetzt wurde.⁴² Die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive standen unter der Aufsicht des Kleinen Rats, ausgeübt durch das Staatsarchiv.

Die Inspektionen der Archive auf den verschiedenen politischen Ebenen wiesen immer wieder auf kritische Punkte hin. Ein Rechenschaftsbericht aus dem Jahre 1943⁴³ bemängelte insbesondere die harzende Ausfertigung der Archivpläne und Verzeichnisse sowie die Nachführung der Archivordnung. Die Inspektoren hätten zudem «ihre liebe Not», die bereits im ersten Archivreglement von 1888 enthaltene Vorgabe, dem StAGR ein Doppel der Inventarien abzuliefern, durchzusetzen. Dies führte zum Ergebnis, dass bis 1943 «recht wenige solcher Archivpläne und Verzeichnisse beim Staatsarchiv eingegangen» waren. Zudem würden oft zu viele Akten in eine Mappe gestopft, sodass das Dossier dick und schwerfällig werde. Auch seien die Schachteln nicht angeschrieben, was ein schnelles Auffinden der gesuchten Unterlagen verhindere. Über die Qualität des Archivs entscheide, so der Bericht weiter, die Persönlichkeit des Archivars, «ob er seine Archivarentätigkeit mit Verständnis und Liebe zur Sache ausführt oder ob er nur der harten Pflicht genügt und sein Archiv mit möglichst ge-

ringem Zeitverlust besorgt». Weitere Missstände seien mangelnde Ressourcen oder Bereitschaft seitens der Archivverantwortlichen, mühsames Einsammeln der Akten bei früheren Amtsträgern, fehlende Gestelle, überfüllte Schränke, verschiedene Standorte, allgemeine Unordnung oder verloren gegangene Register. Was Wunder, führe das Archiv doch manchmal ein «unruhiges Wanderleben» und wechsele, wie im Kreis Schams beobachtet, jeweilen mit dem Präsidenten sein Domizil.⁴⁴

Das StAGR erkannte früh, dass die für das Archiv verantwortliche Person zentral für die Qualität eines Archivs war. In einem Begleitschreiben von Mai 1939 an Bezirke, Kreise und Gemeinden zum gerade verabschiedeten Reglement betonte Staatsarchivar Dr. Paul Gillardon die Bedeutung eines ständigen Archivars für eine nachhaltige Ordnung und beständige Überlieferung.⁴⁵ Offenbar bereiteten das fehlende Abliefern wichtiger Akten ins und das Verschwinden derselben aus dem Archiv (sprich: die Ausleihpraxis) immer wieder Probleme. Ein Schreiben des Staatsarchivs an alle Gemeindevorstände des Kantons Graubünden von Dezember 1944 bat deshalb darum, die entsprechenden Weisungen im Reglement von 1939 strikte zu befolgen.⁴⁶

Die Revision des Reglements für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive von 1946 führte zu einer wesentlich detaillierteren Regelung, in neu 46 statt 8 Gesetzesartikeln. Mehr Gewicht wurde dem unbedingten Befolgen von Instruktionen, dem Einsatz von Ordnungsschemata, konservatorischen Massnahmen und der Professionalität des Archivars beigemessen. Gut die Hälfte der neuen Artikel betraf das Inspektionswesen. Es war dem Kanton offensichtlich ein Anliegen, dass die Archive ordentlich und nach einheitlichen Regeln geführt wurden, und er liess sich deren Kontrolle etwas kosten. So wurden neu nicht nur Archivinspektoren ernannt und entlohnt, sondern diese hatten auch für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive obligatorische Instruktionkurse

⁴¹ Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA) vom 28. Aug. 2015 (BR 490.000); Verordnung zum Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (VAA) vom 22. Dez. 2015 (BR 490.010).

⁴² Reglement für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive, vom Kleinen Rat erlassen am 25. April 1939, in: AGS IX 1935–1945, S. 363–365; Reglement für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive und die Durchführung der Archivinspektion, vom Kleinen Rat erlassen am 1. Juni 1946, in: BR 1957, S. 759–766.

⁴³ StAGR II 5 c 1, Mappe: Gemeinde-Archivinspektion Allgemeines: Bericht betr. die Ordnung der Gemeinde- und Kreisarchive.

⁴⁴ In Kapitel 5 geht die Studie auf die Aktenführung der Vormundschaftsbehörden in den 1930er- und 1940er-Jahren und den damit verbundenen praktischen Probleme ein, die aus deren ungeordneten Aktenablagen entstanden.

⁴⁵ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 3) Reglemente & Verordnungen.

⁴⁶ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 7) Kreisschreiben & Formulare für die Gemeinde-, Kreis- & Bezirksarchive.

durchzuführen. Der erste Kurs fand am 23. September 1947 in Tiefencastel statt, zum Thema «Einführung in die archivalische Ordnungstätigkeit aufgrund der Instruktionsschemata», inklusive Besichtigung des Gemeinde- und Kreisarchivs Tiefencastel sowie des Bezirksarchivs Albula.⁴⁷ Jedoch auch diese Kurse schafften, wie in späteren Inspektionsberichten zu lesen ist, nicht immer Abhilfe zu den oben geschilderten Problemen: Im Kreis Rhäzüns blieben, so führte der Archivinspektor in seinem Bericht von 1962 aus, die Akten im Besitz oder Privathaus des Kreispräsidenten, der sie dann meist ungeordnet an seinen Nachfolger übergab.⁴⁸

Abgelöst wurde das Reglement von 1946 im Jahr 1982 durch die schlanke Verordnung für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive.⁴⁹ Ergänzend erliess die Regierung Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen der Unterlagen in den Kreisen, Bezirken und Gemeinden.⁵⁰ Dies war offensichtlich vonnöten, um die drohende Raumnot der Archive aufgrund der zunehmenden «Aktenflut in der öffentlichen Verwaltung» abzuwenden.⁵¹ Die Weisungen waren das Resultat einer Konferenz mit Vertretern des Justiz- und Polizeidepartements, des Kantonsgerichts, der Staatsanwaltschaft, der Kreis- und Bezirksgerichte sowie des Staatsarchivs. Erwähnenswert ist, dass Anton Josef Mattmann, Leiter der Zivilrechtsabteilung im Justiz- und Polizeidepartement und in dieser Funktion Berater der Vormundschaftsbehörden, für die Fallakten im Be-

reich des Vormundschaftswesens eine minimale Aufbewahrungsfrist von 50 Jahren vorgeschlagen hatte. Dies hätte den heutigen Vorstellungen entsprochen,⁵² wurde aber in den Weisungen von 1982 auf 10 Jahre beschränkt. Während die gesetzliche Grundlage für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive 1988⁵³ und 2015/16⁵⁴ Änderungen erfuhr, blieben die Weisungen von 1982 betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen bis heute in Kraft. Sie sollen jedoch auf der Grundlage der seit 2016 geltenden Archivgesetzgebung in den nächsten Jahren ersetzt werden, da sie in verschiedenen Punkten überholt sind.

Das erste Reglement für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive von 1939 hat eine lange Vorgeschichte, bestehend aus Erschliessungsprojekten und daraus resultierenden Instruktionen: Bereits Ende des 19. Jahrhunderts begann auf Gesuch der *Historisch-Antiquarischen Gesellschaft Graubünden* und auf Anweisung des Kleinen Rats ein Erschliessungsprojekt für die Ordnung der Archive in den Gemeinden und Kreisen, zunächst der alten Bestände bis 1799.⁵⁵ Überliefert dazu sind Arbeitsrapporte von Dr. Ernst Haffter, der in den Jahren 1894 bis 1898 Archivregister für verschiedene Bündner Gemeindearchive erstellte. Für die Archive der Gemeinden Masein, Flerden, Sarn, Portein, Präz und Tartar benötigte er im Jahre 1896 insgesamt 91 Arbeitstage.⁵⁶ Das Projekt, das in den Jahren 1894 bis 1907 durchgeführt wur-

⁴⁷ StAGR II 5 c 1, Mappe: Instruktionkurs für Gemeindecarchive 1947.

⁴⁸ StAGR II 5 c 7, Mappe: Kreis Rhäzüns.

⁴⁹ Verordnung für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive, von der Regierung erlassen am 16. Aug. 1982, in: AGS 1982–1986, S. 996–999. Die Verordnung war mit halb so vielen Artikeln unter anderem deshalb schlank, weil die Weisungen zu den Aufbewahrungsfristen explizit ausgelagert und für die Benutzung auf die Verordnung des Staatsarchivs verwiesen wurde.

⁵⁰ Je eine Weisung für Kreise, Bezirke und Gemeinden: Weisungen betr. die Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Bezirke des Kantons Graubünden. Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Kreise des Kantons Graubünden. Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden des Kantons Graubünden. Alle drei Weisungen wurden von der Regierung am 16. August 1982 erlassen und sind online zugänglich: <<https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/ekud/afk/sag/dokumentation/rechtlichegrundlagen/Seiten/default.aspx>>, Stand: 11. Okt. 2016.

⁵¹ StAGR CB V 3.1045: Regierungsbeschluss Nr. 1949 vom 16. Aug. 1982.

