



Kaiser Otto I. schenkt den Brüdern der Mauritiuskirche zu Magdeburg den Zoll zwischen der Ohre und der Bode bis an den Friedrichsweg, 9. Juli 965 (LASA, U 1, I Nr. 20)

Neue Erschließungsregeln für Urkunden, Siegel und Amtsbücher

Die seit 2019 erarbeitete Erschließungsrichtlinie des Landesarchivs Sachsen-Anhalt umfasst auch spezifische Standards für Urkunden, Siegel und Amtsbücher.

Ausgangspunkt

Die öffentliche Präsentation und Recherchierbarkeit von Erschließungsinformationen in Online-Portalen über Austauschformate erfordert Einheitlichkeit und Standardisierung auch bei der Erschließung von Urkunden, Siegeln und Amtsbüchern. Die Erstanalyse der bereits im Archivinformationssystem des Landesarchivs gepflegten Verzeichnungsinformationen ergab, dass die hierfür notwendige Einheitlichkeit derzeit nicht gegeben ist.

Ausgangspunkt der im April 2020 einsetzenden Tätigkeit einer Arbeitsgruppe zur künftigen Verzeichnung

von Urkunden, Siegeln und Amtsbüchern war deshalb ein Arbeitsauftrag, der nicht nur eine kritische Analyse der bislang verwendeten Vorgaben der OVG und insbesondere der Ergänzung 4 von 1980 sowie der Handreichung des Landesarchivs aus dem Jahr 2005 und ihrer praktische Umsetzung beinhaltet, sondern auch eine Prüfung der öffentlich zugänglichen Erschließungsrichtlinien und Erschließungsergebnisse anderer Archivverwaltungen. Hierauf aufbauend waren praxistaugliche Erschließungsvorgaben bis Ende des Jahres 2020 zu erstellen.

Regelungsschwerpunkte

Urkunden

Entgegen den Regelungen in einigen Erschließungsrichtlinien anderer Archivverwaltungen und den OVG erfolgt die inhaltliche Beschreibung von Urkunden in der neuen Erschließungsrichtlinie des Landesarchivs Sachsen-Anhalt nicht mithilfe eines Regestfeldes. Überhaupt sieht die Richtlinie für die archivische Verzeichnung keine Notwendigkeit einer Differenzierung in Kopf-, Kurz- oder Vollregest. Der Vergleich mit den Erschließungsergebnissen anderer Archivverwaltungen ergab vielmehr, dass dort – trotz Verwendung der Regestbegrifflichkeit in der jeweiligen Richtlinie – im Regelfall die klassischen Anforderungen eines Regests im Sinne der Diplomatie nicht erfüllt werden. Die neue Erschließungsrichtlinie des Landesarchivs Sachsen-Anhalt arbeitet daher mit der Begrifflichkeit der „inhaltlichen Beschreibung von Urkunden“. Diese wird im Archivinformationssystem über das Titelfeld abgedeckt, in dem die Urkundenbestandteile Aussteller, Empfänger/Begünstigte(r) und dispositiver Kern der Urkunde enthalten sein müssen. Bei einer tieferen Erschließung von Urkunden können zudem weitere Orts- und Personennamen sowie eine ausführlichere Wiedergabe des Inhalts (z. B. Eventualbestimmungen) in die inhaltliche Beschreibung übernommen werden. Grundsätzlich erfolgt die inhaltliche Beschreibung nicht im Nominalstil, sondern als vollständiger Satz.

Zusätzlich gesondert zu erfassen ist der Urkundenaussteller. Die Erschließungsrichtlinie macht hierbei spezifische und präzise Vorgaben zu den Amts-, Titel- und Funktionsbezeichnungen des Ausstellers. Der oder die Empfänger der Urkunde sind hingegen im Titelfeld zu erfassen.

Sofern die Urkunde zur Verzeichnung gesichtet wird, sind in einem eigenen Eingabefeld die Zeugen zu erfassen. Gleiches gilt für den Ausstellungsort der Urkunde und das Datum. Bei allen drei Eingabefeldern handelt es sich jedoch nicht um Pflichtfelder, so dass über deren Verwendung je nach vorgesehener Erschließungstiefe entschieden werden kann.

Um Aussagen über Authentizität und Verbindlichkeit des Urkundentextes treffen zu können, ist zudem im Eingabefeld „Überlieferungsform“ die Entstehungsstufe der jeweiligen Urkunde zu erfassen. Angaben zu weiteren Exemplaren, zum Beschreibstoff, zum Umfang, zur Höhe, Breite, zum Format und zur Überlieferungsgeschichte, die allesamt ebenfalls keine Pflichtfelder darstellen, runden die neuen Erschließungsvorgaben für Urkunden ab.

Siegel

Grundsätzlich sieht die neue Erschließungsrichtlinie vor, dass Siegel nur dann als selbständige Archivalien zu verzeichnen sind, wenn sie als separate Stücke ohne eine gesicherte Zuordnung vorliegen. Sind die Siegel dahingegen mit einer Urkunde physisch verbunden oder dieser eindeutig zuordenbar, sollen sie als untergeordnete Dokumente zur jeweiligen Urkunde verzeichnet werden.

Kriterien für eine separate Aufnahme und ggf. eine erweiterte Verzeichnung können die Seltenheit ihres Vorkommens, ein besonders guter und aussagekräftiger Erhaltungszustand, Rezeption/Edition in der Forschung oder das Auftauchen seltener Merkmale sein.

