

FACHINFORMATIONSVORANSTALTUNG

Haben Sie was zu meinem Opa?

PERSONENSTANDSUNTERLAGEN UND WEITERE
PERSONENBEZOGENE QUELLEN IN ARCHIVEN

FH;P

Fachhochschule Potsdam
University of
Applied Sciences



Landesarchiv Berlin

BERLIN



Landesarchiv Berlin
Eichborndamm 115 - 121
D-13403 Berlin
Telefon +49 30 90 264 - 0
www.landesarchiv-berlin.de

Verkehrsverbindungen:
S25 Station Eichborndamm,
U8 Station Rathaus Reinickendorf
Bus 221 Haltestelle Landesarchiv
Standort anzeigen

Rückblick auf 15 Jahre Novellierung des Personenstandsgesetzes: Wie steht es um die Archive?

LFS FHP, SABINE STROPP, M.A.

1. Einführung – Personenstandsunterlagen
2. Novellierung des Personenstandsgesetzes
3. Übergabe an die Archive vor 15 Jahren
4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?
5. Ausblick

1. Einführung – Personenstandsunterlagen

9. März 1874 „Gesetz über die Beurkundung des Personenstandes und die Form der Eheschließung“

Das moderne Personenstandsrecht wurde in Preußen begründet, was zwei Jahre später auf das gesamte Deutsche Reich übertragen wurde.

Zur Beurkundung von Geburten, Taufen, Eheschließungen und Sterbefällen wurden Standesbeamte berufen, die nun Standesregister führten.

Personenstandsregister = Inhalt der Eintragung war normiert / in den Grundzügen noch heute gültig (Randvermerke, Zusätze, Löschungen ...)

Sammelakten = Schriftwechsel, der bei der Anlegung eines Eintrages anfiel

2. Novellierung des Personenstandsgesetzes

9. März 1874 „Gesetz über die Beurkundung des Personenstandes und die Form der Eheschließung“
(Eine Schließung der Personenstandsunterlagen war nicht vorgesehen.)

Neufassungen des Personenstandsrechts:

1938

1957

1. Januar 2009 Inkrafttreten des Personenstandsrechtsreformgesetzes

Die Regelung, dass die Personenstandsunterlagen ewig fortgeführt werden, wurde aufgehoben und Fortführungsfristen definiert:

30 Jahre Sterberegister

80 Jahre Eheregister (Lebenspartnerschaftsregister)

110 Jahre Geburtenregister

Nach Ablauf dieser Fristen sind die Register geschlossen.

Es besteht Pflicht zur Anbietung an das zuständige Archiv.

3. Übergabe an die Archive vor 15 Jahren in Brandenburg

Herausforderung

Theoretisch war Archivierung der Personenstandsunterlagen möglich, aber wie sah es in der Praxis aus?

Personenstandsunterlagen = Kommunales Schriftgut

Anbietungspflicht an Archive

doch nicht jede Kommune besitzt ein eigenes Archiv

Frage: Zentrales Archiv für Personenstandsunterlagen einrichten?

Antwort: Nein, da ein flächendeckendes Netz an Kreisarchiven in Brandenburg existiert.

Weitere Fragen:

Haben Kreisarchive entsprechende Ressourcen?

3. Übergabe an die Archive vor 15 Jahren

Weitere Herausforderungen und Chancen

Unsicherheiten auch auf Seiten der Landesämter ...

Kommunikation zwischen Archiven und Landesämtern war wichtig.

Chance, die Archivlandschaft zu stärken (Wahrnehmung der Pflichtaufgabe, Verbesserung der Situation ...)

Rolle der LFS:

- Fortbildungen
- Einzelberatungen
- Schulungen für Mitarbeiter / Nachqualifizierungen
- Neueinrichtung von Archiven ...

Gemeinsam machten sich Kreisarchive und Landesamtsaufsichten für die Archivierung der Personenstandsunterlagen stark.

Nicht immer erfolgreich ...

4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

4. Wie ist der Stand in den Archiven heute? **Umfrage**

14 Kreisarchive und 4 Archive der kreisfreien Städte

1. Haben Sie Personenstandsunterlagen in Ihrem Archiv übernommen?
2. Wenn ja, von welchen Standesämtern?
3. Erfolgt die Übergabe/Übernahme regelmäßig?
4. Wieviel laufende Meter haben Sie?
5. Wie ist der Erhaltungszustand?
6. Wie werden die Unterlagen gelagert?
7. Wie werden die Unterlagen für die Benutzung bereitgestellt?
8. Wie viele Anfragen zu den Unterlagen haben Sie im Jahresdurchschnitt?
9. Gibt es problematische Anfragen?
10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden?
11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben?

