

AR

*Standards und Normen im Bereich der
Langzeitarchivierung*

*xdomea und die Archive.
Fragen und Antworten*

Entwicklung und Betrieb von DIMAG

*Das Digitale Archiv NRW.
Eine spartenübergreifende Verbundlösung
zur digitalen Langzeitarchivierung*

*Nachgeordnete Stellen des Bundes:
Zentral oder regional überliefern?*

CH

Zeitschrift für Archivwesen

VAR

INHALT

EDITORIAL	61
DIGITALE LANGZEITARCHIVIERUNG	
Katharina Ernst: Standards und Normen im Bereich der Langzeitarchivierung	62
Martin Hoppenheit/Christoph Schmidt: xdomea und die Archive. Fragen und Antworten	71
Miriam Eberlein/Detlev Heiden/Mathias Jehn/Christian Keitel/Sigrid Schieber: Entwicklung und Betrieb von DIMAG	76
Thomas Krämer: Das Digitale Archiv NRW. Eine spartenübergreifende Verbundlösung zur digitalen Langzeitarchivierung	84
Rainer Jacobs: Nachgeordnete Stellen des Bundes: Zentral oder regional überliefern?	92
ARCHIVTHEORIE UND PRAXIS	97
Stand und Perspektiven von EAD (DDB) (N. Meyer/T. Schröter-Karin) • Aussonderung aus dem Ratsinformationssystem der Stadt Köln (J. Krämer-Riedel) • Beweismittel Lochmuster. Ein Beschluss des Bundesverwaltungsgerichts zur Rechtserheblichkeit aktenkundlicher Merkmale und archivischer Bearbeitungsprozesse von Schriftgut (B. Homa) • Die Straßennamendiskussion in Fürstenfeldbruck und die Rolle des Stadtarchivs (G. Neumeier)	
LITERATURBERICHTE	108
MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES LANDESARCHIVS NRW	113
Das DFG-Projekt „Digitalisierung von Quellen zur Polizeiüberlieferung im 19. und in der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts im Rheinland und in Ostwestfalen“ (B. Gillner/B. Kram) • Am (digitalen) Puls der Zeit. Landesarchiv NRW beteiligt sich an Community of Practice „Veränderungsmanagement“ (M. Schlemmer)	
MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES VdA	121
Aktuelles: 11. Tag der Archive am 5. und 6. März • Berichte aus dem Verband: Rückblick: Online-Fortbildungen des VdA am 17. und 18. März 2021 • UAK FAMI/Fachwirt: Erstes FAMI-Ausbilder-Online Treffen • Blue Shield Deutschland • Gedenken der verstorbenen Mitglieder	
PERSONALNACHRICHTEN	125
VORSCHAU	133

IN EIGENER SACHE

Leider hat sich in unsere letzte Ausgabe (Heft 1/2021) ein Fehler eingeschlichen. Die Überschrift auf S. 22 ist unvollständig. Richtig ist: „Handreichung zur Zusammenarbeit zwischen Kommunalarchiven und Gedenkstätten“. Leider konnten wir das in der Druckversion nicht mehr ändern, allerdings haben wir die Online-Ausgabe sofort korrigiert.

EDITORIAL

Liebe Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,

die digitale Langzeitarchivierung ist ein Thema, das in den letzten Jahren innerhalb des Kanons der Fachaufgaben immer dringender und präsenter geworden ist. So fordert ein Positionspapier des Ausschusses „Digitale Archive“ der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA), die digitale Archivierung als „Hilfswissenschaft“ anzuerkennen und verstärkt in der Ausbildung zu verankern. Aber auch für Archivarinnen und Archivare, die seit langem im Dienst sind, ist es wichtig, sich ständig auf dem Laufenden zu halten, um den komplexen Anforderungen, die sich fachlich-technisch und organisatorisch mit der Einrichtung und Betreuung eines digitalen Archivs stellen, begegnen zu können. Viele Archive sind längst praktisch in die Archivierung elektronischer Unterlagen eingestiegen und haben Erfahrungen gesammelt. Aus diesen Gründen hat sich der Beirat der Zeitschrift entschlossen, das vorliegende Heft dem Thema „Digitale Langzeitarchivierung“ zu widmen. Versierte Fachleute konnten gewonnen werden, um kenntnisreich und trotzdem gut verständlich über die wichtigsten Grundlagen, die neuesten Entwicklungen und – besonders wichtig – die bestehenden Vernetzungsmöglichkeiten zu informieren.

Einen Überblick über die wichtigsten Standards und Normen im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung sowie deren Bedeutung und institutionelle Anbindung bietet der Beitrag von Katharina Ernst. Als „Mini-Nachschlagewerk“ versteht sich der Artikel von Christoph Schmidt und Martin Hoppenheit, stellt er doch in einer anschaulichen und allgemeinverständlichen Art und Weise den XÖV-Standard xdoma vor, der für den Austausch elektronischer Akten im XML-Format steht. Über das Archivierungssystem DIMAG berichtet gleich ein ganzes Kollektiv von Autorinnen und Autoren und zeigt die Nutzung und Weiterentwicklung in kooperativer Verbundform über kommunale und staatliche Archivsparten in mehreren Bundesländern hinweg auf. Ebenfalls eine spartenübergreifende Lösung, doch weitgehend beschränkt auf Nordrhein-Westfalen ist das Digitale Archiv NRW (DA NRW), das Thomas Krämer in seiner Organisation und Funktionsweise erklärt. Einen ganz anderen Aspekt der digitalen Langzeitarchivierung beleuchtet Rainer Jacobs vom Bundesarchiv, nämlich die Auswirkungen auf die Überlieferungspraxis. Angesichts der veränderten Rahmenbedingungen, die mit dem Übergang auf die elektronische Verwaltungsarbeit verbunden sind, stellt der Autor das jahrzehntelang praktizierte Verfahren der Aussonderung nachgeordneter Behörden des Bundes an die Landesarchive in Frage, was bundesweit zu erheblichen Umstellungen und Brüchen in der Überlieferungsbildung führen würde.

Unter den weiteren Rubriken finden Sie wie gewohnt Artikel zu verschiedenen fachlichen Themen aus der Archivtheorie und -praxis, darunter Beiträge zum Stand und zu den Perspektiven von EAD (DDB) sowie zur Aussonderung aus dem elektronischen Ratsinformationssystem der Stadt Köln. Hinzuweisen ist auch auf den für die Fachgemeinschaft sicherlich interessanten Bericht über das DFG-Projekt „Digitalisierung von Quellen zur Polizeiüberlieferung im 19. und in der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts im Rheinland und in Ostwestfalen“ des Landesarchivs NRW. Schließlich finden Sie im vorliegenden Heft Literaturbesprechungen, Mitteilungen und Beiträge des VdA sowie – nach einer längeren Pause – auch wieder Personalnachrichten.

Wir wünschen Ihnen eine interessante Lektüre und einen schönen Frühling. Bleiben Sie zuversichtlich und gesund!

*Herzlichst, Kathrin Pilger, in Verbindung mit Ralf Jacob,
Bettina Joergens, Frank M. Bischoff, Torsten Musial, Ulrich S. Soénus*

STANDARDS UND NORMEN IM BEREICH DER LANGZEITARCHIVIERUNG

von *Katharina Ernst*

DEFINITION UND BEDEUTUNG

Definition

Die Bedeutung von Standards und Normen im Bereich der Langzeitarchivierung ist allgemein anerkannt, anders als in manchen anderen Bereichen der archivischen Arbeit. Die Begriffe „Standard“ und „Norm“ werden nicht immer gleich verwendet und reichen von einer sehr engen Definition, bei der sie ausschließlich für die Produkte der nationalen und internationalen Normungsinstitutionen wie dem DIN und der ISO verwendet werden, bis zu einer sehr losen Verwendung dieser Begriffe im Sinne von Vereinheitlichung oder Messbarkeit¹. Auch Produkte oder Verfahren, die weit verbreitet sind, werden gern als „Standard“ oder „de-facto-Standard“ bezeichnet. Zunächst soll also eingegrenzt werden, womit sich dieser Beitrag beschäftigt. Betrachtet werden Texte, die

1. den Anspruch haben, etwas zu definieren, das „eine vergleichsweise einheitliche oder vereinheitlichte, weithin anerkannte und meist angewandte (oder zumindest angestrebte) Art und Weise [ist], etwas zu beschreiben, herzustellen oder durchzuführen, die sich gegenüber anderen Arten und Weisen durchgesetzt hat oder zumindest als Richtschnur gilt“²,
2. nicht von einer einzelnen Person oder einer einzelnen Institution erarbeitet wurden, sondern von einem Gremium, in dem sich das Fachwissen vieler Personen und Institutionen bündelt,
3. veröffentlicht³ und referenzierbar sind.

Viele als „de-facto-Standard“ bezeichnete Produkte oder Verfahren erfüllen diese Kriterien nicht.

Bedeutung von Standards

Wofür brauchen wir Standards im Bereich der Langzeitarchivierung? Michael Unger hat bei der Eröffnung des Workshops XArchiv – Automatisierung und Standardisierung bei der digitalen Archivierung⁴ zwei Thesen formuliert: Standardisierung ist zentral, um die Authentizität der archivierten Daten zu transpor-

tieren, und sie ist eine Voraussetzung für Automatisierung. Digitale Archivierung verlangt den Einsatz von Software bei allen Arbeitsschritten. Schnittstellen aber erfordern Standardisierung, sonst können verschiedene Systeme nicht oder nur mit arbeitsintensiver Nachbearbeitung interagieren. Ohne Standardisierung können Systemkomponenten nicht oder nur unter prohibitiv großem Aufwand abgelöst werden. Standards geben Orientierung und ermöglichen es, von der in ihnen gebündelten Kompetenz zu profitieren und das Rad nicht neu erfinden zu müssen.

Darüber hinaus benötigen Archive die Autorität von Standards als Unterstützung bei Gesprächen und Verhandlungen mit ihren Trägern, mit ihren Verwaltungen, mit ihren IT-Dienstleistern, mit Datenproduzenten und mit Softwareherstellern. Der Verweis auf Standards in Ausschreibungen oder Anforderungskatalogen erspart es Archiven, die entsprechenden Anforderungen selbst formulieren zu müssen. Der Rückgriff auf einen Standard sichert eine Entscheidung ab.

Mit der Beachtung von Standards ist die Hoffnung auf eine große Verbreitung des entsprechenden Vorgehens (des Formats, der Schnittstelle usw.) verbunden und damit auch die Hoffnung darauf, dass es zahlreiche Implementierungen dieses Vorgehens (des Formats, der Schnittstelle usw.) gibt. Die tatsächliche Verbreitung hängt dabei stark davon ab, ob ein Standard ausschließlich in Gedächtnisinstitutionen verwendet wird oder nicht. Was nur in Gedächtnisorganisationen zum Einsatz kommt, hat in absoluten Zahlen nur eine geringe Verbreitung. Viele Standards mit Relevanz für die Langzeitarchivierung werden aber auch außerhalb von Archiven und anderen Gedächtnisinstitutionen verwendet.

Unbeschadet dieser Vorzüge von Standards erspart der Rückgriff auf sie den Archiven nicht, ihre eigenen Entscheidungen zu treffen und zu begründen. Der Einsatz eines Standards ist für sich allein kein Erfolgsgarant. Die praktische Umsetzbarkeit ist nicht bei allen Standards für alle Einsatzszenarien für alle Archive gegeben. Ein Verlust an Flexibilität geht mit dem Einsatz von Standards immer einher und muss in Kauf genommen werden, wobei es Fälle gibt, wo der Verlust an Flexibilität durch die

Vorteile des Einsatzes eines Standards nicht aufgewogen wird. „The nice thing about standards is that you have so many to choose from.“⁵ Beschränkung ist daher auch in diesem Beitrag erforderlich, und der Beitrag erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Nur deutsche Standards sowie solche internationalen Standards, die in Deutschland verbreitet angewendet werden, sollen behandelt werden.⁶ Alle Standards müssen sich direkt auf die Langzeitarchivierung beziehen. Der Bereich Schriftgutverwaltung und Records Management wird daher nicht betrachtet, trotz der unbestreitbaren Auswirkungen, die die Art und Weise, wie Akten und andere Unterlagen geführt werden, auf ihre spätere Langzeitarchivierbarkeit haben. Die Standardisierung von Erschließungsinformationen wird ebenfalls kein Thema sein, obwohl auch hier vielfältige Bezüge bestehen und Standardisierungsbedarf zu konstatieren ist.⁷

Standardisierungsgremien

Gremien, aus denen heraus entsprechende Texte aus dem Bereich der Langzeitarchivierung veröffentlicht werden, sind:

- Normungsausschüsse der nationalen und internationalen Normungsinstitutionen DIN und ISO,
- für den Bereich der öffentlichen Verwaltung der IT-Planungsrat bzw. die Koordinierungsstelle für IT-Standards KosIT, bei der die XÖV-Standards erarbeitet werden,
- nestor-Arbeitsgruppen,
- archivische Fachgruppen.

Weitere Gremien können in der Zukunft hinzukommen.

Nicht alle von diesen Gremien erstellten Texte haben die gleiche Autorität. Manche können Geltungskraft nur in einem bestimmten Bereich beanspruchen, haben dort aber hohe Relevanz.

Es ist nicht realistisch, dass alle erforderlichen Standards bei einer nationalen oder internationalen Normungsinstitution verabschiedet werden. Nicht jedes Thema eignet sich seiner Art nach für eine DIN- oder ISO-Norm, nicht für jedes Thema lassen sich zu einem gegebenen Zeitpunkt die dafür erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen finden.

DAS OAIS-REFERENZMODELL

Ein Beitrag über Standards in der Langzeitarchivierung muss als ersten Standard das OAIS-Referenzmodell (ISO 14721:2012 Space data and information transfer systems – Open archival information system [OAIS] – Reference model) vorstellen. Im Jahr 2003 wurde das OAIS-Referenzmodell als ISO-Standard 14721 veröffentlicht. 2012 erschien die Version 2. Das Referenzmodell ist in deutscher Übersetzung von nestor publiziert worden.⁸ Achim Oßwald beschreibt im nestor-Handbuch seine Bedeutung so: „Die orientierende, katalytische und in doppeltem Sinne normierende Wirkung dieses zum ISO-Standard erho-benen Modells auf die Diskussionen und den Austausch von konzeptionellen sowie praktisch realisierenden Überlegungen innerhalb der Gemeinschaft der Langzeitarchivierungsspezialisten kann nicht hoch genug eingeschätzt werden. Die Verständigung der Experten über ihre jeweiligen Lösungskonzepte kann fast immer auf zentrale Komponenten des Referenzmodells zurückgeführt werden.“⁹ Alle relevanten Implementierungen digitaler Langzeitarchive orientieren sich am OAIS. Alle anderen Standards in der Langzeitarchivierung lassen sich im Rahmen dieses Referenzmodells einordnen und verorten.

OAIS steht für „Offenes Archiv-Informationssystem“ und wird definiert als „ein Archiv, das aus einer Organisation, die Teil einer größeren Organisation sein kann, aus Menschen und Systemen besteht, das die Verantwortung übernommen hat, Information zu erhalten und sie einer vorgesehenen Zielgruppe zugänglich zu machen.“¹⁰ Wenngleich die Entwicklung des Referenzmodells durch die Anforderungen der Archivierung digitaler Daten angestoßen wurde, ist das Modell von seinem Prinzip her nicht auf die digitale Archivierung beschränkt, sondern beschreibt allgemein die Akteure und die Aufgabenbereiche, die bei der langfristigen Erhaltung und Zugänglichmachung von Informationen eine Rolle spielen. Als Referenzmodell sagt das OAIS nichts über die konkrete Umsetzung, es ist offen für ganz verschiedene technische und organisatorische Ausgestaltungen.

- ¹ Eine enge Definition findet sich etwa im Wikipedia-Artikel „Normung“, Abschnitt „Ebenen der Normungsarbeit“, abrufbar unter <https://de.wikipedia.org/wiki/Normung> (aufgerufen am 16.01.2021). Für eine sehr lose Verwendung vgl. Michael Diefenbacher: Zum Umgang mit Normen in den Archiven. In: Standards und Normen im Alltag der Archive. 44. Rheinischer Archivtag 10.-11. Juni 2010 in Bonn-Bad Godesberg Beiträge. Bonn 2011, S. 10-15. Der am 27. Januar dieses Jahres von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns veranstaltete Online-Workshop „XArchiv - Automatisierung und Standardisierung bei der digitalen Archivierung“ bot Beispiele der Verwendung des Begriffs Standardisierung, die vom Einsatz von definierten XÖV-Standards bis zur Vereinheitlichung der Prozesse innerhalb eines Archivs ohne Verweis auf konkrete Standards reichten. Die Vortragsfolien sind veröffentlicht unter <https://www.gda.bayern.de/aktuelles/workshop-xarchiv-automatisierung-und-standardisierung-bei-der-digitalen-archivierung> (aufgerufen am 14.02.2021). Die Vorträge sollen ebenfalls veröffentlicht werden.
- ² So definiert im Wikipedia-Artikel „Standard“, abrufbar unter <https://de.wikipedia.org/wiki/Standard> (aufgerufen am 16.01.2021).
- ³ Das ist nicht gleichzusetzen mit freier Zugänglichkeit. Insbesondere die DIN-Normen sind nur kostenpflichtig zugänglich oder in Normen-Auslegstellen.
- ⁴ Vgl. Anm. 1.
- ⁵ Andrew S. Tanenbaum: Computer Networks ²1988 S. 254, zitiert nach Wikiquote, vgl. https://en.wikiquote.org/wiki/Andrew_S._Tanenbaum (aufgerufen am 31.01.2021).
- ⁶ Die im Rahmen des EU-Projektes „E-ARK“ bzw. „E-ARK4ALL“ entwickelten Spezifikationen zu OAIS-konformen Informationspaketen sind beispielsweise in Deutschland kaum bekannt und nicht im Einsatz. Bei einem im April 2019 zu diesem Thema vom Bundesarchiv veranstalteten Workshop „äußerten sich die Diskussionsteilnehmer ... eher verhalten darüber, wie E-ARK-Standards hierzulande genutzt werden könnten“ (Tim Dahlmans et. al.: „E-ARK/EArchiving Building Block – Auch für uns in Deutschland?“. In: Archivar 72 [2019], S. 331-332, hier S. 332).
- ⁷ Ein Standard liegt mit Encoded Archival Description EAD vor (vgl. <https://www.loc.gov/ead>, aufgerufen am 31.01.2021). Hinsichtlich des tatsächlichen Standardisierungsgrades konstatieren Gerald Maier, Daniel Fährle und Andreas Neuburger, dass er „mit Blick auf einen überwiegenden Teil der heute verfügbaren archivischen Erschließungsdaten als stark ausbaufähig zu bezeichnen“ ist (Gerald Maier, Daniel Fährle u. Andreas Neuburger: Bereitstellung, Aufbereitung, Langzeitsicherung. Funktionen der Archive in der Forschungsdateninfrastruktur. In: Archivar 73 [2020], S.13-18, hier S. 16).
- ⁸ Referenzmodell für ein Offenes Archiv-Informationssystem – Deutsche Übersetzung 2.0. Abzurufen unter <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2013082706> (aufgerufen am 08.02.2021). Der Übersetzung liegt das sogenannte Magenta Book zugrunde, auf dem die zweite Version des ISO-Standards von 2012 beruht. Das Magenta Book ist abrufbar unter <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf> (aufgerufen am 08.02.2021).
- ⁹ Armin Oßwald: Kap. 4.1 Einführung. In: nestor Handbuch Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung Version 2.3. 2010. Abrufbar unter <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2010071949> (aufgerufen am 08.02.2021).
- ¹⁰ Referenzmodell Einführung S. 2.

Auch wenn Hersteller von Softwarelösungen gern ihre Lösungen als „OAIS-konforme Langzeitarchive“ bezeichnen, können diese Softwarelösungen stets nur Teil eines Langzeitarchivs sein, denn das Langzeitarchiv muss, wenn es ein OAIS sein will, notwendig auch Menschen und Prozesse umfassen.

Die Definition eines OAIS enthält außerdem die vorgesehene Zielgruppe (designated community), für die das Langzeitarchiv seine archivierten Informationen erhalten und die es ihnen zugänglich machen will bzw. soll. In der deutschen Diskussion spielte die vorgesehene Zielgruppe lange Zeit eine vergleichsweise kleine Rolle und wird teilweise abgelehnt.¹¹

Ein OAIS interagiert bei der Erfüllung seiner Aufgabe mit einem oder mehreren (Daten-)Produzenten, mit seinem Management und mit Endnutzern (Kap. 2.1). In Kapitel 2.2 werden verschiedene Arten von Informationspaketen beschrieben: Übergabeinformationspaket (Submission Information Package, SIP), Archivinformationspaket (Archival Information Package, AIP) und Auslieferungsinformationspaket (Dissemination Information Package, DIP). Jedes Informationspaket besteht aus Inhaltsinformationen und Erhaltungsmetadaten. Implizit oder explizit gehören zu den Informationspaketen Repräsentationsinformationen. Die verbindlichen Aufgaben eines OAIS werden in Kapitel 3.1 aufgelistet. Die Funktionsbereiche eines OAIS sind Übernahme (Ingest), Archivspeicher (Archival Storage), Datenverwaltung, Administration, Erhaltungsplanung (Preservation Planning) und Zugriff (Access).

DIN-NORMEN

Beim Deutschen Institut für Normung DIN werden Standards aus dem Bereich der Langzeitarchivierung im Arbeitsausschuss NA 009-00-15 AA „Records Management und Langzeitverfügbarkeit digitaler Informationsobjekte“ bearbeitet, der Teil des DIN-Normenausschusses „Information und Dokumentation (NID)“ ist.¹²

Sechs Arbeitskreise innerhalb des NA 009-00-15 AA bearbeiten nationale Normungsvorhaben und spiegeln die internationalen Gremien ISO/TC 46/SC 11 und ISO/TC 171/SC 2. Für die Langzeitarchivierung sind die Arbeitskreise „PDF“, „Vertrauenswürdige digitale Archive“, „Vertrauenswürdigkeit von Persistent-Identifizier-Diensten“ (ruhend) und „Ingest“ (ruhend) relevant. Records Management und Schriftgutverwaltung bleiben in dieser Betrachtung, wie oben gesagt, außen vor. Die vom Arbeitskreis „Beweiswerterhaltung kryptographisch signierter Dokumente“ erarbeitete DIN 31647:2015-05 „Information und Dokumentation – Beweiswerterhaltung kryptographisch signierter Dokumente“ beschäftigt sich mit der Beweiswerterhaltung elektronischer und kryptographisch signierter Unterlagen während ihrer – teilweise sehr langen – Aufbewahrungsfristen. Ihr Anwendungsbereich umfasst nicht die Langzeitarchivierung in Gedächtnisorganisationen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Diese Norm wird daher hier nicht betrachtet.

Im Arbeitskreis „PDF“ wird die Arbeit des ISO/TC 171/SC 2 gespiegelt, in dem die verschiedenen PDF-Formate normiert werden. Zum im Kontext der Langzeitarchivierung relevanten Format PDF/A vgl. den Abschnitt „Standardisierte Dateiformate“ dieses Beitrags. Die von den Arbeitskreisen „Vertrauenswürdige digitale Archive“, „Vertrauenswürdigkeit von Persistent-Identifizier-Diensten“ und „Ingest“ erarbeiteten Normen gehen

auf nestor¹³-Vorarbeiten und von nestor publizierte Materialien zurück.¹⁴

DIN 31644 Kriterien für vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung

Die im Vergleich zu Urkunden, Bänden und Akten verhältnismäßig leichte Veränderbarkeit digitaler Information stellt eine Herausforderung für die Vertrauenswürdigkeit dieser Information dar und damit für die Vertrauenswürdigkeit des Langzeitarchivs, das diese Information verwahrt und zugänglich macht. Gemäß der DIN 31644:2012-04 Information und Dokumentation – Kriterien für vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive ist ein digitales Langzeitarchiv dann vertrauenswürdig, „wenn es gemäß seinen Zielen und Spezifikationen zum Informationserhalt über lange Zeiträume hinweg operiert und seine Nutzer, Produzenten, Betreiber, Partner ihm dieses zutrauen“ (2.25). Zur Einschätzung der Vertrauenswürdigkeit formuliert der Standard 34 Kriterien, die sich auf drei Bereiche aufteilen: auf den organisatorischen Rahmen, den Umgang mit Informationsobjekten und deren Repräsentationen, und auf die Infrastruktur und Sicherheit. Eine Einführung in diese Norm bietet der Kommentar „Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644“¹⁵, in dem der Text der Norm auch abgedruckt ist. Die DIN 31644 und der zugrundeliegende nestor-Kriterienkatalog stellen nicht den einzigen vorliegenden Kriterienkatalog zur Vertrauenswürdigkeit digitaler Langzeitarchive dar. Auch die ISO 16363:2012 Audit and certification of trustworthy digital repositories ist ein solcher Kriterienkatalog, allerdings in anderer Systematik und mit einer erheblich größeren Zahl an Kriterien. Einen dritten, mit 16 Kriterien sehr viel schmaleren Katalog stellen die CoreTrustSeal Trustworthy Data Repositories Requirements dar (früher Data Seal of Approval).¹⁶ Die Zusammenführung der verschiedenen Kriterienkataloge in einem gemeinsamen Standard erschien nicht praktikabel aufgrund ihrer Querbezüge und der spezifischen Rahmenbedingungen der jeweiligen Fachgemeinschaften. „Zusammen genommen erschien es daher ratsam, die Initiativen separat weiterzuentwickeln und bei Gelegenheit unter ein gemeinsames Dach zu stellen.“¹⁷ Zu diesem Zweck kamen Vertreter aller drei Initiativen 2010 zusammen. Das bei diesem Treffen unterzeichnete „Memorandum of Understanding“ ist einsehbar unter <http://www.trusteddigitalrepository.eu/Memorandum%20of%20Understanding.html>.¹⁸

Ein Langzeitarchiv kann sich zertifizieren lassen, um seine Vertrauenswürdigkeit durch ein Zertifikat nachzuweisen. Nach allen drei Kriterienkatalogen werden Zertifizierungen angeboten. Die Zertifizierung nach DIN 31644 nimmt nestor vor. Die Zertifizierung erfolgt durch eine erweiterte Selbstevaluierung des Langzeitarchivs, die dann begutachtet wird.¹⁹ Derzeit sind vier Langzeitarchive durch nestor evaluiert und zertifiziert, zwei Langzeitarchive durch PTAB – Primary Trustworthy Digital Repository Authorisation Body Ltd gemäß ISO 16363, und 163 Langzeitarchive nach dem Core Trust Seal.²⁰

DIN 31645 Leitfaden zur Informationsübernahme in digitale Langzeitarchive

Die DIN 31645:2011-11 Information und Dokumentation – Leitfaden zur Informationsübernahme in digitale Langzeit-

chive beschäftigt sich mit den Aufgaben, die bei der Übernahme von Information ins Langzeitarchiv anfallen (Funktionsbereich „Ingest“ des OAIS-Referenzmodells). Die Qualität der Übernahme beeinflusst die Qualität und die Kosten der gesamten weiteren Langzeitarchivierung. Es geht in der DIN 31645 nicht um technischen Datentransfer, sondern um organisatorische Anforderungen sowohl an das aufnehmende Langzeitarchiv wie an den abgebenden Datenproduzenten. Die verschiedenen Planungsschritte werden mit Beispielen systematisch aufgeführt. Auch zur DIN 31645 gibt es eine konkurrierende ISO-Norm, die ISO 20652:2006 Space data and information transfer systems – Producer-archive interface – Methodology abstract standard (PAIMAS).

DIN 31646 Anforderungen an die langfristige Handhabung persistenter Identifikatoren

Die DIN 31646:2013-01 Information und Dokumentation – Anforderungen an die langfristige Handhabung persistenter Identifikatoren (Persistent Identifier) beschäftigt sich mit der Frage, wie digitale Objekte über technische und organisatorische Veränderungen hinweg dauerhaft referenzierbar bleiben. Bei der Verwendung von persistenten Identifikatoren wird zwischen der Identifizierung des Objekts und seiner Adresse unterschieden und ein Resolving-Dienst zwischengeschaltet, der vom Identifikator zur gültigen Adresse und somit zum Objekt führt. Links bleiben gültig, auch wenn das Objekt umgezogen ist, sofern der Resolving-Dienst entsprechend aktualisiert wurde. Es gibt verschiedene Systeme persistenter Identifikatoren, insbesondere URN und DOI.²¹ Die DIN 31646 gibt Kriterien an die Hand, um die Vertrauenswürdigkeit solcher Systeme zu überprüfen. Ihre Zielgruppe sind sowohl die Betreiber wie die Nutzer dieser Systeme.²²

XÖV-STANDARDS

IT-Planungsrat und KoSIT

2010 wurde der IT-Planungsrat als zentrales Gremium für die föderale Zusammenarbeit von Bund und Ländern in der Informationstechnik etabliert.²³ Zu seinen Aufgaben zählt die Beschlussfassung über fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards. Operativ ist mit dieser Aufgabe die Koordinierungsstelle für IT-Standards KoSIT betraut. Dort werden die XÖV-Standards erarbeitet, die den Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung vereinheitlichen.

Wenn ohnehin ein Standard existiert, in welcher Form Daten eines bestimmten Bereichs aus den entsprechenden Fachverfahren zu exportieren sind, so ist es sehr sinnvoll, die Anforderungen an den Datenexport für die Abgabe archivwürdiger Daten an Archive in diesen Standard zu integrieren (sofern die Daten, die über den bereits existierenden Standard exportiert werden können, den Archiven nicht ausreichen). Der Wunsch der Archive und die ihnen evidente Notwendigkeit genügen aber nicht für die Erweiterung eines XÖV-Standards, sondern es gilt, die Auftraggeber der KoSIT von dieser Notwendigkeit zu überzeugen. Derzeit gibt es Aussonderungsnachrichten in den XÖV-Standards für den Austausch elektronischer Akten, für das Personenstandswesen und für den Justizbereich.

xdomea

Als erster XÖV-Standard erhielt xdomea²⁴ mit der Version 2.0 im Jahr 2009 eine Aussonderungskomponente. Seither geben Archive die Anforderung, elektronische Akten nach dem xdomea-Standard an sie abzugeben, den abliefernden Stellen vor bzw. sie bringen diese Anforderung in entsprechende Projekte zur Einführung elektronischer Akten ihrer Verwaltungen und Träger ein.²⁵ Durch die Entscheidung 2017/39 des IT-Planungsrats wurde xdomea für die Aussonderung in Bund und Ländern verbindlich.²⁶

- 11 Zuletzt kritisch Michael Puchta: Signifikante Eigenschaften für eine „Unknown Community“. In: *Archivar* (73) 2020, S. 259-268. Für ein Plädoyer für Orientierung an einer „designated community“ und eine Zusammenfassung der Diskussion zu diesem Konzept siehe Christian Keitel: Der einzige Kompass, den wir haben: Zielgruppen und Nutzungsziele in der digitalen Archivierung. In: *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis*, 5(1) 2018, S. 25-37.
- 12 Bis 2019 hieß der Arbeitsausschuss „Schriftgutverwaltung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Informationsobjekte“. Der Normenausschuss hieß bis Anfang 2016 „Bibliothek- und Dokumentationswesen (NABD)“.
- 13 nestor ist ein Kooperationsverbund zur Digitalen Langzeitarchivierung mit Partnern aus den Bereichen Archive, Bibliotheken, Universitäten und Museen, vgl. www.langzeitarchivierung.de (aufgerufen am 06.01.2021) sowie den Abschnitt „Bei nestor erarbeitete Standards“ dieses Beitrags.
- 14 Vgl. nestor Materialien 08 nestor-Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive, 10 Wege ins Archiv – Ein Leitfaden für die Informationsübernahme in das digitale Langzeitarchiv sowie 13 Kriterienkatalog zur Überprüfung der Vertrauenswürdigkeit von PI-Systemen, alle abzurufen auf www.langzeitarchivierung.de (aufgerufen am 06.01.2021).
- 15 Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644 / Christian Keitel u. Astrid Schoger (Hrsg.), Berlin/Wien/Zürich 2013.
- 16 Vgl. <https://www.coretrustseal.org> (aufgerufen am 06.01.2021).
- 17 Keitel u. Schoger, Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung (Anm. 15) S. 28.
- 18 Aufgerufen am 06.01.2021; vgl. dazu auch Keitel u. Schoger, Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung (Anm. 15) S. 29-30.
- 19 Vgl. https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Services/nestor_Siegel/nestor_siegel_node.html.
- 20 Vgl. https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Services/nestor_Siegel/nestor_siegel_node.html, <http://www.iso16363.org/iso-certification/certified-clients/>, <https://www.coretrustseal.org/why-certification/certified-repositories> (alle aufgerufen am 08.01.2021).
- 21 Vgl. https://www.dnb.de/DE/Professionell/Services/URN-Service/urn-service_node.html und <https://www.doi.org> (aufgerufen am 06.01.2021).
- 22 Vgl. zur DIN 31646 Kathrin Schroeder: Persistent Identifier im Kontext Langzeitarchivierung und die neue DIN-Norm 31646, in: Burkhard Nolte u. Karsten Huth (Red.): Standards, Neuentwicklungen und Erfahrungen aus der Praxis zur digitalen Archivierung. 17. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 13. und 14. März 2013 in Dresden (Veröffentlichungen des Sächsischen Staatsarchivs A 16), Halle/Saale 2014, S. 17-22.
- 23 Vgl. https://www.it-planungsrat.de/DE/ITPlanungsrat/itPlanungsrat_node.html (aufgerufen am 28.12.2020).
- 24 Vgl. <https://www.xoev.de/xdomea-19097> (aufgerufen am 28.12.2020). Einen guten Einstieg in das komplexe Thema xdomea und seine Bedeutung für Archive bietet der Beitrag von Martin Hoppenheit und Christoph Schmidt im vorliegenden Heft: Martin Hoppenheit u. Christoph Schmidt: xdomea und die Archive – Fragen und Antworten. In: *Archivar* 74 (2021), S. 71-75.
- 25 Vgl. beispielsweise https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieten/b2-abgabe-elektronische-akten-datenpakete.pdf?__blob=publicationFile, https://www.landeshauptarchiv.de/fileadmin/user_upload/Gemeinsame_Dateien/Aussonderungskonzept1_0.pdf, https://www.sg.ch/content/dam/sgch/kultur/staatsarchiv/auds-2012/%C3%BCBernahme/02-Schieber_Entwicklung_einer_Aussonderungsschnittstelle_DMS_DOMEA.pdf (gehalten auf der Tagung des Arbeitskreises Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen 2012 (alle aufgerufen am 28.12.2020).
- 26 Vgl. https://www.it-planungsrat.de/SharedDocs/Entscheidungen/DE/2017/Entscheidung_2017_39.html (aufgerufen am 14.02.2021).

Erfahrungsberichte über konkrete Aussonderungen nach xdomea liegen kaum vor.²⁷ In Diskussionen wird immer wieder darauf hingewiesen, dass xdomea so flexibel ist, dass sein standardisierender Effekt begrenzt ist. Das gilt sowohl hinsichtlich der Struktur der entstehenden Schriftgutobjekte wie auch hinsichtlich der Verwendung der Metadaten. Es gibt dabei nicht nur Unterschiede zwischen den DMS/VBS verschiedener Hersteller, sondern der Einsatz des gleichen Softwareprodukts kann zu sehr verschiedenen Umsetzungen bei verschiedenen Kunden führen und die Interoperabilität zwischen diesen Umsetzungen stark beeinträchtigt sein.

XPersonenstandsregister

Die Erweiterung des Standards XPersonenstandsregister (XPSR) um die Aussonderung wurde vom Arbeitskreis I „Staatsrecht und Verwaltung“ der Ständigen Konferenz der Innenminister und -senatoren der Länder beschlossen und von ihm beauftragt und bezahlt.²⁸ Seit der Version 1.8 verfügt XPSR über eine Funktion zur Aussonderung von Registereinträgen für die Archive.²⁹ Die Umsetzung der Aussonderung war jedoch nicht komplikationsfrei, so dass bislang keine Aussonderungen nacherfasster Registereinträge stattfinden konnten. Eine Komplikation stellen nacherfasste elektronische Sammelakten dar. Da sie keine Bestandteile der Personenstandsregister sind, sind sie im XPSR-Standard nicht berücksichtigt. Faktisch sind die elektronischen Sammelakten aber so in die elektronischen Personenstandsregister integriert, dass eine Aussonderung der Register und der Sammelakten nur gemeinsam möglich ist. Eine Arbeitsgruppe mit Mitarbeiter*innen aus Archiven, Standesämtern, Herstellern und Betreibern von Registersoftware wurde eingerichtet, der auch die Verfasserin dieses Beitrags angehört.

XJustiz³⁰

XJustiz ist der dritte XÖV-Standard, der eine Aussonderungskomponente bekommen hat. Zum April 2020 wurde dieses Modul mit der Version 3.1.1 zur Verfügung gestellt.³¹ Das könnte auf den ersten Blick vielleicht verwundern, denn es geht um die Aussonderung von (Verfahrens-)Akten aus dem Justizbereich, und zur Aussonderung von Akten gibt es den XÖV-Standard xdomea. Dennoch wurde die Aussonderung in XJustiz integriert.

