

folge geordnet und mit fortlaufenden Nummern versehen, verzeichnet. Die Rechnungen und Bände werden je innerhalb der einzelnen Reihe (z.B. Heiligenrechnungen, Gerichtsprotokolle) zeitlich geordnet und nach Jahren verzeichnet, wobei entweder Lücken besonders zu vermerken oder die sämtlichen vorhandenen Jahrgänge aufzuführen sind. Zu rascherer Auffindung können die Reihen der Abteilungen 2 und 3 (Rechnungen und Bände) in der Ordnung ihrer alphabetischen Bezeichnung aufgestellt werden.

Bei den Karten usw. soll neben dem dargestellten Gegenstand und der Entstehungszeit womöglich der Verfertiger angegeben werden.

Bei der Ordnung der Akten ist jede bestehende alte Ordnung nach Möglichkeit zu erhalten, wobei jedoch zu bemerken ist, dass das 19. Jahrhundert selten einen guten Registraturplan für die Ordnung älterer Akten hervorgebracht hat.

In jedem Falle ist aber zuerst nach dem Vorhandensein eines alten Archiv- oder Registraturverzeichnisses zu fragen und, wenn es gut erscheint, bei der etwaigen Neuordnung zu Grunde zu legen, jedenfalls aber mit Nutzen bei der Ordnung heranzuziehen.

Bei Fehlen einer guten älteren Archiveinteilung werden die Akten in Hauptgruppen zerlegt, die sich ganz nach der Eigenart des zu ordnenden Archivs richten. Ein Gemeindearchiv hat naturgemäss andere Gruppen als ein Privatarchiv oder Pfarrarchiv. Je weniger Hauptgruppen vorhanden sind, desto weniger kommt der Ordner in Zweifel, bei welcher der Gruppen ein bestimmter Aktenfascikel einzuteilen ist. Innerhalb der Hauptgruppen werden zweckmässigerweise wieder je nach Bedarf Untergruppen gebildet, die sich z.T. schon aus der Bezeichnung der Hauptgruppe ergeben. An solchen Hauptgruppen können z.B. für ein Gemeindearchiv folgende gebildet werden, die ich in alphabetischer Reihenfolge anführe:

- I. Bauwesen,
- II. Bevölkerungswesen,
- III. Gerichts- und Sicherheitswesen,
- IV. Gesundheitspflege,
- V. Kirche und Schule,
- VI. Kriegs- und Militärsachen,
- VII. Handel, Verkehr, Gewerbe,
- VIII. Land- und Forstwirtschaft, Jagd und Fischerei,
- IX. Markungssachen (Gemeindegebiet),
- X. Staats-, Bezirks- und Gemeindeverfassung,
- XI. Steuer-, Umlagen- und Rechnungswesen,
- XII. Vermögen, Rechte und Lasten der Gemeinde,
- XIII. Vermögens-, Vormundschafts- und Nachlasswesen der einzelnen Bürger,
- XIV. Wohltätigkeits- und Versicherungswesen,
- XV. Akten aussergemeindlicher Herkunft.

Zu dieser letzten Gruppe gehören Archivalien, die nicht bei der Gemeinde entstanden oder auf dem regelmässigen Geschäftsgang bei ihr eingelaufen, sondern erst durch besondere Umstände in ihren Besitz gelangt sind. Dazu gehören Archivalien des Staates, fremder Gemeinden, kirchlicher Stiftungen, privater Eigentümer. Sie sollten nicht mit den eigentlichen Gemeindearchivalien vermengt werden. Bei herrschaftlichen Archiven (Adelsarchiven) und Privatarchiven wird ein Teil der vorgenannten Hauptgruppen (z.B. IX, X, XII, XIII) wegfällen und dafür andere an ihre Stelle treten, z.B. Lehensachen, Güterbesitz, Beziehungen zu benachbarten Herrschaften, innere Angelegenheiten der Familie.

Vielleicht ist es von Wert zu erfahren, in welcher Weise ich bei Neuordnung des grossen Limpurg-Obersontheimer Erbschenkenarchivs vorgegangen bin. Ich bin mit 20 Hauptabteilungen ausgekommen, von denen wieder eine Anzahl unter sich zusammengehörig ist und nur wegen des grossen Umfangs der Gruppen in besondere Abteilungen auseinandergezogen wurde. Diese Abteilungen fasse ich in den Zahlen zusammen und teile zugleich mit, wie sie sich auf die 9 Repertorienbände verteilen.