

scrinium

Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare

Band 68 (2014)

Wien 2014

Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA)

Umsetzungsempfehlungen zu ISAD(G) und ISDIAH

Erarbeitet von der Arbeitsgruppe „Standardisierung“ des VÖA

Leitung: Karin Sperl

Mitglieder: Werner Berthold, Susanne Fröhlich,
Michaela Laichmann, Gertrude Langer-Ostrawsky,
Thomas Maisel, Elisabeth Schöggel-Ernst, Martin Stürzlinger,
Christine Tropper

Vorwort

Vom Internationalen Archivrat (ICA) herausgegebene Richtlinien zielen u. a. auf die globale Abstimmung von Verzeichnungs- und Beschreibungsstandards. Sie sind flexibel einsetzbar und lassen genügend Raum, um länderspezifische Besonderheiten innerhalb eines vorgegebenen Rahmens abbilden zu können. Das gilt auch für die österreichische Archivtradition, die sich in manchen Bereichen von den Traditionen anderer Länder unterscheidet.

Vom Vorstand des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare wurde eine Arbeitsgruppe mit dem Ziel eingerichtet, eine Empfehlung für die Anwendung von ISAD(G) und ISDIAH in österreichischen Archiven herauszugeben. Das vorliegende Dokument ist eine akkordierte Unterlage, die als Orientierungshilfe bei der Verzeichnung der Archivbestände gedacht ist. Die praktischen Beispiele zeigen die Möglichkeiten der standardkonformen Verzeichnung in unterschiedlichen Archivbereichen auf.

Archivarinnen und Archivare, die sich an die Empfehlungen halten, haben die Gewissheit, dass sie auf einer zukunftssträchtigen Schiene im Einklang mit vielen anderen Archiven tätig und auf eine Vernetzung der Informationen über ihre Bestände sowohl national als auch international gut vorbereitet sind.

Im Namen des Vorstandes danke ich Frau Mag. Karin Sperl für die Koordination und den Mitgliedern der Arbeitsgruppe Standardisierung für ihre Arbeit. Sie haben ihr Wissen um die besonderen Anforderungen in unterschiedlichen Sparten des österreichischen Archivwesens zum Nutzen aller Kolleginnen und Kollegen in dieses Dokument einfließen lassen.

Josef Riegler
Präsident des VÖA

Einleitung

Die im Jahre 2011 vom VÖA eingesetzte Arbeitsgruppe „Standardisierung“ hat zum Ziel, Aktivitäten in Österreich, die die Normierung und Standardisierung betreffen, zu koordinieren. Sie erhielt vom Vorstand des VÖA den Auftrag, Empfehlungen, Richtlinien und Konzepte für die Umsetzung der international anerkannten Normen und Standards in Österreich zu erarbeiten und die österreichische Archivlandschaft in der Anwendung dieser Vorgaben zu unterstützen.

Der internationale Erschließungsstandard ISAD(G) (International Standard Archival Description General) wurde in einer zweiten, überarbeiteten Version am Internationalen Archivkongress in Sevilla im August 2000 verabschiedet. Das Komitee für Verzeichnungsstandards des Internationalen Archivrats (ICA-CDS), das den Standard entwickelt hat, sieht im Vorwort vor, dass ISAD(G) zusammen mit existierenden nationalen Standards verwendet werden oder als Grundlage für die Entwicklung nationaler Standards dienen soll. Diese Aussage hat die Arbeitsgruppe „Standardisierung“ zum Anlass genommen, in einem ersten Schritt eine österreichische Richtlinie für die Umsetzung von ISAD(G) zu erarbeiten¹. Gleichzeitig mit dieser Richtlinie wird auch die Umsetzung des internationalen Standards ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings; vom ICA in einer ersten Version im März 2008 verabschiedet) zur Beschreibung der Archive in Österreich vorgeschlagen.

In einem zweiten Schritt sollen für die weiteren internationalen Standards, die vom Internationalen Archivrat verabschiedet wurden, ebenfalls österreichische Richtlinien erarbeitet werden (siehe die Homepage des Internationalen Archivrats ICA, auf der die einzelnen Standards als Downloads zur Verfügung gestellt werden <http://www.ica.org/10206/standards/standards-list.html>):

ISAAR(CPF) (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families), deutsche Fassung: Internationaler Standard für Normdaten (Körperschaften, Personen und Familien), zweite, bearbeitete Fassung 2007, dient zur Beschreibung der Provenienzbildner.

ISDF (International Standard for Describing Functions), erste Fassung 2007, dient zur Beschreibung der Aufgaben.

¹ Als Vorlage diente die von der Arbeitsgruppe Normen und Standards des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare herausgegebene „Schweizerische Richtlinie für die Umsetzung von ISAD(G)“. Vgl. <http://www.vsa-aas.org/de/aktivitaet/ag-normen-und-standards/richtlinie-isad-g/>.

Die „Hierarchie“ bzw. das Verhältnis der einzelnen Standards zueinander soll mit Abb. 1 verdeutlicht werden.

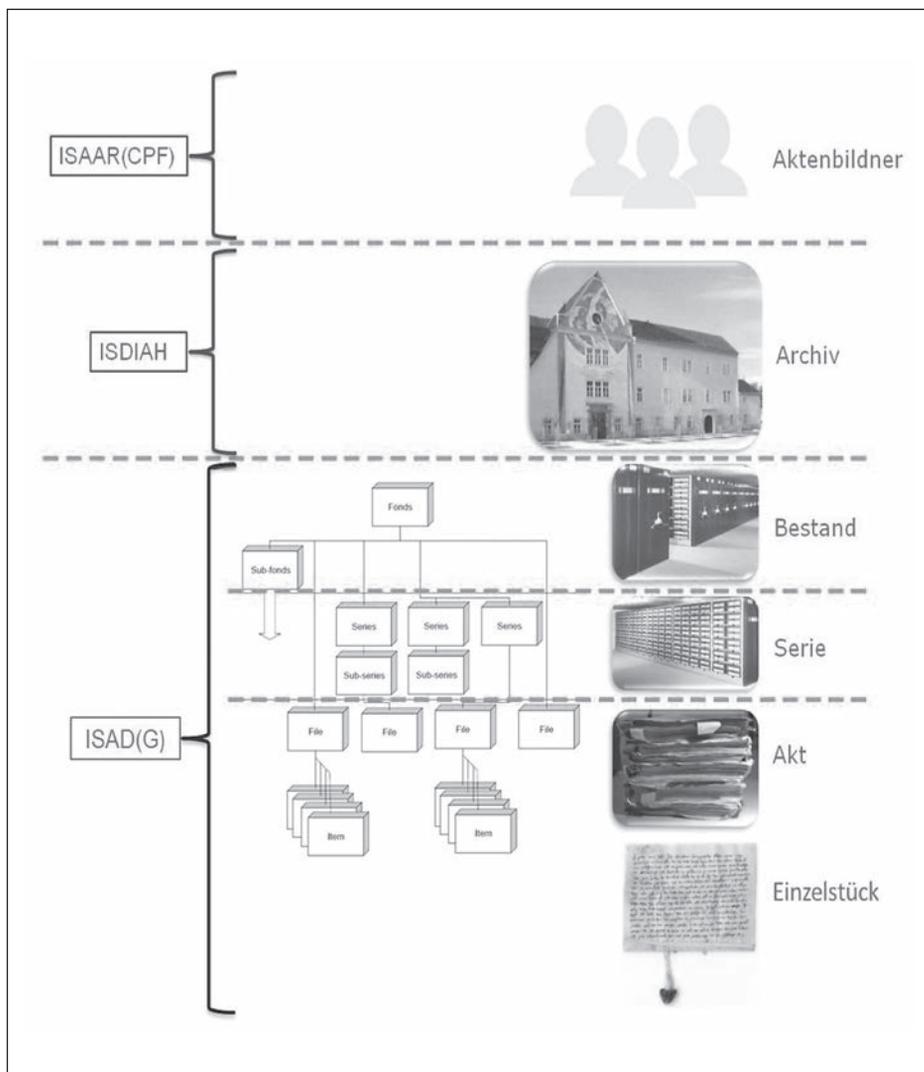


Abb. 1: „Hierarchie“ bzw. Verhältnis der bestehenden internationalen Standards zueinander

Die Normierung und Standardisierung bringt sowohl für die Beschreibung des Archivs (ISDIAH) als auch für die Erschließung der Bestände [ISAD(G)] folgende Vorteile mit sich:

- Die Daten werden einheitlich nach zweckmäßigen und unmittelbar verständlichen Kriterien erhoben und festgehalten, was die Qualität der Daten und dadurch die Benutzerfreundlichkeit erhöht.
- Es ist damit die Vergleichbarkeit der Daten zwischen Archiven und auch innerhalb eines einzelnen Archivs gegeben.
- Die Normierung der Daten ist die Voraussetzung für den Datenaustausch und die Vernetzung von Daten und ermöglicht eine spätere Zusammenführung in archivübergreifenden Recherchesystemen, welche den Anforderungen unserer Benutzer und Benutzerinnen Rechnung tragen.
- Standardisierung heißt, dass man Theorie und Best Practices nicht immer neu „erfinden“ muss. Standards sind das Ergebnis von reflektiertem Berufswissen. Sie erlauben eine Vereinheitlichung, Verbesserung und Erleichterung der archivischen Arbeit, mithin die Professionalisierung der archivischen Tätigkeit.

Wozu braucht es nun eine nationale Richtlinie, wenn wir auf einen internationalen Standard zugreifen können? Die vorliegende Empfehlung erleichtert die Umsetzung von ISAD(G), weil sie:

- die österreichischen Erschließungstraditionen und Erschließungspraktiken berücksichtigt. Zur Erarbeitung der Richtlinie wurden interne Regeln unterschiedlicher österreichischer Archive konsultiert und bereits vorliegende Arbeiten im Bereich der Standardisierung integriert;
- berücksichtigt, dass große, mittlere und kleine Archive bzw. staatliche (öffentliche) und private Archive sowie Archive von Kirchen bzw. Religionsgemeinschaften und wissenschaftlichen Einrichtungen unterschiedliche Bedürfnisse und Anforderungen haben;
- die Erschließung auf unterschiedlichen, ausgewählten Erschließungsstufen einzeln erläutert, wodurch das Stufenprinzip von ISAD(G) einfacher umzusetzen ist;
- durch Beispiele aus österreichischen Archiven veranschaulicht wird und dadurch besser nachvollziehbar ist.

Die vorliegende ISDIAH- und ISAD(G)-Richtlinie hat Empfehlungscharakter. Sie soll den Archiven als Basisdokument dienen, das durch das jeweilige Archiv gemäß seinen Besonderheiten ergänzt und angepasst werden kann. Die Richtlinie kann von allen Archiven der österreichischen Archivlandschaft benutzt werden, von den öffentlichen Archiven über Wirtschafts- und Unternehmensarchive, über die privaten und kirchlichen Archive bis hin zu den Universitäts- und Spezialarchiven.

Beschreibung eines Archivs (bzw. einer Einrichtung mit archivalischen Beständen) gemäß ISDIAH

Die Institution Archiv wird nach ISDIAH beschrieben und umfasst 31 Verzeichnungselemente, die nach sechs Bereichen gegliedert sind: Identifikation – Kontakt – Beschreibung der Institution – Zugangsbestimmungen – (Benutzer-) Service – Kontrolle.

Verpflichtend anzugeben sind bei einer ISDIAH-gemäßen Beschreibung eines Archivs nur der Identifikator, die autorisierte(n) Namensform(en) sowie Standort und Adresse. Insgesamt stehen in den sechs Bereichen folgende Verzeichnungselemente zur Verfügung:

Identifikation

Identifikator (Pflichtfeld) – Hier erfolgt die eindeutige Identifikation des Archivs innerhalb der nationalen Archivlandschaft. Die Vergabe des Identifikators ist obligatorisch und entspricht dem Archivcode (der Sigle) des Archivs. Dieser Code muss eindeutig sein. Empfohlen wird der ISIL-Code (<http://biblistandard.dk/isil/>). Zur Identifikation des Archivs in der internationalen Archivlandschaft wird vor dem Archivcode der Ländercode angegeben. Der Identifikator wird beim Austausch mit anderen Archiven den Signaturen der Verzeichnungseinheiten aller Verzeichnungsstufen nach ISAD(G) vorangestellt.

Autorisierte Namensform(en) (Pflichtfeld)

Parallele Namensform(en)

Andere Namensform(en)

Art der Institution mit Archivbeständen

Kontakt

Standort und Adresse (Pflichtfeld)

Telefon, Fax, E-Mail (Kontaktdaten)

Kontaktperson

Beschreibung

Geschichte der Institution mit Archivbeständen

Geographischer und kultureller Kontext

Rechtsgrundlagen der Kompetenzen

Verwaltungsstruktur

Records Management/Schriftgutverwaltung und Akzessionspolitik

Gebäude

Archivbestände und Sammlungen

Findmittel, Archivführer und Publikationen

Zugang

Öffnungszeiten

Zugangs- und Benutzungsbestimmungen

Erreichbarkeit

Service

Dienstleistungen für die Forschung
Reproduktionsmöglichkeiten
Öffentliche Bereiche

Kontrolle

Identifikator der Verzeichnungseinheit
Identifikator der Institution
Angewandte Regeln und/oder Konventionen
Status
Erfassungsstufe
Daten der Erstellung, Überarbeitung und Löschung
Sprachen und Schriften
Quellen
Angaben zur Aktualisierung

Beispiel: Wiener Stadt- und Landesarchiv**Identifikator:**

AT-WStLA

Autorisierte Namensform:

Wiener Stadt- und Landesarchiv

Parallele Namensform(en):**Andere Namensformen:**

WStLA

Archiv der Stadt Wien (1889–1969)

Archiv der Stadt und des Landes Wien (1969–1973)

Magistratsabteilung 67 (1946–1973)

Magistratsabteilung 8 (1973–)

Art der Institution mit Archivbeständen:

Landesarchiv; Kommunalarchiv

Standort und Adresse:

Standort: Wien 11, Gasometer D, Guglgasse 14

Postanschrift: Rathaus, 1082 Wien, Österreich

www.archiv.wien.at

Telefon, Fax und E-Mail:

Tel: +43 1 4000 84808, Fax. + 43 1 4000 84809, post@ma08.wien.gv.at

Kontaktpersonen:

Rigele Brigitte, Dr. MAS, Oberarchivrätin, Dienststellenleiterin

Geschichte der Institution mit Archivbeständen:

Die Anfänge des städtischen Archivwesens in Wien sind mit denen einer eigenständigen bürgerlichen Verwaltung im frühen 13. Jahrhundert verbunden. Bis ins 19. Jahrhundert war das Archiv von der Registratur nicht getrennt. Historische Registraturen wurden auch dezentral in einzelnen städtischen Ämtern verwahrt.

1863 wurde auf Initiative von Karl Weiß das Archiv als Teil der Städtischen Sammlungen eingerichtet, zu denen auch die Stadtbibliothek und das aus der Waffensammlung hervorgegangene Historische Museum zählten. 1883 übersiedelten die Sammlungen in das neue Rathaus an der Ringstraße, wo das Archiv wie auch die übrigen Teile speziell eingerichtete Räumlichkeiten erhielt.

Am 25. Juni 1889 wurde das Archiv mit einem Gemeinderatsbeschluss von den „Städtischen Sammlungen“ getrennt und als eigenständige Dienststelle direkt dem Bürgermeister unterstellt. 1904 erfolgte die Eingliederung in den Magistrat samt Unterstellung unter den Magistratsdirektor.

Mit der Erhebung Wiens zum eigenen Bundesland (1922) kam es zu einer Ausweitung des Zuständigkeitsbereiches als Landesarchiv, die allerdings bis 1934, als Wien im autoritären Ständestaat zur „bundesunmittelbaren Stadt“ zurückgestuft wurde, kaum Auswirkungen zeigte.

Nach der Machtübernahme durch die Nationalsozialisten wurde das Wiener Stadtgebiet um große Gebiete erweitert („Groß-Wien“). Zahlreiche Bestände aus den zuvor niederösterreichischen Gemeinden wurden in den Bestand eingegliedert – und in der Folge nach 1954 entsprechend der Herstellung der früheren Verhältnisse wieder zurückgegeben. Auch bemühte sich das Archiv um den Erwerb von Beständen von Institutionen, die durch den NS-Staat aufgelöst worden waren. So erhielt es unter anderem Archivgut der Wiener Innungen. Wesentliche Aufgabe in dieser Zeit wurde die Mitwirkung an der Durchführung der Nationalsozialistischen Rassegesetze.

Während des Zweiten Weltkriegs wurden rund 70 % der Archivbestände in verschiedene Bergungslager in Niederösterreich verbracht, die Kriegsverluste konnten so gering gehalten werden.

1950 wurde das Archiv der Geschäftsgruppe Kultur unterstellt.

Im Jahr 2000 wurden Aufgaben und Kompetenzen des Archivs mit dem Wiener Archivgesetz vom Landtag (Gesetz betreffend die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von in Eigentum oder Verwahrung der Stadt Wien befindlichem Archivgut – Wiener Archivgesetz – Wr.ArchG) geregelt.

Geografischer und kultureller Kontext:

Als Stadtarchiv ist das Archiv zuständig für alle städtischen Ämter, Behörden und Einrichtungen sowie die Vertretungskörper der Stadt Wien und alle ehemaligen Gemeinden auf heutigem Wiener Stadtgebiet seit dem Mittelalter, als Landesarchiv ist es zuständig für alle Behörden und Einrichtungen des Bundes von regionaler Bedeutung.

Wien wurde auf dem Boden des ehemaligen Römerlagers Vindobona im Hochmittelalter gegründet und nahm seit dem Spätmittelalter die Stellung einer politisch und wirtschaftlich wichtigen Stadt ein, was mit einem dementsprechenden

Ausbau der städtischen Verwaltung korrespondierte. Als Haupt- und Residenzstadt der Habsburger war Wien Zentralort der Monarchie Österreich(-Ungarn), damit Sitz zentraler Behörden und Einrichtungen. 1850 wurden die ehemaligen Vorortegemeinden als Bezirke 2 bis 9 und 20 eingemeindet, 1890/1892 die Gemeinden der Vorstädte vor dem Linienwall und 1905 die Gemeinden am linken Donauufer.

1918 bis 1938 und dann wieder ab 1945 ist Wien Bundeshauptstadt von Österreich, zwischen 1938 und 1945 war die Stadt Teil des Deutschen Reichs als Reichsgau Wien. 1938 wurde mit Umlandgemeinden der Bereich „Groß-Wien“ mit 26 Bezirken gebildet. Die meisten Gemeinden wurden 1954 wieder eigenständige Gemeinden des Landes Niederösterreich. Bei Wien verblieben die Gemeinden des heutigen 23. Bezirks.

Mandate/Rechtsgrundlagen der Kompetenzen:

Gesetz betreffend die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von in Eigentum oder Verwahrung der Stadt Wien befindlichem Archivgut (Wiener Archivgesetz – Wr.ArchG) aus dem Jahr 2000 in der Fassung aus dem Jahr 2006 (<http://www.wien.gv.at/recht/landesrecht-wien/rechtsvorschriften/html/i1300000.htm>)

Aufgaben laut Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien:

- Allgemeine und spezielle Angelegenheiten des Archivwesens einschließlich des Archivschutzes.
- Angelegenheiten des Wiener Archivgesetzes, einschließlich behördliche Verfahren erster Instanz.
- Wissenschaftliche Erschließung der Landtags- und Gemeinderatsprotokolle durch einen Sach- und Personenindex.
- Konzeption und Durchführung der wissenschaftlichen und kartografischen Arbeiten am Historischen Atlas von Wien und am Österreichischen Städteatlas.
- Führung der Historischen Kommission.
- Führung der Archivbibliothek.
- Angelegenheiten der topografischen Nomenklatur.
- Kundmachung von Staatsverträgen durch Auflage zur öffentlichen Einsicht an Stelle der Kundmachung im Bundesgesetzblatt.

Verwaltungsstruktur:

Unterstellt der Geschäftsgruppe Kultur und Wissenschaft – Amtsführender Stadtrat

Interne Struktur:

Archivdirektion

Koordination und Management

Kanzlei

Archivbestände

Archivnutzung

Archivbibliothek und politische Dokumentation

Landtags- und Gemeinderatsdokumentation

Wissenschaftliche Projekte und Kooperationen

Records Management/Schriftgutverwaltung und Akzessionspolitik:

Zuständig ist das Archiv nach § 3 Pkt. 5 Wr. Archivgesetz für Archivgut des Landes und der Stadt Wien:

Dies sind archivwürdige Unterlagen

- a) der in § 8 der Verfassung der Bundeshauptstadt Wien (Wiener Stadtverfassung – WStV) genannten Organe der Gemeinde sowie weiterer durch Landesgesetz eingerichteter Organe der Gemeinde Wien und deren Rechtsvorgänger sowie Funktionsvorgänger,
- b) der in § 113 und § 114 der Verfassung der Bundeshauptstadt Wien (Wiener Stadtverfassung – WStV) genannten Organe der Gesetzgebung und Vollziehung des Landes sowie weiterer durch Landesgesetz eingerichteter Organe des Landes Wien und deren Rechtsvorgänger sowie Funktionsvorgänger,
- c) der durch Landesgesetz beim Amt der Wiener Landesregierung eingerichteten Anwaltschaften, wie z. B. die Wiener Kinder- und Jugendanwaltschaft, die Wiener Pflege-, Patientinnen- und Patienten-anwaltschaft und die Umwelt-anwaltschaft,
- d) des Landesagrarsenates gemäß Art. 12 Abs. 2 des Bundes-Verfassungsgesetzes (B-VG), der Bauoberbehörde und Abgabenberufungskommission gemäß Art. 111 des Bundes-Verfassungsgesetzes (B-VG), des Unabhängigen Verwaltungssenates Wien gemäß Art. 129a des Bundes-Verfassungsgesetzes (B-VG),
- e) von juristischen Personen öffentlichen Rechts, die durch Landesgesetz eingerichtet sind,
- f) von Unternehmungen, an denen Land oder Stadt Wien mit mindestens 50 v. H. des Grund-, Stamm- oder Eigenkapitals beteiligt sind,
- g) von Unternehmungen, auf die Land oder Stadt Wien durch andere als in lit. f genannte finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen maßgeblichen Einfluss haben,
- h) von Stiftungen und Fonds, wenn Land oder Stadt Wien überwiegend das Stiftungs- oder Fondsvermögen bereitgestellt haben,
- i) von Stiftungen, Fonds und Anstalten, die von Organen von Land oder Stadt Wien oder von Personen verwaltet werden, die hierzu von Organen von Land oder Stadt Wien bestellt sind.

Nach § 5 Wiener Archivgesetz hat das Archiv auch die Aufgaben:

Verwahrung von Archivgut von Bundesdienststellen, insbesondere auch Gerichten, im örtlichen Bereich des Landes Wien, soweit dieses Archivgut nach dem Bundesarchivgesetz angeboten wird, und Erwerb oder Übernahme sonstiger archivwürdiger Unterlagen zur dauernden Aufbewahrung, sofern an deren Erhaltung ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse besteht.

Von Privaten werden Unterlagen durch Schenkung oder Kauf übernommen, wobei Art der Übernahme sowie Nutzungsbedingungen in einer Übernahmeurkunde festgelegt werden.

Gebäude:

Das Archiv im Gasometer D wurde 1999 bis 2001 nach den Plänen des Büros Wilhelm Holzbauer errichtet. Es hat sechs Archivgeschosse mit etwa 16.000 m² Fläche, davon 17 Depoträume mit etwa 10.000 m² Fläche. Es verfügt über eine Trigon-Löschanlage, einen Einbruchs- und einen Brandalarm. Der öffentlich zugängliche Bereich umfasst einen Benützersaal, ein Foyer mit Ausstellungsmöglichkeiten und einen Vortragssaal.

Archivbestände und Sammlungen:

Die Archivbestände gliedern sich in drei große Gruppen: Stadtarchiv, Landesarchiv und Sammlungen.

Das Stadtarchiv enthält Archivgut der Behörden und Einrichtungen der Stadt und des Landes bzw. ihrer Vorgängerorganisationen sowie der parlamentarischen Vertretungskörper.

Im Landesarchiv befindet sich das Archivgut von Bundesbehörden auf regionaler Ebene, Archivgut von privaten Institutionen, Parteien und Innungen.

Die Sammlungen enthalten neben dem „traditionellen“ Sammlungsgut, wie Plänen, Karten, Fotos, Nachlässen und Handschriften, auch aus dem Provenienzzusammenhang genommene Sammelbestände. Dazu gehört auch das im 19. Jahrhundert als Auslesearchiv konzipierte Hauptarchiv (darin befinden sich die Urkunden als die ältesten Stücke des Archivs).

Findmittel, Archivführer und Publikationen:

Die Bestände und Serien sind im Archivinformationssystem WAIS (www.wais.wien.at) erfasst, teilweise auch Akten und Einzelstücke.

Für einzelne Bestände gibt es publizierte Inventarhefte (Übersicht: <http://www.wien.gv.at/kultur/archiv/publikationen/inventare.html>).

Gedruckte Archivführer:

Csendes, Peter: Das Wiener Stadt- und Landesarchiv. Ein Führer. Wien 1991.

Opll, Ferdinand: Geschichte des Wiener Stadt- und Landesarchivs. Wien 1994.

Öffnungszeiten:

Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag: 9 bis 15.30 Uhr. Donnerstag: 9 bis 19 Uhr. Karfreitag, Heiliger Abend (24. 12.) und Silvester (31. 12.): 9 bis 11.30 Uhr, an gesetzlichen Feiertagen geschlossen.

Schließzeiten im Juli (aktuell im Internet verlautbart), für dringende rechtliche Angelegenheiten ist jedoch ein Journaldienst (Montag bis Freitag von 9 bis 15 Uhr, Telefon +43 1 4000-84807) eingerichtet.

Zugangs- und Benutzungsbedingungen:

Für die Arbeit im Benützersaal ist keine Voranmeldung nötig.

Beim ersten Besuch im Benützersaal muss ein Benutzerbogen ausgefüllt und unterschrieben werden, in dem persönliche Daten angegeben werden und die Benützungsordnung zur Kenntnis genommen wird. Dazu ist die Vorlage eines Lichtbildausweises nötig, der bei jedem Archivbesuch vorgelegt werden muss. Das Ausfüllen des Benutzerbogens ist online im Archivinformationssystem WAIS möglich, doch muss die Unterschrift persönlich vor Ort geleistet werden.