Im Justizbereich werden mächtige Fachverfahren schon seit längerer Zeit eingesetzt und Akten damit verwaltet, seien es Papierakten, seien es digitale Akten.³² Diese Fachverfahren sind für die Justiz die führenden Systeme zur Verfahrensverwaltung und sie halten zentrale Metadaten zu den einzelnen Verfahren und damit auch zu den Verfahrensakten vor. Nur der Standard XJustiz kann diese zahlreichen fachlichen Metadaten angemessen transportieren, eine Aussonderung nach xdomea würde für die Justiz erhebliche Schwierigkeiten bei der Einbindung dieser Metadaten in die dortige Aussonderungsnachricht bedeuten. Dass diese zentralen Metadaten zu den Verfahren und den Verfahrensakten in der Aussonderung enthalten sind, liegt auch im Interesse der Archive. Auf der anderen Seite ist XJustiz eine weitere Schnittstelle, die Archive, die Verfahrensakten der Justiz übernehmen, pflegen müssen, ggf. zusätzlich zu ihrer/ihrer xdomea-Schnittstelle/n.

Die technische Umsetzung der XJustiz-Aussonderungsnachricht ist (Stand Februar 2021) noch in Arbeit. Erste Aussonderungen

gemäß XJustiz sollen in Baden-Württemberg jedoch bereits Ende dieses Jahres erfolgen.

BEI NESTOR ERARBEITETE STANDARDS

Der Kooperationsverbund nestor hat sich als zentrales deutschsprachiges Kompetenznetzwerk für die Langzeitarchivierung etabliert. Aus zwei vom Bundesministerium für Bildung und Forschung geförderten Projekten entstanden, wird der Kooperationsverbund seit 2009 eigenständig von den Partnern getragen.³³ In zahlreichen Arbeitsgruppen werden unterschiedlichste Aspekte der Langzeitarchivierung bearbeitet und die Ergebnisse frei zugänglich publiziert. Durch Workshops und andere Aktivitäten werden die Ergebnisse in den Communities bekannt gemacht. nestor ist darüber hinaus im Bereich der Aus- und Fortbildung aktiv.³⁴ Auch international genießt nestor einen hervorragenden Ruf, was sich nicht zuletzt daran zeigt, dass mehrere von nestor erarbeitete und publizierte Texte in verschiedene Sprachen übersetzt wurden.³⁵

Drei von nestor erarbeitete Texte haben, wie oben ausgeführt, durch die Einbringung in die DIN-Normungsarbeit und die Veröffentlichung (in überarbeiteter Form) als DIN-Normen eine höhere formale Autorität erlangt. Die in diesem Beitrag zugrunde gelegten Kriterien für Standards erfüllten diese Texte aber schon vorher.

nestor-Standard für Archive

Neben der eigenständigen Erarbeitung von Texten, die Standardcharakter haben, bietet nestor seit 2020 ein Verfahren, das sich dezidiert an Archive wendet und mit dem diese für spezifische Problemstellungen auf dem Gebiet der Langzeitarchivierung zu einem Standard kommen können.³⁶ Hiermit gibt es zum ersten Mal die Möglichkeit für Archive, aktiv einen Standard auf den Weg zu bringen für Themen, die bei keinem vorhandenen Gremium standardisiert werden (sei es, dass sie thematisch oder vom Abstraktionsgrad her nicht in deren Scope passen, sei es, dass die Gremien sie aufgrund fehlender personeller oder finanzieller Ressourcen nicht bearbeiten können oder wollen). Zur AG Archivstandards und dem vorgesehenen Verfahren, wie ein neuer Archivstandard erarbeitet werden kann, ist ein eigener Artikel in einer späteren Ausgabe des Archivars in diesem Jahr vorgesehen, auf den hier verwiesen sein soll.

Grundsätze zur SIP-Bildung

Die jüngste von nestor vorgelegte Publikation, die als Standard anzusehen ist, formuliert Grundsätze der SIP-Bildung, also der Bildung von Übergabeinformationspaketen.³⁷ Zielgruppen für diesen Standard sind Datenproduzenten, die Daten an ein Langzeitarchiv geben, IT-Dienstleister und Langzeitarchive. In der Einleitung wird der Bedarf für diesen Standard wie folgt beschrieben: „Derzeit gibt es mangels konkreter Vorgaben eine bunte Vielfalt von Informationspaketen, die zur Übernahme angeboten werden. Die archivierenden Institutionen sehen sich dabei großen Problemen bei der Datenübergabe und ihrer Erhaltung gegenüber, denn für jede Datenvariante müssen spezielle Lösungen gefunden werden. Für sie, genauso wie für Datenproduzenten, IT-Dienstleister und viele weitere Beteiligte wäre es nur praktisch und gleichzeitig wirtschaftlich, wenn die Informa-

tionspakete nach allgemein gültigen Maßgaben erstellt würden, die deren Verarbeitung zur Routine machen könnten.“³⁸

Die „Grundsätze zur SIP-Bildung“ unterscheiden zwischen dem Informationspaket, wie es vom Datenproduzenten an das Langzeitarchiv gegeben wird, und dem eigentlichen SIP im Übergabeworkflow, da das Langzeitarchiv am erhaltenen Informationspaket häufig noch Änderungen oder Ergänzungen (von Metadaten) vornehmen muss, bevor die eigentliche Übernahme erfolgt. Diese Binnendifferenzierung beim SIP und den Pre-Ingest kennt das OAIS-Referenzmodell nicht. In der praktischen Arbeit hat sich gezeigt, dass dem Pre-Ingest große Bedeutung zukommt. Es existieren zahlreiche Werkzeuge für den Pre-Ingest, die aber häufig nicht universell einsetzbar sind, sondern nur in Verbindung mit bestimmten Ausgangs- oder Zielsystemen, beispielsweise das Pre-Ingest-Toolset PIT.³⁹

Die „Grundsätze zur SIP-Bildung“ stellen die Kriterien auf, die erfüllt sein müssen, damit ein SIP branchen- und werkzeugübergreifend interoperabel ist.

Leitfaden zur digitalen Bestandserhaltung

Ein weiterer von nestor vorgelegter Standard betrifft das Feld der digitalen Bestandserhaltung (Preservation Planning) mit dem 2012 vorgelegten Leitfaden⁴⁰, in dem Kategorien, Merkmale und Prozesse beschrieben werden, die für die Bestandserhaltung digitaler Objekte wesentlich sind. Ein wesentlicher Referenzstandard für diesen Leitfaden ist PREMIS⁴¹.

EMPFEHLUNGEN DER KLA UND DER BKK

Die Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA)⁴² sowie die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK)⁴³ verabschieden Empfehlungen, die in ihren Fachausschüssen/Unterausschüssen erarbeitet worden sind. Sie können ebenfalls Standards im hier verwendeten Sinne sein, einige von ihnen sind dem Bereich der Langzeitarchivierung zuzuordnen. Sie betreffen in der Regel sehr konkrete Fragestellungen.

So haben die Fachausschüsse Digitale Archive und Records Management der KLA gemeinsam Empfehlungen für die Abgabe von statistischen Mikrodaten vom Statistischen Verbund an die Landesarchive erarbeitet.⁴⁴ Eine gemeinsame Arbeitsgruppe der KLA mit den staatlichen Vermessungsverwaltungen hat Leitlinien zur Archivierung von Geobasisdaten vorgelegt.⁴⁵ Die BKK hat eine Handreichung zur Archivierung der in Ratsinformationssystemen enthaltenen Informationen vorgelegt.⁴⁶ Die archivischen Anforderungen an die Aussonderung aus den elektronischen Personenstandsregistern, die in den XÖV-Standard XPSR eingeflossen sind, wurden zuerst bei der BKK in einer spartenübergreifenden Kooperation erarbeitet; der Arbeitsgruppe gehörten auch Archivar*innen aus dem staatlichen Bereich an.⁴⁷

(aufgerufen am 14.02.2021). Der Vortrag von Maria Schramm auf dem gleichen Workshop, der krankheitsbedingt entfallen musste, hätte ausweischend der Vortragsfolien ebenfalls auf praktischen Erfahrungen mit xdoma aufgebaut (Maria Schramm: Automatisierter Gesamtprozess – nichtautomatisierte Prozessschritte. Die Archivierung von E-Akten mit DIWA. Die Vortragsfolien sind verfügbar unter https://www.gda.bayern.de/fileadmin/user_upload/Medien_fuer_Aktuelles/2021/Workshop-XArchiv_E-Akten-DIWA_Schramm-Maria.pdf (aufgerufen am 14.02.2021).

- 28 Vgl. Peter Worm: Standardisierung der Aussonderung aus den elektronischen Personenstandsregistern. In: *Archivar* 70 (2017), S. 9-15, hier S. 11.
- 29 Zu den Versionen von XPSR vgl. <https://www1.osci.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen76.c.10427.de> (aufgerufen am 28.12.2020).
- 30 Bastian Gillner, Landesarchiv Nordrhein-Westfalen und Vorsitzender des Ausschusses Records Management der KLA, und Kai Naumann, Landesarchiv Baden-Württemberg, danke ich für telefonische Informationen zum Stand und Einsatz von XJustiz.
- 31 Vgl. <https://xjustiz.justiz.de> (aufgerufen am 16.01.2021).
- 32 Bei der Staatsanwaltschaft sind dies beispielsweise web.sta und ME-STA, vgl. Elke Koch: Theoretisch optimal – praktisch unmöglich? Bewertung und Übernahme von Akten mithilfe der EDV, In: Jürgen Trefeisen (Hrsg.): *Vom Büro ins Depot. Rationelle Verfahren der Bewertung und Übernahme von Akten*. Stuttgart 2011, S. 26-36, hier S. 30-33, sowie das KLA-Papier „Konzept zur Nutzung von Daten aus MESTA (Mehrländer-Staatsanwaltschafts-Automation) für die Bewertung von staatsanwaltschaftlichen Verfahrensakten“, Endfassung 1.0, aufrufbar unter <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Partner/KLA/kla-ausschuss-rec-management.html> (aufgerufen am 22.02.2021).
- 33 Zur Geschichte des Kooperationsverbunds vgl. <https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/nestor/Ueber-uns/projektartikel.html>; die Partner des Kooperationsverbunds sind zu finden unter https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/nestor/Partner/partner_node.html (alle aufgerufen am 16.01.2021).
- 34 Vgl. https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Arbeitsgruppen/nestor_for_newbies/nestor_for_newbies_node.html und https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Arbeitsgruppen/MOU_Qualifizierung/mou_qualifizierung_node.html (alle aufgerufen am 16.01.2021).
- 35 Vgl. https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Publikationen/nestor_Materialien/nestor_materialien_node.html; bei den einzelnen Publikationen sind, wo vorhanden, auch die Permalinks zu den Übersetzungen ins Englische, Japanische, Niederländische, Tschechische und Ungarische aufgeführt (aufgerufen am 16.01.2021).
- 36 Vgl. Gemeinsam handeln: nestor-Standard für Archive/nestor-Arbeitsgruppe Kooperation der Archive. Frankfurt am Main 2018 (nestor Materialien 22). Abzurufen unter urn:nbn:de:0008-2018020847 (aufgerufen am 16.01.2021).
- 37 Grundsätze zur SIP-Bildung. Handreichung der nestor Arbeitsgruppe SIP-Konkretisierung. Frankfurt am Main 2020 (nestor Materialien 23). Abzurufen unter urn:nbn:de:0008-2020071606 (aufgerufen am 16.01.2021).
- 38 Ebd. S. 1.
- 39 Vgl. Niels Hoppe: Das Pre Ingest Toolset (PIT). Ergebnis einer guten Zusammenarbeit der Archive. Entwicklungshistorie und Konzept zur Gesamtlösung, in: Burkhard Nolte u. Karsten Huth (Red.), *Standards* (FN 22), S. 47-52. Das sächsische Staatsarchiv hat für den Pre-Ingest das Werkzeug Bytebarn programmiert, das aus Dateiablagen ein SIP in Form einer SQLite-Datei erstellt, vgl. Peter R. Bayer: Bytebarn – Dateisammlungen unter Dach und Fach. In: *Sächsisches Archivblatt* 2 (2016), S. 17-19.
- 40 Leitfaden zur digitalen Bestandserhaltung. Vorgehensmodell und Umsetzung. Frankfurt am Main 2012.
- 41 Vgl. den Abschnitt zu PREMIS unter „Sonstige Standards“.
- 42 Vgl. <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Partner/KLA/kla-hauptseite.html> (aufgerufen am 16.01.2021).
- 43 Vgl. <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de> (aufgerufen am 16.01.2021).
- 44 Empfehlungen für die Abgabe von statistischen Mikrodaten vom Statistischen Verbund an die Landesarchive. Erarbeitet vom Ausschuss „Digitale Archive“ und vom Ausschuss „Records Management“. Status: Endfassung. Stand: 25.02.2018. Redaktion: Kai Naumann. Abrufbar auf <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Partner/KLA/kla-ausschuss-digit-arch.html> (aufgerufen am 16.01.2021).
- 45 Vgl. den Abschnitt über Geodaten in diesem Beitrag.
- 46 Handreichung zur Archivierung aus Ratsinformationssystemen (RIS). Beschluss der Bundeskonferenz Kommunalarchive in Karlsruhe vom 29.09.2015. Abrufbar auf <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html> (aufgerufen am 16.01.2021).
- 47 Anforderungen an die Anbieter und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten Teil I Elektronische Personenstandsregister. Stand: Beschluss der BKK vom 31.07.2014. Abrufbar auf <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html> (aufgerufen am 16.01.2021).

²⁷ Über die Vorgehensweise der Staatlichen Archive Bayerns hat Michael Puchta am 27. Januar 2021 berichtet (Michael Puchta: Regalfertig ins Archiv? – Archivierung von eAkten mit dem xdoma-Client der Staatlichen Archive Bayerns). Die Vortragsfolien sind verfügbar unter https://www.gda.bayern.de/fileadmin/user_upload/Medien_fuer_Aktuelles/2021/Workshop-XArchiv_E-Akten-XDOMEA_Puchta-Michael.pdf

Der zweite Teil der Empfehlung zur Anbietetung und Aussonderung elektronischer Sammelakten wurde 2018 veröffentlicht.⁴⁸

METADATENSTANDARDS

PREMIS

Der Metadatenstandard PREMIS (PREservation Metadata Implementation Strategies)⁴⁹ wurde 2005 publiziert und ist somit einer der ältesten Standards auf dem Gebiet der Langzeitarchivierung. Durch PREMIS wurde das Konzept der Repräsentation in die Langzeitarchivierung eingebracht. Die aktuelle Version 3.0 stammt aus dem Jahr 2015. Das PREMIS Editorial Committee ist international besetzt mit Fachleuten aus Archiven, wissenschaftlichen Bibliotheken, Universitäten und aus der Wirtschaft.⁵⁰

PREMIS definiert Metadaten, die für die langfristige Verfügbarkeit archivierter Objekte notwendig sind. Das umfasst zum einen technische Metadaten im engeren Sinn wie Identifikatoren, Checksummen, Angaben zu Dateiformaten und zu erforderlichen technischen Umgebungen. Zum anderen werden für Aktionen, die im Zuge von Erhaltungsmaßnahmen an Daten durchgeführt werden (z. B. Formatmigrationen) Metadaten definiert, die später die Kette vom dann vorhandenen archivierten Objekt hin zum ursprünglich übernommenen Objekt nachvollziehbar machen und so die Authentizität des Archivguts sichern. Das Datenmodell der in verschiedenen Archiven eingesetzten Digital Preservation Solution DiPS beruht hinsichtlich der technischen Metadaten auf PREMIS.⁵¹

METS

Der Metadata Encoding & Transmission Standard (METS) stellt ein mögliches Metadatenschema für AIPs dar.⁵² Er stammt aus dem Bibliothekswesen. Eine METS-Datei ist im XML-Format und besteht aus sieben Teilen: einem Header, aus Erschließungsdaten (Descriptive Metadata Section), aus administrativen Daten wie Provenienz oder Informationen zu Rechten (Administrative Metadata Section), aus einem Dateienabschnitt, in dem alle Dateien aufgelistet sind, die zu dem Objekt gehören (File Section), aus einer Beschreibung der Struktur (Structural Map), aus Strukturverknüpfungen (Structural Links, gedacht vor allem für die Archivierung von Webseiten) und einem Abschnitt über das Verhalten des Objekts (Behavioral Section).⁵³ Verschiedene andere Metadatenstandards können in METS eingebunden werden.

Da der Viewer der DFG auf METS beruht und die DFG für eine Digitalisierungsförderung die Verwendung von Metadata Encoding and Transmission Standard/Metadata Object Description Schema (METS3/MODS) für gedruckte Textwerke und Archivgut verpflichtend vorschreibt, ist der Standard verbreitet.

GEODATEN

Vermessung und Kartographie gehören zu den Bereichen, die schon seit längerer Zeit komplett digital arbeiten. Geodaten sind von großer Bedeutung in der Verwaltung, der Forschung und der Wirtschaft, sie sind auf immer mehr Einsatzfeldern zu finden.⁵⁴ Für die Archivierung von Geobasisdaten wurde 2013 eine gemeinsame Arbeitsgruppe von den staatlichen Vermessungsverwaltungen und den staatlichen Archiven eingerichtet.

Sie veröffentlichte 2015 ihren Abschlussbericht „Leitlinien zur bundesweit einheitlichen Archivierung von Geobasisdaten“.⁵⁵ Die Leitlinien beinhalten Bewertungsentscheidungen sowie Vorgaben für Datenformate sowohl für die eigentlichen Geobasisdaten (unterschieden nach Vektordaten, Rasterbildern, Datentabellen, punktförmigen Geometrien, nicht-bildhaften Rasterdaten sowie begleitenden Textdokumenten), für die Übertragungscontainer und für die Metadaten. Hinsichtlich der Metadaten verweisen die Leitlinien auf den ISO-Standard ISO 19115 Geographic Information – Metadata. Zur Langzeitarchivierung von Geodaten wurde 2018 die ISO 19165-1:2018-05 Geographic information – Preservation of digital data and metadata – Part 1: Fundamentals veröffentlicht.⁵⁶ 2020 folgte Teil 2 zur Langzeitarchivierung von Fernerkundungsdaten.⁵⁷ Diese Normungsarbeiten wurden beim Normungsausschuss TC 211 Geographic Information/Geomatics durchgeführt. Bei den Metadaten wurde auf der ISO 19115-1 „Metadata – Part 1 : Fundamentals“ aufgebaut, diese aber für die Zwecke des langfristigen Erhalts der Daten erweitert.⁵⁸ Der Standard ISO 19165-1 baut außerdem auf dem OAIS-Referenzmodell auf. Er entwickelt Versionen der Informationspakete des OAIS-Referenzmodells (Geo-SIP, Geo-AIP und Geo-DIP). Ein Vergleich zwischen den Leitlinien und der ISO 19115-1 ist mir nicht bekannt. Ein Tagungsbericht von 2018 trifft die Einschätzung, dass die Leitlinien als nationale Ausprägung der ISO-Norm verstanden werden könnten.⁵⁹ Sie können allerdings weder kausal noch formal als Ausprägung der ISO 19115-1 angesehen werden. Aus einer pragmatischen Perspektive können die Leitlinien hingegen als so gut wie eine ISO-Norm oder sogar als besser angesehen werden, weil sie von den relevanten Akteuren für eine Aussonderung dieser Daten gemeinsam erarbeitet worden sind.

STANDARDISIERTE DATEIFORMATE

Die in Archiven verbreitetste Strategie zur Langzeitarchivierung ist die Migration, bei der Daten nur in vorab definierten Archivformaten übernommen werden. Wenn sie nicht schon bei den Datenproduzenten in entsprechenden Formaten vorlagen, müssen sie vor Abgabe dort oder nach Abgabe in den Archiven konvertiert werden. Perspektivisch sind solche Formatmigrationen in der Zukunft (erneut) erforderlich, wenn ein Archivformat obsolet zu werden droht. Standardisierte Formate bieten hier offensichtliche Vorteile.

Eine Reihe gängiger Archivformate ist entsprechend standardisiert. Allerdings ist aus der Tatsache, dass ein Format standardisiert ist und das Wort „Archiv“ im Namen trägt, nicht automatisch seine Eignung als Archivformat ableitbar (vgl. unten pdf/a-3). Manche Formate sind standardisiert und grundsätzlich geeignet, aber nicht weit verbreitet. Andere Formate wie TIFF sind offengelegt, verbreitet und stabil, sie werden von vielen Archiven (auch vom Stadtarchiv Stuttgart) akzeptiert, aber es handelt sich nicht um Standards in der hier verwendeten Definition, sondern um Industriestandards. Für manche Bereiche (beispielsweise Video) existiert kein Standardformat. Es können und sollen nicht alle standardisierten Dateiformate im Rahmen dieses Beitrags diskutiert werden, sondern nur eine kleine Auswahl. Die schweizerische Koordinierungsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen KOST hat eine hervorragende Übersicht über verschiedene Dateiformate

und ihre Eignung als Archivformate veröffentlicht, in denen sie die Formate in den Kategorien Offenheit, Lizenzfreiheit, Verbreitung, Funktionalität, Implementierung, Speicherdichte, Verifizierbarkeit, Best Practice, Perspektive und Formatklasse bewertet.⁶⁰

PDF/A

Bei der ISO sind zahlreiche Standards rund um das PDF-Format entstanden. 2005 entstand der erste PDF-Archiv-Standard PDF/A-1 (ISO 19005-1:2005 – Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4). Nach diesem Standard erzeugte PDF-Dateien tragen alle Ressourcen, die zu ihrer Anzeige benötigt werden (wie z.B. Bilder und Schriftarten) in sich. Verboten sind u. a. transparente Elemente, Verschlüsselungen und die Einbettung von Audio- oder Videodaten. Es gibt zwei Untergruppen: Konformität zu PDF/A-1b führt dazu, dass das Erscheinungsbild der PDF-Datei langfristig unverändert erhalten wird. Konformität zu PDF/A-1a umfasst darüber hinaus Barrierefreiheit.

Das Format hat, insbesondere in der Form PDF/A-1b, weite Verbreitung gefunden. Für PDF/A-1 gibt es zahlreiche Anzeigeprogramme, zahlreiche Konvertierer und verschiedene Validierer. In Dokumentenmanagementsystemen ist häufig eine Konvertierung in das Format PDF/A-1 vorgesehen (sei es nach zDA-Schreibung, sei es nach Ablauf einer Transferfrist, sei es bei der Aussonderung). Die in PDF/A erlaubte Komprimierungsart JBIG2 kann allerdings durch „Pattern matching and substitution PMS“ in bestimmten Fällen dazu führen, dass einzelne Zeichen durch andere Zeichen ersetzt werden. Im Nachhinein kann an den Dateien nicht festgestellt werden, ob das PMS-Verfahren eingesetzt wurde. Diese Komprimierungsart sollte daher nicht verwendet werden.⁶¹

2011 wurde der PDF/A-Standard mit der Version PDF/A-2 erweitert (ISO 19005-2:2011 – Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 2: Use of ISO 32000-1). PDF/A-2 erlaubt unter anderem den Einsatz von Ebenen (Layers) und von Transparenz. Außerdem ist es erlaubt, PDF/A-Dateien in eine PDF/A-2-Datei einzubetten. PDF/A-2 ist abwärtskompatibel zu PDF/A-1.

Neben den Untergruppen -2a und 2b kam eine dritte Untergruppe -2u hinzu. Für PDF/A-2u muss der gesamte Text in Unicode abgebildet werden. PDF/A-2u-Dateien sind daher automatisch durchsuchbar.

Nur ein Jahr später wurde – leider – ein dritter ISO-Standard in der PDF/A-Gruppe verabschiedet: ISO 19005-3:2012 Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 3: Use of ISO 32000-1 with support for embedded files (PDF/A-3). PDF/A-3 erlaubt die Einbettung beliebiger Dateitypen. Die Eignung für die Langzeitarchivierung, die PDF/A-Dateien auszeichnen soll, gilt nur für den PDF/A-Container. Formatprüfungen und -validierungen beim Ingest erfassen nur den PDF/A-Container, nicht die eingebetteten Dateien. Für Archive, deren Aufgabe die dauerhafte Erhaltung des von ihnen übernommenen Archivguts ist, ist PDF/A-3 kein geeignetes Format.⁶²

Im Jahr 2020 hinzugekommen ist PDF/A 4: ISO 19005-4:2020 Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 4: Use of ISO 32000-2 (PDF/A-4). Analysen zu PDF/A-4 sind mir bislang nicht bekannt. Da

PDF/A-4 abwärtskompatibel sein muss und da es erlaubt ist, einer PDF/A-4-Datei beliebige Inhalte als eingebettete Dateien oder als Anhänge hinzuzufügen,⁶³ ist nicht davon auszugehen, dass es für die dauerhafte Archivierung geeigneter ist als PDF/A-3.

JPEG2000

Der ISO-Standard ISO/IEC 15444-1:2004: Information technology — JPEG 2000 image coding system: Core coding system⁶⁴ ist ein Standard zur verlustfreien Bildkomprimierung. Nicht alle gängigen Programme unterstützen den Standard. Ein Grund dürften Unsicherheiten bei der Patent- und Lizenzlage sein. In

⁴⁸ Anforderungen an die Anbietung und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten Teil II Elektronisch geführte Sammelakten. Beschluss der Bundeskonferenz Kommunalarchive in Rostock vom 25.09.2018. Abrufbar auf <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html> (aufgerufen am 16.01.2021).

⁴⁹ Vgl. <https://www.loc.gov/standards/premis> (aufgerufen am 31.01.2021).

⁵⁰ Vgl. <https://www.loc.gov/standards/premis/premis-editorial-committee.html> (aufgerufen am 31.01.2021).

⁵¹ Das Metadatenschema von DiPS ist herunterladbar unter www.digital-preservation.de (aufgerufen am 31.01.2021). Zu DiPS vgl. Martin Hoppenheit, Christoph Schmidt u. Peter Worm: Die Digital Preservation Solution (DiPS). Entstehung, Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten eines Systems zur elektronischen Archivierung. In: Archivar 69 (2016), S. 375–382, zum Datenmodell darin S. 377 f.

⁵² Vgl. <http://www.loc.gov/standards/mets> (aufgerufen am 31.01.2021).

⁵³ Ein Überblick in deutscher Sprache findet sich unter http://www.loc.gov/standards/mets/METSOOverview.v2_de.html (aufgerufen am 31.01.2021).

⁵⁴ Das Stadtlexikon des Stadtarchivs Stuttgart, das gemeinsam mit dem Stuttgarter Stadtmessungsamt entwickelt wurde, beruht beispielsweise auf einer Geodateninfrastruktur. Vgl. www.stadtlexikon-stuttgart.de (aufgerufen am 14.02.2021).

⁵⁵ Die Leitlinien sind herunterzuladen unter https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/leitlinien-geobasisdaten.pdf?__blob=publicationFile (aufgerufen am 14.02.2021). Zu den Leitlinien vgl. Christoph Schmidt: Geobasisdaten und die Herausforderung der digitalen Langzeitarchivierung. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 85 (2016), S. 19–21.

⁵⁶ Vgl. <https://www.iso.org/standard/67325.html> (aufgerufen am 14.02.2021) sowie Wolfgang Kresse u. Joan Masó Pau: Development of an ISO-Standard for the Preservation of Geospatial Data and Metadata: ISO 19165. In: PFG – Journal of Photogrammetry, Remote Sensing and Geoinformation Science 6 (2015), S. 449–456.

⁵⁷ ISO 19165-2:2020 Geographic information – Preservation of digital data and metadata – Part 2: Content specifications for Earth observation data and derived digital products, vgl. <https://www.iso.org/standard/73810.html> (aufgerufen am 14.02.2021). Siehe dazu Wolfgang Kresse: Neue ISO-Norm für Langzeitarchivierung von Fernerkundungsdaten. In: Thomas P. Kersten (Hrsg.): 40. Wissenschaftlich-Technische Jahrestagung der DGPF. Publikationen der Deutschen Gesellschaft für Photogrammetrie, Fernerkundung und Geoinformation e. V. Band 29. Hamburg 2020, S. 197–204.

⁵⁸ Kresse/Pau, Development (Anm. 56), S. 455.

⁵⁹ Vgl. Von der Theorie zur Praxis: Bestandserhaltung digitaler Unterlagen. Tagungsdokumentation. Workshop des KLA-Ausschusses Digitale Archive Bundesarchiv Koblenz, 7./8. November 2018 S. 253, abzurufen unter <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Partner/KLA/kla-ausschuss-digit-arch.html> (aufgerufen am 14.02.2021).

⁶⁰ Vgl. https://kost-ceco.ch/cms/kad_main_de.html (aufgerufen am 29.12.2020).

⁶¹ Vgl. https://kost-ceco.ch/cms/index.php?jbig2-compression_de (aufgerufen am 30.12.2020).

⁶² So auch das Fazit der KOST, vgl. <https://kost-ceco.ch/cms/PDF/A-3.html> (aufgerufen am 30.12.2020).

⁶³ Vgl. <https://www.iso.org/standard/71832.html> (aufgerufen am 30.12.2020).

⁶⁴ Vgl. <https://www.iso.org/standard/37674.html> (aufgerufen am 05.02.2021).

PDF (ab Version 1.5) eingebettete JPEG2000-Dateien können von PDF-Readern in der Regel problemlos angezeigt werden.

SIARD

SIARD steht für Software Independent Archival of Relational Databases und ist ein vom Schweizerischen Bundesarchiv entwickeltes Format zur Archivierung relationaler Datenbanken, das in der Schweiz zu einem eCH-Standard geworden ist. Es wird vom Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board (DILCIS Board) weiterentwickelt.⁶⁵

Die in relationalen Datenbanken enthaltene Information steckt nicht nur in den Werten, die in den Datenbanktabellen und den Feldern dieser Tabellen stehen, sondern auch in den Beziehungen, die die Tabellen zueinander haben, in der Struktur der Datenbank. SIARD bietet die Möglichkeit, diese Informationen zu sichern und später durch Zurückladen in eine aktuelle relationale Datenbank wiederherzustellen.

Die KOST empfiehlt SIARD zur Datenbankarchivierung. In Deutschland scheint das Format noch keine sehr weite Verbreitung gefunden zu haben. Das Bundesarchiv setzt SIARD ein.⁶⁶ Außerhalb der Archive wird das Format meines Wissens nicht eingesetzt.

Wenn der Datenbankinhaber die Struktur seiner Datenbank als schützenswertes Geschäftsgeheimnis ansieht, wird er einer Archivierung mittels SIARD nicht zustimmen. SIARD ist nicht geeignet für die Archivierung von Datenbanken, aus denen nur bestimmte Inhalte nach Ablauf von Fristen an das Archiv gehen müssen und dürfen.⁶⁷

LANGZEITARCHIVIERUNGSSTANDARDS UND DIE ARCHIVE – EIN KURZES FAZIT

Die Mutter aller Langzeitarchivierungsstandards, das OAIS-Referenzmodell, wurde nicht von Archivar*innen erarbeitet, auch andere frühe Standards nicht. Christian Keitel hat noch 2011 festgestellt: „Sowohl die deutsche als auch die internationale Archivwissenschaft hat bisher nur wenig zur Archivierung digitaler Unterlagen beigetragen. Die zentralen Standards wurden von anderen Wissenschaften entwickelt. Diese Standards wurden von der Archivwissenschaft ebenso wenig rezipiert wie die in ihnen angelegten Konzepte.“⁶⁸ Inzwischen werden Standards von den Archiven bei Aufbau, Betrieb und Weiterentwicklung ihrer Langzeitarchive herangezogen. Archive kooperieren, beispielsweise bei nestor oder beim Aufbau einer Nationalen Forschungsdateninfrastruktur, mit anderen Akteuren.⁶⁹ Archivar*innen sind aktiv an der Erarbeitung von – teilweise international rezipierten – Standards beteiligt.

Mit zunehmender Praxiserfahrung bei der digitalen Langzeitarchivierung wird nicht nur die Notwendigkeit der Standardisierung (und das Fehlen von Standards in einigen Bereichen) immer deutlicher. Es zeigt sich auch, dass es Hürden bei der Umsetzung mancher Standards gibt und der Einsatz eines Standards nicht immer den gewünschten Effekt hat. Die Weiterentwicklung existierender und die Erarbeitung fehlender Standards bleibt daher eine wesentliche Aufgabe für die Archive.

STANDARDS AND NORMS IN THE FIELD OF LONG-TERM ARCHIVING

The article defines the term „standard“, discusses the use of standards in the field of digital archiving and gives an overview of the most important standards.

Dr. Katharina Ernst

Kulturamt - Stadtarchiv

Landeshauptstadt Stuttgart

Bellingweg 21, 70372 Stuttgart

Tel. 0711 216-91517, Fax 0711 216-91510

E-Mail: katharina.ernst@stuttgart.de

Blog: <https://archiv0711.hypotheses.org>

⁶⁵ Vgl. <https://dilcis.eu> (aufgerufen am 31.01.2021).

⁶⁶ Vgl. Joachim Rausch, Datenbankarchivierung – Erfahrungen und Perspektiven im Bundesarchiv, in: Auf dem Weg zum digitalen Archiv. Stand und Perspektiven von Projekten zur Archivierung digitaler Unterlagen. 15. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 2. und 3. März 2011 in Schwerin (Veröffentlichungen des Landeshauptarchivs Schwerin), Schwerin 2012, S. 74-78.

⁶⁷ Ein Beispiel ist das elektronische Gewereregister, aus dem die Daten abgemeldeter Betriebe nach Ablauf der im jeweiligen Bundesland geltenden Aufbewahrungsfrist dem zuständigen Archiv anzubieten sind; die Daten der noch aktiven Betriebe sind dem Archiv nicht anzubieten und nicht abzugeben.

⁶⁸ Christian Keitel: Archivwissenschaft zwischen Marginalisierung und Neubeginn. In: Archivar 64 (2011), S. 33-37, hier S. 35.

⁶⁹ Zur Nationalen Forschungsdateninfrastruktur vgl. <https://www.nfdi.de> (aufgerufen am 31.01.2021). Hinsichtlich historischer Forschungsdaten hat sich innerhalb des NFDI das Konsortium NFDI4Memory gegründet, an dem auch das Landesarchiv Baden-Württemberg beteiligt ist. (vgl. <https://4memory.de>, aufgerufen am 31.01.2021). Die Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder hat die Standardisierung als eines von fünf Handlungsfeldern für den Aufbau der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur identifiziert (vgl. https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/positionspapier-forschungsdateninfrastruktur.pdf?__blob=publicationFile (aufgerufen am 31.01.2021)).

XDOMEA UND DIE ARCHIVE

FRAGEN UND ANTWORTEN

von *Martin Hoppenheit und Christoph Schmidt*

KURZE GEBRAUCHSANWEISUNG

Der vorliegende Beitrag bietet einen Überblick über den XÖV-Standard xdomea: seinen Zweck, seine Struktur, seine Anwendungsbereiche und seine Bedeutung für Archive. Er wendet sich an potentielle Anwender ohne vertiefte Kenntnisse (zu denen auch die meisten Archivarinnen und Archivare zählen dürften) und versucht, ein komplexes Thema allgemeinverständlich zu erklären.

Wir haben den Text in möglichst kleine Frage- und Antwort-Portionen gegliedert, um den zielgerichteten Zugriff auf einzelne Themen zu erleichtern. In diesem Sinne versteht sich der Beitrag auch als eine Art Mini-Nachschlagewerk.

WAS BEDEUTET DAS WORT „XDOMEA“?

Das Wort „xdomea“ setzt sich aus zwei Teilakronymen zusammen. Das „x“ steht (wie bei allen XÖV-Standards) für „XML“, also für das beim Austausch der Daten verwendete Struktur- bzw. Dateiformat. Das Akronym „domea“ referenziert auf das ab 1996 in der Bundesverwaltung entwickelte Konzept „Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang“, das als Standard für die Einführung und die Nutzung elektronischer Akten konzipiert wurde.¹ Etwas vereinfacht gesagt steht der Begriff „xdomea“ also für „Austausch elektronischer Akten im XML-Format“.

WOZU DIENT XDOMEA?

xdomea ist ein Standard für den Austausch elektronischer Schriftgutobjekte zwischen technischen Systemen, beispielsweise zwischen den E-Akten-Systemen unterschiedlicher Behörden, zwischen einem E-Akten-System und einem Fachverfahren oder zwischen einem E-Akten-System und einem Archiv.

WARUM BRAUCHT MAN EINEN STANDARD ZUM AUSTAUSCH ELEKTRONISCHER AKTEN?

Moderne öffentliche Verwaltungen sind auf Kooperation angewiesen, und zwar sowohl innerhalb der eigenen Organisationssphäre als auch mit anderen Verwaltungen. Hierarchisch nachgeordnete Stellen müssen mit vorgesetzten Einrichtungen kommunizieren, verschiedene staatliche Institutionen (z. B. Polizei und Justiz) müssen gemeinsam oder nacheinander eine Sache bearbeiten, Kommunen müssen mit dem Land kooperieren, die Länder mit dem Bund usw. Um überhaupt effizient miteinander arbeiten zu können, ist der Austausch von Informationen notwendig. Komplexe, strukturierte Informationen wurden im analogen Zeitalter in Form von Papierakten oder Aktenauszügen ausgetauscht. Vom Konzept der Akte sind die öffentlichen Verwaltungen auch im digitalen Zeitalter bislang nicht wesentlich abgewichen.

