

Rechenschaftsbericht und Sachstand Gemeindearchiv Dezember 2018 – Dezember 2019

Martina Paringer, Gemeindearchivarin

1. Das Gemeindearchiv

1.1 Gesetzliche Grundlagen

Der Betrieb eines Gemeindearchivs ist in der Gemeindeordnung als kommunale Pflichtaufgabe festgelegt (Art. 56 Abs. 2 und Art. 57 Abs. 1 und 3 GO). Die entsprechenden Absätze lauten folgendermaßen:

Art. 56 Abs. 2 GO:

(2) Die Gemeinden sind verpflichtet, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen und die dafür erforderlichen Einrichtungen zu schaffen.

Art. 57 Abs. 1 und 3 GO:

(1) 1Im eigenen Wirkungskreis sollen die Gemeinden in den Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit die öffentlichen Einrichtungen schaffen und erhalten, die nach den örtlichen Verhältnissen für das wirtschaftliche, soziale und kulturelle Wohl und die Förderung des Gemeinschaftslebens ihrer Einwohner erforderlich sind, insbesondere Einrichtungen zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, der Feuersicherheit, der öffentlichen Reinlichkeit, des öffentlichen Verkehrs, der Gesundheit, der öffentlichen Wohlfahrtspflege einschließlich der Jugendhilfe, des öffentlichen Unterrichts und der Erwachsenenbildung, der Jugendertüchtigung, des Breitensports und der Kultur- und Archivpflege; hierbei sind die Belange des Natur- und Umweltschutzes zu berücksichtigen. 2Die Verpflichtung, diese Aufgaben zu erfüllen, bestimmt sich nach den besonderen gesetzlichen Vorschriften.

(3) Übersteigt eine Pflichtaufgabe die Leistungsfähigkeit einer Gemeinde, so ist die Aufgabe in kommunaler Zusammenarbeit zu erfüllen.

Darüber hinaus gilt das Bayerische Archivgesetz. Hier wird näher definiert:

Art. 2 Abs. 2 und 3 BayArchivG

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung von bleibendem Wert sind.

(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

Weitere Gesetze wirken sich direkt auf die Archivarbeit aus und sind daher im Bewusstsein zu halten. Dies sind z.B. das Informationsweiterverwendungsgesetz, das Urheberrechtsgesetz oder das Datenschutzgesetz.

1.2 Interkommunale Zusammenarbeit

Um der gesetzlichen Aufgabe der Unterhaltung eines Archivs nachzukommen, haben die beiden Gemeinden Hallbergmoos und Neufahrn b. Freising beschlossen, im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit eine Archivarsstelle zu schaffen.

24 Stunden der Vollzeitstelle entfallen auf Hallbergmoos, 15 Stunden auf Neufahrn b. Freising. In beiden Gemeinden waren bereits Ehrenamtliche bzw. Rathausmitarbeiter mit der Betreuung des Archivs betraut, jedoch lagen die Archive aus verschiedenen Gründen über die letzten Jahre hinweg brach. Fehlendes archivfachliches Wissen der Mitarbeiter macht sich heute bemerkbar. Angesichts der rasanten fachlichen Entwicklungen, insbesondere mit Blick auf die digitale Verwaltungswelt, wie auch den zunehmenden rechtlichen Aspekten in der Archivarbeit ist eine langfristige Betreuung eines Gemeindearchivs ausschließlich durch ehrenamtliche Helfer mittlerweile kaum mehr möglich. Nichtsdestotrotz werden kommunale Archive immer von der Unterstützung durch Ehrenamtliche profitieren. Insgesamt ist unter diesen Prämissen die Schaffung einer Stelle, mit der die fachliche Betreuung der Gemeindearchive insgesamt gewährleistet ist, eine vorausschauende Entscheidung.

1.3 Grundlegendes

Der Aufbau und der Betrieb eines Gemeindearchivs ist im Allgemeinen keine Aufgabe, die nach einem bestimmten Zeitraum als abgeschlossen zu betrachten ist. Vielmehr ist ein Archiv eine „ewige Baustelle“, in der es jederzeit viel zu tun gibt. Denn nicht nur Altunterlagen von früher finden den Weg ins Archiv, sondern auch die archivwürdigen und bewahrenswerten Unterlagen der heutigen Verwaltung. Erstes Ziel des Gemeindearchivs Neufahrn b. Freising ist aber nun erst einmal die Erschließung der älteren Unterlagen, sprich der Unterlagen seit der Ortsgründung bis 1945.

