

Petitionsakten im Archiv des Landtages von Sachsen-Anhalt

Petitionsakten dokumentieren einen vielschichtigen Prozess zwischen Bürger*innen, Parlament und Exekutive. Zum Stand der Entwicklung eines Bewertungsmodells mit kooperativen Elementen.



Petitionsausschuss der 7. Wahlperiode. Foto: Landtag von Sachsen-Anhalt / Stefan Müller.

In der Altregistratur des Landtages lagern derzeit rund 22.000 Petitions-Fallakten mit einem Gesamtumfang von ca. 800 lfm. Jede dieser Akten dokumentiert die Eingabe einer Bürgerin, eines Bürgers oder einer Personengruppe, ihren Verfahrensgang im Petitionsausschuss und die Korrespondenzen zwischen Ausschuss, Petent*innen und Regierungsstellen. In Vorbereitung der Übernahme dieses Aktenbestandes in das Landtagsarchiv und als Grundlage für eine künftige Auswahlarchivierung wurde ein Bewertungsmodell für Petitionsakten entwickelt, das in diesem Beitrag vorgestellt wird.

Die Akten des Petitionsausschusses

Das Grundgesetz und die Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt garantieren das Grundrecht, sich mit Bitten und Beschwerden an die Regierung, die Verwaltung oder das Parlament zu wenden. Der Landtag hat dafür einen ständigen Ausschuss eingerichtet,

und das Verfahren für die Behandlung von Bürger-eingaben durch diesen Petitionsausschuss in seiner Geschäftsordnung und in den „Grundsätze[n] des Ausschusses für Petitionen über die Behandlung von Bitten und Beschwerden“ geregelt.

Das Schriftgut des Ausschusses lässt sich grob in Sachakten und massenhaft vorkommende Einzelfallakten – die Petitionsakten – unterteilen. Die Sachakten bilden das Sitzungsgeschehen des Ausschusses ab und dokumentieren seine Einbindung in das parlamentarische Verfahren, insbesondere die Erstellung seiner Berichte und Beschlussempfehlungen an das Landtagsplenum.

Gemäß den Verfahrensgrundsätzen wird jede Eingabe gesondert typisiert und in einer eigenen Petitionsakte erfasst, wobei es spezielle Bestimmungen für Massen-, Mehrfach- und Sammelpetitionen gibt. Um die Ordnung und Handhabung der Petitionen zu erleichtern, werden sie verschiedenen Sach-



Petitionsakten. Foto: Landtagsarchiv.

gebieten und damit zugleich unterschiedlichen Berichtersteller*innen im Ausschuss zugeteilt. In der Form ihres Aufbaus unterscheiden sich die Fallakten kaum, Inhalt und Umfang hingegen sind naturgemäß sehr individuell ausgeprägt.

Die Registrierung und Bearbeitung aller Akten des Petitionsausschusses erfolgen seit dem Jahr 2009 in einem elektronischen Dokumentenmanagementsystem (DMS). Bereits zuvor wurde die Aktenführung mit einer Datenbank unterstützt. Während bis in die 2000er Jahre ausschließlich papierbasiert gearbeitet wurde, liegen die Akten heute überwiegend in hybrider Form vor, wobei die elektronische Akte Vorrang hat. Mithilfe des DMS, seiner Vorläuferdatenbank und eines digitalisierten Karteikartenregisters (für Akten der 1. und 2. Wahlperiode) können bewertungsrelevante Metadaten schnell ermittelt und einfach verarbeitet werden.

Vollarchivierung aller Akten der 1. Wahlperiode

Bevor das Modell für die Auswahlarchivierung vorgestellt wird, zunächst ein kurzer Blick auf den Ausnahmefall: Die zwischen 1990 und 1994 entstandenen Petitionsakten werden als Zeugnisse des politischen und gesellschaftlichen Umbruchs, seiner Bewältigung durch die Bevölkerung und eine im Aufbau befindliche Verwaltung vollständig in das Landtagsarchiv übernommen.

Auswahlarchivierung ab der 2. Wahlperiode

Da weder eine Komplettarchivierung noch geeignete Auswahlkriterien durch Rechtsvorschriften festgelegt werden, benötigt das Archiv einen Kriterienkatalog, mit dessen Hilfe eine Auswahl archivwürdiger Akten getroffen werden kann. Den Fokus der Überlieferungsbildung bildet dabei das Verwaltungshandeln des Petitionsausschusses. Dabei sollen die archivierten Unterlagen die grundlegenden Abläufe und Veränderungen in der Tätigkeit des Ausschusses widerspiegeln. Die für eine dauerhafte Archivierung ausgewählten Akten ergänzen somit die Sitzungsprotokolle, Tätigkeitsberichte und sonstige Unterlagen des Ausschusses, die in den Sachakten überliefert sind.