Allerdings führt die Einführung der elektronischen Akte zu Schwierigkeiten beim Informationsaustausch. Während nämlich technische und strukturelle Unterschiede in der analogen Schriftgutverwaltung nur in seltenen Fällen hinderlich für das Verständnis einer „fremden“ Akte waren, so ist dies beim Austausch elektronischer Akten ein gravierendes Problem. Das liegt vor allem daran, dass es „die“ elektronische Akte bis heute gar nicht gibt. Elektronische Akten werden in besonderen Datenbanksystemen, so genannten „Dokumenten-Management-Systemen“ (DMS), geführt. Diese bieten ihren Nutzerinnen und Nutzern in der Regel eine große Bandbreite an Möglichkeiten, elektronische Akten so zu konfigurieren und anzeigen zu lassen, dass sie den eigenen Bedürfnissen entsprechen. Zudem sind diese Systeme als kommerzielle Produkte meistens technisch

¹ Zur Genese des DOMEA-Konzepts vgl.: Andrea Hänger, Andrea Wettmann: Das DOMEA-Konzept: eine Zwischenbilanz aus archivischer Sicht. In: *Archivar* 60 (2007), S. 24-29.

proprietär eingerichtet und nicht von sich aus auf die Kommunikation mit Konkurrenzprodukten ausgelegt. Will man nun trotzdem elektronische Akten zwischen zwei unterschiedlichen DMS (oder unterschiedlich konfektionierten DMS-Instanzen) austauschen, so benötigt man ein möglichst universelles Austauschformat, das möglichst jedes DMS erzeugen und auch einlesen kann. Um ein solches Format handelt es sich bei xdomea.

WO KOMMT XDOMEA HER, UND WER IST FÜR DIE WEITERENTWICKLUNG ZUSTÄNDIG?

xdomea entstand im Kontext des bereits erwähnten Fachkonzepts „DOMEA“ und wurde in seiner ersten Version vom „Kooperationsausschuss ADV (KoopA ADV)“ erstellt. Der KoopA ADV war ein Gremium, das im Auftrag von Bund, Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden übergreifende IT-Vorhaben koordinieren und abstimmen sollte. Ursprünglich bestand xdomea aus einem „nackten“ XML-Schema, das sich jedoch in den folgenden Jahren zu einem immer umfassenderen Austauschstandard entwickelte.²

Heute werden die Pflege und Weiterentwicklung von xdomea von einer AG des Bund-Länder-übergreifenden IT-Planungsrats wahrgenommen. Die AG xdomea ist ein fachliches Expertengremium, an dem die Archive derzeit mit zwei Mitgliedern beteiligt sind. Eng verzahnt ist die AG mit der „Koordinierungsstelle für IT-Standards“ (KoSIT). Die KoSIT kann durch öffentliche Stellen beauftragt werden. Derzeit arbeitet sie neben dem IT-Planungsrat unter anderem auch für die Innenministerkonferenz (z. B. XInneres, XMeld, XPersonenstand) und die Wirtschaftsministerkonferenz (z. B. XUnternehmen, XGewerbeanzeige).³

WARUM IST XDOMEA FÜR DIE ARCHIVE WICHTIG?

Die Nutzung von xdomea zum Austausch von elektronischen Akten, Vorgängen und Dokumenten war ursprünglich im Bereich der öffentlichen Verwaltung und der Justiz unverbindlich. Dies änderte sich erst im Zuge der ab etwa 2010 forcierten Bund-Länder-übergreifenden Bemühungen, ein flächendeckendes, zuverlässig interoperables E-Government zu etablieren. Im Auftrag des IT-Planungsrats prüfte eine länderübergreifende Arbeitsgruppe mögliche Kandidaten für einen geeigneten Austauschstandard und empfahl schließlich xdomea.⁴ Der IT-Planungsrat schloss sich dieser Meinung an und legte xdomea im Herbst 2017 als Standard für den Austausch elektronischer Akten, Vorgänge und Dokumente für die meisten Kommunikationsszenarien fest.⁵

Unmittelbar verbindlich regelt der Planungsratsbeschluss den Datenaustausch zwischen Bund und Ländern. Mittelbar regelt er jedoch auch die Kommunikation auf der Ebene der Länder und Gemeinden, da die Anwendung des Standards in den einschlägigen E-Governmentgesetzen der Länder festgeschrieben wurde.⁶ Vor diesem Hintergrund sind somit auch die Archive der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände (als Teil der öffentlichen Verwaltung) zur Nutzung von xdomea verpflichtet, und zwar sowohl im Rahmen ihres internen Verwaltungshandelns als auch bei der Datenübertragung im Zuge archivischer Aussonderungen.⁷

IST XDOMEA AUCH EIN STANDARD DER SCHRIFTGUTVERWALTUNG?

Ja und nein. Der intendierte Fokus von xdomea liegt ausdrücklich auf der Beschreibung eines Austauschformats und nicht in der Festlegung von Verwaltungsabläufen oder -strukturen. Allerdings liegen xdomea zwangsläufig auch einige Annahmen zum Charakter elektronischer Akten zu Grunde. Denn ohne eine zumindest grobe Vorstellung davon, was eine E-Akte eigentlich ist, welche Qualitäten sie haben muss oder eben nicht haben darf und wie bestimmte Arbeitsprozesse aussehen müssen, lässt sich auch kein dazugehöriger Austauschstandard beschreiben.

Entwicklungstechnisch betrachtet ist es kein Zufall, dass xdomea nicht „exakte“ heißt, sondern xdomea – hat sich doch der Austauschstandard im Hinblick auf das Verständnis der elektronischen Aktenführung zunächst weitgehend am DOMEA-Konzept orientiert.⁸ Ironischerweise hat jedoch xdomea insgesamt eine größere Bedeutung erlangt als DOMEA. Zwar wurde DOMEA in der Praxis ausführlich rezipiert (und noch mehr diskutiert), hat sich aber, anders als xdomea, nie als Standard etabliert. Tatsächlich gibt es bis heute keinen verbindlichen, expliziten Standard zur elektronischen Schriftgutverwaltung für die öffentliche Verwaltung in Deutschland, denn auch das DOMEA-Nachfolgekonzept „Organisationskonzept elektronischer Verwaltungsarbeit“ konnte sich nicht verwaltungsübergreifend durchsetzen.⁹ Dadurch aber kommt den in xdomea verankerten (freilich ziemlich liberalen) Setzungen zum Rahmen und zu Strukturen der E-Akte der Charakter einer „Quasi-Schriftgutverwaltungsnorm“ zu.

WIE FUNKTIONIERT DER AUSTAUSCH VON AKTEN, VORGÄNGEN UND DOKUMENTEN MIT XDOMEA?

Das Grundprinzip von Austauschstandards wie xdomea besteht darin, die in einem DMS in technisch proprietärer Form vorliegenden Informationen wie Daten, Metadaten und Strukturinformationen in ein standardisiertes (XML-)Format zu übersetzen und dieses in einer bedarfsgerechten Nachricht an ein anderes System zu übermitteln. Sofern das empfangende System eine xdomea-Eingangsschnittstelle hat, kann es die eingegangenen Informationen dann in sein eigenes proprietäres Format überführen und weiterverarbeiten.

WELCHE KONKRETEN ANWENDUNGSZWECKE UNTERSTÜTZT XDOMEA?

xdomea hat den Anspruch, den Austausch digitaler Schriftgutobjekte (das sind vor allem elektronische Akten, Vorgänge und Dokumente) in allen relevanten interbehördlichen Kommunikationsszenarien zu unterstützen. Der Standard beschreibt daher zunächst die unterstützten Kommunikationsszenarien (Prozesse) und definiert die zu ihnen gehörigen Aktivitäten. Abgebildet werden Prozesse und Aktivitäten durch so genannte Nachrichtengruppen:

„Jeder relevante systemübergreifende Prozess wird durch eine Nachrichtengruppe repräsentiert, die sich wiederum in mehrere Nachrichten untergliedert. Jede Nachricht beschreibt dabei das Ergebnis einer konkreten, fachlich in sich geschlossenen Aktivität mit den in diesem Kontext übermittelten Daten.“¹⁰

In der aktuell vorliegenden Version 2.4.0 des Standards¹¹ werden folgende Kommunikationsszenarien und ihre Nachrichtengruppen beschrieben:

- „Abgabe durchführen“: Abgabe und Empfang von Schriftgutobjekten aus Dokumenten-Management-Systemen
- „Aktenplan austauschen“: Versand und Empfang von Aktenplänen (im XML-Format)
- „Aussonderung durchführen“: Anbietung, Abgabe und Empfang von Schriftgutobjekten im Zuge einer archivischen Aussonderung
- „Geschäftsgang durchführen“: Abbildung eines systemübergreifenden Geschäftsgangs (z. B. eines Abstimmungsprozesses zwischen verschiedenen Behörden)
- „Information austauschen“: Versand und Empfang von Schriftgutobjekten ohne Abgabe seitens des Senders
- „Fachverfahrensdaten austauschen“: Austausch von Schriftgut zwischen DMS und Fachverfahren oder zwischen Fachverfahren untereinander

Jede Nachricht einer Nachrichtengruppe wird technisch als XML-Datei realisiert, wobei sich jede Nachricht aus einer Anzahl verpflichtender und einer größeren Anzahl optionaler Elemente zusammensetzt. xdomea hat daher den Charakter eines Baukastens: Er ermöglicht eine große Bandbreite an Realisierungen der jeweiligen Kommunikationsszenarien, erfordert aber gleichzeitig eine individuelle Konkretisierung nach den tatsächlichen technischen und praktischen Bedürfnissen der Kommunikationspartner (im xdomea-Kontext nennt man das „Profilierung“). Wer immer also xdomea einsetzen möchte: ohne vorbereitende Festlegungen, welche Strukturelemente, welche Daten und Metadaten ausgetauscht werden sollen und wie die Austauschprozesse ablaufen sollen, besteht die Gefahr, dass xdomea nicht wie gewünscht funktioniert. Und vor allem: Nicht jeder, der xdomea nutzt, wird alle Szenarien, Prozesse, Nachrichtentypen und Nachrichtenelemente überhaupt brauchen.

WIE SIEHT DER ARCHIVISCHE AUSSONDERUNGSPROZESS GEMÄSS XDOMEA AUS?

Das Kommunikationsszenario für die archivische Aussonderung wird in xdomea über die Nachrichtengruppe „Aussonderung durchführen“ und die dazu gehörigen Prozessbeschreibungen realisiert.¹² Die Nachrichtengruppe umfasst insgesamt sechs Nachrichten, die drei Teilprozesse (Anbietung, Bewertung und Übergabe) abbilden. Zu jedem dieser drei Teilprozesse definiert xdomea je zwei (nummerierte) Nachrichten: je eine zur Auflistung der angebotenen, bewerteten oder übergebenen Schriftgutobjekte, und eine korrespondierende Nachricht als Empfangsbestätigung:

- Anbieterverzeichnis (0501) + AnbietungEmpfangBestaetigen (0504)
- Bewertungsverzeichnis (0502) + BewertungEmpfangBestaetigen (0505)
- Aussonderung (0503) + AussonderungImportBestaetigen (0506)

xdomea bildet derzeit zwei Varianten des Gesamtprozesses ab: das zweistufige und das vierstufige Aussonderungsverfahren. Das vierstufige Aussonderungsverfahren geht von einer nicht bereits vorab vollständig bewerteten Anbietungsportion aus. In diesem Szenario können alle sechs Nachrichten der Nachrichtengruppe zum Einsatz kommen:

1. Die abgebende Stelle bietet dem Archiv die aussonderungsreifen Schriftgutobjekte mit Hilfe einer Nachricht vom Typ

² Vgl. ebd., S. 26. Außerdem: xdomea 2.4.0-Spezifikation, S. 1. https://www.xrepository.de/api/xrepository/urn:xoev-de:xdomea:kosit:standard:xdomea_2.4.0:dokument:xdomea_2-4-0_Spezifikation (aufgerufen am 15.02.2021).

³ https://www.xoev.de/wir_ueber_uns-8159 (aufgerufen am 15.02.2021).

⁴ Vgl. die Entscheidungsvorlage der Arbeitsgruppe für die 24. Sitzung des IT-Planungsrats am 05.10.2017: https://www.it-planungsrat.de/SharedDocs/Downloads/DE/Entscheidungen/24_Sitzung/B39_xdomeaAVD_Anlage2.pdf;jsessionid=336922121017289856694528502A5A90.1_cid340?__blob=publicationFile&v=2 (aufgerufen am 15.02.2021).

⁵ https://www.it-planungsrat.de/SharedDocs/Entscheidungen/DE/2017/Entscheidung_2017_39.html (aufgerufen am 15.02.2021). Anzuwenden ist die jeweils im Bundesanzeiger publizierte Version des Standards.

⁶ In Nordrhein-Westfalen verpflichtet z. B. § 20 EGVG NRW die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände, die vom IT-Planungsrat verabschiedeten Standards einzusetzen.

⁷ Der Aspekt der Aussonderung wurde in Punkt 2 des Beschlusses des IT-Planungsrats explizit hervorgehoben. Vgl. Anm. 5.

⁸ In der aktuellen xdomea-Spezifikation 2.4.0 heißt es hierzu: „Die Standardisierung interner Geschäftsprozesse ist explizit keine Aufgabe der xdomea-Standardisierung. Sofern sich jedoch aus internen Prozessen Anforderungen an den externen Datenaustausch ergeben, werden diese zumindest soweit betrachtet, wie es für ein Verständnis dieser Anforderungen erforderlich ist. Die in xdomea abgebildeten Nachrichten ersetzen nicht die behördenspezifischen organisatorisch-technischen Vorarbeiten. Die Konfiguration der beteiligten Systeme muss gegebenenfalls aufeinander abgestimmt werden. Es muss – insbesondere im Zusammenhang mit dem Austausch von Daten zwischen DMS und Fachverfahren – festgelegt werden, welche Daten übergeben und welchen (vorhandenen oder eigens dafür definierten) Datenfeldern sie in dem empfangenden Systemen zugeordnet werden. Die in der Spezifikation verwendeten organisatorischen Terminologien beziehen sich i. d. R. auf die Vorgaben aus dem DOMEA-Konzept [...]“ (xdomea 2.4.0-Spezifikation [wie Anm. 2], S. 29-30).

⁹ Das Organisationskonzept ist online verfügbar unter: https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/Verwaltungsdigitalisierung/orgkonzept_everwaltung/orgkonzept_everwaltung_node.html (aufgerufen am 01.03.2021).

¹⁰ xdomea 2.4.0-Spezifikation (wie Anm. 2), S. 42.

¹¹ Version 2.4.0 ist die letzte abgeschlossen veröffentlichte Version des Standards (Stand 05.03.2021). Ihre Verwendung ist optional; die letzte verpflichtend veröffentlichte Version ist die Version 2.3.0. Ein Überblick über die Veröffentlichungshistorie, die Änderungen zwischen den verschiedenen Versionen sowie die Abwärtskompatibilität finden sich in den jeweiligen Spezifikationsdokumenten (vgl. hier: xdomea 2.4.0-Spezifikation [wie Anm. 2], S. 9-27). Die nächste verbindliche Version 3.0.0 wird voraussichtlich im Laufe des Jahres 2021 veröffentlicht.

¹² Die Prozessbeschreibung befindet sich in der aktuellen Spezifikation (xdomea 2.4.0-Spezifikation [wie Anm. 2]) auf den Seiten 52-61, die technische Beschreibung der einzelnen Nachrichten auf den Seiten 243-248. Da viele der in diesen Nachrichten verwendeten Elemente auch in anderen Nachrichtengruppen benutzt werden, finden sich hier zahlreiche Querverweise auf andere Textstellen. Dies vermeidet innerhalb des ohnehin recht voluminösen Dokuments zusätzliche Redundanz, erleichtert die Lektüre jedoch leider nicht.

- Anbieterverzeichnis (0501) an. Diese Nachricht ähnelt einer aus der analogen Welt bekannten Anbietersliste und enthält ausschließlich Metadaten. Den Empfang dieser Nachricht kann das Archiv optional mit einer Nachricht vom Typ AnbietersEmpfangBestätigen (0504) bestätigen.
2. Das Archiv bewertet die angebotenen Akten bzw. Vorgänge und teilt der abgebenden Stelle seine Bewertungsentscheidungen mit einer Nachricht vom Typ Bewertungsverzeichnis (0502) mit. Seitens des Archivs ist hier lediglich ein Metadatum einzutragen – nämlich die abschließende Bewertungsentscheidung („V“ = Vernichten oder „A“ = Archivwürdig). Auch hier ist die Rückübermittlung einer Empfangsbestätigung möglich (BewertungEmpfangBestätigen [0505]).
 3. Im dritten Schritt erfolgt die Übergabe der als archivwürdig bewerteten Schriftgutobjekte ans Archiv mit einer Nachricht vom Typ Aussonderung (0503). Erst in diesem Schritt werden neben Metadaten auch Primärdokumente, z. B. PDF-Dateien, übermittelt; in den ersten beiden Stufen werden lediglich Listen mit Metadaten und Strukturinformationen ausgetauscht.
 4. Der Aussonderungsprozess wird durch eine nicht-optionale Importbestätigung abgeschlossen (AussonderungImportBestätigen [0506]), mit der das Archiv die Archivierung der übernommenen Unterlagen bestätigt und die dabei vergebenen Archivsignaturen mitteilen kann.

Das verkürzte, zweistufige Aussonderungsverfahren setzt voraus, dass das Archiv bereits im Vorfeld seine Bewertungsentscheidungen getroffen hat und diese verbindlichen Entscheidungen im E-Akten-System der abgebenden Stelle hinterlegt wurden.

Auf die ersten beiden Prozessschritte der Anbieters und der Bewertung wird daher verzichtet, und es kommen nur zwei Nachrichtentypen zum Einsatz (0503 und 0506). Die Prozessschritte entsprechen den Schritten drei und vier des vierstufigen Verfahrens.

Auf der Grundlage der vorhandenen Nachrichtentypen sind übrigens auch alternative Workflows zum zwei- und vierstufigen Verfahren denkbar, z. B. wenn auf der Grundlage einer Anbietersliste eine Bewertung per Autopsie im anbietenden System durchgeführt wird. In diesem Fall würde sich (aus Sicht von xdomea) ein dreistufiges Aussonderungsverfahren ergeben.

WIE SIEHT EINE XDOMEA-NACHRICHT KONKRET AUS?

Auf der technischen Ebene sind xdomea-Nachrichten XML-Dateien, also: in definierte Einzelelemente strukturierte Daten in Textform. Damit sind sie grundsätzlich auch für Menschen lesbar. Eine Lektüre ist allerdings nur mäßig komfortabel, da XML-Nachrichten in erster Linie dem Informationsaustausch zwischen technischen Systemen dienen. Für die menschliche Nutzung, z. B. bei der Bewertung, sollten xdomea-Nachrichten daher unbedingt durch diese Systeme geeignet aufbereitet und optisch freundlicher dargestellt werden.

Gleichwohl lässt sich durch eine (etwas vereinfachte) Darstellung der Struktur einer xdomea-Nachricht ein plastischer Eindruck davon gewinnen, welche Informationen hier in welcher Form transportiert werden. Als Beispiel wählen wir hier die (aus

archivischer Sicht) zentrale Nachricht „Aussonderung (0503)“. Diese gliedert sich wie folgt:

Nachrichtenkopf
 Anschreiben
 Schriftgutobjekt(e)
 Akten/Vorgänge/Dokumente
 Aktenplan

Der Nachrichtenkopf enthält eine bunte Sammlung technischer und prozessualer Metadaten, z. B. eine Prozess-ID, Angaben zum Absender und Empfänger der Nachricht und zum Erstellungszeitpunkt.

In einem oder mehreren der Nachricht beigefügten Anschreiben hat die abgebende Stelle die Möglichkeit, dem Archiv zusätzliche Informationen zur Aussonderung zukommen zu lassen – ein Feature, das in der Praxis kaum von Bedeutung sein dürfte, sofern das Archiv auch auf anderem Wege mit der abgebenden Stelle kommunizieren kann.

Das Element „Schriftgutobjekte“ enthält den inhaltlichen Kern der Nachricht. Hier finden sich für die ausgesonderten Schriftgutobjekte alle technischen, strukturellen, inhaltlichen sowie auf die Vorgangshistorie bezogenen Metadaten, die für die rechtssichere Dokumentation und das Verständnis der Schriftgutobjekte im Archiv notwendig sind. Dazu gehören insbesondere Akten- und Vorgangszeichen, die im System vorgehaltenen Betreffsangaben, Daten zu Laufzeiten und Aufbewahrungsfristen sowie Historien- und Protokollangaben zum Geschäftsgang. Auch bereits im DMS hinterlegte Bewertungsentscheidungen oder -empfehlungen der Archive finden sich hier als Metadatum wieder. Mit Hilfe der unter diesem Element versammelten Informationen lassen sich die Zusammenhänge der Schriftgutobjekte und die Bearbeitungsschritte nachvollziehen und die weiteren, für den Lebenszyklus der Schriftgutobjekte relevanten Prozesse zuverlässig steuern. Und genau dies unterscheidet eine unstrukturiert vorliegende Sammlung von Einzeldateien von einer „echten“ E-Akte!

Das optionale Element Aktenplan schließlich ermöglicht die Übermittlung des zu den Schriftgutobjekten passenden Ordnungssystems und somit die Verortung der ausgesonderten Unterlagen im Aktenplan.

WELCHE SOFTWARE WIRD FÜR EINE AUSSONDERUNG MIT XDOMEA BENÖTIGT?

Für eine Aussonderung mit xdomea müssen sowohl das E-Akten-System der abgebenden Stelle als auch das digitale Archivsystem des übernehmenden Archivs über Schnittstellen verfügen, die mit den relevanten xdomea-Nachrichten der Gruppe „Aussonderung durchführen“ umgehen können.¹³ Welche Nachrichten relevant sind, hängt davon ab, ob das zweistufige oder das vierstufige Aussonderungsverfahren verwendet wird und ob die optionalen Empfangsbestätigungen versandt werden sollen oder nicht.

Für eine strenge und formal korrekte Standardkonformität müssen beide Systeme alle Nachrichten der Nachrichtengruppe „Aussonderung durchführen“ erzeugen bzw. verarbeiten können. Als minimale archivpraktische Anforderung muss das

E-Akten-System Nachrichten vom Typ Aussonderung (0503) versenden und Nachrichten vom Typ AussonderungImportBe-staetigen (0506) empfangen können. Das Archivsystem muss entsprechend Aussonderungsnachrichten empfangen und Importbestätigungen versenden können. In manchen Fällen reicht das bereits aus, z. B. wenn das zweistufige Aussonderungsverfahren zum Einsatz kommt oder wenn dem Archiv für die Bewertung ein direkter Zugriff auf das E-Akten-System gewährt wird – dann müssen nicht notwendigerweise Anbieters- und Bewertungsnachrichten zwischen den Systemen ausgetauscht werden.

Darüber hinaus sind zusätzliche Anzeigefunktionalitäten des Archivsystems zu bedenken. Angesichts der doch recht komplexen XML-Strukturen von xdomea wird man etwa zur Bewertung von Anbieterslisten oder zur Anzeige von Akten bzw. Vorgängen in einem Nutzungssystem einen geeigneten xdomea-Viewer benötigen. Dummerweise gibt es einen solchen (frei verfügbaren und aktuellen) Viewer derzeit nicht. Allerdings plant die KoSIT, ein entsprechendes Programm zu veröffentlichen und analog zur Weiterentwicklung des Standards auch zu pflegen.

WELCHE NEUERUNGEN WIRD XDOMEA 3.0 MIT SICH BRINGEN?

Die letzte verbindlich zu nutzende Version von xdomea trägt die Nummer 2.3.0 und stammt aus dem Jahr 2016. Zwei Jahre später wurde ein Zwischenrelease mit der Versionsnummer 2.4.0 veröffentlicht, in der einige kleinere Änderungen vorgenommen wurden und die zu 2.3.0 abwärtskompatibel ist. Mit Version 3.0 steht jedoch derzeit ein neues Major-Release in den Startlöchern, das (im Sinne des Beschlusses des IT-Planungsrats) verbindlich zu nutzen sein wird und das eine ganze Reihe von Veränderungen mit sich bringen wird.¹⁴ Von diesen sind aus archivischer Sicht besonders die Unterstützung zweier neuer Prozesse relevant:

- Neuer Prozess „Zwischenarchivierung“: Mit einer neuen Nachrichtengruppe werden in xdomea 3.0 nun auch die Übermittlung von Daten aus einem DMS an ein Zwischenarchiv sowie die Rückleihe und Rückübertragung aus dem Zwischenarchiv unterstützt.
- Neuer Prozess „Bewertungskatalog am Aktenplan hinterlegen“: Bislang war die Hinterlegung von Vorbewertungsentscheidungen bzw. -empfehlungen eine Aufgabe, die außerhalb von xdomea erledigt werden musste. Mit Release 3.0 ändert sich dies, und Archive können ihre Bewertungsmetadaten nun auch über einen xdomea-gesteuerten Prozess im Rahmen der Nachrichtengruppe Aussonderung übermitteln.

Wer derzeit die Einrichtung einer xdomea-Schnittstelle plant, sollte unbedingt auf Release 3.0 warten. Bestehende Schnittstellen sollten nach der Veröffentlichung der Version 3.0 einem Update unterzogen werden, wobei der Aufwand in vielen Fällen überschaubar bleiben dürfte, da die meisten neuen Features optionale Ergänzungen darstellen. Gleichwohl ist immer zu beachten, dass xdomea einer kontinuierlichen Weiterentwicklung unterliegt, die auch in Zukunft eine Überarbeitung bestehender Schnittstellen in vergleichsweise kurzen Entwicklungszyklen von ca. zwei bis drei Jahren erforderlich machen wird.

WO FINDE ICH DEN STANDARD UND WEITERGEHENDE INFORMATIONEN?

- Erste Anlaufstelle ist die xdomea-Website der KoSIT <https://www.xdomea.de> oder <https://www.xoev.de/de/xdomea>, wo sich einige Erstinformationen, Links und Kontaktmöglichkeiten für Fragen und Änderungsvorschläge finden.
- Verlinkt sind dort auch die Spezifikationsdokumente und XML-Schemata für xdomea im XRepository: <https://www.xrepository.de>. Hier finden sich neben der aktuellen Version des Standards auch bereits veröffentlichte Release-Kandidaten und frühere Fassungen (ab Version 2.0.0). Sollten Sie sich übrigens entscheiden, einen Blick in die xdomea-Spezifikation zu werfen (die den inhaltlichen Kern des Ganzen darstellt), lassen Sie sich nicht von den mehreren hundert Seiten Umfang abschrecken! Wie bei den meisten technischen Dokumenten ist es nur selten nötig, alles zu lesen. Am Anfang der Spezifikation findet sich ein guter Überblick, im weiteren Teil werden sämtliche Details zu den einzelnen Nachrichten und ihren XML-Implementierungen dargestellt – die Sie für Ihren Anwendungsfall kaum alle brauchen dürften.

XDOMEA AND ARCHIVES. QUESTIONS AND ANSWERS

The XML standard xdomea is used in the German administration for the exchange of digital records. In this context, it also supports the process of archival disposal and the transfer of records to the archives. This article offers an easy-to-understand introduction to a complex topic. It outlines the genesis, structure and function of xdomea and explains the most relevant processes and message groups for archives.

Martin Hoppenheit

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen
Fachbereich Grundsätze
Schifferstr. 30, 47059 Duisburg
Tel. 0203 98721-125
E-Mail: martin.hoppenheit@lav.nrw.de

Dr. Christoph Schmidt

Fachbereich Grundsätze
An den Speichern 11, 48157 Münster
Tel. 0251 620650-13
E-Mail: christoph.schmidt@lav.nrw.de

¹³ Die Schnittstellen sollten zudem dieselbe xdomea-Version unterstützen.

¹⁴ Einen (unverbindlichen) Überblick bietet eine Präsentation der AG xdomea vom 25.06.2020: https://www.xrepository.de/api/xrepository/urn:xoev-de:xdomea:kosit:standard:xdomea_3.0.0:dokument:Pr_sen_tiation_zur_Web-session_xdomea-Forum_am_25.06.2020_zu_xdomea_3.0.0 (aufgerufen am 02.03.2021).

ENTWICKLUNG UND BETRIEB VON DIMAG

von *Miriam Eberlein, Detlev Heiden, Mathias Jehn, Christian Keitel und Sigrid Schieber*¹

Staatliche und kommunale Archive, Universitäts- und Kirchenarchive stehen vor der Pflichtaufgabe, die wichtigsten Ausprägungen des Verwaltungshandelns zu erhalten. Was aber folgt daraus für die in den Verwaltungen seit den 1960er Jahren entstandenen genuin digitalen Unterlagen? Benötigt werden geeignete Konzepte, Software, Betreiber und eine umfassende Bereitschaft der Archive, sich auf die nötigen Veränderungs- und Lernprozesse einzulassen.

Am Anfang stand die Eigenentwicklung des Archivierungssystems DIMAG (Digitales Magazin)² durch das Landesarchiv Baden-Württemberg im Jahr 2006, da in einer vorausgehenden Suche kein geeignetes Produkt gefunden werden konnte.³ Schnell gingen die ersten Anfragen zu einer denkbaren Nachnutzung ein. Zugleich sind die Anforderungen an eine solche Software seit 2006 stetig gestiegen: Die Zahl und Vielfalt der digitalen Unterlagen wachsen seit Jahren ungebrems und auch die marktgetriebene Entwicklung neuer Hard- und Software verlangt nach Anpassungen. Kein Archiv kann diese Aufgabe alleine bewältigen. 2011 machte das Landesarchiv Baden-Württemberg daher erste Überlegungen zu denkbaren Kooperationen öffentlich.⁴ Im Jahr davor begann bereits die erste Kooperation mit der Hessischen Landesarchivverwaltung (s. u.). Seitdem hat sich rings um die Software DIMAG ein ganzer Strauß unterschiedlicher Angebote entwickelt.⁵ Diese Angebote können grob unterschieden werden in Projekte zur Entwicklungskooperation und in Projekte, in denen DIMAG gemeinsam oder an zentraler Stelle betrieben und eingesetzt wird. In diesem Artikel sollen aus beiden Bereichen drei Beispiele vorgestellt werden.

1. KOOPERATION IN DER ENTWICKLUNG

Die Entwicklungskooperation umfasst alle DIMAG einsetzenden Archive. Sie alle bringen sich als Kooperationspartner in die Weiterentwicklung ein.⁶ Seit 2019 gehören dazu neben deutschen Archiven auch Archive aus der Schweiz und aus Wien. Gemeinsam wird ein Wiki und ein Forum betrieben und es gibt eine ganze Reihe von Austauschrunden, in denen die Software, ihr Einsatz und ihre Weiterentwicklung besprochen werden. Die Entwicklungsgruppe stimmt die operative Umsetzung ab. Grundsätzliche Entscheidungen werden in der DIMAG-Len-

kungsgruppe getroffen. Die beiden Gruppen werden getragen von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, der Digitalen Archivierung Nord (DAN) und den beiden genannten Landesarchiven aus Hessen (mit dem Niedersächsischen Landesarchiv als Partner) und Baden-Württemberg. Jeder dieser Partner entwickelt wenigstens ein Modul für das DIMAG-Gesamtpaket. Am deutlichsten wird die Kooperation vielleicht am DIMAG-Tag, der seit 2016 einmal pro Jahr stattfindet. Hier treffen sich ausschließlich die DIMAG einsetzenden Archive, um gemeinsam darüber nachzudenken, wo noch der Schuh drückt und wie die Software bestmöglich weiterentwickelt werden kann. Konzeptionelle Ideen, spezifische Anpassungen, Fehlerreporting und Testing dienen alle dem einen Ziel: Den Archiven zur Erfüllung ihrer Pflichtaufgaben ein Werkzeug in die Hand zu geben, das die ihnen anvertrauten digitalen Unterlagen sicher archiviert. Diese große gemeinschaftliche Anstrengung ist schon deshalb erforderlich, da fast alle digitalen Unterlagen Unikate sind: Wenn die archivierten Exemplare verloren gehen, können sie nicht ersetzt werden.

Ingest-Module

Als das Landesarchiv Baden-Württemberg (LABW) und das Hessische Landesarchiv (HLA) 2010 die Keimzelle des heutigen DIMAG-Entwicklungsverbundes gründeten, sollte es genau das sein: Ein Verbund, der gemeinsam Software zur Archivierung digitaler Unterlagen entwickelt. Der Beitrag des LABW waren das DIMAG-Kernmodul und DIMAG-IngestList⁷, das als frühes Allround-Werkzeug zur Unterstützung des Übernahmeprozesses mehrere Funktionen kombinierte:

- Protokollierung und Integritätsprüfung bei der Datenübermittlung
- Dateiformaterkennung durch Einbindung von JHOVE und DROID
- automatisiertes Anlegen eines Informationsobjekts (einer digitalen Archivalie) mit beliebig vielen Dateien im DIMAG Kernmodul
- Möglichkeit zum Auslesen von Informationen aus Datenbanken als csv

Damit deckte es viele Anwendungsszenarien gut ab, hatte aber, wie in diesem Entwicklungsstadium nicht anders zu erwarten, auch noch Schwachstellen.⁸ Vor allem gab es zwei noch offene

Anforderungen an eine Automatisierung des Übernahmeprozesses:

- Regelbasierte Formierung beliebig vieler AIPs aus einem Übernahmepaket (SIP) und automatische Anlage im DIMAG-Kernmodul
- Nutzung vorarchivischer Metadaten für die archivische Erschließung (flexibles Metadatenmapping)

Um diese zu erfüllen, entwickelte das HLA für den DIMAG-Verbund das DIMAG-IngestTool.⁹ Es sollte ein Universalwerkzeug werden, mit dessen Hilfe alle Kooperationspartner die Übernahme der unterschiedlichsten Arten von elektronischen Unterlagen bewältigen können sollten. Seit der Erstentwicklung (Ende 2010 bis August 2012) wird es im HLA durch eine halbe Entwicklerstelle gewartet und weiterentwickelt.¹⁰ Dabei werden die Bedürfnisse aller Kooperationspartner in den Blick genommen, was naturgemäß nicht immer einfach ist. Die breite Nutzung des IngestTools durch viele große und kleine Partner im DIMAG-Verbund ist jedoch ein wichtiger Faktor bei der Verbesserung der Software; durch die vielen Rückmeldungen können Weiterentwicklungsbedarfe ermittelt, aber auch Fehler erkannt werden. Unter den Kooperationspartnern können außerdem IngestTool-Projektdateien ausgetauscht werden: Wenn ein Archiv eine Paketierung und ein Metadatenmapping für eine spezielle Art von Unterlagen erstellt hat, können diese Projektdateien exportiert und im DIMAG-Wiki eingestellt werden, so dass andere Archive sie ebenfalls nutzen können.

Mit zunehmender Praxiserfahrung entstanden neue Anforderungen an technische Unterstützung im Übernahmeprozess, z. B. der Bedarf, zahlreiche parallel ablaufende Ingestprozesse verwalten und überwachen zu können. Durch das Anwachsen des Verbundes waren bei der Planung mittlerweile die Anforderungen vieler Partner mit oft sehr unterschiedlichen Voraussetzungen und Übernahmepraktiken zusammenzuführen. Dies ist jedoch auch eine Chance, weil dadurch viele unterschiedliche Erfahrungen in die Softwareentwicklung einfließen.

Die Verantwortung für das neue Modul liegt wieder beim HLA.¹¹ Die fachlichen Anforderungen wurden 2017 in mehreren AGs des DIMAG-Verbunds ermittelt. Das neue Modul sollte den gesamten Prozess der Eingangsbearbeitung abdecken: Vom Eintreffen elektronischer Unterlagen im Archiv bis zur Übergabe an das IngestTool. Es sollte wieder ein generisches Werkzeug werden, mit dem Übernahmen in unterschiedlichen Workflows durchgeführt werden können. Die Prozessschritte sollten soweit möglich automatisiert werden, andererseits sollte es eine ausreichende Flexibilität bei der Gestaltung von Übernahmeprozessen geben. Die Integrität der übernommenen Unterlagen sollte bis zur Anlage im DIMAG-Kernmodul sichergestellt werden, erforderliche Eingriffe bei der technischen Eingangsbearbeitung oder bei archivfachlichen Prozessen, wie z. B. einer Nachbewertung und (Teil)kassation, sollten protokolliert werden.

Eine nicht zu unterschätzende Herausforderung waren die nicht-funktionalen Anforderungen zu Installation und Betrieb. Hier musste sichergestellt werden, dass die neue Software in den unterschiedlichen technischen Umgebungen der DIMAG-Partner lauffähig ist.

Nach der Erstellung des Lastenhefts (2018) und einer Kommentierungsphase im Verbund (2019) startete die Entwicklung durch eine externe Firma Ende 2019, die erste Ausbaustufe wird voraussichtlich im Juni 2021 abgenommen werden.

Über die verschiedenen Stufen der Umsetzung haben sich die fachlichen Anforderungen aus dem Jahr 2017 konkretisiert und wurden angepasst. Im Kern umfasst das DIMAG-Ingestprozessmodul jedoch das, was ursprünglich als Bedarf ermittelt wurde:

- Es steuert die Bearbeitung aller Zugänge digitaler Unterlagen vom Moment des Eintreffens im Archiv¹² an.
- Es überwacht und dokumentiert alle Arbeitsschritte und stellt damit die Authentizität, Integrität, Vollständigkeit und Vertraulichkeit der übernommenen Unterlagen sicher.
- Es sichert die Primärdaten während der Bearbeitung.
- Es automatisiert alle Arbeitsschritte, die keine manuelle Eingabe erfordern.