⁵² StAGR II 5 c 1, Mappe: Weisungen über die Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden, Kreise und Bezirke 1982. Vgl. auch Verordnung zum Kindes- und Erwachsenenschutz (KESV), von der Regierung erlassen am 11. Dez. 2012 (BR 2015.010), Art. 13, Abs. 2: «Erhaltenswürdige Akten sind während mindestens fünfzig Jahre zu archivieren.»

⁵³ Verordnung für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive, von der Regierung erlassen am 5. Sept. 1988, in: AGS 1988, S. 2075–2078.

⁵⁴ Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA) vom 28. Aug. 2015 (BR 490.000); Verordnung zum Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (VAA) vom 22. Dez. 2015 (BR 490.010).

⁵⁵ Vgl. dazu die Ausführungen von JENNY Rudolf, Über die Erschliessung der Gemeinde- und Kreisarchive Graubündens und die historische Grundlagenforschung zur Wahrung des geistigen Volksguts, in: BM (1973), S. 141–151; JENNY, Staatsarchiv (1974), S. 391–417.

⁵⁶ StAGR II 5 c 1, Mappe: Verzeichnis der bis jetzt geordneten Archive 1902–1905; StAGR II 5 c 1, Mappe: Erschliessung der Gemeinde- und Kreisarchive Graubündens und die historische Grundlagenforschung zur Wahrung des geistigen Volksgutes 1973, worin eine Artikelserie von Rudolf Jenny in der Neuen Bündner Zeitung zusammengestellt ist.

de, kostete den Kanton insgesamt rund 50'000 Franken.⁵⁷ Nach Annahme des Schlussrapports im Geschäftsbericht des Jahres 1907 entschied der Grosse Rat auf Antrag der Geschäftsprüfungskommission, die Ordnung der Archive für die Akten ab 1800 bis in die Gegenwart fortzusetzen und auf die Archive der Bezirksgerichte auszudehnen.⁵⁸ Die Umsetzung liess dann jedoch «verschiedener ungünstiger Verhältnisse wegen» gut zwei Jahrzehnte auf sich warten, wie der Kleine Rat an seiner Sitzung vom 15. November 1929 berichtete. Er nahm in diesem Jahr das Geschäft wieder auf und leitete auf Antrag des Staatsarchivs die Ordnung der Unterlagen nach 1799 in die Wege.⁵⁹

Leitfaden für die Gemeindearchive

Während Gemeinden, Kreise und Bezirke stets einem gemeinsamen Archivreglement unterstanden, unterschieden sich die entsprechenden Leitfäden grundsätzlich voneinander. 1929 publizierte das Staatsarchiv einen Leitfaden für die Gemeinden mit detaillierten Anweisungen für Ablage und Archivierung, der ungefähr ein Jahr später eine Ergänzung erfuhr.⁶⁰ Der Archivplan unterteilt die Unterlagen zunächst nach formalen Kriterien: A. Urkunden und Verträge, B. Akten, C. Bücher (Protokolle, Rechnungen etc.), E. Pläne und F. Drucksachen, bevor eine inhaltliche Zuordnung erfolgte. So finden sich die für die vorliegende Fragestellung relevanten Unterlagen in zwei Abteilungen, einerseits bei den ungebundenen Akten in Schachteln, andererseits bei den gebundenen Akten beziehungsweise zu Büchern gebundenen Dokumentenserien. Die ungebundenen Akten finden sich im Archivplan unter *Armenwesen und allgemeine Fürsorge* (Archivplanposition B 9), weiter unterteilt in *Armenunterstützungen und*

Beschwerden (c⁶¹) oder *Armenversorgungen in Armenhaus, Anstalten oder privat* (d). Bücher betreffend das Armenwesen (*Protokolle der Armenbehörde, Rechnungsbücher, gebundene Verzeichnisse*) sind unter der Archivplanposition C 8 zu suchen. Für die Bücherbestände stellte der Kanton den Gemeinden ein vorgedrucktes Verzeichnis zur Verfügung, analog dem Muster von 1903 für die Aufnahme der Kirchenbücher, in welchem jedes Buch gesondert aufgeführt werden musste, mit Titel, Zeitraum, allfälligen konservatorischen Mängeln und weiteren Eigenschaften.⁶²

Dem «Archivordner» (gemeint ist der Archivar) stand es frei, die Untergruppen des Archivplans an seine Bedürfnisse anzupassen. Er sollte jedoch die Hauptabteilungen (formale Einteilung) und Obergruppen (oberste inhaltliche Einteilung) unverändert lassen, damit eine gewisse Einheitlichkeit über alle Bündner Gemeinden gewährleistet war. Nebst Anleitungen für die Ordnung und Verzeichnung enthielt der Leitfaden auch Vorgaben und Empfehlungen für die Etikettierung der Archivschachteln, für die konservatorische Handhabung der Archivalien und für die Besorgung der Archivräume. In einem Punkt war der Leitfaden offenbar zu wenig klar, weshalb später eine Ergänzung folgte, die Angaben – allerdings spärliche – zur Aktenausscheidung enthielt. Für die Armenunterstützungsakten, wie auch für Polizeiakten und Bussdekrete, sah die Ergänzung eine Aufbewahrungsfrist von 30 Jahren vor. Vorsicht habe bei Korrespondenzen zu walten: Hier sei lieber zu wenig als zu viel auszuscheiden: «Es ist immer im Auge zu behalten, dass das Archiv nicht nur rein praktischen Zwecken der Gemeindeverwaltung zu dienen hat, sondern auch späteren Generationen Einblick gewähren soll in das politische, kulturelle und wirtschaftliche Leben der Gemeinde in

⁵⁷ StAGR II 5 c 1, Mappe: Statistisches betr. Ordnung der Kreis- und Gemeindearchive. Vgl. zudem die jeweiligen Rapporte in den Landesberichten.

⁵⁸ Vgl. VGR 5. Nov. 1907, S. 7–8.

⁵⁹ StAGR II 5 c 1, Mappe: Eingabe des Staatsarchivs betr. die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive, Ordnung nach 1799.

⁶⁰ StAGR II 5 c 1: Instruktion und Schema für die Ordnung der Gemeindearchive des Kantons Graubünden nach 1799 / Istruzione e schema per l'ordinamento degli archivi comunali del Cantone dei Grigioni dopo l'anno 1799 / Schema digl uorden per ils archivs communalis dil Cantun Grischun, Schiers 1929 (unpubl.).

⁶¹ In der Instruktion von 1956 wurden die Beschwerden separat unter dem Buchstaben h) abgelegt. Vgl. StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Instruktion und Archivplan für die Gemeindearchive des Kantons Graubünden, Dez. 1956.

⁶² StAGR II 5 c 1: Verzeichnis der im Gemeindearchiv oder bei den einzelnen Amtsstellen seit 1799 vorhandenen, alten Protokolle und sonstigen, die Gemeindeverwaltung betreffende Bücher, entsprechend den unten aufgeführten Abteilungen / Elenco dei vecchi protocolli e altri libri che concernono l'amministrazione comunale che si trovano nell'archivio comunale o presso i singoli uffici comunali dal 1799 in poi, corrispondenti alle sezioni qui in seguito accennate.

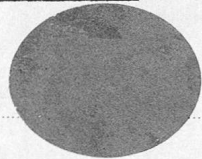
Fortlaufende Zählung	Zählung der einzel. Abteilung	Verzeichnis der einzelnen Bände ¹	Bemerkungen über die Beschaffenheit der Bände ² , Lücken ³ usw.
		8. Bücher betr. das Armenwesen und das Kirchenwesen (Protokolle der Armenbehörde, Rechnungsbücher über das Armenwesen usw.) Cudischs conc. il pauperesser e fatgs ecclesiastics	<u>Kirchenwesen</u> 
		A. Pauperesser / Armenwesen	
	1.	Cudisch de quens pauperils 1874	
	2.	Cudisch de quen d'administraziun pauperila 1874	
	3.	Cudisch de quen 1917 - 1932	
	4.	Cudisch de quen 1931-1932	
	5.	Cudisch de quen 1933-1934	
	6.	Cudisch de quen principal 1937-1946	
	7.	Cudisch de burgheis susteni 1937-1945	
	8.	Kassabuch mit Inventar ab 1917-1932	
	9.	Cassa pauperesser 1931-1934	
	10.	Cassa pauperesser 1934-1939	
	11.	Cudisch de cassa dil pauperesser 39-1943	
	12.	Cudisch de cassa dil pauperesser 44-1945	
	13.	Cudisch da cassa 1926 - 1946	
	14.	Cudisch da cassa 1946 - 1966	
	15.	Cudisch da cassa 1966	
	16.	Cud. da protocols 1913 - 1957	

Abb. 1: Archivbücherverzeichnis der Gemeinde Trun (Auszug).