Die Bestellung von Archivalien ist persönlich im Benützersaal, telefonisch, per E-Mail und online im Archivinformationssystem WAIS möglich.

Bestellte Archivalien werden grundsätzlich am folgenden Öffnungstag vorgelegt, Bestellungen vor 13 Uhr liegen ab 10 Uhr, solche bis 15 Uhr ab 13 Uhr des Folgetags bereit.

Die Zahl der Einzelbestellungen ist mit fünf pro Tag limitiert. Bestände, die bereits verfilmt wurden oder deren Zustand eine Benützung nicht zulässt, werden nicht vorgelegt.

Eine Einschränkung der Einsichtnahme ist durch eine Schutzfrist (Archivaliensperre) gegeben. Dieser unterliegen unveröffentlichte Archivalien, die am 1. Jänner des laufenden Jahres noch nicht 30 Jahre alt sind, deren Benützung gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen (zum Beispiel Datenschutzgesetz, Personenstandsgesetz) oder die gesonderten Regelungen unterliegen. Diese Schutzfristen können nach § 10 Abs. 3 Wiener Archivgesetz unter anderem zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung verkürzt werden. Dafür ist ein Antrag an das Archiv zu stellen, über den die Archividirektion per Bescheid entscheidet.

Eine Recherche in den Beständen der Historischen Meldeunterlagen ist für BenutzerInnen aus konservatorischen und rechtlichen Gründen nicht möglich, die Auskunft daraus wird ausschließlich schriftlich erteilt.

Informationen zur Archivbenützung:

<http://www.wien.gv.at/kultur/archiv/nutzung/nutzung.html>.

Erreichbarkeit:

Das Archiv ist mit der U 3 – Station Gasometer an das Netz der öffentlichen Verkehrsverbindungen angeschlossen, kostenpflichtige Parkmöglichkeiten sind in Gasometer C und Entertainment-Center Gasometer E vorhanden. Zugänglich ist das Archiv über den Haupteingang der Mall im Gasometer A, über den Wohnungseingang im Gasometer D, der einen behindertengerechten Zugang bietet, sowie über das Entertainment-Center Gasometer E.

Lage und Erreichbarkeit des Archivs:

<http://www.wien.gv.at/advuew/internet/AdvPrSrv.asp?Layout=ort&Type=K&ORTCD=2001082815161682>, <http://www.wien.gv.at/kultur/archiv/nutzung/nutzung.html>.

Dienstleistungen für die Forschung:

Der Benützersaal ist ausgestattet mit 42 Arbeitsplätzen, zwei Computern mit online-Zugang, WLAN sowie Mikrofilm- und Mikrofiche-Lesegeräten. Für Beratung steht immer ein/e ReferentIn in einem eigenen Beratungszimmer zur Verfügung, das Beratungsgespräch kann auch in Englisch geführt werden.

Das Archiv beantwortet kostenfrei schriftliche Anfragen zu den Beständen und ihrer Benützbarkeit sowie kurze, klar definierte Anfragen zum Inhalt von Archivgut bzw. zur Stadtgeschichte, die keine umfangreichen Forschungen benötigen. Kopien und Digitalisate können schriftlich bestellt werden.

Reproduktionsmöglichkeiten:

Archivgut kann reproduziert werden, sofern keine konservatorischen Einwände dagegen stehen. Es kann im Benützersaal mit einem Buchscanner gescannt werden. Die angefertigten Scans können ausgedruckt oder auf einer Speicherkarte beziehungsweise einem USB-Speicher-Stick gespeichert werden. Magnetkarten für den Buchscanner sind bei der Ausgabe im Benützersaal erhältlich: Karte mit 10 Scans: 2,50 Euro, Karte mit 25 Scans: 6 Euro, Karte mit 50 Scans: 10 Euro, Karte mit 100 Scans: 18 Euro, Karte mit 500 Scans: 60 Euro.

Auf Anfrage kann Archivgut des Wiener Stadt- und Landesarchivs kopiert oder gescannt werden. Die Kosten für die Anfertigung richten sich nach dem Format der Vorlage: Papierkopie A4: 0,50 Euro, Papierkopie A3: 1,0 Euro, Ausdruck Readerprinter: 1,0 Euro, Scan A4 und A3: 1,0 Euro, Scan größer als A3: 2,0 Euro, plus Versand.

Die Herstellung von Reproduktionen jeglicher Art ist auf Grund des Beschlusses des Wiener Gemeinderats vom 27. April 2007 (01236-2007/0001-GKU) an eine Genehmigung gebunden. Nicht gebührenpflichtig sind Veröffentlichungen in einer wissenschaftlichen Monographie, in wissenschaftlichen Schriftenreihen, wissenschaftlichen Zeitschriften, ungedruckten Dissertationen oder Diplomarbeiten, Veröffentlichungen von Institutionen der Wissenschaft und Forschung im Internet sowie die Verwendung bei Ausstellungen in Schulen. Gebührenpflichtige Veröffentlichungen (schwarz/weiß oder Farbe): Druckvorlagen, Druckvorstufen je Aufnahme 30 Euro, Fernsehanstalten, Filmproduzenten, Neue Medien, Internet, je Aufnahme 46 Euro, bei Verwendung auf Titelblatt oder Schutzumschlag: 60 Euro; Verwendung in Ausstellungen: Regionale Ausstellung je Aufnahme 15 Euro, nationale oder internationale Ausstellungen je Aufnahme 60 Euro.

Öffentliche Bereiche:

Das Archiv verfügt über ein Ausstellungsfoyer, in dem wechselnde Ausstellungen präsentiert werden und wo sich auch ein Kaffeeautomat befindet, sowie über einen Vortragssaal, der in zwei kleinere Säle unterteilt werden kann.

Identifikator der Verzeichnungseinheit:

WStLA – ISDIAH

Identifikator der Institution: WStLA

Angewandte Regeln und/oder Konventionen: ISDIAH

Status: Entwurf

Erfassungsstufe: vollständig

Daten der Erstellung, Überarbeitung oder Löschung:

Erstellt von Heinrich Berg und Michaela Laichmann, 11. 10. 2010

Sprach(en) und Schrift(en): de, latn

Quelle(n):

www.archiv.wien.gv.at

Opll, Ferdinand: Geschichte des Wiener Stadt- und Landesarchivs. 1994

Angaben zu Aktualisierungen:

Überarbeitet von Michaela Laichmann, 29. 6. 2012

Die Verzeichnung gemäß ISAD(G)

Die Verzeichnungsstufen

Basierend auf ISAD(G) folgt die vorliegende Empfehlung dem Prinzip der mehrstufigen Verzeichnung. Der Beschreibung des Entstehungszusammenhangs und des Inhalts von Archivgut sowie der Umsetzung des Provenienzprinzips kommt dabei große Bedeutung zu. Die stufige Verzeichnung bezieht sich auf ein hierarchisches Modell, dessen Stufen vom Archiv über Bestandsgruppe (Abteilung) bzw. Tektonikgruppe, Bestand, Teilbestand/Subbestand, Serie, Teilserie/Subserie/Unterserie und Akt/Konvolut bis hin zum Einzelstück reichen. Da die Richtlinie die Verzeichnung nach ISAD(G) nur in Auswahl an Beispielen erklären will, wird hier lediglich die Verzeichnung auf den Stufen Bestand, Serie, Akt und Einzelstück erläutert. Die Verzeichnung auf den einzelnen Stufen erfolgt gemäß ISAD(G) unabhängig davon, ob es sich bei den Unterlagen um Schriftgut oder sonstiges Sammlungsgut (Fotos, Pläne, Realien etc.) handelt und ob die Unterlagen in analoger oder digitaler Form vorliegen.

Die Reihenfolge dieser Stufen ist zwar zwingend vorgegeben, so dass die stufige Verzeichnung immer vom Allgemeinen zum Besonderen erfolgt, jedoch kann jedes Archiv die Stufen, die zur Abbildung seiner Tektonik respektive seines Archivplans bzw. zur Überführung älterer Verzeichnungen (Repertorien, Kataloge, alte Datenbanken etc.) in eine elektronische, ISAD(G)-konforme Verzeichnung notwendig sind, innerhalb der vorgegebenen Hierarchie auswählen. Es können Stufen ausgelassen werden (z. B. können unter manchen Beständen sofort die Einzelstücke verzeichnet werden), es können aber auch Stufen wiederholt werden, wie im Falle von Serien.

Die Informationen dürfen sich gemäß ISAD(G) bei der Beschreibung der untergeordneten Verzeichnungsstufen nicht wiederholen, um Redundanzen (das mehrfache Vorhandensein identer Informationen) zu vermeiden.

Der **Bestand** ist die zentrale Stufe von ISAD(G). Die Verzeichnung auf der Stufe Bestand (Bestandsbeschreibung) sollte die grundlegenden Informationen zu Verwaltungs- und Bestandsgeschichte aufweisen. Die Bestandsbeschreibung ist die breiteste oder allgemeinste Form der Verzeichnung, vor allem, wenn die Erschließung (zunächst, vorläufig) ausschließlich auf Bestandsebene erfolgt und noch keine untergeordneten Verzeichnungsstufen angeschlossen werden. Die Erschließung des Bestandes kann durch die Verzeichnung über weitere Stufen und Zwischenstufen ergänzt und präzisiert werden, bis hin zur detaillierten Beschreibung der Unterlagen auf den Stufen Akt/Konvolut und Einzelstück. Häufig ist es notwendig, nach der detaillierten Erschließung die Angaben auf der Bestandsebene zu präzisieren bzw. zu ergänzen.

Teilbestände werden gebildet, wenn in einem Bestand Unterlagen unterschiedlicher Provenienzstellen vorhanden sind, die ab einem bestimmten Zeitpunkt gemeinsam administriert wurden (z. B. mehrere Herrschaften im Besitz einer Familie). Teilbestände können auch nach inhaltlichen und/oder formalen Kriterien (Handschriften, Akten, Urkunden etc.) gebildet werden.

Serien werden in den einzelnen Archiven sehr unterschiedlich eingesetzt. Sie dienen immer als Gliederungselemente von Beständen oder Teilbeständen bzw. als Ordnungselemente für Subserien, Akten oder Einzelstücke. Untergeordnete Elemente können auf Grund formaler oder inhaltlicher Gleichförmigkeit zu Serien zusammengefasst werden. Dies ermöglicht innerhalb eines Bestandes die Gliederung nach diesen Kriterien.

Teilserien/Subserien erlauben eine weitere Gliederung (inhaltlich, aber auch Zeiträume, Zahlenkonvolute etc. in Verpackungseinheiten) von Serien (zum Beispiel Serie Straftakten; Subserie: Straftakten 1945–1955).

Die Verzeichnungsstufe **Akt/Konvolut** bezeichnet nicht nur den klassischen Verwaltungsakt, sondern jede kleinste Einheit zusammengehöriger Unterlagen (z. B. Serie: Fotos Bundespräsident in Kärnten 1974; Akt/Konvolut: Eröffnung der Jauntalbrücke).

Einzelstücke können als kleinste, inhaltlich oder physisch nicht mehr sinnvoll teilbare Elemente unter jeder anderen Verzeichnungsstufe angeordnet werden.

Wie differenziert die hierarchische Gliederung erfolgt (wie viele Ebenen verwendet werden) und wie ausführlich die Verzeichnungsinformationen geboten werden, hängt von der (Verwaltungs-)Struktur der Provenienzbildner, von Art und Umfang sowie der Struktur der Unterlagen und zu einem guten Teil von der Größe und der Kapazität des jeweiligen Archivs ab.

Wie unterschiedlich die Verwendung der Stufen ausfallen kann und welche Bandbreite auf Basis von ISAD(G) möglich ist, kann dem fiktiven Beispiel in Abb. 2 zur Anwendung des Stufenmodells entnommen werden.

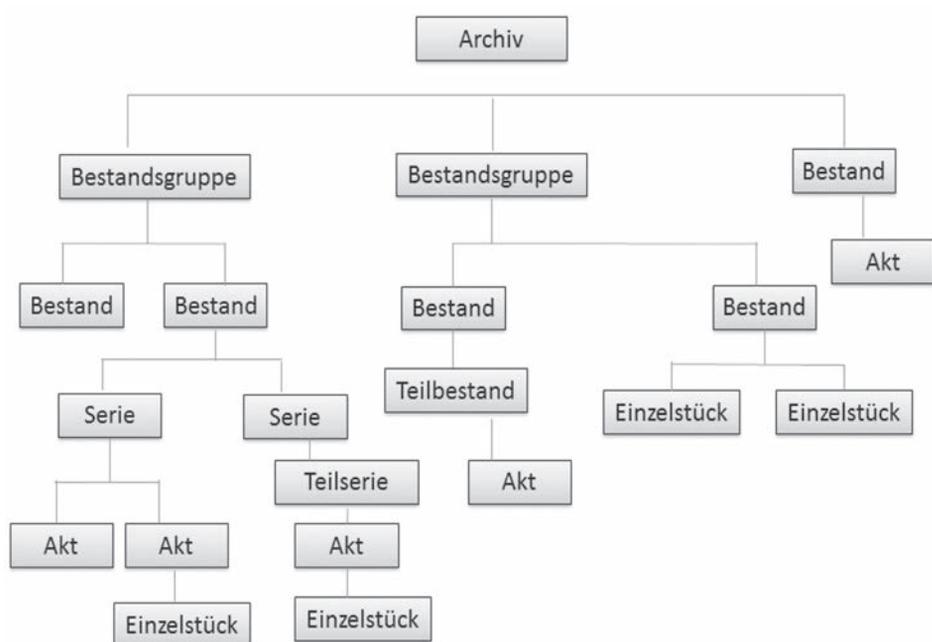


Abb. 2: Anwendung der mehrstufigen Verzeichnung nach ISAD(G)

Die Verzeichnungselemente

Zur Verzeichnung mit ISAD(G) stehen 26 Verzeichnungselemente (kursiv) zur Verfügung, die in sieben Informationsbereiche (fett und kursiv) gegliedert sind.

1. Identifikation

- 1.1 *Signatur*: Pflichtfeld, sollte für alle Stufen vorhanden sein; einzige Anforderung: Eindeutigkeit; die Signatur des Archivs wird sich in der Regel mit der Archivsigle decken; von Bestand bis Einzelstück kann die Signatur die Hierarchie (Archivtektonik) widerspiegeln.
- 1.2 *Titel*: Pflichtfeld, soll möglichst kurz und prägnant (in aktueller Sprache und Schreibung) den wesentlichsten Inhalt der Verzeichnungsstufe angeben.
- 1.3 *Entstehungszeitraum*: Pflichtfeld, gibt die Eckdaten/Laufzeit der Verzeichnungseinheit an.
- 1.4 *Verzeichnungsstufe*: Pflichtfeld, benennt die Verzeichnungsstufe.
- 1.5 *Umfang*: Pflichtfeld, soll dem Benutzer/der Benutzerin einen Eindruck vom Umfang des Materials geben; die Form der Umfangangabe ist nicht festgelegt (z. B: Laufmeter, Anzahl von Handschriften und Aktenkartons auf Bestands- bzw. Serienebene); auch auf den Stufen Akt und Einzelstück ist bei Neuverzeichnung eine Umfangangabe wünschenswert, da es für den Benutzer/die Benutzerin eine wichtige Information darstellt, ob ein Akt 1 cm

dick ist oder drei Aktenkartons umfasst, oder ob eine Handschrift Folio- oder Oktavformat aufweist und 10 oder 500 Folien umfasst.

2. *Kontext*

- 2.1 *Name der Provenienzstelle(n)*: Pflichtfeld, nennt den Namen des Provenienzbildners/die Namen der Provenienzbildner; zur Vermeidung von Redundanz kann die Wiederholung der Provenienz auf unteren Ebenen unterbleiben; bei Sammlungsbeständen ist aber unter Umständen die Provenienz auf Einzelstückebene anzuführen (auf Bestandsebene ist bei Sammelbeständen die Provenienzstelle oft das eigene Archiv, beim Akt oder Einzelstück ist der jeweilige Provenienzbildner anzugeben).
- 2.2 *Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben der Provenienzbildner*: Je nach Struktur der Bestände erfolgen diese Informationen auf Bestands-, Teilbestands-, Serien- oder Subserienebene (v. a. bei Beständen mit unterschiedlichen Provenienzen oder bei Familienarchiven mit Materialien zu vielen Einzelpersonen unterschiedlicher Generationen sind diese Informationen auf den tieferen Ebenen notwendig und sinnvoll).
- 2.3 *Bestandsgeschichte*: Hier sollte die Überlieferungsgeschichte auf Bestandsebene kurz angegeben werden; falls Teile eines Bestandes sehr unterschiedliche Überlieferungsgeschichten hatten und erst im Archiv wieder zusammengeführt wurden, ist auch eine Angabe auf unteren Ebenen sinnvoll. Auch z. B. der Verlust und spätere (Rück-)Erwerb eines Einzelstückes ist unter diesem Verzeichnungselement zu vermerken. Hier werden auch Ordnungsarbeiten am Bestand beschrieben.
- 2.4 *Abgebende Stelle*: Wenn Provenienz und abgebende Stelle nicht übereinstimmen, empfiehlt sich die Verwendung dieses Verzeichnungselementes (z. B. Akten einer Abteilung nicht direkt von dieser übernommen, sondern aus einer größeren, gemeinsamen Registraturstelle; das Nachlassmaterial einer Person von dessen Enkeln, Sohn/Tochter).

3. *Inhalt und innere Ordnung*

- 3.1 *Form und Inhalt*: beschreibt ausführlicher als der Titel den Inhalt und gibt Hinweise zur Form (Akten, Protokolle und Indices; Abschrift; Pergament, Farbnegative, Schwarz-Weiß-Positive etc.).
- 3.2 *Bewertung und Skartierung*: informiert den Benutzer/die Benutzerin über Skartierungsmaßnahmen und die Bewertungskriterien (auf Bestandsebene: welche Serien wurden zur Gänze ausgesondert, von welchen wurden Samples aufbewahrt, wie wurden die Samples gebildet).
- 3.3 *Neuzugänge*: gibt an, ob (v. a. auf Bestands-, Teilbestands-, Serienebene) weitere Zugänge und in welchen Abständen zu erwarten sind; entsprechende Vermerke in elektronischen Archivinformationssystemen eignen sich gut, um vereinbarte Ablieferungen zu überprüfen.
- 3.4 *Ordnung und Klassifikation*: nennt die wichtigsten verwendeten Kriterien der jetzt bestehenden Strukturierung des Archivgutes.

4. Zugangs- und Benutzungsbestimmungen

- 4.1 *Zugangsbestimmungen*: gibt Auskunft über die physische Benützbarkeit (wertvolle Originale nicht im Original benützbar, auf Grund von Pilzbefall nicht benützbar oder Ähnliches) und eventuelle Einschränkungen der Benützbarkeit auf Grund noch nicht abgelaufener rechtlicher Fristen; v. a. auf Akt- und Einzelstückeebene wird das Schutzfristende wenn möglich als konkretes Datum angeführt.
- 4.2 *Reproduktionsbestimmungen*: meist ist hier ein Hinweis auf die gesetzlich oder in einer Benützungsordnung festgelegte Bestimmung ausreichend.
- 4.3 *Sprache/Schrift*: vor allem bei im jeweiligen Archiv/Bestand nicht zu vermutenden Sprachen/Schriften (Gabelsberger Stenographie, Schriftstücke in russischer Sprache etc.) empfiehlt sich die entsprechende Angabe.
- 4.4 *Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen*: vermerkt Restaurierungsbedarf; falls besondere technische Hilfsmittel (Quarzlampe, Mikrofilmlesegerät etc.) zur Benützung notwendig sind, können diese hier angeführt werden.
- 4.5 *Findmittel*: sämtliche Findmittel sind anzuführen (alte Kataloge/Repertorien, Datenbanken, Indices, Protokolle, Karteien etc.).

5. Sachverwandte Unterlagen

- 5.1 *Aufbewahrungsort der Originale*: Wenn Material nur in Reproduktion vorliegt, ist auf die Einrichtung zu verweisen, die die Originale verwahrt.
- 5.2 *Kopien/Reproduktionen*: Sowohl Kopien und Reproduktionen im eigenen Archiv als auch in anderen Einrichtungen werden angeführt, soweit dies bekannt ist.
- 5.3 *Verwandtes Material*: verweist auf inhaltlich verwandte Verzeichnungseinheiten sowohl im eigenen Archiv als auch in fremden Archiven.
- 5.4 *Veröffentlichungen*: Sowohl zu gesamten Beständen als auch zu den unteren Ebenen bis zum Einzelstück (Aufsatz über/oder Edition einer Urkunde) wird die bekannte Literatur angegeben.

6. Anmerkungen

- 6.1 *Allgemeine Anmerkungen*: möglichst vermeiden, nur verwenden, wenn wichtige Informationen nicht in einem der anderen Verzeichnungselemente untergebracht werden können.

7. Verzeichnungskontrolle

- 7.1 *BearbeiterIn*: Genannt werden sämtliche Personen, die an der Erschließung beteiligt waren.
- 7.2 *Verzeichnungsgrundsätze*: Angegeben werden die Regeln, nach denen verzeichnet wurde [hausinterne Traditionen für Herrschaftsarchive, Nachlässe etc.; eventuell publizierte Verzeichnungsregeln des Archivs; ISAD(G)].

7.3 *Datum/Zeitraum der Verzeichnung*: Der Verzeichnungszeitraum kann sich für Bestände über mehrere Jahre erstrecken, auch allfällige Revisionen, Umordnungen sind mit Datum anzugeben; auch auf Einzelstückebene ist es unter Umständen interessant, ob ein Regest aus dem Jahr 1880 oder 2000 stammt.

Von den Verzeichnungselementen bezeichnet ISAD(G) sechs als obligatorisch: Signatur – Titel – Entstehungszeitraum – Verzeichnungsstufe – Umfang – Name der Provenienzstelle(n).

Zur Vermeidung von Redundanzen wird in der vorliegenden Empfehlung auf den Stufen Serie, Akt/Konvolut und Einzelstück die obligatorische Angabe der Provenienz nicht verlangt, wenn sie mit der Provenienz der übergeordneten Verzeichnungsstufe übereinstimmt. Die Information zum Umfang wird aus arbeits-technischen Gründen auf den Stufen Serie, Akt und Einzelstück beim derzeitigen Bearbeitungsstand in den österreichischen Archiven häufig entfallen.

Basierend auf Erfahrungswerten verschiedener Archive empfiehlt die vorliegende Richtlinie neben den obligatorischen die Verwendung der nachstehend abgebildeten Verzeichnungselemente für die Stufen Bestand, Serie, Akt/Konvolut und Einzelstück. Selbstverständlich steht die Benutzung aller weiteren fakultativen Verzeichnungselemente jedem Archiv frei.

Obligatorische, empfohlene und fakultative Verzeichnungselemente für die einzelnen Verzeichnungsstufen

Verzeichnungselemente		Stufen			
Pflichtelemente (P), empfohlene Elemente (E), fakultativ (F)		Bestand	Serie	Akt	Einzelstück
1	Identifikation				
1.1	Signatur	P	P	P	P
1.2	Titel	P	P	P	P
1.3	Entstehungszeitraum	P	P	P	P
1.4	Verzeichnungsstufe	P	P	P	P
1.5	Umfang	P	E	F	F
2	Kontext				
2.1	Name der Provenienzstelle(n)	P	F	F	F
2.2	Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben	E	F	F	F
2.3	Bestandsgeschichte	E	F	F	F
2.4	Abgebende Stelle	F	F	F	F
3	Inhalt und innere Ordnung				
3.1	Form und Inhalt	E	E	E	E
3.2	Bewertung und Skartierung	E	F	F	F
3.3	Neuzugänge	F	F	F	F
3.4	Ordnung und Klassifikation	E	E	F	F

Verzeichnungselemente		Stufen			
Pflichtelemente (P), empfohlene Elemente (E), fakultativ (F)		Bestand	Serie	Akt	Einzelstück
4	Zugangs- und Benützungsbestimmungen				
4.1	Zugangsbestimmungen	E	E	E	E
4.2	Reproduktionsbestimmungen	E	F	F	F
4.3	Sprache/Schrift	F	F	F	F
4.4	Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen	F	F	E	E
4.5	Findmittel	E	F	F	F
5	Sachverwandte Unterlagen				
5.1	Aufbewahrungsort der Originale	F	F	F	F
5.2	Kopien/Reproduktionen	E	F	F	E
5.3	Verwandtes Material	E	F	F	F
5.4	Veröffentlichungen	F	F	F	F
6	Anmerkungen				
6.1	Allgemeine Anmerkungen	F	F	F	F
7	Verzeichnungskontrolle				
7.1	BearbeiterIn	E	F	F	F
7.2	Verzeichnungsgrundsätze	E	F	F	F
7.3	Datum/Zeitraum der Verzeichnung	E	F	F	F

Empfehlungen zur Verzeichnung auf den einzelnen Stufen

Im Folgenden wird für jede Verzeichnungsstufe zunächst eine *Definition* geboten: Hier wird beschrieben, wie die Verzeichnungseinheit der jeweiligen Stufe gebildet wird, wie sie sich von den anderen Verzeichnungseinheiten auf derselben Stufe abgrenzt und wie ihre innere Ordnung aussieht.

Es folgen *Richtlinien* für die Verzeichnung: Hier wird beschrieben, welche Regeln für die (ausgewählten) Verzeichnungselemente auf der jeweiligen Stufe gelten. Die Verzeichnungselemente werden entsprechend der Nummerierung von ISAD(G) strukturiert.

Ergänzt werden die Regeln durch Beispiele aus dem Österreichischen Staatsarchiv, den Landes-, Kommunal- und Kirchenarchiven sowie Archiven wissenschaftlicher Einrichtungen.