Die erste Sichtung von vorhandenen Unterlagen etwa, deren sinnvolle Ordnung nach Beständen und eine Entwicklung einer zweckmäßigen Archivstruktur, der so genannten Tektonik, ist ein langwieriger Prozess, der unter Umständen immer wieder neu überdacht und angepasst werden muss, wenn sich z.B. neue Arten von Archivalien und Unterlagen finden. Dafür ist es unerlässlich, sich zum einen fundamental in die Ortsgeschichte einzuarbeiten wie sich auch die jetzigen Gegebenheiten vor Augen zu führen. Dazu gehören nicht nur historische Ereignisse, sondern z.B. auch wirtschaftliche, soziale und kulturelle Entwicklungen im aktuellen Tagesgeschehen. Nicht zu vernachlässigen ist auch die Schaffung der organisatorischen Rahmenbedingungen wie der Erlass einer Archivsatzung. Nicht zuletzt ist die Sorge, dass Archivalien in tauglicher Umgebung aufbewahrt werden – z.B. klimatische Verhältnisse, konservatorische Behandlung, geeignete Archivbehältnisse –, eine der wichtigsten Voraussetzungen für ihre Erschließung, Benutzung und Auswertung. Näheres zu diesen eben genannten Punkten finden sich in den folgenden Ausführungen dieses Berichts. Im Laufe des Jahres 2019 gab bzw. gibt es einige verzögernde Elemente. Insgesamt galt und gilt es, Prioritäten zu setzen, wobei zwangsläufig einige Aufgaben, die ein bereits in großen Teilen bestehendes, geordnetes und betriebsbereites Archiv leichter schultern kann, ins Hintertreffen geraten (müssen). Nicht zuletzt muss erwähnt sein, dass sowohl in Hallbergmoos wie auch in Neufahrn b. Freising die Gemeindearchive als so genannte „Einmannarchive“ verwaltet werden, das heißt, dass alle Aufgaben durch eine Person erfüllt werden.

2. Der Aufbau des Gemeindearchivs Neufahrn b. Freising im Laufe des Jahres 2019

2.1 Räumliche Situation

2.1.1 So genannter „Schredderraum“

Für die Zeit vor meinem Dienstantritt kann ich nur wiedergeben, was mir über die bisherige Aufbewahrungssituation berichtet wurde.

Der frühere Archivbearbeiter Josef Ritter hatte mehrere Räume im Keller des Rathauses mit verschiedensten Unterlagen, auch Gegenständen, angefüllt, die nur zu einem Teil als Archivalien eines Gemeindearchivs bzw. als Sammlungsgut einzustufen waren. Nachdem er nicht mehr die Funktion des Gemeindearchivars ausfüllte – etwa seit 2014 (?) –, blieben die Räume über Jahre offenbar beinahe unberührt. Um Platz für neue Büros im Keller zu schaffen, mussten mehrere Räume ausgeräumt werden. Dies geschah unter freiwilliger Mitarbeit von Mitgliedern des Heimatvereins. Es war deutlich, dass Herr Ritter viel nicht Archivwürdiges gesammelt und aufbewahrt hatte, was in diesem Zuge vernichtet wurde.

Bei meinem Dienstantritt am 1. Dezember 2018 befanden sich die Archivalien des Gemeindearchivs im so genannten „Schredderraum“ an der Wand in einem Regal aufgestellt oder in Kunststoffboxen verstaut. Ein schlecht zugänglicher Blechschrank beinhaltet – sofern ich es feststellen kann – eine gute Überlieferung der Gemeinden Massenhausen und Giggenhausen aus der Zeit vor 1945, ein beachtlicher Teil dürfte vor 1920 entstanden sein. Ein großer Teil der dortigen Archivalien wurden mittlerweile in Schränke im Kellerflur umgeräumt, die extra für das Archiv aufgestellt wurden.