4. Wie ist der Stand in den Archiven heute? **Umfrageergebnis**

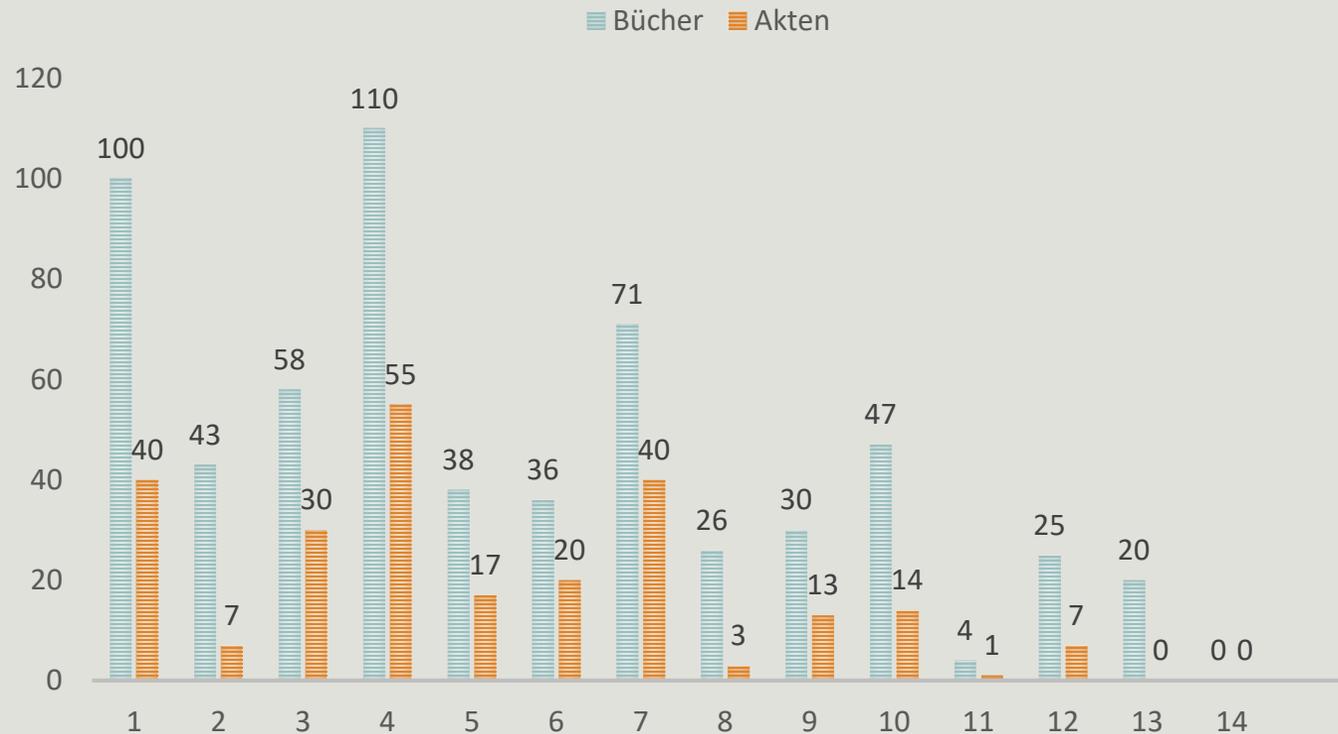
1. Haben Sie Personenstandsunterlagen in Ihrem Archiv übernommen? **Alle Ja, bis auf ein Kreisarchiv**
2. Wenn ja, von welchen Standesämtern? ...
3. Erfolgt die Übergabe/Übernahme regelmäßig? **2/3 Ja**
4. Wieviel laufende Meter haben Sie?
5. Wie ist der Erhaltungszustand?
6. Wie werden die Unterlagen gelagert?
7. Wie werden die Unterlagen für die Benutzung bereitgestellt?
8. Wie viele Anfragen zu den Unterlagen haben Sie im Jahresdurchschnitt?
9. Gibt es problematische Anfragen?
10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden?
11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben?

