

Harald Rösler

Dokumente zur Eisenbahn = Aktenkunde

Alphabetischer Aktenplan
der Deutschen Reichsbahn = Gesellschaft und ihrer Nachfolger

sowie einschlägige Dienstvorschriften
zur Behandlung der Geschäftssachen
und der Verschlusssachen

Ein Beitrag zur Eisenbahngeschichte

Duisburg 2019

Bibliographische Information Der Deutschen Bibliothek.
Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation
in der Deutschen Nationalbibliographie;
detaillierte bibliographische Daten sind im Internet über
<http://dnb.ddb.de> abrufbar.

Auf der Internetseite zum Buch
<http://www.buerokunde.de>
- betreut von Georg Allmacher -
finden sich auch zu diesem Buch
ergänzende Informationen

Gesetzt in der Kühne-Antiqua, der Century Nova,
der Rhode-Mediäval, der Futura und weiteren Schriften

Copyright (2019) Re di Roma-Verlag

Preis: 34,95 €

ISBN 978-3-96103-522-9

Inhalt

Einführung	9
Das Kernstück: Die Aktenpläne	11
Zum Aufbau und zur typographischen Gestaltung des Aktenplanteils in diesem Buch	16
Abkürzungspunkte - Warum fehlen sie so oft?	20
Unauffällig, aber wichtig: Der Punkt als Informationsträger	21
Die geschichtliche und organisatorische Entwicklung der deutschen Eisenbahnen	23
Vom Anfang bis zur Schaffung der Reichseisenbahnen (1920)	23
Die Schaffung der Reichseisenbahnen (1920)	27
Der Übergang zur Selbstverwaltung (1924)	28
Die Deutsche Reichsbahn 1937 - 1945	34
Der Zweite Weltkrieg	37
Exkurs: abgetrennte, angeschlossene und besetzte Gebiete 1919 - 1945 ...	39
Die Nachkriegszeit von 1945 bis 1955	43
Die grundlegende Verwaltungsorganisation der Deutschen Reichsbahn und der Deutschen Bundesbahn	51
Die Verwaltungsorganisation der Zentralinstanz der Deutschen Reichsbahn und der Deutschen Bundesbahn	57
Die Verwaltungsorganisation der Mittelinstanz der Deutschen Reichsbahn und der Deutschen Bundesbahn	65
Die Ämterinstanz	78
Die Vollzugsinstanz: Die Dienststellen des Außendienstes	81
Die internationale Zusammenarbeit (Organisationen)	84
Die nationale Zusammenarbeit (Organisationen)	86
Die Geschäftsverteilung	87
Die Direktionsbüros	93
Die Struktur zum Ende der Deutschen Bundesbahn	103
Begriffe aus der Verwaltung	109
Geschäftszeichen in Eisenbahnakten	113
Hauptgruppen und Gruppen des Aktenplans der Deutschen Reichsbahn-Gesellschaft von 1928	119
Hauptgruppen und Gruppen des Aktenplans der Deutschen Reichsbahn von 1943	127
Hauptgruppen und Gruppen des Aktenplans der Deutschen Bundesbahn von 1954	135

Hauptgruppen und Gruppen des Aktenplans der Deutschen Bundesbahn von 1980	143
Hauptgruppen und Gruppen des Aktenplans der Deutschen Bahnen (DB/DR) vom Juli 1992	151
Aktenplan für die Reichsbahn=Ämter und Ausbesserungswerke von 1928	163
Aktenplan für die Generalvertretungen der Bundesbahndirektionen, Bundesbahnämter und Bundesbahn=Ausbesserungswerke von 1980	191
Synopse der Aktenpläne von 1928, 1943, 1954, 1980 und 1992	217
Dienstvorschrift über das Aktenwesen von 1954	771
Dienstvorschrift für den Schriftverkehr der Dienststellen des Außendienstes von 1960	795
Geschäftsanweisung für die Behandlung der Geschäftssachen bei den Bundesbahndirektionen von 1958	821
Verschlusssachen=Anweisung für sämtliche Verwaltungsbehörden mit Zusatzbestimmungen des Reichsverkehrsministers über die Behandlung von Eisenbahn=Wehrmachtangelegenheiten Ausgabe 1941, mit Nachträgen (Einbesserungen) (geheim)	855
Anweisung für die Behandlung von Verschlusssachen (VS.)	907
Anweisung für die Behandlung von Sachen, die nur für den Dienstgebrauch bestimmt sind (nfd=Sachen) von 1941	909
Ausführungsbestimmungen der Rbd Nürnberg von 1941	918
Systematik der Betriebsstellennummern und der betrieblichen Abkürzungen (einschl. Direktionsschema)	927
Die betrieblichen Abkürzungen nach der DS 100	930
Stellwerksbezeichnungen	930
Zum Unterschied von Betrieb und Verkehr	934
Streckennummern - verschiedene Systeme	935
Grundsätze und Richtlinien zur Schreibweise von Bahnhofsnamen	936
Systematik der Buchfahrpläne der DB (Fahrzeiten= und Geschwindigkeitshefte)	938
Dienstvorschrift (DV) oder Druckschrift (DS)?	941
Das numerische System der Dienstvorschriften	942
Vereinfachung des Vorschriftenwesens (Verfügung von 1953)	944
Die Telefonie der Eisenbahn (Basa)	949
Fahrtberichte	952
Das Blaubuch	953
Geschichtsdaten	955
Quellenverzeichnis	971