Grundsätzlich soll die Verzeichnung sprachlich möglichst kurz, präzise und prägnant formuliert werden. Die Ansetzung des Titels erfolgt in der Regel im Nominalstil (Bsp.: Dekanatsakten, Antrag auf Erlass des Studienbeitrages, „A-Z“). Sämtliche Beschreibungen sollen auf der Basis der aktuell gültigen Rechtschreibung erfolgen. Zeitgenössische Begriffe können in Ergänzung übernommen werden. Sachbegriffe, Orts- und Personennamen sollen eindeutig sein und sind

normalisiert zu verwenden. Die Ortsnamen können nach dem Österreichischen Amtskalender, nach den Richtlinien des Bundesamtes für Eich- und Vermessungswesen oder nach den Vorgaben der Nomenklaturkommission des jeweiligen Bundeslandes normalisiert werden. Nach Möglichkeit ist auf Abkürzungen zu verzichten, außer die Abkürzung ist fixer Bestandteil eines Namens (z. B: k. u. k. Hofbäckerei).

STUFE BESTAND

Definition

In der Regel entsteht ein Bestand durch die Zusammenfassung aller ins Archiv gelangenden Unterlagen eines Provenienzbildners. Als Provenienzbildner werden Institutionen, Personen und Familien bezeichnet, die Unterlagen erstellt und/oder bearbeitet oder für die eigenen Bedürfnisse neu zusammengestellt haben. Neue Bestände werden gebildet, wenn sich die Kompetenzen eines Provenienzbildners grundlegend ändern. Bei einer reinen Namensänderung eines Provenienzbildners ist eine Neuanlage eines Bestandes nicht erforderlich.

Sammlungsbestände und ältere Pertinenzbestände (z. B. Urkunden- und Handschriftensammlungen), die viel benützt und zitiert wurden, sowie Pertinenzbestände, bei denen eine Rückordnung der Unterlagen in die Provenienzbestände nicht möglich ist, müssen erhalten bleiben.

Auch viel benützte und zitierte ältere Bestände, die nur einen Teil des Materials eines Provenienzbildners umfassen (die also eigentlich Teilbestände sind), werden z. T. als Bestände erhalten bleiben müssen.

Bestandsgruppen sind eine (künstliche) Zusammenfassung von provenienzmäßig, verwaltungsgeschichtlich oder sachlich zusammengehörenden oder verwandten Beständen zur übersichtlicheren Strukturierung der Tektonik. Bestandsgruppen unterteilen sich in Bestände, diese wieder in Teilbestände und/oder Serien.

Bestandsgruppen (Abteilungen), Bestände, Teilbestände oder Unterbestände werden nach dem Schema „Bestand“ beschrieben.

Verzeichnung

Signatur [ISAD(G) 1.1]

Die Signatur dient zur eindeutigen Identifikation des Bestandes innerhalb des Archivs und in der internationalen Archivlandschaft. Die Signatur setzt sich zusammen aus der Länderkennung, der Archivkennung sowie – gemäß den Traditionen des Archivs – Ziffern, Buchstaben, einer Buchstabenkombination bzw. einer Ziffern-Buchstabenkombination. Sie muss eindeutig sein und kann – muss aber nicht – die Tektonik abbilden. In der Regel wird die Bestandssignatur vererbt, d. h. auf die unteren Verzeichnungsstufen übertragen und dort ergänzt. Bei Signaturänderungen muss die Altsignatur nachgewiesen werden.

Beispiele [*Signatur* – Archiv- und ev. Abteilungs- bzw. Bestandsgruppentitel – (Bestands)Titel]:

AT-KLA 545 – Kärntner Landesarchiv – Linortner, Friedrich; Nachlass
 AT-OeStA/HHStA RHR RK *Verfassungsakten* – Österreichisches Staatsarchiv, Abteilung Haus-, Hof- und Staatsarchiv, Reichshofrat und Reichskanzlei – Verfassungsakten
 AT-UAW/Senat – Universitätsarchiv Wien – Akademischer Senat
 AT-BLA/A-Ia – Burgenländisches Landesarchiv – Urkundensammlung
 AT-AStL AV – Archiv der Stadt Linz – Audiovisuelle Medien

Titel [ISAD(G) 1.2]

Der Titel dient der Benennung des Bestandes. Bei Provenienzbeständen enthält der Titel den Namen des Provenienzbildners, der durch Attribute wie Daten, Orte, Zuständigkeit (bei Institutionen), Beschäftigung, Beinamen etc. (bei Personen) ergänzt werden kann. Bei Pertinenzbeständen wird der Titel aus dem wichtigsten sachlichen Kriterium gebildet, zu dem der Bestand zusammengestellt wurde.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel]:

AT-KLA 485 – AKL [*Amt der Kärntner Landesregierung*], Abteilung 05 – Kultur
 AT-KLA 893 – Lemisch, Arthur; Nachlass
 AT-KLA 131 – *Plakatsammlung*
 AT-WStLA 1.1.2 – *Unterkammeramt, Bauamt*
 AT-WStLA 3.3.2 – *Fotoarchiv Gerlach*
 AT-UAW/Inst. Byzantinistik – *Institut für Byzantinistik und Neogräzistik*

Entstehungszeit(raum) [ISAD(G) 1.3]

Hier wird der Entstehungszeitraum der im Bestand enthaltenen Unterlagen angegeben. Die Eckdaten geben den Entstehungszeitpunkt des ältesten und des jüngsten Stückes im Bestand an; falls geringes Material vorhanden ist, das stark von der Hauptlaufzeit des Bestandes abweicht, wird dies durch Vor- bzw. Nachsetzen des Zeitpunktes bei der Laufzeit angegeben. Die Angabe der Entstehungszeit auf Bestandsebene erfolgt in Jahren. Bei noch nicht erschlossenen Beständen sind Circa- bzw. Jahrhundertangaben zulässig.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Entstehungszeitraum*]:

AT-KLA 894 – Feldner, Alois; Nachlass – 1895–2010
 AT-KLA 885 – Buzzi, Reinhold; Nachlass – ca. 1860–ca. 1880
 AT-KLA 63 – St. Paul, Bezirksgericht – 1690, ca. 1780–1970
 AT-WStLA 1.1.5 – Wirtschaftskommission – 1737–1782, 1800–1804
 AT-WStLA 2.9.4 – Kranken- und Heilanstalten – 1824–2004
 AT-UAW/MED – Medizinische Fakultät der Universität Wien – 1399–1980 (ca.)
 AT-AStL AV – Audiovisuelle Medien – 1850–21. Jh.

Verzeichnungsstufe [ISAD(G) 1.4]

Die Verzeichnungsstufe der Verzeichnungseinheit „Bestand“, „Bestandsgruppe“ oder „Teilbestand“ ist anzugeben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Verzeichnungsstufe*]:

AT-KLA 894 – Feldner, Alois; Nachlass – *Bestand*

AT-KLA 131 – Plakatsammlung – *Bestand*

AT-WStLA 1.3.2 – Magistratsabteilungen – *Bestandsgruppe*

AT-WStLA 1.3.2.209 – M.Abt. 209 – *Bestand*

AT-WStLA 1.3.2.209.3 – M.Abt. 209-Wilhelminenspital – *Teilbestand*

Umfang [ISAD(G) 1.5]

Hier ist die Menge des Materials in arabischen Ziffern in laufenden Metern und/oder Anzahl der Archivalieneinheiten anzugeben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Umfang*]:

AT-KLA 225 – Damtschach – *107 Handschriften, 1 Urkunde, 6 Aktenkartons; zusammen ca. 4,8 lfm*

AT-KLA 894 – Feldner, Alois; Nachlass – *0,3 lfm*

AT-WStLA 3.3.9 – Fotosammlung Schöner – *166 Negative mit zugehörigen Positiven*

AT-AES 5.90 – Pfarrarchiv Kundl – *28 Urkunden, 59 Bücher, 22 Aktenkartons, 1 Jurismappe (Überformat)*

AT-UAW/131.32 – Wettstein, Richard; Nachlass – *43 Archivschachteln, 14,33 lfm*

Name der Provenienzstelle(n) [ISAD(G) 2.1]

Hier ist der Provenienzbildner, d. h. diejenige Institution, Person oder Familie, die die vorliegenden Unterlagen erzeugt und/oder bearbeitet und/oder für die eigenen Bedürfnisse neu zusammengestellt hat, anzugeben.

Zu nennen sind entweder hier alle Institutionen, Personen bzw. Familien, die an der Entstehung des Bestandes beteiligt waren, oder es steht hier nur die Letztprovenienz, und genauere Angaben der Provenienzen erfolgen auf unteren Verzeichnungsstufen, wobei Redundanzen zu vermeiden sind. Wenn im Lauf der Geschichte umfangreiche Aktenübertragungen verschiedenster Provenienzen an eine Institution stattgefunden haben, ist dies in der Bestandsgeschichte zu vermerken. Bei erst im Archiv gebildeten Sammelbeständen ist das Archiv als Provenienz anzugeben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Provenienz*]:

AT-KLA 60 – St. Veit an der Glan, Bezirksgericht – *St. Veit, Bezirksgericht* (= Letztprovenienz: dort ist der Bestand in seiner Gesamtheit entstanden; erst bei den Teilbeständen bzw. Serien werden dann die einzelnen Herrschaften, die das Material an das Bezirksgericht abgeliefert haben, als Provenienzen angeführt)

AT-KLA 131 – Plakatsammlung – *Kärntner Landesarchiv*

AT-WStLA 2.2.6.11 – Paulaner – *Konvent der Paulaner, Niederösterreichischer Klosterrat 1568–1781, Niederösterreichische Kameraladministration 1782–1786*

AT-WStLA 2.3.1.23 – Bezirksgericht Liesing – *Bezirksgericht Hietzing, Bezirksgericht Liesing*

AT-UAW/Inst. Geschichte – Institut für Geschichte – *Institut für Geschichte an der Universität Wien*

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben [ISAD(G) 2.2]

Hier sind Informationen über die Verwaltungsgeschichte bzw. über die Biographie des Provenienzbildners zum besseren Verständnis des Kontextes des im Bestand enthaltenen Archivgutes zu geben.

Zusammengestellt werden die wichtigsten Angaben zum Provenienzbildner; bei Personen zumindest die Lebensdaten, Hinweise zu Ausbildung und Tätigkeit, besonders im Hinblick auf den Inhalt des Bestandes. Bei Institutionen werden – soweit möglich – die offiziellen Namen im Zeitraum des Bestehens, der Wirkungszeitraum, die gesetzlichen Grundlagen, der Zweck, die Funktionen und Kompetenzen (v. a. auch Veränderungen von Kompetenzen im Laufzeitraum des Bestandes), die Organisation (mit Veränderungen) beschrieben. Die benützten Hilfsmittel sind anzugeben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben*]:

AT-KLA 684 – Wutte, Martin; Nachlass – *Martin Wutte wurde am 15. Dezember 1876 in Obermühlbach bei St. Veit a. d. Glan geboren. Nach dem Besuch der Gymnasien in Klagenfurt und Villach studierte er ab 1896 in Graz. 1901 erfolgte seine Promotion zum Doktor der Philosophie, 1902 erlangte er die Lehrbefähigung für Geschichte und Geografie, 1904 auch für Deutsch. Von 1903 bis 1904 war Wutte als Professor für Geschichte, Geografie und Deutsch an der Lehrerbildungsanstalt in Marburg tätig. 1904 erfolgte seine Versetzung an das Gymnasium in Klagenfurt. Seit damals war er eng mit dem Geschichtsverein für Kärnten verbunden, 1907–38 als dessen ehrenamtlicher Sekretär, 1914–38 als ehrenamtlicher Schriftleiter der Carinthia I. Von 1911 bis 1916 war Wutte Obmann des Kreises XVI (Kärnten) des Deutschen Schulvereines. 1919 war er als Sachverständiger für Kärnten (an der Seite des politischen Vertreters, des nachmaligen Ministers Dr. Vinzenz Schumy) Mitglied der deutsch-österreichischen Delegation für die Friedensverhandlungen in St. Germain-en-Laye. Wutte war Angehöriger des national-politischen Ausschusses der Landesregierung sowie Beirat der österreichischen Sektion der Abstimmungskommission und des Kärntner Heimatdienstes. Er verfasste über 500 Publikationen zu geschichtlichen, geografischen und volkspolitischen Themenkreisen. Sein Standardwerk „Kärntens Freiheitskampf 1918–1920“ (1. Aufl. 1922, 2. erw. Aufl. 1943, Neuauflage 1985) begründete die Zeitgeschichtsforschung in Kärnten. 1922 trat Wutte als Gymnasialprofessor in den Ruhestand. Es folgte seine Ernennung zum Direktor des Kärntner Landesarchivs, dem er bis zu seiner Pensionierung im Jahr 1939 vorstand. Von 1924 bis 1930 war Wutte Obmann des Kärntner Heimatbundes. 1936 wurde er zum Ehrenbürger von Obermühlbach*

ernannt. Trotz seines schweren Herzleidens übernahm er 1942 die Leitung des damaligen Reichsgauarchivs. Nach 1945 leistete Wutte wichtige wissenschaftliche Hilfestellung für das Land Kärnten zur Abwehr der jugoslawischen Gebietsforderungen. Er ist am 30. Jänner 1948 in Klagenfurt verstorben und wurde am Friedhof von Obermühlbach beigesetzt. Vgl. Peter Tosoni, Martin Wutte, Phil. Diss. Graz 1966 (mit Verzeichnis der Schriften Wutttes in chronologischer Reihenfolge); Wilhelm Neumann, Martin Wutte. Sein Leben und seine Leistung für Kärnten. Einleitung zur Neuauflage von „Kärntens Freiheitskampf“ 1985 (AVGT 69), XV–XXIII; Alfred Ogris, Der Historiker und Archivar Martin Wutte, in: Martin Wutte (1876–1948) zum Gedächtnis, FS 1988, 19–24.

AT-KLA 663 – AKL, Abteilung 2 RO–Raumordnung – Im Jahr 1960 wurden der Abteilung 2 – Verfassungsdienst des Amtes der Kärntner Landesregierung die rechtlichen Angelegenheiten der Landesplanung einschließlich des Gesetzes über die Aufschließung von Wohnsiedlungsgebieten und die rechtlichen Angelegenheiten des Naturschutzes übertragen. Zuvor existierte nur die Abteilung Landesplanung (1948: Abteilung 25, 1953: Abteilung 21), die die technischen und rechtlichen Aufgaben wahrnahm. Die Naturschutzangelegenheiten wurden vor 1960 von der Abteilung 5 – Kultur betreut. Von 1969 bis 1971 bestand eine eigene Abteilung 28 (Strukturpolitik und) Raumordnung, der Angelegenheiten der wirtschaftlichen Koordination, der Wirtschafts- und Strukturpolitik sowie der Raumordnung des Landes, Entwicklungsprogramme, Rechtsangelegenheiten der Landesplanung und des Naturschutzes (seit 1970 einschl. Bergwacht) und die Landesstatistik oblagen. Im Jahr 1971 wurden die Kompetenzen dieser Abteilung wieder in die Abteilung 2 eingegliedert, in der Praxis wurden sie von einer Unterabteilung, die seit 1989 die Bezeichnung 2RO – Raumordnungsrecht und Naturschutzrecht führte, ausgeübt. Die Agenden wurden um rechtliche Angelegenheiten des Landschaftsschutzes, der Ortsbildpflege (1980) und des Tierschutzes (1984) sowie der Nationalparks (1994) erweitert. Im Jahr 1998 wurde die (Unter)Abteilung 2RO aufgelöst und die Kompetenzen auf die Abteilungen 3 Gemeinderecht, 8 Umweltschutzrecht und 10V Veterinärwesen (Tierschutz) verteilt.

AT-WStLA 3.1.4 – Hauptarchiv Akten Persönlichkeiten – Typisches Selekt, angelegt in der Direktion Rudolf Geyer (Direktor 1945–1956): Gesondert gelegte Aktenstücke zu berühmten oder bemerkenswerten Wiener Persönlichkeiten, die aus bereits vorhandenen Beständen gezogen wurden; in Einzelfällen wurden Akten auch von privat erworben. Es war bereits bei der Anlage des Bestands unter anderem geplant, bei jeder Neuübernahme von Verlassenschaftsabhandlungen aus den Gerichten bestimmte Akten herauszuziehen und dem Hauptarchiv Akten Persönlichkeiten beizulegen. Dafür stellte Roman Uhl um 1940 ein eigenes Verzeichnis von Persönlichkeiten mit Todesjahr und nach letzter Wohnadresse bezirksweise zusammen, um eine solche Selektbildung leichter zu ermöglichen, was aber nicht durchgeführt wurde. Zum Teil wurden Verlassenschaftsakten bereits beim Gericht als besonders wertvoll gekennzeichnet, aussortiert und bereits gesondert im Verwahrungsamts im Justizpalast verwahrt.

AT-UAW/StK – Studienkonsess – Der Studienkonsess wurde nach vorübergehender Abschaffung der staatlichen Studiendirektoren (1790–1802) im Zuge der

Universitätsreformen unter Kaiser Leopold II. nach den Vorschlägen des Carl Anton Freiherrn von Martini (1726–1800) im Jahre 1790 eingerichtet. Er war für das gesamte Studien- und Schulwesen jeweils einer Provinz zuständig. Die Professoren der einzelnen Fakultäten, Gymnasien und Normalschulen bildeten Lehrerkollegien, die jeweils einen Vertreter in die Studienkonsesse entsandten, in denen der Rektor der Universität den Vorsitz führte. 1802 wurden die Studienkonsesse aufgelöst und die staatlichen Studiendirektoren wieder eingeführt.

Bestandsgeschichte [ISAD(G) 2.3]

Hier sind in chronologischer Abfolge knappe Auskünfte über Entstehung des Bestandes, Veränderungen am Bestand, über Eigentums- und Besitzverhältnisse sowie die Übernahme ins Archiv zu geben (wenn notwendig mit Literaturangaben); vorhandene Lücken sind zu beschreiben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Bestandsgeschichte*]:

AT-UAW/StK – Studienkonsess – *Wurde 1875 gemeinsam mit der „Alten Registratur“ (Konsistorialakten) dem Universitätsarchiv übergeben.*

AT-KLA 684 – Wutte, Martin; Nachlass – *Der umfangreiche wissenschaftliche Nachlass des früheren Landesarchivdirektors Dr. Martin Wutte wurde dem Kärntner Landesarchiv in mehreren Teilablieferungen übergeben. Am 7. Mai 1986 überließ Frau OSTR Prof. Dr. Ilse Manhart, die Tochter Martin Wutttes, mit Einverständnis ihrer Schwestern Traudl Lege und Inge Pippan dem Landesarchiv den ersten Teil des Nachlasses ihres Vaters ins Eigentum (KLA Zl. 192/1/86). Dieser Teil war mit einem summarischen Verzeichnis versehen, jedoch ungeordnet. Der Übergabevertrag wurde am 3. Dezember 1986 unterfertigt (KLA Zl. 192/2/86). Am 5. Juni 1990 wurden einige weitere Materialien formlos übergeben. Nach dem Tod von Frau Dr. Ilse Manhart am 27. Jänner 1995 hat ihr Sohn, Herr Dipl.-Ing. Dieter Manhart (9020 Klagenfurt, Karl-Marx-Straße 43), in Ausführung des letzten Willens seiner Mutter dem Kärntner Landesarchiv einen zweiten Teil des Nachlasses seines Großvaters überlassen. Diese Übergabe erfolgte am 17. Juni 1996. Auch dieses Material wurde dem Kärntner Landesarchiv unter Berufung auf den Übergabevertrag vom 3. Dezember 1986 ins Eigentum übergeben (KLA Zl. 275/2/96). Im Zuge der Vorbereitung der Übersiedlung des Kärntner Landesarchivs in den Neubau wurde der bisher ungeordnete „Nachlass Wutte“ bei der Verpackung von Frau Dr. Webernig einer Grobordnung unterzogen und ein provisorisches Verzeichnis angefertigt. Erst einige Jahre später war es möglich, dieses in 12 Deckelkartons, 13 Bananenschachteln und mehreren Großformat-Mappen verpackte Material sachgemäß zu ordnen und zu katalogisieren. Im Mai 2009 übergab Dr. med. Gernot Pippan, ein Enkel von Dr. Martin Wutte, dem Geschichtsverein für Kärnten formlos einen Restbestand aus dem wissenschaftlichen Nachlass seines Großvaters. Es handelt sich um Material, das Wutte für die zweite Auflage seines Werkes „Kärntens Freiheitskampf 1918–1920“ (1943) zur Verfügung gestellt worden war, nämlich um Übersetzungen von Akten der jugoslawischen Friedensdelegation aus dem Belgrader Archiv. Mit Beschluss vom 21. April 2009 übergab der Geschichtsverein für Kärnten diese Akten an das Kärntner Landesarchiv.*

AT-KLA 60 – St. Veit an der Glan, Bezirksgericht – *Das Zustandekommen des heute vorhandenen Bestandes ist schwer nachvollziehbar; das betrifft schon die Ablieferung der Unterlagen von den Herrschaften an das neu eingerichtete Bezirksgericht. Inwieweit die Vorschriften des Erlasses des Justizministeriums vom 24. Oktober 1849 betr. „... Entfernung derjenigen Acten, welche weder an die Landesgerichts-Archive, noch an die künftigen Gerichte zu übergeben seyn werden“ (vgl. auch 1843 Okt. 18 Vorschrift des obersten Gerichtshofes über die Vertilgung der älteren, durch die Länge der Zeit unbrauchbar gewordenen Civil- und Criminal-Justiz-Acten) umgesetzt wurden, ist nicht bekannt. Ebenso liegen keine Nachrichten über die Skartierungen beim BG St. Veit an der Glan bis nach dem Zweiten Weltkrieg vor. Im Jahr 1957 wurden erstmals vom Kärntner Landesarchiv Archivalien vom Bezirksgericht St. Veit übernommen, und zwar 259 herrschaftliche Bücher (Grundbücher, Ehrungsprotokolle, Intabulationsbücher etc.) von ehemaligen Grundherrschaften im Raum des Bezirksgerichtes St. Veit. Mit der Auflösung der Bezirksgerichte Althofen, Eberstein, Friesach und Gurk waren die Akten vom BG St. Veit zu übernehmen (BGBl. Nr. 24/1972 Nr. 67: Bundesgesetz vom 15. Feber 1972 über den Übergang der Zivil- und Strafsachen und die Änderung der Zuständigkeit bei der Auflassung von Bezirksgerichten § 1 (1): „Mit der Auflassung eines Bezirksgerichts gelten die Zivil- und Strafsachen, die bei dem aufgelassenen Bezirksgericht anhängig sind, als an das Bezirksgericht überwiesen, dem der Sprengel des aufgelassenen Bezirksgerichtes zufällt. ... Dies gilt auch für die Verwahrung der im Aktenlager befindlichen Akten eines aufgelassenen Bezirksgerichts und die damit zusammenhängenden Geschäfte“). Tatsächlich aber dürften ältere Jahrgänge der Akten der aufgelösten Bezirksgerichte damals vernichtet worden sein. Anlässlich einer Sichtung der Akten des BG St. Veit durch Archivmitarbeiter im Jahr 1985 zeigte sich nämlich, dass z. B. vom Bezirksgericht Gurk keine Akten vor dem Jahr 1954 mehr vorhanden waren. Im Jahr 1985 wurden ausgewählte Strafsakten der Bezirksgerichte St. Veit, Althofen, Eberstein und Friesach ins Kärntner Landesarchiv übernommen, für alle anderen Aktengruppen wurde eine Skartiererlaubnis erteilt. Im Jahr 1989 kamen anlässlich eines neuerlichen Skartierungsantrages des Bezirksgerichts St. Veit U- und Z-Akten der Jahre 1955–1959 in das KLA. Verzeichnet wurden damals auch die unter schlechten Bedingungen in St. Veit gelagerten alten Grundbuchsmaterialien, sie konnten jedoch aufgrund der Raumsituation des KLA nicht übernommen werden. 1993 erfolgte die Übernahme ausgewählter U-Akten; zu den laufenden Skartierungsanträgen des Bezirksgerichtes wurde sonst immer die Zustimmung erteilt. Die Übernahme sämtlicher älterer Grundbuchsbestände erfolgte schließlich im Juni 2003.*

AT-WStLA 3.1.4 – Hauptarchiv Akten Persönlichkeiten – Geordnet von Hanns Jäger-Sunstenau (Amtszeit 1947–1974), eine Neuordnung und Neuaufnahme erfolgte zuletzt im Jahr 2000 durch Birgit Wiedl im Rahmen eines Werkvertrags anlässlich der Mikroverfilmung. Änderungen gegenüber der früheren Ordnung: jeder Person wurde nur eine Hauptsignatur zugeordnet, Mitglieder der Familie Habsburg liegen nun nach dem Anfangsbuchstaben des Vornamens.

AT-WStLA 3.4 – Handschriften – Die erste Aufnahme und Zureihung nahm Karl Weiß (Direktor 1863–1889) vor. Beginnend mit dem Jahr 1864 wurde dieses

Verzeichnis bis in die achtziger Jahre geführt und enthält bei 199 Signaturen, u. a. Oberkammeramtsrechnungen, Akten des Steueramtes sowie die frühen Sitzungsprotokolle des Gemeinderates. Um 1890 wurde eine nochmalige Verzeichnung durchgeführt, 1927 eine weitere Neuordnung, die bis 1931 eine Aufstellung in einer einheitlichen Reihe brachte. Mit dem starken Zuwachs der Handschriften nach der Jahrhundertwende war eine Neuaufnahme dieses Bestandes notwendig geworden, die Rudolf Geyer während des Zweiten Weltkrieges besorgte. Dabei wurden die Handschriften nach ihrer Größe in zwei Formate eingeteilt: Die Serie A umfasste die über 35 cm großen Bände, die Serie B jene darunter. Inhaltlich wurden einige Änderungen vorgenommen, indem vor allem geschlossene Registraturbestände, wie die oben genannten Oberkammeramtsrechnungen und Steueranschlüsse, ausgeschieden und unter den jeweiligen städtischen Ämtern aufgestellt wurden. Dieses 367 Signaturen umfassende Verzeichnis wurde in den folgenden Jahrzehnten von Hanns Jäger-Sunstenau (Amtszeit 1947–1974) ergänzt und erweitert. Da aber in der Folge dieser Bestand vor allem durch Aufnahme von maschinschriftlichen Manuskripten, Diplomarbeiten, Dissertationen sowie Archivinventaren eine starke Vermischung erfahren hatte, musste in den achtziger Jahren an eine Bereinigung des Handschriftenbestandes geschritten werden. Die maschinschriftlichen Arbeiten wurden der Archivbibliothek zugeordnet, wo sie unter dem Buchstaben W eingereiht wurden. Außerdem wurden einzelne Handschriften, wie Bürgereidbücher, ausgeschieden und bereits vorhandenen Beständen zugereiht. Gleichzeitig wurden eine neue Formatgröße bei den Serien A (über 30 cm) und B eingeführt und neue Signaturen vergeben. Eine Konkordanz stellt die Verbindung mit den alten her. Zwei der im Archiv verwahrten Handschriften werden heute noch in der Verwaltung verwendet: Das bis zum Jahr 1839 zurückreichende, jedoch erst 1853 angelegte Ehrenbürgerbuch der Stadt Wien sowie der zweite Band des „Bürgermeisterbuchs“ werden laufend fortgeführt. Erste bestandserhaltende Maßnahmen ließ Karl Weiß 1871 durchführen (Reparatur bzw. Erneuerung des Einbandes von Eisenbuch und Handwerksordnungsbuch, Neubindung der Testamentenbücher).