Eine gesonderte Erschließung von Siegeln erfolgt zudem nur dann, wenn der Erhaltungszustand eine annähernde oder vollständige Identifikation des Siegels erlaubt. Werden Siegel als selbständige Archivalien erschlossen, ist analog zur Urkundenverzeichnung der Siegelführende mit Amts-, Titel- und Funktionsbezeichnung im Eingabefeld „Titel“ wiederzugeben. Im Feld „Entstehungszeitraum“ wird der Zeitpunkt bzw. der eingrenzende Zeitraum wiedergegeben, in dem das vorliegende Siegel als Abdruck entstand. Hieran anknüpfend kann der „Anwendungszeitraum“ des Siegels, also der Zeitpunkt bzw. der eingrenzende Zeitraum, in dem das vorliegende Siegel Anwendung fand, erfasst werden. Bei beiden Angaben handelt es sich jedoch um Kann-Bestimmungen, die je nach vorgesehener Erschließungstiefe zu erfassen sind. Gleiches gilt für die Eingabefelder „Bildbeschreibung“, „Umschrift“, „Material“, „Farbe“, „Form“, „Höhe“, „Breite“, „Befestigung“ und „Überlieferungsgeschichte“.



Amtsbücher

Die Ist-Analyse der Amtsbucherschließung offenbarte, dass fast alle Amtsbücher im Landesarchiv nur über einen einfachen Titel und eine Laufzeit erschlossen sind. Der zum Teil mehrere hundert Seiten umfassende Inhalt dieser Archivgutform ist daher bisher nicht detailliert fassbar. Zudem enthalten die verzeichneten Amtsbuchtitel sehr häufig unaufgelöste Abkürzungen, lateinische Begriffe sowie Kombinationen aus lateinischen und deutschen Begrifflichkeiten. Nur sehr selten erfolgten Übersetzungen von lateinischen Amtsbuchbezeichnungen. Einige Amtsbuchtitel weisen zudem noch den ursprünglichen, zumeist an der Farbgebung oder Eigennamen des Amtsbuchs orientierten Titel ohne nähere Erläuterungen auf. Des Weiteren konnten veraltete Ortsnamen und un-

Abb. links: Siegel von Kaiser Otto I. aus dem Jahr 966 (LASA, U 1, I Nr. 23, S 1).

Abb. unten: Konfirmationsbuch König Friedrich II. enthaltend alle von der Königlichen Regierung erteilten Konfirmationen und Ratifikationen über Obligationen, Zessionen, Kaufkontrakte, Ehestiftungen, Erbvergleiche, Adjudikationsbescheide etc., 1758–1760 (LASA, Cop., Nr. 333)



vollständige Personennamen in den verzeichneten Amtsbuchtiteln nachgewiesen werden. Trotz des großen Umfangs, der zeitlichen Spanne und der inhaltlichen Breite zahlreicher Amtsbücher weisen die Verzeichnungsinformationen nur selten weiterführende Enthält-Vermerke auf.

Um den festgestellten Defiziten bei der Erschließung von Amtsbüchern entgegen zu wirken, enthalten die neuen Erschließungsvorgaben für Amtsbücher spezifische Vorgaben für die Erfassung und Erstellung von Amtsbuchtiteln. Demnach sollen Amtsbuchtitel zukünftig verständlich formuliert sein und präzise Informationen liefern. Zugleich soll der Amtsbuchtitel über die vorliegende Amtsbuchgattung orientieren. Existiert bereits ein deutschsprachiger alter Amtsbuchtitel, sollte dieser nach vorheriger Prüfung gemäß der geltenden Rechtschreibung vorsichtig modernisiert oder neu gebildet werden, wenn er den Entstehungszweck bzw. den Inhalt des Amtsbuchs nur unzureichend wiedergibt. Hiervon abweichend können in Einzelfällen in der Forschung rezipierte, nicht der geltenden Rechtschreibung genügende deutschsprachige alte Amtsbuchtitel unverändert übernommen werden. Dies trifft insbesondere auf an der Farbgebung oder an Eigennamen orientierte Amtsbuchtitel zu, die nach Möglichkeit und Bedarf mit einer näheren Erläuterung nach dem Titel in runden Klammern zu versehen sind. Ein überlieferter fremdsprachiger alter Amtsbuchtitel ist, um Sinnentstellungen zu vermeiden und die Forschungsrezeption zu berücksichtigen, zu übernehmen. Eine Übersetzung erfolgt nach Möglichkeit und Bedarf nach dem Titel in runden Klammern. Abkürzungen sind generell zu vermeiden und aufzulösen.

Zur Konkretisierung, Ergänzung oder Berichtigung eines Amtsbuchtitels oder für Hinweise von inhaltlichen Besonderheiten sowie auf besondere physische oder formale Teile des Amtsbuchs sind Enthält-Vermerke zu verwenden. Eine Aufnahme derartiger Informationen in den Amtsbuchtitel ist zu vermeiden. Die Art der anzuwendenden Enthält-Vermerke und deren inhaltliche Gestaltung sind dabei jedoch grundsätzlich abhängig von der getroffenen Entscheidung, mit welcher erforderlichen Intensität die Erschließung erfolgen soll und von der Art und Qualität des vorliegenden Amtsbuchtitels.

Björn Schmalz