¹ Miriam Eberlein verfasste die Passage über die Gewerberegisterschnittstelle und das Kommunale DIMAG, Detlev Heiden den Text über DAN, Mathias Jehn den über die Universitätsarchive, Christian Keitel die Absätze am Anfang und über DIWI und Sigrid Schieber den Abschnitt über die Ingest-Module.

² Zur DIMAG-Software: Susanne Laux, DIMAG – Programmpaket zur digitalen Langzeitarchivierung im Verbund, in: ABI Technik 2019; 39(3), S. 202-212 und Christian Keitel, Rolf Lang und Kai Naumann: Handlungsfähige Archive: Erfahrungen mit der Bewertung und Übernahme digitaler Unterlagen, in: Katharina Ernst (Hrsg.): Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten, Stuttgart/Leipzig 2007, S. 10-14.

³ Zu den Erfahrungen des Landesarchivs Baden-Württemberg: Kai Naumann: Zwölf Jahre Lernen aus der Praxis: Überlieferungsbildung aus genuin digitalen Unterlagen beim Landesarchiv Baden-Württemberg, in: Scrinium, Band 69 (2015), S. 115-136 und Christian Keitel: Das Digitale Landesarchiv Baden-Württemberg. Eine Standortbestimmung, in: Archivar 68 (2015), H. 4, S. 335-341.

⁴ Christian Keitel: Das Rad zweimal erfinden? Kooperationsangebote des Landesarchivs Baden-Württemberg zur digitalen Archivierung, in: Digitale Registraturen – digitale Archivierung. Pragmatische Lösungen für kleinere und mittlere Archive? Marburg 2012, S. 131-154. Christian Keitel: Dienstleisterpartnerschaft mit DIMAG, in: Kai Naumann und Peter Müller (Hrsg.): Das neue Handwerk. Digitales Arbeiten in kleinen und mittleren Archiven, Stuttgart 2013, S. 54-57.

⁵ Zum Gesamtprojekt: Christian Keitel, Das Projekt DIMAG. Sachstand 2019, in: Karolína Šimůnková, Milan Vojáček (Hrsg.): 23. Tagung des Arbeitskreises Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen. 12. und 13. März 2019 in Prag, Prag 2020, S. 21-31 und Robert Kretzschmar, Christian Keitel: The Archiving System DIMAG and its Development through Cooperation and Collaboration: Policy, Professional and Technical Aspects, in: Karen Anderson, Irmgard Becker und Luciana Duranti (Hrsg.): Born Digital in the Cloud: Challenges and Solutions. Marburg 2018, S. 83-97.

⁶ Der Begriff löst die 2011 probeweise entwickelten Fachbegriffe Entwicklungs-, Support-, Dienstleistungs- und wenig später auch Anwendungspartner ab. Der 2011 ebenfalls vorgeschlagene Begriff des Magazinpartners wird im spezifischen, weiter unten beschriebenen Kontext von DAN beibehalten.

⁷ Landesarchiv Baden-Württemberg: Landesarchiv Baden-Württemberg veröffentlicht kostenlose Software zur digitalen Archivierung. Ingest-List unterstützt die Übernahme, Validierung, und Bestandserhaltung digitaler Unterlagen, Stuttgart 2009. URL: <http://www.landearchiv-bw.de/web/49289> (08.02.2021). Zu den Kernfunktionalitäten von IngestList siehe auch: Christian Keitel: Digitale Archivierung beim Landesarchiv Baden-Württemberg, in: Archivar 63 (2010), H. 1, S. 24 f.

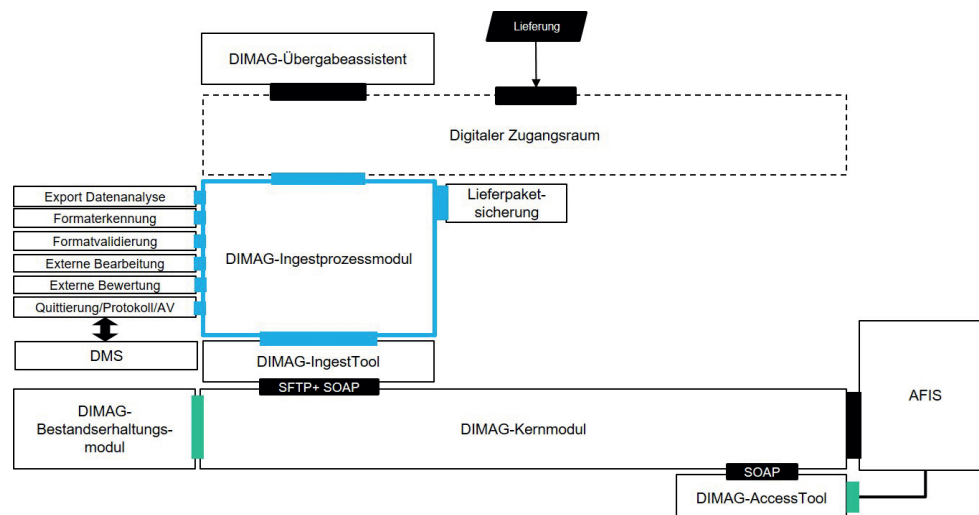
⁸ Beispielsweise kann der Einsatz in der abgebenden Stelle Schwierigkeiten verursachen, weil die erforderliche Java-Version fehlt oder die Internetverbindung, die für die Dateiformaterkennung benötigt wird.

⁹ Anfangs waren dafür noch zwei separate Werkzeuge geplant, die dann jedoch schnell zum späteren IngestTool zusammenwuchsen, vgl. Sigrid Schieber: Das digitale Archiv der hessischen Staatsarchive: ein Werkstattbericht, in: Archivar 64 (2011), H. 1, S. 74.

¹⁰ Das aktuelle IngestTool 3.1.1 ermöglicht neben zahlreichen funktionalen Erweiterungen erstmals den Ingest in ein gekoppeltes System (DIMAG-Kernmodul und ein AFIS wie das hessische Arcinsys).

¹¹ Finanziert wird es durch den Verbund zwischen HLA und Niedersächsischem Landesarchiv, die Umsetzung liegt beim HLA.

¹² Die Datenübermittlung ins Archiv kann unterschiedlich geregelt werden. Zur Unterstützung hat der Entwickler des IngestTools im HLA, Marco Bender, als Nachfolge der entsprechenden IngestList-Funktionalität einen DIMAG-Übergabeassistenten entwickelt. Er packt die abzugebenden Daten in ein DIMAG-BagIt (<https://de.wikipedia.org/wiki/BagIt>). Dieser Standard für die Übertragung digitaler Inhalte stellt die vollständige und integre Übertragung der Daten sicher.



Geplante DIMAG-Anwendungslandschaft
im Hessischen Landesarchiv

Das Ingestprozessmodul bindet bereits vorhandene Werkzeuge für bestimmte Funktionen ein, so nutzt es z. B. die Komponenten „Dateiformaterkennung“ sowie die weiterentwickelte „Dateiformatvalidierung“ von IngestList. Der optionale Schritt der externen Bewertung (Nachkassation, Vorstrukturierung und Erschließung) im Workflow für Dateisammlungen wird außerhalb an einem Datenexport, d. h. einer Kopie, vorgenommen und die Ergebnisse (Bewertungsentscheidung, Strukturierungs- und Erschließungsinformation) nur als Metadaten importiert. In der ersten Ausbaustufe sind im Ingestprozessmodul drei Workflows hinterlegt, die ausreichende Flexibilität bieten sollen, zumal zusätzlich einzelne Schritte innerhalb dieser Workflows aktiviert oder deaktiviert werden können. Bei Bedarf können diese Workflows in späteren Entwicklungsstufen variiert und ergänzt werden, die eigenständige Gestaltung zusätzlicher

Workflows durch die anwendenden Archive ist jedoch nicht möglich. Das hatte neben finanziellen auch fachliche Gründe: Schon bei der Erstellung des Lastenhefts wurde deutlich, dass eine komplette Flexibilität in einem Prozess, bei dem einzelne Prozessschritte zwingend aufeinander aufbauen, kaum umzusetzen ist.

Mit der Inbetriebnahme im DIMAG-Verbund wird sich zeigen, ob die Anforderungen aller Kooperationspartner ausreichend berücksichtigt wurden. Wie jede Software wird auch das Ingestprozessmodul fortlaufend gewartet, an neue technische Rahmenbedingungen angepasst und weiterentwickelt werden müssen. Diese Daueraufgabe ist im HLA bereits eingeplant. Hinzu kommt die Anforderung, parallele Entwicklungen gattungsspezifischer Ingestkanäle – z. B. DIMAG-DIWA für den Ingest von elektronischen Akten – mit dem neuen Ingestpro-

[DIWI-Home](#) [QS-Transfer](#) [Admin](#)

[Logout](#)

Create Job

Seeds URL:

Vaterknoten (aID):

Job Name	Job Status	last Start	QS Way.	QS Py.	Action Transfer	Transfer Status
realschule-hechingen	Finished: FINISHED	2021-01-14	Viewer	Viewer	Transfer Job	0
nationalpark-schwarzwald	Active: RUNNING	2021-01-14	Viewer	Viewer	Transfer Job	0
kunsthalle-karlsruhe	Active: RUNNING	2021-01-14	Viewer	Viewer	Transfer Job	0
hmdk-stuttgart	Active: RUNNING	2021-01-14	Viewer	Viewer	Transfer Job	0
machs-mahl	Active: RUNNING	2021-01-14	Viewer	Viewer	Transfer Job	0
nanoportal-bw	Unbuilt	2021-01-13	Viewer	Viewer	Transfer Job	✓
sbbz-l-Salem	Unbuilt	2021-01-12	Viewer	Viewer	Transfer Job	✓
hfg-gmuend	Unbuilt	2021-01-12	Viewer	Viewer	Transfer Job	✓

Webarchivierung mit DIWI: Der Job-Status dokumentiert das Crawling, der Transfer-Status die Übertragung ins DIMAG-Kernmodul

zessmodul zu verbinden, um die DIMAG-Software insgesamt effizienter weiterzuentwickeln.

Webarchivierung mit DIWI

Die Archivierung von Webseiten gehört zu den Bereichen, die von den Archiven lange wenig verfolgt wurden. Das Landesarchiv Baden-Württemberg schloss sich daher 2005 dem von den beiden Landesbibliotheken und dem Bibliotheksservicezentrum Baden-Württemberg getragenen Verbund BOA (Baden-Württembergisches Online-Archiv) an.¹³ Die Kooperation endete 2018, da eine Umstellung der Basissoftware das Landesarchiv vor rechtliche Probleme stellte.

Mittlerweile sind viele Behörden dazu übergegangen, wichtige Informationen nur noch in ihrer Internetpräsenz einzustellen. Beispielsweise sind viele Organisationspläne nur noch im Internet greifbar. Als daher das Landesarchiv Baden-Württemberg 2018 im DIMAG-Verbund nachfragte, ob es Interesse an einem DIMAG-Modul zur Webarchivierung gebe, meldeten sich zahlreiche Interessenten. Das Landesarchiv hat daraufhin nach Absprache in Lenkungs- und Entwicklungsgruppe das Modul DIWI (DIMAG WebIngest) entwickelt. Seit Februar 2019 konnte der zuständige Archivar beim Landesarchiv das Modul erfolgreich einsetzen. Dabei gab es immer einen sehr kurzen Draht zu den eigentlichen Entwicklern. Was aber, wenn das Tool außerhalb des Landesarchivs eingesetzt werden sollte? Die Entwicklungsgruppe beschloss daher detaillierte Tests mit baden-württembergischen Kommunal- und Kirchenarchiven. Diese Tests erbrachten weitere Verbesserungen an der Software, vor allem aber zeigten sie, dass das Tool auch ohne die Unterstützung durch die Programmierer erfolgreich einzusetzen ist. Inzwischen kann DIWI daher an alle interessierten Archive des DIMAG-Verbundes abgegeben werden. Es soll ebenso wie die anderen DIMAG-Module auf der Basis der eingehenden Rückmeldungen beständig weiterentwickelt und an die Anforderungen angepasst werden.

Die gemeinsame Importschnittstelle im kommunalen DIMAG Baden-Württemberg

Viele baden-württembergische Gemeinden führen ihr Gewereregister im Fachverfahren km.gewerbe des kommunalen IT-Dienstleisters Komm.ONE. Einmal jährlich erhalten alle km.gewerbe-Anwender einen Export ihrer aussonderungsreifen Registerdaten. Die dafür notwendige Schnittstelle wurde von der baden-württembergischen AG Archivexporte entwickelt. Für die Teilnehmer am Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv Baden-Württemberg (im Folgenden kurz „Kommunales DIMAG BW“ genannt) warf die bevorstehende Erstaussonderung aus km.gewerbe zahlreiche Fragen auf: Wie verläuft der Ingest, wie wird das SIP zum AIP, welche Metadaten werden wohin gemappt etc. Auf Vorschlag des Stadtarchivs Heilbronn wurde ein gemeinsames Ingestkonzept für die ausgesonderten Gewereregisterdaten erarbeitet. Daraus entwickelte anschließend die Komm.ONE als Betreiber des Kommunalen DIMAG BW eine Import-Schnittstelle, die 2018 in Betrieb ging. Der DIMAG-Import wird technisch von einem Mitarbeiter der Komm.ONE angestoßen und verläuft automatisiert. Zuvor können die Archive in einer mehrwöchigen Frist die Aussonderungsdaten begutachten.

Die „automatisierte Import-Schnittstelle“ bietet einen zügigen und standardisierten Ingest der jährlichen Gewereregister-Aussonderungen. Zudem werden über sie auch Daten von denjenigen (zumeist sehr kleinen) Kommunen sachgerecht in DIMAG abgelegt, die keine oder nur geringe archivfachliche Betreuung haben. Die Nutzung ist freiwillig und gebührenpflichtig. Als kostenlose Alternative kann ein Archiv die Aussonderungsdaten manuell herunterladen und selbst im DIMAG ablegen. Dennoch haben sich über 380 Kommunen in Baden-Württemberg zur Nutzung des automatisierten Imports entschlossen.

2. ZUSAMMENARBEIT BEIM BETRIEB

Digitale Archivierung Nord (DAN)

Mittlerweile haben sich die staatlichen Archivverwaltungen der meisten Bundesländer auf die Verwendung und Weiterentwicklung der DIMAG-Software verständigt. Eine besondere Bedeutung erlangte dabei innerhalb weniger Jahre die Kooperation sieben benachbarter Länder. Die Landesarchive in Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein haben seit 2012 ihre Kooperationsmöglichkeiten geprüft. Auf Grund zu erwartender wirtschaftlicher wie technischer Synergien fiel die Entscheidung für die Einrichtung eines norddeutschen Kooperationsverbundes, der sich auf den archiv- bzw. länderübergreifenden gemeinsamen Betrieb eines mandantenfähigen digitalen Magazins bei einem IT-Dienstleister fokussierte. Hieraus resultierten drei Anforderungen: 1.) die Auswahl einer geeigneten gemeinsamen Archivierungslösung, die in die Entscheidung für eine Nutzung und kooperative Weiterentwicklung der DIMAG-Software mündete; 2.) die Auswahl eines gemeinsamen IT-Dienstleisters und 3.) vertragliche Regelungen zu Funktionen, Strukturen und Finanzierung des Kooperationsverbundes DAN. Zum archivischen und politischen Gründungskonsens des späteren DAN zählte die landesarchivische Bereitschaft, mit anderen nicht-staatlichen öffentlichen Archiven zu kooperieren, um fachliche Kompetenzen im Interesse der archivischen Überlieferungsbildung, Bestandserhaltung und Nutzbarmachung elektronischer Unterlagen zu bündeln. Die gemeinsame Archivierungslösung musste daher Möglichkeiten zur Weitergabe umfassen.

Der fachlichen Entscheidung für die DIMAG-Software folgten 2015/16 die politischen Vorklärunen in allen beteiligten Ländern, zu denen schließlich auch Sachsen-Anhalt stieß und von denen Niedersachsen einen eigenen Weg in einem Verbund mit dem HLA ging. Im November 2016 unterzeichneten Bremen, Hamburg, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein ein Verwaltungs- und Finanzabkommen zum Kooperationsverbund Digitale Archivierung Nord (DAN). Mecklenburg-Vorpommern folgte im August 2017, Brandenburg und Berlin Ende 2020. Dem DIMAG-Verbund schlossen sich die DAN-Partner Anfang 2017 an. Im Mittelpunkt der vertraglichen Regelungen des

¹³ Kai Naumann: Gemeinsam stark – Web-Archivierung in Baden-Württemberg, Deutschland und der Welt, in: *Archivar* 66 (2012), H. 1, S. 33-41 und Felix Geisler, Wiebke Dannehl, Christian Keitel und Stefan Wolf: Zum Stand der Webarchivierung in Baden-Württemberg, 2017, in: DOI: <https://doi.org/10.1515/bd-2017-0051> (Abruf 12.02.2021). Zur Archivierung von Blogs s. Johannes Renz: Wir nennen es Archivierung: Sicherung von Blogs für die historische Überlieferung, in: *Archivar* 68 (2015), H. 1, Seite 44-47.

DAN steht der Aufbau und Betrieb eines archivübergreifenden mandantenfähigen elektronischen Magazins bei einem gemeinsamen IT-Dienstleister. Unmittelbar nach Unterzeichnung des DAN-Abkommens wurde die entsprechende Ausschreibung vorbereitet.

Die bisherige Dreiländerkooperation im DIMAG-Verbund sollte und konnte im Interesse einer effizienten Zusammenarbeit nicht durch die umfassende Mitarbeit aller anfangs fünf, mittlerweile sieben DAN-Partner in allen DIMAG-Gremien erschwert werden. Zudem bestand im DAN von Beginn an das ausgeprägte Interesse, innerhalb einer vom Ansatz der anderen DIMAG-Partner abweichenden Konstruktion zunächst die teilweise unterschiedlichen fachlichen wie strategischen Interessen vorzustrukturieren und als gemeinsame Position in den DIMAG-Verbund einzubringen. Das Alleinstellungsmerkmal des DAN innerhalb des DIMAG-Verbundes, d. h. der länderübergreifende Betrieb eines gemeinsamen digitalen Magazins bei einem externen Dienstleister, trug wesentlich zu dieser Entscheidung bei. Jedes Landesarchiv im DAN steht in der individuellen Verantwortung, seine Arbeitsfähigkeit im Bereich der elektronischen Archivierung zu sichern. Zugleich haben die Landesarchive im DAN von Beginn an eng und vertrauensvoll kooperiert, ihre jeweiligen fachlichen Kompetenzen ergänzt sowie unterschiedliche Ressourcen in der Einvernehmlichkeit des Ungleichzeitigen gebündelt. Ein im Verwaltungs- und Finanzabkommen klar strukturierter organisatorischer Rahmen hat dafür Voraussetzungen geschaffen, die sich bisher bewährt haben: Höchste Instanz des DAN ist eine Lenkungsgruppe mit alle zwei Jahre wechselndem Vorsitz. Die kooperierenden Landesarchive richten Fachliche Leitstellen ein – d. h. sie verfügen über IT- und archivarisches Fachpersonal für die elektronische Archivierung. Die Fachlichen Leitstellen erbringen auch Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die sog. Magazinpartner und sind damit innerhalb der Länder Voraussetzung für die Beteiligung weiterer öffentlicher Archive. Eine Gemeinsame Fachliche Leitstelle bündelt die personellen Ressourcen aller Kooperationspartner, ist verantwortlich für Aufbau, Betrieb, Pflege sowie Weiterentwicklung des gemeinsamen elektronischen Magazins und fungiert als Ansprechpartnerin für den IT-Dienstleister.

Auf jeden DAN-Partner entfallen anteilige Kosten für den gemeinsamen IT-Dienstleister. Die Hosting-Kosten werden abhängig insbesondere vom jeweiligen Speichervolumen berechnet. Auch spezifische Anpassungen und Schnittstellenprogrammierungen müssen individuell finanziert werden.

Das DAN ermöglicht nicht nur die länderübergreifende Kooperation der beteiligten Staatsarchive, sondern berücksichtigt auch weitere Interessen: Öffentliche Archive in den sieben beteiligten Ländern können als Magazinpartner in den Kooperationsverbund aufgenommen werden und so das DIMAG nutzen. Voraussetzung für Magazinpartnerschaften ist immer die Ablage des digitalen Archivguts in einem gemeinsamen elektronischen Magazin. Die Mandantenfähigkeit des DIMAG ermöglicht verschiedene Varianten der technischen Ausgestaltung beim IT-Dienstleister; die vom DAN umgesetzte fachliche und wirtschaftliche Vorzugslösung kann und muss von allen Magazinpartnern übernommen werden. Sonderlösungen will das DAN im Interesse des sparsamen personellen wie finanziellen Ressourceneinsatzes vermeiden.

Das DAN hat sich 2018 darauf verständigt, für alle beteiligten Länder konsequent einen einheitlichen Weg zu gehen. Die

Landesarchive innerhalb des DAN schließen mit interessierten öffentlichen Archiven standardisierte Vereinbarungen ab. Die DAN-Kooperationspartner, also die Landesarchive, verstehen sich als Partner für die Träger öffentlicher Archive in ihren jeweiligen Ländern und öffnen den vom DAN länderübergreifend beschrittenen Lösungsweg auch für andere Interessenten. Gegenstand der Verwaltungsvereinbarungen sind die Festlegung der finanziellen, technischen und organisatorischen Bedingungen für die Mitnutzung des gemeinsamen elektronischen Magazins des Kooperationsverbundes DAN.

Das jeweilige staatliche Archiv gewährleistet den Betrieb einer Fachlichen Leitstelle als einheitlicher Ansprechpartnerin für die Magazinpartner. Den technischen Betrieb des elektronischen Magazins übernimmt der für sechs Jahre beauftragte IT-Dienstleister des DAN. Die Fachlichen Leitstellen bündeln Änderungs- und Weiterentwicklungswünsche, um sie über den Kooperationsverbund DAN in den Entwicklungsverbund DIMAG einzubringen. Dieses mehrstufige Verfahren soll das Arbeiten vieler Beteiligter mit einer Software-Eigenentwicklung erleichtern und den fachlichen Erfahrungsaustausch steuern. Die Magazinpartner müssen die technischen Voraussetzungen für die Anbindung an das DIMAG-System selbstständig schaffen. Dazu gehören die Schnittstellen zum jeweiligen Archivinformationssystem und zu den Liefersystemen. Jedes interessierte Archiv muss auch die notwendigen Kompetenzen auf dem Gebiet der digitalen Archivierung und zur Nutzung der DIMAG-Software erwerben. Die Landesarchive im DAN haben nicht den Anspruch, für ihre Magazinpartner die Aufgabe der elektronischen Archivierung zu übernehmen. Das DAN kann nur Software, Hosting bei einem IT-Dienstleister und eine durchdachte organisatorische Struktur zur Verfügung stellen.

Das Modell der Magazinpartnerschaften im DAN ermöglicht faire Kooperationen zwischen den staatlichen und anderen öffentlichen Archiven – dazu gehört ein transparentes Finanzierungsmodell, das die Partizipation an den Kostenvorteilen einer länderübergreifenden Kooperation mit gemeinsamem Hosting ermöglicht. Jeder Magazinpartner übernimmt alle individuell abrechenbaren Betriebskosten, die für die jeweilige DIMAG-Installation und für das beanspruchte Speichervolumen anfallen, und wird an den Gemeinkosten des jeweiligen Kooperationspartners im DAN beteiligt.

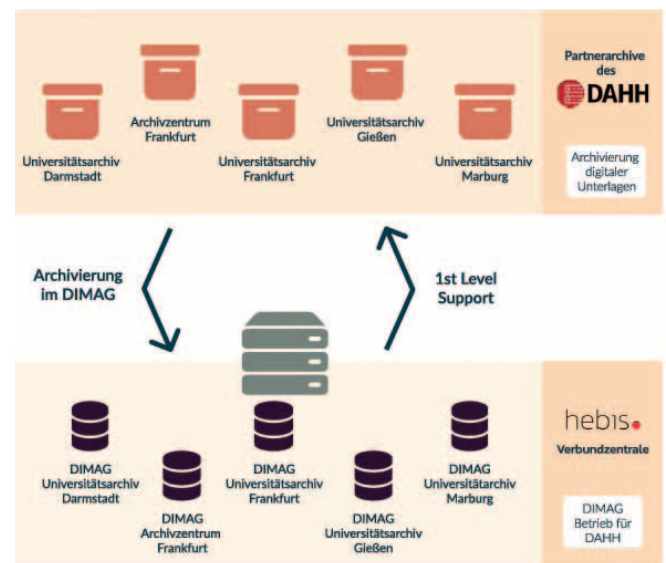
Universitätsarchive

Die großen Herausforderungen der digitalen Langzeitarchivierung sind den Universitätsarchiven schon länger bekannt.¹⁴ In den 21 hessischen staatlichen und kirchlichen Universitäten und Hochschulen mit ihren mehr als 700 Studiengängen und 200.000 Studierenden gibt es nahezu keinen Bereich mehr, der rein papiergebunden arbeitet. Beispielsweise fallen in den Prüfungsämtern wegen der fortschreitenden Digitalisierung der Geschäftsprozesse immer größere Mengen an Studierenden- und Prüfungsdaten an, die über mehrere Jahrzehnte verfügbar gehalten werden müssen. Dabei berücksichtigen die Hersteller der Campussysteme die archivischen Belange nur selten. Genau so befinden sich auf Gruppenlaufwerken und Intranet-Seiten, in E-Mail-Postfächern und persönlichen Ordnern unzählige Dateiensammlungen, die trotz hohem Informationsgehalt nie mehr Teil einer Akte werden. Zunehmend werden auch Papiervorgänge und -dokumente eingescannt und dann digital weiterbearbeitet. Universitätsarchive haben zudem nicht nur

digitale Verwaltungsunterlagen im Blick, sie müssen auch mit digitalen Einzelstücken und unstrukturierten Datenaggregationen umgehen, die mit Nachlassbeständen oder mit digitalen Bildbeständen der universitären Pressestellen übernommen werden. Die Erstellung von eigenen separaten Fachkonzepten zum Aufbau selbstständiger Langzeitarchive, die Begleitung von Programmierung, vertrauenswürdige Datenspeicherung, Tests und Abnahmen sind für die meisten Universitätsarchive im Rahmen ihrer typischen Ressourcenknappheit alleine nicht zu leisten.

Mit der Gründung des „Digitalen Archivs der Hochschulen in Hessen“ (DAH) im Jahre 2018 verfolgen erstmals die vier hessischen Universitätsarchive Darmstadt, Frankfurt, Gießen und Marburg sowie das Archivzentrum der Universitätsbibliothek J. C. Senckenberg in Frankfurt als Koordinierungsstelle den gemeinsamen Versuch, diesen Herausforderungen mit einer strukturell neuen Herangehensweise zu begegnen.¹⁵ Im DAH wird eine Lösung auf Landesebene realisiert, bei der nicht nur eine engere konzeptionelle Zusammenarbeit untereinander gesucht wird, vielmehr setzen die Archive mit dem hebis-Verbund im Sinne eines „Shared-Services“-Gedankens auf einen gemeinsamen IT-Dienstleister für den Betrieb eines zentralen elektronischen Verbundmagazins für die hessischen Universitäten.¹⁶ Die wesentliche Voraussetzung für die Gründung des DAH war aber, dass das Hessische Landesarchiv das DAH durch die Weitergabe von DIMAG aktiv unterstützt und den Prozess frühzeitig vorangetrieben hatte. Bereits 2014 führte das Frankfurter Archivzentrum als erstes nichtstaatliches hessisches Archiv die DIMAG-Anwendung im Echtbetrieb ein, um damit v. a. den 2011 erworbenen digitalen Vorlass von Jürgen Habermas archivieren zu können.

Im DAH sind die jeweiligen DIMAG-Instanzen der beteiligten Universitätsarchive vollständig voneinander getrennt und werden in einem speziell gesicherten Bereich (vCenter) des Hochschulrechenzentrums der Goethe-Universität betrieben. Applikationsbetreuung und First-Level-Support von DIMAG erfolgen durch hebis, der Second-Level-Support durch das HLA. Eine besondere Herausforderung bildete die Umsetzung der DSGVO. 2020 erarbeitete eine AG mit Mitgliedern des DAH und hebis für den Datenschutzbeauftragten der Goethe-Universität Frankfurt die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen im Sinne einer in gemeinsamer Verantwortung vorgenommenen Archivierung in Hessen. Die einzelnen Universitätsarchive tragen weiterhin die volle Verantwortung für die Archivierung ihrer Objekte, auch wenn die Arbeitsteilung im Verbund dafür sorgt, dass sie nicht mehr alle Aufgaben selbst durchführen müssen. Über die Beteiligung von hebis wird sichergestellt, dass die Daten der hessischen Universitäten in universitärer Hand bleiben.¹⁷ Obwohl das DAH eigene besondere Anforderungen und charakteristische Voraussetzungen mitbringt, ist der Bedarf nach einer Lösung zur digitalen Archivierung an allen Universitätsarchiven gleichermaßen gegeben. Eine ähnliche Entwicklung für eine universitätsübergreifende Verbundlösung lässt sich denn auch in den Ländern Baden-Württemberg und Bayern beobachten. Auf Initiative des Universitätsarchivs Freiburg gelang es 2017 beim Ministerium für Wissenschaft und Kunst Mittel für ein zweijähriges Projekt zur Einführung von DIMAG in den sieben der acht baden-württembergischen Universitätsarchiven einzuwerben. Die am Projekt beteiligten Archive überführten DIMAG auf Basis einer engen fachlichen Zusammenarbeit mit



Das Digitale Archiv der Hochschulen in Hessen

dem Zentrum für Datenverarbeitung in Tübingen als zentralem IT-Dienstleister 2019 in den Regelbetrieb. Auch in Bayern hat das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst unlängst eine Anschubfinanzierung für den Aufbau eines digitalen Verbundmagazins auf Basis von DIMAG im Universitätsrechenzentrum Regensburg für die zehn bayerischen Universitätsarchive bewilligt. Damit wurde für die Universitätsarchive der genannten drei Länder mit DIMAG eine Lösung geschaffen, um tragfähige Dauerbetriebe auf Basis der DIMAG-Weitergabe ihrer Landesarchive zu gründen und ihren Aufgaben rechtskonform nachkommen zu können. Im November 2019 kam es auf Einladung des Universitätsarchivs Mannheim auch zu einem ersten überregionalen Austausch der drei Landesverbünde.¹⁸ Zum einen kamen hier spezielle Fachthemen für Universitätsarchive (wie die Formatvalidierung oder Migration in geeignete Dateiformate am Beispiel der Vorlesungsverzeichnisse bzw. Modulhandbücher in DIMAG) zur Sprache, zum anderen zeigte die Tagung, dass besonders die Archivierung von Studierenden- und Mitarbeiterdaten als vorrangige und dringlichste Aufgabe in den drei Verbünden angesehen wird. Ende 2020 konnte hierzu auf Initiative

¹⁴ Auch die Universitätsarchive haben die gesetzlich vorgeschriebene Aufgabe, archivwürdige Unterlagen aus den jeweiligen Universitäten zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, zu erschließen und für die Benutzung bereit zu stellen. Dazu gehören nach § 2 Abs. 2 des 2012 novellierten Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) auch „digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform“.

¹⁵ Zur Gründung des DAH siehe: Eva-Marie Felschow, Annegret Holtmann-Mares et al.: Gründung des digitalen Archivs der Hochschulen, in: *Archivar* 71 (2018), H. 2, S. 168-169. Siehe auch: <http://dahh.de/> (Abruf 22.02.2021).

¹⁶ Siehe: www.hebis.de (Abruf 22.02.2021). Zum hebis-Projekt der hessischen Bibliotheken „Langzeitverfügbarkeit an Hessischen Hochschulen“ (LaVaH) siehe: www.lavah.de (Abruf 22.02.2021).

¹⁷ Grundsätzlich können dem DAH bei entsprechenden Voraussetzungen auch weitere hessische Universitäts- und Hochschularchive beitreten.

¹⁸ Die 2. Fachtagung der drei Archivverbünde He, BW und BY findet im Frühjahr 2021 statt.

des KIT-Archivs eine Arbeitsgruppe mit Vertretern der drei Archivverbünde für die Erarbeitung eines nestor-Archivstandards für interoperable Studierendendaten eingerichtet werden.¹⁹ Von allen beteiligten Universitätsarchiven wird die spartenübergreifende Kooperation als Gewinn erlebt. Ein nachhaltiger Erfolg wird aber auch davon abhängig sein, dass sie sich für die Aneignung von Kompetenzen kontinuierlich weiterentwickeln und -qualifizieren (können) sowie notwendige Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Schließlich gilt es, trotz verteilter Aufgaben und Rollen im Verbund weiterhin mündige Entscheidungen für die eigene Einrichtung zu treffen. Dennoch liegen in Hessen, Baden-Württemberg und Bayern nun erste praktische Erfahrungen an den Universitäten vor und können als Blaupause für den gemeinsamen Aufbau eines universitären DIMAGs genutzt werden.

Das Kommunale DIMAG Baden-Württemberg

Spätestens seit den 1980er Jahren entstehen bei den Kommunal- und Kreisverwaltungen zunehmend digitale Daten, die nach Ablauf ihrer Aufbewahrungsfristen archivwürdig sind. Doch obwohl die Archivierung dieser Daten eine gesetzliche Pflichtaufgabe ist,²⁰ gelingt deren Umsetzung in Baden-Württemberg bis Anfang der 2010er Jahre nur einem einzigen großen Kommunalarchiv (Stuttgart). Zu groß sind die benötigten Finanz-, Zeit- und Personalressourcen, zu komplex ist die inhaltliche Aufgabe, als dass eine Kommune oder ein Kreis sie alleine stemmen kann – es geht nur durch Kooperation und im Verbund. Hier sind die baden-württembergischen Kommunen gut aufgestellt: Die Kommunalen Spitzengremien Städtetag und Landkreistag haben jeweils seit langem etablierte Arbeitsgruppen (AGs) der Stadtarchive bzw. der Kreisarchive, die sich regelmäßig treffen und fachlich austauschen. Die AGs greifen 2012 einen gemeinsamen Konzeptvorschlag des Landesarchivs Baden-Württemberg und des damaligen DV-Verbunds Baden-Württemberg (heute Komm.ONE) auf. Mit diesen beiden Partnern finden sie sich in einer Projektgruppe zusammen, die die organisatorischen, rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen für ein im Verbund betriebenes Kommunales Digitales Langzeitarchiv herausarbeiten und einen praxistauglichen Lösungsvorschlag präsentieren soll.²¹

Die Arbeit der Projektgruppe folgt drei Leitgedanken: 1.) Bei der Langzeitarchivierung sollen kommunale Daten in kommunaler Hand bleiben, 2.) an der angestrebten Lösung sollen sich alle Kommunen beteiligen können, auch diejenigen, die keine Facharchivar*innen beschäftigen und die bislang von fachlichen Betreuungsangeboten der Kreisarchive nicht oder kaum erreicht werden, 3.) die Aufgabe darf sich nicht nur auf die Auswahl einer geeigneten Software beschränken. Die Kommunal- und Kreisarchive müssen vielmehr bei ihren ersten und weiteren Schritten in die Welt der digitalen Langzeitarchivierung auch fachlich unterstützt werden. Dafür brauchen sie einen starken Partner, der selbst auf genügend praktische Erfahrung zurückgreifen kann.²²

Die von der Projektgruppe gefundene und von den AGs ratifizierte Lösung ist seit Januar 2015 im Praxisbetrieb. Aus anfänglich 2 Pilot-Teilnehmern sind (Stand Januar 2021) 86 Mitgliedsarchive geworden. Sie treffen sich zweimal jährlich in einem Anwenderkreis zum Informationsaustausch und zur Abstimmung gemeinsamer Anliegen. Über die kommunale Archivpflege der Kreisarchive sind weit über hundert Kommunen

angebunden, die selbst keine eigene Fachkraft für die Archivierung beschäftigen können.

Technisch nutzen alle eine gemeinsame DIMAG-Installation, die von der Komm.ONE in ihren eigenen Rechenzentren betrieben wird. Durch das Mandanten-Prinzip kann jedes Mitgliedsarchiv nur auf seine eigenen Daten zugreifen, im Falle eines Verbunds oder der kommunalen Archivpflege auch auf die Daten der von ihm betreuten Gemeindearchive. Umfang und Intensität der Betreuung variieren dabei: Von fallweiser Beratung bis hin zum Rundum-Sorglos-Paket sind in der Praxis viele Abstufungen vertreten.²³

Für den Ingest der zu archivierenden Daten und dessen Vorbereitung bleibt jedes Mitgliedsarchiv selbst verantwortlich, soweit es nicht innerhalb eines Verbunds diese Aufgabe an ein anderes Mitgliedsarchiv übertragen hat. Lediglich bei Aussonderungen aus dem Fachverfahren km.gewerbe besteht das Angebot, den Ingest über eine Schnittstelle automatisiert durchführen zu lassen (s. o.). Dieses Angebot soll in den nächsten Jahren sukzessive auf Aussonderungen aus weiteren Fachverfahren ausgeweitet werden.