Im Schredderraum befinden sich – dem Namen gemäß – ein Aktenschredder aber auch eine sehr große Menge an zu entsorgenden Verwaltungsunterlagen, die gelegentlich von einer Entsorgungsfirma abgeholt würden. Ende 2019 türmte sich dieser Berg an zu vernichtenden Unterlagen. Die alten Unterlagen von Massenhausen und Giggenhausen befinden sich immer noch im Blechschrank unter diesem Papierberg. Sie werden dort vorläufig verbleiben müssen, weil sie zum einen im Moment sehr schwer zugänglich sind, zum anderen ohnehin kein Platz vorhanden ist, um sie ordnungsgemäß unterzubringen.

2.1.2 Registratur

Im Zuge einer ersten Überblickverschaffung wurde auch die Registratur besichtigt (das Türschild weist diesen Raum allgemein als „Archiv“ aus). Ende Dezember 2018 wurden etwa sechs Regalmeter Unterlagen im Registratur in schlechtem Zustand vorgefunden. Die Unterlagen stammen offenbar aus der Gemeindeverwaltung Massenhausen aus der Zeit vor der Eingemeindung nach Neufahrn und werden wohl größtenteils dem Gemeindearchiv zugeführt werden. Die Ordner wiesen deutlichen Schimmelbefall auf, der in Eigenleistung nicht entfernt werden konnte. In Zusammenarbeit mit dem Bauamt wurden die Unterlagen von einer Firma abgeholt, abgesaugt und in neue Ordner umgelegt. Eine Raumluftmessung ergab glücklicherweise keine Gesundheitsgefährdung. Nichtsdestotrotz ist der Registraturraum klimatisch nicht ideal. Messungen seit Juli 2019 ergaben, dass die Luftfeuchtigkeit praktisch dauerhaft über 65% liegt und damit weiterer Schimmelbildung den Boden bereitet. In Absprache mit dem Bauamt soll hier 2020 Abhilfe geschaffen werden.

2.1.3 Bauhof

Im Bauhof befinden sich seit der Aufräumaktion im Keller des Rathauses immer noch etwa 16 Kartons/Umzugskisten mit Archivgut sowie große Teile der Bilder- und Plansammlung. Ich konnte die Unterlagen erst Anfang Juni 2019 in Augenschein nehmen, momentan besteht nur ein grober Überblick über mögliche vorhandene Archivalien, auch dürfte sich einiges nicht Archivwürdiges im Bauhof befinden. Aus Platzgründen konnten diese Archivalien bisher nicht in die Räumlichkeiten des Archivs transportiert werden. Sie befinden sich im Bauhof an einer Stelle, die den allgemeinen Wetterverhältnissen zwar nicht ausgesetzt, aber von ihnen beeinflusst ist. Eine Verbringung ins Rathaus wäre demnach bald geboten.

2.1.4 Das alte Mesnerhaus als Gemeindearchiv?

In früheren Planungen für das denkmalgeschützte Alte Mesnerhaus neben der Kirche St. Wilgefortis wurde eine Mitnutzung des Gebäudes durch das Gemeindearchiv ins Auge gefasst. Nach einer gemeinsamen Besichtigung mit dem Bauamt wurde das Gebäude als für das Archiv ungeeignet erachtet. Zwar ist ein großer Raum vorhanden, in dem man Büro und Lesesaal mit einer kleinen Bibliothek einrichten könnte. Darüber hinaus gibt es aber kaum oder keine Möglichkeiten, das Archivgut adäquat unterzubringen. Der Platzbedarf für konservatorisch richtig gelagertes Archivgut wurde nicht bedacht; auch stellen Archive ihre Archivalien nicht als Freihandbestand zur Verfügung. Selbst nach einem Ausbau unter Vorgaben des Denkmalschutzes, bleibt immer noch die Frage des Raumbedarfs. Die Alternative, das Magazin des Archivs an anderer Stelle und nur Büro und Lesesaal im Mesnerhaus unterzubringen, ist für den täglichen Arbeitsbetrieb unpraktikabel.