4. Wie ist der Stand in den Archiven heute? **Umfrageergebnis**

1. Haben Sie Personenstandsunterlagen in Ihrem Archiv übernommen? **Alle ja, bis auf ein Kreisarchiv**
2. Wenn ja, von welchen Standesämtern? ...
3. Erfolgt die Übergabe/Übernahme regelmäßig? **2/3 JA**
- 4. Wieviel laufende Meter haben Sie? = insgesamt 1.132,60 lfm**
5. Wie ist der Erhaltungszustand?
6. Wie werden die Unterlagen gelagert?
7. Wie werden die Unterlagen für die Benutzung bereitgestellt?
8. Wie viele Anfragen zu den Unterlagen haben Sie im Jahresdurchschnitt?
9. Gibt es problematische Anfragen?
10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden?
11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben?

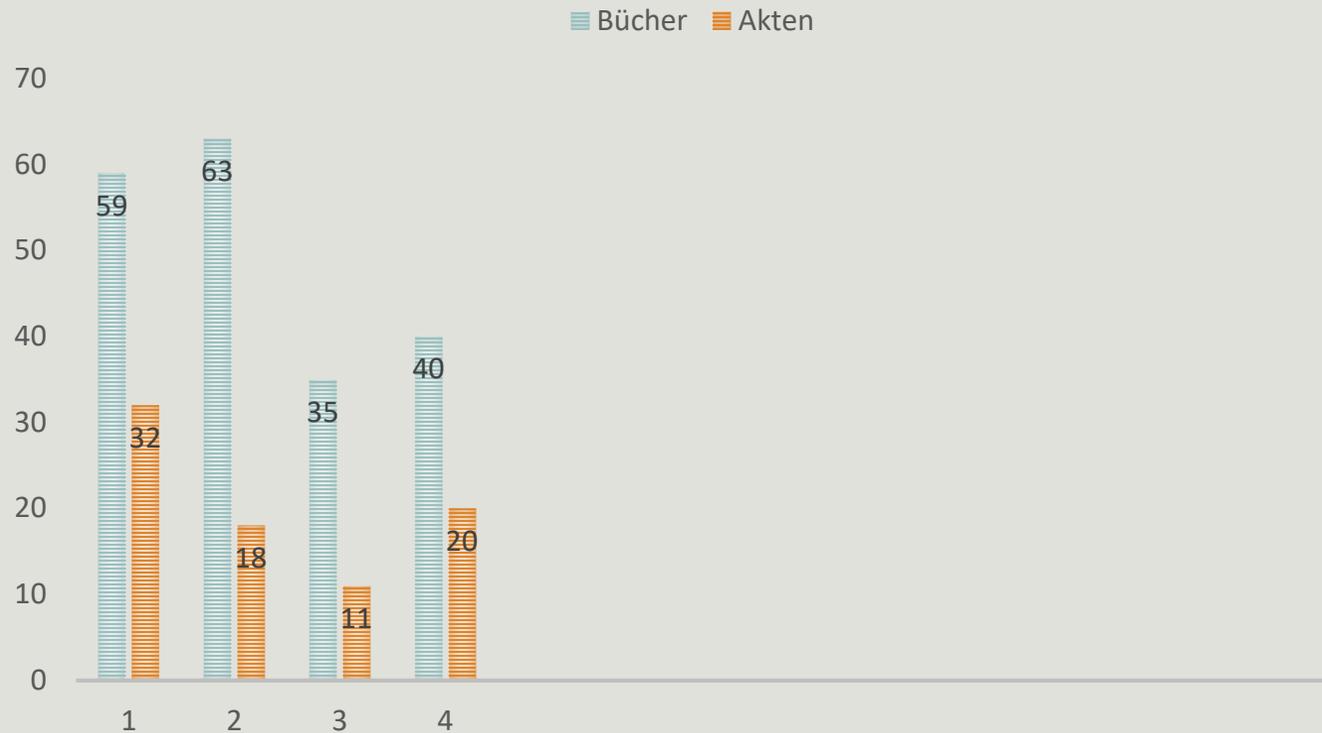
4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Umfang (laufende Meter) der Kreisarchive



4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Umfang (laufende Meter) der Stadtarchive