Einführung

Ein Aktenplan als Buchausgabe? Geschäftsanweisungen und Schriftgutvorschriften? So ein trockenes Thema? Ausführungen zu längst untergegangenen Organisationsstrukturen? Wem soll das nützen, wird sich mancher fragen. Nun, dem Verfasser fallen dazu gleich vier Zielgruppen ein:

- geschichtlich interessierte Eisenbahnfreunde,
- Historiker, die sich mit Eisenbahnarchivalien befassen,
- Archivare, die ihre Dienstbibliothek ergänzen wollen, denn die hier veröffentlichten Informationen waren bisher fast nicht verfügbar,
- Schriftgutorganisatoren und Registratoren, die sich Anregungen für künftige Aufgaben holen können. Dabei spielt das Medium eine untergeordnete Rolle. Ob die Systematik für papierbasierte Arbeit oder für elektronische Vorgangsbearbeitung angewandt wird, ist nachrangig. Das Aktenzeichen heißt dann Deskriptor oder ähnlich, die dahinterstehende Methode bleibt dieselbe.

Spannung kann nur im Geiste des Lesers aufkommen, so wie auch Schönheit allein im Auge des Betrachters entstehen kann. Dem einen sind die Konstruktionszeichnungen von Maschinen nur unverständliches Liniengewirr, während der andere mit geübtem Auge eben die Information auffindet, die ihm für seine Interessen noch fehlte. Grundrisse oder Schaltpläne langweilen den einen über alle Maßen, während ein anderer *genau so etwas* gesucht hat, um einen lange vermißten Puzzlestein ins Gesamtbild einfügen zu können. Ähnlich verhält es sich mit Aktenplänen. Den meisten werden sie als magere Spielwiese für langweilige Bürokraten erscheinen. Wer sich aber einmal in ein Thema vertieft hat, wer wissen will, *nach welcher Systematik ein interessantes Dokument auf seinen Ursprung zurückzuführen* ist - und was in diesem Umfeld dazu noch existieren könnte -, er wird gerade diese Information zu schätzen wissen.

Ein Aktenplan und die flankierenden Vorschriften sind Werkzeuge. So wie Hobel und Beitel für den Tischler, wie Farbe und Pinsel für den Maler oder wie Lineal und Tusche den Ingenieur oder Architekten. Nicht mehr, aber auch nicht weniger. Nützlich sind sie. Spektakulär müssen sie nicht sein, ebensowenig wie Werkbank, Leinwand oder Reißbrett. Der eigentliche Reiz am Werkzeug ist die Möglichkeit, es *gekonnt* anzuwenden. Dazu braucht man Hintergrundwissen:

um die Besonderheiten vieler Hölzer der Tischler, um die Lichtwirkungen und Perspektiven der Maler, um die naturwissenschaftlichen Grundlagen der Architektur und der Ingenieur.

So ist der Zweck dieses Buches die Bereitstellung von Werkzeugen; genauer gesagt, die Wiederbereitstellung selten gewordener Werkzeuge für eine breitere Anwendungsgemeinschaft. Denn die ursprünglichen Druckstücke wurden zu Ihrer Entstehungszeit nicht veröffentlicht, wie wir das heute verstehen, sondern sie waren nur einem eingeschränkten Benutzerkreis zugänglich. Im Laufe der Jahrzehnte sind nur wenige Stücke erhalten geblieben, und ihr Inhalt soll nun allen Interessierten zur Verfügung stehen.

Nicht einmal den sehr überschaubaren Bestand der Originale bekommt man leicht zur Hand - meist ist er nur in Archiven oder im Präsenzbestand von Bibliotheken vorhanden, und nicht jeder kann immer reisen. Am leichtesten ist es noch über die Fernleihe der Bibliotheken, doch selbst diese Stücke dürfen teilweise nur im Lesesaal der entleihenden Bücherei benutzt werden. Manche der Exemplare sind sogar ausschließlich im Privatbesitz überliefert und sind damit nicht für eine breitere Öffentlichkeit verfügbar.

Diese Lücke - die bisher fehlende Zusammenführung der sachlich zusammenhängenden Informationen über lange Zeit und verschiedene Originalquellen hinweg - soll das vorliegende Buch schließen.

Den Kern bildet die Darstellung der Aktenpläne von 1928 bis 1992 in einer Tabelle (Synopsis), flankiert von den komprimierten Aktenplänen für die kleineren, hierarchisch niedriger stehenden Einheiten wie Ämter und Werkstätten sowie die Dienststellen des Außendienstes. Weiterhin sind Vorschriften zum Komplex der Büroarbeit zusammengetragen: Organisation und Geschäftsgang, Schriftgutverwaltung und Aktenwesen, Umgang mit Geheimsachen.

Schließlich wurden Informationen eingearbeitet, die sonst gefährdet sind, ganz vergessen zu werden: zum organisatorischen Aufbau der Eisenbahnverwaltung, zu systematischen Zusammenhängen und ähnlichem; auch ungewöhnliche oder inzwischen ungebräuchliche Begriffe und Abkürzungen sind näher erläutert.

