

Archivarische Fachaufgaben im Berufsbild der Archivarinnen und Archivare und ihr Wert als Informations- und Wissenstransfer für die Gesellschaft

Archive sind wie Bibliotheken, Dokumentationseinrichtungen und Museen institutionelle Einrichtungen, die das kulturelle, politische und rechtlich-administrative Erbe eines Staates, einer Region, einer Kommune, einer Körperschaft bzw. einer Institution verwahren. Ihre Aufgabe ist es, dieses Erbe für die Nachwelt zu erhalten und als *Wissenspool* eines schier unbegrenzten, stets anwachsenden Informationsspeichers den Bürgerinnen und Bürgern auf analogem wie digitalem Wege möglichst schnell, komfortabel und ubiquitär zugänglich zu machen.

1. Archivarische Fachaufgaben

In den Archivgesetzen des Bundes und der Länder in Deutschland sind der Erhalt und der Zugang zu archivalischen Überlieferungen als die zentralen Aufgaben der Archive festgelegt. Archive gewährleisten die Informationsfreiheit für alle Bürgerinnen und Bürger ohne die schutzwürdigen Belange und Persönlichkeitsrechte von betroffenen Einzelpersonen außer Acht zu lassen.

Bereits 1991 hat der Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. (VdA) mit der Einrichtung der Arbeitsgruppe "Berufsbild gehobener Archivdienst" die Analyse des (damals) aktuellen Berufsbilds begonnen und die zukünftigen beruflichen Anforderungen mit der damaligen Aus- und Fortbildungssituation verglichen. Der VdA versuchte hiermit den veränderten Ansprüchen der Bürgerinnen und Bürger an die archivische Praxis erstmalig archivspartenübergreifend Rechnung zu tragen und hat seine erarbeiteten Schlussfolgerungen in einer Veröffentlichung transparent gemacht.¹

Nicht zuletzt setzte die deutsche Einheit viele erforderliche Anpassungsprozesse an die alltägliche archivarische Arbeit in Gang; damit einher gingen neue Anforderungen an die archivarische Aus- und Weiterbildung, sodass sich die bisherige archivarische Profession weitreichend veränderte.

¹ Vgl. Verein deutscher Archivare [Hrsg.]: *Diplom-Archivarin, Diplom-Archivar –heute-. Das Berufsbild des gehobenen Archivdienstes*, München 1993 [Selbstverlag].

Die Landesarchivverwaltungen, einige kommunale Einrichtungen, die Archivschule Marburg und die Bayerische Archivschule bieten die duale und verwaltungsinterne Ausbildung mit dem Ziel der Laufbahnprüfung für den gehobenen und den höheren Archivdienst an. Das Curriculum wurde in den letzten Jahren modernisiert und inhaltlich insbesondere in den Bereichen Archivmanagement, Archivrecht, Records Management sowie elektronische Archivierung erweitert. Die Ausbildung zum höheren Dienst wurde zudem modularisiert, im gehobenen Dienst ist dieser Prozess noch nicht abgeschlossen.

Mit der Gründung der Fachhochschule Potsdam (FHP) und des dortigen Fachbereichs 5 „Archiv – Bibliothek – Dokumentation“² wurde der Forderung nach einer stärker integrativen Ausbildung unter Einbeziehung von Elementen benachbarter Fachrichtungen insbesondere für kommunale und nichtstaatliche Archive Rechnung getragen. Die FHP bietet derzeit einen teilintegrativen Bachelor-Studiengang Archiv, einen integrativen Master-Studiengang Informationswissenschaften sowie den berufs begleitenden Master-Studiengang Archivwissenschaft an, der sich an Hochschulabsolventen richtet, die bisher ohne archivarische Fachausbildung in Archiven arbeiten.

Mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FaMI) vom 3. Juli 1998 setzte sich die Ausdifferenzierung des Berufsbildes Archivarin/Archivar weiter fort.³ Die als dualer Ausbildungsberuf auf der Ebene des mittleren Dienstes eingerichtete FaMI-Fachausbildung knüpfte an die Fachausbildung zur Archivassistentin bzw. zum Archivassistenten nach DDR-Recht an, die seit der deutschen Einheit nur noch vereinzelt als vollschulische Ausbildung nach Landesrecht durchgeführt worden war. Die Fachrichtung Archiv bildet dabei eine der fünf Fachrichtungen des FaMI-Berufes, der teilintegrativ ausgebildet wird.⁴

Der VdA hat sich seit der Jahrtausendwende an all diesen Veränderungsprozessen neu ausrichten müssen und wird dies auch weiterhin fortwährend tun, da diese andauern und sich insbesondere durch Fragen der Digitalisierung, der steigenden In-

² Der Fachbereich, 1993 eingerichtet, hat sich aufgrund der stark praxisbezogenen Ausrichtung im Verlaufe der letzten 20 Jahre immer stärker ausdifferenziert und heißt heute *Informationswissenschaften*, beinhaltet aber weiterhin die jeweiligen ABD-Studieninhalte, um sie integrativ zu vermitteln.