Form und Inhalt [ISAD(G) 3.1]

Hier sollen Angaben über die Form (im Sinne der Überlieferungsform, nicht der physischen Erscheinung) kurz zusammengefasst und der Inhalt prägnant beschrieben werden, sowohl hinsichtlich des Typischen als auch des Besonderen. Auf zeitliche Schwerpunkte innerhalb der Laufzeit ist hinzuweisen. Dem Benutzer soll ein erster Eindruck vom Bestand vermittelt und eine Entscheidung über eine allfällige Benützung erleichtert werden.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Form und Inhalt*]:

AT-UAW/131.61 – Aschbach, Josef; Nachlassfragment – *Wissenschaftliche Manuskripte, insbesondere zum dritten Band des Werkes „Geschichte der Wiener Universität und ihre Gelehrten“ (Wien 1865, 1877, 1888).*

AT-KLA 60 – St. Veit an der Glan, Bezirksgericht – *Ganz überwiegend handelt es sich beim Bestand des BG St. Veit um Schriftgut aus der Grundbuchsverwaltung, sowohl aus der Zeit der Grundherrschaften als auch aus der Zeit*

nach 1850. Darüber hinaus sind Verlassenschafts-, Pflegschafts- und Strafakten vorhanden. Vor allem die Strafakten der unmittelbaren Nachkriegszeit enthalten zeitgeschichtlich äußerst interessantes Material, das zum Teil noch Probleme der Zwischenkriegszeit widerspiegelt.

AT-KLA 560 – Ziegler, Herbert; Nachlass – *Biographisches Material und Korrespondenz mit Freunden und Fachkollegen, Autographensammlung von Persönlichkeiten aus Kunst, Kultur und Wissenschaft; Manuskripte Zieglers zu medizinischen Fachfragen und zur Geschichte der Medizin; Fotomaterial, Zeitungsausschnitte, verschiedene fachliche Broschüren*

AT-WStLA 2.1.2.20 – Grundbuch Klosterneuburg – *Zu Topographie und Besitzgeschichte des Wiener Raums und Niederösterreichs: Spittelau, Gaudenzdorf, Hetzendorf, Meidling (Obermeidling, Untermeidling), Wilhelmsdorf, Hietzing, Breitensee, Neulerchenfeld, Ottakring, Gersthof, Döbling (Unterdöbling, Oberdöbling), Grinzing, Heiligenstadt, Kahlenbergerdorf, Neustift, Nussdorf, Salmansdorf, Sievering, Brigittenau, Donauefeld, Floridsdorf, Jedlersdorf, Jedlese, Leopoldau, Stammersdorf, Strebersdorf, Aspern, Kagran, Bisamberg (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Ebersdorf, Enzersfeld (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Gainersdorf = Gaweinstal (Niederösterreich, Bezirk Mistelbach), Gerasdorf (Niederösterreich, Bezirk Wien-Umgebung), Groß-Enzersdorf (Niederösterreich, Bezirk Gänserndorf), Hagenbrunn (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Harmannsdorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Haselbach (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Niederhollabrunn), Kleinengersdorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Bisamberg), Königsbrunn (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Enzersfeld), Korneuburg (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Langenzersdorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Leobendorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Maisbirbaum (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Ernstbrunn), Niederhollabrunn (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Untersiebenbrunn und Obersiebenbrunn (Niederösterreich, Bezirk Gänserndorf), Oberstockstall (Niederösterreich, Bezirk Tulln), Rückersdorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Harmannsdorf), Rohrbach (Niederösterreich, Bezirk Mistelbach, Gemeinde Ziersdorf), „Stallern“, Stetten (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg), Tuttendorf (Niederösterreich, Bezirk Korneuburg, Gemeinde Korneuburg), Untergänserndorf (Niederösterreich, Bezirk Gänserndorf), Vösendorf (Niederösterreich, Bezirk Mödling): Dienst-, Satz- und Gewerbebücher, Instrumentenbücher, Übergabsinstrumente, Parzellenprotokolle.*

Bewertung und Skartierung [ISAD(G) 3.2]

Hier wird die Information über jede (vom Archiv vorgenommene oder durch das Archiv autorisierte) Bewertung und Skartierung der Unterlagen gegeben. Bewertungsrichtlinien, Umfang und Kriterien der vorgenommenen Skartierungen sind summarisch anzuführen. Liegen keine Informationen vor, ist dies zu vermerken.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Bewertung und Skartierung*]:

AT-KLA 667 – AKL, Abteilung 12 – Gesundheitswesen – *Der Bestand wurde für die älteren Jahrgänge (bis einschl. 1962) in einer schon stark skartierten Form*

übernommen, ohne dass die Skartierungsrichtlinien bekannt bzw. die Skartierungen in den Protokollen vermerkt worden wären. Bei den jüngeren, völlig unskartiert übernommenen Akten wurden ausgeschieden: Mehrfachstücke, Gesetzesentwürfe, alle Akten, die aus Gutachter- und Zuarbeitstätigkeit für andere Abteilungen entstanden (z. B. Opferfürsorge, Wasserrecht etc.). Von den massenweise vorhandenen Pflegekostenabrechnungen wurde aus jedem Jahrgang nur ein zufälliges Sample von zehn Stück aufbewahrt.

Ordnung und Klassifikation [ISAD(G) 3.4]

Hier wird angegeben, nach welchen Ordnungsprinzipien der Bestand geordnet ist, ob die vorhandene Ordnung des Bestandes beibehalten oder die Unterlagen im Archiv neu geordnet wurden. In beiden Fällen kann eine summarische Beschreibung der vorhandenen bzw. vorgenommenen Ordnung erfolgen.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – *Ordnung und Klassifikation*]

AT-UAW/131.106 – Riedl, Rupert; Teilnachlass – *Das teilweise vorgeordnete Archivmaterial wurde in fünf Serien gegliedert, sortiert und verzeichnet. Ein größerer Eingriff in die vorgefundene Ordnung wurde nicht vorgenommen.*

AT-KLA 534 – Hermagor, Bezirkshauptmannschaft – *Das aus dem Verwaltungsbereich der BH Hermagor übernommene Aktenschema (Materienablage: Präsidialakten, Bauakten, Schulangelegenheiten, Verwaltungsangelegenheiten, Militär, Kirchen- und Eheangelegenheiten, Veterinärwesen und Gesundheit, Jagd- und Forstangelegenheiten und Fischerei, Gewerbe, Wasserwesen/Elektrizitätswirtschaft/Verkehr, Heimatrecht/Bauwesen, Verschiedenes, Akten 1939–1945, Entnazifizierung, Gailtrift, Wasserkraftanlagen nach Gemeinden, Ausgeschiedene Personalakten, Jagdgebietsfeststellung, Jugendamt) wurde beibehalten bzw. rekonstruiert. Sonderaktenreihen zu einzelnen Spezialmaterien (Wasserrecht, Entnazifizierung etc.) wurden an den Schluss des Bestandes gestellt.*

AT-KLA 677 – AKL, Abteilung 10 – Landwirtschaft – *Die ursprüngliche Registraturordnung wurde beibehalten oder wiederhergestellt. In manchen Fällen erwies sich dies als schwierig, da die Bestände der Abteilung Landwirtschaft in mehreren Tranchen über Jahre entweder direkt über die Abteilung selbst oder aber über die Zentralregistratur der Kärntner Landesregierung ins Kärntner Landesarchiv gelangten. Aus den durch die verschiedenen Verwaltungsreformen herbeigeführten Kompetenzverschiebungen im Bereich der Landwirtschaftsbehörden resultierten Sachgebietszuweisungen und -abtrennungen, die sich auch in der jeweiligen Aktenablage niederschlugen. So wurden gewisse Themenkomplexe, die über andere Abteilungen an die Abteilung Landwirtschaft gelangten, in mehr oder weniger ungeordneter Weise einfach zwischengelagert. Der Platzmangel an den vormaligen Aufbewahrungsorten (Registratur, verschiedene Ablagen der Abteilung und Kellerräumlichkeiten) sowie die mehrmalige Übersiedelung der Abteilung bewirkten in der Folge eine partielle Durchmischung der Akten und Sachgebiete, die mit Rücksicht auf den jeweiligen Registraturplan wieder in Ordnung gebracht werden mussten. Zur einfacheren Handhabung wurden die Aktenbestände einer Gliederung unterzogen, welche den bereits von der Abteilung zur Ablage verwendeten*

Sachgebieten bzw. Registraturbezeichnungen weitgehend angepasst wurde bzw. auf die alten Registraturzeichen verweist.

Vorgenommene Bestandsgliederung:

Sachgebiete (alte Registraturbezeichnungen)

01 Allgemeine Akten (IVa 2, I, II, III)

02 Landwirtschaftliche Schulen (BS, FS, Haushaltungsschulen) und Güter (10 L III)

03 Landwirtschaftskammer (Wahlen, Sitzungsberichte, Förderungen)

04 Jagdwesen (Landw.-J, später Abt. 10 J bzw. 10R–Jagdwesen und 10R–Veterinärwesen)

05 Fischereiwesen (Landw.–F, IVa–F, 10R–F und 10R–VI)

06 Laufende Akten, 10L, Sachgebiete (I–XXVII)

07 Eingliederung von Flüchtlingen in die Landwirtschaft, Marshallplan (IVa, Landw.–II)

AT-WStLA 1.3.2.116 – M.Abt. 116 – Teilbestände der Standesämter, geordnet numerisch nach Bezirken mit einer alphabetischen Unterteilung im Bestandscode, falls es in einem Bezirk mehrere Standesämter gab, zum Beispiel: 101 – Standesamt Innere Stadt, 116a – Standesamt Ottakring, 116b – Standesamt Neulerchenfeld. Der Bestand M.Abt. 116 ist nach Serien geordnet: B 1–B 55, B 1001 (prov.)–B 1002 (prov.), K 1–K 16, A 1/1–A 4/b, A 11, A 14–A 16, A 20–A 87, A 1001 (prov.)–A 1011 (prov.).

Zugangsbestimmungen [ISAD(G) 4.1]

Es wird angeführt, ob der Bestand frei, eingeschränkt oder noch gar nicht zugänglich ist und aus welchen Gründen (allgemeine Schutzfrist, Personenschutz, Privateigentum, konservatorische Gründe etc.). Die genaueren Angaben finden sich, wenn sie nicht im Archivgesetz stehen, bei der Bestandsgeschichte (vertragliche Vereinbarungen mit Privatpersonen oder Ähnliches).

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Zugangsbestimmungen]:

AT-UAW/131.15 – Lesky (geb. Klingenstein), Erna; Teilnachlass – Einsichtnahme nur mit Genehmigung durch Prof. Grete Walter-Klingenstein

AT-KLA 667 – AKL, Abteilung 10 – Landwirtschaft – eingeschränkt zugänglich (40 Jahre Schutzfrist)

AT-KLA 689 – Hofer, Pauline; Nachlass – eingeschränkt zugänglich (Personenschutz, 10 Jahre nach Tod bzw. 80 Jahre nach Geburt)

AT-WStLA 1.3.2.116 – M.Abt. 116 – Gleitende Archivsperrung 30 Jahre [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr. ArchG.]; erweiterte Schutzfrist für personenbezogene Daten [§ 10 (2) Wr. ArchG.]; Einsichtsrechte für Betroffene [§ 11 Wr. ArchG.]; Matriken: Einsichtsrecht nach §§ 37, 41 Personenstandsgesetz (PStG).

Reproduktionsbestimmungen [ISAD(G) 4.2]

Hier wird angegeben, unter welchen gesetzlichen oder konservatorischen Bedingungen eine Reproduktion erlaubt und möglich ist.

Beispiele [Signatur – Titel – Reproduktionsbestimmungen]:

AT-WStLA 1.3.2.209 – M.Abt. 209 – Städtische Nervenlinik für Kinder („Spiegelgrund“) – *Reproduktion möglich im Rahmen der Schutzfristbestimmungen, der Benützungsordnung (§ 6) und der Reproduktionsbestimmungen für Archivgut (Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19. 05. 2004, 01673/2004-GKU).*

AT-WStLA 3.5.98 – Schwarzwald-Archiv (Dokumentation Hans Deichmann) – *Reproduktion eingeschränkt: Reproduktionsrechte im Einzelfall festzustellen; teilweise nur für den Privatgebrauch möglich im Rahmen der Benützungsordnung (§ 6) und der Reproduktionsbestimmungen für Archivgut (Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19. 05. 2004, 01673/2004-GKU).*

AT-UAW/CA VA – Verlassenschaftsabhandlungen – *Fotokopieren und Fotografieren nach Genehmigung durch die Archivleitung.*

Findmittel [ISAD(G) 4.5]

Sämtliche vom Provenienzbildner oder vom Archiv erarbeiteten Findmittel sind (summarisch) aufzulisten.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Findmittele]:

AT-KLA 504 – AKL, Abteilung 8B – Baurecht: *Indices, Protokolle, KLA Katalog Nr. 212, Datenbank*

AT-WStLA 3.1.3 – Hauptarchiv-Akten – *Maschingeschriebener Behelf 3.1.2 (deckt nur kleinen Bereich ab, vor allem die wenigen mittelalterlichen und frühneuzeitlichen Stücke); Archivrepertorien: 1. Tschischka-Index: nach Personen- und Ortsnamen in Zeitabschnitten bis 1888, 2. Akten alphabetisch 1889–1899, 3. Akten nach Einlagezahl im Grundbuch 1889–1899, 4. Akten chronologisch 1864–1985, 5. Akten nach Namen seit 1889, 6. Akten Index der Einlagezahlen seit 1889, ab 1973 elektronisches Verzeichnis (Datenbank).*

AT-UAW/Ladulae – Altes Universitätsarchiv – *Repertorien Cod. 36.1–8; Inventarlisten; verknüpftes WORD-Dokument „Altes Universitätsarchiv-Inventar.doc“*

Aufbewahrungsort der Originale [ISAD(G) 5.1]

Hier soll, wenn der Bestand Reproduktionen umfasst, der Aufbewahrungsort der Originale (Institution, Person) genannt werden.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Aufbewahrungsort]:

AT-KLA 413 – Matrikensammlung – *Die Originalmatriken werden im Archiv der Diözese Gurk in Klagenfurt verwahrt.*

Kopien und Reproduktionen [ISAD(G) 5.2]

Wenn der Bestand teilweise oder ganz kopiert und/oder reproduziert wurde, so sind Form (Xerokopien, Mikrofilme, Digitalisate), Signatur und eventuell Aufbewahrungsort der Kopien oder Reproduktionen anzugeben.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Kopien/Reproduktionen]:

AT-ADG, PA St. Egid/Klagenfurt – Pfarrarchiv St. Egid/Klagenfurt – *Die Tauf-, Trauungs- und Sterbebücher liegen bis zu den Jahren 1842/1892/1852 als Xero-kopien auch im Kärntner Landesarchiv auf.*

AT-AES 5.172 – Pfarrarchiv Seekirchen – *Die Tauf-, Trauungs- und Sterbebücher sind für den Zeitraum von 1588/1619/1625 bis 1940/1954/1974 als Kopien in Form von Mikrofiches im Archiv der Erzdiözese Salzburg vorhanden.*

Verwandtes Material [ISAD(G) 5.3]

Falls zu einem Bestand inhaltlich verwandtes Material im eigenen Archiv vorhanden ist, ist dieses unter Angabe der Signatur anzuführen. Verweise auf inhaltlich verwandte Archivalien in anderen Archiven erfolgen in summarischer Form.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Verwandtes Material]:

AT-KLA 684 – Wutte, Martin; Nachlass – *AT-KLA 683 Sammlung Wutte*

AT-KLA 664 – AKL, Abteilung 09 – Wohnungs- und Siedlungswesen – *Die neueren Wohnbauförderungsakten bilden einen eigenen Bestand AT-KLA 660 AKL, Abteilung 4 – Wohnbauförderung*

AT-WStLA 1.1.8 – Konskriptionsamt – *WStLA, M.Abt. 116 (1.3.2.116); WStLA, Ehemalige Gemeinden (1.9).*

AT-WStLA 3.5.71 – Nachlass Starmühlner – *WStLA, Archivbibliothek (5.1); WStLA, Fotosammlung (3.3): eine Foto-CD-Rom (Feier zum 75. Geburtstag). Naturhistorisches Museum Wien, 3. Zoologische Abteilung: wissenschaftliche Unterlagen (Fotos, Tagebücher, Manuskripte); Archiv des Verbands Wiener Volksbildung: volksbildnerisches Material sowie Zeitschriften aus Korea, Taiwan und Indien.*

AT-UAW/CA VA – Verlassenschaftsabhandlungen – *Testamenten-Bücher mit Abschriften der vor dem Konsistorium publizierten Testamente: UAW Kod. R 32.1: Liber Testamentorum 1504–1551; UAW Kod. R 32.2: Testamenta Universitatis Viennensis 1690–1701; UAW Kod. R 32.3: Testament-Abschriften 1558–1571*

BearbeiterIn, Verzeichnungsgrundsätze, Verzeichnungskontrolle [ISAD(G) 7.1–7.3]

Es sind die Bearbeiter bzw. Bearbeiterinnen des Bestandes, der Zeitpunkt bzw. Zeitraum der Bearbeitung, eventuelle Neubearbeitungen etc. sowie die Grundlagen der Verzeichnung anzuführen.

Beispiele [Bestandssignatur – Titel – Bearbeitung/Verzeichnungskontrolle/Verzeichnungsgrundsätze]:

AT-KLA 677 – AKL, Abteilung 10 – Landwirtschaft – *Verzeichnung durch Dr. Cäcilia Smole zwischen Oktober 2006 und Juni 2009, Bestandsbeschreibung von derselben 2009/ISAD(G)*

AT-WStLA 1.1.8 – Konskriptionsamt – *Beschreibung von Martin Stürzlinger 2003; Ergänzungen von Michaela Laichmann 2004, 2005 und Manuel Swatek 2009/ISAD(G)*

STUFE SERIE

Definition

Eine Serie ist ein Ordnungselement eines Bestandes oder Teilbestandes. Die Serienbildung kann sich an der vorarchivischen Ordnung, an inhaltlichen (z. B. Baubewilligungen) und/oder formalen Kriterien (z. B. Protokolle, Glasplattenegative) orientieren. Eine Serie kann z. B. die Gesamtheit aller Archivalien/Unterlagen eines Sachbereichs umfassen. Dabei orientiert sich die Serienbildung am Kompetenzprinzip, wonach die Ordnung eines Provenienzbildners aufgrund von dessen Aufgaben und Produkten gebildet wird. Aus praktischen Gründen kann die Serie auch ein reines Ordnungselement sein und z. B. bestimmte Jahrgänge (1990–2000), Buchstabengruppen (A–H, I–Z), Aktenzahlen (Zl. 1–2000) oder Ähnliches umfassen.

Handelt es sich beim Provenienzbildner um eine natürliche Person, kann die Gliederung des Ordnungssystems nach Tätigkeitsgebieten, Lebens- oder Karriereabschnitten erfolgen.

Verzeichnung

Signatur [ISAD(G) 1.1]

Die Signatur setzt sich aus der Bestandssignatur und einer alphabetischen, alpha-numerischen oder numerischen Bezeichnung für die Serie zusammen. Die Signatur muss eindeutig sein und kann vererbt werden. Die Vergabe einer Signatur für Serien wird empfohlen. Handelt es sich bei der Serie um ein reines Ordnungselement für die darunterliegenden Verzeichnungseinheiten, kann unter Umständen auf eine Signatur verzichtet werden.

Beispiele [*Signatur* – Titel des Bestandes – Titel der Serie]:

AT-UAW/StK 6 – Studienkonsess – Fasc. VI Medizinische Studien

AT-OeStA/AdR PK 2Rep EZK Bücher – Präsidentschaftskanzlei 2. Republik Ehrenzeichenkanzlei – Geschäftsbücher

AT-WStLA 2.3.5.A24 – Landesgericht für Zivilrechtssachen – Cg, Nc Streitsachen, Außerstreitsachen

AT-ASTL Samml KartPl NS-Pl – Sammlung Karten und Pläne – NS-Pläne

AT-KLA 112-1 Se – Allgemeine Handschriften – Adelsberg, Herrschaft

Titel [ISAD(G) 1.2]

Die Serie wird durch einen Titel kurz und prägnant bezeichnet. Der Titel benennt entsprechend der inneren Ordnung des Bestandes Kompetenzen, Produkte, Orte, untergeordnete Organisationseinheiten oder Tätigkeitsgebiete, Lebens- oder Karriereabschnitte, formal zusammengehörige oder reine Ordnungsgruppen.

Beispiele [Signatur (– Titel des Bestandes) – *Titel*]:

AT-OeStA/KA BA MMThO I – *I: Allerhöchste Handschreiben 1757–1917*

AT-WStLA, 3.5.20 A 1 (– Nachlass Geyer) – *Biographische Unterlagen*

AT-AStL Samml KartPI NS-PI – *NS-Pläne*

AT-UAW/PH S 34 (– Philosophische Fakultät) – *Besetzung und Errichtung von Lehrkanzeln*

AT-KLA 112-1 Se – *Adelsberg, Herrschaft*

Entstehungszeitraum [ISAD(G) 1.3]

Der Entstehungszeitraum der jeweiligen Serie umfasst den kumulierten Zeitraum aller in der Serie vorhandenen Unterlagen. Die Angabe des Entstehungszeitraums für Serien ist fakultativ. Ist die Serie ein reines Ordnungselement, kann auf die Angabe des Entstehungszeitraumes verzichtet werden.

Beispiele [Signatur – Titel – *Entstehungszeit(raum)*]:

AT-OeStA/AVA, Inneres HK Präsidium B – Bücher – *1782–1848*

AT-UAW/Ladula I – Rosenburse (Fundatio Bursae Rosae) – *1363–1869.02.09*

AT-WStLA 1.6.1.B27 – Gemeinderat, Beschlussprotokoll: öffentlich; vertraulich – *9. 1. 1923–9. 2. 1934, 14. 2. 1946–21. Jh.*

AT-AStL Samml KartPI NS-PI – NS-Pläne – *1930–1945*

Verzeichnungsstufe [ISAD(G) 1.4]

Die Verzeichnungsstufe der Verzeichnungseinheit „Serie“ ist anzugeben.

Umfang [ISAD(G) 1.5]

Die Angabe der Menge des Materials erfolgt in arabischen Ziffern in laufenden Metern und/oder als Anzahl der Archivalieneinheiten.

Beispiele [Signatur (– Bestandstitel) – Titel – *Umfang*]:

AT-WStLA 1.3.2.209.10.A1/1 (– Wiener Städtische Nervenlinik für Kinder) – Krankengeschichten: überlebende Knaben – *19 Schachteln*

AT-WStLA 3.2.2.B1 (– Pläne der Plan- und Schriftenkammer) – Plan-Circulation – *22 Bände*

AT-WStLA 3.3.2.FC1 (– Fotosammlung Gerlach) – Positive – *etwa 22.000 Stück*

AT-UAW/131.30.2 – Korrespondenz – *9 Archivschachteln*

AT-AStL Samml KartPI NS-PI – NS-Pläne – *10 Planschränkladen*

Form und Inhalt [ISAD(G) 3.1]

Es sollen kurze und prägnante Angaben zu Inhalt und Form der in der Serie zusammengefassten Unterlagen gemacht werden. Anzugeben sind Inhalt und Archivalientypen (z. B. Handschriften, Akten, Urkunden, Karten, Pläne, Fotos) und deren nähere Spezifizierungen (Protokollbücher mit/ohne Index, Geschäftsbücher).

Beispiele [Signatur (– Bestandstitel) – Titel – *Form und Inhalt*]:

AT-OeStA/HHStA RHR RK Hofkommission – a. Hofkommission im engeren Sinn – *Hofkommission im engeren Sinne, Fasz. 1–49 (1. Hofkommission AA–Z, 1–21; 2. Designationen A–Z, 22–38a; 3. Protokolle, 38b–38e; 4. Präsidialakten der Hofkommission, Fasz. 39–42c; 4. Notenwechsel mit der Staatskanzlei, 43; 5. Protokolle 1807–1847, 44–47; 6. Rapularien zu den Ratsprotokollen der Hofkommission, 48–49)*

AT-WStLA 2.4.1.B1a (– Findelhaus) – *Aufnahmebücher: Pflege- und Kinderstuben (1783–1930) – Aufnahmebücher verschiedener Stuben für pflegebedürftige Personen: Kleinkinderstube für Kinder nach der Geburt, grüne und graue Knabenstube für Buben ab ca. 10 Jahren und beispielsweise Martinstube und Lazarinstube für männliche Erwachsene (Bürger von Wien jeden Alters), die vom Bürgerspital oder Bäckenhauß überwiesen wurden. Für Frauen standen unter anderen die Sebastian-, Magdalena-, Martha-, Eleonora-, Katharina-, Barbara- und Rochusstube für Aufnahmen zur Verfügung. Die in Leder gebundenen Bücher enthalten neben einem beige gebundenen Namensverzeichnis den Namen der aufgenommenen Person, bei Kindern auch die Namen der Eltern, Alter, Wohnadresse, den Hinweis auf eine vor Ort vorgenommene Taufe beziehungsweise die Taufpfarre oder Religion, teilweise woher und auf wessen Veranlassung sie überwiesen wurden (Stiftungsgelder, „mit löblichen Rats Verordnung“) sowie das Todesdatum bzw. in ganz seltenen Fällen die Überstellung in andere soziale Einrichtungen (z. B. Chaos'sches Stiftungshaus für Findelkinder). Einen eigenen Band (5) gibt es für „Bürgerspitalische Brust- und Saugkinder auf dem Land“.*

AT-AStL AA ehem. OG Urfahr – HSS 1–163 – *Bei einem Großteil der Handschriften (98 Bände) der ehemaligen Stadtgemeinde Urfahr handelt es sich um Einreichungs- bzw. Einlaufprotokolle (1853–1862 und 1900–1919), um Registratur-Indices (1900–1919) und Indices zu den Gemeindeausschuss-Sitzungsprotokollen (1849–1918). Eine größere Zahl von Bänden beinhaltet Aufzeichnungen über das Rechnungswesen der Gemeinde sowie die Volkszählung Urfahr 1910. Die restlichen Einzelbände sind Chroniken, Gedenkbücher, Verzeichnisse und Protokolle.*

AT-UAW/Senat S 304 – *Personalblätter – Eigenhändig ausgefüllte Formulare von Mitgliedern des Lehrkörpers der Universität Wien.*

Ordnung und Klassifikation [ISAD(G) 3.4]

Es wird beschrieben, auf welche Art und Weise die Unterlagen der Serie geordnet wurden (z. B. alphabetisch nach Familiennamen, alphabetisch nach Adressen, chronologisch, periodisch, Reihenfolge der Geschäfte nach Aktenzeichen, auf- oder absteigend, geografisch, sachsystematisch).