Dazu müssen sich die Mitgliedsarchive in einer Reihe von fachlichen Fragen auf einen gemeinsamen Nenner einigen. Denn eine automatisierte Import-Schnittstelle erfordert einige Vorab-Entscheidungen: Welche Struktur erhält der Datenimport, was wird zusammen in ein AIP gepackt, welche Metadaten werden wie gemappt, zu welchem Zeitpunkt wird der Ingest durchgeführt usw. In bisher gängigen Übernahmeprozessen trifft solche Entscheidungen jedes Archiv für sich, nach eigenem Dafürhalten. Insofern greifen diese notwendigen Vorab-Entscheidungen in die kommunale Hoheit über das jeweils eigene Archivgut ein. Der kommunale DIMAG-Anwenderkreis ist daher das richtige und einzig legitimierte Gremium, um ein Fachkonzept für eine automatisierte Import-Schnittstelle zu erarbeiten.

Der automatisierte Ingest kann dabei immer nur ein Angebot sein, neben dem andere, manuelle Lösungen möglich bleiben müssen. Doch er eröffnet, organisatorisch flankiert von der kommunalen Archivpflege und den Verbänden auf Landkreisebene, zahlreichen kleinen und kleinsten Gemeinden überhaupt erst die Chance, eine rechtskonforme und sichere Archivierung ihrer ausgesonderten Fachverfahrensdaten durchzuführen.

DEVELOPMENT AND OPERATION OF DIMAG

The article describes both the development of the archiving system DIMAG and the implementation of the software under different conditions. First, it examines how state archives, communal archives, university archives and church archives cooperate in the development of DIMAG. The article describes both the basic structures of cooperation and some practical examples such as the development of tools for ingest, web archiving and an interface to an information system. The second part of the article examines the implementation of DIMAG (1) in the cooperation „Digital Archiving North“, which is an association of seven different archive administrations, (2) in several networks of university archives and (3) in a network of communal archives.

Miriam Eberlein M. A.

Stadtarchiv Heilbronn
 Otto Rettenmaier Haus/Haus der Stadtgeschichte
 Eichgasse 1, 74072 Heilbronn
 E-Mail: miriam.eberlein@heilbronn.de

Dr. Detlev Heiden

Landesarchiv Sachsen-Anhalt
 Brückstr. 2, 39114 Magdeburg
 E-Mail: detlev.heiden@la.sachsen-anhalt.de

Dr. Mathias Jehn

Universitätsbibliothek Frankfurt am Main
 Bockenheimer Landstraße 134-138, 60325 Frankfurt am Main
 E-Mail: m.jehn@ub.uni-frankfurt.de

Prof. Dr. Christian Keitel

Landesarchiv Baden-Württemberg
 Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart
 E-Mail: christian.keitel@la-bw.de

Dr. Sigrid Schieber

Hessisches Landesarchiv
 Mosbacher Str. 55, 65187 Wiesbaden
 E-Mail: sigrid.schieber@hla.hessen.de

- ¹⁹ Zum „Antrag auf Erstellung eines Standards für die Archivierung von Studierendendaten“ siehe: https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=190124068&preview=/190124068/190124072/2020_1_Digitale_Archivierung_von_Studierendendaten.pdf (Abruf 22.02.2021). Zurnestor-AG Archivstandard siehe: https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/Arbeitsgruppen/AG_Archivstandard/ag_archivstandard_node.html (Abruf 22.02.2021).
- ²⁰ Archivgesetz des Landes Baden-Württemberg (Fassung vom 17.12.2015) § 7 Abs. 1 und Abs. 2.
- ²¹ Siehe dazu ausführlich Manfred Waßner: Zusammenarbeit schafft Möglichkeiten: Kommunalarchive in Baden-Württemberg und die digitale Langzeitarchivierung als strategische Aufgabe, in: Irmgard Christa Becker u. a. (Hrsg.): Ziele, Zahlen, Zeitersparnis. Wie viel Management brauchen Archive? Marburg 2016, S. 143-151; Miriam Eberlein, Christian Keitel, Manfred Waßner: „DIMAG“ wird kommunal: Ein digitales Langzeitarchiv für Städte und Gemeinden in Baden-Württemberg, in: Digitale Archivierung: Innovationen – Strategien – Netzwerke (Mitteilungen des österreichischen Staatsarchivs; 59) Innsbruck 2016, S. 21-32.
- ²² Das Landesarchiv Baden-Württemberg hat hierfür eine Supportstelle aufgebaut, siehe: Simone Ruffer, Support schafft Möglichkeiten. Der Aufbau von Supportstrukturen bei der digitalen Archivierung im Landesarchiv Baden-Württemberg, abrufbar unter <https://www.sg.ch/kultur/staatsarchiv/Spezialthemen-/auds/2018.html> (Abruf 13.2.2021).
- ²³ Dazu ausführlicher Eberlein/Keitel/Waßner, „DIMAG“ wird kommunal (wie Anm. 22), S. 29-31.

DAS DIGITALE ARCHIV NRW

EINE SPARTENÜBERGREIFENDE VERBUNDLÖSUNG ZUR DIGITALEN LANGZEITARCHIVIERUNG

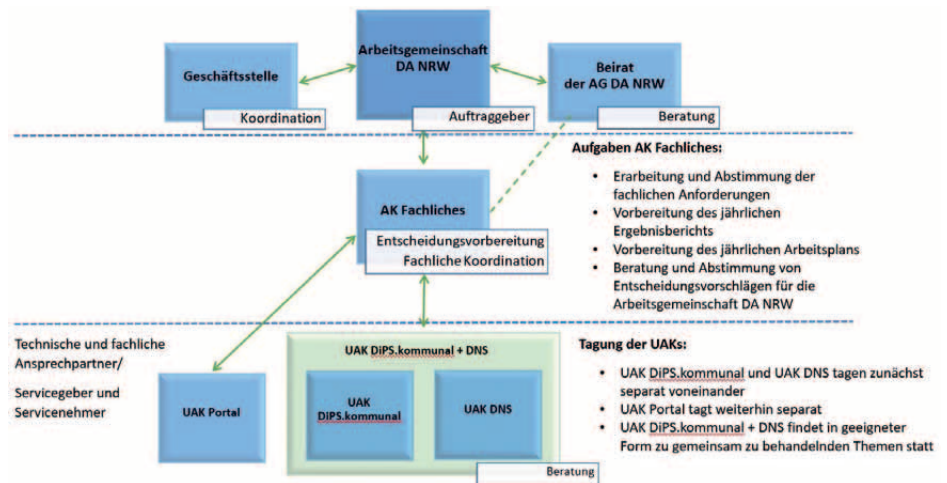
von *Thomas Krämer*

Das Digitale Archiv Nordrhein-Westfalen (DA NRW) nimmt in der bundesdeutschen digitalen Archivlandschaft in gewisser Hinsicht eine Sonderstellung ein. Es ist nicht Teil einer überregionalen Kooperation wie z. B. das Digitale Magazin (DIMAG), das ursprünglich in Baden-Württemberg entwickelt mittlerweile in mehreren Bundesländern Verbreitung gefunden und mit der Digitalen Archivierung Nord (DAN) einen Verbund im Verbund hervorgebracht hat. Obwohl die weit überwiegende Mehrheit der am DA NRW teilnehmenden Einrichtungen im namensgebenden Bundesland ansässig ist, stellt es keine reine Landeslösung wie z. B. das Thüringische Elektronische Magazin (ThELMA) dar, da es auch außerhalb von NRW eingesetzt wird¹. Einige Lösungen werden von mehreren Archivsparten eingesetzt, beispielsweise DIMAG, das staatliche ebenso wie kommunale Einrichtungen und Hochschularchive nutzen.² Dies gilt in ähnlicher Weise auch für das DA NRW. Es ist jedoch derzeit einer der wenigen Verbünde, die einen dezidiert kulturspartenübergreifenden Ansatz verfolgen.³ Es hält mit der DA NRW Software Suite (DNS) und DiPS.kommunal zwei Instrumente bereit, um den Spezifika einzelner Sparten, ihren inhärenten Logiken bzw. Arbeitsweisen gerecht zu werden. Gleichzeitig bietet es teilnehmenden Institutionen und Interessierten aber deutlich mehr als eine reine technische Infrastruktur zur sicheren Verwahrung genuin digitaler oder digitalisierter Unterlagen. Das DA NRW und seine Module verstehen sich ebenso als Organisationsrahmen, der umfangreiche Services bereithält, damit Kultur- und Gedächtniseinrichtungen die große fachliche, finanzielle, organisatorische und personelle Herausforderung der digitalen Langzeitarchivierung leichter bewältigen können.⁴

ENTSTEHUNG

Den Ausgangspunkt des heutigen Digitalen Archivs NRW bildete eine Initiative des Landes NRW aus dem Jahre 2009.

Angeregt durch zeitgleich laufende bundes- bzw. europaweite Projekte wie die Europeana, die Deutsche Digitale Bibliothek und das Archivportal D sollten drei Ziele verfolgt werden: die Langzeitarchivierung von digitalen wie digitalisierten Objekten, deren öffentliche Präsentation sowie die Weiterreichung an überregionale Portale. Sowohl das daraufhin entwickelte Soll-Konzept wie auch eine erste Machbarkeitsstudie gingen von einem (kultur-)spartenübergreifenden Ansatz aus, der die Bedarfe von Archiven, Museen und Bibliotheken abdecken sollte. Nachdem in einem Vorprojekt zunächst die ursprünglichen Anforderungen bzw. Prämissen weiter spezifiziert worden waren, begann die eigentliche Entwicklung der DA NRW Software Suite (DNS) genannten Software-Lösung. Diese sollte vor der Entwicklung eines Gesamtsystems zunächst als Prototyp mit einem eingeschränkten Leistungsumfang den Proof of Concept erbringen. Einige der damaligen Festlegungen gelten bis heute und bilden die Grundstruktur des DA NRW. So wurde das Vorhaben von Beginn an explizit als gemeinschaftliches Projekt von Land und Kommunen begriffen. Der bewusste sparten- und institutionenübergreifende Ansatz wird weiterhin verfolgt, ohne die jeweils vorhandenen Spezifika zu negieren bzw. über Gebühr zu nivellieren. Auch zentrale Gremien, z. B. der Lenkungskreis bzw. der Beirat wurden bereits früh installiert. Nicht nur die digitale Langzeitarchivierung ist Projektgegenstand, sondern auch die Präsentation von veröffentlichungsfähigen Objekten in einem Portal. Aufgrund der zwischenzeitlich gewonnenen Erkenntnisse waren aber auch Anpassungen erforderlich. So entschied man sich dazu, interessierten Einrichtungen zusätzlich DiPS.kommunal anzubieten, womit das DA NRW zu einem Lösungsverbund ausgebaut wurde. Die Projektbegleitung wurde der d-NRW AöR anvertraut, die diese Aufgabe ebenfalls bis heute wahrnimmt. Der nächste Meilenstein war im September 2015 erreicht, als das Land NRW, vertreten durch das damali-



Organigramm des DA NRW

ge Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport (MFKJS NRW) und der Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister (KDN) die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Gründung des DA NRW unterschrieben. Damit ging auch der Start des Dauerbetriebs einher.⁵

ORGANISATION

Die Leitung des DA NRW obliegt einer Arbeitsgemeinschaft, in der das heutige Ministerium für Kultur und Wissenschaft NRW (MKW NRW) für das Land und der Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister (KDN) für die kommunale Seite vertreten sind.⁶ Zu ihren Aufgaben zählt u. a. die strategische Weiterentwicklung des Verbundes sowie der Software-Lösungen, die Klärung von Rechtsfragen und Kooperationen mit anderen Initiativen. Der AG steht die Geschäftsstelle zur Seite, die als zentrale Anlaufstelle für Neukunden dient. Des Weiteren nimmt sie koordinierende und administrative Aufgaben nach innen sowie nach außen, z. B. in der Öffentlichkeitsarbeit, wahr. Der Beirat, hervorgegangen aus dem Lenkungsreis, übernimmt beratende Funktionen. Ihm gehören Vertreter*innen der Servicegeber, d. h. der DiPS.kommunal-Entwicklergemeinschaft, von LVR-Infokom und des Hochschulbibliothekszentrums NRW (HBZ NRW), sowie der Servicenehmer aus allen beteiligten Kultursparten an. Auch die kommunalen Spitzenverbände verfügen über einen Sitz. Der Beirat kann bei Bedarf zur Erfüllung seiner Aufgaben weitere Gremien einsetzen, wie dies bei der Einrichtung des Arbeitskreises Fachliches der Fall war. Dieses Gremium erhält Arbeitsaufträge der AG bzw. des Beirats, bearbeitet diese oder leitet sie ggf. an Unterarbeitskreise zur Stellungnahme weiter. Es hört deren Berichte und bereitet diese Informationen als Entscheidungsvorbereitung für die übergeordneten Organe auf. Insofern nimmt der Arbeitskreis für fachliche Angelegenheiten eine koordinierende Funktion wahr. Beispielsweise bereitet er die Jahrespläne und Ergebnisberichte der Servicegeber vor oder wird mit eigenen Initiativen zur Weiterentwicklung des DA NRW aktiv, die dem Beirat oder der AG

zur letztendlichen Entscheidung vorgelegt werden. Die beiden technischen Lösungen DNS und DiPS.kommunal verfügen über eigene Unterarbeitskreise, in denen sich die jeweiligen Servicegeber mit ihren Kunden (Servicenehmer) austauschen. In diesen Runden werden u. a. Schnittstellen-Entwicklungen, Updates von einzelnen Komponenten oder neue Releases besprochen. Über diese Gremien findet auch die Priorisierung von Änderungsanträgen oder Kundenwünschen statt. Sie dienen darüber hinaus der Vernetzung zwischen den Kunden und dem Wissenstransfer, indem z. B. Ansätze oder Projekte einzelner Häuser vorgestellt werden. Auch das DA NRW Portal wird in einem eigenen Unterarbeitskreis vorangetrieben, der sich derzeit v. a.

- ¹ Zum Vorgehen in Thüringen siehe: <https://landesarchiv.thueringen.de/digitale-archivierung/projekt-digitales-magazin> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ² Christian Keitel: Digitale Archivierung als Aufgabenteilung. Das Projekt „Kommunales DIMAG“ in Baden-Württemberg. Im Internet unter: https://www.landeshauptarchiv.de/fileadmin/user_upload/Gemeinsame_Dateien/grosche-bulla/Kommunales_DIMAG.pdf (aufgerufen am 01.03.2021).
- ³ Für einen Überblick über die derzeitige Situation siehe: Elisabeth Klindworth: Kooperative Verbünde zur digitalen Langzeitarchivierung in der Praxis. Abschlussarbeit der FH Potsdam zur Erlangung des Magistra Artium. Potsdam 2020, S.12 f. Im Internet unter: https://opus4.kobv.de/opus4-fhpotsdam/files/2474/Klindworth_Masterarbeit_Kooperative_Verbuende.pdf (aufgerufen am 01.03.2021).
- ⁴ Letztendlich entspricht es damit einem Kerngedanken des OAIS-Referenzmodells, das ein digitales Langzeitarchiv als eine Organisation beschreibt, in der „Menschen und Systeme mit der Aufgabenstellung zusammenwirken, digitale Informationen dauerhaft über einen langen Zeitraum zu erhalten und einer definierten Nutzerschaft verfügbar zu machen“. Zitiert nach: Nils Brühbach: Das Referenzmodell OAIS, in: Nestor-Handbuch (Version 2.3), Kap. 4:3. Im Internet unter: http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/nestor-handbuch_23.pdf (aufgerufen am 01.03.2021).
- ⁵ Für weiterführende allgemeine Informationen zum DA NRW vgl.: <https://www.danrw.de/ueber-das-da-nrw/> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ⁶ Zum KND als Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister vgl.: <https://www.kdn.de/ueber-den-kdn/portrait/> (aufgerufen am 01.03.2021).

mit der Anbindung der DiPS.kommunal-nutzenden Einrichtungen beschäftigt. Neben diesen fest institutionalisierten Gremien existieren mehrere Workshop-Serien, an denen beide technische Lösungen beteiligt sind. Bereits seit 2018 tagt der AV-Medien-Workshop. Er erarbeitet eine Handreichung, die sich u. a. den Aspekten Urheberrecht, Bewertung, Erschließung, Dateiformate, Tools, Migration usw. widmet. Die Publikation wird noch in diesem Jahr abgeschlossen. Im vergangenen Jahr hat sich außerdem die Workshop-Serie Strategische Formatbewertung konstituiert. In diesem Rahmen erfolgt die Abstimmung zwischen den Servicegebern aber ebenso mit den Servicenehmern zu Dateiformaten, Migrationsstrategien und -tools usw. Durch die Erarbeitung einer gemeinsamen Einschätzung und dem Austausch sollen sowohl das Preservation Planning erleichtert als auch redundante Arbeiten vermieden werden. Beide Workshop-Serien gehen ursprünglich auf Anregungen von Servicenehmern zurück und greifen zentrale Kundenwünsche auf.

MODULE DES DA NRW

Beide Module des DA NRW können einzeln betrieben oder kombiniert werden.⁷ Sie entsprechen dem OAIS-Referenzmodell, obwohl sie den Quasi-Standard der Langzeitarchivierung verschieden interpretieren.⁸ Beispielsweise weichen die Datenmodelle in Teilen voneinander ab, indem DiPS.kommunal physische AIPs verwendet, während DNS logische vorsieht. Auch die Systemgrenzen sind nicht identisch, da der Pre-Ingest nicht von beiden Modulen als integraler Aufgabenbereich eines digitalen Archivs betrachtet wird. Die Flexibilität des OAIS-Referenzmodells, das eben keine harten Definitionen vorsieht, erlaubt beide Interpretationen.

Derzeit wird DNS u. a. von den nordrhein-westfälischen Universitäts- und Landesbibliotheken eingesetzt, die Daten ingestieren, die nach dem Pflichtexemplargesetz NRW angefallen sind.⁹ Weitere Einrichtungen wie die LVR-Kulturdienste und die Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek nutzen DNS als digitales Archiv. Zu den Anwendern von DiPS.kommunal zählen derzeit überwiegend nordrhein-westfälische Kommunalarchive, wobei die Lösung konzeptionell nicht auf eine Archivsparte festgelegt ist.

Die DA NRW Software Suite (DNS)

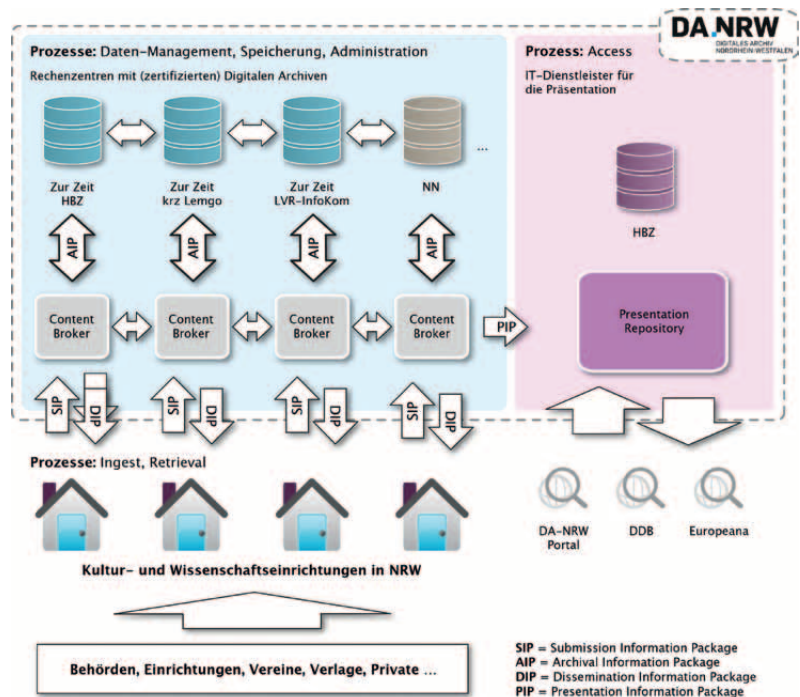
Seit Beginn der Software-Entwicklung an der Professur für Historisch-Kulturwissenschaftliche Informationsverarbeitung der Universität zu Köln verfolgten die Beteiligten einen weitgehenden Open Source-Ansatz.¹⁰ Zu den weiteren grundlegenden Anforderungen zählten neben der Mandantenfähigkeit eine modulare Architektur, die eine klare Trennung der Funktionsbereiche bei gleichzeitiger Flexibilität hinsichtlich der Anbindung weiterer Tools gewährleistet. Als zentrales Ingest-Werkzeug wurde der SIP-Builder erarbeitet, der neben der Zusammenstellung valider Einlieferungspakete auch dazu dient, Basisregeln für das Preservation Planning festzulegen.¹¹ Darüber hinaus lassen sich über das Tool Voreinstellungen für eine spätere Präsentation definieren. So kann bereits zu diesem frühen Zeitpunkt bestimmt werden, ob ein sogenanntes Presentation Information Package (PIP), das so im OAIS-Referenzmodell nicht vorgesehen ist, erzeugt werden soll. Dieses Informationspaket kann nur für die eigene Institution oder aber für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Weitere Einstellungen erlauben die taggenaue

Festlegung des Publikationszeitpunkts, sobald etwa archiv- oder urheberrechtliche Restriktionen ablaufen. Es ist darüber hinaus möglich, Festlegungen für Ansichtsderivate, etwa Qualitätseinschränkungen bei Bilddateien, Wasserzeichen oder Sequenzen bei Audio- oder Videodateien, zu treffen. Alle Einstellungen werden in einer Erweiterung der beim Ingest mitgelieferten PREMIS-Metadaten-Datei festgehalten.¹² Dabei unterstützt DNS mehrere Metadatenformate (LIDO, EAD und METS/MODS), um den unterschiedlichen Ansprüchen der Sparten gerecht zu werden. Die fertig definierten Pakete werden als SIPs an den sog. Content Broker geliefert, der die im SIP-Builder getätigten Einstellungen ausliest und die entsprechenden weiteren Schritte einleitet. Er bildet die zentrale Komponente, die für alle Maßnahmen im Kontext der Umwandlung vom SIP zum AIP zuständig ist, indem er die Formatidentifikation und -validierung steuert, an die ggf. die Konvertierung der Primärdaten anschließt. Zur Formatidentifikation wird FIDO und zur Validierung JHOVE eingesetzt, wobei je nach Bedarf weitere Tools eingebunden werden können. DNS unterscheidet Dateiformate in unterstützte Formate, die per se für die Langzeitarchivierung geeignet sind oder zumindest erkannt, validiert und gewandelt werden können, und akzeptierte Formate, die nicht alle genannten Kriterien erfüllen.¹³ Als letzten Schritt initiiert der Content-Broker die Ablage der AIPs auf den drei Speicherknoten, die auf verschiedene Standorte in Nordrhein-Westfalen verteilt sind.¹⁴ Um eine möglichst hohe Ausfallsicherheit zu erreichen und Verarbeitungsengpässe weitestgehend ausschließen zu können, kann jeder Speicherknoten alle anfallenden Aufgaben übernehmen.¹⁵

Die einliefernde Institution kann über die Web-basierte Schnittstelle DA-Web den Arbeitsfortschritt verfolgen, die Verarbeitung manuell anstoßen und erhält ggf. auf diesem Weg Fehlermeldungen. Bei Bedarf könnten anschließend an dieser Stelle Pakete aus dem Workflow genommen werden. Auch der Retrieval läuft über diese Schnittstelle, die die aus den AIPs generierten DIPs in einen zuvor definierten Ordner ablegt.

Das DNS-Datenmodell sieht die Möglichkeit vor, mit Hilfe von sog. Delta-Lieferungen AIPs zu ergänzen oder Teile von AIPs zu ersetzen. Dies kann z. B. eingesetzt werden, wenn ein Band einer Zeitschrift oder eine neuere Repräsentation einer Primärdaten-Datei ergänzt werden soll. Es dient darüber hinaus auch zur Änderung von Metadaten, wenn sich etwa Migrations-einstellungen, die ursprünglich beim Ingest getroffen wurden, nachträglich als nicht zielführend erwiesen haben und nun angepasst werden müssen.

Zu den DNS-Merkmalen gehören die Qualitätskategorien, die eingelieferte Informationsobjekte bzw. Dateien definierten Gruppen zuordnen. Dieses Feature geht auf die Erfahrung zurück, dass es archivwürdige Informationen gibt, die technisch beanstandet werden. Beispielsweise kann das Format nicht valide sein oder es kommt je nach Validierungstool zu unterschiedlichen Rückmeldungen bis hin zu Fehlermeldungen zur selben Datei.¹⁶ Die technische Archivfähigkeit einer Information stünde somit in Konkurrenz zur inhaltlichen Archivwürdigkeit. Bei analogen Unterlagen würde in aller Regel deutlicher weniger streng verfahren, da Beschädigungen eines Archivale nur selten gegen eine Übernahme sprechen. Der Wunsch einer einliefernden Institution nach einer möglichst einfachen und umfangreichen Akzeptanz der eingelieferten Daten kollidiert in einem solchen Fall mit dem Bestreben des Preservation Planning, mög-



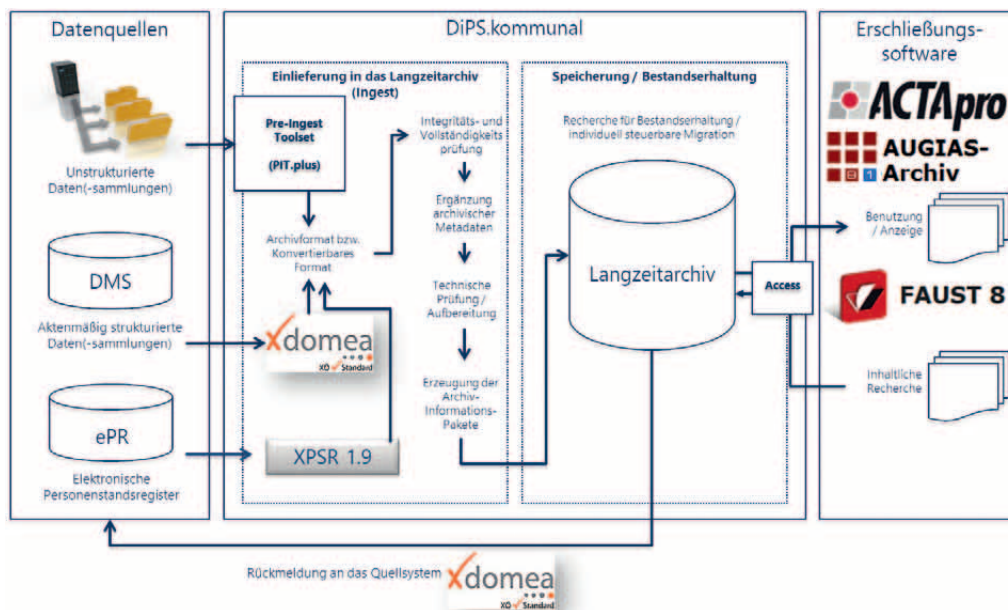
Schematische Darstellung der Software-Architektur der DA NRW-Software-Suite (DNS)

lichst nur langfristig interpretierbare sowie kuratierbare AIPs zu verwahren und das Set an Formaten, die langfristig betrachtet werden müssen, überschaubar zu halten. Aufgrund dieses Dilemmas wurden fünf Kategorien entwickelt, die die Eignung der Daten aus Sicht der digitalen Langzeitarchivierung widerspiegeln. Je höher die Einstufung, desto vollumfänglicher kann das Digitale Archiv Bestandserhaltungsmaßnahmen gewährleisten. Auch niedrig klassifizierte Daten werden akzeptiert, aber es wird deutlich gemacht, dass ggf. nur eine Bitstream Preservation angeboten werden kann. Für die einliefernde Einrichtung kann dies bedeuten, dass für die Archivierung dauerhaft Kosten anfallen, obwohl die Information ggf. zukünftig nicht interpretierbar sein wird. Dieses Vorgehen erlaubt es dem Digitalen Archiv, gegenüber seinen Nutzern offen und flexibel statt prohibitiv zu agieren und transparenter über die Möglichkeiten der Bestandserhaltung zu informieren. Beide Seiten sind sich der möglichen Konsequenzen bewusst, wenn ein AIP ungeachtet seiner beschränkten Eignung und der damit einhergehenden niedrigen Qualitätskategorie auf den Langzeitspeichern abgelegt wird. Es versteht sich, dass diese Kategorien mit dem Fortschreiten der Bestandserhaltungskapazitäten iterativ geprüft und angepasst werden müssen. Ein zunächst niedrig eingestuftes AIP kann somit sukzessive in eine höhere Qualitätskategorie aufsteigen.

DiPS.kommunal

DiPS.kommunal beruht auf der ursprünglich seit 2007 im Bundesarchiv und im Stadtarchiv Stuttgart entwickelten Digital Preservation Solution (DiPS), die bundesweit von einer Reihe

- 7 In der Mehrzahl der Fälle wird derzeit ein Modul genutzt. Die Stadt Düsseldorf und der Landschaftsverband Rheinland setzen beide Module ein.
- 8 Zum als ISO 14721 beschriebenen Open Archival Information System (OAIS) siehe: Referenzmodell für ein offenes Archiv-Informationssystem. Deutsche Übersetzung 2.0. Hrsg. v. der Nestor-Arbeitsgruppe OAIS-Übersetzung/Terminologie. Frankfurt am Main 2013 (= Nestor Materialien 16). Im Internet unter: <https://d-nb.info/104761314X/34> (aufgerufen am: 01.03.2021).
- 9 Den Universitäts- und Landesbibliotheken in Bonn, Düsseldorf und Münster steht je nach Erscheinungsort ein Exemplar der in NRW publizierten Literatur zu, das der (Selbst-)Verleger abzugeben hat. Dies gilt für gedruckte wie elektronische Pflichtliteratur. Siehe: Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren in Nordrhein-Westfalen. Im Internet unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&bes_id=22764&aufgehoben=N (aufgerufen am 01.03.2021).
- 10 Dies wurde auch nach dem Übergang der Entwicklung an LVR-InfoKom, das Systemhaus des Landschaftsverbandes Rheinland, im Jahr 2014 beibehalten. Die Dokumentationen und Spezifikationen sind einsehbar unter: <https://github.com/da-nrw/DNSCore> (aufgerufen am 01.03.2021). Einen guten Überblick bietet der Online-Vortrag von Jens Peters: Digitale LZA mit dem Lösungsmodul DNS des DA NRW. Im Internet unter: <https://www.youtube.com/watch?v=qcwX0Y-paKc> (aufgerufen am 01.03.2021).
- 11 Es besteht die Möglichkeit, vollständig auf Migrationen zu verzichten, diese nur nach vorheriger Information oder automatisiert durchführen zu lassen. Alle Einstellungen können hinterlegt bzw. geladen werden, um die Einlieferung einer größeren Menge homogenen Materials zu beschleunigen.
- 12 In der DNS-Terminologie „Contract“ genannt: Das Digitale Archiv NRW in der Praxis. Eine Softwarelösung zur digitalen Langzeitarchivierung. Hrsg. von Manfred Thaller. Hamburg 2013 (= Kölner Beiträge zu einer geisteswissenschaftlichen Fachinformatik 5), S. 77-80.
- 13 Eine Übersicht über die derzeitige Einordnung und die Migrationspfade findet sich unter: https://github.com/da-nrw/DNSCore/blob/master/ContentBroker/src/main/markdown/operations_format_conversion_current_configuration.de.md (aufgerufen am 01.03.2021).
- 14 Die Speicherstruktur besteht aus drei räumlich verteilten, eigenständigen Speicherknoten, die untereinander permanent über iRODS synchronisiert werden.
- 15 Dies schließt nicht aus, dass perspektivisch einzelne Knoten besondere Konvertierungsaufgaben für das Gesamtsystem übernehmen könnten.
- 16 Siehe hierzu: Jens Peters: Vom Umgang mit fehlerhaften Daten im Ingest. Ein Werkstattbericht aus der Entwicklung der DA NRW Software Suite (DNS). In: 23. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“. Hrsg. von Karolína Šimůnková und Milan Vojáček. Prag 2020, S. 82 f.



Schematische Darstellung der Software-Architektur von DiPS.kommunal

staatlicher wie nichtstaatlicher Einrichtungen eingesetzt wird.¹⁷

Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL-Archivamt und LWL.IT Service Abteilung) sowie die Stadt Köln (Historisches Archiv und Amt für Informationsverarbeitung) schlossen sich zusammen, um auf dieser technischen Basis eine Verbundlösung v. a. für mittlere und kleinere Archive zu entwickeln. Eines der wichtigsten Ziele war es, die erheblichen finanziellen, organisatorischen und personellen Aufwände für die digitale Archivierung zu reduzieren, indem z. B. Kostentreiber wie die IT-Infrastruktur zentral angeboten werden.¹⁸

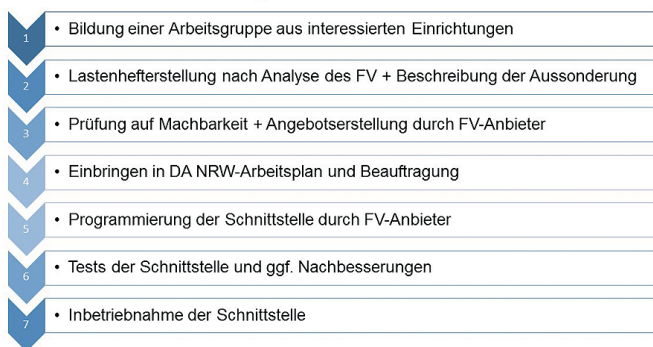
DiPS.kommunal ist modular aufgebaut, mandantenfähig und kann bei Bedarf mit weiteren Tools, z. B. SIARD zur Bearbeitung von Datenbanken oder Softwares zur Webarchivierung, kombiniert werden. Der Ingest läuft je nach Art und Struktur der Daten über verschiedene Eingangskanäle ab. Für mehr oder weniger schwach strukturierte Daten z. B. aus File-Ablagen, Ordnerstrukturen usw., steht das Pre-Ingest-Toolset (PIT) zur Verfügung, das durch die DiPS.kommunal-Entwicklergemeinschaft zum PIT.plus weiterentwickelt wurde.¹⁹ Dabei wurde der Einsatz durch eine verbesserte Ergonomie deutlich vereinfacht. Nach wie vor dient das Tool dazu, Daten in SIPs umzuformen, die der definierten Spezifikation entsprechen. Verschiedene Verfahrensschritte wurden bereits an dieser Stelle in den Workflow integriert, um etwaige Probleme möglichst früh zu erkennen. Daher wurden u. a. die Formatidentifikation und -validierung auf der Basis von DROID bzw. JHOVE eingebettet, wobei weitere spezialisierte Tools aufgrund des modularen Aufbaus ange-dockt werden könnten. Der PIT.plus ist ebenso in der Lage, eine Dublettenprüfung durchzuführen, Dateien zu kassieren und die vorgefundenen Dateien neu zu strukturieren bzw. zu SIPs zu bündeln, sofern die ursprüngliche Struktur nicht beibehalten werden soll.²⁰ Dieser Arbeitsschritt kann manuell oder anhand von Regeln erfolgen. Alle Prozess-Schritte werden protokolliert, im SIP bzw. im AIP gespeichert und somit transparent gemacht. Grundsätzlich könnte der PIT.plus auch für strukturierte Daten wie E-Akten aus DMS/VBS genutzt werden, allerdings stehen dafür eigene, u. U. besser geeignete Kanäle für Daten, die dem XÖV-Standard xdomnea entsprechen, bereit.²¹

Nach der Bearbeitung im PIT.plus werden die formierten SIPs an den WebCube übertragen, wo ebenso die Daten aus dem E-Akten-Eingangskanal auflaufen. Diese Komponente erfüllt mehrere Teilaufgaben. Sollten im Verlauf des Ingests Auffälligkeiten bemerkt worden sein, z. B. nicht-valide oder auf andere Art korrupte Dateien, kann an dieser Stelle nachgesteuert werden. Im Extremfall müsste das SIP oder die Lieferung erneut eingestetzt werden. Eingaben bzw. Metadaten, die im PIT.plus zum SIP oder einer Lieferung gemacht wurden, können noch einmal überprüft oder neue Informationen ergänzt werden, um etwa eine basale Erschließung vorzubereiten, sollten Informationen an eine Verzeichnungssoftware weitergegeben werden. Diese Metadaten werden im AIP sowie in einer eigenen Datenbank vorgehalten und sind auf diese Weise recherchierbar. Die identifizierten und validierten Dateien werden gegen eine hinterlegte Whitelist geprüft, um zu klären, ob Dateien konvertiert werden können bzw. müssen. Hierzu wurden Sets an Konversions- bzw. Archivformaten definiert, die das Preservation Planning erleichtern sollen.²² Die Komponente verfügt über einen Viewer, um sich einzelne Dokumente anzeigen lassen zu können. Wurden alle Prüfungen, Ergänzungen und sonstigen Workflowschritte durchlaufen, kann das Informationspaket an den Archival Storage weitergereicht werden. Dort wird es als selbsttragendes physisches, von einem tar-Container umschlossenes AIP abgelegt, das aus 1-n Primärdateien und einer Metadaten-XML besteht.²³

Derzeit arbeiten mehrere Arbeitsgruppen an Schnittstellen zu Quellsystemen, z. B. Fachverfahren und DMS. Deren Entwicklung ist oft ebenso aufwändig wie zeitraubend, weshalb an dieser Stelle die Vorteile eines Verbundes besonders deutlich hervortreten.²⁴ Zwar bleiben die Arbeitsschritte auch in einem Verbund grundsätzlich die gleichen: eine Arbeitsgemeinschaft aus Archiven, Software-Anwendern in Fachverwaltung und IT sowie Herstellerfirmen muss initiiert und organisiert werden. Diese bewertet das Fachverfahren, identifiziert die archivwürdigen Informationen und erarbeitet ein Fachkonzept für eine standardisierte Schnittstelle, das die Basis für ein Angebot der Herstellerfirma zur Programmierung darstellt. Liegt ein Proto-

typ vor, muss dieser mit geeigneten Testdaten geprüft werden, bevor eine Abnahme erteilt werden kann. Statt alle diese Aufgaben allein lösen zu müssen, können sie im Verbund auf mehrere Schultern verteilt und das in der Gruppe vorhandene Know-how kann weitergegeben werden. Weitere Servicenehmer haben die Möglichkeit, bereits entwickelte Schnittstellen nachzunutzen.²⁵ Angesichts der Vielzahl von Softwares, die in NRW zur Umsetzung von Verwaltungsaufgaben eingesetzt werden, muss nach Bedarf priorisiert werden. Eine wichtige Gruppe stellen die Ratsinformationssysteme (RIS) dar, die daher vorrangig betrachtet wurden. Eine Schnittstelle zu Session von Somacos ist zum Zeitpunkt der Abfassung in der Endabnahme, während Äquivalente für ALLRIS (CC e-gov GmbH) und SD.Net (Sternberg Software GmbH) derzeit noch in der Entwicklung sind. Eine weitere Arbeitsgruppe widmet sich Aussonderungen aus der Allgemeinen Liegenschaftskarte bzw. dem Allgemeinen Liegenschaftsbuch (ALK/ALB), die vor einigen Jahren in das Amtliche Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS) überführt wurden. Das erste DMS, das an DiPS.kommunal angeschlossen wurde, war DOXIS von SER, für das auch ein sog. E-Akten-Exporter vorliegt. Für weitere Dokumentenmanagement-Systeme werden momentan vergleichbare Tools entwickelt, die alle an einen (möglichst) standardisierten E-Akten-Eingangskanal andocken, der wiederum auf xdomea basiert.²⁶ Einen Sonderfall stellt die Schnittstelle zur Aussonderung aus den elektronischen Personenstandsregistern (XPSR) dar, da bereits 2013 archivische Anforderungen für eine Datenübernahme formuliert wurden. Übernahmen im Regelbetrieb konnten allerdings bislang nicht durchgeführt werden.