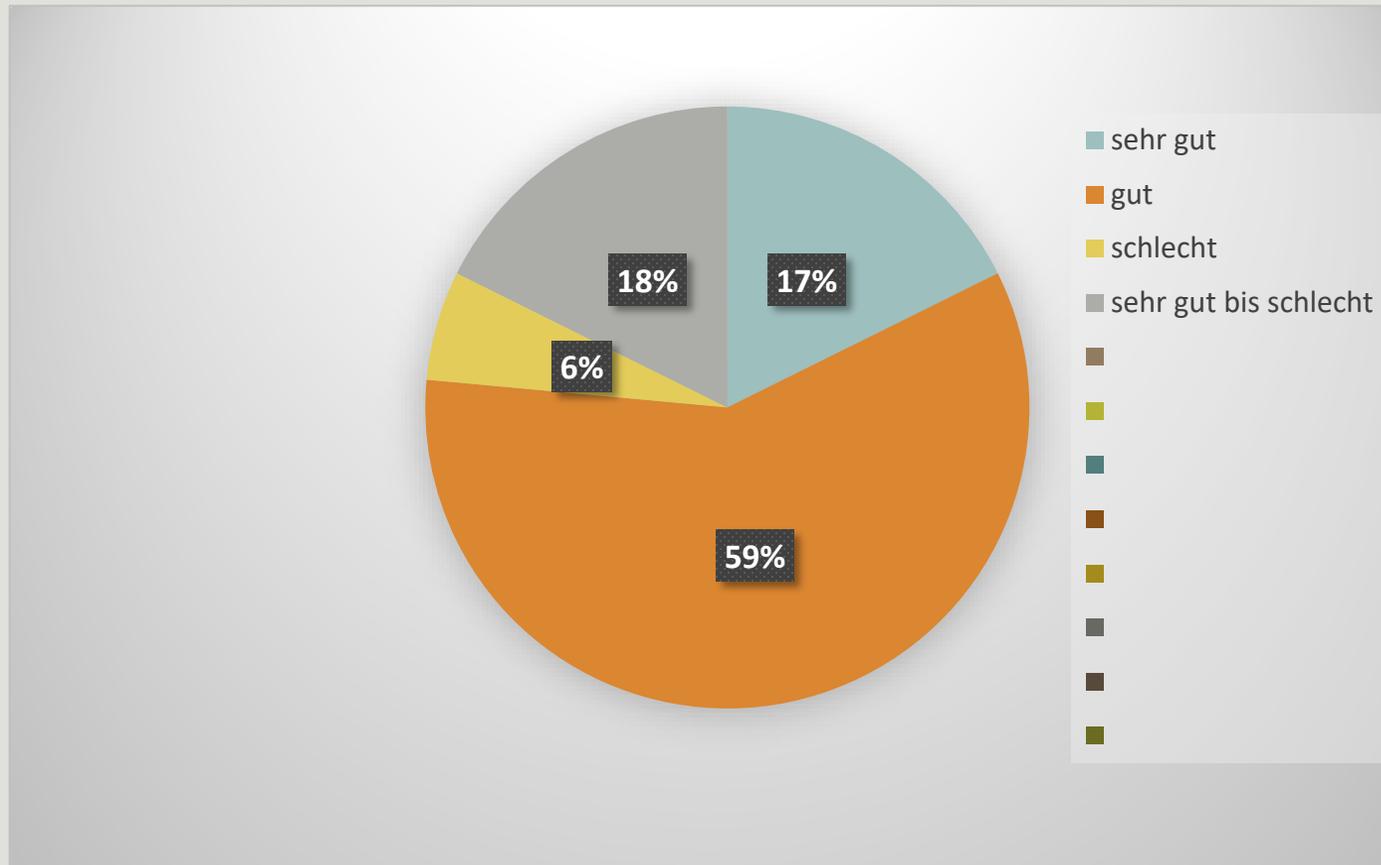


4. Wie ist der Stand in den Archiven heute? **Umfrageergebnis**

1. Haben Sie Personenstandsunterlagen in Ihrem Archiv übernommen? **100 % JA**
2. Wenn ja, von welchen Standesämtern? ...
3. Erfolgt die Übergabe/Übernahme regelmäßig? **2/3 JA**
4. Wieviel laufende Meter haben Sie? ... = **insgesamt: 1.132,60 lfm**
5. Wie ist der Erhaltungszustand? ...
6. Wie werden die Unterlagen gelagert? ...
7. Wie werden die Unterlagen für die Benutzung bereitgestellt? ...
8. Wie viele Anfragen zu den Unterlagen haben Sie im Jahresdurchschnitt? ...
9. Gibt es problematische Anfragen?
10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden?
11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben?