Beispiele [Signatur (– Bestandstitel) – Titel – *Ordnung und Klassifikation*]:

AT-WStLA 1.3.2.236 A 11 (– M.Abt. 236) – *Ausgeschiedene Pläne (1920–1970) – Ordnung nach Bezirk und Einlagezahl.*

AT-WStLA 2.4.6.B2 (– Niederösterreichische Landesirrenanstalt: Ybbs, Versorgungshaus Ybbs) – *Hauptstandesprotokoll ({1817} 1842–1924) – Ordnung nach Jahren, innerhalb der Jahre nach Journalnummer und Eintrittsdatum.*

Zugangsbestimmungen [ISAD(G) 4.1]

Das Ende der Sperr- bzw. Schutzfristen wird auf der Stufe Serie angegeben. Die Dauer der Sperr- bzw. Schutzfristen erfolgt in der Regel in Jahren, eventuell ergänzt durch die verschiedenen Schutzfristkategorien nach Vorgabe der gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen, vertraglichen Vereinbarungen etc.

Beispiele [Signatur (–Bestandstitel) – Titel – *Zugangsbestimmungen*]:

AT-WStLA 1.10.1.B1 (– Zivilmatrik) – Geburtsbuch (1867–1918, 1930–1938) – *Einsichtsrecht nach §§ 37, 41 Personenstandsgesetz (PStG), BGBl. Nr. 60/1983.*

AT-WStLA 1.3.2.209.A1010 (– M.Abt. 209 – AKH) – Neurologie (1990) – *Gleitende Archivsperre 30 Jahre [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr.ArchG]; erweiterte Schutzfrist für personenbezogene Daten [§ 10 (2) Wr.ArchG]; Einsichtsrechte für Betroffene [§ 11 Wr.ArchG].*

AT-WStLA 3.5.73.A1 (– Nachlass Steiner) – Dokumente, Biographische Unterlagen (1930–1985) – *Für die Benützung auf Grund von Vereinbarungen gesperrt [§ 10 (5) Wr.ArchG]: Benützung nur mit Bewilligung von Isabella Steiner.*

STUFE AKT/KONVOLUT

Definition

Akt/Konvolut bezeichnet hier eine Verzeichnungsstufe und ist nicht mit Verwaltungsakten an sich zu verwechseln. Ein Akt/Konvolut umfasst alle Unterlagen zu einem Geschäftsfall, zu einer Materie oder zu einer Tätigkeit. Akten/Konvolute können beim Registraturbildner oder durch archivische Ordnung in dieser Form entstanden sein. Akten/Konvolute können aus unterschiedlichen Archivalienarten und Medien bestehen (gebunden, Papier, digitale Datensätze, Fotografien, Pläne, Plakate etc.). Akten/Konvolute grenzen sich durch ihren jeweiligen Sachzusammenhang voneinander ab. Ein neuer Sachzusammenhang hat die Bildung eines neuen Akts/Konvoluts zur Folge.

Verzeichnung

Signatur [ISAD(G) 1.1]

Die Signatur dient zur eindeutigen Identifikation des Akts/Konvoluts innerhalb des Archivs und in der internationalen Archivlandschaft. Die Vergabe einer Signatur für die Verzeichnungsstufe Akt/Konvolut ist obligatorisch. Sie setzt sich mindestens aus der Signatur oder Sigle einer darüber liegenden Verzeichnungsstufe und einer laufenden Nummer (oder einer festgelegten alphabetischen oder alphanumerischen Bezeichnung) zusammen, kann aber auch Begriffe und Namen enthalten. Die Signatur muss eindeutig sein.

Beispiele [*Signatur* – (Erläuterung der Signatur)]

AT-StLA-LReg-15-Tu-48-1948 – (StLA = Steiermärkisches Landesarchiv, LReg = Bestand Landesregierung, Aktenplanabschnitt 15 = Serie Vermögenssicherung, Aktenzahl: Tu [= Anfangsbuchstaben des Antragstellers] – laufende Nummer – Jahreszahl)

AT-StLA-IÖHK-1620-II-13 – (StLA = Steiermärkisches Landesarchiv, IÖHK = Bestand Innerösterreichische Hofkammer, II = Monat Februar, 13 = laufende Aktennummer)

AT-DAG, Bischöfliches Ordinariat 1227/1957 (DAG = Diözesanarchiv Graz, Bischöfliches Ordinariat = Bestand, Aktenzahl/Jahr)

AT-WStLA 1.3.2.209.10.A2: Ackel Emma geb. 8. 11. 1928 – (WStLA = Wiener Stadt- und Landesarchiv, 1.3.2.209.10 = Bestand Wiener Städtische Nervenklinik für Kinder „Spiegelgrund“, A2 = Serie Krankengeschichten: verstorbene Mädchen und Knaben, dann folgt die Aktsignatur, die hier identisch mit dem Titel ist)

AT-AStL. StädtReg MD Oberhuber Sch. 10 fol. 300–383 – (AStL = Archiv der Stadt Linz; Städt. Reg. = Bestandsgruppe Städtische Registratur; MD = Bestand Magistratsdienststellen; Oberhuber = Serie MD Egon Oberhuber; Sch. 10 fol. 300–383 = Konvolut)

AT-UAW/CA 3.27 (UAW=Archiv der Universität Wien, CA=Bestand Konsistorialakten, 3 = Serie Fasz. III Parteisachen A–Z, 27 = Akt: laufende Nummer)

AT-KLA 817-C-2.1 – (KLA = Kärntner Landesarchiv, 817 = Bestand Adlassnig, Auguste; Nachlass, C = Bezeichnung für den Archivalientyp Akten, 2 = Serie Korrespondenz, 1 = Akt Schreiben betreffend das Sörger Passionsspiel)

Titel [ISAD(G) 1.2]

Im Titel wird der Betreff des Akts/Konvoluts festgehalten. Die Bildung des Titels erfolgt in Anlehnung an den vorhandenen Titel und soll den Inhalt sowie den Entstehungszweck der Unterlagen wiedergeben. Ist der vorhandene Titel zu umfangreich, ungenau, unvollständig oder falsch, muss ein neuer Titel gebildet werden. Der Titel kann auch einfach die Aktenzahl sein.

Beispiele [*Signatur* (– Bestandstitel) – *Titel*]:

AT-OESTA/HHStA KA AKA 14-21 – *Protokoll einer Sitzung der Grafen Haugwitz und Breuner mit dem Obersten Justiz-Tribunal*

AT-StLA-BG Graz I-D-263-1852 – *Verlassenschaft nach Johann Zach*

AT-WStLA 2.3.3 A 47 (– Handelsgericht) – *HRA 2617*

AT-AStL StädtReg MD Oberhuber Sch. 10 fol. 300–383 – *Entnazifizierung, Einsetzung Sondersenat, Ausnahmebehandlung*

AT-UAW/CA 3.28 – *Johannes Stanislaus Altmann bittet bei Hof um die Gewährung einer Frist für die Zahlung seiner Schulden.*

AT-KLA 817-C-2.1 – *Schreiben betreffend das Sörger Passionsspiel*

Entstehungszeitraum [ISAD(G) 1.3]

Mit dem Entstehungszeitraum wird das Entstehungsdatum bzw. die Laufzeit des Akts/Konvoluts festgehalten. Die Entstehungs- bzw. Laufzeitangaben sollen eindeutig sein und in Übereinstimmung mit nationalen Regeln oder Konventionen erfolgen. Die Angabe des Entstehungszeitraumes ist obligatorisch.

Beispiele [Signatur – Titel – *Entstehungszeit(raum)*]:

AT-OeStA/HHStA SB FA Taaffe 28-27 – Schreiben wegen Mayerling und der Rückgabe der Papiere des Kronprinzen – 1937. 08. 16.–1937. 12. 21

AT-StAG (Stadtarchiv Graz) – Stadtbauamtsbericht – 3. 9. 1874

AT-AStL StädtReg MD Oberhuber Sch. 10 fol. 300–383 – Entnazifizierung, Einsetzung Sondersenat, Ausnahmebehandlung – 1945–1949

AT-UAW/CA 3.28 – Johannes Stanislaus Altman bittet bei Hof um die Gewährung einer Frist für die Zahlung seiner Schulden – 1686. 06. 28–1690. 02. 14

Verzeichnungsstufe [ISAD(G) 1.4]

Die Verzeichnungsstufe (hier: Akt/Konvolut) ist verpflichtend anzugeben.

Beispiele [Signatur – *Verzeichnungsstufe* – (Erläuterung)]:

AT-StLA-LG S Graz, Vr-5178-1948 – *Akt* – (StIA = Steiermärkisches Landesarchiv, LG S Graz = Landesgericht für Strafsachen Graz, Vr = Strafakt, Aktenzahl-Jahr)

AT-OeStA/FHKA SUS KS Ra 0893/1-2 – *Akt (Sammelakt, Grundzl., Konvolut, Dossier, File)* – (Österreichisches Staatsarchiv/Abteilung Finanz- und Hofkammerarchiv, SUS = Sammlungen und Selekte, KS = Karten- und Plansammlung, Ra = Pläne von Amts- und Bergwerksgebäuden sowie Kasernen, 0893/1-2 = Aktenzahl)

Name der Provenienzstelle [ISAD(G) 2.1]

Die Angabe der Provenienzstelle dient zur Identifikation jener Stelle, bei welcher die Verzeichnungseinheit entstanden ist. Im Regelfall wird diese Information bereits in einer über der Aktenstufe gelegenen Verzeichnungsstufe festgehalten. Für den Fall, dass mehrere Provenienzstellen bestandsbildend wirkten, ist die Angabe der Provenienzstelle auf Aktenebene durchaus von Bedeutung.

Beispiele [Signatur – *Provenienz* (– Erläuterung)]:

AT-StLA-LG S Graz-Vr-5178-1948 – *Landesgericht für Strafsachen Graz*

AT-StLA- GB II-BG Graz-Stadt-1219 – *Magistrat Graz* (– Magistrat Graz, Grundbuch Innere Stadt Viertel Burg)

AT-AStL StädtReg MD Oberhuber Sch. 10 fol. 300–383 – *MD Egon Oberhuber*

AT-KLA 124-C-574 Ak – *Kleinmayr Edith* (– KLA = Kärntner Landesarchiv, 124 = Bestand Sammelarchiv Landesarchiv, C = Bezeichnung für Archivalientyp Akten, 574 = Signatur des Aktes Korrespondenz von Edith Kleinmayr mit bzw. betreffend Anton Kolig; der Akt ist Teil der Serie „Genealogie, Heraldik, Familienpapiere etc., in der praktisch jeder Akt eine andere Provenienz hat)

Form und Inhalt [ISAD(G) 3.1]

Hier sollen eine kurze Zusammenfassung über den Inhalt und die Form des Akts/Konvoluts gegeben und der Titel näher erläutert werden. Einzelteile des Akts/Konvoluts, die von besonderer Bedeutung sind, können hervorgehoben und präzisiert werden. Desgleichen kann ein zeitlicher Schwerpunkt vermerkt werden.

Beispiele [Signatur – (Titel) – *Form und Inhalt*]:

AT-StLA-LG S Graz-Vg Vr-0083-1948 – *Volksgerichtsverfahren gegen N. N., geb. 5. 9. 1905, nach §§ 1, 2, 3, 4, 8 Kriegsverbrechergesetz wegen Zugehörigkeit zur NSDAP und SS in der Verbotszeit, Gauleiter, Massenhinrichtungen. 15 Jahre schwerer Kerker, Strafe nachgesehen.*

AT-OeStA/HHStA RHR RK Verfassungsakten RHR 28-29-3 – (Reichshofratsstelle für Hämmerl (Hämmerle, Hammerle), Hans Ulrich, Dr.) – *Verschiedene Unterlagen über seine Vorfahren: Wolfgang Hämmerl, Sekretär Kaiser Maximilians, Zeichnung seines Epitaphs in St. Dorothea; Johann Hämmerl, Zeichnung seines Epitaphs in St. Stephan; Ernst Hans Hämmerle (Hemmerl), Marschall in der Herrschaft Hohenberg, † 14. 11. 1562, Epitaph im Karmeliterkloster im Chor der Kirche in Rottenburg am Neckar, alle drei Zeichnungen enthalten Wappen; Abschrift seines Adelsbriefes von 1599.*

AT-UAW/PH PA 1112 – (Personalakt N.N.) – *Ansuchen um Habilitation, Protokolle, Ablehnung des Habilitationsansuchens.*

Zugangsbestimmungen [ISAD(G) 4.1]

In den Zugangsbestimmungen werden Angaben zu Sperr- bzw. Schutzfristen vermerkt, wobei Dauer und Ende der Sperrfristen anzugeben sind. Diese können auf gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen oder vertraglichen Vereinbarungen beruhen. Wenn die Zugänglichkeit auf Grund des Erhaltungszustandes oder fehlender technischer Hilfsmittel eingeschränkt ist, ist dies ebenfalls anzugeben.

Beispiele [Signatur – Titel – *Zugangsbestimmungen*]:

AT-OeStA/HHStA RHR GRat Feud Patentes und Steckbriefe 1–30 – Augustinerordens Provinzial in Steiermark und Kärnten Dominicus Leoncinus, wegen einiger aus den Klöstern Filchmargen, Fürstenfeld und Mauten entwichener abtrünniger Mönche, Verhaftung – *Schutzfristende: 31. 12. 1619.*

AT-StLA-GKB-K-24-H-1184 – Arbeiterbeförderung Ratten–Krieglach–Kindberg – *Schutzfrist bis: 31.12.2035*

AT-KLA 183-C-1018 Ak – Kreishauptmann Fradenegg übernimmt das Präsidium in Laibach – *eingeschränkt zugänglich (problematischer Erhaltungszustand)*

AT-OeStA/AdR OBh HG 2Rep VwGH KV, A1/1939 – Kartonverzeichnis, GZ A1/1939 – *Der Bestand ist gemäß Bundesarchivgesetz (BGBl. I/162/1999) in Zusammenhang mit der Benutzerordnung des Österreichischen Staatsarchivs in der jeweils gültigen Fassung zugänglich. Hinweis: Die Verfahrensakten des Verwaltungsgerichtshofes werden gemäß den Vereinbarungen zwischen dem Archiv der Republik und dem Österreichischen Verwaltungsgerichtshof (GZ BKA-1000074/003-AdR/2003) in Anlehnung an die „Archiv-Verordnung“ des Bundesministeriums für*

Justiz (BGBl. II/164/2002) wie die der Verfahrensakten der Gerichte I. und II. Instanz behandelt, wodurch eine generelle Schutzfrist von 50 Jahren ab der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Aktes gilt. Solange sind die Bestände für die Benutzung gesperrt und dem Zwischenarchiv zuzurechnen. Etwaige Einsichtsgenehmigungen für diesen Zeitraum sind vom Verwaltungsgerichtshof schriftlich einzuholen und dem Staatsarchiv vor Akteneinsicht zur Kenntnis zu bringen.

AT-OeStA/AVA Justiz OJSt HK – Oberste Justizstelle, Hofkommissionen – *Hauptsächlich Brandakten, daher nur eingeschränkt benutzbar. Die Bücher blieben vom Brand verschont und sind benutzbar.*

Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen [ISAD(G) 4.4]

Alle Besonderheiten des Erhaltungszustandes und der physischen Beschaffenheit des Materials, durch die eine Benutzung beeinträchtigt werden kann, sind anzuführen.

Beispiele [*Signatur – (Titel) – Physische Beschaffenheit*]:

AT-StLA-Neuberg, Stift, Untertanenangelegenheiten K-96-H-940 – (Verlassenschafts- und Übergabsinventare 1722–1723) – *Schimmelpilzbefall*

AT-STLA-IÖReg-Cop-1650-VII – *Tintenfraß*

AT-OeStA/AVA Justiz OJSt – (Oberste Justizstelle) – *Brandakten, eine Benutzung kann nur nach Bewertung des Erhaltungszustandes erfolgen.*

STUFE EINZELSTÜCK

Definition

Das Einzelstück ist die kleinste inhaltlich oder physisch nicht mehr sinnvoll teilbare Archivalieneinheit, z. B. Schreiben, Bericht, Brief, Plan, Textbuch, Fotografie, Tonaufnahme, Film. Diese Einheit ist inhaltlich und/oder physisch definiert. Ein Einzelstück kann auf mehrere Träger aufgeteilt sein (z. B. ein Brief auf mehrere Blätter oder beim Franziszeischen Kataster die einzelnen Blätter einer Steuergemeinde). Es können aber auch auf einer physischen Einheit verschiedene Einzelstücke (z. B. in den Protokollbüchern der Herrschaften die Vermögensaufstellung und das Testament einer Verlassenschaftsabhandlung oder mehrere Handschriften zu einem Band gebunden) vorhanden sein.

Verzeichnung

Signatur [ISAD(G) 1.1]

Die Vergabe einer Signatur für das Einzelstück ist obligatorisch. Die Signatur muss eindeutig sein.

Beispiele [*Signatur – Titel – (Erläuterung)*]:

AT-NÖLA, FK Mappen UM 032/01-11 – Katastralplan von Bockfließ (Die Signatur des Einzelstücks setzt sich hier zusammen aus den Signaturen

für Bestand: FK = Franziszeischer Kataster, Serie: Mappen, Einzelstück: UM 032/01-11)

AT-NÖLA, Präs Theater TB K 327/010 (Hier handelt es sich um ein Textbuch der Theatersammlung des NÖ Landesarchivs)

AT-NÖLA, FK Operate K 51, Bockfließ 01 – Fragebogen Bockfließ (Die Signatur des Einzelstücks setzt sich zusammen aus den Signaturen für Bestand: FK = Franziszeischer Kataster, Serie: Operate, Einzelstück: K 51, Bockfließ 01)

AT-WStLA 2.5.1.4.K3: Fritz Krissl, geboren am 26. 8. 1902 – Fritz Krissl, geboren am 26. 8. 1902 (2.5.1.4 = Bestand Historische Meldeunterlagen, K3 = Serie D-Antiquariat, dann folgt die Signatur des Einzelstückes, die hier mit dem Titel identisch ist)

AT-WStLA 2.5.2.K1: Rosa Jochmann – Rosa Jochmann (2.5.2 = Bestand Gestapo, K1 = Serie Gestapo-Kartei, dann folgt die Signatur des Einzelstückes, die hier mit dem Titel identisch ist)

AT-UAW/102.59.02 (Stück im Bestand Medaillensammlung = AT-UAW 102)

AT-AES, 6.1 A 1692 (6 = Bestandsgruppe Sammlungen, 1. = Bestand Fotosammlung, Allgemeine Reihe A 1692 = Einzelstück)

AT-KLA 418-B-C 1590 St (bezeichnet eine Urkunde des Bestandes Allgemeine Urkundenreihe des Kärntner Landesarchivs = AT-KLA 418)

Titel [ISAD(G) 1.2]

Der Titel soll den Inhalt und/oder den Herstellungszweck wiedergeben. Ist ein Originaltitel vorhanden, so kann dieser übernommen werden und ist in Klammern zu setzen.

Beispiele [Signatur – *Titel*]:

AT-NÖLA, FK Mappen UM 032 – Katastralplan Bockfließ

AT-NÖLA NÖ Reg. Präs Theater TB K 372/10 – Anzengruber, Ludwig: Das vierte Gebot / Verdorben durch Elternschuld / Ein Volksstück in vier Akten

AT-NÖLA, FK Operate K 51, Bockfließ 01 – Bockfließ Fragebogen zu den Schätzungsoperaten des Franziszeischen Katasters

AT-UAW/109.1.12.17 – Plan, Hauptgebäude, Rückwärtige Fassade gegen die Rathausgasse

AT-KLA 323-C-3.5 St – Die k. k. Landeshauptmannschaft gestattet, dass Gottlieb von Ankershofen sich von seinem Vater zu dem Steuereinnehmeramt gebrauchen lassen könne.

Entstehungszeitraum [ISAD(G) 1.3]

Der Entstehungszeitraum gibt den Zeitraum an, in welchem das Einzelstück entstanden ist. Ist der Entstehungszeitraum nicht bekannt, wird – sofern dies möglich ist – eine Datierung auf Basis vorliegender bzw. bekannter Informationen vorgenommen. Der Zeitraum wird in der Regel in Jahren angegeben. Ist das genaue Entstehungsdatum bekannt, kann es vollständig angegeben werden.

Beispiele [Signatur – *Entstehungszeitraum*]:

AT-NÖLA, FK Mappen UM 032 – 1821

AT-NÖLA, Präs Theater TB K 327/010 – 1877

AT-NÖLA, FK Operate K 51, Bockfließ 01 – 25. 07. 1821

AT-AStL. AA Urkunden AR O: 1298

AT-NÖLA, HA Aspang HS 3/025: 18. Jh.

Verzeichnungsstufe [ISAD(G) 1.4]

Die Verzeichnungsstufe der Verzeichnungseinheit „Einzelstück“ (Stück) ist anzugeben.

Umfang [ISAD(G) 1.5]

Der physische Umfang soll angegeben werden. Wenn das Einzelstück aus mehreren Teilstücken besteht, dann ist der Umfang durch die Anzahl der physischen Einheiten in arabischen Ziffern sowie die Maßeinheit bzw. das Medium anzugeben.

Beispiele [Signatur – (Titel) – *Umfang*]:

AT-NÖLA, HS 527 – (Fremdenbuch des Gasthauses beim Kaiserbrunnen im Höllental 1839–1843) – 141 fol.

AT-NÖLA, Jos.Fass. OM 110 – (Josephinische Fassion, Stadt Gmünd) – 4 cm (*keine Foliierung*)

AT-UAW/MED 01.1 – (Kodex Acta Facultatis Medicae I]) – 66 fol.

AT-AStL AA Urkunden AR O: 1 Blatt

Name der Provenienzstelle(n) [ISAD(G) 2.1]

Angegeben werden sollen diejenigen Personen und/oder Körperschaften, die die Verzeichnungseinheit geschaffen und/oder bearbeitet und/oder publiziert haben. Die Angabe ist nur dann notwendig, wenn in der übergeordneten Stufe mehrere Provenienzbildner oder ein übergeordneter Provenienzbildner (Ablieferungsprovenienz oder Sammlungsbildner) angegeben worden sind. Die Namen sollen in einer Form angegeben werden, die den nationalen Richtlinien entspricht.

Beispiele [Signatur – (Titel) – *Provenienz*]:

AT-NÖLA, KochbS 13 – *Theresia Kreitmeier, Stetteldorf am Wagram Nr. 57, Wirtschaftsbesitzerstochter*

AT-KLA 124-C-716 St – (Erinnerungen an das Kriegsende, die Internierung im Lager Sterntal und die Vertreibung aus der Untersteiermark (1945–1946) verfasst von Edeltraud Peters für ihre Tochter Imelda) – *Peters, Edeltraud*

Form und Inhalt [ISAD(G) 3.1]

Es ist eine kurze Zusammenfassung des wesentlichen Inhaltes der Verzeichnungseinheit zu geben, damit der Benützer die Relevanz beurteilen kann. Angaben zur Überlieferungsform der Verzeichnungseinheit sollten nur insoweit gemacht werden, wie es für das Verständnis der jeweiligen Verzeichnungsstufe notwendig

ist. Eine Wiederholung von bereits an anderer Stelle gegebenen Informationen ist zu vermeiden.

Beispiele [Signatur – (Titel) – *Form und Inhalt*]:

AT-NÖLA, FK Mappen UM 032 – *Katastralplan der Gemeinde Bockfließ mit abgekommenem Althof (Schafhof und Jägerhaus); Maßstab: 1:2.880; Format: 79x73 cm; Material: Papier; Technik: kolorierte Lithographie*

AT-WStLA 3.6 – Patente, A 1: 6 – *Ferdinand I. befiehlt allen Bürgermeistern, Richtern und Räten der Städte und Märkte Niederösterreichs zur Eintreibung einer zusätzlichen „Türkensteuer“ für die Aufstellung von 500 Pferden einen Verantwortlichen zu bestimmen, der die Aufbringung der Summe überwacht und die diesbezüglichen Anweisungen des Rates der Raitkammer und obersten Feldhauptmanns, Graf Niklas von Salm, entgegennehmen soll.*

Kanzleivermerk: Commissio serenissimi domini principis archiducis in consilio
Unterschrift: v(idi)t (Petrus Bonomo) Terg(estinus); W(olfgang) Jörg(er) Ritter (zu Tollet); Dr. G(eorg) Pesserer; M(arx) Treytz-Saurwein (von Erntreitz)

Ausstellungsort: Wiener Neustadt

AT-ASTL AA Urkunden AR 0 – *Herzog Rudolf von Bayern bestätigt, dass Chunrat der Chapeller seinem Schwager Alber dem Chunringer seine Lehen vermach, wenn er ohne Erben stirbt. Original, Pergament, 14,4 x 19,3 cm; Siegel: Reitersiegel Herzog Rudolfs von Bayern an Pergamentpressel anhängend, stark beschädigt, abgefallen – fehlt (2009). Am Rücken zwei Regesten zum Inhalt, eines von ca. 1300, das andere neuzeitlich mit Signatur „Nr. 3“*

AT-UAW/Ph 10 – (Kodex Liber Quintus Actorum Facultatis Artium Moderna) – *Register der Dekane, Akten des Dekanats auf Latein und teilweise auf Deutsch sowie verschiedene Briefkopien.*

AT-BLA, A-Ib/UB 74 – (Urbar der Herrschaft Klostermarienber) – *Fotokopie des Originals im Ungarischen Staatsarchiv; Sprache: Latein*

Zugangsbestimmungen [ISAD(G) 4.1]

Anzugeben sind diejenigen Bestimmungen, die den Zugang zur Verzeichnungseinheit einschränken oder beeinflussen. Die Dauer bzw. das Ende der Sperr- bzw. Schutzfristen wird in der Regel in Jahren angegeben, eventuell ergänzt durch die verschiedenen Schutzfriskategorien, nach Vorgabe der gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen, vertraglichen Vereinbarungen etc.