Anbindung von Fachverfahren



Ablauf-Skizze Schnittstellen-Entwicklung (Vorlage durch Bertulies, Ruff, Wie geht es weiter [wie Anm. 24])

Wie andere LZA-Lösungen auch, dient DiPS.kommunal nicht der Erschließung, die weiterhin mittels der archivischen Verzeichnungssoftwares erfolgt. Ausgewählte Metadaten und Identifier können aus DiPS.kommunal über monodirektionale Schnittstellen automatisiert ausgespielt werden, um als Erschließungsinformationen zu dienen und eine Verknüpfung von digitalem Archivale und Verzeichnungseinheit herzustellen. Diese Verknüpfung ist derzeit für die in NRW gängigen Verzeichnungssoftwares Acta Pro, AUGIAS und Faust umgesetzt.

Das DA-NRW Portal

Von Beginn an wurde das Digitale Archiv NRW gemeinsam mit einem Portal gedacht, das veröffentlichungsfähige Objekte in Kürze öffentlich zugänglich präsentieren wird. Hinter dem Portal liegt das sog. Presentation Repository, auf dem die Ansichtsderivate der eingeleiteten SIPs abgelegt werden. Die notwendigen Voreinstellungen für diese Presentation Information Packages (PIP) können z. B. im SIP-Builder getroffen werden. Die Entscheidung, ob und wie dieses Angebot genutzt wird, obliegt allein der einliefernden Institution.²⁷ Zusätzlich zu den öffentlich zugänglichen Objekten hat die einliefernde Einrichtung die Möglichkeit, PIPs nur für die eigene Institution freizuschalten, um sie anschließend im Lesesaal zur Verfügung zu stellen. Dieses Feature bietet die Möglichkeit, zusätzlich zu den AIPs ohne weitere eigene Schritte weitere Repräsentationen zu erhalten, die ggf. für die Nutzung besser geeignet sind.²⁸ In beiden Fällen obliegt die rechtliche Prüfung den einliefernden Einrichtungen, die PIPs u. a. mit Lizenzangaben zu versehen haben.²⁹ Die Anbindung des DNS-Moduls wurde bereits im

- ¹⁷ Zur Genese, frühen Entwicklung und Verbreitung siehe: Martin Hoppenheit, Christoph Schmidt und Peter Worm: Die Digital Preservation Solution (DiPS). Entstehung, Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten eines Systems zur elektronischen Archivierung. In: Archivar 61 (2016), H. 4, S. 375-382, hier S. 375-377.
- ¹⁸ Siehe hierzu: Julia Krämer-Riedel, Tobias Schröter-Karin: Archivierung im Verbund. Kosten der digitalen Langzeitarchivierung am Beispiel von DiPS.kommunal. In: Informationswissenschaft. Theorie, Methode und Praxis 5 (2018), Nr. 1, S. 43-58, hier S. 52. Im Internet unter: <https://bop.unibe.ch/iw/article/download/4247/6337> (aufgerufen am: 01.03.2021).
- ¹⁹ Zum „Schweizer Taschenmesser“ der DiPS-Lösung und seinem Funktionsumfang siehe: Hoppenheit/Schmidt/Worm, Digital Preservation Solution (wie Anm. 17), S. 380 f.
- ²⁰ Der PIT.plus löscht dabei nicht die eigentlichen Dateien an ihrem ursprünglichen Ablageort, sondern nur die „Arbeitskopien“, die aus der weiteren Bearbeitung ausscheiden.
- ²¹ Zu xdomea siehe: <https://www.xrepository.de/details/urn:xoev-de:xdomea:kosit:standard:xdomea> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ²² Das Vorgehen dient dem Ziel, die Zahl der Dateiformate, die im Archival Storage vorkommen und langfristig betrachtet werden müssen, möglichst gering zu halten. Sollte ein Dateiformat nicht gelistet sein, kann das entsprechende SIP durch die Clearingstelle ggf. dennoch eingestuft werden.
- ²³ Das Datenmodell sieht vor, dass ein AIP einer Verzeichnungseinheit entspricht, wobei jeder Repräsentation ebenfalls ein AIP zugeordnet ist, sollten Migrationsschritte erfolgt sein. Zum Datenmodell vgl.: Hoppenheit/Schmidt/Worm, Digital Preservation Solution (wie Anm. 17), S. 377 f.
- ²⁴ Dauer und Kosten von Schnittstellen-Entwicklungen werden – auch durch den eigenen Archivträger – oft unterschätzt. Für einen Erfahrungsbericht vgl.: Annett Schreiber: DiPS in der Praxis. Einstieg in die elektronische Langzeitarchivierung im Stadtarchiv Bochum. Im Internet unter: <https://archivamt.hypotheses.org/11062> (aufgerufen am: 01.03.2021).
- ²⁵ Für die Nutzung oder Anpassungen der Schnittstellen können jedoch Kosten anfallen. Für eine eingehendere Schilderung des Ablaufs vgl.: Antonia Maria Bertulies, Hannah Ruff: Wie geht es weiter? Die Anbindung von Fachverfahren an DiPS.kommunal. Im Internet unter: <https://archivamt.hypotheses.org/12323> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ²⁶ Zu diesen DMS zählen z. B. d3ecm von d.velop und die Fabasoft e-GovSuite.
- ²⁷ Thaller, Das Digitale Archiv NRW (wie Anm. 12), S. 143.
- ²⁸ Die Zielformate für AIP und PIP können je nach Ausgangsformat abweichen. Für DNS siehe hierzu: https://github.com/da-nrw/DNSCore/blob/master/ContentBroker/src/main/markdown/operations_format_conversion_current_configuration.de.md (aufgerufen am 01.03.2021).
- ²⁹ Dies kann z. B. mit Hilfe der CC-Lizenz erfolgen. Die Notwendigkeit ergibt sich seit 2017 aus einer Verordnung des NRW-Innenministeriums: Verordnung zur Regelung der Anforderungen an das Bereitstellen von Daten in öffentlich zugänglichen Netzen vom 31.03.2017. Im Internet unter: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=2006&bes_id=36428&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=31.03.2017#det (aufgerufen am 01.03.2021).

Rahmen der initialen Entwicklung implementiert. Die äquivalente Schnittstelle für DiPS.kommunal ist konzipiert und wird zeitnah umgesetzt. Nach seiner Freischaltung fungiert das Portal als Aggregator für das Archivportal-D und letztendlich die Europeana.

VERNETZUNG DES DA NRW

Ein Vorteil von Verbünden liegt in der Vernetzung und dem Austausch zum einen innerhalb des Verbundes, zum anderen mit externen Institutionen und Personen. Die Handreichungen des AV-Medien-Workshops oder die Praktischen Handlungsempfehlungen zur Übernahme von Informationen aus Fachverfahren sind Beispiele für die gegenseitige interne Unterstützung und den Wissenstransfer zwischen den Verbundmitgliedern. Nach außen agiert das DA NRW auf vielfältige Weise mit anderen Akteuren. So nimmt die DiPS.kommunal-Entwicklergemeinschaft am bundesweiten Nutzerkreis teil, in dem alle DiPS unmittelbar nutzenden Einrichtungen vertreten sind. Darüber lassen sich ggf. Module nachnutzen, die von anderen Archiven entwickelt wurden.³⁰ Das DA NRW ist 2018 der Open Preservation Foundation (OPF) beigetreten, die sich als unabhängige Non-Profit-Organisation der digitalen Langzeitarchivierung verschrieben hat.³¹ Zu diesem Zweck treibt sie die Weiterentwicklung von einigen zentralen Software-Tools wie JHOVE, VeraPDF, FIDO und jpylyzer voran, die im DA NRW und vielen anderen Lösungen zum Einsatz kommen. Über verschiedene Institutionen und Personen bestehen Kontakte zu Nestor, auch wenn der Verbund selbst kein Partner des Netzwerks ist.³² Mitarbeitende teilnehmender Archive sind u. a. in den Arbeitsgruppen Archivstandards, SIP-Konkretisierung und Formaterkennung aktiv. In gleicher Weise bestehen Verbindungen zu den einschlägigen (Unter-)Ausschüssen der BKK und der KLA. Für das DA NRW wirkt es sich des Weiteren vorteilhaft aus, dass mit dem Amt für Informationsverarbeitung der Stadt Köln, der LWL.IT Service-Abteilung und LVR-Infokom drei wichtige Akteure im Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister NRW (KDN) als Servicegeber fungieren. Somit ist gewährleistet, dass bei Verhandlungen mit Software-Herstellern nicht einzelne archivische Einrichtungen agieren, sondern in Gesprächen

um Preise und Prioritäten die Marktmacht des KDN und seiner Mitglieder in die Waagschale geworfen werden kann.³³

MÖGLICHKEITEN DER TEILNAHME

Interessierten Einrichtungen in NRW stehen mehrere Wege offen. Die Geschäftsstelle fungiert als Anlaufstelle für grundlegende Auskünfte und leitet tiefergehende Anfragen an die jeweiligen Ansprechpartner der Module weiter.³⁴ Daneben kann ein kommunales Rechenzentrum auf Initiative eines oder mehrerer Archive in seinem Zuständigkeitsbereich einen Rahmenvertrag mit dem KDN abschließen. Auf dieser Basis können anschließend Einzelabrufe für interessierte Einrichtungen erfolgen. Auch die Archivberatungsstellen der Landschaftsverbände stehen für Informationen und als Anlaufstelle gerne zur Verfügung.³⁵

Obwohl das DA NRW ursprünglich als Angebot für Gedächtnis- und Kultureinrichtungen aller Sparten in NRW initiiert wurde, stehen seine Services auch Einrichtungen jenseits der Landesgrenzen offen. Dies gilt sowohl für staatliche wie nicht-staatliche Einrichtungen wie für sonstige Interessenten, die über digitalisierte oder born digital Objekte verfügen, die dauerhaft und sicher digital archiviert werden sollen. Allerdings ist die Teilnahme nicht voraussetzungslos, da rechtliche, organisatorische und finanzielle Kriterien geprüft werden müssen. Beispielsweise muss die Finanzierung gesichert sein, um zu verhindern, dass Kosten für Daten entstehen, die keinem existierenden Servicenehmer mehr zugeordnet werden können. Es kann daher, je nach Konstellation eine Einzelfallprüfung erforderlich sein, um die genauen Modalitäten zu klären. Kommunale Einrichtungen außerhalb von NRW können über die bundesweite Dienstleistungs-Genossenschaft der kommunalen IT-Dienstleister ProVitako teilnehmen.³⁶ Diesen Weg sind bisher z. B. die Stadtarchive Nürnberg und Saarbrücken gegangen.

Besonders für mittlere und kleinere Archive könnte ein weiteres Feature des DA NRW interessant sein. Beide technischen Module sind, wie bereits beschrieben, mandantenfähig. Allerdings ist es möglich, dass mehrere Einrichtungen kooperieren, um über eine sog. „Mandantenzusammenlegung“ gemeinsam einen Mandanten zu nutzen, wie dies verschiedene westfälische

Servicenehmer innerhalb von NRW			Servicenehmer außerhalb von NRW		
Kommunale Einrichtungen			Kommunale Einrichtungen		
System DNS	Vertragspartner KDN	✓	System DNS	Vertragspartner ProVitako	✓
System DiPS.kommunal	Vertragspartner KDN	✓	System DiPS.kommunal	Vertragspartner ProVitako	✓
Staatliche Einrichtungen			Staatliche Einrichtungen		
System DNS	Vertragspartner MKW NRW	✓	System DNS	-	✗
System DiPS.kommunal	Vertragspartner MKW NRW	✓	System DiPS.kommunal	-	✗
Nicht-öffentliche Einrichtungen			Nicht-öffentliche Einrichtungen		
System DNS	Vertragspartner MKW NRW	✓*	System DNS	-	✗
System DiPS.kommunal	Vertragspartner MKW NRW	✓*	System DiPS.kommunal	-	✗

✓ = Konstellation möglich

✗ = Konstellation vorerst nicht vorgesehen

✓* = Konstellation vorgesehen, aber vertragliche Prüfung notwendig

Optionen der Teilnahme am DA NRW

Kommunalarchive bereits getan haben. Dies ist v. a. in finanzieller Hinsicht vorteilhaft, bringt aber auch organisatorische Herausforderungen und rechtliche Implikationen mit sich. Sie setzt eine vertragliche Verpflichtung voraus, durch die die Kooperationspartner eine Gemeinschaftseinrichtung gründen und organisatorische wie finanzielle Aspekte des Binnenverhältnisses klären. Zum Beispiel sollte vorab eine Vereinbarung für den Fall getroffen werden, dass ein Vertragspartner aus dem Verbundarchiv ausscheidet. Auch ein klares Rechtenkonzept sollte vorhanden sein, da alle Personen, die Zugriffsrechte auf den Mandanten erhalten, die Informationsobjekte aller Verbundpartner einsehen können. Technisch ist es nicht möglich, einen Mandanten weiter in „Submandanten“ zu unterteilen. Es müssen daher organisatorische Regelungen gefunden werden, z. B. durch eindeutige Identifier, um einzelne AIPs einem Verbundpartner zuzuordnen zu können. Eine solche Verbund-Einrichtung wäre für Archive kein komplettes Neuland. In NRW gibt es mehrere Beispiele für Verbundarchive in unterschiedlichen organisatorischen Konstellationen.³⁷ Die Varianten unterscheiden sich in der Tiefe des Zusammenschlusses von der gemeinsamen Nutzung eines (digitalen) Magazins bis zur räumlichen, personellen und organisatorischen Integration.³⁸

FAZIT

Das Digitale Archiv NRW stellt für interessierte Einrichtungen einen Werkzeugkasten bereit, der gerade wegen seiner flexibel nutzbaren Ausstattung eine große Bandbreite an Einsatzszenarien abdeckt. Je nach Bedarf kann sich eine Institution für eines der beiden Module DNS bzw. DiPS.kommunal oder beide entscheiden. Die Vorteile, die sich aus einer Partizipation an dem Verbund ergeben, reichen weit über die Bereitstellung bzw. Nutzung einer reinen technischen Lösung hinaus. Sie liegen zum einen in der Vernetzung mit einer Community, die kooperativ an der Lösung der gleichen Probleme mit den gleichen Werkzeugen arbeitet. Hieraus ergeben sich zahlreiche Möglichkeiten zum Austausch und Wissenstransfer zu fachlichen, wirtschaftlichen, technischen und (archiv-)politischen Fragen. Gemeinschaftlich entwickelte Software, wie z. B. Schnittstellen, kann nachgenutzt werden. Über die (Unter-)Arbeitskreise haben auch kleinere und mittlere Einrichtungen die Möglichkeit, ihre Anliegen zu platzieren. Dadurch lassen sich finanzielle wie personelle Aufwände deutlich reduzieren. Zum anderen besteht der Vorteil in der Existenz des Verbundes selbst, insbesondere durch die vertraglich fixierte Zusammenarbeit von Land und Kommunen auch und gerade bei der Finanzierung des DA NRW. Sie garantiert die Stabilität des Konstrukts unabhängig von der Existenz von Marktakteuren. Der Verbund fördert außerdem die notwendige Aufmerksamkeit bei administrativen wie politischen Entscheidungsträgern, die die bisweilen schwierige Vermittlung der digitalen Langzeitarchivierung als pflichtige Fachaufgabe erleichtert. Nicht zuletzt verbessert der Verbund die Verhandlungsposition gegenüber Software-Herstellern. Durch die Mandantenzusammenlegung können insbesondere kleinere Einrichtungen weitere Kosten sparen. Den nichtstaatlichen Archiven kommen darüber hinaus noch die unentgeltlichen Beratungsleistungen der beiden Archivberatungsstellen der Landschaftsverbände zugute. Diese unterstützen z. B. bei der Vorfelddarstellung, bei Planungs- und Einführungsprojekten, der Schnittstellenentwicklung sowie durch die Mitarbeit in

einschlägigen Gremien. Dem stehen unvermeidliche Nachteile eines Verbundes gegenüber: Die Struktur ist komplex und für Außenstehende nicht einfach zu durchschauen. Dies wirkt sich auch auf Entscheidungsprozesse aus, die im Vergleich zu einer stand alone-Lösung mehr Zeit in Anspruch nehmen. Zudem wird auch die Weiterentwicklung gemeinschaftlich vorangetrieben, was bedeuten kann, dass eine einzelne Einrichtung den gemeinsamen Weg mitgeht, obwohl sie an der einen oder anderen Stelle andere Prioritäten gesetzt hätte. In der Summe stellt die digitale Langzeitarchivierung jedoch eine so große Herausforderung für Archive, Bibliotheken, Museen sowie sonstige Kultur- und Gedächtniseinrichtungen dar, dass die Vorteile bei Weitem überwiegen.

DIGITAL ARCHIVE NRW

The Digital Archive NRW (DA NRW) offers interested institutions from all cultural branches two software modules: the DA NRW Software-Suite (DNS) and DiPS.kommunal. A portal is also available for the presentation of the objects. However, it encompasses much more than the provision of purely technical software solutions for digital long-term archiving. It represents a secure organizational framework that supports the participating institutions with numerous other offers of cooperation and assistance. In this network, the immense challenge posed by digital long-term archiving can be mastered more easily.

Dr. Thomas Krämer

LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum
Ehrenfriedstr. 19, 50259 Pulheim
E-Mail: thomas.kraemer@lvr.de

- ³⁰ Zum Nutzerkreis siehe: Hoppenheit/Schmidt/Worm, Digital Preservation Solution (wie Anm. 17), S. 376 f.
- ³¹ Weitere Informationen sind verfügbar unter: <https://openpreservation.org/> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ³² Das Landesarchiv NRW und das Hochschulbibliothekszentrum NRW sind allerdings Nestor-Partner. Siehe: https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/DE/nestor/Partner/partner_node.html (aufgerufen am: 01.03.2021).
- ³³ Hinzu kommt, dass die beiden Geschäftsführer des KDN eng mit dem DA NRW verbunden sind. Andreas Engel ist zugleich Leiter des Kölner Amtes für Informationsverarbeitung und Karl-Josef Konopka vertritt die kommunale Seite in der AG des DA NRW.
- ³⁴ Nähere Informationen unter: <https://www.danrw.de/kontakt/kontakt/> (aufgerufen am 01.03.2021).
- ³⁵ Die Informationsangebote finden sich unter: <https://www.lwl-archivamt.de/de/elektronische-langzeitarchivierung/> und https://afz.lvr.de/de/technisches_zentrum/digitale_archivierung/digitale_archivierung_1.html (aufgerufen am 01.03.2021).
- ³⁶ Zu den Einzelheiten siehe: Antonia Riedel, Hannah Ruff: DiPS.kommunal – das digitale Langzeitarchiv des DA NRW für Kommunalarchive. In: Unsere Archive 64 (2019), S. 43-45, hier S. 43 f.
- ³⁷ Zum Beispiel die Kreiszentralarchive Viersen und Warendorf, das Archiv des Rhein-Kreises Neuss, das Kommunalarchiv Herford oder das Interkommunale Archiv Lohmar, um nur einige Beispiele zu nennen.
- ³⁸ Interessenten sollten vorab auf jeden Fall Kontakt mit der Geschäftsstelle des DA NRW oder den Archivberatungsstellen der Landschaftsverbände aufnehmen. Zu den grundsätzlichen Möglichkeiten vgl. die KOST-Studie „17-035 Szenarien und Möglichkeiten für ein DLZA im Verbund“. Im Internet unter: https://kost-ceco.ch/cms/dl/77b99cd251a61c7fb1a3a530fcdf56517-035_Verbund_Abschlussbericht_v1.0.pdf (aufgerufen am: 01.03.2021).

NACHGEORDNETE STELLEN DES BUNDES: ZENTRAL ODER REGIONAL ÜBERLIEFERN?

von *Rainer Jacobs*

Das Verfahren, dass nachgeordnete Dienststellen des Bundes mit regionaler Zuständigkeit ihre nicht mehr benötigten Unterlagen den Landesarchiven zur Übernahme anbieten, ist seit Jahrzehnten gängige Praxis und wird inzwischen von den beteiligten Archiven und Behörden weitgehend als eine Selbstverständlichkeit angesehen. Mit dem Übergang zur elektronischen Verwaltungsarbeit ändern sich die Rahmenbedingungen für die Aussonderung behördlicher Unterlagen allerdings grundlegend. Für digitale Unterlagen ist deshalb die Frage nach der Sinnhaftigkeit des bisherigen Vorgehens neu zu stellen.

HISTORISCHE ENTWICKLUNG UND GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Seinen Ursprung hat die Praxis, dass nachgeordnete Behörden der Zentralverwaltung archivreife Unterlagen den Staatsarchiven der Länder anbieten, in der Weimarer Republik.¹ In dem Erlass des Reichsministers des Innern über die „Verwertung von Akten für wissenschaftliche Zwecke“ vom 5. Dezember 1931 wurde geregelt, dass Unterlagen mit landes- oder ortsgeschichtlichem Bezug, die das Reichsarchiv zur Kassation freigegeben hat, von dem zuständigen Landes-, Provinzial- oder Stadtarchiv übernommen werden können. Da die Verteilung von Unterlagen einer Provenienzstelle auf verschiedene Archive nach inhaltlichen Kriterien als archivfachlich problematisch angesehen wurde, erfolgte im Runderlass des Reichs- und Preußischen Ministers des Innern vom 4. August 1936 eine Neuregelung. Es wurde festgelegt, dass die Staatsarchive „nach jeweiliger Verständigung mit dem Reichsarchiv“ die archivreifen Unterlagen der unteren und höheren Reichsbehörden übernehmen. In einem Folgeerlass vom 7. Dezember 1936 wurde ergänzend geregelt, dass die nachgeordneten Reichsbehörden ihre Unterlagen an dasjenige Staatsarchiv abgeben, in dessen Amtsbereich sich ihr Sitz befindet, und zwar unabhängig vom eigenen Zuständigkeitsbereich und dem Umstand, dass höhere Reichsbehörden

ggf. an ein anderes Staatsarchiv abgeben als ihnen nachgeordnete untere Reichsbehörden. Damit war das sog. Belegenheitsprinzip begründet, das bis heute bei der Feststellung, welches Landes- bzw. Staatsarchiv für eine nachgeordnete Stelle des Bundes zuständig ist, zur Anwendung kommt.

Unmittelbar nach seiner Gründung 1952 führte das Bundesarchiv Verhandlungen mit den Landesarchivverwaltungen und den Bundesressorts für Finanzen, Verkehr, Post- und Fernmeldewesen sowie Arbeit über die Fortführung der Zuständigkeit der Staatsarchive der Länder für nachgeordnete Dienststellen des Bundes. Die getroffenen Vereinbarungen teilte der Bundesminister des Innern den betreffenden Ressorts mit Schreiben vom 17. Januar 1955 mit. In Anknüpfung an die in dem o. g. Runderlass des Reichs- und Preußischen Ministers des Innern vom 4. August 1936 getroffenen Regelungen, die sich nach allgemeiner Auffassung bewährt hatten, wurde festgelegt, dass die mittleren und unteren Bundesbehörden ihre archivreifen Unterlagen an die Staatsarchive der Länder abgeben.

Im Bundesarchivgesetz (BArchG) von 1988 fand das Verfahren in § 2 Abs. 3 seinen Niederschlag. Die Möglichkeit zur Abgabe an die Landesarchive wurde auf alle Geschäftsbereiche ausgedehnt. Gleichzeitig wurde die Abgabe an die Landesarchive von der Zustimmung der zuständigen obersten Bundesbehörde abhängig gemacht. Anstelle von mittleren und unteren Bundesbehörden wird von nachgeordneten Stellen des Bundes gesprochen, deren örtliche Zuständigkeit sich nicht auf die gesamte Bundesrepublik bezieht, was eine Ausdehnung des Anwendungsbereichs auf bundeseigene GmbHs, die hoheitliche Aufgaben wahrnehmen, usw. ermöglicht.

Im BArchG von 2017 wird die Thematik in § 7 behandelt. Die Regelung wird insofern erweitert, als dass die Abgabe an ein Landesarchiv auf Vorschlag des Bundesarchivs und mit Zustimmung der obersten Bundesbehörde erfolgt. Die Abgabe ist nicht mehr nur an ein Landesarchiv, sondern auch an ein Kommunalarchiv möglich.

Von Anbeginn sind es im Wesentlichen zwei Ziele, die mit den oben beschriebenen Regelungen verfolgt werden:

- Schaffung optimaler Nutzungsmöglichkeiten für die landes-, regional- und ortsgeschichtliche Forschung durch die Zusammenfassung des regional bezogenen Schriftgutes aus Bundes- und Landeskompetenz an einer Stelle,
- Entlastung des Bundesarchivs (früher des Reichsarchivs) von Unterlagen, die für die Geschichte des Gesamtstaates nicht von Interesse sind.

Es ist festzustellen, dass sich das Verfahren mit entsprechenden Abstimmungen zwischen den beteiligten Archiven über Jahrzehnte bewährt hat.

Die allgemeine Zustimmung zeigt sich auch darin, dass die Regelung in den Gesetzgebungsverfahren für die Bundesarchivgesetze von 1988 und 2017 auf keinerlei Kritik gestoßen ist.² Im Kommentar zum BArchG von 2017 wird zwar festgestellt, dass das Bundesarchiv das Vorschlagsrecht dazu nutzen kann, das Verfahren mit seinen Abgabe- und Entlastungsinteressen zu dominieren³. Da jedoch auch die Landesarchive in der Regel ein Interesse daran haben, die regional bezogene Bundesüberlieferung zu übernehmen, erfolgt die Abstimmung zwischen Bundesarchiv und Landesarchivverwaltungen ganz überwiegend im Einvernehmen.⁴

Die Regelung kommt in allen Bundesressorts, die über entsprechend tief gegliederte Verwaltungsstrukturen verfügen, zur Anwendung. Eine Ausnahme bildet lediglich der Geschäftsbereich des BMVg, das festgelegt hat, dass die Unterlagen der Bundeswehr und der Bundeswehrverwaltung in der Tradition des militärischen Ganzheitsarchivs in der Abteilung Militärarchiv des Bundesarchivs archiviert werden.⁵

HERAUSFORDERUNGEN DER DIGITALEN VERWALTUNGSARBEIT

Im Zuge der digitalen Transformation und in Vollzug der E-Government-Gesetzgebung des Bundes wird die behördliche Schriftgutverwaltung derzeit flächendeckend auf eine elektronische Arbeitsweise umgestellt. Die Aussonderung wird in absehbarer Zeit ausschließlich in Form von E-Akten oder Fachverfahrensdaten erfolgen.

Während sich für die Behörden die praktischen Herausforderungen bei der Abgabe von Papierunterlagen im Wesentlichen auf das Verpacken und Verschicken sowie das Ausfüllen von Abgabeverzeichnissen beschränken, sind die Abgabeprozesse im digitalen Bereich ungleich aufwändiger und komplexer. Welche Implikationen sich im Zusammenhang mit der Abgabe von Unterlagen nachgeordneter Stellen des Bundes an die Landesarchive ergeben können, soll anhand von zwei Fallbeispielen näher betrachtet werden.

Fallbeispiel Bundespolizei (BPol)

Die BPol ist derzeit damit befasst, den Übergang von der Papierakte zur E-Akte umzusetzen. Entsprechend der Vorgaben der IT-Konsolidierung Bund soll für die elektronische Aktenführung die E-Akte Bund (EAB) genutzt werden. Diese soll in einer einzigen zentralen Instanz betrieben werden, die von sämtlichen BPol-Dienststellen genutzt werden soll. Ob die EAB der BPol an das Digitale Zwischenarchiv des Bundes (DZAB) angebunden werden soll oder ein eigenes Langzeitspeichersystem aufgebaut wird, ist noch in der Klärung.

Von 2004 bis 2006 und nochmals von 2007 bis 2011 sind durch die ARK-/KLA-Arbeitsgruppe „Schriftgut des Bundesgrenzschutzes/der Bundespolizei“ die Grundlagen für eine zwischen Bund und Ländern abgestimmte Überlieferungsbildung bei der BPol erarbeitet worden. Im Abschlussbericht von 2011 ist im Anhang angegeben, welche Dienststelle an welches Archiv abgabepflichtig ist.⁶

Legt man diese Abgabepflichten für die bei der BPol zukünftig zentral betriebene EAB-Installation zu Grunde, bedeutet dies, dass aus der EAB der BPol oder ggf. dem DZAB an 32 Archive ausgesondert werden muss. Die Folge ist, dass die BPol mit 32 Partnern Absprachen treffen und umsetzen muss, die jeweils eigene Vorgaben für den Zugang zum Zwecke der frühzeitigen Bewertung, Aussonderungsmedium/-verfahren, Abgabezeitpunkte, Datenformate usw. haben. Eine Aussonderung an 32 Archive scheint allenfalls umsetzbar, wenn es gelingt, ein zwischen allen Archiven abgestimmtes einheitliches Verfahren zu etablieren. Die Heterogenität der Behördenwelt auf Bundes- und Landesebene, die Ressorthoheit, die unterschiedlichen Traditionen der Schriftgutverwaltung, die verschiedenen Funktionsweisen der in der Verwaltung eingesetzten Vorgangsbearbeitungssysteme, die teilweise vorhandenen Verknüpfungen zwischen E-Akte und Fachverfahren, die unterschiedlichen gesetzlichen Rahmenbedingungen, das Zwischenarchivverfahren auf Bundesebene usw. hat die Archive allerdings dazu veranlasst, spezifische Lösungen zu entwickeln, die den Anforderungen im eigenen Zuständigkeitsbereich gerecht werden. Diese Vielgestaltigkeit lässt eine adäquate vereinheitlichte Aussonderungspraxis derzeit und auch auf lange Sicht hin als nicht erreichbar erscheinen. Da jedes Landesarchiv und auch das Bundesarchiv seine eigenen Vorgaben für die digitale Überlieferungsbildung entwickelt hat, müssen technische Schnittstellen geschaffen werden, die die jeweiligen Festlegungen umsetzen. Da nicht jedes Staatsarchiv ein eigenes digitales Archiv betreibt, sondern in der Regel in den Ländern die digitale Archivierung an zentraler Stelle erfolgt, ist davon auszugehen, dass 17 Schnittstellen (Bundesarchiv und 16 Landesarchive) benötigt werden.

Die unterschiedlichen Vorgaben der Archive hinsichtlich der digitalen Übernahme betreffen u. a. die folgenden Regelungsgebiete:

- Verwendung spezifischer xdoma-Versionen und –Profile
- Policies für die Formatkonvertierung (z. B. Übernahme nur von PDF/A-Dateien, nur von Originaldateien oder PDF/A- und Originaldateien)
- Übertragungswege (FTP, Datenträger, Netze des Bundes usw.)

¹ Zur geschichtlichen Entwicklung bis 1974 siehe Siegfried Büttner: Die Abgabe von Akten der mittleren und unteren Bundesbehörden. In: Archivar 27 (1974), H. 3, S. 315-332. In den Anlagen zu dem Aufsatz sind auch die im Folgenden erwähnten Erlasse und das Schreiben des BMI abgedruckt.

² Bundesarchivgesetz. Handkommentar. Hrsg. v. Christoph Partsch. Baden-Baden 2019, S. 163.

³ Ebd., S. 165.

⁴ Siegfried Becker u. Klaus Oldenhege: Bundesarchivgesetz. Handkommentar. Baden-Baden 2006, S. 37.

⁵ Partsch, S. 166.

⁶ Vgl. https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/abschlussbericht-bundespolizei.pdf?__blob=publicationFile (aufgerufen am 10.03.2021).

- Datenmapping zwischen E-Akte-System und xdoema (ein Problem dabei sind z. B. unterschiedliche Auffassungen hinsichtlich des notwendigen Umfangs an Metadaten)
- Stufigkeit der Schriftgutobjekte (dies betrifft die Frage, ob über die Ebenen Akte, Vorgang und Dokument hinaus weitere Abstufungen, wie z. B. die in der EAB verwendbaren Segmente zur weiteren Strukturierung eines Vorgangs, zulässig sind)
- Umgang mit signierten Dokumenten (die Meinungen bewegen sich hinsichtlich der Signaturen zwischen Abschneiden, zeitweise oder dauerhaft Aufbewahren ohne Beweiswerterhalt und zeitweise oder dauerhaft Aufbewahren mit Beweiswerterhalt)
- Anwendung des 2- oder 4-stufigen Aussonderungsverfahrens oder des Zwischenarchivverfahrens

Die fachliche Abstimmung und technische Umsetzung jeder einzelnen Schnittstelle geht mit erheblichen Aufwänden einher. Bei der Erstellung einer Schnittstelle muss neben der Behörde und dem Archiv auch der Hersteller (im Fall der EAB die Firma Fabasoft) mit eingebunden werden, da dieser die Vorgaben im E-Akte-System umzusetzen hat. Die fachliche Klärung und Konzeptionierung bindet erhebliche Personalressourcen bei allen Beteiligten. Darüber hinaus müssen für die Implementierung der Schnittstellen behördenseitig entsprechende Haushaltsmittel bereitstehen. Die Erfahrungen des Bundesarchivs bei verschiedenen Schnittstellenprojekten (u. a. Integrationsmuster EAB, BMFSFJ) zeigen, dass sich diese in wechselnder Intensität über mehrere Jahre erstrecken können und einen erheblichen Konzeptionierungs- und organisatorischen Aufwand mit sich bringen.

Im Fall der BPol wird die Aussonderung an andere Archive zusätzlich dadurch erschwert, dass die BPol derzeit gemeinsam mit dem Bundesarchiv, dem BMI und dem AA eine Lösung für Hybridsituationen anstrebt, die nicht nur aus Akten mit Papier- und digitalen Teilen bestehen, sondern z. B. auch aus E-Akten mit dazugehörigen Dateiablagen außerhalb des E-Akte-Systems (z. B. Beweismittel). Dies führt zu einer zusätzlichen Komplexität, die bei allen 32 beteiligten Archiven im Übernahmeprozess Berücksichtigung finden muss.

Da das Bundesarchiv im EAB-Anwenderkreis die archivischen Belange in die Weiterentwicklung der EAB einbringt, müsste es in diesem Rahmen auch die Anforderungen der Länder an die zusätzlichen Schnittstellen vertreten. Dies bedeutet nicht nur einen erheblichen zusätzlichen Abstimmungsaufwand mit den Ländern einerseits und dem EAB-Anwenderkreis andererseits, zusätzlich stellt sich auch die Frage, wie mit den zusätzlichen Kosten, die durch die Schnittstellen für die Landesarchive entstehen, umgegangen wird. Sollte die BPol das DZAB verwenden, verschiebt sich ein Teil der Schnittstellenproblematik in das DZAB. Es müssten dann dort entsprechende Schnittstellen für die Länder ergänzt werden. Zusätzlich wäre das Bundesarchiv voraussichtlich dauerhaft mit einem Sortier- und Weiterleitungsaufwand für diejenigen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, befasst.