Unter der Position «8» sind alle gebundenen Archivbücher der Gemeinde Trun das Armenwesen betreffend aufgelistet. Es fällt auf, dass die Protokolle der Armenkommission (Cudisch da protocols, cumissiun pauperila) 1957 enden. Dies könnte ein Hinweis dafür sein, dass 1957 die Armenkommission aufgehoben und das Armenwesen in die Kompetenz des Gemeinderats übergegangen ist (Quelle: StAGR II 5 c 6).

der Vergangenheit.» Diese Frist von 30 Jahren findet sich wieder im Reglement für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive von 1946 (Art. 21), wo «unnütze» und «wertlose» Archivalien, das heisst Quellen, die nicht «von historischer, rechts-, kultur- oder verwaltungsgeschichtlicher Bedeutung» sind, frühestens nach dem Ablauf dieser Frist und mit der Einwilligung der entsprechenden Behörde vernichtet werden dürfen. Die Regel, Armen-Unterstützungsakten nach spätestens 30 Jahren

sowie Einzelrechnungen und Rechnungsbelege nach 10 Jahren auszuschneiden und zu vernichten (weshalb sich deren Einreihung in die Archivbestände erübrigte), wurde in der Neuauflage der Instruktion von 1956 beibehalten.⁶³ Die Weisun-

⁶³ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Instruktion und Archivplan für die Gemeindearchive des Kantons Graubünden, Dez. 1956. Der Archivplan von

gen von 1982 für die Gemeinden, welche die minimalen Aufbewahrungsfristen wiederum neu regelten, legten für Unterlagen des Armen- beziehungsweise Sozialwesens die folgenden Regeln fest: Protokolle von Behörden, Kommissionen, Korporationen und Gemeindeversammlungen, Gemeinderechnungen (Jahresrechnungen) und Hauptbücher sowie Berichte von Kommissionen sind dauernd aufzubewahren. Ebenfalls permanent aufzubewahren sind Unterstützungsrodel (d.h. Verzeichnisse). Hingegen können Unterstützungs- beziehungsweise Fürsorgeakten 20 Jahre nach Abschluss des Dossiers vernichtet und Verfügungen der übergeordneten Behörde nach Gutfinden behalten oder vernichtet werden. Einzig Adoptionsakten sollen mindestens 80 Jahre aufbewahrt werden.⁶⁴

Leitfaden für die Kreisarchive

Analog zum Leitfaden für die Gemeinden stellte das Staatsarchiv 1935 einen solchen für die Kreise zur Verfügung, ergänzt um eine Mustervorlage für ein «Archivbücherverzeichnis».⁶⁵ Ausschlaggebend dafür war der unbefriedigende Zustand der meisten Kreisarchive, wie ihn die Archivkommission in einzelnen Archiven konstatieren musste. Bemängelt wurde unter anderem, dass viele Protokollbücher und Akten nicht im Archiv aufbewahrt wurden, sondern bei verschiedenen Amtsstellen und ehemaligen Kreispräsidenten verstreut waren.⁶⁶ Akten zum Kreisarmenwesen finden wir im Archivplan unter der Position (B) 12 a) *Armenwesen (Armenberichte etc.)*, Akten zum Vormundschaftswesen unter (B) 13 b) 1. *Allgemeines (Vorschriften, Behörden, Berichte)* und 2. *Einzelne Vormundschaften*, während für die Bü-

cher der Vormundschaftskommission die Position 7 im Bücherverzeichnis vorgesehen war. Parallel dazu waren alternative Registraturpläne im Umlauf, wie zum Beispiel im Kreis Rhäzüns, wo die Akten der Vormundschaftsbehörden unter dem Buchstaben «H» aufgelistet waren.

Fallakten sollten gemäss Leitfaden alphabetisch geordnet werden. Um eine allzu starke Anhäufung von Akten zu vermeiden, namentlich Personen- beziehungsweise Fallakten, konnten diese nach 30 Jahren ausgeschieden werden. Auch hierbei sollte nur zurückbehalten werden, was «in historischer, kulturhistorischer oder sonst wissenschaftlicher Hinsicht für den betreffenden Kreis von besonderem Interesse» war.⁶⁷ 1936 räumte das StAGR in einem Kreisschreiben für den «Notfall», das heisst bei einer «allzustarken Anhäufung von Akten», eine Verkürzung der Frist auf 15 Jahre ein.⁶⁸

Ordnungsschema und Archivbücherverzeichnis erfuhren 1982 leichte Anpassungen⁶⁹ und waren bis zur Auflösung der Kreise 2015 gültig.⁷⁰ Betreffend Überlieferungsbildung bündelten die Weisungen für die Kreise von 1982 betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen alle vorhergehenden Weisungen und unterschritten teilweise bisher geltende Fristen. Für die mit Bezug auf diese Studie relevanten Unterlagen galten bis zur Auflösung der Kreise folgende Regeln: Protokolle, Beschlüsse und Entscheide der Vormundschaftsbehörden sowie Jahresberichte und Prüfungsberichte sind dauernd aufzubewahren. Dossiers zu einzelnen Fällen, dazugehörige Abrechnungen und Rechnungsakten der Vormundschaftsbehörde dürfen dagegen zehn Jahre nach Ende der Vormundschaft (bzw. Beirat- oder Beistandschaft) vernichtet werden. Weiter waren im Bereich des Armenwesens die Berichte der Gemeindearmenkommissionen dauernd aufzubewahren.⁷¹

1956 entsprach in seinen Grundsätzen dem Schema für die Ordnung der Gemeindearchive von 1929.

⁶⁴ Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden des Kantons Graubünden, von der Regierung erlassen am 16. Aug. 1982.

⁶⁵ StAGR II 5 c 1, Kreisarchiv-Ordnung Allgemeines: Instruktion und Schema für die Ordnung der Kreisarchive des Kantons Graubünden. Zur kritischen Beurteilung des Ordnungsschemas vgl. WEISS, Pflege (2016).

⁶⁶ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungsschemata: Begleitschreiben des Staatsarchivs Graubünden an die Kreisämter zum Versand der Instruktion von Mai 1935.

⁶⁷ StAGR II 5 c 1, Mappe: Kreisarchiv-Ordnung Allgemeines: Instruktion und Schema für die Ordnung der Kreisarchive des Kantons Graubünden, S. 3.

⁶⁸ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungsschemata.

⁶⁹ StAGR II 5 c 1, Mappe: Ordnungsschema für die bündnerischen Kreisarchive 1982.

⁷⁰ Zur Geschichte der Kreisarchive vgl. WEISS, Pflege (2016).

⁷¹ Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Kreise des Kantons Graubünden, von der Regierung erlassen am 16. Aug. 1982.

KREISARCHIV RHÄZÜNS ARCHIVPLAN

50	A. <u>Akten Zivilfälle:</u>	Schachtel	1 - 27
	1. Rechtöffnung und Arrest	1900-1951 ;	Schachtel 1-8
	2. Konkurs und Nachlass	1882-1951 ;	" 9-16
	3. Amtsbefehle u. Exmissionen	1894-1951 ;	" 17-21
	4. Zivilprozessfälle	1876-1951 ;	" 22-23
	5. Requisitionen	1941-1951 ;	" 24
	6. Erbschaftssachen	1885-1951 ;	" 25
	7. Grenzberichtigungen	1902-1951 ;	" 26
	8. Verschiedene Zivilfälle	1902-1951 ;	" 27
55	B. <u>Akten Straffälle:</u>	Schachtel	28 - 43
	1. Einzelne	1895-1951 ;	Schachtel 28-42
	2. Unbekannte Täterschaft	1932-1951 ;	" 43
10	C. <u>Allgemeine Akten:</u>	Schachtel	44 - 46
	1. Gesundheitspolizei	1903-1951 ;	Schachtel 44
	2. Feuerpolizei	1908-1951 ;	" 45
	3. Flurpolizei -	1930-1951 ;	" 46
12	D. <u>Verwaltungsakten:</u>	Schachtel	47 - 51
	1. Allgemeines : a - g	1906-1951 ;	Schachtel 47
	2. Diverses : a - f	1900-1951 ;	" 48
	3. Beschwerden : a - c	1904-1951 ;	" 49
	4. Kreiskasse : a - b	1902-1951 ;	" 50-51
	E. <u>Akten zur Zentenarfeier Rhäzüns:</u>	1919	
		1-6 ;	Schachtel 52
	F. <u>Akten Vermittleramt Rhäzüns</u>	1921-1929 ;	" 53
	G. <u>Akten Betreibungsamt Rhäzüns</u>	1946-1947 ;	Falter 1-2000
	H. <u>Akten Vormundschaftsbehörde Kreis Rhäzüns:</u>		
		Aktenmaterial beim Amtsinhaber	
	I. <u>Archivbücher Kreis Rhäzüns</u>	} Verzeichnis im ausführlichen Register	
	K. <u>Druckschriften Kreis Rhäzüns</u>		

*Das ausführliche Register liegt vor in dreifacher Auflage, deponiert beim Kreisamt, beim Kreisarchivar und auf dem Staatsarchiv Graubünden in Chur.
Domat/Ems, den 24. Mai 1952*

Abb. 2: Archivplan Kreis Rhäzüns von 1952.

Der Archivplan verweist auf ein vorbildlich geordnetes Archiv. Die Unterlagen wurden sachthematisch in Schachteln abgelegt, womit ein rascher Zugang sichergestellt war. Nur die Akten der Vormundschaftsbehörde, die unter dem Buchstaben «H» geführt wurden, befanden sich privat in Händen des Vormundschaftspräsidenten (Quelle: Kreisarchiv Rhäzüns, Domat/Ems).