Beispiele [Signatur – *Zugangsbestimmungen*]:

AT-NÖLA, NL Gutkas N 362 – 3/102 – *Gleitende 50-Jahr-Sperrfrist*

AT-ASTL AA Urkunden AR 0: *Da Digitalisate, Editionen, Regesten und Beschreibungen vorliegen, ist eine Benützung der Urkunden im Original aus konservatorischen Gründen nicht gestattet.*

AT-KLA 418-B-C 1244 St – *Physische Benützbarkeit: eingeschränkt zugänglich (wertvolles Original); Schutzfristende: 14. 09. 1212*

AT-OeStA/AVA Inneres HK Präsidium A 10 – *Brandakten, zur Benützung nur mehr Mikrofilm bereitlegen*

AT-OeStA/AVA Adel Tiroler Wappenbücher 1 – *Aus konservatorischen Gründen werden nur die Mikrofilme bei der Benützung im Forscherraum ausgegeben.*

Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen [ISAD(G) 4.4]

Alle Besonderheiten des Erhaltungszustandes und der physischen Beschaffenheit des Materials, durch die eine Benutzung beeinträchtigt werden kann, sind anzuführen. Meist werden solche Angaben entweder auf einer übergeordneten Ebene oder beim Einzelstück gemacht.

Beispiele [Signatur – *Physische Beschaffenheit und technische Anforderungen*]:

AT-OeStA/HHStA HS B 43 – *Erhaltungszustand: einwandfrei*

AT-OeStA/AVA Inneres HK Präsidium A 10 – *Erhaltungszustand: Stark beschädigt (Schadensklasse III)*

AT-ASL AA Urkunden AR 0 – *Siegel abgefallen (fehlt)*

AT-KLA 112-A-2712 St – *Orig. Perg. beschädigt (Pilzbefall, desinfiziert Mai 2006), Umschlag (Perg.Urk.Fragment) stark besch.*

Aufbewahrungsort der Originale [ISAD(G) 5.1]

Falls ein Einzelstück nur als Reproduktion vorliegt, empfiehlt es sich, den Aufbewahrungsort des Originals anzugeben, sofern er bekannt ist.

Beispiele [Signatur – *Aufbewahrungsort des Originals* (Erläuterung)]:

AT-KLA 418-B-C 4632 St – *Staatsarchiv Brunn, G 140, 882 (Die Urkunde C 632 der Allgemeinen Urkundenreihe ist im Kärntner Landesarchiv nur in Kopie vorhanden, das Original befindet sich im Staatsarchiv Brunn)*

AT-BLA, A-Ib/UB 74 – *Original im Ungarischen Staatsarchiv (MOL), U et C 75/18 (BLA = Burgenländisches Landesarchiv, A-Ib = Bestand Urbar- und Bergbüchersammlung, UB 74 = Urbar der Herrschaft Klostermarienberg)*

Kopien und Reproduktionen [ISAD(G) 5.2]

Hier wird auf vorhandene Kopien und/oder Reproduktionen verwiesen. Liegt das Einzelstück außer im Original auch in anderer medialer Form vor oder gibt es Kopien und/oder Reproduktionen, so sind Form, Signatur und gegebenenfalls der Aufbewahrungsort anzugeben.

Beispiele [Signatur – *Kopien und Reproduktionen* (Erläuterung)]:

AT-NÖLA FK Mappen UM 032 – *Die Katastralmappe wurde digitalisiert. Die Digitalisate befinden sich in der Bilddatenbank „Cumulus“, Format: TIFF.*

AT-OeStA/AVA Adel RAA 10.11 – *Digitale Aufnahme*

AT-OeStA/FHKA SUS KS, Ra 0032 – *Kleinbildid, SW-Negativ*

AT-KLA 112-A-56 St – *M00633 (Die Handschrift 56 der Allgemeinen Handschriftenreihe des Kärntner Landesarchivs liegt auch mikroverfilmt auf dem Film Nr. 633 vor)*

Beispiele für ISAD(G)-gemäße Verzeichnungen auf allen Erschließungsstufen

BEISPIEL 1 – VERWALTUNGSSCHRIFTGUT EINER STAATLICHEN GERICHTSBEHÖRDE (WIENER STADT- UND LANDESARCHIV)

Stufe Bestandsgruppe

Signatur: 2.3

Titel: Staatliche Gerichte

Verzeichnungsstufe: Bestandsgruppe

Entstehungszeitraum: 1725–20. Jahrhundert

Name der Provenienzstelle: Staatliche Gerichte erster und zweiter Instanz in Wien

Form/Inhalt: Unterlagen der Bezirksgerichte in Wien sowie von Merkantil- und Wechselgericht, Handelsgericht Wien, Landesgericht für Strafsachen Wien, Landesgericht für Zivilrechtssachen Wien, Jugendgericht, Oberlandesgericht Wien mit Berggericht, Exekutionsgericht, Strafbezirksgericht, Arbeits- und Sozialgericht Wien, Bünnenschiedsgericht, Sondergericht, Volksgericht, Erbgesundheitsgericht.

Ordnung/Klassifikation: Nach Bestandsgruppen und Beständen.

Findmittel: Brigitte Rigele, Staatliche Gerichte. 1993 (Archivinventar Reihe A, Serie 2, Heft 3); Findbehelfe 2.3

Abgebende Stelle: Bereits 1937 kamen die Bestände des Merkantilgerichts, als Vorgängerbehörde des Handelsgerichts, ins Archiv. In den 1940er Jahren folgten Bestände des Handelsgerichts und erste Übernahmen vom Landesgericht für Zivilrechtssachen, unter anderem auch „Brandakten“, jene Akten, die durch das Feuer im Justizpalast 1927 schwer beschädigt wurden. 1953 übergab das Landesgericht für Zivilrechtssachen weitere Grundbuchsakten, Landtafelakten und Bestände des Berggerichts, 1954 Fideikommissakte. 1955 folgten vom Bezirksgericht Innere Stadt Musterakten vom Exekutionsgericht. 1952 übergab das Landesgericht für Strafsachen Reste der Registratur bis 1901. Seit 1948 übernimmt das Archiv nach Ablauf der 50jährigen Frist die historisch relevanten Strafakten. 1957 fand die erste Übernahme von Beständen des Jugendgerichts statt. Die 1963 vom Österreichischen Verwaltungsarchiv übernommenen Brandreste des Appellations- und des Oberlandesgerichts wurden 1965 durch einige Musterbände der Buchhaltung des Oberlandesgerichts und 1967 durch Fideikommiss ergänzt.

Zu den neuesten übernahmen zählen 1992 übernommene Musterbestande des Arbeits- und Sozialgerichts, der 2003 übernommene Bestand des Sondergerichts, eine Übernahme großer Bestände des Jugendgerichtshofs vor seiner Schließung ebenfalls 2003, Reste vom Erbgesundheitsgericht 2004 und die Übernahme des Volksgerichts 2006.

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Nach Aufhebung der letzten privilegierten Gerichtsstände 1849 (RGBl. 150/1849) erfolgte mit kaiserlicher Entschließung vom 14. Juni 1849 (RGBl. 278/1848) und deren Folgebestimmungen eine Umgestaltung der Gerichtsorganisation. Folgende Gerichtstypen wurden geschaffen: Oberster Gerichtshof, Oberlandesgerichte, Landesgerichte

und Bezirksgerichte. Das Gesetz über den Wirkungskreis und die Zuständigkeit der Gerichte in bürgerlichen Rechtssachen vom 18. Juni 1850 (RGBl. 237/1850) setzte alle Jurisdiktionsnormen für Österreich unter der Enns vom 27. August 1783 außer Kraft.

Die Zivilgerichtsbarkeit wurde in der Regel in I. Instanz von den Bezirksgerichten, in II. Instanz von den Landesgerichten und in III. Instanz vom Oberlandesgericht ausgeübt. In den der Gerichtsbarkeit der Landesgerichte als I. Instanz zugewiesenen Angelegenheiten trat das Oberlandesgericht als II., der oberste Gerichtshof als III. Instanz auf. Der Gerichtsstand der Glieder des Kaiserhauses und des Heeres blieb durch die neue Gerichtsverfassung unberührt. Geschäfte der Handelsgerichtsbarkeit fielen dem Handelsgericht zu.

Die Strafgerichtsbarkeit wurde von den Bezirksgerichten beziehungsweise den Landesgerichten und im weiteren Instanzenzug vom Oberlandesgericht und dem Kassationshof ausgeübt.

Zuständig war nun jenes Gericht, in dessen Sprengel der Beklagte zur Zeit der Einbringung der Klage seinen ordentlichen Wohnsitz hatte; eheliche Kinder folgten dem Gerichtsstand des Vaters, uneheliche dem Gerichtsstand der Mutter, bei Ehescheidungen war der letzte gemeinsame Wohnort ausschlaggebend, ebenso der letzte ordentliche Wohnsitz des Verstorbenen, des Mündels oder des zu Entmündigenden.

Die endgültige Trennung von Justiz und Verwaltung in allen Instanzen erfolgte jedoch nach einem Rückschritt im Neoabsolutismus erst 1867 (RGBl. 144/1867). Diese Gerichtsorganisation der Monarchie behielt – mit einigen Änderungen anlässlich der Justizreform um die Jahrhundertwende – ihre Gültigkeit im Wesentlichen bis zum Ende der Ersten Republik.

Das Oberlandesgericht Wien (ehemaliges k. k. Appellations- und Criminal-Obergericht für Österreich unter und ob der Enns) als Gericht II. Instanz entstand 1853 (RGBl. 10/1853). Die Wirksamkeit für Ober-, Niederösterreich und Salzburg begann am 31. August 1854 (RGBl. 206/1854). Seit 1921 fiel auch das Burgenland in seinen Sprengel (Verordnung der Bundesregierung vom 22. Juli 1921, BGBl. 476/1921). Mit der Errichtung des Oberlandesgerichtes Linz am 9. Februar 1939 für Oberösterreich (GBIflÖ 198/1939) und dem Sprengel des Landesgerichts Salzburg, der bereits 1924 aus dem Oberlandesgericht Wien ausgeschieden und dem Oberlandesgericht Innsbruck zugewiesen wurde (BGBl. 380/1924), beschränkt sich die Zuständigkeit des Wiener Oberlandesgerichts auf Wien, Niederösterreich und das Burgenland.

Weitgehende Änderungen brachte das Jahr 1938. Am 22. März 1938 wurde die Verordnung über die Rechtspflege in Österreich, am 23. April 1938 jene zur Überleitung der Rechtspflege im Land Österreich auf das Reich erlassen (GBIflÖ 20/1938 und 250/1938). Die Bezeichnung Bezirksgericht wurde durch Amtsgericht ersetzt, statt Landesgerichte hieß es nun Landgerichte (GBIflÖ 350/1938). Die Amtsgerichte für Handels-, Straf- und Exekutionssachen wurden aufgehoben.

Eine Vereinigung des Landesgerichts für Zivilrechtssachen, der Landesgerichte für Strafsachen Wien I und II, des Handelsgerichts und des Jugendgerichtshofes zum Landgericht Wien erfolgte mit Wirksamkeit vom 1. Mai 1939 (RGBl. I, S. 751,

GBIflÖ 522/1939). Die endgültige Aufhebung der Selbstständigkeit der beiden Landesgerichte für Strafsachen wurde erst 1944 (1. Juni) erreicht.

Der Oberste Gerichtshof wurde aufgehoben und seine Zuständigkeit dem Reichsgericht übertragen. Die Zuständigkeit des bereits 1934 errichteten Volksgerichtshofs (Aburteilung von Landes- und Hochverratsfällen) erstreckte sich seit 20. Juni 1938 auch auf das österreichische Gebiet (GBIflÖ 221 und 222/1938). Weiters agierten diesbezüglich Militärgerichte (Reichskriegsgericht, Zentralgericht des Heeres, Feldgericht, Divisionsgericht und andere) sowie die seit Oktober 1939 eigene Gerichtsbarkeit der SS (Schutzstaffel) und die gegen Ende des Krieges eingesetzten Standgerichte.

Weniger schwere Fälle trat der Volksgerichtshof an das Oberlandesgericht ab. Für rasche Aburteilung politischer Bagatellfälle und jener aufgrund von nationalsozialistischen Sondergesetzen begangenen Delikte diente ein Sondergericht beim Oberlandesgericht, das mit Verordnung vom 20. November beziehungsweise 23. Dezember 1938 in Österreich eingeführt wurde (GBIflNÖ 614 und 678/1938).

Das Gerichtsorganisationsgesetz vom 3. Juli 1945 stellte die am 13. März 1938 bestandene Organisation der Gerichte unter Beibehaltung einiger Änderungen wieder her (StGBI. 47/1945). Dazu gehörte die Wiedereinführung des Jugendgerichtshofs, des Handelsgerichts, des Landesgerichts für Zivilrechtssachen Wien und des Landesgerichts für Strafsachen Wien (eine Teilung unterblieb, 17. Oktober 1945, StGBI. 203/1945), ebenso der 1939 aufgehobenen Bezirksgerichte für Strafsachen, für Handelssachen und des Exekutionsgerichts (StGBI. 122/1945, BGBI. 200/1945). Die Bezeichnung Amtsgerichte wurde in Bezirksgerichte rückgewandelt.

Mit Gesetz vom 2. Dezember 1958 (BGBI. 269/58) wurde mit 1. 1. 1959 das Landesgericht Eisenstadt errichtet. Damit schied das Gebiet des Burgenlandes aus dem Zuständigkeitsbereich der Gerichtshöfe I. Instanz in Wien (Landesgericht für Zivilrechtssachen, Landesgericht für Strafsachen, Handelsgericht, Jugendgerichtshof) aus.

Mit dem Arbeits- und Sozialgerichtsgesetz (ASGG) vom 7. 3. 1985 (BGBI. 104/85), das am 1. 1. 1987 in Kraft trat, wurde für den Sprengel des Landesgerichts für Zivilrechtssachen das Arbeits- und Sozialgericht (ASG) errichtet. Es trat an die Stelle des Arbeitsgerichts und des Schiedsgerichts der Sozialversicherung.

Mit 1. Jänner 1997 (Grundlage BGBI. 91/1993) wurde die Zuständigkeit der Gerichtshöfe I. Instanz in Wien auf das Stadtgebiet beschränkt.

In den 1980er Jahren begann auf Grundlage des Bezirksgerichts-Organisationsgesetz (vom 9. 5. 1985; BGBI. 203/85) die Auffassung von „Spezialgerichten“, wie 1997 des Strafbezirksgerichts und des Exekutionsgerichts, und die Errichtung neuer Gerichte, wie der Bezirksgerichte Donaustadt (1. 1. 1986), Josefstadt (1. 1. 1993), Meidling (1. 4. 1997) und Leopoldstadt (1. 1. 2001). Seit 1997 üben alle Wiener Bezirksgerichte in ihren Sprengeln die Vollgerichtsbarkeit aus.

Der Jugendgerichtshof wurde mit 31. 12. 2002 aufgelöst. Die Zuständigkeit der Pflugschäfts- und Übertretungsakten (U) fiel an die Bezirksgerichte, die Zuständigkeit der Strafakten (Vr, Hv) übernahm das Landesgericht für Strafsachen.

Die Justizverwaltungssachen (Jv) der Gerichte werden in so genannten Geschäftsgruppen zusammengefasst, die im § 11 der Geschäftsordnung der Gerichte definiert sind.

Auszug (Stand 2007):

1. allgemeine Weisungen, Verfügungen und Belehrungen (§ 518);
2. Gutachten in Sachen der Gesetzgebung und Justizverwaltung, sonstige Angelegenheiten der Gesetzgebung, Vorschläge für Änderungen in der Einrichtung oder Besetzung der Gerichte oder in den Dienstvorschriften;
3. Angelegenheiten der Gerichtsorganisation;
4. Personalangelegenheiten der Richter, Beamten im richterlichen Vorbereitungsdienst, Rechtspfleger, sonstigen Beamten und provisorischen Beamten und der in der Gerichtspraxis stehenden Personen (Rechtspraktikanten); Zulagen, Prämien, einmalige Belohnungen, Bezugsvorschüsse und Geldaushilfen, das Amtskleid betreffende Angelegenheiten sowie Besetzungsvorschläge;
5. Personalangelegenheiten der fachmännischen Laienrichter und Beisitzer, der Verteidiger in Strafsachen, Gerichtsärzte, Gefangenenhausseelsorger, Gefangenenhauslehrer, ständig beeideten Dolmetscher und Sachverständigen, der Legalisatoren in Tirol und Vorarlberg sowie die Beeidigung der Börsenschiedsrichter;
6. Personalangelegenheiten der staatsanwaltschaftlichen Funktionäre und der Vertragsbediensteten, soweit sie nicht in eine andere Gruppe fallen;
7. Wahl und Wirkungskreis der Personalsenate, Geschäftsverteilung, Dienstzeit, Sonn-, Feiertags- und Nachtdienst, allgemeine Urlaubsangelegenheiten, Amtstage, Zusammensetzung von Kommissionen;
8. Ergänzung, Richtigstellung und Neuanlegung des Zwangsverwalterverzeichnisses sowie der Listen der Ausgleichsverwalter und Gebarungsprüfer;
9. Prüfungssachen aller Art, Unterrichtskurse, Vorbereitungsdienst der Richteramtsanwärter, Beamten und provisorischen Beamten;
10. (Anmerkung: aufgehoben durch BGBl. II Nr. 421/2006)
11. Dienststrafsachen;
12. Versetzung in den Ruhestand, Bemessung der Ruhe- und Versorgungsbezüge, Abfertigungen, Todfallsbeiträge und außerordentliche Versorgungsgenüsse;
13. Angelegenheiten der Rechtsanwälte (Rechtsanwaltsanwärter) und Notare (Notariatskandidaten), Entgegennahme und Aufbewahrung von Generalvollmachten;
14. Haushaltsgebarung und Geldwirtschaft; Versorgung der Gerichte mit Amts- und Kanzleimaterial einschließlich der Gegenstände der inneren Einrichtung; Reisegebühren, Zehr- und Ganggelder;
15. Unterbringung der Ämter und Gefangenenhäuser, Bausachen, Hauserfordernisse, in bundeseigenen Gebäuden die Hausverwaltung, soweit sie dem Gerichtsvorsteher oder einem Bediensteten des Gerichtes übertragen ist;
16. Angelegenheiten der Gefangenenhäuser und der Gefangenen, Haftentweichungen, soweit sie nicht mit einer Dienststrafsache (Z. 11) behandelt werden,

- die mit Strafortsänderungen zusammenhängenden Geschäfte der Gerichtsvorsteher (§ 501 Abs. 3);
17. Dienstaufsicht, amtliche Untersuchungen der Gerichte, Gebarungs- und Verrechnungsprüfung;
 18. Bildung der Geschworenen- und Schöffnenlisten, Angelegenheiten der Geschworenen und Schöffnen, Angelegenheiten der Strafvollzugskommissionen und der Kommissionen für die Bundesanstalten für Erziehungsbedürftige;
 19. Grundbuchsanlage und -ergänzung im Allgemeinen;
 20. allgemeine Anordnungen über die Einbringung der gerichtlichen Gebühren, Kosten und Geldstrafen, über das Gerichtserlagswesen und über die Verwahrung der Beweisgegenstände;
 21. Amtsbücherei;
 22. Archivwesen und Aktenvernichtung;
 23. wiederkehrende Ausweise und Berichte, Statistik;
 24. (Anmerkung: aufgehoben durch BGBl. II Nr. 421/2006)
 25. Auslandssachen, Über- und Zwischenbeglaubigungen;
 26. (Anmerkung: aufgehoben durch BGBl. II Nr. 421/2006)
 27. Entbindung vom Amtsgeheimnis; Verwaltungsstrafsachen;
 28. Ersuchen von Gerichten oder sonstigen Stellen um Amtshilfe;
 29. (Anmerkung: aufgehoben durch BGBl. II Nr. 421/2006)
 30. Rechtsschutzgesuche und Korrespondenzen;
 31. Berichterstattung zu Ansprüchen nach dem Amtshaftungsgesetz und dem Strafrechtlichen Entschädigungsgesetz 2005;
 32. Geschäftsgang, insbesondere Weisungen und Ausstellungen übergeordneter Rechtsmittelinstanzen;
 33. Entscheidungen in Gebühren- und Kostensachen, insbesondere über Berichtigungsanträge und über Gesuche um Stundung und Nachlass; Stempel- und Rechtsgebühren.

Die Aufbewahrungsfristen von Gerichtsakten wurden im 20. Jahrhundert in der Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz in den §§ 173–176 geregelt. Seit 1999 werden sie durch das Bundesarchivgesetz (BGBl. 162/1999) und seit 2002 durch die Archiv-Verordnung über die Änderung der Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz geregelt (BGBl. II 164/2002).

Bestandsgeschichte: Die in das Archiv übernommenen Bestände werden nach der vom Gericht vorgegebenen Registraturordnung im Depot aufgestellt und mit einer Archivsignatur versehen.

Die erste Geschäftsordnung der Gerichte legte fest, dass die Gerichtsakten nach mehreren mit Nummern oder Buchstaben bezeichneten Hauptabteilungen abzulegen seien. Letztwillige Verordnungen, Ehepakete und andere Originalurkunden wurden ebenfalls jahrgangsmäßig in ein fortlaufendes Verzeichnis eingetragen.

Seit 1898 werden für die einzelnen Rechtssachen nach Vermerk im Eingangsbuch jahrgangsweise eigene Register geführt, deren Bezeichnung sich großteils bis heute erhalten hat. Für Eingaben an das Grundbuch wurden Tagebücher, für Eingaben an den Gerichtsvorsteher Präsidialeinreichungsprotokolle angelegt. Die

Register dienen zur Auskunft über die Tätigkeit des Gerichts in einzelnen Sachen und sind für die Ordnung und Aufbewahrung der Akten maßgebend. Analog zu den Buchstaben konnten auch römische Zahlen (I–VIII) verwendet werden.

Bei größerem Umfang erfolgte eine Unterteilung der Register nach Buchstaben-
gruppen.

Die Bestände der staatlichen Gerichte wurden im Archiv betreut von Helmut Kretschmer (1974–1990), Brigitte Rigele (1990–2010) und Jakob Wührer (ab 2011).

Bewertung/Skartierung: Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz, BGBl. Nr. 264/1951 idF BGBl. II Nr. 164/2002 § 173. Akten und Bücher, die dauernd aufzubewahren sind. Es sind dauernd aufzubewahren:

1. Akten, die den Vermerk gemäß § 382 Abs. 2 Z 6 aufweisen;
2. Bauakten samt Plänen, Akten über die Rechtsverhältnisse an den Amtsgebäuden;
3. Akten über Stiftungen und die in der Verwaltung der Gerichte stehenden Fonds;
4. Grundbücher und sonstige öffentliche Bücher mit allen dazugehörigen Urkunden, die Akten über die Anlegung der öffentlichen Bücher, über Grundentlastung, Servitutenregulierungen und agrarische Operationen, die Akten, betreffend Urkundenhinterlegung, mit den hinterlegten Urkunden (Verordnung, BGBl. Nr. 326/1927), endlich die Tagebücher zu diesen Akten;
5. das Handels-, Genossenschafts- und Schiffsregister samt den Satzungen (Beilagebüchern) und Namenverzeichnissen (Nachschlageregistern) und allen Akten, die sich auf noch nicht gelöschte Firmen und Schiffe beziehen;
6. Akten über Fideikommisse und Lehenssachen;
7. die besonders verwahrten wichtigen Urkunden (§ 168) samt den Urkundenverzeichnissen und zugehörigen Namenverzeichnissen;
8. aus den Streitakten: die Entscheidungen und Vergleiche in Personenstands-
sachen, insbesondere betreffend Anerkennung und Bestreitung der ehelichen
Abstammung, Vaterschaft zu einem unehelichen Kinde, Nichtigkeit, Aufhebung
oder Scheidung einer Ehe;
9. aus den Akten über Abhandlungen: die Todfallsaufnahmen, Abhandlungspro-
tokolle, Erbübereinkommen, Erbteilungen und Einantwortungsurkunden sowie
alle nach § 168 Abs. 2 zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften
von Urkunden;
10. aus sonstigen außerstreitigen Akten: die Aktenstücke, die sich auf den Per-
sonalstand beziehen, insbesondere über die Todeserklärung, den Beweis des
Todes, die Annahme an Kindes Statt oder Legitimation sowie alle nach § 168
Abs. 2 zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Urkunden;
11. die Akten zu denen noch Verwahrnisse erliegen;
12. die bei den Oberlandesgerichten verwahrten Standesaussweise;
13. Akten der Rückstellungskommissionen und Rückgabekommissionen;
14. Akten der Geschworenen- und Schwurgerichte sowie der Volksgerichte.

Zugangsbestimmungen: Gleitende Archivsperre 30 Jahre abgelaufen [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr.ArchG]; erweiterte Schutzfrist für personenbezogene Daten [§ 10 (2) Wr.ArchG]; Einsichtsrechte für Betroffene [§ 11 Wr.ArchG].