Die Entlastung, die sich für das Bundesarchiv in der Papierwelt durch die Abgabe von Unterlagen aus den nachgeordneten Dienststellen der BPol mit örtlicher Zuständigkeit an die Landesarchive ergibt, kehrt sich im digitalen Bereich in sein Gegenteil um. Die Erstellung jeder einzelnen Schnittstelle geht für das Bundesarchiv mit erheblichen personellen Aufwänden

und Kosten einher. Bei den Schnittstellendefinitionen handelt es sich zudem nicht um einmalige Maßnahmen, vielmehr müssen diese bei jedem Aktualisierungszyklus der EAB, des xdoema-Standards oder der in den Ländern für die digitale Archivierung eingesetzten Systeme ebenfalls angepasst werden. Vor diesem Hintergrund scheint es ein pragmatisches und wirtschaftliches Erfordernis, bei digitalen Unterlagen die bisherige Praxis der Abgabe an die Landesarchive zu beenden und die Unterlagen der BPol insgesamt, einschließlich der mittleren und unteren Dienststellen, über eine einzige Schnittstelle an das Bundesarchiv abzugeben.

Fallbeispiel Die Autobahn GmbH des Bundes

Die Autobahn GmbH hat zum 1. Januar 2021 sämtliche Aufgaben in Bezug auf die Autobahnen in Deutschland übernommen, d. h. Planung, Bau, Betrieb, Erhaltung, Finanzierung und vermögensmäßige Verwaltung. Sie tritt damit in die Rechtsnachfolge der bisherigen Autobahndirektionen ein. Gleichzeitig wird die bisherige Aufgabenwahrnehmung durch Dienststellen der Länder beendet. Die Autobahn GmbH gliedert sich in 10 Niederlassungen, 41 Außenstellen, 42 Verkehrsleitzentralen und 189 Autobahnmeistereien. Sie befindet sich vollständig im Eigentum des Bundes. Da sie hoheitliche Aufgaben wahrnimmt, handelt es sich um eine anbieterpflichtige Stelle im Sinne von § 1 Abs. 8 BArchG. Die Niederlassungen sind nachgeordnete Dienststellen mit einem regionalen Zuständigkeitsbereich, so dass auf sie die Regelungen des § 7 BArchG angewendet werden können.

Die Schriftgutverwaltung der Autobahn GmbH befindet sich derzeit noch im Aufbau. Über eine öffentliche Ausschreibung soll ein Enterprise Information Management System (EIMS) beschafft werden. Das EIMS soll als zentrale Installation von allen Geschäftsstellen genutzt werden und sämtliche Geschäftsprozesse abdecken. Anders als die vorgangsbezogene behördliche Schriftgutverwaltung arbeitet das EIMS dokumentenorientiert. Sämtliche Dokumente können verschiedenen Klassifikationen zugeordnet werden, so dass unterschiedliche Kontexte abbildbar sind. Für Bearbeitungs- und Entscheidungsprozesse kann an zentraler Stelle auf sämtliche Informationen zugegriffen werden, unabhängig davon, bei welcher Niederlassung oder Geschäftsstelle sie entstanden sind.

Da die Informationsstrukturen innerhalb des EIMS nicht primär durch die Organisationsstruktur der Autobahn GmbH bestimmt sind und die Nachvollziehbarkeit von Verwaltungshandeln einen inhaltlich bestimmten Zugriff auf Dokumente verschiedener Niederlassungen und Dienststellen erfordert, ist eine Aufteilung der Informationen nach Dienststellen zur Abgabe an die Landesarchive nur durch eine Isolierung und Entkontextualisierung von Unterlagen möglich, die nicht im Sinne einer adäquaten Überlieferungsbildung sein kann. Abgesehen von der Schnittstellenproblematik, die bei der Autobahn GmbH in gleicher Weise wie bei der BPol zum Tragen kommen würde, ist es in diesem Fall auch der Überlieferungsgegenstand selbst, das EIMS, das eine Abgabe von Unterlagen nachgeordneter Dienststellen an die Landesarchive als unsachgemäß erscheinen lässt. Als fachlich tragfähige Lösung kommt somit nur eine zentrale Übernahme der Daten durch das Bundesarchiv in Betracht.

FAZIT

Die Fallbeispiele zeigen, dass die beiden bislang maßgeblichen Zielsetzungen der Abgabe von Unterlagen nachgeordneter Stellen des Bundes an die Landesarchive – nämlich die Zusammenführung relevanter Unterlagen für die landesgeschichtliche Forschung an einem Ort und die Entlastung des Bundesarchivs von Unterlagen, die für die Geschichte des Gesamtstaates ohne Bedeutung sind – in der digitalen Welt neu zu bewerten sind und weitere Gesichtspunkte hinzukommen, die bei einer Entscheidung, inwieweit von den Regelungen des § 7 BArchG Gebrauch gemacht werden soll, Berücksichtigung finden müssen. Vor dem Hintergrund, dass die Schaffung von Aussonderungsschnittstellen aus E-Akte-Systemen und Fachverfahren von Bundesbehörden zu Landesarchiven äußerst zeit- und kostenintensiv ist, verkehrt sich der Entlastungseffekt, der mit der Abgabe von Papierakten an die Landesarchive erzielt wird, für das Bundesarchiv ins Gegenteil. Dabei werden nicht nur auf Seiten des Bundesarchivs erhebliche Ressourcen gebunden, sondern auch auf Seiten der Landesarchive und der abgebenden Stellen. Insgesamt ist festzustellen, dass eine verteilte Aussonderung aus zentralen Systemen über unterschiedliche Schnittstellen als äußerst unwirtschaftlich angesehen werden muss.

Dass Aufwand und Nutzen bei einer dezentralen Abgabe in kein vernünftiges Verhältnis gebracht werden können, zeigt sich umso mehr, als das andere Ziel, die Zusammenführung von Unterlagen mit regionalgeschichtlicher Bedeutung an einem Ort, in einer digitalen Welt seine Relevanz verliert. Genuin digitale Unterlagen können von überall aus genutzt werden. Das Ziel, analoge und digitale Unterlagen mit regionalem Bezug an einem Ort physisch zu bündeln, wird ohnehin verfehlt, da in den Ländern die digitale Archivierung in der Regel an zentraler Stelle erfolgt. Für eine Benutzung einschlägiger Unterlagen in einem Staatsarchiv vor Ort werden dann die Daten aus dem zentralen Archivierungssystem dorthin übertragen. Aus Nutzersicht macht es letztlich keinen großen Unterschied, ob das digitale Archivgut vom zentralen Archivsystem des betreffenden Landesarchivs oder dem des Bundesarchivs bereitgestellt wird. Angesichts des Wandels der Forschungsperspektiven in den vergangenen Jahrzehnten stellt sich zudem die grundsätzliche Frage, inwieweit die Zusammenführung der Überlieferung mit regionalem Bezug an einem Ort den Anforderungen der Geschichtswissenschaft gerecht wird. Während der Nutzen für die Landesgeschichtsschreibung offensichtlich ist, werden durch die dezentrale Überlieferung andere Forschungsansätze erschwert. Dies betrifft überregionale und auch vergleichende Untersuchungen oder auf die Bundesverwaltung bezogene quantitative Ansätze, für die es angesichts der überwiegend durchführenden Aufgaben in den nachgeordneten Bereichen zahlreiche Anknüpfungspunkte gibt. In diesen Fällen müssen die einschlägigen Quellen vor der Auswertung erst mühsam aus einer Vielzahl von Landes- und Staatsarchiven zusammengetragen werden. Neben den E-Akte-Systemen, deren Produkte, die E-Akten, darauf ausgerichtet sind, inhaltlich weitgehend selbsttragend zu sein und die als isolierte Objekte ohne Probleme zwischen verschiedenen Stellen ausgetauscht werden können, entstehen in der digitalen Welt neue Formen der Informationsverwaltung, die über Datenstrukturen verfügen, bei denen eine Herauslösung von Informationen nach regionalen Pertinenzen nicht möglich ist. Zumindest ist dies nicht realisierbar, ohne

andere relevante Kontexte zu zerstören oder wichtige Auswertungsmöglichkeiten, auch mit quantitativen Methoden, für die Zukunft zu beeinträchtigen oder gar unmöglich zu machen. Eine zentrale Überlieferung erweist sich hier als archivfachlich tragfähige Lösung, die dem betreffenden Überlieferungsgegenstand gerecht wird.

Wenn für eine nachgeordnete Stelle oder einen Verwaltungszweig die Entscheidung getroffen wird, dass die Abgabe künftig an das Bundesarchiv erfolgen soll, stellt sich die Frage, wie bei der Überlieferungsbildung Kontinuität erreicht werden kann. Angesichts des regionalen Blickwinkels der Landesarchive und des gesamtstaatlichen Fokus des Bundesarchivs liegt die Befürchtung nahe, dass im Bundesarchiv Bewertungsmaßstäbe angesetzt werden, die zu einer nur noch rudimentären Überlieferung der betreffenden Stellen führen. Gerade die BPol ist aber ein gutes Beispiel dafür, wie die Bewertungsansätze von Bund und Ländern sinnvoll aufeinander abgestimmt werden können. Als Anlage zu ihrem Abschlussbericht hat die oben bereits erwähnte Arbeitsgruppe „Schriftgut des Bundesgrenzschutzes/der Bundespolizei“ einen einheitlichen Fristen- und Bewertungskatalog vorgelegt, der für sämtliche Dienststellen der BPol Gültigkeit hat.⁷ Die Interessen der Länder sind somit in vollem Umfang eingeflossen. Es würde sich anbieten, nach diesem Vorbild auch in anderen Zweigen der Bundesverwaltung die Bewertung als eine gemeinsame Aufgabe aufzufassen und im Rahmen der KLA gemeinsame tragfähige Regelungen zur Überlieferungsbildung zu entwickeln.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass es im Bereich der digitalen Überlieferung gute Gründe gibt, die Praxis der Abgabe von Unterlagen nachgeordneter Stellen des Bundes an die Landesarchive auf den Prüfstand zu stellen und angesichts veränderter Rahmenbedingungen neu auszurichten. Sinnvoll scheint, bei Verwaltungszweigen, bei denen die nachgeordneten Stellen auch unter digitalen Rahmenbedingungen eigenständige Schriftgutverwaltungen betreiben, die Abgabe an die Landesarchive auf Grundlage der Regelungen des § 7 BArchG fortzusetzen, da weiterhin Entlastungseffekte für das Bundesarchiv zu erwarten sind. Durch die Fortführung der Übernahme durch die betreffenden Landesarchive kann die Teilung der Überlieferung in jeweils einen analogen und einen digitalen Teilbestand vermieden werden. Angesichts der Anstrengungen im Rahmen der IT-Konsolidierung Bund⁸ geht die Entwicklung jedoch klar in Richtung Zentralisierung. Es ist davon auszugehen, dass in den nachgeordneten Bereichen des Bundes die Anwendungen für die Schriftgutverwaltung in aller Regel künftig zentral betrieben werden. Aus den dargestellten Gründen spricht dann alles dafür, dass auch die Aussonderung zentral an das Bundesarchiv erfolgt.

⁷ Vgl. https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/fristen-anbietekatalog-bundespolizei.pdf?__blob=publicationFile (aufgerufen am 10.03.2021).

⁸ <https://www.bmi.bund.de/DE/themen/it-und-digitalpolitik/it-des-bundes/it-konsolidierung/it-konsolidierung-node.html> (aufgerufen am 10.03.2021).

**CENTRALIZED OR REGIONALLY? THE ARCHIVAL
PROCESSING OF RECORDS ORIGINATING FROM
SUBORDINATE FEDERAL AGENCIES**

Since the early years of the Federal Republic it is common practice that subordinate federal agencies do not transfer their records to the Federal Archives but to the archives of the states. While this proved to be beneficial for all involved parties with regard to paper records, the shift to electronic record-keeping in the agencies seems to be associated with some issues regarding the so far procedures. In most cases it turns out to be more efficient and adequate if the records are transferred to the Federal Archives through a single interface.

Rainer Jacobs

Bundesarchiv

Referat B 4

Finckensteinallee 63, 12205 Berlin

Tel. 03018 7770-8286

Fax 03018 7770-1810

E-Mail: r.jacobs@bundesarchiv.de

STAND UND PERSPEKTIVEN VON EAD(DDB)

WIE ALLES BEGANN...

Die EAD-AG feierte im Jahr 2020 bereits ihr 10-jähriges Jubiläum. Ende 2010 als Ad-hoc-Arbeitsgruppe mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern aus verschiedenen staatlichen und kommunalen Archiven, den IT-Ausschüssen von KLA (damals noch ARK) und BKK sowie der Archivschule Marburg gegründet, um den sich abzeichnenden Wildwuchs an EAD-Profilen in Deutschland einzufangen, entwickelte sie bis 2012 eine erste Version des EAD-Profiles EAD(DDB).

EAD(DDB) war ursprünglich vor allem als zentrales archivisches Lieferformat für die damals ebenfalls neu geschaffene Deutsche Digitale Bibliothek (DDB) bzw. das Archivportal-D geplant.¹ Mit einem einheitlichen Datenlieferformat aus dem Archivwesen sollten die Aufwände für den Datenaustausch und das Datenmapping vom Lieferformat zum kulturspartenübergreifenden Darstellungsformat minimiert werden.

Inzwischen hat sich EAD(DDB) im Rahmen der deutschsprachigen Archivportale als einheitliches Lieferformat durchgesetzt und liegt seit 2019 in der Version 1.2² vor.

Über die Jahre wurde EAD(DDB) durch die EAD-AG stetig weiterentwickelt, um auf aktuelle Entwicklungen wie zum Beispiel die beginnende Normdatennutzung im Archivwesen zu reagieren.

Die größte Herausforderung ist nach wie vor die Weiterentwicklung von EAD(DDB) in Hinblick auf eine Kompatibilität zu EAD3, das als Nachfolger von EAD2002 im Jahr 2015 von der Library of Congress veröffentlicht wurde.³

ÜBER DIE ARBEIT DER EAD-AG

Nachdem die AG 2010 ad hoc und ohne ein eindeutiges Mandat aus der Archivwelt gestartet wurde, liegt der AG seit Februar 2020 ein offizielles Mandat von KLA und der BKK zugrunde. Die Leitung, die lange Jahre Wolfgang Krauth vom Landesarchiv Baden-Württemberg übernommen hatte, liegt nach dessen Ausscheiden aus der AG nun bei Nils Meyer, der seit 2018 im DFG-Projekt zum Themenportal „Weimarer Republik“ im Archivportal-D tätig war und seit 2020 Teil der Fachstelle Archiv der DDB beim Landesarchiv Baden-Württemberg ist. Aktuell trifft sich die EAD-AG zweimal im Jahr, seit der COVID-19-Pandemie werden die Treffen nur noch virtuell durchgeführt. Dies wird auch zukünftig für eines der beiden jährlichen Treffen beibehalten, um den Reiseaufwand für die Mitglieder zu verringern. Die in unregelmäßigen Abständen stattfindenden Workshops mit Softwareherstellern und Anwendern sollen zusammen mit der zweiten jährlichen Sitzung zukünftig im Umfeld des Deutschen Archivtages stattfinden. Die Protokolle der AG-Sitzungen werden im Confluence-Wiki der DDB veröffentlicht.⁴

Auch mit der Mandatierung von staatlicher und kommunaler Seite steht die AG natürlich weiter allen interessierten Archivarinnen und Archivaren aus allen Archivsparten offen. Der Austausch mit anderen EAD- und EAD(DDB)-Anwenderinnen und -Anwendern ist ebenfalls enorm wichtig, um von vorneherein EAD(DDB) so offen und flexibel wie möglich zu halten. Ziel der EAD-AG war und ist es nach wie vor, EAD(DDB) so zu gestalten, dass es in sinnvoller Weise den aktuellen archivfachlichen Anforderungen in Deutschland gerecht werden kann.

AKTUELLER STAND VON EAD(DDB)

Seit April 2019 liegt EAD(DDB) in der Version 1.2 vor. Die Erfahrungen, die seit 2014 mit archivischen Datenlieferungen an DDB und Archivportal-D gemacht worden waren, zeigten, dass in der Version 1.1 von 2013 einige Informationen nicht zufriedenstellend abgebildet werden konnten. So gab es Lücken bei den Verknüpfungsmöglichkeiten von Indexbegriffen, auch für die Einbindung maschinenlesbarer Lizenzinformationen, die mit der zunehmenden Lieferung von Digitalisaten notwendig wurden, musste eine Lösung gefunden werden. Zudem wurden die auf den verschiedenen Verzeichnungsebenen vorhandenen EAD-Tags für beschreibende Informationen vereinheitlicht, was unter anderem dazu führt, dass nun auch für Klassifikationen und Aktenserien wesentlich detailliertere Informationen angegeben werden können. Um den bisherigen Erfolg von EAD(DDB) nicht zu gefährden und die Nutzbarkeit bestehender Exportschnittstellen weiter zu gewährleisten, wurde darauf geachtet, dass EAD(DDB) 1.2 nach wie vor abwärtskompatibel mit EAD(DDB) 1.1 ist. Dabei wurden auch die einschlägigen Softwarehersteller soweit möglich mit eingebunden. Auch in der neuen Version des Data Preparation Tools der DDB⁵ können nach wie vor ältere EAD(DDB)-Daten getestet und validiert werden.

¹ U. Fischer, S. Schieber, W. Krauth, C. Wolf: Ein EAD-Profil für Deutschland. EAD(DDB) als Vorschlag für ein gemeinsames Austauschformat deutscher Archive. In: *Archivar* 65 (2012), H. 2, S. 160-162.

² Die aktuelle Dokumentation zu EAD(DDB) findet sich unter [https://wiki.deutsche-digitale-bibliothek.de/display/DFD/EAD\(DDB\)](https://wiki.deutsche-digitale-bibliothek.de/display/DFD/EAD(DDB)) (zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

³ Die aktuelle Dokumentation zu EAD findet sich nach wie vor auf der Internetseite der Library of Congress unter <https://loc.gov/ead/> (zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

⁴ Siehe Link aus Anm. 2. Die aktuellen Protokolle der EAD-AG sind unter dem Punkt „8. EAD(DDB)-Arbeitsgruppe“ zu finden: <https://wiki.deutsche-digitale-bibliothek.de/display/DFD/8.+EAD%28DDB%29-Arbeitsgruppe> (zuletzt abgerufen am 22.02.2021). Dort findet sich auch eine Liste der aktuellen AG-Mitglieder.

⁵ Die aktuelle Version des Tools können Sie hier herunterladen: <https://wiki.deutsche-digitale-bibliothek.de/display/DFD/DDB+Data+Preparation+Tool> (zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

NEUERUNGEN DURCH EAD3

Der Standard EAD3 ist das Ergebnis der Überarbeitung von EAD2002 durch das Technical Subcommittee for Encoded Archival Description (TS-EAD) der Society of American Archivists (SAA),⁶ die 2010 als Reaktion auf zahlreiche technische und fachliche Weiterentwicklungen im Bereich von Datenbanken, Linked Open Data und IT-gestützter Erschließung gestartet wurde, denen EAD2002 nicht mehr im ausreichenden Maße gewachsen war. Ziel der Überarbeitung war:⁷

- EAD insgesamt semantisch und konzeptionell konsistenter zu machen
- Die Interoperabilität mit anderen Metadatenstandards und Normdatenvokabularen zu verbessern
- Die Funktionalitäten zur Unterstützung internationaler und multilingualer Corpora zu erweitern

Änderungen betrafen vor allem den sog. Header, also den Kopfteil der EAD-Dokumente, darüber hinaus wurden einige Elemente als obsolet gekennzeichnet (das heißt, sie können noch genutzt werden, werden aber in der nächsten EAD-Version weggelassen). Zahlreiche bestehende Elemente wurden weiter ausdifferenziert, um zum Beispiel in Personenindizes Vor- und Nachnamen sowie Lebensdaten zu erfassen, Umfangsangaben exakter zu formulieren oder komplizierte oder unscharfe Laufzeit- und Datumsangaben fachgerecht festhalten zu können. Eine große Schwierigkeit war bei allen notwendigen Änderungen, die bereits bestehenden Nutzungsszenarien nicht so weit zu beeinträchtigen, dass ein Umstieg von EAD2002 auf EAD3 unmöglich wurde.

Die erste Version von EAD3 wurde am 18. August 2015 offiziell veröffentlicht.⁸ Eine erste Revision auf Basis von Rückmeldungen aus der Nutzercommunity wurde im Sommer 2018 publiziert,⁹ eine weitere Revisionsrunde wurde 2020 durchgeführt.

PERSPEKTIVEN FÜR EAD(DDB)

In der zukünftigen Entwicklung wird sich EAD(DDB) aus verschiedenen Gründen weiter an EAD3 annähern. Insbesondere die durch EAD3 mögliche Mehrsprachigkeit von Findmitteln mit expliziter Auszeichnung der benutzten Sprachen sowie die verbesserte Interoperabilität mit anderen Standards und Normdatenvokabularen in Richtung eines Semantic Web werden von der AG als fachlich notwendige und wichtige Entwicklungen angesehen.

In der Arbeit der Fachstelle Archiv der DDB hat sich zudem trotz der eigentlich vorhandenen einheitlichen Schnittstellen der Archivsoftwarehersteller gezeigt, dass nach wie vor in den gelieferten Daten kleinere und größere Abweichungen von EAD(DDB) zu finden sind. Gleichzeitig erzeugt die Pflege eines eigenen EAD-Profiles mit Dokumentation und dem notwendigen technischen Beiwerk aber vergleichsweise großen Aufwand. Daher wird sich das EAD(DDB)-Profil in den nächsten Jahren von einem festen Profil wegbewegen. Stattdessen wird die EAD-AG flexiblere „Guidelines“, also Anwendungsrichtlinien für EAD-Datenlieferungen an Archivportale entwickeln, die eine schrittweise Anpassung an EAD3 innerhalb der nächsten drei bis fünf Jahre erlauben. Diese Guidelines werden, wie schon das EAD(DDB)-Profil, die „deutsche Verzeichnungstradition“ mit EAD3 in Einklang bringen, dabei aber nur eine begrenzte Komplexität der daraus hervorgehenden EAD-Dateien erlauben. Dies ist nach wie vor Voraussetzung dafür, dass Datenlieferun-

gen in EAD(DDB) in den Archivportalen einigermaßen effizient verarbeitet und einheitlich dargestellt werden können. Gleichzeitig werden alle Pflichtelemente von EAD3 bedient, während auf eine eigene Interpretation bestimmter EAD-Tags verzichtet wird. Vor dem Hintergrund dieser angestrebten internationalen Kompatibilität zu EAD3 ist somit absehbar, dass es vom Profil EAD(DDB) keine neue Hauptversion 2.0 geben wird.

Diese Neuausrichtung wird für die Anwenderinnen und Anwender von EAD(DDB) allerdings keine Änderungen zur Folge haben, solange sie einen Umstieg nicht selber aktiv anstoßen. DDB und Archivportal-D werden weiterhin Datenlieferungen im Format EAD(DDB) 1.1/1.2 akzeptieren. Auch den Aggregatoren, die ja in der Regel selbst Archivportale betreiben, steht dieser Weg der Datenlieferung offen.

Das dabei notwendige Mapping zwischen älteren EAD(DDB)-Versionen und EAD3 wird im Rahmen des Daten-Ingests in die DDB durch die Fachstelle Archiv und den Bereich „Servicestelle und Datenmanagement“ der DDB übernommen.

FAZIT

In den zehn Jahren seit der Gründung der AG haben sich die Rahmenbedingungen, unter denen die AG ursprünglich zusammenkam, massiv gewandelt. Während 2010 die Vereinheitlichung der in Deutschland genutzten EAD-Profile im Fokus stand, hat sich in den letzten Jahren immer mehr gezeigt, dass sich dieser Weg heutzutage nicht mehr ohne weiteres durchhalten lässt. Im Sinne des Semantic Web und der zunehmenden, zum Teil auch automatisierten internationalen Vernetzung von Archiv- und Kulturportalen macht ein rein deutsches EAD-Profil immer weniger Sinn. Der Fokus der Arbeit der AG hat sich also zwangsläufig verschoben. Nach dem „Einfangen“ regionaler und spartenspezifischer Sonderwege bei der Nutzung von EAD innerhalb Deutschlands in den letzten zehn Jahren geht es nun im nächsten Level darum, den nationalen Sonderweg EAD(DDB) mit den internationalen Entwicklungen zu verknüpfen.

Nils Meyer, Stuttgart/Tobias Schröter-Karin, Lohmar

⁶ Das TS-EAD ist inzwischen aufgegangen im Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards (TS-EAS), welches die Weiterentwicklung von EAD und EAC-CPF (Encoded Archival Context – Corporate Bodies, Persons and Families) betreut (<https://www2.archivists.org/groups/technical-subcommittee-on-encoded-archival-standards-ts-eas>, zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

⁷ Vgl. Encoded Archival Description – Tag Library Version EAD3, Prepared and maintained by the Technical Subcommittee for Encoded Archival Description of the Society of American Archivists, S. V. (<https://www2.archivists.org/sites/all/files/TagLibrary-VersionEAD3.pdf>, zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

⁸ Vgl. Technical Subcommittee for Encoded Archival Description (TS-EAD) 2015 Annual Report, S. 1 (https://www2.archivists.org/sites/all/files/TS-EAD_Report_2015.pdf, zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

⁹ Vgl. die Neuigkeitenmeldung auf der Homepage der Library of Congress vom 01.06.2018 (<https://loc.gov/ead/ead3V110.html>, zuletzt abgerufen am 22.02.2021).

AUSSONDERUNG AUS DEM RATSINFORMATIONSSYSTEM DER STADT KÖLN

Es war ein längerer Prozess, doch nun, Anfang 2021, sind die Entwicklungsarbeiten in Köln abgeschlossen und die Schnittstelle zur Aussonderung von Daten aus dem Ratsinformationssystem Session der Firma Somacos kann in Betrieb genommen werden. Die Schnittstelle dient dazu, die wertvolle Überlieferung aus dem Rat und den Ausschüssen der Stadt Köln, die seit 2008 in elektronischer Form in Session verwaltet wird, zu sichern und in das elektronische Langzeitarchiv zu übernehmen.¹ Einladungen, Tagesordnungen, Vorlagen, Materialien zu einzelnen Tagesordnungspunkten einer Rats- oder Ausschusssitzung sowie die Sitzungsniederschriften, Hinweise zur Beratungsfolge einer Angelegenheit in verschiedenen Gremien, der Sitzungskalender sowie eine Übersicht über die Zusammensetzung der bestehenden Gremien mit Informationen zu den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern werden mithilfe der Schnittstelle in eine übersichtliche Struktur gebracht und in Archivpaketen an das digitale Magazin übergeben. Künftige Nutzerinnen und Nutzer werden nach bestimmten Sitzungsdaten, nach verhandelten Themen oder einzelnen Vorlagen recherchieren können. Die Benutzung wird im Vergleich zur Papierüberlieferung erheblich erleichtert, da die elektronische Überlieferung mehr Möglichkeiten bei der Suche nach konkreten Themen, Sitzungsdaten oder Personen bietet. Die Darstellung in der Verzeichnungssoftware wird sehr kleinteilig sein: Es werden Verzeichnungseinheiten zu einzelnen Vorlagen mit Inhaltsbeschreibung und zu einzelnen Sitzungen mit dem Verweis auf die Sitzungsdokumentation (Auflistung der Tagesordnungspunkte etc.) gebildet werden. Für eine vergleichbare Nutzung der analogen Unterlagen wäre eine entsprechende Tiefenerschließung notwendig, die in Köln bislang nur teilweise, aber nicht flächendeckend vorgenommen werden konnte.

Öffentlich verhandelte und nichtöffentliche Sitzungsteile gelangen in getrennten Archivpaketen ins Archiv, sodass sie in der Verzeichnungssoftware auch separat aufgerufen, Erschließungsinformationen getrennt zur Anzeige und die Originalobjekte einzeln zur Benutzung gebracht werden können. Somit können die Einheiten zu den öffentlich verhandelten Gegenständen direkt in die Nutzung gegeben werden. Dies stellt einen großen Vorteil gegenüber der Papierakte dar, da hier im Nutzungsfall ein Aussortieren, ein Abdecken oder Schwärzen der nichtöffentlichen Verhandlungsteile vorgenommen werden muss, sofern noch Schutzfristen bestehen – ein nicht unerheblicher organisatorischer Aufwand.

Das Ratsinformationssystem Session ist in erster Linie ein Instrument der Verwaltung; durch die vom Hersteller bereitgestellten Apps bietet die Anwendung auch die Möglichkeit für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, jederzeit auf Unterlagen aus dem Rat und den Ausschüssen zugreifen zu können. Im

Vergleich zu den Abläufen aus der Zeit der papiergebundenen Verwaltung zeigt sich hier auch ein neuartiges Zusammenspiel von Politik und Verwaltung.

Die Schnittstellenentwicklung erforderte das Zusammenwirken einer ganzen Reihe von Personen: der Mitarbeitenden des Archivs und der IT des Teams Langzeitarchivierung, der Kolleginnen und Kollegen in der Fachanwendungsbetreuung und im Bereich Ratsinformationsdienst beim Amt der Oberbürgermeisterin sowie – natürlich – der Herstellerfirma Somacos. Grundlage für das Lastenheft, der „Bauanleitung“ für Somacos bei der Programmierung, war das in der „Handreichung zur Archivierung aus Ratsinformationssystemen“ beschriebene Aussonderungskonzept der Bundeskonferenz Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag.² Eine Aussonderungsportion wird in der Regel die Daten einer Legislaturperiode enthalten. Zum Zeitpunkt der Archivreife werden vier verschiedene Lieferungen über die neue Schnittstelle generiert, an das Archiv übergeben und dort über den XDOMEA-basierten Eingangskanal zur Verarbeitung strukturierter Daten in das elektronische Langzeitarchiv übernommen.

VORLAGEN

Lieferungstyp 1 enthält die Vorlagen in einer Akte-Teilakte-Dokument-Struktur. Nach diesem Muster bildet jede Vorlage eine Akte. Auf der Aktenebene wird ein definiertes Set an Metadaten mitgegeben wie z. B. Vorlagennummer, Vorlagenbetreff, Erstellungsdatum, Verfasser, Federführung, Beratungsfolge oder Öffentlichkeitsstatus. Zu jeder Vorlage wird ein Deckblatt generiert, das einen Teil der mitgegebenen Metadaten nutzerfreundlich auf einem PDF/A-Dokument zusammenfasst. Die Teilakte ermöglicht die übersichtliche Darstellung von Aktendeckel und Dokumenten in der Strukturanzeige des AIP-Viewers – für die Archivarinnen und Archivare ebenso wie für die Nutzerinnen und Nutzer. Durch das Name-Wert-Paar „Beratungsfolge“ kann auf einzelne Sitzungen, in denen die Vorlage beraten wurde, verwiesen werden.

¹ Ich danke meinen Kollegen aus dem Archiv und dem Amt für Informationsverarbeitung, namentlich Dirk Brockschneider, Tim Knoche, Sven Marcucci und Matthias Zöller, für die kritische Durchsicht des Beitrags und die hilfreichen Anmerkungen.

² <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Handreichung%20Ratsinformationssysteme.pdf> (09.02.2021).

SITZUNGSUNTERLAGEN

Die Sitzungen bilden den Lieferungstyp 2. Sie gliedern sich in die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsteile. Zu den archivwürdigen Inhalten gehören die Bezeichnung des tagenden Gremiums, die Sitzungsnummer, das Sitzungsdatum, Einladungen, Tagesordnungen, Nachträge zur Tagesordnung, vorbereitende Unterlagen zur Sitzungsführung, Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, Niederschriften, die Anwesenheitsliste sowie weitere Dokumente oder Anhänge. Auch zu den beiden Teilen einer Sitzung wird jeweils ein Deckblatt mit Kernangaben erstellt. Über das Metadatum des Öffentlichkeitsstatus können die benutzbaren Einheiten von den gesperrten in der Verzeichnungssoftware unterschieden und verwaltet werden. Auch bei den Sitzungen gibt es im AIP-Viewer (Komponente der Lösung „DiPS kommunal“) eine Strukturanzeige, über die sich die einzelnen Dokumente („Items“) ansteuern lassen. Das Name-Wert-Paar „Vorlagen“ ermöglicht eine Verbindung zu den Vorlagen, die unter einem bestimmten Tagesordnungspunkt verhandelt wurden.

GREMIEN- UND MANDATSTRÄGER-VERWALTUNG

Lieferungstyp 3 enthält die Daten der Gremien- und Mandatsträgerverwaltung, das heißt Informationen zu allen Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern, einschließlich der sachkundigen Bürgerinnen und Bürger, sowie zur Zusammensetzung aller Gremien. Für künftige Forschungen kann hier auf eine informationsreiche Übersicht zu den Akteuren und Gremien einer Sitzungsperiode zurückgegriffen werden. Auch diese Daten werden in einer Akte-Teilakte-Dokument-Struktur ausgegeben, wobei auf der Teilaktenebene eine Untergliederung der Daten auf der Basis von Nachnamen, Gremien und Parteien erfolgt, jeweils alphabetisch sortiert, sodass die Nutzerin oder der Nutzer nach einer bestimmten Person oder einem bestimmten Gremium, z. B. Kulturausschuss, und den darin vertretenen Personen recherchieren kann oder sich die Liste aller Mandatsträgerinnen und Mandatsträger einer bestimmten Parteizugehörigkeit anzeigen lässt. Zu jeder Mandatsträgerin bzw. jedem Mandatsträger gibt es ein Blatt, das Stammdaten zu ihrer bzw. seiner Person enthält, wie z. B. Name und Parteizugehörigkeit sowie eine vollständige Funktionshistorie, anhand derer sich nachvollziehen lässt, wann die Person in welchem Gremium aktiv war. Häufig finden sich in Ratsinformationssystemen an dieser Stelle auch Fotos der jeweiligen Mandatsträgerinnen und Mandatsträger. In Köln fehlen diese bzw. werden nicht übernommen. Eine Übernahme empfiehlt sich nur, wenn einer Verwendung der Fotos durch die Abgebildete oder den Abgebildeten zugestimmt wurde und das Archiv die Bildrechte erhält.

SITZUNGSKALENDER

Mit dem Lieferungstyp 4 wird der Sitzungskalender ausgesondert. Er enthält alle Sitzungstermine mit Angabe des Datums, der Uhrzeit, des Sitzungsortes und der Sitzungsdauer. In der Akte-Teilakte-Dokument-Struktur kann auf der Teilaktenebene eine Gliederung nach Jahren und Monaten wiedergegeben werden. Kerndaten, wie z. B. der Zeitrahmen, werden auf einem Deckblatt in Form einer PDF/A-Datei zusammengefasst dargestellt. In aller Regel umfasst der Sitzungskalender die Dauer einer Legislaturperiode.

HERAUSFORDERUNGEN

Abgesehen von den zahlreichen Testaussonderungen, die immer wieder, Punkt für Punkt, dahingehend geprüft werden mussten, ob alle Anforderungen aus dem Lastenheft in technischer und inhaltlicher Hinsicht korrekt umgesetzt wurden, bestand aus Sicht des Archivs die größte Hürde darin, die nicht aktenmäßig strukturierten Daten als eine Art Akte zu formieren. Weder bei den Vorlagen oder Sitzungen und noch weniger bei der Gremienverwaltung oder dem Sitzungskalender lagen die Daten in einer zwei- oder dreigliedrigen Struktur vor. Es musste daher eine neue, so vordem in Session nicht existente Zusammenstellung der Daten geschaffen werden.

Im Zuge der Übertragung der Daten aus dem Produktivsystem in das elektronische Langzeitarchiv werden die Informationen – Metadaten und Primärdaten – entsprechend neu formiert und in AIPs verpackt. Die archivwürdigen Metadaten werden auf der Akten- bzw. Teilaktenebene angeordnet; von dort wird auf die darunterliegende Dokumentenebene verwiesen. Während bei Vorlagen und bei der Sitzungsdokumentation Dokumente in Session vorhanden sind, die bei der Aussonderung auf der Dokumentenebene ausgegeben werden, musste bei der Gremienverwaltung und beim Sitzungskalender ein Weg gefunden werden, Dokumente, wie sie in der Form in Session nicht vorhanden sind, zu generieren, um sie dann auf der Dokumentenebene zu verankern. Dies gilt beispielsweise für die „Stammbblätter“ zu den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern sowie für alle generierten „Aktendeckel“ in den Lieferungen.

AUTHENTIZITÄT DER ÜBERLIEFERUNG

Sicher stellt sich hier die Frage nach der Authentizität der Überlieferung. Am ehesten ist der ursprüngliche Zusammenhang der Daten bei den Sitzungsunterlagen gegeben: Hier wird in einem bzw. zwei (bei nichtöffentlichen Teilen) Archivpaketen ausgesondert, was vordem in Papierform durch den Sitzungsdienst verwaltet und als Umdruck im Vorfeld einer Sitzung an alle Beteiligten versendet worden ist. Die Sammlung von Vorlagen ist eine neue Form der Überlieferung, die durch die Technik ermöglicht und aufgrund der dadurch vereinfachten inhaltlichen Recherche als archivwürdig betrachtet wird. Informationen aus Gremienverwaltung und Sitzungskalender stehen den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über SessionNet bzw. über die Mandatos-App zur Verfügung. Diese Informationen werden nun in einer für das Archiv aufbereiteten Form übernommen. Wichtig ist es daher, den Übernahmeprozess genau zu dokumentieren. Dazu gehört eine Beschreibung des Quellsystems, hier Session, eine Erläuterung zur Funktionalität der Schnittstelle beispielsweise durch Dokumentation des Lastenheftes bzw. der zur Schnittstellenentwicklung dazugehörigen Akte. Berichte von Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern, wie sie dem Archiv in Köln vorliegen, lassen die Annahme zu, dass die Nutzung von Session bzw. SessionNet und Mandatos nicht immer in der beabsichtigten Weise erfolgte und erfolgt: In vielen Fällen werden die Funktionalitäten des Systems von den Anwenderinnen und Anwendern nicht ausgenutzt. Viele bevorzugen auch nach wie vor ausgedruckte Papierunterlagen. Oftmals fehlt auch eine geeignete technische Ausstattung aufseiten der Anwenderinnen und Anwender, um das Ratsinformationssystem so zu

nutzen, wie es der Hersteller vorgesehen hat. Dies gilt nicht nur für die politischen Vertreter, die Zugriff auf SessionNet haben, sondern auch und vor allem für die Verwaltung. So ist es in Köln an einigen Stellen in der Verwaltung üblich, Dokumente aus Session auszudrucken, sie händisch Schluss zu zeichnen und für die erforderliche Freigabe in Session einen Mitarbeitenden zu beauftragen, der ebenfalls über einen Session-Zugang verfügt und die Freigabe „i. A.“ ausführt.