Möge das Buch seinen Benutzern ein solides Werkzeug sein!

Duisburg im März 2019
Der Verfasser.

Das Kernstück: die Aktenpläne

Die Aktenpläne der Deutschen Reichsbahn-Gesellschaft und ihrer Nachfolger tragen ein gemeinsames Alleinstellungsmerkmal in der deutschen Verwaltung: die rein alphabetische Struktur im Gegensatz zum alphanumerischem oder numerischem Aufbau in anderen Organisationen.

Ein tiefergehender Blick mag sich lohnen: wozu ist ein Aktenplan überhaupt gut?*

Der Aktenplan (nicht zu verwechseln mit dem Aktenverzeichnis!) gibt den Rahmen vor, nach dem Akten zu bilden sind. Er ist das Gerüst der Schriftgutverwaltung, er schafft Ordnung von Anfang an.

Aktenpläne orientieren sich idealerweise *nicht* an Aufgaben oder gar an der Struktur von Organisationseinheiten, sondern an Sachthemen. Das macht sie stabil.

Ein Kleingewerbebetrieb wird ohne Aktenplan auskommen können, eine sehr kleine Gemeindeverwaltung vielleicht auch, der Privathaushalt sowieso. Dort reichen in der Regel beschriftete Ablagebehälter (Ordner, Mappen, Stehsammler). Je mehr unterschiedliches Schriftgut aber anfällt oder je mehr Personen mit verschiedenen Aufgaben befaßt sind, desto eher wird der Aktenplan zweckmäßig.

Ein Muß ist ein Aktenplan immer dann, wenn eines oder mehrere der folgenden Kriterien zutreffen:

- Die Dokumente lassen sich weder rein alphabetisch noch numerisch logisch so zuordnen, daß sie *leicht* wiederzufinden sind.
- Dokumente können nach mehreren Kriterien abgelegt werden.
- Es fallen größere Mengen an Unterlagen an, die aufbewahrt werden müssen.
- Mehrere Mitarbeiter müssen auf eine Ablage zugreifen.
- Es gibt eine zentrale Ablage für mehrere Abteilungen bis hin zum ganzen Unternehmen.

Das *Prinzip* des Aktenplans nach Sachthemen kann sogar für ein Privatarchiv oder eine umfangreiche Sammlung sinnvoll sein, besonders mit Blick auf die ersten beiden Punkte der Aufzählung.

Wenn ein Aktenplan nur für eine Organisationseinheit einer Behörde gültig ist, wird er als Teilaktenplan bezeichnet. Gilt er für die gesamte Behörde, spricht man vom Gesamtaktenplan.

* vgl. Rösler: *Bürokunde*, S. 54 ff.

Der Einheitsaktenplan wird in mehreren Behörden angewandt. In der DDR wurde der Einheitsaktenplan auch als Rahmenaktenplan bezeichnet.

Analog gilt die Struktur Teil=/Gesamt=/Einheitsaktenplan auch für große Wirtschaftsunternehmen. Eine Struktur ist ja nicht für Behörden reserviert, sondern ein freies Prinzip, das allen zur Verfügung steht.

Ein guter Aktenplan muß vor seiner Aufstellung sorgfältig durchdacht sein, damit er später möglichst wenig geändert zu werden braucht und dadurch lang= lebzig wird. Deshalb sollte er dem *Sachprinzip* und nicht dem Organisationsauf= bau oder gar der Aufgabenverteilung folgen.

Am weitesten verbreitet sind hierarchische Aktenpläne mit rein numerischem Aufbau aus Haupt=, Ober=, Mittel= und Untergruppen (Dezimalklassifikation). Das ist *inhaltsneutral*, das heißt aus dem Aktenzeichen läßt sich *nicht unmittelbar* auf den Inhalt schließen.

Werden Gruppen, meist die Hauptgruppen, statt mit Zahlen mit Buchstaben bezeichnet, ergibt sich ein alphanumerischer Aktenplan. Das ist ein Zwischenschritt zum „redenden Aktenzeichen“, denn der Buchstabe enthält in der Regel eine Merkhilfe, einen Hinweis auf das Sachthema, sei dieser auch noch so ver= blaßt oder versteckt.

Der seltenste Aktenplan - aber auch der mit der stärksten Tendenz zum „Reden“ des Aktenzeichens - ist der alphabetische. Bei ihm dominiert das Gegenteil der inhaltsneutralen Zahl, denn *der Buchstabe ist die Merkhilfe* und weist gerade dadurch auf den Inhalt der Akte.

Die rein alphabetische Systematik der Eisenbahn=Aktenpläne ist einmalig, nur in der Justiz findet sich Vergleichbares. Die Fallakten an deutschen Gerichten folgen einem alphabetischen System.

Das Prinzip des alphabetischen Aktenplanaufbaus ist inzwischen über 100 Jahre alt. Es hat sich Anfang des 20. Jahrhundert bei den bayrischen Eisenbahnen herausgebildet,* wurde ab 1920 von der Deutschen Reichsbahn=Gesellschaft, dann 1937-1945 von der Deutschen Reichsbahn übernommen und weiterentwickelt und nach dem Krieg von der Deutschen Bundesbahn fortgeführt. Die Deutsche Reichsbahn in der DDR folgte dagegen dem numerischen Rahmenaktenplan des zentralgeleiteten Verkehrswesens.