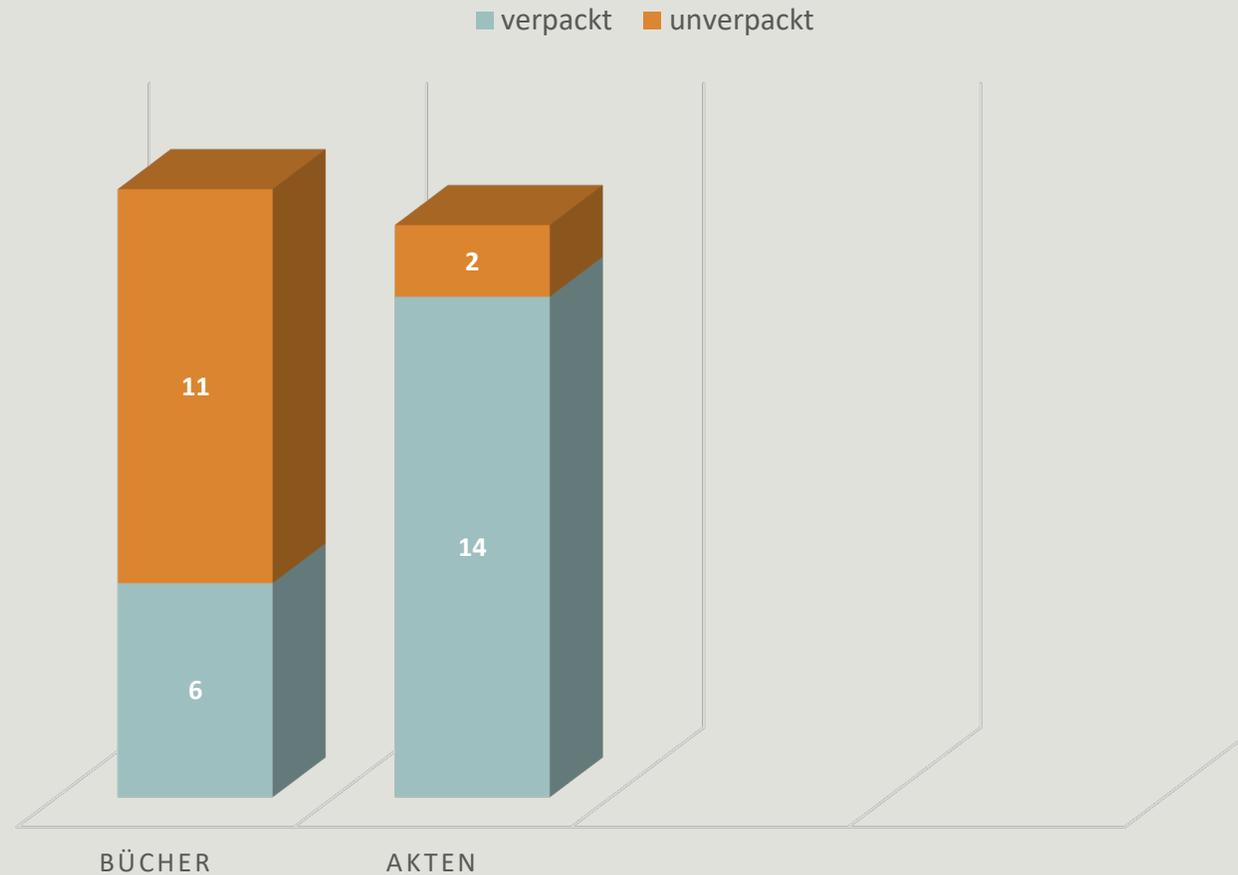
4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Erhaltungszustand (sehr gut / gut / schlecht)