Reproduktionsbestimmungen: Reproduktion möglich im Rahmen der Zugangsbestimmungen (s. 4.1) und der Benützungsordnung (§ 6). Werknutzungsrechte beim WStLA. Reproduktion zum persönlichen Gebrauch oder zum eigenen Schulgebrauch unbeschränkt zulässig. Veröffentlichung nur mit Zustimmung und Werknutzungsbewilligung des WStLA (Urheberrechtsgesetz, BGBl. Nr. 111/1936 in der Fassung BGBl. I Nr. 58/2010), teilweise gebührenpflichtig (Gemeinderatsbeschluss vom 19. 05. 2004 - PrZ 01673/2004-GKU, in der Fassung vom 27. 04. 2007 - PrZ 01236-2007/0001-GKU). Herstellerbezeichnung bei Veröffentlichung „WStLA[/\$URHEBER\$]“.

Verwandtes Material: WStLA, Städtische Justizbehörden (1.2.3); Patrimoniale Verwaltung und Justiz (2.1.1); Grundbücher (2.1.2).

BearbeiterIn: Beschreibung von Michaela Laichmann

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 12. 12. 2007

Stufe Bestand

Signatur: 2.3.14

Titel: Volksgericht Wien

Verzeichnungsstufe: Bestand

Entstehungszeitraum: 1945–1966

Name der Provenienzstelle: Volksgericht

Umfang: ca. 274 Laufmeter

Form/Inhalt: Unterlagen des Volksgerichts: Register zu den Strafverfahren, den Hauptverhandlungen und den Untersuchungen, Namensverzeichnisse zu den Hauptverhandlungen und Untersuchungen, Akten zu den Strafverfahren, eine Namenskartei. Der Umfang der Verfahrenszahlen beträgt nach Jahren: 1945: 1–5418, 1946: 1–9407, 1947: 1–8309, 1948: 1–7477, 1949: 1–2411, 1950: 1–729, 1951: 1–461, 1952: 1–310, 1953: 1–254, 1954: 1–157, 1955: 1–926.

Ordnung/Klassifikation: Serien: B1–B 8/6, A1, K1; die Serien der Register folgen dem Registraturprinzip des Gerichts (= Geschäftseinteilung der Gerichte).

Findmittel: Vollständig erschlossen durch Abschrift der Kartei (K1) in MS-Access-Datenbank

Abgebende Stelle: Landesgericht für Strafsachen Wien 2006 (Acc. Nr. 7041 und 7181).

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Der Kabinettsrat der Österreichischen Provisorischen Regierung beschloss am 8. Mai 1945 in einem Abschnitt des Verbotsgesetzes die Einrichtung von Volksgerichten zur Ahndung von Verbrechen nach dem am 8. Mai 1945 erlassenen Gesetz zum Verbot der Nationalsozialistischen Deutschen Arbeiterpartei (NSDAP) („Verbotsgesetz“) und dem am 26. Juni 1945 in Kraft gesetzten Kriegsverbrechergesetz.

Die Senate der Volksgerichte wurden 1945 am Sitz des Oberlandesgerichts Wien im Gebäude des Landesgerichts für Strafsachen eingerichtet, es galten die Vorschriften der österreichischen Prozessordnung. Ein Volksgerichtssenat bestand

aus zwei Richtern und drei Schöffen. Die Zuständigkeit erstreckte sich über den gesamten Sprengel des Oberlandesgerichts Wien. Die das Mühlviertel betreffenden Fälle wurden – da sie zur sowjetischen Zone gehörten – vom Volksgericht Wien verhandelt. Rechtsmittel des Einspruchs gab es nicht. Die Strafe war ohne Aufschub zu vollstrecken. Nur dem Präsidenten des Obersten Gerichtshofs wurde die Möglichkeit eingeräumt, bei „erheblichen Bedenken“ gegen ein Urteil den Fall vor einen Senat des Obersten Gerichtshofs zu bringen. Der Abzug der Alliierten beendete die Volksgerichtsbarkeit. Mit Nationalratsbeschluss vom 20. 12. 1955 über die Abschaffung der Volksgerichte wurde die Ahndung von Verbrechen nach dem Verbotsgesetz und dem Kriegsverbrechergesetz der Geschworenengerichtsbarkeit übertragen (BGBl. 285/55).

(Claudia Kuretsidis-Haider, Die Engerau-Prozesse vor dem Wiener Volksgericht, in Wiener Geschichtsblätter 2004, Heft 2, 99–101)

Bestandsgeschichte: Generalanwalt Karl Marschall setzte sich nach eigener Aussage in den 1970er Jahren für den Erhalt der Volksgerichtsakten ein. Ein Teil der Akten fehlt.

Der Bestand lagerte im Landesgericht für Strafsachen und übersiedelte dort mindestens drei Mal. Die ersten Aktenaushebungen für wissenschaftliche Zwecke erfolgten dort Anfang der 1970er Jahre; ab diesem Zeitpunkt erfolgten auch Entlehnungen zur Mikroverfilmung an das Institut für Zeitgeschichte der Universität Wien und später an das Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstandes sowie an Privatpersonen zu Forschungszwecken.

Am 31. Mai 2006 wurde der Bestand ins Archiv übernommen. Eingeschachtelt 2006 von Edmund Knapp und Alfred Roith (Jahrgang 1945) und 2007 von Patrick Kopfschlägel (Jahrgang 1946–1955), Ordnung und Verzeichnung von Brigitte Rigele 2007.

Der immer noch unvollständige Akt von Dr. Guido Schmidt wurde nachträglich im Februar 2009 vom Institut für Zeitgeschichte übernommen.

Zugangsbestimmungen: Gleitende Archivsperrre 30 Jahre [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr.ArchG] abgelaufen; erweiterte Schutzfrist für personenbezogene Daten [§ 10 (2) Wr.ArchG]; Einsichtsrechte für Betroffene [§ 11 Wr.ArchG].

Reproduktionsbestimmungen: Aus konservatorischen Gründen kopieren verboten [§9 (3) 1. Wr.ArchG]; andere Formen der Reproduktion möglich im Rahmen der Benützungordnung (§ 6) und der Reproduktionsbestimmungen für Archivgut (Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19. 05. 2004, 01673/2004–GKU).

Verwandtes Material: WStLA, Landesgericht für Strafsachen (2.3.4); Sondergericht (2.3.13). Restakten von Hochverratsprozessen vor dem Volksgerichtshof (1939 bis 1945) befinden sich im Bundesarchiv in Berlin, Verfahren von minderer Bedeutung (zum Beispiel Landesverrat) im Oberlandesgericht Wien.

Bestand Volksgericht beim Landesgericht Linz mit Außensenat Ried im Innkreis (amerikanische Zone) im Oberösterreichischen Landesarchiv.

Volksgerichtsakten im Bestand Landesgericht für Strafsachen Graz sowie im Bestand Landesgericht für Strafsachen (damals Kreisgericht) Leoben (britische Zone) im Steiermärkischen Landesarchiv.

Volksgerichtsakten im Bestand Landesgericht für Strafsachen Klagenfurt (britische Zone) im Kärntner Landesarchiv.

Volksgerichtsakten im Bestand Landesgericht für Strafsachen Innsbruck (französische Zone) im Tiroler Landesarchiv.

Veröffentlichungen: Butterweck Hellmut, Verurteilt und begnadigt, Österreich und seine NS-Straftäter, Wien 2003; Kuretsidis-Haider Claudia, „Das Volk sitzt zu Gericht“. Österreichische Justiz und NS-Verbrechen am Beispiel der Engerau-Prozesse 1945–1954, Innsbruck–Wien–Bozen 2006; Uslu-Pauer Susanne, Holpfer Eva, Vor dem Volksgericht, Verfahren gegen burgenländische NS-Täter 1945–1955, in: Burgenländische Forschungen Band 96, herausgegeben vom Burgenländischen Landesarchiv, Eisenstadt 2008; Marschall Karl, Volksgerichtsbarkeit und Verfolgung von nationalsozialistischen Gewaltverbrechen in Österreich. Eine Dokumentation, herausgegeben vom Bundesministerium für Justiz, 2. Auflage Wien 1987. BearbeiterIn: Beschreibung von Brigitte Rigele 2007, Überarbeitung von Michaela Laichmann 2008.

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 7. 11. 2008

Stufe Serie

Signatur: 2.3.14.A1

Titel: Vg Vr – Strafakten

Verzeichnungsstufe: Serie

Entstehungszeitraum: 1945–1955

Name der Provenienzstelle: Volksgericht

Umfang: 268 Laufmeter

Form/Inhalt: Akten zu den vor dem Volksgericht Wien durchgeführten Strafverfahren. In 13.561 Fällen kam es zur Anklage. 11.230 endeten mit einem Urteil.

Ordnung/Klassifikation: Nach Jahr und fortlaufender Vg Vr Zahl

Findmittel: WStLA 2.3.14 – Volksgericht K1, B1; Datenbank auf Fileservice f: bestand: gerichte

Bestandsgeschichte: Teilweise im Landesgericht vom Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstands verfilmt, die verfilmten Akten wurden von Mitarbeitern des DOEW nach den fortlaufenden Seitenzahlen geordnet, für fehlende Seiten ein Hinweis eingelegt.

Zugangsbestimmungen: Gleitende Archivsperrre 30 Jahre [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr.ArchG] abgelaufen; erweiterte Schutzfrist für personenbezogene Daten [§ 10 (2) Wr.ArchG]; Einsichtsrechte für Betroffene [§ 11 Wr.ArchG].

Reproduktionsbestimmungen: Aus konservatorischen Gründen kopieren verboten [§9 (3) 1. Wr.ArchG]; andere Formen der Reproduktion möglich im Rahmen der Benützungsbuchung (§ 6) und der Reproduktionsbestimmungen für Archivgut (Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19. 05. 2004, 01673/2004–GKU).

Physische Beschaffenheit: Papier in schlechtem Zustand, dünnes Durchschlagpapier.

BearbeiterIn: Beschreibung von Brigitte Rigele 2007

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 2007

Stufe Akt

Signatur: 2.3.14.A1.68/52

Titel: Vg 68/52

Verzeichnungsstufe: Akt

Form/Inhalt: Am 25. März 1952 (!) wurde beim Volksgericht Wien gegen Adolf Hitler ein Verfahren nach dem Kriegsverbrechergesetz von 1947 eröffnet. Als zentrale Persönlichkeit der nationalsozialistischen Gewaltherrschaft in Österreich war der „Führer“ als Kriegsverbrecher anzusehen. Den Auftakt zum Verfahren stellte der Antrag des Bundesministeriums für Finanzen vom 4. März 1952 zur „Einleitung des objektiven Verfahrens bezüglich des Vermögens Adolf Hitlers“ dar. Darüber hinaus wurde unter Berufung auf das Vermögensverfallsgesetz von 1947 der Antrag auf Beschlagnahme des im Inland befindlichen Vermögens Adolf Hitlers beantragt. Noch am Tag der Hauptverhandlung, dem 5. September 1952, erging das Urteil: Das Gericht folgte dem Antrag der Staatsanwaltschaft, demgemäß das „gesamte Vermögen des Adolf Hitler, soweit es sich auf österreichischem Staatsgebiet befindet, zugunsten der Republik Österreich für verfallen“ erklärt wurde. Zugangsbestimmungen: Unbeschränkt benützbar: Schutzfristen abgelaufen [§§ 9 (1) und 10 (1 und 2) Wr. ArchG].

Reproduktionsbestimmungen: Aus konservatorischen Gründen kopieren verboten [§9 (3) 1. Wr.ArchG]; andere Formen der Reproduktion möglich im Rahmen der Benützungsordnung (§ 6) und der Reproduktionsbestimmungen für Archivgut (Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19. 05. 2004, 01673/2004-GKU).

BearbeiterIn: Beschreibung von Brigitte Rigele 2009

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 2009

BEISPIEL 2 – SAMMLUNGSGUT (WIENER STADT- UND LANDESARCHIV)

Stufe Bestandsgruppe

Signatur: 3

Titel: Sammlungen

Verzeichnungsstufe: Bestandsgruppe

Entstehungszeitraum: 1208–21. Jahrhundert

Name der Provenienzstelle: Unterschiedliche Provenienzen: städtische Registraturen, Ämter und Dienststellen, Gerichte, private Personen und Institutionen

Form/Inhalt: Akten, Briefe, Bücher, Dokumente, Filme, Fotos, Karteien, Kartenwerke, Manuskripte, Patente, Pläne, Siegel, Siegelstempel, Urkunden (siehe ISAD-Beschreibungen der einzelnen Bestände und deren Serien).

Ordnung/Klassifikation: Die Bestandstektonik folgt der historischen Entwicklung. Die Bestände sind Sammlungsgut, mit Ausnahme von Einzelfällen (zum Beispiel Nachlässe, Teile der Kartographischen Sammlung und der Fotosammlung) sind sie nicht nach Provenienzen abgegrenzt.

Findmittel: Verschiedene Archivbehelfe, Repertorien, Karteien, Datenbanken, WAIS (siehe ISAD-Beschreibungen der einzelnen Bestände und deren Serien).

Verwaltungsgeschichte/Biographie: Ein Großteil der heutigen Sammlungen bildete ursprünglich bis in die Mitte des 19. Jahrhunderts neben den Beständen der

„Hauptregistratur“ (heute Archivbestand Alte Registratur 1.2.1) den Bestand des Archivs schlechthin, der erst unter Franz Tschischka (Amtszeit 1828–1847) und seinen Nachfolgern durch Übernahmen von Material ergänzt wurde, die sich heute in den stadt- und landesarchivalischen Beständen befinden. Sie enthalten demnach auch die ältesten Stücke. Zu den Beständen, die seit der Frühzeit (das heißt im Archiv vor der Trennung von der Registratur 1863) vorhanden waren, gehören die Hauptarchiv-Urkunden (3.1.1), die Hauptarchiv-Akten (3.1.2), Pläne (jetzt im Teil Allgemeine Reihe der Kartographischen Sammlung, 3.2.1), Handschriften (3.4) und Patente (3.6). Bis zur Trennung des Archivs von den städtischen Sammlungen im Jahr 1889 umfasste der Sammlungsbestand noch dingliche Quellen, vor allem eine umfangreiche Münzen- und Medailiensammlung oder die Sammlung von Innungszeichen und Zunftfahnen, die an das Museum abgetreten wurden. Zu und teilweise aus den vorhandenen Sammlungsbeständen wurden im 20. Jahrhundert Selekte (Auswahlbestände) gebildet: Hauptarchiv-Akten Serie B (3.1.3), Hauptarchiv-Akten Persönlichkeiten (3.1.4), Hauptarchiv-Akten Kleine Bestände (3.1.5), Adressen (3.8) und Dokumente (3.9); weitere Sammlungsbestände wurden anlassbezogen (Nachlässe 3.5, Biographisch-genealogische Sammlung 3.7, Historische Kommission 3.15) oder materialbezogen (Fotosammlung 3.3, Autographensammlung 3.10, Siegel- und Siegelstempelsammlung 3.11, Audio-visuelle Sammlung 3.12) angelegt.

Die entscheidenden Gestalter dieser Bestände waren Rudolf Geyer (Amtszeit 1925–1956, Direktor ab 1945) und Hanns Jäger-Sunstenau (Amtszeit 1947–1974). Besonders Hanns Jäger-Sunstenau ordnete nach dem 2. Weltkrieg viele Akten und Urkunden, die bis dahin nur durch Archivrepertorien erschlossen waren, diesen Selekten zu. Der Grundstein für die Fotosammlung und für die Audio-visuelle Sammlung wurde unter der Direktion Max Kratochwill (1957–1976) gelegt.

Unter der Direktion Felix Czeike (1976–1989) wurden zwei Dokumentationen begonnen, die Biographische Sammlung und Dokumentation (3.13) sowie die Topographische Sammlung und Dokumentation (3.14), die kein Verwaltungsschriftgut an sich enthalten. Vor allem in der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts wurde von den zuständigen Archivaren Hanns Jäger-Sunstenau und Wolfgang Mayer (Amtszeit 1974–1996) eine aktive Erwerbspolitik durchgeführt, besonders in der Biographisch-genealogischen Sammlung, bei den Nachlässen und in der Fotosammlung. Manche Selekte hatten nur kurzfristig Bestand und wurden nach einigen Jahrzehnten aufgelöst: die Tonträgersammlung, die Partezettelsammlung, die Stempelsammlung (jetzt H.A. Akten Kleine Bestände: Varia A 99), die Audio-visuelle Sammlung und die Postkartensammlung, die in der Fotosammlung aufging. 2011 wurde durch die Übernahme des Filmarchivs der media wien eine Filmsammlung (3.17) neu angelegt.

Bestandsgeschichte: Bereits 1534 erste Sichtung und Inventarisierung des Urkundenbestands durch die Ratsherren Wolfgang Treu, Steffan Denkh, Hermes Schallautzer und Leopold Schadner; Ordnung und Neuaufnahme der Urkunden und Akten durch Christoph Düll ab 1714; entscheidende archivische Ordnungsarbeiten durch Franz Tschischka (vor allem Trennung und Ordnung der Hauptarchiv-Urkunden und -Akten ab 1828), eine weitere Neuordnung und Neuaufstellung

erfolgte nach der Übersiedlung des Archivs in das neue Rathaus ab 1884 durch Karl Weiß (Direktor 1863–1889) und Karl Uhlirz (Amtszeit 1882–1903, Direktor ab 1889). Einzelne Bestände wurden mehrmals umsigniert.

Zugangsbestimmungen: Zugangsbestimmungen sind auf den unteren Erschließungsstufen festgelegt.

Reproduktionsbestimmungen: Reproduktionsbestimmungen sind auf den unteren Erschließungsstufen festgelegt.

Veröffentlichungen: Herbert Tschulik, Die Entwicklung des Wiener Stadtarchivs zur wissenschaftlichen Anstalt. Von den Anfängen bis zum ausgehenden 19. Jahrhundert. Phil. Diss. Wien 1980.

BearbeiterIn: Beschreibung durch Michaela Laichmann 2004, kleine Änderungen Heinrich Berg 2008 und Margit Altfahrt 2011.

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 27. 11. 2008

Stufe Bestand

Signatur: 3.6

Titel: Patente

Verzeichnungsstufe: Bestand

Entstehungszeitraum: 16.–19. Jahrhundert

Name der Provenienzstelle: Sammlungsbestand, ständige Erweiterung einerseits durch Abtretung von Registraturbeständen seitens der Verwaltung, andererseits durch Geschenke Privater oder Ankauf

Form/Inhalt: Sammlung von Gesetzen und Verordnungen (Patenten, Generalmandaten, Zirkularen, Resolutionen, Ordnungen, Kundmachungen), gebunden und als lose Blätter.

Ordnung/Klassifikation: Serien B 1–B 1001 (prov.), A 1–A 1003 (prov.)

Findhilfsmittel: Archivbehelf 3.6; Archivbehelfe in Karteiform (1.1.14.2.4): K 39: Patente

Abgebende Stelle: Entnahme aus verschiedenen Registraturen, Erwerbungen von privat.

Verwaltungsgeschichte/Biographie: Der Begriff Patent umfasst verschiedene Arten von Satzungen, Statuten, Ordnungen, Resolutionen und Mandaten, die von geistlichen oder weltlichen Autoritäten bis in das 19. Jahrhundert hinein erlassen wurden. Die hier verwahrten Patente wurden in der Mehrheit von den römisch-deutschen bzw. österreichischen Kaisern als Landesfürsten, von der niederösterreichischen Regierung, den niederösterreichischen Ständen und vom Magistrat der Stadt Wien ausgestellt.

Bestandsgeschichte: Von jeher wurden in einzelnen Bereichen der Stadtverwaltung Normalien (Gesetze, Verordnungen und andere Rechtstexte) gesammelt und Behelfe zu den Rechtsgrundlagen der alltäglichen Arbeit angelegt. Häufig waren diese auch gebunden.

Unter Franz Tschischka (Amtszeit 1828–1847) wurde erstmals an einer archivischen Ordnung der vorhandenen Sammlungen gearbeitet, die bis heute mehrfach überarbeitet wurde. Die Patente wurden in Bände gebunden oder einzeln gelegt, wobei die Bände in den heutigen Serien B 1 bis B 11 die Jahre 1688 bis 1888

umfassen. Die einzeln gelegten Stücke umfassen die Serien A 1, A 2 (Nachtragsreihe und Neuerwerbungen, früher Reihe 1-3), A 3 und A 4 enthalten Duplikate ab 1512, die von Franz Tschischka nach Zeitabschnitten zusammengelegt wurden. 1927 und 1928 wurde aus verschiedenen Reihen eine einheitliche gebildet. In den Jahren 1967 bis 1970 ließ Helmuth Größing die Serien A 1 und A 2 mit Ergänzungsstücken für die Jahre 1512 bis 1756 ordnen und in einem Behelf verzeichnen. In den Jahren 1992 und 1993 nahm Georg Rigele im Rahmen eines Werkvertrages die Patente dieser Serien für die Jahre 1760 bis 1784 in einer Datenbank auf, und in den Jahren 1996 bis 2000 wurden sämtliche Stücke aus den Jahren 1512 bis 1709 von Michaela Laichmann in die Serie A 1 zusammengelegt, neu signiert und in einer Datenbank in Regestenform verzeichnet.

Zugangsbestimmungen: Unbeschränkt benützbar: Schutzfristen abgelaufen [§§ 9 (1) und 10 (1 und 2) Wr.ArchG].

Reproduktionsbestimmungen: Reproduktion möglich im Rahmen der Zugangsbestimmungen (s. 4.1) und der Benützungsordnung (§ 6). Werknutzungsrechte beim WStLA. Reproduktion zum persönlichen Gebrauch oder zum eigenen Schulgebrauch unbeschränkt zulässig. Veröffentlichung nur mit Zustimmung und Werknutzungsbevolligung des WStLA (Urheberrechtsgesetz, BGBl. Nr. 111/1936 in der Fassung BGBl. I Nr. 58/2010), teilweise gebührenpflichtig (Gemeinderatsbeschluss vom 19. 05. 2004 – PrZ 01673/2004–GKU, in der Fassung vom 27. 04. 2007 – PrZ 01236-2007/0001–GKU). Herstellerbezeichnung bei Veröffentlichung „WStLA/[\$URHEBER\$]“.

Verwandtes Material: Patente sind auch in anderen Beständen des Wiener Stadt- und Landesarchivs vorhanden: in der Datenbank der Patente ab 1512 wurden auch Patente des 16. Jahrhunderts aus den Beständen Bürgerspital (1.7.1.1), H.A. Urkunden (3.1.1), H.A. Akten (3.1.2), H.A. Akten Serie B (3.1.3), Handschriften (3.4) aufgenommen.

Sprache: Deutsch, Latein, Italienisch

BearbeiterIn: Beschreibung von Michaela Laichmann 2004; Ergänzungen durch Heinrich Berg 2004

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 9. 12. 2004

Stufe Serie

Signatur: 3.6.A1

Titel: Patente

Verzeichnungsstufe: Serie

Entstehungszeitraum: 1512–1759 (1844)

Name der Provenienzstelle: Diverse Aussteller, vor allem der Landesfürst, die niederösterreichische Regierung, Bürgermeister und Rat von Wien

Form/Inhalt: Gesetze und Verordnungen in losen Blättern.

Ordnung/Klassifikation: Fortlaufende Zahl nach Zuwachs.

Findmittel: Die einzelnen Stücke der Serie sind vollständig in WAIS erfasst. Archivbehelf 3.6

Bestandsgeschichte: Die Patente wurden ursprünglich in Reihen gelegt, wobei die erste Reihe (1512–1759) von Franz Tschischka nach Zeitabschnitten chronologisch geordnet und signiert wurde; die zweite Reihe umfasste alle von Tschischka nicht verzeichneten, größtenteils neu erworbenen Stücke vom Beginn des 16. Jahrhunderts bis zur Mitte des 18. Jahrhunderts; sie wurden nur nach dem Datum gelegt. Später wurden weitere Neuerwerbungen in einer dritten Reihe zusammengefasst. In den Jahren 1996 bis 2000 wurden die drei Reihen der Patente der Jahre 1512–1709 neu geordnet und in der Datenbank (patente.mdb) verzeichnet; erste Ordnung durch Franz Tschischka, Ordnung durch Helmut Gröbning 1970, teilweise Ordnung durch Michaela Laichmann 1996 bis 2000; Daten geringfügig überarbeitet durch Heinrich Berg Dezember 2007. Die ursprüngliche Ordnung (1. Reihe, nach Zeitabschnitten gegliedert und nach Nummern gelegt; 2. Reihe = Nachträge, ohne Nummerierung, nur nach Datum geordnet; 3. Reihe = Neuerwerbungen; ohne Nummerierung, nur nach Datum geordnet) wurde ab 1996 durch eine neue, durchlaufende Nummerierung ersetzt, die nicht auf einer chronologischen Reihung basiert.

Gleiche Ausfertigungen sind nun durch numerische Subnummern gekennzeichnet (z. B. 35/1 und 35/2); waren früher zwei verschiedene Patente unter einer Nummer abgelegt, etwa weil zwei oder mehrere in einem Libell verbunden sind, so sind sie nun durch alphabetische Subnummern gekennzeichnet (z. B. 93a, 93b). Zugangsbestimmungen: Unbeschränkt benützlich: Schutzfristen abgelaufen [§§ 9 (1) und 10 (1 und 2) Wr.ArchG]. Bestelleinheit sind die in WAIS einzeln erfassten Stücke.

Reproduktionsbestimmungen: Reproduktion möglich im Rahmen der Zugangsbestimmungen (s. 4.1) und der Benützungsordnung (§ 6). Werknutzungsrechte beim WStLA. Reproduktion zum persönlichen Gebrauch oder zum eigenen Schulgebrauch unbeschränkt zulässig. Veröffentlichung nur mit Zustimmung und Werknutzungsbevollmächtigung des WStLA (Urheberrechtsgesetz, BGBl. Nr. 111/1936 in der Fassung BGBl. I Nr. 58/2010), teilweise gebührenpflichtig (Gemeinderatsbeschluss vom 19. 05. 2004 – PrZ 01673/2004–GKU, in der Fassung vom 27. 04. 2007 – PrZ 01236–2007/0001–GKU). Herstellerbezeichnung bei Veröffentlichung „WStLA/[URHEBER\$]“.