Auch nach dem Aufgehen der Behörde Deutsche Bundesbahn im Unternehmen Deutsche Bahn AG im Jahre 1994 finden sich heute, über 20 Jahre später, in

* vgl. Hoffmann: *Behördliche Schriftgutverwaltung*, S. 214

einigen Abteilungen noch Rudimente dieses durchaus zweckmäßigen Aktenplans. Nicht mehr vorgeschrieben – aber auch nicht verboten oder durch neue Vorgaben verdrängt – zeigt sich das bewährte Prinzip überlebensfähig und sorgt für Beständigkeit, solange nichts wirklich Besseres ihm den Platz streitig macht.

Elektronische Hilfen wie Volltextindizierung, Verschlagwortung und dergleichen sind wertvolle Ergänzungen.

Die Wahl des alphabetischen Aufbauprinzips könnten damals folgenden Überlegungen gefolgt sein: „Die Ansicht, das Nummernsystem erlaube einen beliebig reichhaltigen Stoff zwangsläufig zu unterteilen, ist ein Irrtum. Zudem ist die zehnteilige Zahlenreihe eine viel schmalere Unterteilungsgrundlage als die 26teilige ABC-Reihe, wie aus folgender Vergleichsrechnung hervorgeht:

	Obergruppe		Gruppe		Untergruppe
Zahlen	0 bis 9 = 10 Teile	× 10	= 100 Teile	× 10	= 1.000 Teile
Buchstaben	A bis Z = 26 Teile	× 26	= 676 Teile	× 26	= 17.576 Teile

Die ABC-Reihe besitzt in der dritten Stufe schon die 17 $\frac{1}{2}$ -fache Dehnbarkeit gegenüber der zehnteiligen Zahlenreihe.

Hinzu kommt noch folgendes: sicht-, schreib- und sprechbare Groß- und Kleinzahlen gibt es nicht, wohl aber Groß- und Kleinbuchstaben. Bei Häufung gleicher Anfangsbuchstaben kann man hinzukommende Stoffteile durch Kleinbuchstaben einschalten oder klar unterscheiden, ohne die Gruppe zu durchbrechen. Bei Zahlen ist das unmöglich.

Zwingt der Stoffreichtum, bei Zahlen über die 10 hinauszugehen, so muß man schon bei nur 11 Teilen die übrigen 9 Einer sperren oder durch eine tote Null andeuten, und wegen dieser engen Sprengung der engen Zehnerreihe das Zeichen um eine Stelle größer machen, als es bei Buchstaben nötig wäre.

Nach diesen Darlegungen könnte man annehmen, daß Zahlen für die Schriftgutablage überhaupt nicht als zweckmäßig anzusehen seien. Das trifft nicht zu. Man sollte sie aber nur dort benutzen, wo ihre Verwendung natürlich ist, d. h. sich aus der Natur der Sache oder der besten Zweckerfüllung ergibt.“*

* Breiter: *Schriftgutkunde*, S. 63 f.; Rösler: *Bürokunde*, S. 60 f.

Ähnliche Überlegungen dürften dazu geführt haben, daß Autokennzeichen in den meisten Ländern auch Buchstaben enthalten: so läßt sich auf engem Raum mehr Information unterbringen als durch bloße Zahlen.

Bei den deutschen Eisenbahnen entschied man sich jedenfalls, beginnend um 1907 in Bayern, im Zuge der Büroreform einen alphabetischen Aktenplan zu entwickeln.

Aktenpläne von Behörden sind zu veröffentlichen, wenn sie keine personenbezogenen Daten enthalten (§ 11 Abs. 2 Informationsfreiheitsgesetz).

Das Gesetz stammt aus dem Jahre 2005; die Behörde Deutsche Bundesbahn ist indes zu Silvester 1993 untergegangen. Dem Sinn des Gesetzes kann es nicht zuwiderlaufen, wenn der Aktenplan einer nicht mehr existenten Behörde, die sonst zur Offenlegung verpflichtet wäre, veröffentlicht wird.

Auch die Tatsache, daß Bundesbahn=Aktenpläne in öffentlichen Archiven einschränkungslos von jedermann eingesehen werden können, spricht dafür. Der Herausgabe alter Bundesbahn=Aktenpläne dürfte damit niemand gerichtsfest widersprechen können.

Andererseits ist es nachvollziehbar, wenn Nachfolgebehörden keine Ressourcen damit binden möchten, Unterlagen ihrer Vorgänger herauszugeben. Diese Lücke will das vorliegende Buch schließen. Das Eisenbahn=Bundesamt hat sich für unzuständig erklärt; das Bundeseisenbahnvermögen erhebt keine Einwände.

Der im Internet veröffentlichte Aktenplan des BEV, ein rein alphabetischer, läßt übrigens sehr deutlich seine Herkunft aus dem Bundesbahn=Aktenplan erkennen.