³ Vgl. Verordnung über die Berufsausbildung, Fachangestellte/er für Medien- und Informationsdienste vom 3. Juni 1998.

⁴ Vgl. ebda., §1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes in den Fachrichtungen Archiv, Bibliothek, Information und Dokumentation, Bildagentur und medizinische Dokumentation.

ternetnutzung, Fragen zur digitalen Langzeitarchivierung von Digitalisaten und der „Born digitals“ sowie der neuesten Entwicklungen zur Einbindung der sozialen Netzwerke des WWW in die Archivwelt weiter dynamisieren werden.

In diesem Sinne gründete sich im Juni 2006 der Archivsparten und Laufbahnen übergreifende zentrale *Arbeitskreis Berufsbild* (AK Berufsbild). Bedingt durch die große Aufgabenfülle wurden zwei Unterarbeitskreise (UAK) eingerichtet: der UAK Archivarische Fachaufgaben und der UAK Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste leisten wertvolle Zuarbeiten.

Auf dem Archivtag 2009 in Regensburg hatte der AK Berufsbild erstmals ein für das bundesdeutsche Archivwesen einheitlich entworfenes Berufsbild den Mitgliedern zur Abstimmung vorgelegt. Das erarbeitete Berufsbild mit den aktuellen Ausbildungsmöglichkeiten in den unterschiedlichen Laufbahnen und den jeweiligen konkreten Wegen zur Ausbildung sind mittlerweile bei den Bundesagenturen für Arbeit und im Internet erhältlich.⁵

Die Differenzierung der archivarischen Ausbildungsgänge und Aufgaben macht es auch für die einzelnen Einrichtungen erforderlich, unterschiedliche Fachaufgaben einzelnen Ausbildungsgängen zuzuordnen. Hilfreich ist dabei, dass trotz der Differenzierung ein gemeinsamer Kern archivarischer Ausbildung erhalten geblieben ist. Innerhalb der einzelnen Ausbildungsstufen ist es – soweit es sich um Archive mit öffentlicher Trägerschaft handelt – weiterhin notwendig, die konkreten archivarischen Fachaufgaben den tariflichen Entgeltgruppen mit ihren Tätigkeitsmerkmalen zuzuordnen, um eine rechtssichere Eingruppierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erreichen, was in der archivischen Praxis immer wieder Schwierigkeiten bereitet.

Der 2008 eingerichtete Unterarbeitskreis Archivarische Fachaufgaben hatte es sich aus diesem Grund zum Ziel gesetzt, sowohl für die unterschiedlichen archivarischen Fachabschlüsse und Laufbahnen als auch für einzelne tarifliche Entgeltgruppen fachliche Tätigkeiten zu identifizieren, die aus der praktischen Erfahrung heraus jeweils typisch sind. In seine Arbeit einbezogen waren Vertreter der Ausbildungsstätten in Marburg und Potsdam sowie Archivarinnen und Archivare verschiedener Sparten, die jeweils ihre praktischen Erfahrungen eingebracht haben.⁶ Der Unterarbeitskreis legt hiermit seinen Beispielskatalog für archivarische Fachaufgaben vor, der die große

⁵ Vgl. <https://www.vda.archiv.net/arbeitskreise/ausbildung-und-berufsbild.html>

⁶ Zur Genese des Arbeitskreises vgl. Wir sind der VdA, ehrenamtliches Engagement in unserem Verband, in: *Archivar, Zeitschrift für Archivwesen*, 68. Jg., Heft 4, S. 405-407, hier 406.

Bandbreite archivarischen Wirkens widerspiegelt und deutlich macht, dass die Aufgaben einer permanenten Wandlung unterworfen sind und entsprechender Aktualisierung bedürfen.

Der Katalog hat die Funktion einer Handreichung zum einen für Archivträger, die die Tätigkeiten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Archiven bewerten müssen, zum anderen für Leitungen von Archiven, die ebenso zielgenaue Ausschreibungen fertigen wie die Kosten für Projekte kalkulieren müssen, sowie schließlich auch für in den Archiven Beschäftigte, die wissen möchten, wie sich ihre Tätigkeit in den Gesamtrahmen einordnet und welche Aufstiegsmöglichkeiten sich ihnen bieten könnten.

Die Mitglieder hoffen, dass das Erarbeitete für archivische Dienststellen, Archivarinnen und Archivare, Auszubildende und unter dem Aspekt der Transparenz auch für Bürgerinnen und Bürger der interessierten Öffentlichkeit Einsichten in die Vielfalt und den gesellschaftlichen Wert archivarischer Tätigkeiten geben können.