2.1.5 Das Büro im Kellergeschoss

Das Büro besitzt eine gute Größe, muss aus Platzgründen im Rathaus aber noch mit zwei weiteren Personen geteilt werden. Dies ist aufgrund der geringen Arbeitszeit von 15 Stunden grundsätzlich möglich. Die Raumsituation wirkt sich zum Teil auf die Arbeitsprozesse aus, ist aber derzeit alternativlos.

2.1.6 Änderung der Platzsituation und Ausblick

Im Juni 2019 wurden im Flur des Kellers sechs Schränke aufgestellt, deren zukünftige Nutzung für die Unterlagen des Archivs mit mir vorher abgesprochen war. Daraufhin habe ich einen großen Teil der im Schredderraum untergebrachten Archivalien in die Schränke umgeräumt bzw. das neu verzeichnete und umgelegte Archivgut wird hier verwahrt. Angesichts der restlichen Unterlagen im Schredderraum, von zukünftigem Archivgut aus der Registratur und den Unterlagen aus dem Bauhof war schon vorher von einem erheblich größeren Raumbedarf auszugehen. Die Schranklösung stellt eine große Erleichterung, aber keine langfristige Lösung dar.

In der zweiten Jahreshälfte wurde beschlossen, den bisher von der IT genutzten Nachbarraum des Archivbüros als zukünftiges Magazin zu nutzen und diesen wenn möglich im Laufe des Jahres 2020 mit entsprechenden Regalen auszustatten. In Bezug auf die Menge des bereits vorhandenen und zukünftig noch hinzukommenden Archivguts wird der Raum dringend gebraucht. Nach einer zeitlich beschränkten anderweitigen Nutzung wird der Umzug der Bestände des Gemeindearchivs in das neue Magazin voraussichtlich ab April 2020 stattfinden. Insgesamt muss ein guter Teil von Archivalien und Unterlagen immer noch unter unpassenden Bedingungen aufbewahrt werden oder entzieht sich ganz einer näheren Besichtigung und Bewertung.

2.2 Entwicklung der Archivstruktur

Für den Aufbau eines Gemeindearchivs gibt es auch theoretische Strukturen, die an die örtlichen Gegebenheiten anzupassen sind. Dazu gehört die Entwicklung der bereits erwähnten Tektonik, also der Beständeordnung. Für die einzelnen Bestände benötigt es wiederum eine innere Ordnung, eine so genannte Klassifikation, quasi das Inhaltsverzeichnis, unter dem die einzelnen Archivalien später zu suchen und zu finden sein werden. Dabei gilt es, eine sinnvolle und langfristig umsetzbare Vorgehensweise zu wählen, denn sie sind es, die das Archiv auf Jahrzehnte hin prägen werden. Auch in Zeiten der digitalen Volltextsuche sind diese Anforderungen keinesfalls geringzuschätzen. Bei der Vergabe der Bestandsnamen und der Signaturen ist ebenso Umsicht gefragt. Es sind Eventualitäten mit einzurechnen, die vom Standard abweichen und dennoch logisch in das angewandte System eingepasst werden müssen. Dafür benötigt es eine gute Kenntnis der vorhandenen Archivalien und sorgfältige Überlegungen.

Nicht zuletzt sollte sich ein Gemeindearchiv darüber klar sein, welche Ziele es mit seinen Archivalien verfolgt. Insbesondere bei nichtbehördlichem Schriftgut und den archivischen Sammlungen muss eine Linie verfolgt werden. Ansonsten besteht die Gefahr, das Archiv buchstäblich vollzustopfen mit nicht archivwürdigen Dingen. Diese Linie haben Archivare meist ohnehin im Kopf, da sie den Überblick über die bestehenden Verhältnisse haben. Die Verschriftlichung dieses Sammlungs- bzw. Dokumentationsprofil, das jederzeit gepflegt werden will, ist ebenfalls eine Aufgabe, die es noch zu erfüllen gilt.