Leitfaden für die Bezirksarchive

1942 wurde die Instruktion und das Schema für die Ordnung der Bezirksarchive erlassen.⁷² Das Schema umfasste vier Hauptabteilungen: I. Allgemeines, II. Prozesse A–Z, III. Bücher (Protokolle, Handprotokolle, Kassabücher, weitere) und IV. Drucksachen. Als «einfachste und den praktischen Bedürfnissen am besten entsprechende Einteilung» der Prozesse hatte sich gemäss Instruktion die alphabetische erwiesen. So sollten die Akten jedes einzelnen Prozesses in einem besonderen Kuvert zusammengefasst und alphabetisch nach dem Namen des Klägers abgelegt werden. Das Kuvert war zudem mit den Eckdaten zu versehen, um eine schnelle Orientierung zu ermöglichen. Der Instruktion lag zusätzlich ein Musterformular für Aktenverzeichnisse bei, welches die Bezirks-, Kreis- und Vermittlerämter bereits 1934 per Zirkular des Kantonsgerichts erhalten hatten. Auf Anregung des Bundesgerichts sollten die Fallakten in folgende Unterdossiers unterteilt werden: I. Leitschein und Rechtsschriften, II. Beilagen des Klägers, III. Beilagen des Beklagten, IV. Editionen, V. Zeugen, VI. Expertisen, VII. Vollmachten und Kostennoten, VIII. Korrespondenz. Darüber hinaus sollten die Dossiers über ein Verzeichnis verfügen, damit sich übergeordnete Instanzen in Appellations- und Beschwerdefällen schnell in den Fall einlesen konnten.⁷³ Von einer allgemeinen Regelung zur Unterteilung der Prozessakten nach materiellen Kriterien (z.B. Forderungen, Ehescheidungen, Vormundschaft) wurde abgesehen mit der Begründung, dass viele Prozesse verschiedene Sachgebiete berühren würden und eine Einordnung deshalb nicht immer eindeutig sei.⁷⁴ Es stand den Bezirken jedoch frei, die Prozesse bei Bedarf dennoch zu unterteilen.⁷⁵

⁷² StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Instruktion und Schema für die Ordnung der Bezirksarchive des Kts. Graubünden seit deren Bestehen, 1848.

⁷³ Zirkular des Präsidenten des Kantonsgerichts von Graubünden an die tit. Bezirks-, Kreis- und Vermittlerämter des Kantons Graubünden vom 4. Sept. 1934, in: ABI GR 1934, S. 792–793.

⁷⁴ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Brief vom 4. Sept. 1941 von Staatsarchivar Dr. Paul Gillardon an Archivinspektor und Alt-Kreispräsident Arthur Balzer, der am Inhalt der Instruktion mitgearbeitet hatte.

⁷⁵ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Begleitschreiben von April 1942 von Staatsarchivar Dr. Paul Gillardon an die Bezirksämter.

Weiter wird in der Instruktion ausdrücklich die in Artikel 5 des Reglements für die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive von 1939 festgehaltene Pflicht erwähnt, bei einem Amtswechsel die in den Händen der abtretenden Beamten und Behördenmitgliedern befindlichen amtlichen Schriften dem Archiv zu übergeben (falls sie nicht an den Nachfolger übergangen), denn «[g]erade die Missachtung dieser Vorschrift hat auch in neuerer Zeit viele wichtige Archivalien, besonders Protokolle, in Verlust geraten lassen». Ausserdem sollten die Prozessakten, zum Beispiel über Ehescheidungen und Vaterschaftsklagen, nicht zu lange in den Privathäusern der Gerichtspräsidenten «herumliegen und unter Umständen noch ungerufenen Stellen wie z.B. der Jugend zu Gesicht kommen».⁷⁶ Die Weisungen für die Aufbewahrungsfristen von 1982, die bis heute gültig sind, brachten schliesslich die Überlieferungsbildung auf eine einfache Formel: Gerichtsakten sind dauernd aufzubewahren; reine Prozesskorrespondenzen und Rechnungsbelege können nach Ablauf von 10 Jahren vernichtet werden.⁷⁷

Bei sämtlichen Ordnungs- und Verzeichnungsvorgaben auf allen politischen Ebenen fällt auf, dass die Erschliessung der abgelegten Unterlagen nach formalen Kriterien erfolgte, teilweise bis in die heutige Zeit: Urkunden, Akten, Bücher und Pläne. Erst auf einer zweiten Ebene wurde inhaltlich geordnet. Dies hat zur Folge, dass Archivbenutzerinnen und Archivbenutzer, welche die vorliegenden Archivverzeichnisse nach Unterlagen zu Vormundschaft beziehungsweise Armen- und Fürsorgewesen durchforsten, sowohl in Akten wie auch Bücherverzeichnissen suchen müssen. Diese stellen meist zwei voneinander losgelöste Verzeichnisse dar mit jeweils unterschiedlichen Signaturen zur gleichen Thematik. Dabei hat alles, was gebunden ist, eine höhere Wahrscheinlichkeit zu überleben als lose Papiere.

⁷⁶ StAGR II 5 c 1, Mappe: Archivwesen der Gemeinden, Kreise & Bezirke, 4) Instruktionen & Ordnungs-Schemata: Instruktion und Schema für die Ordnung der Bezirksarchive des Kts. Graubünden seit deren Bestehen, 1848, S. 6–7.

⁷⁷ Weisungen betr. die Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Bezirke des Kantons Graubünden, von der Regierung erlassen am 16. Aug. 1982.

Entwicklungen seit anfangs des 21. Jahrhunderts

Um die heutige Archivlandschaft zu verstehen, gilt es die Auswirkungen der Gebietsreform im Kanton Graubünden und die Neuorganisation des Vormundschaftswesens auf die archivische Überlieferung zu betrachten. Die Gebietsreform⁷⁸ brachte insbesondere Änderungen im Bereich der Zuständigkeiten und in deren Folge auch Wechsel von Archivstandorten mit sich. Nachdem das organisatorische Gefüge in Graubünden über rund 150 Jahre seit 1851 weitgehend stabil geblieben war, folgten nun die Veränderungen Schlag auf Schlag. 2001 wurde die Anzahl der Bezirke von 14 auf 11 reduziert, bevor 2016 die Bezirke in Regionen umgewandelt wurden. 2015 bis 2017 wurden die ehemals 39 Kreise aufgehoben und deren Archive in die Verantwortung der neuen Regionen übergeben. Ausserdem verringerte sich in der Zeit von 2000 bis 2016 die Anzahl der Gemeinden durch Zusammenschlüsse von 212 auf 114. Häufig entstanden dabei neue Gemeinden, die ganze Talschaften umfassen.

Bereits in den Jahren 2005 bis 2011 hatten mehrere kreisamtliche Vormundschaftsbehörden fusioniert, so dass sich ihre Anzahl von 39 auf 17 verkleinert hatte. 2013 wurden die Vormundschaftsbehörden von fünf kantonalen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) abgelöst, die auf neuer bundesrechtlicher Grundlage operieren. Die online zugängliche Übersicht über die Aktenlage⁷⁹ berücksichtigt all diese Änderungen, indem sie diese nachzeichnet und die aktuellen Zuständigkeiten und Standorte der Archive pro (ehemaliger) Verwaltungseinheit aufzeigt.

Die Übergabe der vormundschaftlichen Unterlagen an die neuen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden regelte ein Kreisschreiben von Mai 2012, erstellt vom Kantonsgericht Graubünden als Aufsichtsinstanz.⁸⁰ Die Weisung sah vor, dass die Vormundschaftsbehörden sämtliche Dossiers von hängigen Verfahren der zuständigen KESB zu übergeben hatten, ergänzt um die Dossiers aller Fälle, die zwischen 2008 und 2012 abgeschlossen worden waren, nebst sämtlichen vorhandenen Protokollbüchern (ohne zeitliche Einschränkung).

Ferner zu erwähnen ist der Aufruf zur Sicherung von Unterlagen im Bereich der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen. Dieser erfolgte Mitte 2013 durch das Departement für Volkswirtschaft und Soziales Graubünden, basierend auf den Empfehlungen der Schweizerischen Sozialdirektorenkonferenz vom Februar 2013 und in Anschluss an den nationalen Gedenk Anlass vom April 2013 in Bern.⁸¹ Angeschrieben wurden sämtliche Akteurinnen und Akteure im Kanton Graubünden sowohl im öffentlich-rechtlichen als auch privaten Bereich. Der Aufruf diente dazu, die Problematik sichtbar zu machen. Man erinnerte an die bestehenden gesetzlichen Vorgaben und empfahl für bestimmte Aktengruppen eine längere Aufbewahrungsfrist (zum Beispiel 50 Jahre für Fürsorge- und Vormundschaftsakten). Weiter machte man private Institutionen auf die Möglichkeit aufmerksam, Akten dem Staatsarchiv zu übergeben. Wie nun die geschilderten Vorgaben in der Praxis umgesetzt wurden, zeigt die folgende Analyse der in den Archiven aufgefundenen Unterlagen.