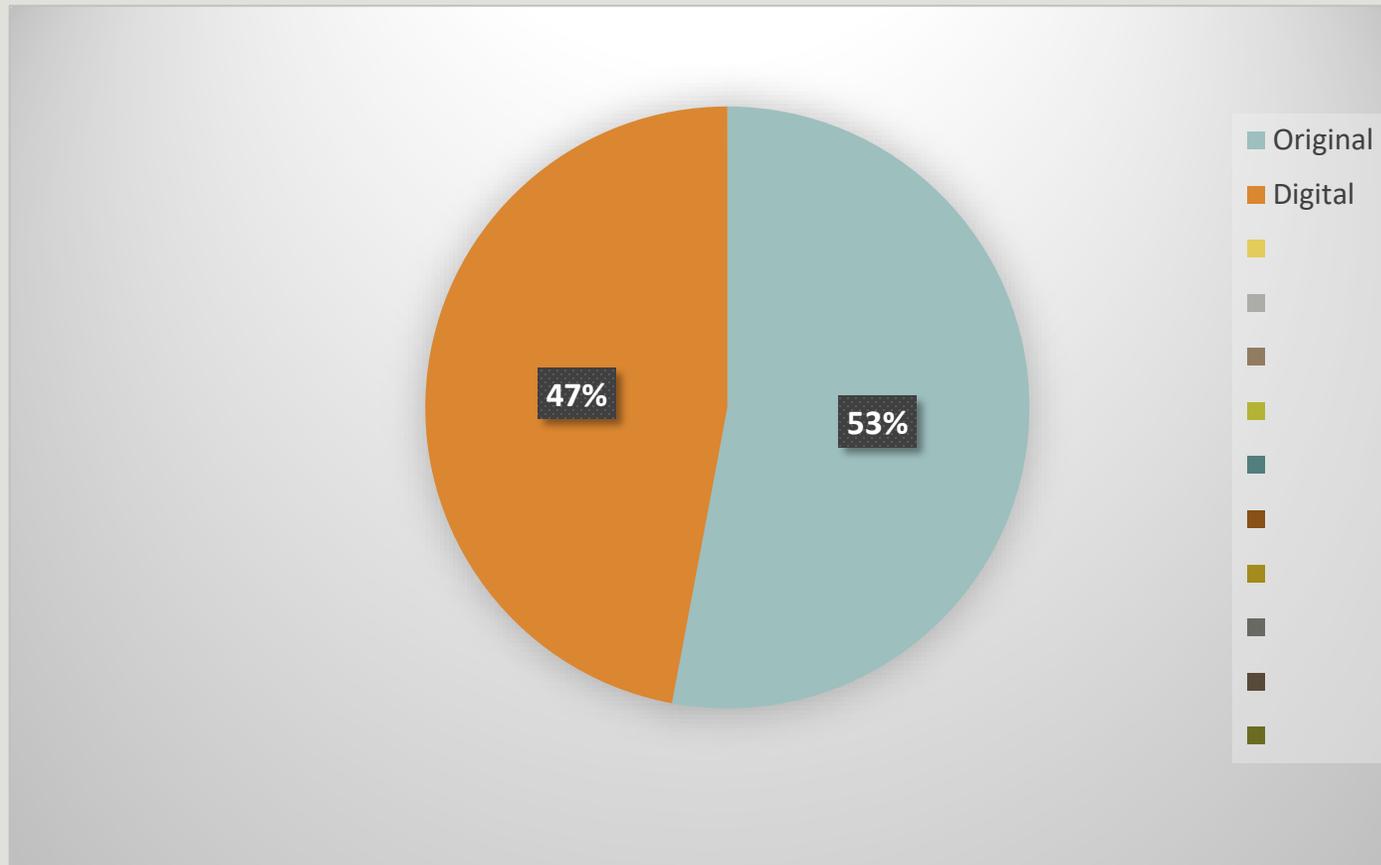
4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Lagerung (verpackt / unverpackt)