2.3 Ordnung von bereits bearbeitetem Archivgut

Die von Herrn Ritter aufgebaute Ordnung der allgemeinen Akten richtete sich insgesamt nach dem dreistufigen Aktenplan. Er lochte die Papiere oder steckte sie zusammen in Sichthüllen, die z.T. viel zu klein für die Unterlagen waren. Abgelegt wurden sie in handelsüblichen Ordnern. Einen großen Teil der Archivalien beschriftete er selbst mit Bleistift, gelegentlich auch mit Kugelschreiber oder Filzstift, auch finden sich Notizen zur Datierung auf dem Archivgut selbst. Unter diesen Archivalien befinden sich Dokumente und Pläne vor 1945, teils sogar vor 1900, die ungerührt gelocht und beschriftet wurden. Wohl aus Unwissenheit über die Verwaltung bzw. die Verwaltungsgeschichte oder dem Unverständnis der Inhalte wurden dabei auch zusammengehörige Akten und Vorgänge auseinander und aus dem Zusammenhang gerissen. Eine Dokumentation seiner Arbeit fehlt. Die Beschriftungen der von ihm ursprünglich befüllten Schränke liegen mir zwar vor, sind aber nicht immer hilfreich.

Die Arbeitsweise und Ordnung des Herrn Ritter ist teilweise immer noch schwer nachvollziehbar. Insgesamt schien das Archiv mehr eine persönliche Quellen- und Materialsammlung zu sein, originales Archivgut durchsetzt mit Kopien, Abschriften und Notizen, offenbar auch halbprivate Unterlagen aus seiner Zeit als Gemeinderat, wobei persönliche Interessen Schwerpunkte bildeten. Trotz einer durchaus detailversessenen Akribie in der Bearbeitung fehlte leider das Verständnis für das Archivgut in seiner Eigenschaft als bewahrenswertem Kulturgut in Besitz der Allgemeinheit und seiner entsprechenden Behandlung.

Als erstes wurde der Urkundenbestand, v.a. Notariatsurkunden, in Mappen umgelegt. Der Amtsbuchbestand, auch bereits von Herrn Ritter gebildet, wurde mit Veränderungen übernommen und verzeichnet.

Da sich herausstellte, dass sich in den Ordnern durchaus ältere Archivalien vor 1945 versteckten, werden zwei Aktenbestände gebildet, einer bis April 1945, einer ab Mai 1945. Dabei muss aufgrund des derzeitigen Zustands Ordner für Ordner vorgegangen und die Unterlagen oft blattweise einem Bestand zugeordnet werden.

Eine bessere Ordnung zeigen die Schularchive, schon allein dadurch, dass sie i.d.R. ohnehin in Heftform vorlagen. Deren Verzeichnung dürfte ohne besonderen Aufwand möglich sein, ist aber derzeit nicht prioritär.

Die Fotosammlung mit Dias und auch Großformaten dagegen wird größeren Aufwand erfordern. Bei Fotomaterialien ist es wichtig, dass sie in passendes Verpackungsmaterial umgelegt werden; zeitaufwändig werden die Recherchen aufgrund der noch fehlenden Informationen zu den Bildern, wobei eventuell noch Aufzeichnungen von Herrn Ritter dazu im Bauhof liegen könnten.

Kaum einen Einblick konnte ich bisher z.B. in die vorhandene Plansammlung, die Archivbibliothek und weitere Kisten im Bauhof oder in die alten Unterlagen von Massenausen/Giggenhausen nehmen. Eine Übersicht über das, was alles vorhanden ist, ist deshalb nicht möglich.

2.4 Erwerb von Sammlungsgut

Bezüglich möglicher archivwürdiger Unterlagen, die im Rahmen der Chronik von Mintraching entstanden sind, stehe ich mit Verantwortlichen in Kontakt. Darüber hinaus könnte demnächst ein Vereinsarchiv wegen Auflösung des Vereins abgegeben werden, auch hier stehe ich mit dem Verantwortlichen in Kontakt.

Alle politischen Parteien, die in Neufahrn vertreten sind, wurden von mir angesprochen, ob es möglich wäre, bedeutendere politische Plakate für das Gemeindearchiv zu bekommen, um die Plakatsammlung zu erweitern.

Aufgrund der prekären Platzsituation und des fehlenden Überblicks über Vorhandenes habe ich vorläufig davon abgesehen, aktiv für die Sammlungen des Gemeindearchivs zu werben. Zu gegebener Zeit wird dies weiter verfolgt.