Zu klären war die Frage, wie dies bei einem mehr als 20 Jahre alten Aktenplan eines 100%igen Staatsbetriebes aussieht, sei er auch privatwirtschaftlich organisiert. Ist er näher an der Behörde oder am Privatunternehmen?

Der letzte zentral angelegte Aktenplan der Deutschen Bahn AG stammt aus dem Jahre 1994, danach wurde durch Organisationsänderungen wie die Aufteilung in Eisenbahninfrastruktur- und Eisenbahnverkehrsunternehmen und in Geschäftsbereiche sowie durch Ausgründungen die zentrale Systematik obsolet, und die einzelnen Organisationseinheiten gingen ab da verschiedene Wege bei der Schriftgutorganisation.

Gerade dieser Aktenplan aus der Übergangszeit von der Behörde zum Unternehmen wäre für Vergleiche durchaus interessant gewesen: was wurde unter den neuen Rahmenbedingungen beibehalten, was wurde geändert, welche neuen Begriffe kamen ins Spiel?

Die Deutsche Bahn AG hat auf die Anfragen des Verfassers leider nicht eindeutig geantwortet. Aus Gründen der äußersten Vorsicht, zum Beispiel, um Differenzen mit Blick auf das Copyright zu vermeiden, ist deshalb die Einarbeitung dieses letzten zentralen Aktenplans in das vorliegende Buch unterblieben.

Die Deutsche Reichsbahn und die Deutsche Bundesbahn gingen mit der Verteilung ihres Aktenplans relativ sparsam um. Er wurde in seiner ganzen Tiefe nur in der Hauptverwaltung, in einigen Zentralstellen und in den Direktionen verwendet. Für die Reichsbahnämter und Ausbesserungswerke oder für die Bundesbahn-Generalvertretungen gab es einen eigenen Aktenplan, der sich bei näherem Hinsehen als stark reduzierte Variante des „großen“ Aktenplans erweist. Teils enthält er nur Hauptgruppen, teils ist er bis in die Untergruppen geführt. Schließlich gab es für die unterste Hierarchieebene, die Dienststellen des Außendienstes, einen Aktenplan, der nur noch aus den Hauptgruppen bestand. Er war Bestandteil der „Schriftvo“, der Dienstvorschrift für den Schriftverkehr der Dienststellen des Außendienstes, die von 1932 bis 1960 und - nahtlos anschließend, lediglich etwas überarbeitet - von 1960 bis zum Ende der Deutschen Bundesbahn galt.*

Das ist für die aktenkundliche Arbeit in der Eisenbahngeschichte durchaus von Bedeutung, denn ein Schriftstück kann für denselben Sachverhalt unterschiedliche Aktenzeichen erhalten haben - abhängig davon, ob es in einer Dienststelle des Außendienstes, einem Amt oder in einer Direktion entstanden ist.

Aktenkundlich ebenfalls wichtig ist ein unauffälliger Unterschied zu anderen Verwaltungen bei der Verfügung „zu den Akten“. Während anderswo das „z. d. A.“ üblich ist, war die Eisenbahn sparsamer und verfügte nur knapp „A!“ oder „A“.

Für Weglegesachen wurde ein schlichtes „W!“ oder „W“ verwendet, in anderen Verwaltungen kennt man auch „wegl.“.

Mit dem Weglegen war aber nicht regelmäßig - wie in anderen Behörden - die Vernichtung nach Ende der Aufbewahrungsfrist verbunden, sondern die Weglegesachen mußten vor ihrer Vernichtung nochmals daraufhin durchgesehen werden, ob sich noch Stücke von Bedeutung darin befanden. So konnte es vorkommen, daß ein ursprünglich als Weglegesache behandeltes Schriftstück später doch noch mit „A“ zu den Akten verfügt wurde.

* siehe Abdruck in diesem Buch ab Seite 795 - Bei der Deutschen Reichsbahn der DDR galten dagegen die „DV 0185 - Dienstvorschrift über den Umgang mit dienstlichem Schriftgut (Schriftgutvorschrift)“ und die „DV 182 - Ordnung der Verwaltungsarbeit für die Deutsche Reichsbahn - OV (DR) -“. Sie gaben einen numerischen Aktenplan vor.

Andererseits sollten die Schriftgutbehälter regelmäßig geprüft werden, ob noch alle enthaltenen Schriftstücke für die weitere Arbeit erforderlich waren. Überholtes war zu entnehmen und entweder zu den Weglegesachen des laufenden Jahres zu nehmen oder sofort zu vernichten. Man könnte darüber streiten, ob dadurch „Akten geflöt“ oder die Schriftgutablagen um Entbehrliches entlastet wurden; die Vorschriften enthielten in dieser Hinsicht weder trennscharfe Begriffe noch feste Aufbewahrungsfristen.

Zum Aufbau und zur typographischen Gestaltung des Aktenplanteils dieses Buches

Vor der Wahl stehend, die Verzeichnisse einzeln nacheinander abzudrucken, oder aber sie zu kombinieren, hat sich der Verfasser für letzteres entschieden. Es bietet nämlich die Möglichkeit des *direkten* Vergleichs von Akteninhalten und erspart ein Hin- und Herblättern. Eine solche Darstellung nennt man Synopse.