1.2 Vorliegende Überlieferung – zur Umsetzung der Vorgaben

a) Allgemeine und grundsätzliche Überlegungen zur Überlieferung

Die Abgrenzung der Zuständigkeiten im Bereich der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen unter

⁷⁸ Vgl. Botschaft der Regierung an den Grossen Rat, Anschlussgesetzgebung Gebietsreform, 10 (2013/14); Botschaft der Regierung an den Grossen Rat, Teilrevision des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (Umsetzung neues Kindes- und Erwachsenenschutzrecht), 9 (2011/12); AMT FÜR GEMEINDEN GRAUBÜNDEN, Entwicklung der Anzahl Gemeinden Graubündens, Sept. 2016. – Zum Abschluss der Kreisarchive vgl. StAGR, Merkblatt Abschluss der Kreisarchive und Übergabe an die Regionen, Version 3 vom 27. Mai 2015. Zu den Gemeindefusionen vgl. StAGR, Merkblatt Gemeindefusionen und Archive, Juni 2012, <http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/ekud/afk/sag/dokumentation/merkblaetter/Documents/Merkblatt_Gemeindefusionen_Gemeindearchive_Juni2012.pdf>, Stand: 13. Dez. 2016.

⁷⁹ <<http://www.sag.gr.ch>> \ Projekte.

⁸⁰ Kantonsgericht von Graubünden, Kreisschreiben/Weisungen an die Vormundschaftsbehörden und KESB-Leitungen, Chur 1. Mai 2012, schriftlich mitgeteilt am 14. Mai 2012, Ref. JAK 12 9 (Registratur StAGR).

⁸¹ Schreiben der Konferenz der kantonalen Sozialdirektorinnen und Sozialdirektoren an die Kantone vom 26. Feb. 2013 (Registratur StAGR); Schreiben vom Departement für Volkswirtschaft und Soziales Graubünden vom 13. Aug. 2013 (Registratur StAGR).

den verschiedenen politischen Akteurinnen und Akteuren war kompliziert, weil für eine Massnahme unterschiedliche Gesetze zur Anwendung kommen konnten. Dementsprechend fallen auch die betreffenden Akten je nach Entstehungszusammenhang, das heisst abhängig von der gesetzlichen Grundlage, auf welcher eine fürsorgliche Zwangsmassnahme verfügt wurde, an verschiedenen Orten innerhalb der Behördenstruktur an. Dies erhöht den Aufwand bei der Recherche und dem Aktenstudium. Nicht selten war selbst den Behördenmitgliedern das «richtige» Prozedere nicht genau bekannt, geschweige denn den betroffenen Personen, was sich wiederum auf den Inhalt der überlieferten Akten auswirkte. So wurden beispielsweise immer wieder Beschwerden bei der «falschen» Behörde eingereicht und mussten von dieser weitergeleitet werden. In vielen Fällen verursachte die Suche nach «Zahlungspflichtigen» eine umfangreiche Korrespondenz zwischen den Behörden.⁸²

Ausschlaggebend bei der Archivierung, beziehungsweise bei der Bewertung von Archivgut, war und ist das Prinzip der «Federführung»: Welche Behörde hat für einen Prozess die Verantwortung inne? Bei der entsprechenden Behörde finden sich die zentralen Informationen und ein Geschäft kann rekonstruiert werden, auch wenn die Akten bei den übrigen beteiligten Stellen vernichtet wurden. Diese formale Art der Vernichtung von Akten schafft Verdichtung und vermeidet Redundanzen.⁸³ Die über den ganzen Kanton verteilte reichhaltige Überlieferung an Protokollen und Fallakten auf den unterschiedlichen politischen Ebenen dokumentiert das staatliche Handeln und macht es nachvollziehbar. Exemplarisch erlaubt dies, das Handeln auf Rechtsstaatlichkeit und Transparenz hin zu untersuchen und ermöglicht retrospektiv die direkte öffentliche Kontrolle der Verwaltung.⁸⁴

⁸² Wird man im ersten Anlauf nicht fündig, empfiehlt es sich, «quer» zu denken und die Recherche auf die Akten anderer aktenproduzierender Stellen auszuweiten.

⁸³ Warum die Archive auch heute nicht alle Akten aufbewahren können oder sollen, ist nachzulesen bei: NEUKOMM Thomas, Können wir endlich alles behalten? Archivische Bewertung elektronischer Unterlagen, in: *arbid* 3 (2016), S. 12–14.

⁸⁴ Vgl. MENNE-HARITZ Angelika, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterial für das Fach Archivwissenschaft, Marburg 1992, S. 13; Botschaft der Regierung an den Grossen Rat zum Erlass eines Gesetzes zur Aktenführung und Archivierung, 5 (2015/16); Vernehmlassung zum Gesetz über die Aktenführung und Archivierung, <<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/ekud/dd/projekte/vernehmlassungen/Seiten/Archivgesetz.aspx>>, Stand: 13. Dez. 2016.

Was die Überlieferung nicht in jedem Fall erlaubt, ist das Beantworten aller Fragen von betroffenen Personen. Dies ist nur möglich, wenn eine Fallakte mindestens so lange aufbewahrt wird, wie die Person voraussichtlich lebt. Will man die Nachvollziehbarkeit eines *einzelnen* Falles für eine bestimmte Frist zuverlässig gewährleisten, muss dies von der zuständigen Stelle mittels einer definierten Aufbewahrungsfrist sichergestellt werden. Jedoch auch wenn Unterlagen vorliegen, können nie alle Fragen geklärt werden, weil der Inhalt zu einem Geschäft von den Vorgaben zur Aktenführung sowie der Professionalität der Person, die das Dossier führt, abhängt und deshalb sehr unterschiedlich ausfallen kann.

Das Vernichten von Akten, in der Archivterminologie «kassieren» genannt, ist eine wichtige und richtige Arbeit, sowohl in der Verwaltung als auch im Endarchiv. Im besten Fall geschieht die Vernichtung in Umsetzung geltender Normen, die in Zusammenarbeit von aktenproduzierender Stelle und Archiv erarbeitet worden sind, und ist damit ein kontrollierter Akt (ohne Willkür oder «bösen Willen»). Dass sich die entsprechenden Vorgaben im Laufe der Zeit aufgrund neuer Entwicklungen im rechtlichen wie gesellschaftspolitischen Bereich (Stichwort Datenschutz) oder aufgrund neuer Fragestellungen in Wissenschaft und Forschung ändern können, ist legitim.

b) Staatsarchiv Graubünden

Bei der aktuellen Konsultation der Unterlagen der kantonalen Verwaltung, die im Staatsarchiv Graubünden archiviert werden, fällt der unterschiedliche Grad an Vollständigkeit der verschiedenen Aktenserien auf. Auf einer Skala von vollständig bis rudimentär findet sich alles. Während bei den Unterlagen der höchsten Hierarchieebene (zum Beispiel Protokolle des Kleinen und Grossen Rats, Landesberichte) und bei gebundenen Unterlagen (zum Beispiel Protokolle der Aufsichtskommission der Anstalten Waldhaus, Beverin und Realta) eine relativ vollständige Überlieferung vorliegt, brechen lose Aktenserien plötzlich ab. Dabei kann sich dann den Forschenden die Frage stellen, ob die Akten einer anderen Position des Archivplans zugeordnet wurden oder ob sie tatsächlich fehlen. So finden wir zum Beispiel die Frequenzstatistiken der Bezirksfürsorgestellen für die Jahre 1944 bis 1967 unter der Archivplanposition *Armen- und*

verwaltung/ekud/dd/projekte/vernehmlassungen/Seiten/Archivgesetz.aspx>, Stand: 13. Dez. 2016.

Fürsorgestatistik (XIV 12), für die Jahre 1966 bis 1982 jedoch unter der Position *Bezirksfürsorgestellen* (XIV 3 b 3). Hierin offenbart sich die Schwierigkeit der sachthemenbezogenen Zuordnung und gleichzeitig der Vorteil des Provenienzprinzips als Ordnungsprinzip.

Für unterschiedliche Serien kann festgestellt werden, dass die Überlieferung ab den 1880er-Jahren bis ins erste Drittel des 20. Jahrhunderts gut bis sehr gut ist, um dann auszudünnen. Eine Erklärung dafür könnte die «akute Raumnot» sein, die gemäss dem ehemaligen Staatsarchivar Silvio Margadant seit Mitte des 20. Jahrhunderts herrschte und das Kantonsarchiv dazu nötigte, die Akten in den Departementen und Dienststellen in so genannten Zwischenarchiven zu belassen,⁸⁵ wo sie sich möglicherweise und teilweise immer noch befinden. Einige Bestände sind aber sicher späteren Aufräumaktionen zum Opfer gefallen.