Für die Archivbibliothek wurden nur zwei Bücher und eine Vierteljahresschrift beschafft, da derzeit kein Überblick über die bereits bestehende Bibliothek herrscht, die größtenteils noch im Bauhof lagert.

2.5 Ausstattung des Archivs

Eine der wichtigsten Aufgaben der Archive ist, das bestehende Archivgut nicht nur zu ordnen, sondern es so in Behältnisse zu verpacken, dass es auch bei einer langfristigen Lagerung nicht zu Schaden kommt. 2019 wurden Jurismappen, Umschläge und Archivkartons in verschiedenen Größen für die verschiedenen Bedürfnisse der Archivalien angeschafft. Für Mappen und Archivkartons für Papierunterlagen, spezielle Taschen und Boxen für Fotos. Da auch für die Lagerung der Materialien kein Platz vorhanden ist, wurde hier nur das Grundlegendste bestellt. Die Umlegung in dieses neue Verpackungsmaterial leistet der Erhaltung des Archivs noch vor der Verzeichnung großen Vorschub. Darüber hinaus wurden weitere Hilfsmittel beschafft, Bleischnüre zum Beschweren widerspenstiger Archivalien, Reinigungsschwämme oder Schaumstoffkeile. Für die Verwaltung der Bestände wurde ein so genanntes Archivfachinformationssystem (AFIS) angeschafft, worin zum einen die Ordnung des Archivs abgebildet ist und andererseits die Recherche nach bereits erschlossenen und verzeichneten Archivalien möglich ist. Dieses Informationssystem wird nun nach und nach mit Daten befüllt.

2.6 Organisatorische Rahmenbedingungen

Für die bayerischen Archive gilt allgemein das Bayerische Archivgesetz. Dennoch gibt es Satzungen und Ordnungen, die den Ablauf in Archiven genauer definieren und für die Bearbeitung durch den Archivar wie für die Benutzung durch Besucher verlässliche Rahmenbedingungen schafft. Dazu gehört die Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Gemeindearchivs, die zwar keine Voraussetzung für die Bearbeitung durch den Archivar oder die Benutzung durch Besucher ist, aber die Rahmenbedingungen verlässlich verschriftlicht. Das Bundesarchivgesetz wurde 2017 neu gefasst, in anderen Bereichen wie dem Urheberrechtsgesetz und dem Datenschutzgesetz ergaben sich in den letzten Jahren teils gravierende Änderungen. Daher befindet sich nun auch das Bayerische Archivgesetz in der Überarbeitung. Ursprünglich war eine Fertigstellung bis Ende 2019 geplant. So wurde vorläufig entschieden, die Satzung für das Gemeindearchiv in Neufahrn (wie auch in Hallbergmoos) erst nach Fertigstellung des Bayerischen Archivgesetzes zu erlassen. Mittlerweile ist auf die Neufassung immer noch zu warten. Deshalb wurde eine Archivsatzung entworfen, die sich nicht auf konkrete Passagen des Archivgesetzes bezieht, sondern auf dessen Gültigkeit in derzeitiger Fassung. Gleichzeitig mit dieser Archivsatzung soll eine Gebührensatzung erlassen sowie eine Benutzerordnung und Lesesaalordnung für den Archivbesucher ausgelegt werden.

3. Benutzung

Noch ist das Gemeindearchiv nicht in der Lage, Anfragen mit tiefergehendem Inhalt zu bedienen, da dies eine gute Ordnung und damit Findbarkeit von Archivalien voraussetzt. Seit Einrichtung zum 1. Dezember 2018 sind dennoch zehn Anfragen zu verzeichnen, davon eine rathausintern. Die Anfragen wurden per Email, telefonisch oder persönlich gestellt. Zwei Benutzern wurde vor Ort an insgesamt fünf Terminen Unterlagen vorgelegt.