Etlche Einträge sind über die Jahrzehnte stabil und erscheinen deshalb bis zu fünf Mal wortgleich, während sich bei anderen Einträgen Unterschiede zeigen, seien sie nun sprachlich oder sachlich. Der Vergleich dieser Unterschiede wiederum kann dem Historiker Hinweise geben, was wann für wichtig genug gehalten wurde, daß es inhaltlich für eine eigene Sachgruppe taugte. Erkennbar wird an diesen Stellen aber auch, wie sich die Sprache allmählich veränderte. So wird man heute, 2019, den unter dem Aktenzeichen Stbbh genannten Begriff Reiserwellen* (bei Brennholz) wohl erst nach seiner Bedeutung recherchieren müssen.

Selbst Änderungen im Recht lassen sich bei genauem Hinsehen ausmachen. So wurden die Übertretungen des alten Strafgesetzbuches 1974 in Ordnungswidrigkeiten überführt, und damit wechselte das sachlich zugehörige Aktenzeichen Asbü (1954) nach Asbö (1980).

Die Systematik der Hauptgruppen und Gruppen steht einmal - für den Überblick - als Block vor dem Aktenplan und ist zum anderen im Aktenplanteil selbst nochmals eingearbeitet.

* Reiserwellen, auch Reiswellen oder Reisingwellen, sind Bündel von Reisig, also dünnem Holz aus Zweigen. Reisig hat selbst keinen sehr hohen Brennwert, ist aber zum Feueranmachen gut geeignet, indem es brennend unter dickere Holzscheite und Kohlen gelegt wird. War das 1954 für die weit verbreiteten Dampflokomotiven noch ein Thema, verlor es später an Bedeutung und ist 1980 schon nicht mehr aufgeführt.

An den Stellen, an denen sich ganze Hauptgruppen oder Gruppen unterscheiden, war es zweckmäßig, von der zeilenweisen Darstellung abzugehen und stattdessen sinnvolle Blöcke zu bilden. So stand etwa die Hauptgruppe G von 1928 bis 1980 für „Geräte“, während sie ab Juni 1992 mit „Güterverkehr“ belegt war. Ähnlich verhält es sich mit der Hauptgruppe V, die von 1954 bis 1992 für „Verkehr“ insgesamt galt und dann nur noch für den Personenverkehr verwendet wurde, weil ab 1992 der Güterverkehr in der neuen Hauptgruppe G untergebracht war.

Wenn sich innerhalb einer Hauptgruppe die Gruppen blockweise geändert haben, sind die Jahre der zutreffenden Aktenplanausgabe jeweils in eckigen Klammern zur Gruppenüberschrift gesetzt.

Vor Ihnen liegt die Synopse der Aktenpläne von 1928 (Deutsche Reichsbahn-Gesellschaft), 1943 (Deutsche Reichsbahn), 1954 (Deutsche Bundesbahn), 1980 (Deutsche Bundesbahn) und 1992 (gemeinsam Deutsche Bundesbahn und Deutsche Reichsbahn).

Um die Unterschiede optisch deutlich zu machen, hat der Verfasser, als Eisenbahner mit Kursbüchern vertraut, auf das bewährte Prinzip zurückgegriffen, Inhalte durch typographische Gestaltung anzudeuten: durch Schriftart und -schnitt und durch Symbole. So erscheinen

- die Einträge des Aktenplans von 1928 in Frakturschrift
- die Einträge des Aktenplans der Reichsbahn-Ämter und Ausbesserungswerke von 1928 in Frakturschrift und mit einem Sternchen * versehen* – da sie im Wortlaut mitunter verschieden sind, findet sich dieser Aktenplan nochmals im Vollabdruck ab Seite 163
- die Einträge des Aktenplans von 1943 in gezeichneter Antiqua-Schrift
- die Einträge des Aktenplans von 1954 in Groteskschrift (Schriftart Futura)
- die Einträge des Aktenplans von 1980 in Schreibmaschinenschrift
- die Einträge des Aktenplans für die Generalvertretungen, Ämter und Ausbesserungswerke in Schreibmaschinenschrift und mit * Sternchen versehen⁺ —
Der Vollabdruck dieses Aktenplans beginnt auf Seite 191.
- die Einträge des gemeinsamen Aktenplans der Deutschen Bundesbahn und der Deutschen Reichsbahn vom Juli 1992 in einer engen Groteskschrift.

+ Einträge in Fraktur oder Maschinenschrift ohne Sternchen sind also nur im „großen“ Aktenplan enthalten, die mit Sternchen auch in der Version für die Ämter, Generalvertretungen usw.

Hauptgruppen beginnen stets auf einer ungeraden Seite. Sie erscheinen im Tabellenkopf, die Gruppentitel im Fettdruck mittig über der Gruppe, und zwar in der Typographie ihres ersten Auftretens. Dadurch können bei verschiedener Betitelung einer Gruppe mehrere Gruppentitel auftreten. Schließlich ist innerhalb der Gruppen die Staffelung nach Gruppen und Untergruppen durch Einzüge deutlich gemacht.

Offensichtliche Fehler der Vorlagen wurden stillschweigend beseitigt, Auffälligkeiten dagegen mit Fußnoten versehen.