Die Konsultation der vorhandenen Unterlagen wird erschwert durch das Fehlen eines Dossierverzeichnisses, das idealerweise nebst Titel und Inhalt auch Angaben zu Zeitraum und Umfang enthielte. Die Dossierbildung erfolgte oft unsauber und häufig nicht nach Geschäft, sondern nach einem groben Betreff.⁸⁶ Die Ordnung innerhalb des Dossiers ist daher mangelhaft, zudem finden sich zahlreiche zeitgenössische Vervielfältigungen. Viele der Dossiers befinden sich noch in den Originalumschlägen, wurden also im Archiv weder nachgeordnet noch umgepackt.

c) *Bezirksgerichte*

In den Archiven der Bezirksgerichte finden wir vor allem zwei Aktenkategorien, die für vorliegende Fragestellung relevant sind: Es sind dies die Protokolle der Gerichtsverhandlungen, meist ergänzt und ab Mitte der 1950er-Jahre zunehmend abgelöst durch Entscheid- oder Urteilssammlungen (so genannte «Spruchbücher») sowie Fallakten. Ergänzende Dokumente können sein: Protokollentwürfe, Handprotokolle mit Kurzanfragen zu den behandelten Fällen (manchmal mit Auflistung der ein- und ausgehenden Korrespondenz), Parteienbücher, Journale sowie Rechnungs- und Kassabücher. Die Relevanz der Akten erklärt sich aus der Tatsache, dass die Bezirksgerichte bis zur

Einführung des neuen Kindes- und Erwachsenenschutzrechtes 2013 Aufsichts- und Rekursinstanz für die Verfügungen der Vormundschaftsbehörden waren.

Die überlieferten Protokolle beginnen in 13 von 14 Bezirksgerichtsarchiven zwischen 1848 und 1867, die Fallakten in 12 von 14 Bezirksgerichten zwischen 1848 und 1862. Erschlossen sind die Protokolle alphabetisch nach Namen des Klägers oder der Klägerin, vielfach ergänzt um Namen der Beklagten oder einen Betreff (zum Beispiel Adoption, Alkoholverbot, Aufhebung beziehungsweise Entzug elterlicher Gewalt, Ehescheidung, fürsorgliche Freiheitsentziehung, Vormundschaft, Versorgung). Die Fallakten sind meist nach chronologisch vergebenen Laufnummern abgelegt und über separate Register oder Namenslisten durchsuchbar. Die Aussagekraft der Fallakten nimmt im Laufe des 20. Jahrhunderts durch die zunehmende Verschriftlichung der Verwaltungsabläufe kontinuierlich zu. Finden wir in frühen Fallakten oftmals wenige Einzelstücke, die keine hinreichende Rekonstruktion des Falles erlauben, werden sie nach Mitte des 20. Jahrhunderts zunehmend ausführlich und geordnet – teilweise unterteilt in Unterdossiers und mit einem Aktenverzeichnis versehen, wie dies bereits das Zirkular des Kantonsgerichts von 1934 empfohlen hatte. Über alle Bezirksgerichte hinweg gesehen, kann man von einer sehr guten und reichhaltigen Überlieferung sprechen. Und die Findmittel zu den Akten sind so ausgelegt, dass die Suche nach einer konkreten Person einfach und zielführend ist.

Bezüglich Ordnung der Falldossiers fällt auf, dass sie entgegen der Instruktion oft nicht alphabetisch, sondern chronologisch beziehungsweise numerisch abgelegt sind, was in der logistischen Handhabung der Ablage einfacher und effizienter ist.⁸⁷ Sogar das Bezirksgericht Albula, dessen Archiv mit seiner alphabetischen Ordnung in den 1930er-Jahren als vorbildlich galt und deshalb als Musterarchiv für die Instruktion von 1942 herangezogen wurde, hat die chronologische Ordnung der Fälle 1983 eingeführt. Kritisch bei der alphabetischen Ablage – dies gilt für alle Fallakten, so auch für die Vormundschaftsakten der Kreise und die

⁸⁵ MARGADANT, *Geschichte* (1980), S. 9 und 13.

⁸⁶ Oft gibt es innerhalb einer Serie Dossiers mit gleichen und/oder ähnlichen Titeln, die das gleiche Geschäft behandeln, mit teilweise doppelten, teilweise sich ergänzenden Unterlagen.

⁸⁷ Die alphabetische Einordnung der Falldossiers braucht erstens mehr Platz, da Schachteln für Buchstaben reserviert und nicht aufgefüllt werden und zweitens mehr Arbeit, da sich durch die Einordnung der neuen Dossiers die Schachteln allmählich füllen und die nachfolgenden Dossiers «umgeschachtelt» und die Schachteln auf den Regalen verschoben werden müssen.

Sozialakten der Gemeinden – ist das häufige Fehlen einer Namensliste, da man die Akte direkt in der entsprechenden Schachtel sucht. Zudem fällt es schwer, Lücken zu entdecken und Aussagen über die Vollständigkeit einer Serie zu machen.

Die Betreffe, also die Kurzangaben in den Verzeichnissen und Protokollregistern, wurden über den gesamten Zeitraum von Bezirk zu Bezirk sehr unterschiedlich formuliert und gehandhabt. Deshalb ist es kaum möglich, mit einer Auswertung der Betreffe statistische Angaben zur Anzahl von fürsorgerischen Zwangsmassnahmen zu erheben. So findet sich zum Beispiel im Archivverzeichnis des alten Bezirksgerichts Hinterrhein für die Zeit von 1848 bis 2000 ein einziges Mal der Betreff «Versorgung», was kaum der Realität entspricht. Fälle, in welchen die Begriffe «Vormundschaft» oder «Bevormundung» als Klagegrund beziehungsweise als Betreff auftauchen, müssen daher im Detail untersucht werden, um beurteilen zu können, ob es sich beim entsprechenden Rekurs um eine fürsorgerische Zwangsmassnahme im engeren Sinn handelt. So ergab die stichprobenartige Untersuchung einer Archivoschachtel des Bezirksgerichts Hinterrhein mit Falldossiers der Jahre 1920 bis 1929 fünf Rekurse gegen die Vormundschaftsbehörde. Je ein Fall betraf den Entzug der elterlichen Gewalt, ausstehende Alimentenzahlungen und die administrative Versorgung eines Mannes, zwei Fälle eine Bevormundung. In zwei der fünf Fälle könnte es sich also um fürsorgerische Zwangsmassnahmen handeln.

Erwähnenswert ist ein «Gesetzesregister», das dem Protokollbuch des Bezirksgerichts Heinzenberg von 1945 bis 1947 beigefügt ist: Darin findet sich ein Nachweis der Gesetzesartikel, die bei den geführten Prozessen zur Anwendung kamen. Zu den für unsere Untersuchung relevanten Artikeln zu Kinderschutzmassnahmen (ZGB 1907/12, Art. 283–285) sind in diesem Register zwei Fälle aufgeführt, zu administrativer Versorgung (ZGB 1907/12, Art. 406) keiner. Ein ausführliches Verzeichnis im Bezirk Unterlandquart für die Zeit von 1954 bis 1964 listet ausschliesslich die Prozesse der Abteilung «Vormundschaftswesen» auf: Von insgesamt 92 Fällen kann man aufgrund der Betreffe in 15 Fällen von fürsorgerischen Zwangsmassnahmen im engeren Sinne ausgehen.⁸⁸

⁸⁸ Dabei betreffen 10 Fälle Beschwerden und Rekurse in Zusammenhang mit Anstaltsversorgungen, dazu 5 Beschwerden im Zusammenhang mit dem Entzug der elterlichen Gewalt.

d) Kreise

In den ehemaligen Kreisen sind zentrale themenspezifische Unterlagen angelegt und archivierte worden: Es handelt sich um die Akten der Vormundschaftsbehörden, insbesondere die Verhandlungsprotokolle, die tabellarischen Übersichten über die Vormundschaftsfälle⁸⁹, die alphabetischen Register zu den Protokollen und die Fallakten. Ergänzende Dokumente können sein: Protokollentwürfe, Kopierbücher (Abschriften der ausgehenden Korrespondenz), separat abgelegte Rechnungen zu den Fallakten oder Jahresberichte. Die Relevanz der Akten erklärt sich aus der Verfügungsgewalt der Vormundschaftsbehörden betreffend fürsorgerische Zwangsmassnahmen in Anwendung von Zivilgesetzbuch und Fürsorgegesetz.

Die überlieferten Protokolle beginnen frühestens 1846 (Kreis Poschiavo) und spätestens 1975 (Kreis Ramosch), in zwei Drittel der Fälle jedoch im dritten Viertel des 19. Jahrhunderts. Generell ist festzuhalten, dass ein Grossteil der Kreisprotokolle überliefert ist. Es gibt kleinere Lücken von einzelnen Jahren, zum Beispiel im Kreis Maienfeld für die Jahre 1914/1915 bis 1916/1917 und 1922/1923 bis 1929/1930 und wenige grössere Lücken von mehreren Jahrzehnten, wie im Kreis Alvaschein, wo die Protokolle für die Zeit von 1899/1900 bis 1993 fehlen. Der heutige Standort der Protokolle entspricht jedoch nur in knapp der Hälfte der Fälle der Weisung des Kantonsgerichts von 2012, wonach alle Protokolle der Vormundschaftsbehörden ohne zeitliche Beschränkung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden zu übergeben sind. So finden wir sie a) vollständig im Kreisarchiv (zum Beispiel Kreis Fünf Dörfer), b) vollständig bei der KESB (zum Beispiel Kreis Ilanz), c) auf Kreisarchiv und KESB verteilt (zum Beispiel Kreis Churwalden) oder d) auf KESB und Staatsarchiv verteilt, wenn die KESB als kantonale Stelle ihre Akten dem StAGR abliefern (zum Beispiel Kreis Schiers).⁹⁰ Problematisch für die Konsultation der Unterlagen sind diejenigen Fälle, in denen die Protokolle von den

⁸⁹ Das Formularbuch in deutscher und italienischer Sprache – im Verlag Sprecher, Eggerling & Co. in Chur bis um 1930 erhältlich – liess der Kleine Rat 1905 erstellen. Vgl. Mitteilung vom Justiz- und Polizeidepartement an die Vormundschaftsbehörden vom 6. Sept. 1905, in: ABI GR 1905, S. 584.