Mitglieder des Unterarbeitskreises Archivarische Fachaufgaben im Arbeitskreis Berufsbild des VdA sind:

Beate Dördelmann

(Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen)

Angela Keller-Kühne

(Archiv für Christlich-Demokratische Politik der Konrad-Adenauer-Stiftung)

Eckhard Möller

(Stadtarchiv Harsewinkel und Gemeindearchiv Herzebrock-Clarholz)

Klaus Pradler

(LWL-Archivamt für Westfalen in Münster, Außenstelle Dortmund bei der Stiftung Westfälisches Wirtschaftsarchiv)

Harry Scholz

(Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung)

Michael Scholz

(Fachhochschule Potsdam, Fachbereich Informationswissenschaften)

Katharina Tiemann

(LWL-Archivamt für Westfalen in Münster)

Karsten Uhde

(Archivschule Marburg)

2. Merkmale archivarischer Tätigkeiten und ihre tarifliche Verortung

Mit dem Tarifvertrag über die *Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund)* vom 5. September 2013 und der in **Anlage 1** beigefügten *Entgeltordnung* liegen nunmehr Tätigkeitsmerkmale für die Beschäftigten in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten für die Entgeltgruppen (EG) 2 bis 12 vor. Diese sind im *Teil III Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen* der Entgeltordnung für den Bereich Bund aufgeführt.

Tätigkeitsmerkmale für die Entgeltgruppen 13 bis 15 finden sich, wie schon zuvor im BAT, im sogenannten allgemeinen Teil, dem *Teil 1 Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst* wieder.

Entsprechende Formulierungen der *TV EntgO Bund* lassen sich mittlerweile bereits in den Entgeltordnungen des Bundeslandes Hessen sowie der evangelischen Landeskirchen in Berlin und Brandenburg wiedererkennen. Für die Tätigkeitsmerkmale der Archivarinnen und Archivare bei den Kommunen sind bei den noch andauernden Verhandlungen der Tarifparteien zur Einführung einer neuen Entgeltordnung ebenfalls die entsprechenden Formulierungen der *TV EntgO Bund* berücksichtigt.

Vor diesem Hintergrund ist mittelfristig zu erwarten, dass auch in den übrigen Ländern und Kommunen im Öffentlichen Dienst identische oder doch sehr ähnliche Formulierungen hinsichtlich archivarischer Tätigkeitsmerkmale angewendet werden.⁷

Nachfolgend sind die entsprechenden Formulierungen der Tätigkeitsmerkmale in der neuen *Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund)*, die für Archivarinnen und Archivare nunmehr relevant sind, für sämtliche Entgeltgruppen (EG 2-15) im Einzelnen aufgeführt.

⁷ Vgl. Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) vom 5. September 2013, Anlage 1, Teil I: Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst EG 15-13 und Teil III: Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen, hier 2. Beschäftigte in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen und anderer wissenschaftlichen Anstalten EG 12-2.

Teil I

Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst

Entgeltgruppe 15

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 14

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
3. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Drittel hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert.
4. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 13

Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

[...]

Protokollerklärungen

- Nr.1 Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit:
- a) Beschäftigte, die nach Teil III Abschnitt 17, 24 oder 25 eingruppiert sind,⁸
 - b) Beamtinnen und Beamte, der Besoldungsgruppe A 13 soweit sie der Laufbahn des gehobenen Dienstes angehören.

⁸ Bei Abschnitt 17 der Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen handelt es sich um Beschäftigte im Gartenbau, Landwirtschaft und Weinbautechnik, bei Abschnitt 24 um Beschäftigte in der Informationstechnik und im Abschnitt 25 um Ingenieurinnen und Ingenieure. In diesen Abschnitten wird auch die EG 13 behandelt.

Für die Entgeltgruppen E2 - E12 der *TV EntgO Bund*) gilt für Archivarinnen/Archivare:

Teil III Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen

[...]

2. Beschäftigte in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten

Entgeltgruppe 12

Beschäftigte der Entgeltgruppe 11, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 heraushebt.

Entgeltgruppe 10

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 heraushebt.

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte der Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.
2. Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen oder in anderen wissenschaftlichen Anstalten mit einschlägiger abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 oder 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 oder 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse und zu einem Viertel selbständige Leistungen erfordert.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

Entgeltgruppe 5

1. Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken oder Büchereien mit ein-

schlägiger abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit.

2. Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken oder Büchereien, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

3. Beschäftigte im Fachdienst in Museen oder anderen wissenschaftlichen Anstalten, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 4

Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen oder anderen wissenschaftlichen Anstalten mit schwierigen Tätigkeiten.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen oder anderen wissenschaftlichen Anstalten mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte im Fachdienst in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen oder anderen wissenschaftlichen Anstalten mit einfachen Tätigkeiten. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)

Protokollerklärungen

- Nr. 1 Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.
- Nr. 2 Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung/des Betriebes, in der/dem die/der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis der/des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.
- Nr. 3 Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.
- Nr. 4 Schwierige Tätigkeiten sind solche, die mehr als eine eingehende Einarbeitung bzw. mehr als eine fachliche Anlernung i.S. der Entgeltgruppe 3 erfordern, z. B. durch einen höheren Aufwand an gedanklicher Arbeit.
- Nr. 5 Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.

Zum besseren Verständnis der Tätigkeitsmerkmale der jeweiligen Entgeltgruppen (s.o. EG 2-15) im Zusammenhang mit den archivarischen Fachaufgaben werden diese im nachfolgenden Beispielkatalog anhand der *TV EntgO* Bund der besseren Übersicht wegen mit aufgeführt.