Die Dienst- und Verschlusssachenvorschriften sind jeweils in einer Schrift gesetzt, die im Entstehungszeitraum verwendet wurde, etwa in der Futura die Aktenvorschrift von 1954 oder eben in Fraktur die Verschlusssachenweisung von 1935.

Bei den Texten in Fraktur hat sich der Verfasser für die Schriftart Offenbacher Schwabacher entschieden. Diese Schrift entstand um 1900 in Offenbach in der Rudhardschen Schriftgießerei als sogenannter Hausschnitt. Sie war unter anderem dafür geschaffen worden – und hatte damit Erfolg –, deutsche Literatur originalgetreu ins Ausland zu verkaufen. Die größere Nähe der Großbuchstaben A, K und S und des zweibeinigen kleinen k zur Antiqua gaben eine gewisse Hilfe für Leser, die mit Frakturschrift sonst wenig Übung hatten. Der gleiche Grund hat zur Wahl dieser Schrift im vorliegenden Buch geführt: weil Fraktur (im engeren Sinne)* für längere Fließtexte heute unüblich geworden ist und dadurch bei vielen die Übung abhanden gekommen ist, soll die antiqua-ähnlichere Offenbacher Schwabacher das flüssige Lesen erleichtern und doch die Gesamtanmutung des Textes zu seiner Entstehungszeit erhalten.

Die Besonderheit der S-Laute in der deutschen Schrift liegt darin, daß im Wortinneren (auch bei Verdopplungen) stets das Lang=s steht: Reijig, Statijtik, Eijen, Diißeldorf, Kenntniijße. Das Schluß=s steht dagegen nur im Auslaut, d.h. am Wort- oder Teilwortende, auch wenn das anschließende Teilwort mit einem Lang=s beginnt: Kenntnis, Königsberg, Geheimnis(s)chuß, Aus(s)icht. Im Wortinneren steht für die Buchstabenverbindung st der Buchstabenverbund ſt: haſtig, Dienſt, aber nicht in Zusammensetzungen: haustür, Amtstracht, Ausſichtsturm. Deshalb hieß es in den alten Duden auch nur lapidar: „ſt bleibt ungetrennt“. Am Silben- oder Wortende und vor t wird Doppel=s zu ß: müjßen, ich muß, du mußt, er mußte, gegojßen, Guß, Gußſtahl.

* Fraktur wird zum einen als Oberbegriff für gebrochene Schriften (deutsche Schrift) verwendet, zum anderen für die Bezeichnung einer Schriftgattung innerhalb der gebrochenen Schriften [Gotische, Schwabacher, Fraktur i. e. S., Kanzlei sowie spitze Handschriften (Kurrent)]. Übrigens ist „Sütterlin“ keineswegs die Sammelbezeichnung für „altdeutsche“ Schriften, sondern der Name einer genau definierten senkrechten deutschen Schulausgangsschrift (Handschrift), die sich auch deutlich von den anderen, geneigten Kurrentschriften unterscheidet.

Verschiedene Alphabete zum Vergleich

Antiqua	Offenbacher Schwabacher	Fraktur i.e.S. „Normalfraktur“	dt. Handschrift Kurrent	dt. Handschrift Sütterlin	Gotisch
Ä a	A a	A a	A a	A a	A a
B b	B b	B b	B b	B b	B b
C c	C c	C c	C c	C c	C c
D d	D d	D d	D d	D d	D d
E e	E e	E e	E e	E e	E e
F f	F f	F f	F f	F f	F f
G g	G g	G g	G g	G g	G g
H h	H h	H h	H h	H h	H h
I i	I i	I i	I i	I i	I i
J j	J j	J j	J j	J j	J j
K k	K k	K k	K k	K k	K k
L l	L l	L l	L l	L l	L l
M m	M m	M m	M m	M m	M m
N n	N n	N n	N n	N n	N n
O o	O o	O o	O o	O o	O o
P p	P p	P p	P p	P p	P p
Q q	Q q	Q q	Q q	Q q	Q q
R r	R r	R r	R r	R r	R r
S s ß	S s ß	S s ß	S s ß	S s ß	S s ß
T t	T t	T t	T t	T t	T t
U u	U u	U u	U u	U u	U u
V v	V v	V v	V v	V v	V v
W w	W w	W w	W w	W w	W w
X x	X x	X x	X x	X x	X x
Y y	Y y	Y y	Y y	Y y	Y y
Z z	Z z	Z z	Z z	Z z	Z z

Abkürzungspunkte - warum fehlen sie so oft?

In der Schule lernen wir, daß Abkürzungen, die *ungekürzt ausgesprochen* werden, mit einem Punkt enden, etwa z. B. (zum Beispiel), Dr. (Doktor), Tsd. (Tausend) usw. (und so weiter). Abkürzungen, deren Bestandteile *einzel*n gesprochen werden, erhalten dagegen keinen Punkt, beispielsweise BGB (be-ge-be = Bürgerliches Gesetzbuch) oder EVO (e-vau-o = Eisenbahnverkehrsordnung), LKW/Lkw (el-ka-we = Lastkraftwagen) und ähnliche.

Diese Regeln finden sich im Duden, in den Regeln für das Maschinenschreiben oder in Lehrbüchern zu Satzsetz und Typographie.