BearbeiterIn: Beschreibung von Michaela Laichmann 2004

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 4. 12. 2007

Stufe Einzelstück

Signatur: 3.6.A1.6

Titel: Patent 6

Verzeichnungsstufe: Einzelstück

Entstehungszeitraum: 11.4.1523

Form/Inhalt: Ferdinand I. befiehlt allen Bürgermeister, Richtern und Räten der Städte und Märkte Niederösterreichs zur Eintreibung einer zusätzlichen Türkensteuer für die Aufstellung von 500 Pferden einen Verantwortlichen zu bestimmen, der die Aufbringung der Summe überwacht und die diesbezüglichen Anweisungen

des Rates der Raitkammer und obersten Feldhauptmanns, Graf Niklas von Salm, entgegennehmen soll.

Kanzleivermerk: Commissio serenissimi domini principis archiducis in consilio
 Unterschrift: v(idi)t (Petrus Bonomo) Terg(estinus); W(olfgang) Jörger Ritter
 (zu Tollet); Dr. G(eorg) Pesserer; M(arx) Treytz-Saurwein (von Erntreiz)

Ausstellungsort: Wiener Neustadt

Etwa gleichzeitige Abschrift.

Zugangsbestimmungen: Unbeschränkt benützbare: Schutzfristen abgelaufen [§§ 9 (1) und 10 (1 und 2) Wr.ArchG].

Reproduktionsbestimmung: Reproduktion möglich im Rahmen der Zugangsbestimmungen (s. 4.1) und der Benützungsordnung (§ 6). Werknutzungsrechte beim WStLA. Reproduktion zum persönlichen Gebrauch oder zum eigenen Schulgebrauch unbeschränkt zulässig. Veröffentlichung nur mit Zustimmung und Werknutzungsbevollmächtigung des WStLA (Urheberrechtsgesetz, BGBl. Nr. 111/1936 in der Fassung BGBl. I Nr. 58/2010), teilweise gebührenpflichtig (Gemeinderatsbeschluss vom 19. 05. 2004 - PrZ 01673/2004-GKU, in der Fassung vom 27. 04. 2007 - PrZ 01236-2007/0001-GKU). Herstellerbezeichnung bei Veröffentlichung „WStLA[/URHEBER\$]“.

Verzeichnungsgrundsätze: Die Anlage der Regesten erfolgte nach den üblichen Kriterien:

* Aufnahme des Rechtsinhalts, aller Personen- und Ortsnamen sowie aller Datumsangaben im Original und mit Umrechnung.

* Klammersetzung: runde () enthalten die originale Schreibweise und die Ergänzung von Eigennamen, eckige [] enthalten Erklärungen, Verweise und Zusätze des Editors, spitze < > kennzeichnen Textverluste durch Beschädigung und frühere Einfügungen.

Druck- und Literaturangaben wurden nur in Ausnahmefällen aufgenommen.

BearbeiterIn: Michaela Laichmann

Datum oder Zeitraum der Verzeichnung: 31. 12. 1996

BEISPIEL 3 – SAMMELBESTAND (NIEDERÖSTERREICHISCHES LANDESARCHIV)

Stufe Bestand

Signatur: AT-NÖLA/Ksl Pat

Titel: Patente der NÖ Landstände

Entstehungszeit(raum): 1508–1861

Verzeichnungsstufe: Bestand

Umfang: 93 Kartons (Serie 1, ungebunden), 78 Bände (Serie 2, gebunden)

Name der Provenienzstelle: NÖ Landstände

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Siehe Waltraud Winkelbauer, Quellen der ständischen Verwaltung in Niederösterreich. In: Handbuch für Heimat- und Familienforschung. Geschichtsquellen, Hintergründe, Literatur, Methoden,

Praxis. Hrsg. Willibald Rosner/Günter Marian (St. Pölten 2008), S. 52–65, weitere Literaturangaben S. 62 f.

Form und Inhalt: Die Sammlung enthält Patente, die an die ständische Verwaltung gelangt sind (vorwiegend kaiserliche Patente, Patente aus der landesfürstlichen Verwaltung sowie Patente anderer Aussteller). 2 Serien, gebunden und ungebunden

Ordnung und Klassifikation: Die Patente der NÖ Landstände liegen in zwei Serien (gebunden, ungebunden) vor.

Zugangsbestimmungen: Die in diesem Bestand enthaltenen Unterlagen sind mit Ausnahme der aus restauratorischen Gründen gesperrten Objekte frei zugänglich.

Reproduktionsbestimmungen: Fotokopieren und fotografieren nach den Reproduktionsbestimmungen des NÖLA (siehe Homepage).

Findmittel: Inventar der ungebundenen landesfürstlichen Patente und sonstiger Verordnungen (2 Teilbände, 395 fol.) und ein Band Schlagwortregister (272 fol.) (o.Nr.). Vorgeordnet: Verzeichnis der Bände 1–78 der gebundenen Reihe. Verzeichnis Nr. 14: gebundene und ungebundene Patente 1508–1737 (betrifft die beiden Bestände Ständisches Archiv und Regierungsarchiv)

BearbeiterIn: Günter Marian/Waltraud Winkelbauer

Datum/Zeitraum der Verzeichnung: 16. 4. 2012

Stufe Serie

Signatur: AT-NÖLA/Ksl Pat StA B

Titel: Patente der NÖ Landstände, gebundene Serie

Entstehungszeit(raum): 1508–1855

Verzeichnungsstufe: Serie

Umfang: 78 Bände

Form und Inhalt: Serie 2: gebundene (kaiserliche und andere) Patente, Edikte und Verordnungen der Landstände, 78 Bände

Band 1–41: allgemeine Reihe mit Originalpatenten der Jahre 1508–1818

Band 42–57: Abschriften der Jahre 1561 bis 1855, jeder Band mit Register

Band 58: Patente und Edikte I, ausgewählte Abschriften, 1662–1742, chronologische Übersicht der Betreffe sowie Register

Band 59–63: Patente und Edikte II–VI, 1740–1782, chronologische Übersicht der Betreffe sowie Register

Band 64: Extractus Chronologicus 1740–1782.

Band 65–78: Sonderbände, Zusammenfassung von Patenten, Edikten und Verordnungen nach bestimmten Betreffen

Stufe Teilserie

Signatur: AT-NÖLA/Ksl Pat StA B 01

Titel: Kaiserliche Patente, Band 1

Entstehungszeit(raum): 1508–1557

Verzeichnungsstufe: Teilserie

Umfang: 139 fol.

Form und Inhalt: Patente, Edikte, Verordnungen, teilweise Abschriften, im Wesentlichen chronologisch angeordnet, auch nachträgliche Einfügungen, gebunden (vermutlich erst im 19. Jahrhundert)

Stufe Einzelstück

Signatur: AT-NÖLA/Ksl Pat StA B 01/1516-06-20 (fol. 9)

Titel: Maximilian I. verbietet, aus Äckern und Wiesen Weingärten zu machen

Entstehungszeitraum: 1516-06-20

Umfang: 1 fol.

Form und Inhalt: Druck, mit Beamtenunterschrift und Siegel

BEISPIEL 4 – KIRCHLICHES VERWALTUNGSSCHRIFTGUT (ARCHIV DER ERZDIÖZESE SALZBURG, AES)

Stufe Bestand

Signatur: AT-AES 5.90

Titel: Pfarrarchiv Kundl

Entstehungszeit(raum): 1. Hälfte 14. Jh.–1998

Verzeichnungsstufe: Bestand

Umfang: 28 Urkunden, 59 Amtsbücher, 22 Aktenkartons, 1 Jurismappe (Überformat)

Name der Provenienzstelle: Pfarre Kundl

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Die Marienkirche von Kundl, eine eigenkirchliche Gründung der Aribonen, geht auf den Beginn des 8. Jhs. zurück und wurde von diesem Geschlecht dem Bistum Salzburg übereignet, weshalb Kundl bereits 788 in der „Notitia Arnonis“ aufscheint. Zu den ältesten geistlichen Grundherrschaften im Mittelalter zählten neben der Pfarrkirche die Klöster Seon, Ebersberg und St. Georgenberg in Fiecht. Die heutige Pfarrkirche hatte mehrere Vorgängerbauten, die vermutlich ebenfalls bis in das 8. Jh. zurückreichen; ein gotischer Kirchenbau entstand in der 2. Hälfte des 14. Jhs. Der noch heute vorhandene barocke Pfarrkirchenbau wurde zwischen 1734 und 1736 unter Pfarrer Johann Paul Reichartinger (1713–1743) ausgeführt, nachdem die Erzdiözese Salzburg bereits im August 1733 die Bewilligung zum Neubau der Kirche erteilt hatte. Die feierliche Einweihung fand am 24. Mai 1748 statt. Zwischen 1735 und 1755 wurden die – noch erhaltenen – Altäre errichtet. In der Mitte des 19. Jhs. wurden die Kreuzwegstationen und der Tabernakel in der Pfarrkirche geschaffen sowie Altäre und Kanzel umgearbeitet. Aus dem frühen 20. Jh. stammen die neobarocken Glasgemälde. Im 19. und 20. Jh. wurde die Pfarrkirche mehrmals renoviert. Die Filialkirche St. Leonhard stammt ursprünglich aus dem 11. Jh., der heutige Bau ist spätgotisch, die Ausstattung geht auf die Mitte des 17. Jhs. zurück. Auf dem Pfarrgebiet befindet sich noch die Kapelle am Saulueg. Das Pfarrwidum wurde unter Pfarrer Georg von Roch im Jahr 1576 erbaut. Die früheste Erwähnung eines Schulmeisters in der Pfarre, der in der Regel auch Mesner und Organist war, reicht bis in die 1. Hälfte des 15. Jhs. zurück, wobei der erste Schulhausbau erst 1717 genannt ist. Wie schon erwähnt, gehört

die Pfarre Kundl seit dem Frühmittelalter zur Erzdiözese Salzburg, und innerhalb derselben unterstand sie bis 1803 dem Archidiakonat Chiemsee; seit der Einrichtung des Dekanats Zell am Ziller im 17. Jh. gehörte die Pfarre zu diesem Sprengel. Um die Mitte des 12. Jhs. erfolgte die erste Nennung eines Pfarrers von Kundl, wobei die Pfarre einige Jhe. hindurch eine enge Verbindung mit Reith im Alpbachtal kennzeichnet. Auch die Pfarrer scheinen wechselweise in einer der beiden Pfarren ihren Sitz gehabt zu haben. Die Pfarrgrenzen sind seit den Anfängen im Osten, Norden und Westen weitgehend unverändert geblieben, lediglich im Süden kam es zu Änderungen, da Teile der Wildschönau (Oberau, Auffach und teilweise Thiersee) ursprünglich zum Pfarrgebiet von Kundl gehörten. Eine Maria-Sebastian-und-Leonhard-Bruderschaft wurde im 17. Jh. gegründet, und in den 1840er Jahren wurden marianische Standesbündnisse eingeführt. Die Jungfrauenkongregation geht auf das Jahr 1914 zurück. Während des 1. Weltkrieges erlebte die Pfarre Kundl den Abtransport der Kirchenglocken, die in den 1920er Jahren erneuert wurden, und militärische Einquartierungen im Pfarrhof. 1920 beging die Pfarre das 900-Jahr-Jubiläum ihres Bestehens. Ebenfalls in der Zwischenkriegszeit wurde ein von geistlichen Schwestern geführter Kindergarten gegründet. Die bestehenden kirchlichen Vereine wurden 1938 wie in der übrigen Erzdiözese auch in Kundl aufgelöst und den Schwestern die Leitung des Kindergartens entzogen. Der Pfarrer von Kundl wurde während der NS-Zeit einige Male verhört, und im Pfarrhof wurden Hausdurchsuchungen vorgenommen. Die bischöfliche Visitation des Jahres 1940 fand jedoch unter reger Anteilnahme der Pfarrbevölkerung statt. 1944 wohnte Bischof Rusch einige Zeit in der Pfarre. In den 1960er und 1970er Jahren wurden die Neuerungen des 2. Vatikanischen Konzils auch in Kundl umgesetzt (Liturgie, Volkssprache und -gesang, Volksaltar), 1968 erfolgte die erste Pfarrgemeinderatswahl.

Lit.: Michael Juffinger. Kundl. Geschichte eines Dorfes im Unterinntal (o. O., 1902), S. 13–90; Hanns Bachmann, Die historischen Voraussetzungen für die Errichtung des Mariengotteshauses in Kundl und die Christianisierung des Dorfes, in: Kundl, hg. v. dems. (Kundl o. J. [1986]), S. 307–317; ders., Pfarrer Georg von Roch und sein Widum, in: ebd., S. 397–405; Anton Angerer, Die seelsorgliche Situation im 20. Jahrhundert, in: ebd., S. 351–368; Erich Egg, Alte Kunst in Kundl, in: ebd., S. 369–388.

Form und Inhalt: Der Bestand beinhaltet Urkunden, Amtsbücher und Akten. Bei den Amtsbüchern handelt es sich in erster Linie um Matriken (1622–1975), Verkünd- und Messintentionenbücher (1749–1998), Seelenbücher, Urbare und Zehentregister, Rechnungen (1699, 1819–1949) und Geldjournale; dazu kommen Predigtverzeichnisse und je ein „Befehlbuch“ sowie ein Bruderschaftsbuch (1677–1893). Die Akten umfassen Verordnungen und Kundmachungen, Predigt- und Christenlehrverzeichnisse, Inventare der Pfarrkirche Kundl und der Filialkirche St. Leonhard (1707; 1791–1937), Bauakten zur Pfarrkirche und zum Pfarrwidum, Eheakten (1810–1990), Stiftsbriefe für Messstiftungen (1674–ca. 1914) und Unterlagen zur pfarrlichen Grundherrschaft sowie dem Grundbesitz.

Bewertung/Skartierung: In der „Archivordnung“ der Erzdiözese wurde eine allgemein gehaltene Skartierungsordnung für die Pfarren entworfen (Vbl. 1998, Nr. 97,

Pkte. 6 u. 7). Sie regelt die Aufbewahrungsfristen und gibt Richtlinien, welche Dokumente als archivwürdig gelten. Ein bleibender Wert kommt demnach Dokumenten zu, die die Pastoral- und Verwaltungsführung einer Pfarre widerspiegeln. Außerdem kann auch ein „historischer, materieller, rechtlicher, wissenschaftlicher oder künstlerischer Wert“ die Übergabe in das Pfarrarchiv begründen. Als grundsätzlich archivwürdig gelten Unterlagen, die vor 1945/55 entstanden sind.

Ordnung und Klassifikation: Serien: U1, B1-B8, B15, B20-B23, B25, R1-R2, A1-A8.
Zugangsbestimmungen: Gleitende Archivsperrung 50 Jahre allgemein sowie besondere Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut bis 50 Jahre nach dem Tod betroffener Personen (Personalakten, Unterlagen aus dem Matrikenwesen, v. a. Eheakten [Ordnung zur Sicherung und Nutzung der Kirchlichen Archive in der Erzdiözese Salzburg § 8 (1) und (3)]); Matriken: Einsichtsrecht nach §§ 37 und 41 Personenstandsgesetz (PstG, BGBl. Nr. 60/1983).

Reproduktionsbestimmungen: Reproduktionen möglich im Rahmen der Archiv- und Benutzungsordnung (§ 6,3) sowie der Gebührenordnung (Pkt. 3).

Findmittel: Bestandsübersicht Mappen 29 (Urkunden) und 62, auch elektronisch als pdf-Dateien verfügbar

Kopien/Reproduktionen: Die Tauf-, Trauungs- und Sterbebücher sind für die Zeiträume 1624/1624/1622 bis 1943/1975/1962 als Kopien in Form von Mikrofilmen im Archiv der Erzdiözese Salzburg und im Tiroler Landesarchiv vorhanden.

Verwandtes Material: 1.2 Altbestände – Akten (Fasz. 8-55-1 bis 8-58-2)

BearbeiterIn: Christine M. Gigler

Verzeichnungsgrundsätze: ISAD(G)

Datum/Zeitraum der Verzeichnung: November bis Dezember 2011

Stufe Serie

Signatur: AT-AES 5.90.A3

Titel: Gottesdienst und Seelsorge

Entstehungszeit(raum): 1839–1991

Verzeichnungsstufe: Serie

Umfang: 2 Aktenkartons

Form und Inhalt: Unterlagen zu Prozessionen, Bittgängen und Wallfahrten, religiösem Brauchtum, Liturgie (Gottesdienstordnungen, Andachten, kirchliche Feste und Feiertage, Chor und Gesang), Paramenten und Kirchenschmuck, Verkündigung und Katechese (Predigtnotizen), pastoraler Betreuung (Seelsorgeberichte), Bruderschaften, Standesbündnissen und Vereinen, Stiftsmessen, Jahrtagen und Messstipendien.

Ordnung und Klassifikation: Innerhalb der Sachsystematik chronologisch geordnet.

Zugangsbestimmungen: Gleitende Archivsperrung 50 Jahre (Ordnung zur Sicherung und Nutzung der Kirchlichen Archive in der Erzdiözese Salzburg § 8 [1]).

Verwandtes Material: 1.2 Altbestände – Akten (Fasz. 8-57-1 bis 12)

BearbeiterIn: Christine M. Gigler

Verzeichnungsgrundsätze: ISAD(G)

BEISPIEL 5 – KLÖSTERLICHES VERWALTUNGSSCHRIFTGUT (STIFTSARCHIV HERZOGENBURG, StAH)

Stufe Bestandsgruppe (Abteilung)

Signatur: AT-StAH-D

Titel: Dürnsteiner Archiv

Entstehungszeit(raum): 1298–1923

Verzeichnungsstufe: Bestandsgruppe

Umfang: 765 Urkunden, 106 Bücher, 329 Aktenfaszikel

Name der Provenienzstellen: Augustiner Chorherrenstift Dürnstein, Augustiner Chorherrenstift Herzogenburg

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Das Augustiner Chorherrenstift Dürnstein wurde 1410 von Otto von Maissau an einer älteren Kapellenstiftung der Elisabeth von Kuenring errichtet. Dem Kloster wurde bei der Gründung die Pfarrkirche Grafenwörth mit der Filialkirche Engabrunn (ab 1788 Pfarre) inkorporiert. Im 16. Jahrhundert erhielt das Stift das Klostergebäude und die Güter des ehemaligen Klarissenklosters in Dürnstein. 1788 wurde das Stift unter Kaiser Josef II. aufgehoben. Die Administration der Klostergüter sowie die Vorbereitungen zu ihrer Versteigerung zugunsten des Religionsfonds wurden in die Hände des Propstes von Herzogenburg Michael Teufel gelegt, der dafür Einkünfte aus der ehemaligen Stiftsherrschaft bezog. Die Stiftspfarre Dürnstein sowie die Pfarren Grafenwörth und Engabrunn wurden Herzogenburg inkorporiert.

Bestandsgeschichte: Nach der Grundentlastung 1848 und der Auflösung eines eigenen Verwaltungsamts in Dürnstein wurde das Archiv vom Herzogenburger Stiftsarchivar Wilhelm Bielsky, der von 1851 bis 1866 auch Pfarrvikar in Dürnstein war, in das Herzogenburger Stiftsarchiv eingegliedert. Überreste aus dem ehemaligen Dürnsteiner Stiftsarchiv wurden im Jahr 1999 vom Pfarrarchiv Dürnstein übergeben.

Bei den Erschließungsarbeiten in den Jahren 1932 und 1933 durch Hanns Krupicka erfolgte eine Gliederung in Urkunden, Bücher und Akten. Die Aktenfaszikel wurden fortlaufend nummeriert und in folgende Sachgruppen eingeteilt:

- Akten der Kloster Nonnberg'schen Herrschaft Unter-Wölbling, Fasz.-Nr. 1–24
- Zehentsachen, Fasz.-Nr. 25–29
- Grundherrschaftliche Wirtschafts- und Verwaltungsakten, Fasz.-Nr. 30–48
- Rechnungsbeilagen, Fasz.-Nr. 49–56
- Armen-Fürsorge, Fasz.-Nr. 57–59
- Prozess- und Gerichtsakten, Fasz.-Nr. 60–126
- Verlassenschafts-, Gerhabschaftsakten, Testamente etc., Fasz.-Nr. 127–141
- Korrespondenzen, Fasz.-Nr. 142–166
- Wichtige Einzelakten, Fasz.-Nr. 167–177
- Militär-Akten, Fasz.-Nr. 178–180
- Ständische, fiskalische und Steuerakten, Fasz.-Nr. 181–219.

Im Jahr 2000 erfolgte eine Neuordnung der Bestände, denen die bestehenden Sachgruppen sowie die bis dahin noch nicht erschlossenen Unterlagen zugeordnet wurden.

Signaturenvergabe: Die seit 1933 bestehenden Nummern der Urkunden, Bücher und Akten wurden bei der Erschließung 2010 einer neugebildeten Bestandssignatur nachgestellt. Neu verzeichnete Aktenfaszikel wurden innerhalb eines Bestands mit einer Nummerierung beginnend mit 1001 bezeichnet.

Abgebende Stelle: Siehe Akz.-Nr. 1999/02.

Form und Inhalt: Das Dürnsteiner Archiv enthält die archivische Überlieferung des Augustiner Chorherrenstifts Dürnstein bis zu seiner Aufhebung im Jahr 1788 sowie die Herzogenburger Wirtschafts- und Verwaltungsakten der Stiftsherrschaft bzw. des Stiftsguts Dürnstein bis 1913, bis zu welchem Jahr eine eigene Rentenrechnung für Dürnstein geführt wurde (Einzelakten bis 1923).

Über 90 % des Bestands betreffen die Grundherrschaft, Wirtschaft und Verwaltung. Akten über den Konvent sowie Bauakten sind nur mehr in Bruchstücken vorhanden.

Ordnung und Klassifikation:

1. Urkunden
2. Bücher, ältere Reihe
3. Haus und Konvent
4. Bauamt und Inventare
5. Kirchen und Schulen
6. Rechnungswesen und Wirtschaft
7. Ständische Akten und Schriftverkehr
8. Grundherrschaft

Zugangsbestimmungen: Siehe Benützerordnung

Reproduktionsbestimmungen: Siehe Repoansuchen

Findmittel: Findbuch (pdf) auf www.stift-herzogenburg.at; Zettelkatalog von 1933 im Stiftsarchiv Herzogenburg

Reproduktionen: Urkunden auf www.monasterium.net

Verwandte Verzeichnungseinheiten: H.5.2: Pfarre und Stift Dürnstein; H.5.3: Pfarre Engabrunn, H.5.4: Pfarre Grafenwörth sowie K: Archiv der Klarissen Dürnstein (Urkundenreihe)

Veröffentlichungen: Stift Dürnstein. 600 Jahre Kloster und Kultur in der Wachau, herausgegeben von Helga Penz und Andreas Zajic (Schriftenreihe des Waldviertler Heimatbundes 51, Horn-Waidhofen an der Thaya 2010); Lydia Gröbl, Das Klarissenkloster in Dürnstein an der Donau 1289–1571 (Wien, Univ., Diss. 1998).

BearbeiterIn: Helga Penz

Verzeichnungsgrundsätze: nicht näher bekannte hausinterne Verzeichnungstradition, nachträglich an ISAD(G) (G) angepasst.

Datum/Zeitraum der Verzeichnung: Ordnung und Erschließung im Wesentlichen 2010 abgeschlossen, fallweise spätere Ergänzungen

Stufe Bestand

Signatur: AT-StAH-D.3

Titel: Haus und Konvent

Entstehungszeitraum: 1546–1774

Verzeichnungsstufe: Bestand

Umfang: 15 Bücher, 29 Aktenfaszikel

Name der Provenienzstelle: Augustiner Chorherrenstift Dürnstein

Form und Inhalt: Bruchstücke aus dem ehemaligen Prälaturarchiv des Stifts, mit einzelnen Unterlagen über den Konvent und die Tätigkeit der Pröpste.

Stufe Akt/Konvolut

Signatur: AT-StAH - D.3-B.1

Titel: Schreibkalender des Propstes Hieronymus Übelbacher

Entstehungszeitraum: (1716), 1717, 1719–1721, 1723–1725, 1727, 1729, 1731–1733, 1736, 1739

Verzeichnungsstufe: Akt/Konvolut

Umfang: 14 Bücher, 10 Fotos

Verwaltungsgeschichte/Biographische Angaben: Propst Hieronymus Übelbacher (1674–1740), ein Bürgerssohn aus Hollabrunn, trat 1693 in Stift Dürnstein ein. Er studierte Philosophie in Olmütz und Theologie in Wien und war Hofmeister des Dürnstener Hofes in Wien. 1710 wurde er zum Propst gewählt, 1722 gründete er in Dürnstein eine Hauslehranstalt. Als Bauherr nahm er wesentlichen Einfluss auf die barocke Erneuerung von Kloster und Kirche durch Joseph Munggenast, Matthias Steinl und andere.

Bestandsgeschichte: Aus der dreißigjährigen Regierung von Hieronymus Übelbacher sind 14 Schreibkalender überliefert. Wolfgang Pauker hat für seinen Aufsatz zur Baugeschichte Dürnstens im Jahr 1910 einen heute nicht mehr vorhandenen Kalender aus dem Jahr 1730 benützt, kannte jedoch nicht den Kalender von 1739. Von einem Kalenderfragment von 1716, das bis ca. 1970 in der Stiftsbibliothek nachgewiesen ist, sind nur Fotografien vorhanden.

Form und Inhalt: Die gedruckten Kalender enthalten eigenhändige Notizen des Propstes Hieronymus Übelbacher über das Tagesgeschehen im Kloster, insbesondere über die Bautätigkeiten, und waren zugleich Kassa- und Notizbuch des Prälaten.

Veröffentlichungen: Wolfgang Pauker, Die Kirche und das Kollegiatstift der ehemaligen regulierten Chorherrn zu Dürnstein, in: Jahrbuch des Stiftes Klosterneuburg 3 (1910) 181–344.

Stufe Einzelstück

Signatur: AT-StAH-D.3-B.1.2

Titel: „Krakauer Schreibkalender“ von Hieronymus Übelbacher

Entstehungszeitraum: 1719

Verzeichnungsstufe: Einzelstück

Umfang: I + 78 Bl., 3 Bl. beil.

Name der Provenienzstelle: Hieronymus Übelbacher