⁹⁰ In der Erhebung der Aktenlage ist jeweils pro ehemaligen Kreis aufgeführt, an welchem Standort sich die Protokolle befinden, sodass sich die Benutzerinnen und Benutzer schnell zurechtfinden.

Fallakten getrennt aufbewahrt werden (zum Beispiel Kreis Belfort). Problematisch ist dies deshalb, weil in den frühen Akten oft der Auszug aus den Protokollen fehlt, wodurch keine umfassendere Aussage möglich ist.

In zahlreichen Archiven wurden die vormundschaftlichen Fallakten über die 1982 vorgesehene minimale Aufbewahrungsfrist hinaus aufbewahrt und endarchiviert. Serien von Fallakten beginnen zwischen 1849 (Kreis Thusis) und 1966 (Kreis Schanfigg) und decken in der Regel den Zeitraum bis heute ab. Einerseits ist also etwas weniger überliefert als erwartet (Protokolle), andererseits mehr überliefert als erhofft (Fallakten).

Wie die Akten der Bezirksgerichte sind die Fallakten der Vormundschaftsbehörden anfänglich recht einfach gestaltet und nehmen erst ab Mitte des 20. Jahrhunderts an Gehalt und Umfang zu. Während die Protokolleinträge der Vormundschaftsbehörde ausschliesslich die Behördensicht aufzeigen, können Fallakten auch Ego-Dokumente (beispielsweise Briefe der betroffenen Personen) beinhalten oder Briefe von Personen, die sich für die betroffene Person eingesetzt haben. Dadurch kann die Möglichkeit von Nachvollziehbarkeit und kritischer Analyse des Falles aus heutiger Sicht um ein zentrales Moment erweitert werden. Wo Findmittel (Register, Karteien, elektronische Listen) vorhanden sind, ist die gezielte Suche nach einer Person möglich. Doch ist hier Vorsicht geboten: Stichproben haben ergeben, dass die Register nicht immer vollständig sind, indem nicht auf jeden Eintrag zu einer Person verwiesen wird. Ein gezielter Zugriff auf Vormundschaftsfälle, die fürsorgerische Zwangsmassnahmen betreffen und damit das Berechnen eines Mengengerüsts, ist hier – analog zu den Unterlagen der Bezirksgerichte – nicht möglich. Die relevanten Fälle erschliessen sich erst beim direkten Aktenstudium.

e) Gemeinden

Die politischen Gemeinden und die Bürgergemeinden waren im 19. Jahrhundert und bis heute für das Armen- und Sozialwesen zuständig. Wie genau die Aufteilung zwischen den beiden öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen funktionierte, kann im Rahmen der vorliegenden Arbeit nicht analysiert werden, umso weniger neuere Studien gerade diese Thematik ausklammern.⁹¹ Festzu-

⁹¹ So bleibt das Armenwesen der Bündner Bürgergemeinden in einer neuen Publikation unberücksichtigt: BUNDI Simon, *Gemeindebürger, Niedergelassene und Auslän-*

halten ist, dass es drei mögliche Szenarien gab: 1. das Armenwesen wurde vollumfänglich durch die politische Gemeinde wahrgenommen (zum Beispiel Haldenstein), 2. das Armenwesen wurde ganz durch die Bürgergemeinde ausgeübt (zum Beispiel Zizers), 3. das Armenwesen unterstand beiden Gemeinden (zum Beispiel Chur). In Chur übernahm die Bürgergemeinde zusätzlich sämtliche Vormund-, Beistand- und Beiratschaften ihrer Bürgerinnen und Bürger. Die Übersicht zur Aktenlage enthält, soweit dies möglich war, Hinweise zur jeweiligen kommunalen Arbeitsteilung und listet dort, wo Ablage und Archivierung durch Bürgergemeinde und politische Gemeinde gemeinsam erfolgte, die entsprechenden Unterlagen auf.⁹² Erst mit dem kantonalen Gesetz über den Lastenausgleich für bestimmte Sozialleistungen vom 12. Juni 1994 wurde die Organisation der Unterstützungshilfe vollumfänglich den politischen Gemeinden übertragen.⁹³

Je nach Grösse einer Gemeinde und dem Organisationsgrad der Verwaltung bestand eine besondere Armenkommission – meist bestehend aus einem Mitglied des Gemeinderats beziehungsweise -vorstands, dem Pfarrer und dem Gemeindevorstand – oder aber der Gemeindevorstand besorgte das Armenwesen selbst. Der Armenfonds war vom übrigen Gemeindevermögen ausgeschieden und wurde separat verwaltet.⁹⁴ Entsprechend dieser Konstellation sind je nach Gemeinde folgende Aktengruppen relevant: Protokolle der Armenkommission, Protokolle des Gemeindevorstands (bei kleinen Gemeinden oft innerhalb der Protokolle der Gemeindeversammlung), Protokolle des Bürgerrats, Rechnungsbücher jeglicher Art, welche die Kosten für die unterstützten Personen ausweisen (Hauptbücher, Journale etc.), Unterstützungsakten wie auch Kostengutsprachen (Falldossiers) oder, wo Armenhäuser vorhanden waren, Inventare und Jahresabschlüsse derselben. Manchmal finden sich Findmittel zu den Unterlagen in Form von Namensregistern als Teil der Protokollbücher, als separate Register oder Karteien, als Namensver-

der. Eine Bündner Abgrenzungsgeschichte 1874–1974, Baden 2016.

⁹² Vgl. <<http://www.sag.gr.ch>> \ Projekte.

⁹³ Gesetz über den Lastenausgleich für bestimmte Sozialleistungen vom 12. Juni 1994 (BR 546.300).

⁹⁴ Die Vorgabe dazu findet sich in der Armenordnung des Kantons Graubünden von 1857, §10, Buchstabe b), basierend auf dem Grossrätlichen Beschluss vom 27. Okt.1847.

zeichnis im Archivverzeichnis oder für die jüngere Zeit als elektronische Liste. Ergänzende Dokumente können sein: Statistiken, Jahresrechnungen der Armenpflege oder Kontrollbücher der regelmässigen Unterstützungen pro Person und Jahr.

Geht es um Zusammenstellungen der Sozialausgaben, sind diese oft detailliert unterteilt in Unterstützungen an Gemeindeglieder in und ausserhalb der Gemeinde (oder des Kantons beziehungsweise in Anstalten) und in Unterstützungen an Niedergelassene und Aufenthalter. Für die vorliegende Thematik erklärt sich die Relevanz der Akten dadurch, dass die Gemeinde im Rahmen der Armen- und Fürsorgegesetzgebung selbst Massnahmen verordnen (zum Beispiel die Einweisung in das Armenhaus) oder bei der Vormundschaftsbehörde fürsorgliche Zwangsmassnahmen beantragen konnte. Falls sie die Massnahmen vollzog (indem sie beispielsweise ein Kind vom Landjäger abholen und in ein von ihr ausgesuchtes Heim bringen liess) und die Kosten trug, findet sich ein Niederschlag in den Akten. Als wichtige Ergänzung zu den Armen- und Sozialakten der Gemeinden sind in der Aktenübersicht die vom Gemeindeinspektorat (heutiges Amt für Gemeinden) archivierten Akten zum Armenwesen aufgeführt.⁹⁵

Was die Protokolle von Gemeindevorstand beziehungsweise Bürgerrat und allfälligen Armenbehörden betrifft – oder anders formuliert: bei allen gebundenen Akten («Bücher» in der Terminologie der Archivverzeichnisse) – kann man von einer hohen Überlieferungsquote ausgehen. Bei losen Akten, in erster Linie Fallakten, ist die Überlieferung hingegen bescheiden. Auch fällt auf, dass teilweise ältere Falldossiers in den Archiven überlebt haben, während jüngere vernichtet wurden. Dies könnte damit zusammenhängen, dass die älteren Akten weder zahlreich noch umfangreich, dafür oft gut erschlossen waren,⁹⁶ was eine «Vernich-

tungshemmung» erzeugt haben mag. Die Überlieferung der Fallakten bleibt eine zufällige, weshalb pauschale Angaben zum Grad der Vollständigkeit nicht möglich sind.