Bei der Eisenbahn (und übrigens auch bei der Post) ist dagegen das *Weglassen von Abkürzungspunkten* sehr verbreitet; ganz besonders im innerdienstlichen Schreibwerk, aber auch in Orts-, Fernsprech- oder Bahnverkehrsverzeichnissen für die Allgemeinheit.

Den Quellen läßt sich nur entnehmen, daß innerdienstliche Abkürzungen (oft) ohne schließenden Punkt zu schreiben waren, das *Warum* liegt noch im Dunkel der Geschichte. Der folgende Versuch eines Rückschlusses verwendet die bekannten Tatsachen und bildet aus diesen eine logische Kette - ob es aber so war, oder ob es ganz andere, logisch ebenso einwandfreie Erklärungen gibt, muß der Verfasser offen lassen.

Bei Eisenbahn und Post wurden frühzeitig die Möglichkeiten der Morsetelegraphie genutzt. Dort kostet jedes übermittelte Zeichen Zeit sowie Papier und Tinte für die Schreibstreifen, Papier und Klebstoff für aufzuklebende Streifen und nicht zuletzt Geld für die Unterhaltung der Morseapparate, die sich mit jedem Zeichen abnutzten. Das *könnte* dazu geführt haben, daß im Streben nach möglichst großer Kürze alles Entbehrliche weggelassen wurde - eben Abkürzungspunkte, aber auch andere Zeichen wie Schrägstriche oder Klammern. Wurden solche Zeichen im gebührenpflichtigen Telegrammverkehr noch vom Kunden bezahlt und waren somit kostenneutral (oder gar einträglich), bildeten sie dagegen im innerdienstlichen Verkehr einen reinen Kostenfaktor. Und im 19. und frühen 20. Jahrhundert rechnete man *sehr* spitz!

Unübersichtlich wurde die Sache dadurch, daß auch noch zwischen internem und nach außen gehendem Schriftverkehr unterschieden wurde: intern waren die

Bundesbahndirektion haben ein Geschäftszeichen, das aus dem Kennzeichen des Schlußzeichnenden, dem Kennzeichen desjenigen, der den Entwurf ausgearbeitet hat, und dem Aktenzeichen gebildet wird. – Angenommen, die Schlußzeichnung erfolgt durch den Präsidenten der BD, die Vorbereitung oblag dem Sachbearbeiter B 3101, so lautet das Geschäftszeichen ‚Pr B 3101‘. Bei Schlußzeichnung durch den Sachgebietsleiter B 3 und Vorbereitung durch den Sachbearbeiter B 3101 ergibt sich das Geschäftszeichen ‚B 3.101‘. Ist der Gruppenleiter der Schlußzeichner und war der Sachbearbeiter B 3101 der Vorbearbeiter, so heißt das Geschäftszeichen ‚B 31.01‘. Und liegt beides, Schlußzeichnung und Sachbearbeitung in der Hand des Sachbearbeiters, lautet das Geschäftszeichen ‚B 3101‘. – Hinzu kommt in allen Fällen das Aktenzeichen.“ *

Das hat es in sich, denn hieraus ergeben sich Folgen für die Bewertung von Schriftstücken! Die Befugnis zur Schlußzeichnung eines Dokuments und die damit verbundene Verantwortlichkeit für den Inhalt *im Außenverhältnis* erfordert nicht zwingend Detailwissen. Zur Einschätzung, wer was detailliert gewußt hat, muß man auch den Bearbeiter kennen, nicht nur den Unterzeichner eines Schriftstücks. Die inhaltliche Verantwortung *im Innenverhältnis* liegt beim Sachbearbeiter. Er zeichnet das Konzept bzw. das Aktenexemplar gegen; der nach außen zeichnungsberechtigte Vorgesetzte unterschreibt die abgehende Reinschrift nur, wenn das zurückbleibende Aktenexemplar die Gegenzeichnung des Sachbearbeiters trägt – jedenfalls nach der reinen Lehre der Büro- und Verwaltungskunde.

Aus diesem Grunde sind auch für die Forschung die Entwürfe mit all ihren Bearbeitungsspuren wie Marginalien, Paraphen, Vermerken, Verfügungen usw. von größerem Wert als die ausgefertigten, unterzeichneten, abgesandten Reinschriften. Schon der Übergang vom Konzept- zum Durchschlagsverfahren hat Informationen in Verlust gebracht (Berwinkel: „Im Prinzip hat jeder Durchschlag eine Geschichtsquelle vernichtet“**). In unserer Zeit der E=Mails und Dateianhänge ist das noch viel ausgeprägter.

Welches Schreiben man auch immer in der Hand hat, den Entwurf oder eine behändigte Ausfertigung, wenn man das Geschäftszeichen rückwärts bis zum Bearbeiter auflösen will, wird man nicht ohne Kenntnis der Organisationsstruktur und des Personals der Quellbehörde auskommen.

* Geyer/Kübler: *Die mündliche Prüfung im Prüfungsfach Verwaltungsdienst*, Frankfurt am Main, 1981, S. 87 [eingebesserter Nachtrag]; vgl. a. S. 113 ff.

** vgl. Berwinkel: *Blog Aktenkunde*; Rösler: *Bürokunde*, S. 250