Die primären Auswahlkriterien, mit denen alle in einer bestimmten Wahlperiode abgeschlossenen Petitions-Fallkonstellationen und Verfahrensvarianten bei der Übernahme erfasst werden, sind im Einzelnen: die Erledigungsart (z. B. im Sinn des Petenten); der Petententyp (z. B. Person, Institution, Firma, Rechtsvertreter); der Petitionstyp (z. B. Sammel- oder Massenpetition); die Aktenlaufzeit und der Aktenumfang. Somit wird je Erledigungsart und je Petententyp ein Petitionstyp mit der längsten Laufzeit als archivwürdig identifiziert, beispielsweise die umfangreichste Sammelpetition der 4. Wahlperiode, die durch eine Firma initiiert und als „nicht im Sinn des Petenten“ beschieden wurde.

Bei der Anwendung des Kriterienkatalogs erfährt dasjenige Kalenderjahr besondere Berücksichtigung, welches auf das Jahr einer Grundsätzeänderung des Ausschusses für Petitionen folgt. Dies betrifft bislang das Jahr 2009, nicht aber das Jahr 1992, da für die 1. Wahlperiode ohnehin eine vollständige Archivierung vorgesehen ist.

Die Bewertungskaskade kann durch sekundäre Kriterien ergänzt werden, um Vollständigkeit im Sinne des Archivierungsziels zu gewährleisten. So ist etwa sicherzustellen, dass für jeden Petitionstypen alle Überweisungsarten repräsentiert werden, dass eine Unterschriftensammlung übernommen wird (sofern es in der betreffenden Wahlperiode eine gab) und dass Verfahren mit einem Ortstermin oder einer öffentlichen Anhörung überliefert sind.

Im Ergebnis führt die Anwendung dieses Modells zu einer Auswahlmenge von durchschnittlich 3 bis 3,5 % der ursprünglichen Aktenanzahl.

Komplementärüberlieferung im Landesarchiv

Während im Landtag alle Petitionsakten an das Archiv übergeben werden, ist die Zahl der petitionsbezogenen Unterlagen aus den Regierungsressorts, die dem Landesarchiv zur Übernahme angeboten werden, deutlich geringer. Künftig soll mit einem wechselseitigen Abgleich von Bewertungs- und Ablieferungsverzeichnissen erreicht werden, dass zu den

Petitionsfällen, die auf der einen Seite archiviert werden, wenn möglich auch die Gegenüberlieferung im jeweils anderen Archiv erhalten bleibt. Diese Kooperation ist sehr zu begrüßen, denn sie öffnet künftigen Archivnutzer*innen einen ganzheitlichen Zugang zu ausgewählten Petitionsvorgängen.

Offene Fragen und Ausblick

Eine für die weitere Bewertung von Petitionsakten sehr spannende Frage ist die nach dem Umgang mit Metadaten von nicht archivwürdigen Akten. Das oben dargestellte Bewertungsmodell kann und soll unabhängig von der Medienform angewendet werden. Aber während ausgesonderte, nicht archivwürdige Papierakten in der Regel vollständig vernichtet werden, bieten elektronische Akten etwa die Möglichkeit, nur Inhalte zu löschen, den virtuellen „Aktendeckel“ jedoch zu erhalten und die darin enthaltenen Informationen für Recherchen zu nutzen. So könnten beispielsweise Informationen zu den Themengebieten der Petitionen oder zur geografischen Verteilung der Petent*innen gesichert werden, die dann für statistische Auswertungen verfügbar wären. Ob und auf welche Weise die Erhaltung solcher reinen Metadatenbestände sinnvoll sein kann, ist Gegenstand des aktuellen Dialogs zwischen Archiven und Forschung.

Peter Fauck und Jana Tempelhoff

Inhaltsübersicht einer elektronischen Petitionsakte. Screenshot/Bearbeitung: Landtagsarchiv.

The screenshot shows a software interface for managing electronic petitions. The main window is titled 'Akte 7-B/000' and contains a form for editing the petition details. The form includes fields for 'AktENZEICHEN', 'APL.-Schlüssel', 'Ableitung', 'Kurzbezeichnung', 'UrsprungsaktENZEICHEN', 'Federführung', and 'Sachgebiet'. There are also buttons for 'Abbrechen' and 'Übernehmen'. Below the form is a table of contents with columns for 'Typ', 'Geschäftszeichen', 'Heftung', 'Kurzbezeichnung', 'Betreff', 'Geändert am', and 'Geändert durch'. The table lists 8 entries related to the petition.

Typ	Geschäftszeichen	Heftung	Kurzbezeichnung	Betreff	Geändert am	Geändert durch	
	7-B/000	-V000001	1	7pet0 DS	Lehrermangel	03.11.2017	Frau
	7-B/000	-D000001	1	Petition	Lehrermangel	15.08.2017	Frau
	7-B/000	-D000002	2	Mail des Petenten v. 12.08.2017	Lehrermangel	15.08.2017	Frau
	7-B/000	-D000003	3	Eingangsbestätigung	Lehrermangel	15.08.2017	Frau
	7-B/000	-D000004	4	Stellungnahmeersuchen	Lehrermangel	11.10.2017	Frau
	7-B/000	-D000005	5	Stellungnahme	Lehrermangel	11.10.2017	Frau