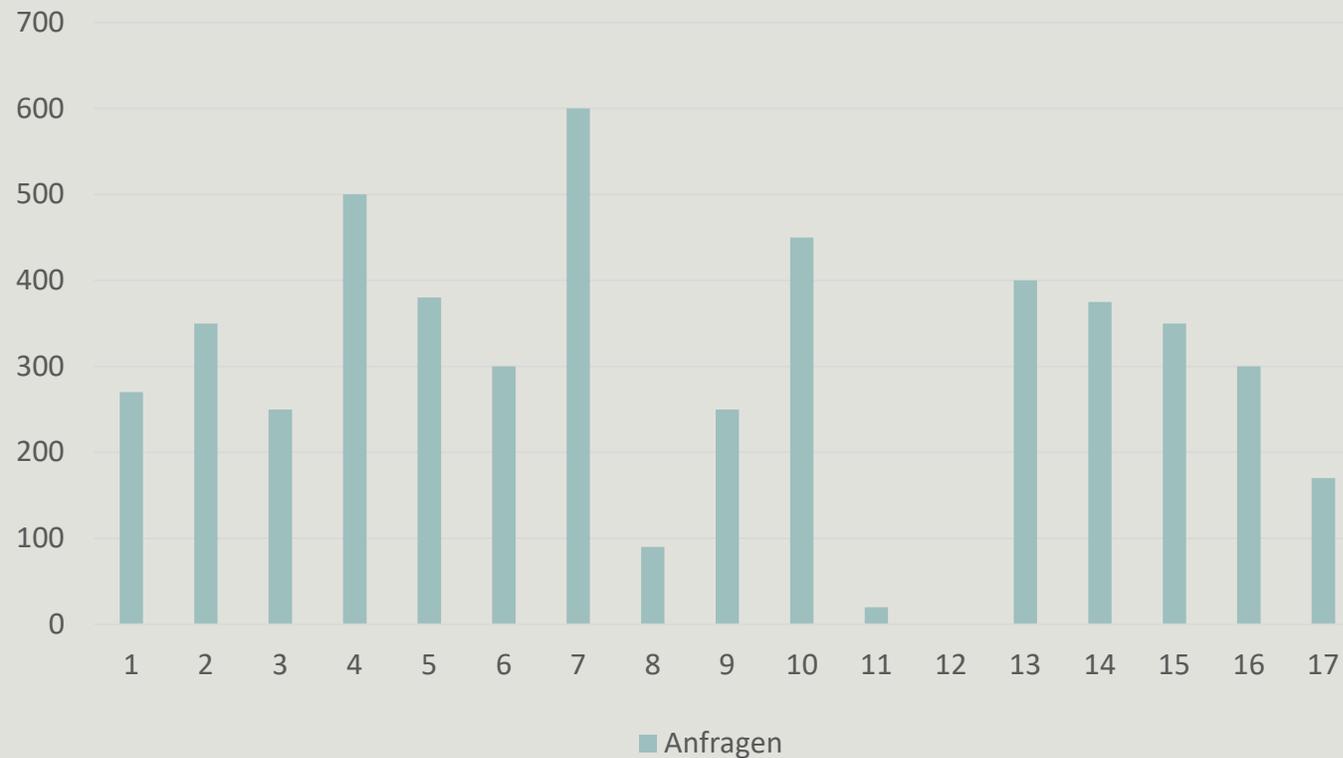
4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Bereitstellung für Benutzung



4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

Anfragenanzahl (jährlich)



4. Wie ist der Stand in den Archiven heute? **Umfrageergebnis**

Die letzten Fragen 

9. Gibt es problematische Anfragen? **Selten**

10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden? **Nein**

11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben? **Ja (berichten 6 Archive)**

4. Wie ist der Stand in den Archiven heute?

1. Haben Sie Personenstandsunterlagen in Ihrem Archiv übernommen? **Alle ja, bis auf ein Kreisarchiv**
2. Wenn ja, von welchen Standesämtern? ...
3. Erfolgt die Übergabe/Übernahme regelmäßig? **2/3 Ja**
4. Wieviel laufende Meter haben Sie? ... = **insgesamt: 1.132,60 lfm**
5. Wie ist der Erhaltungszustand? ... = **überwiegend gut**
6. Wie werden die Unterlagen gelagert? **Bücher 50 % verpackt / Akten überwiegend verpackt**
7. Wie werden die Unterlagen für die Benutzung bereitgestellt? **Original / Digital**
8. Wie viele Anfragen zu den Unterlagen haben Sie im Jahresdurchschnitt? ... **20 bis 600**
9. Gibt es problematische Anfragen? **2/3 selten**
10. Sind bereits digitale Personenstandsunterlagen dem Archiv angeboten worden? **Nein**
11. Gibt es noch Gemeinden, die nicht abgegeben haben? **Ja (berichten 6 Archive)**

5. Ausblick

Kontaktaufnahme mit Gemeinden

Prüfen, wo noch Abgaben fehlen

Fortbildungen