4. Wissenschaft und Fortbildung

4.1 Einarbeitung in die Gemeindegeschichte und wissenschaftliche Tätigkeit

Leider gibt es zur Ortsgeschichte Neufahrns nur wenige Veröffentlichungen. Etwas besser stellt sich die Situation für zugehörige Ortschaften wie Mintraching oder Massenhausen dar. Neben dem Einlesen in diese Werke erschließen sich mir verschiedene Ereignisse der Gemeindegeschichte aus den Archivalien selbst, dennoch bedürfen sie einer zum Teil nicht einfachen historischen Einordnung. Zudem pflege ich Austausch mit verschiedenen Heimatforschern, um Informationen zusammenzutragen. Mittelfristig ist es Ziel, kleinere Artikel in geeigneten Publikationen (Zeitungen, Zeitschriften, Vierteljahresschriften o.ä.) zu veröffentlichen. Dabei werden auch thematische Zusammenhänge mit Hallbergmoos eine Rolle spielen; noch ist das Gemeindearchiv in Neufahrn nicht genug aufgearbeitet, um einen größeren Zusammenhang abzudecken. Aufgrund der vorrangigen Beschäftigung mit dem grundlegenden Aufbau des Archivbetriebs muss allerdings die wissenschaftliche Tätigkeit noch zurückstehen.

4.2 Fortbildungen, Tagungen und fachlicher Austausch

Auch im Archivwesen gibt es ständig neue Entwicklungen, denen über Fortbildungen und fachliche Diskussion Rechnung getragen werden muss. So besuchte ich mehrere Veranstaltungen u.a. über Schriftgutverwaltung für Archivare, über die Archivierung digitaler Unterlagen oder konservatorische Maßnahmen. Auch die Teilnahme am Bayerischen Archivtag bzw. Treffen und fachlicher Austausch mit Archivleiter/innen im Münchner Umkreis stehen auf dem Programm. Der Kontakt mit dem Stadtarchiv Freising ist insbesondere für die Verortung der Gemeindearchive Neufahrn und Hallbergmoos in der Archivlandschaft von Stadt und Landkreis regelmäßig notwendig.

5. Öffentlichkeitsarbeit

5.1 Pressebericht

Über die Einrichtung des Gemeindearchivs in Hallbergmoos und Neufahrn b. Freising im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit erschien in der Süddeutschen Zeitung am 24. Januar 2019 ein Artikel. Eine Kurzpräsentation des Gemeindearchivs im Gemeinderat konnte 2019 noch nicht durchgeführt werden und ist für die erste Hälfte 2020 ins Auge gefasst.

5.2 Ausstellung

Um den Rathausmitarbeitern und den Gemeinderatsmitgliedern einen Einblick in das neue Gemeindearchiv und seiner Rolle in der Verwaltung zu ermöglichen, wurde am 3. Juli und am 17. Juli 2019 jeweils über einige Stunden eine Archivausstellung veranstaltet.

Diese war aufgeteilt in zwei Bereiche: Im ersten Bereich konnte man sich über die praktische Archivarbeit informieren, über gesetzliche Grundlagen, Archivterminologie, den Vorgang der Aktenaussonderung und die Bedeutung von Archiven sowie des Begriffs Archivwürdigkeit. Im zweiten Bereich wurde die historische Bedeutung des Gemeindearchivs mit der Präsentation von Archivalien, etwa der mutmaßliche Bauplan der ersten Isarbrücke bei Grüneck aus den 1860er Jahren bis hin zu einigen älteren Ausgaben des „Monat“. Bei beiden Ausstellungen stand ich für Fragen zur Verfügung. Beide Ausstellungen wurden sehr gut besucht und ich bekam sehr positives Feedback.

6. Ausblick auf das Jahr 2020

Um die eingangs gemachte Aussage zu wiederholen, ist Archivarbeit eine Arbeit, die nie endet. Der komplette Neuaufbau des Gemeindearchivs ist ein Prozess, an dessen Ende die Benutzung und Auswertung durch Bürgerinnen und Bürger, Forscher, Wissenschaftler und Journalisten stehen soll. Dafür müssen jetzt in einem langwierigen Prozess immer noch die Voraussetzungen geschaffen

werden, die im Laufe des Jahres 2019 eine klare Linie erhalten haben und jetzt umgesetzt werden müssen. Nichtsdestotrotz gilt es, Prioritäten zu setzen; eine vollständige Verzeichnung des Alten Archivs (vor 1945) dürfte auch 2020 noch nicht abgeschlossen sein.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit wird sich das Gemeindearchiv über kleinere Artikel in der regionalen Presse präsentieren.