Die Geschäfte einer Armenbehörde waren vielgestaltig, wobei nur ein kleiner Teil davon fürsorgliche Zwangsmassnahmen im engeren Sinne betraf. Meistens ging es um die regelmässige oder temporäre Unterstützung mit Geld oder Naturalien (Holz, Brot, Getreide), das Ausstellen von Armutszeugnissen, Nothilfe im Falle eines Unglücks (zum Beispiel Brand, Murgang oder Lawine), Winter- und Kriegshilfe, Alimente und Alimenterbevorsorgung. Andere Geschäftszweige umfassten die Verwaltung und Instandhaltung der gemeindeeigenen Armenhäuser, Waisenheime und Spitäler sowie Kostengutsprachen für Personen, die in Alten- und Kinderheimen oder in Trinkerheilanstalten und psychiatrischen Kliniken versorgt waren. Bei einer Durchsicht der Sozialfallakten in Gemeindearchiven dauert es dennoch nicht lange, bis man auf einen Fall von fürsorglicher Zwangsmassnahme stösst. Ist eine solche Akte vorhanden, ist ihr Inhalt in erster Linie finanzieller Natur oder betrifft Kompetenzstreitigkeiten unter den involvierten Behörden. Es ist also im Einzelfall weniger das Behördenhandeln in Bezug auf die betroffene Person, sondern das Zusammenspiel der Behörden untereinander dokumentiert. Die Bedeutung der Gemeinde als Schaltstelle zwischen Vormundschaftsbehörde, Heim beziehungsweise Anstalt, involvierten Vereinen (zum Beispiel Pro Juventute), kantonaler Bezirksfürsorgestelle und Gemeindeinspektorat zeigt sich hier in aller Deutlichkeit. Nur selten findet sich ein Brief der betroffenen Person oder von deren Fürsprechern, was einen anderen als den Behördenblick auf den Fall erlauben würde.

f) Anstalten und Heime

Während sich die Aktenlage der kantonalen Anstalten Realta und Waldhaus als reichhaltig und in Bezug auf die Falldossiers seit 1918 bzw. 1892 als nahezu vollständig zeigt, liegt im Bereich der privat oder halbprivat geführten Heime eine Zufallsüberlieferung vor. Von den untersuchten Institutionen wie zum Beispiel das Erziehungsheim Löwenberg in Schluein, die Erziehungsanstalten Masans und Plankis in Chur oder die Kinderheime der Stiftung *Gott hilft* verfügte keine Institution über Akten der betreuten Kinder und Jugendlichen. Auch Listen und Verzeichnisse der Zöglinge finden sich nur ausnahmsweise, obwohl Artikel

⁹⁵ Hier finden sich insbesondere Korrespondenzen zwischen Gemeinde und Kanton (u.a. Gesuche um Beiträge des Kantons, Beschwerden, Streitfälle, Heimschaffungsbegehren, Konkordatsfälle), teilweise Zusammenfassungen der Armenunterstützungen pro Jahr und teilweise Falldossiers (die im Verzeichnis nicht immer gesondert ausgewiesen sind) im Zeitraum von 1914 bis 1994 zu insgesamt 74 Gemeinden.

⁹⁶ In der Untersuchung zur Aktenlage fällt auf, wie detailliert die älteren Falldossiers in den Gemeinden der Surselva erschlossen sind. Dies könnte auf die rege Erschliessungstätigkeit der 1960er- und 1970er-Jahre, angeleitet durch Archivinspektor Martin Soliva, zurückzuführen sein.

10 der Kinderheimverordnung von 1954 solche verbindlich vorsah.⁹⁷ Einzig für das Heim Plankis ist ein Verzeichnis überliefert, das Hinweise zum familiären Hintergrund der Kinder und Jugendlichen und zum Kontext ihrer Einweisung ins Heim liefern kann. Dass dem Führen solcher Verzeichnisse durch die Heimleitungen wenig Beachtung geschenkt wurde, ist bereits aus den zahlreichen Kontrollberichten der Heimaufsichtsbehörde ersichtlich, die das Fehlen solcher Verzeichnisse beanstandete.⁹⁸

Private Institutionen unterstanden zu keinem Zeitpunkt des untersuchten Zeitraums der kantonalen Archivierungsgesetzgebung, hatten demzufolge nur Aufbewahrungsfristen gemäss schweizerischem Obligationenrecht zu befolgen (zum Beispiel das Aufbewahren der Geschäftsbücher), weswegen hier die rudimentäre Aktenlage nicht erstaunt. Für alle Akten, die der bisherigen Vernichtung entgangen sind, regelt das *Bundesgesetz über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981* vom 30. September 2016, das am 1. April 2017 in Kraft treten wird, deren Archivierung, indem es (private) Institutionen den Bestimmungen der Informations-, Datenschutz- und Archivgesetzgebung ihres Sitzkantons unterstellt.⁹⁹

1.3 Akteneinsicht durch betroffene Personen

Dass eine von fürsorgerischen Zwangsmassnahmen betroffene Person einen Teil ihrer Biographie mittels Akteneinsicht aufdecken, beleuchten und vielleicht ein Stück weit erklärbar machen will, ist ein legitimes Anliegen. Da diese Personen in der Regel weder Historikerinnen oder Historiker noch Archivarinnen oder Archivare sind, braucht es professionelle Unterstützung. Je komplexer das Amtshandeln war, desto schwieriger ist es, die noch vorhandenen Informationen zu finden und wie einzelne Puzzle-Teilchen zu einem Gesamten zusammenzufügen. Eine erste Schwierigkeit liegt darin, dass in einem Prozess wie einer administrativen Versorgung unterschiedliche Akteurinnen

und Akteure involviert waren, deren Akten heute nach Provenienzprinzip an unterschiedlichen Orten aufbewahrt werden sowie nach unterschiedlichen Kriterien geordnet sind. Eine Hilfestellung bietet die Zusammenstellung der Aktenübersicht, die auf der Webseite des Staatsarchivs Graubünden aufgeschaltet ist. Eine weit grössere Schwierigkeit ist es jedoch, die Akten verstehen und interpretieren zu können – nicht in ihrem Wortlaut, sondern in ihrem historischen und verwaltungstechnischen Kontext. Das behördliche Handeln, das sich in den Akten niederschlug, war staatlich, bürokratisch, an geltenden Gesetzen und Reglementen orientiert, am gesellschaftlichen Funktionieren ausgerichtet und besass Verfügungsgewalt. Ferner waren die einzuleitenden oder zu unterlassenden Massnahmen abhängig von den finanziellen Möglichkeiten der zahlungspflichtigen Behörde.

Betroffene Personen benötigen für die Suche nach Unterlagen und bei der Interpretation der gefundenen Dokumente Unterstützung und Begleitung.¹⁰⁰ Im besten Fall dienen Anlaufstellen wie Opferhilfen oder Staatsarchive nicht nur als Auskunft- und Beratungsstelle, sondern übernehmen bei Bedarf die Recherche. Sie reichen die Gesuche um Akteneinsicht ein, suchen – wo nötig – die einzelnen Archive selbst auf und stehen der Person schliesslich beim Studium der Akten zur Seite und dienen als «Übersetzer», wie dies das StAGR und die Opferhilfe-Beratungsstelle Graubünden im Auftrag der Regierung seit 2013 tun. Zusätzlich sollen Archive die Möglichkeit zulassen, den Akten eine Gegendarstellung der betroffenen Person beizulegen (den so genannten Bestreitungsvermerk), wenn diese aus Sicht der betroffenen Person falsche Angaben enthalten. Dies sieht das Gesetz über die Aktenführung und Archivierung des Kantons Graubünden, das seit 1. Januar 2016 in Kraft ist, bereits vor.¹⁰¹ Auch der von der Guido Fluri-Stiftung herausgegebene *Leit-*

⁹⁷ Kinderheimverordnung 1954.

⁹⁸ Vgl. StAGR V 12 f 5: Serie Kindererholungsheime und Kinderheime A–Z.

⁹⁹ BG über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981 (AFZFG) vom 30. Sept. 2016, Art. 10, Abs. 4.

¹⁰⁰ Betroffene Personen können bei der Akteneinsicht ein weiteres Mal verletzt werden, zum Beispiel aufgrund der vom Zeitgeist beeinflussten und aus heutiger Sicht moralisierender Wortwahl oder aufgrund «unwahrer» Belege, die sich mit der eigenen Erinnerung nicht in Übereinstimmung bringen lassen.

¹⁰¹ Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA) vom 28. Aug. 2015 (BR 490.000), Art. 11, Abs. 1: «Personen haben Anspruch auf Zugang zu dem sie betreffenden Archivgut. Sofern eine betroffene Person Angaben im Archivgut für unrichtig hält, kann sie dies vermerken lassen.»

Leitfaden Aktensuche betont, wie wichtig die Möglichkeit der Gegendarstellung ist.¹⁰² Das *Bundesgesetz über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981* regelt das Thema ebenfalls explizit.¹⁰³

¹⁰² GUIDO FLURI-STIFTUNG (Hg.), *Leitfaden Aktensuche*, Cham 2015.

¹⁰³ BG über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981 (AFZFG) vom 30. Sept. 2016, Art. 11, Abs. 4: «Betroffene können verlangen, dass strittige oder unrichtige Inhalte der Akten vermerkt werden und dass den Akten eine Gegendarstellung beigelegt wird. Es besteht kein Anspruch auf Herausgabe, Berichtigung oder Vernichtung von Akten.»