Für das Historische Archiv stellte sich auch an dieser Stelle die Frage der Authentizität. Müssten nicht, streng genommen, die handschriftlich paraphierten Exemplare, beispielsweise von Vorlagen, oder die ausgedruckten, paraphierten Workflows (Aufgabenliste, Chronologie des Mitzeichnungsverfahrens) aufbewahrt und archiviert werden? Überlegt wurde, welches Element in Session die Entsprechung für die handschriftlich gesetzte Paraphe auf den elektronischen Dokumenten sein könnte. Mitzeichnungen und Freigaben werden in Session über einen hinterlegten Workflow geregelt. Gespeichert wird, wer zu welchem Zeitpunkt im Rahmen des erwähnten Workflows eine bestimmte Aktion (z. B. „Vorlage freigeben“) tätigt. Es wird eine Übersicht über alle getätigten Workflows zu einem Sitzungsdokument gespeichert. Ersichtlich ist auch, ob eine Vorlage grundsätzlich freigegeben und abgezeichnet wurde. Allerdings erfolgt die Markierung der Dokumente in Session nicht mittels einer (einfachen oder qualifizierten) elektronischen Signatur. Als problematisch könnte sich die Tatsache erweisen, dass die Führungspersonen vielfach die ihren Aufgabenbereich betreffenden Vorlagen durch Mitarbeitende im Auftrag der Führungskraft mitzeichnen oder freigeben lassen. Das System dokumentiert in diesem Fall den Namen des oder der ausführenden Kraft. Den Hinweis, dass eine Freigabe oder Mitzeichnung im Auftrag einer ganz anderen Person erfolgte, als der tatsächlich im System hinterlegten, erhält man nur, wenn der Bearbeitende im Freitextfeld entsprechendes vermerkt. Wie ist die Authentizität der Dokumente demnach zu bewerten? Oder wird die Benutzerin oder der Benutzer anhand der ebenfalls archivierten Workflowinformationen nachvollziehen können, dass eine Freigabe im Auftrag durch eine andere Person, z. B. das Vorzimmer, erfolgte? Auch dies dokumentiert einen Unterschied zur früheren Papierwelt.

Berichte über die tatsächliche Art und Weise der Benutzung seitens der Verwaltung einerseits und seitens der politischen

Vertreter andererseits sind im Hinblick auf künftige Forschungen daher sicher auch eine wichtige Ergänzung, um in einigen Jahren und Jahrzehnten besser verstehen zu können, wie sich der Wandel von der Papier- zur digitalisierten Welt auf dem Feld der kommunalen Politik und Verwaltung vollzogen hat.

AUSBLICK

Mit der Entwicklung der Schnittstelle wurde auch ein Teilprojekt aus dem Arbeitsplan 2020 des Digitalen Archivs Nordrhein-Westfalen (DA NRW)³ abgeschlossen. Die Schnittstelle, die die Übertragung von Daten aus dem Ratsinformationssystem Session in das digitale Magazin der Langzeitarchivlösung DiPS kommunal ermöglicht, wird mit der Inbetriebnahme in Köln nun auch allen anderen Kommunalarchiven in Nordrhein-Westfalen, die am DA NRW partizipieren und DiPS.kommunal nutzen, zur Nachnutzung zur Verfügung stehen. Mit Sicherheit werden hier in jeder Kommune Anpassungen bei der Konfiguration der Schnittstelle notwendig sein, denn Session ist nicht gleich Session. Je nach Kundenwunsch werden andere Module der Software, mitunter auch mit individuellen Anpassungen an die Bedürfnisse der Kommune, genutzt. Dies hat unter Umständen Auswirkungen darauf, wie die über die Schnittstelle ausgesonderten Daten ausgegeben werden und erfordert vor der Inbetriebnahme daher immer eine genaue Überprüfung. Was nun in Köln noch erfolgen muss, ist die Anpassung des Mappings für die Übertragung der Informationen zu den einzelnen inhaltlichen Einheiten (=AIPs) in die Verzeichnungssoftware mittels der beim Import in das Langzeitarchiv generierten Export-Datei. Sobald die aus dem Ratsinformationssystem übernommenen Unterlagen in der Verzeichnungssoftware nachgewiesen sind, wird der in öffentlicher Sitzung verhandelte Teil der Unterlagen unmittelbar zugänglich und für die Nutzerinnen und Nutzer über das Digitale Historische Archiv Köln recherchierbar sein. Über das noch zu aktivierende Lesesaalmodul, eine Weboberfläche, werden die Inhalte aus dem Ratsinformationssystem dann auch zur Anzeige gebracht werden können.

Julia Krämer-Riedel, Köln

³ <https://www.danrw.de/> (09.02.2021).

BEWEISMITTEL LOCHMUSTER

EIN BESCHLUSS DES BUNDESVERWALTUNGSGERICHTS ZUR RECHTSERHEBLICHKEIT AKTENKUNDLICHER MERKMALE UND ARCHIVISCHER BEARBEITUNGSPROZESSE VON SCHRIFTGUT*

Die Relevanz aktenkundlicher Kenntnisse dürfte innerhalb des Archivwesens kaum bestritten werden, mögen auch Arbeitsgebiete und Methoden im Laufe der Zeit und entsprechend der jeweiligen Schriftgutformen dem Wandel unterworfen sein.¹ Dagegen scheint außerhalb des archivarischen Berufsstandes das Interesse, wie für die Hilfswissenschaften insgesamt, doch eher überschaubar.² Letzteres gilt wohl, summa summarum, auch für die Art und Weise der Übernahme und Weiterbearbeitung von Archivgut durch das jeweilige Archiv: Benutzer*innen interessieren sich gewöhnlich für vorhandene Archivalien, kaum dagegen, wie diese ins Archiv kamen, dort bearbeitet wurden oder gar dafür, was eben nicht ins Archiv kam.³ Nicht immer jedoch handelt es sich bei beiden Punkten nur um archivarische Selbstbeschäftigung, die extern bestenfalls verständnisloses Achselzucken hervorruft. Dies belegt ein Beschluss des Bundesverwaltungsgerichts aus dem Jahr 2013, bei dem sowohl der Aktenkunde als auch der archivfachlichen Bearbeitung übernommenen Schriftgutes zentrale Bedeutung für die Entscheidungsfindung zukamen.⁴

DAS AUSGANGSVERFAHREN, DER BESCHLUSS UND DIE BEGRÜNDUNG

Inhalt des Verfahrens war eine Restitutionsklage des Erben eines 1942 ermordeten jüdischen Geschäftsmannes bezüglich der Rückübertragung von Geschäftsanteilen. Das Verwaltungsgericht Dresden wies die Klage ab⁵ – Dreh- und Angelpunkt war dabei die Frage, ob eine vom Kläger im Archivgut des Sächsischen Hauptstaatsarchivs Dresden⁶ neu aufgefundene Urkunde, nämlich die beglaubigte Abschrift eines Kaufvertrages von 1936, echt sei oder nicht.⁷ Das Verwaltungsgericht verneinte die Echtheit und damit den Beweiswert der Urkunde, und zwar insbesondere mit der Begründung, dass „die drei Blätter und der sie umschließende Heftstreifen⁸ unterschiedliche Lochungen aufweisen, die nicht miteinander in Übereinstimmung zu bringen seien“.⁹ Zudem folgte das Verwaltungsgericht auch nicht der

Ansicht des Klägers, dass ursprünglich eine körperliche Verbindung zwischen Abschrift und Beglaubigungsvermerk bestanden habe und diese erst vom Sächsischen Staatsarchiv gelöst worden sei, welches dann auch die unstimmigen Lochungen angebracht habe.

Das Bundesverwaltungsgericht allerdings vermochte sich dieser Ansicht nicht anzuschließen, verwies die Klage an die Vorinstanz zurück und setzte sich in der Begründung hierfür ausführlich mit den Merkmalen des infrage stehenden Archivgutes auseinander: Zunächst habe der hinzugezogene Sachverständige¹⁰ auf die Übereinstimmung mehrerer, wenn auch nicht aller Lochmuster sowie Einstichlöcher für Heftfäden zwischen den drei infrage stehenden Blättern hingewiesen¹¹. Wichtiger noch sei, dass eine Mitarbeiterin des Sächsischen Staatsarchivs bezeugt habe, dass sie selbst gelegentlich bei der Bearbeitung von Akten neue Löcher anbringe und alte Metallschienen entferne. Zudem seien laut der Archivarin bei dem infrage stehenden Stück mutmaßlich Verwaltungsvorgänge mehrerer Behörden zusammengeführt worden, ursprünglich stamme es vermutlich aus Stiftungsakten.¹² Im Übrigen, so das Gericht, sei der infrage stehende Locher im Sächsischen Staatsarchiv noch vorhanden, das Muster könne also geprüft werden. Abgesehen davon sei auch eine unterschiedliche Entstehungszeit zwischen Abschrift und Beglaubigung laut Sachverständigengutachten nicht ausgeschlossen, was ebenfalls die abweichenden Lochmuster erklären könnte – insbesondere wenn es zuträfe, dass, wie von der Archivarin angegeben, vormals getrennte Aktenbestandteile im Staatsarchiv neu geordnet und zusammengeführt wurden. Der Umstand, dass der Heftfaden gerissen sei, sprach laut Bundesverwaltungsgericht ebenfalls nicht automatisch gegen die Echtheit: dies könne ein natürlicher Alterungsprozess sein – der entsprechende Faden sei nur bis 1945 verwendet worden –, der zudem durch die Benutzung der Akte noch verstärkt wurde. Letzteres hatte auch der Sohn des Klägers angegeben – dieser Zeugenaussage schenkte das Verwaltungsgericht in der Vorinstanz aber keinen Glauben, weil der Zeuge die Akte mehrfach

benutzt habe, wovon das Gericht erst durch die Benutzerblätter des Staatsarchivs erfahren habe. Obendrein sei laut Verwaltungsgericht der Kaufvertrag in einem ganz anderen Zusammenhang, nämlich in einer Akte zu den Sächsischen Serumwerken gefunden worden, ein Bezug zu der streitgegenständlichen Sächsischen Hypothekengesellschaft sei nicht erkennbar. Beide Argumente hielt das Bundesverwaltungsgericht jedoch für unhaltbar: die Besuche des Zeugen im Staatsarchiv seien bereits frühzeitig dem Gericht bekannt gemacht worden und hinsichtlich des Aufbewahrungsorts der Urkunde habe das Sächsische Staatsarchiv angegeben, dass das fragliche Schriftstück Teil einer Akte gewesen sei, die 1943/1944 gebildet, nach dem Krieg aber neu geordnet worden sei, was auch in den Unterlagen des Hauptstaatsarchivs vermerkt sei¹³ – dafür, dass die Vertragsurkunde in einer Akte zu den Sächsischen Serumwerken aufgefunden worden sei, gebe es keinerlei Belege.

Soweit das Verwaltungsgericht den Inhalt der Urkunde für unglaublich einstufte, war aus Sicht des Bundesverwaltungsgerichts das Argument des Klägers, die Bestimmungen erklärten sich aus dem Arisierungsdruk unter dem NS-Regime, nicht von vornherein unplausibel und durfte nicht durch überhöhte Beweisanforderungen als Begründung unmöglich gemacht werden: Die Kläger mussten ihren Anspruch beweisen, aber die typische Beweisnot gebiete es, nicht unerfüllbare Anforderungen an die vorgelegten Beweise zu stellen. Dies sei im vorliegenden Fall deshalb zu beachten, weil die Akte mehrere Jahrzehnte in verschiedenen Archivbeständen gelagert, neu geordnet und durch Archivpersonal bearbeitet worden sei, sodass sie schon von daher nicht mehr den Originalzustand aufweisen könne.

ZUR ROLLE VON AKTENKUNDE UND ARCHIVFACHLICHEN ARBEITSPROZESSEN FÜR DEN BEWEISWERT

Überprüft man den vorgenannten Beschluss systematisch auf archivfachliche Themen, lassen sich folgende – im Hinblick auf die zentrale Frage des Beweiswertes miteinander verschränkte – Bereiche erkennen:

1. Aktenkunde: Das Bundesverwaltungsgericht ordnet die infrage stehende Urkunde dem Typus der „beglaubigten Abschrift“ zu.¹⁴ Dabei wird grundsätzlich angenommen, dass Abschrift und Beglaubigungsvermerk zu unterschiedlichen Zeitpunkten entstanden sein könnten – im Sinne der Aktenkunde also unterschiedliche „Überlieferungsformen“ repräsentieren. Dennoch ist eine inhärente Zusammengehörigkeit von Abschrift und Beglaubigung aus bundesrichterlicher Sicht nicht unwahrscheinlich, da es durchaus übereinstimmende Lochmuster und Einstichlöcher gibt. Letzteres hebt auf die äußeren Merkmale des Schriftgutes und damit einen Teilbereich der Analytischen Aktenkunde ab.¹⁵ Soweit auf die inhaltliche Plausibilität der in der Urkunde genannten Bestimmungen abgehoben wird, betrifft dies natürlich bereits Fragen der allgemeinen geschichtswissenschaftlichen Quellenkritik, mag aber dennoch auch als Teil der Untersuchung der inneren Merkmale eines Schriftstückes verstanden werden.¹⁶ Insgesamt ist also laut Gericht keineswegs ein Original vonnöten, damit Schriftstücke Beweiskraft entfalten, die Abschrift kann die Qualität eines Originals annehmen,

sofern eben ergänzende Merkmale dies zu stützen vermögen geradezu ein Paradebeispiel für die Zielstellung aktenkundlicher Untersuchungen.

- * Für diverse Hinweise danke ich Holger Berwinkel (Göttingen).
- 1 Exemplarisch als aktuelle Synthese: Moderne Aktenkunde. Hrsg. v. Holger Berwinkel, Robert Kretzschmar u. Karsten Uhde. Marburg 2016 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 64); ebenfalls nützlich: Michael Hochedlinger: Aktenkunde. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit. Wien/München 2009 (= Historische Hilfswissenschaften); sowie insbesondere das Blog <https://aktenkunde.hypothesen.org/> (aufgerufen am 30.10.2020).
- 2 Vgl. dazu die – auch archivseitig – intensiv diskutierte Stellungnahme von Eva Schlotheuber u. Frank Bösch: Quellenkritik im digitalen Zeitalter: Die Historischen Grundwissenschaften als zentrale Kompetenz der Geschichtswissenschaft und benachbarter Fächer. 16.11.2015 (<https://www.hsozkult.de/debate/id/diskussionen-2866>) [aufgerufen am 30.10.2020]).
- 3 Vgl. aber schon Arnold Esch: Überlieferungs-Chance und Überlieferungs-Zufall als methodisches Problem des Historikers. In: Historische Zeitschrift 240 (1985), S. 529-570 (wieder abgedruckt in: Ders.: Der Historiker und die Erfahrung vergangener Zeiten. München 1994, S. 39-69) sowie dazu die Bemerkungen Jürgen Treffens: Zum aktuellen Stand der archivischen Bewertungsdiskussion in Deutschland – Entwicklungen, Trends und Perspektiven. In: Scrinium 70 (2016), S. 58-92, hier S. 58-60.
- 4 BVerwG, Beschluss vom 16.05.2013, 8 B 70/12 (http://www.recht.sprechung-im-internet.de/jportal/portal/t/13h5/page/bsjrsprod.psml?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js_peid=Trefferliste&documentnumber=248&numberofresults=405&fromdocdoc=yes&doc.id=WBRE410019562&doc.part=L&doc.price=0.0&doc.hl=1#focuspoint) [aufgerufen am 08.11.2020]).
- 5 VG Dresden, Urteil vom 28.03.2012, 6 K 1188/09.
- 6 Es handelt sich um folgende Akte: HStA Dresden Bestand 10736 Ministerium des Innern Nr. 12023 (Freundliche Mitteilung von Jörg Ludwig, HStA Dresden).
- 7 Im Folgenden wird deutlich, dass VG und BVerwG vermutlich die aktenkundlichen beziehungsweise archivischen Merkmale nicht in allen Details erfasst haben. An den Kernaussagen ändert dies nach Ansicht des Verfassers aber nichts.
- 8 „Bei dem ‚Heftstreifen‘ handelt es sich um einen ca. 3,5 cm breiten und ca. 30 cm langen, mittig gefalzten und ebenfalls gelochten Papierstreifen, in den die notariell beglaubigten Abschriften links eingelegt waren. Er war vermutlich bereits im Jahr 1941 vorhanden und wurde insofern nicht später vom Archiv angebracht oder eingefügt.“ (Freundliche Mitteilung von Jörg Ludwig, HStA Dresden). Zu „Heftstreifen (Aktendulli)“ vgl. Harald Rösler: Büroakten und ein Blick ins Archiv. Duisburg 2015, S. 94.
- 9 BVerwG, Beschluss vom 16.05.2013, 8 B 70/12, Rn. 7.
- 10 Wer dieser Sachverständige war bzw. welchen fachlichen Hintergrund er hatte, wird leider in der Entscheidung nicht erwähnt.
- 11 „Der ‚Heftstreifen‘ und die beglaubigten Abschriften weisen an gleicher Stelle zwei Einstichlöcher auf, die möglicherweise einer einfachen Fadenheftung dienen, wie sie bei notariellen Abschriften mitunter zu finden ist. Die Unterlagen der von 1943 bis 1945 geführten Akte selbst waren nicht fadengeheftet, sondern befanden sich in einem der damals üblichen Schnellhefter mit einer Heftmechanik aus Metall (mit Zunge, Abdeckschiene usw.), die später beim Entmetallisieren der Akte im Archiv entfernt wurde“ (Freundliche Mitteilung von Jörg Ludwig, HStA Dresden).
- 12 Hier handelt es sich offenbar um ein Missverständnis des BVerwG, denn oberste Aufsichtsbehörde für das Stiftungswesen in Sachsen war bis 1945 eben das Ministerium des Innern (Freundliche Mitteilung von Jörg Ludwig, HStA Dresden).
- 13 Es handelt sich um eine summarische und vereinfachende Beschreibung der Erschließungsarbeiten auf Bestandesebene (Freundliche Mitteilung von Jörg Ludwig, HStA Dresden). Für die gerichtliche Würdigung des Sachverhalts war dies gleichwohl offensichtlich ausreichend.
- 14 Vgl. dazu etwa Hochedlinger (Anm. 1), S. 48.
- 15 Derartige materielle Aspekte wie Lochung, Heftung u. ä. sind aktenkundlich also durchaus relevant, aber nicht umfassend aufgearbeitet, cf. als Einstieg Rösler (Anm. 8), bes. S. 82-86. Die Aktenheftung kann nach Heinrich Otto Meisner allerdings auch als Teil der Genetischen Aktenkunde verstanden werden, da sie mit dem „Durchlauf“ des Schriftstückes verbunden ist (Freundlicher Hinweis von Holger Berwinkel [Göttingen]).
- 16 Im Sinne von: Sind Stil und Inhalt typisch für derartige Schreiben dieser Zeit?

2. Erschließung: Bei der Beweiswürdigung sind laut Gericht auch wesentlich die Erschließungsarbeiten im Sächsischen Staatsarchiv zu berücksichtigen. Da die infrage stehenden Unterlagen mehrfach umgeordnet und neu erschlossen wurden, kann die betroffene Urkunde gar nicht mehr in ihrem originalen Entstehungskontext aufgefunden werden. Das spricht aber nicht automatisch gegen einen Beweiswert, denn die vorgenommenen Arbeiten sind sowohl durch Zeugenaussagen als auch vor allem entsprechende Unterlagen des Hauptstaatsarchivs transparent und nachvollziehbar.
3. Bestandserhaltung: Im Archiv wurden diverse konservatorische Maßnahmen wie Entfernung von Metallteilen sowie eventuell die Anbringung neuer Löcher vorgenommen.¹⁷ In jedem Fall sind die Entstehungsstufen der unterschiedlichen Lochmuster und also die archivarischen Maßnahmen aber nachvollziehbar, weil Zeugenaussagen zum Umfang dieser Maßnahmen vorliegen und der entsprechende Locher im Sächsischen Staatsarchiv vorhanden ist. Auch dies spricht also nicht gegen die Glaubwürdigkeit der Urkunde.
4. Benutzung: Die Benutzung durch den Sohn des Klägers ist über die Benutzerblätter des Staatsarchivs nachvollziehbar. Sowohl die Benutzung¹⁸ als auch natürliche Alterungsprozesse sind für das Gericht plausible Gründe dafür, dass der Heftfaden gerissen sei. Damit verwendet das Bundesverwaltungsgericht einen im Archivwesen gerne – aber meist nur mündlich – kolportierten Lehrsatz für die juristische Entscheidungsfindung: Alterung und Benutzer sind die schlimmsten Feinde des Archivgutes. Daher kann die physische Veränderung am Archivgut – insbesondere auch unter Einbeziehung der unter 2. und 3. genannten Bearbeitungsschritte – in keiner Weise der Beweiskraft einen Abbruch tun.

SCHLUSS: ZUR RELEVANZ VON DOKUMENTATION UND NACHVOLLZIEHBARKEIT ARCHIVISCHEN HANDELNS

Insgesamt waren also in diesem Fall Aktenkunde und archivarisches Handeln buchstäblich „ihr Geld wert“. ¹⁹ Der Prozess

wurde übrigens nach der Zurückverweisung schlussendlich eingestellt:²⁰ Der Kläger und das beklagte Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen erklärten den Streit in der Hauptsache für erledigt, was faktisch einen Erfolg des Klägers bedeutete.²¹ Der Fall zeigt also: unser archivarisches Tun, auch und gerade dessen unscheinbare Bestandteile, haben manchmal und vielleicht auch öfter als gedacht einen über die Wände des Archivgebäudes hinausreichenden Sinn. Dazu ist freilich nötig, dass auch solche kleinteiligen Arbeitsprozesse zumindest in groben Zügen dokumentiert und nachvollziehbar gemacht werden – die obige Entscheidung stützte sich, neben den Zeugenaussagen, maßgeblich auf derartige Dokumentationsmittel des Sächsischen Staatsarchivs. Oder, um es abschließend so zu formulieren: Bewahren Sie Ihren Locher auf – wer weiß, wozu er noch mal nützlich sein wird ...

Bernhard Homa, Stade

¹⁷ Die befragte zuständige Mitarbeiterin des Sächsischen Staatsarchivs hielt die archivseitige Anbringung der Löcher in ihrer Aussage aber für eher unwahrscheinlich, vgl. BVerwG, Beschluss vom 16.05.2013, 8 B 70/12, hier Rn. 12.

¹⁸ Ob die Akte bereits vorher durch andere Benutzer ausgewertet wurde, wird in der Entscheidung nicht erwähnt.

¹⁹ Um welche Entschädigungssumme es genau ging, wird im Beschluss nicht erwähnt und stand vermutlich aufgrund der abweisenden Entscheidung in erster Instanz noch gar nicht fest. Es dürfte sich aber kaum um Bagatellbeträge gehandelt haben.

²⁰ VG Dresden, Beschluss vom 28.06.2018, 7 K 883/13 (Freundliche Mitteilung von Ingrid Küchler, VG Dresden).

²¹ Insbesondere wird dies daran erkennbar, dass die Beklagte die Prozesskosten übernahm.

DIE STRASSENAMENDISKUSSION IN FÜRSTENFELDBRUCK UND DIE ROLLE DES STADTARCHIVS

In der Großen Kreisstadt Fürstentfeldbruck fand in den Jahren 2013 bis 2018 eine äußerst kontroverse Auseinandersetzung um die mögliche Umbenennung von Straßennamen statt.

Im Jahr 2013 setzte sich die Grüne Jugend für die Änderung der Wernher-von-Braun-Straße ein, kurz darauf schlossen sich die Jusos an.¹ Der Stadtarchivar ging danach auf Wunsch von Bürgermeister Kellerer alle ca. 350 Straßennamen in Fürstentfeldbruck durch und erstellte eine Liste von 17, die näher untersucht werden sollten. Am 26. Juni 2013 beschloss der Kultur- und Werkausschuss einstimmig: „Die Thematik der Namensgebung soll in einem eigenen Arbeitskreis, der als erstes einen Kriterienkatalog erstellt, aufgearbeitet werden. Der Arbeitskreis setzt sich aus den beiden Kulturreferenten sowie zusätzlich jeweils einem Vertreter pro Fraktion zusammen. Der Arbeitskreis tagt nicht-öffentlich und wird durch Herrn Dr. Neumeier wissenschaftlich begleitet.“² Der Arbeitskreis beschäftigte sich mit folgenden, vom Stadtarchiv vorgeschlagenen Straßennamen: Wernher von Braun, Hindenburg, Langbehn, Ederer, Eschenauer, Günther von Maltzahn, Kögl, Lützow, Josef Priller-, Von-Gravenreuth, Zenetti, Ferdinand Feldigl, Plonner, Jahn, Messerschmitt, Otto Kubel- und Rosegger. Die Namensgeber der Straßen waren auf nationaler Ebene bekannte Personen wie Paul von Hindenburg, Wernher-von-Braun, Friedrich Ludwig Jahn, Julius Langbehn und der österreichische Schriftsteller Peter Rosegger, Piloten, die während der NS-Zeit oder nach Kriegsende 1945 am Fliegerhorst Fürstentfeldbruck stationiert waren wie beispielsweise Josef Ederer, Josef Priller oder Siegmund Freiherr von Gravenreuth sowie lokale Größen wie Ferdinand Feldigl, Leonhard Plonner und Otto Kubel. Das Stadtarchiv ließ sich grundsätzlich von dem Gedanken leiten, dass die Benennung einer Straße durch eine Person eine Ehrung dieser Person darstellt; daraus abgeleitet wurde die Frage, ob die betreffende Person es verdiene, dass nach ihr im freiheitlichen und demokratischen Rechtsstaat eine Straße benannt sein sollte. Das Stadtarchiv war der Meinung, dass keine Straßennamen nach Personen vergeben werden sollten oder bestehen bleiben dürften, deren Namenspatrone Nationalsozialisten waren bzw. das NS-System in nicht geringem Maß unterstützt hatten, Antisemiten waren oder geistig den Weg in die NS-Diktatur unterstützt haben, Rassisten oder in erheblichem Ausmaß Antidemokraten waren. Auf Langbehn, Werner-von-Braun und Hindenburg trafen diese Kriterien aus Sicht des Stadtarchivs zu. Einige Straßennamensgeber in Fürstentfeldbruck waren Angehörige der Luftwaffe im NS-Regime und während oder nach der NS-Diktatur auf dem Fliegerhorst Fürstentfeldbruck stationiert. Josef Ederer (1919-1958) war

Fluglehrer und Jagdflugzeugführer im Zweiten Weltkrieg. Im Jahr 1956 trat er in die neugegründete Bundeswehr ein, wo er u. a. als Fluglehrer in Fürstentfeldbruck stationiert war. Artur Eschenauer (1906-1953) trat am 1. Mai 1933 in die NSDAP ein. Am 1. April 1944 wurde er Oberst und Abteilungschef im Generalstab der 6. Abteilung. Er wurde erst im August 1947 aus der Kriegsgefangenschaft entlassen. Am 1. September 1951 arbeitete er in der Dienststelle Blank, der Vorgängerinstitution des Verteidigungsministeriums. Im Jahr 1952 war er Leiter der Abteilung Luftwaffe im Interimsausschuss.³ Josef Priller (1915-1961) trat nach dem Abitur im Jahr 1935 in Amberg in die Wehrmacht ein; er durchlief die militärischen Dienstgrade und stieg bis zum Oberst auf (1. Januar 1945). Im Jahr 1944 äußerte er Kritik an der Kriegsstrategie Görings, wurde jedoch trotzdem im Januar 1945 zum „Inspekteur der Jagdflieger West“ ernannt. In der Nachkriegszeit war er Geschäftsführer der Riegele-Brauerei in Augsburg.⁴ Siegmund Freiherr von Gravenreuth (1909-1944) kam über die Sportfliegerei zur Luftwaffe. Im Dezember 1931 trat er der NSDAP bei. Im Jahr 1936 diente er in der „Legion Condor“. Im Oktober 1944 wurde auch er zum Oberst befördert. Nach dem Einsatz im spanischen Bürgerkrieg wurde er schließlich an die Luftkriegsschule 4 in Fürstentfeldbruck versetzt. In einer Beurteilung vom 15. Oktober 1943 wurde ihm bescheinigt, dass ihm das nationalsozialistische Gedankengut eigen sei. Er starb bei einem Flugzeugabsturz am 16. Oktober 1944.⁵ Emil Zenetti (1883-1945) war schon vor dem Ersten Weltkrieg Berufsoffizier. Er wurde in die Reichswehr übernommen. 1938 wurde er Generalmajor. Ab dem Jahr 1938 war er Kommandant des Luftgaus VII (München). In dieser Position war er für die Luftverteidigung großer Teile Süddeutschlands verantwortlich. Noch im Jahr 1944 wies er auf seine vertrauensvollen Beziehungen zu den zwölf Gauleitern in seinem Verantwortungsbereich hin.⁶ Günther Lützow (1912-1945) wurde im Jahr 1935 in die Luftwaffe übernommen, er war wie von Gravenreuth Angehö-

¹ Fürstentfeldbrucker Tagblatt vom 16. Februar 2013 und Süddeutsche Zeitung, Regionalausgabe Fürstentfeldbruck, vom 11. März 2013.

² Stadtarchiv Fürstentfeldbruck (= StA FFB), Sitzungsprotokoll des Kultur- und Werkausschusses vom 26. Juni 2013.

³ Bundesarchiv Berlin (= BA), NSDAP-Gaukartei, NSDAP-Zentralkartei, Pers 2/13058.

⁴ BA, Pers 6/159268.

⁵ BA, Pers 6/145717.

⁶ BA, Pers 6/405, RL 19-7/172, RL 19-7/245, RL 19-7/243.

riger der „Legion Condor“. Im Jahr 1945 war er Kommodore des Jagdgeschwaders 44 in München-Riem. Günther Freiherr von Maltzahn (1910-1953) wurde im Jahr 1935 zur Luftwaffe versetzt. Bei Kriegsende befand er sich im Stab der 9. Flieger-Division.⁷ Von Kögl ist nur bekannt, dass er im Jahr 1908 in Berlin geboren wurde, im Jahr 1935 in die Luftwaffe eintrat, Kampfflieger im Zweiten Weltkrieg, zum Beispiel in Dänemark, war und dass er im Januar 1941 zum Oberleutnant und im Dezember 1943 zum Hauptmann ernannt wurde.⁸

Friedrich Ludwig Jahn (1778-1852) war der Initiator der deutschen Turnbewegung und eng mit der frühen deutschen Nationalbewegung verknüpft; er hatte nahe Bezüge zu den Burschenschaften. Jahn vertrat Antimodernismus und Antijudaismus, sein Antisemitismus war umstritten. Otto Kubel (1868-1951) war Kunstmaler und wohnte zum Teil in Fürstenfeldbruck. Er trat am 1. Mai 1933 der NSDAP bei.⁹ Ferdinand Feldigl (1861-1928) war Lehrer und Organist in Fürstenfeldbruck. Er betätigte sich als Dichter, Schriftsteller, Komponist, Theaterkritiker und Redakteur verschiedener Zeitungen. Während des Ersten Weltkriegs schrieb er umfangreiche Kriegstagebücher, in denen er den Krieg verherrlichte. Leonhard Plonner (1866-1942) war Kaufmann und erster Bürgermeister von Fürstenfeldbruck in den Jahren 1919-1929. Er war Mitglied der NSDAP.¹⁰

Der Arbeitskreis „Straßennamen“ der Stadt Fürstenfeldbruck einigte sich einstimmig darauf, dass die Belastung der lokalen Größen wie Kubel, Feldigl oder Plonner nicht so gravierend war, dass sie eine Aberkennung des entsprechenden Straßennamens rechtfertigen würde. Bei Jahn gingen die Meinungen auseinander, mehrheitlich wurde beschlossen, den Straßennamen beizubehalten. Zunächst sprach sich der Arbeitskreis auch einstimmig dafür aus, diejenigen Straßennamen, die nach Piloten der nationalsozialistischen Luftwaffe benannt waren, abzuschaffen. Dies änderte sich erst, als durch die Bürgerinformationsveranstaltungen klar wurde, dass die Anwohner*innen dieser Straßen den Namen beibehalten wollten; einige Mitglieder änderten daraufhin ihre Haltung. Somit war auch klar, dass in dem Arbeitskreis diesbezüglich ein Stimmenpatt herrschte. Über die Namensgeber Wernher-von-Braun, Paul von Hindenburg und Julius August Langbehn entbrannte innerhalb des Arbeitskreises eine kontroverse Diskussion. Bis zu seinem vorläufigen Ende in der bestehenden Zusammensetzung konnte keine Einigung erzielt werden: vier Mitglieder waren für die Beibehaltung der Straßennamen Wernher-von-Braun-Straße und Hindenburgstraße, vier waren für die Änderung dieser Straßennamen. Bezüglich der Langbehnstraße sprachen sich fünf für die Änderung des Straßennamens aus, drei waren dagegen. Die „Frontlinien“ verliefen quer durch die politischen Parteien. So war z. B. ein Mitglied der CSU für die Beibehaltung, ein anderes für die Änderung der Straßennamen Wernher von Braun und Hindenburg. Inhaltlich wurden die folgenden wesentlichen Streitpunkte sichtbar: Diejenigen, die für die Beibehaltung der Wernher-von-Braun-Straße waren, argumentierten vor allem mit seiner Rolle bei der Mondlandung. Die anderen Arbeitskreismitglieder betonten dagegen seine Rolle in den KZ-Außenlagern. Bei der Diskussion bezüglich der Langbehnstraße hob der eine Teil seine Rolle als Antisemit hervor, der andere betonte, dass Langbehn nicht als Vorläufer des Nationalsozialismus betrachtet werden könne. In Bezug auf Hindenburg machte der eine Teil geltend, dass er sich persönlich keine Verbrechen zu Schulden kommen ließ, der andere wies auf seine Rolle im

Ersten Weltkrieg, v. a. bei der Formulierung der „Dolchstoßlegende“ und seine antidemokratische Einstellung sowie auf seine politischen Positionen nach dem 30. Januar 1933 hin. Im Falle der Piloten war die große Mehrheit für die Umbenennung der Straßennamen. Der Stadtarchivar befand sich in allen Fällen unter denjenigen Mitgliedern des Arbeitskreises, welche die Änderungen der Straßennamen anstrebten.¹¹

DER KULTUR- UND WERKAUSSCHUSS

Der Kultur- und Werkausschuss der Stadt Fürstenfeldbruck diskutierte in seiner Sitzung am 25.3.2015 die Empfehlungen des Arbeitskreises „Straßennamen“. Der Ausschuss nahm die Vorschläge des Arbeitskreises zu den meisten Straßennamen einstimmig an. Bei der Abstimmung über die Änderung der Hindenburgstraße stimmten von 15 Mitgliedern 12 dafür und 3 dagegen, desgleichen bei der Wernher-von-Braun-Straße. In der Sitzung vom 16. März 2016 wurde mit großer Mehrheit beschlossen, dass die betroffenen Anlieger*innen und Eigentümer*innen vor der abschließenden Beschlussfassung im Stadtrat in öffentlichen Informationsveranstaltungen anzuhören seien. Ebenso wurde mehrheitlich der Beschluss gefasst, dass der Kultur- und Werkausschuss den Arbeitskreis damit beauftragte, nach den Anhörungen Vorschläge für neue Straßennamen vorzulegen.¹²

DIE BÜRGERINFORMATIONSVORANSTALTUNGEN

Bei der Bürgerinformationsveranstaltung zu Straßenumbenennungen in Puch ging es ausschließlich um die Langbehnstraße. Anwesend waren ca. 80 Bürger*innen, Anwohner*innen und Anlieger*innen sowie 20 Stadträtinnen und Stadträte aus allen Fraktionen. Zunächst berichtete der Stadtarchivar aus dem Arbeitskreis sowie über die Person Julius August Langbehn. Bei der anschließenden Diskussion vertrat ein Bürger den Standpunkt, dass Langbehn nicht nur ein Straßename, sondern eine Institution in Puch sei. Der Bürger selbst betonte, er habe sich mit dessen Schriften befasst, nicht alles, was in den Büchern stehe, sei jedoch von ihm selbst verfasst. Seiner Auffassung nach war Langbehn ein Naturphilosoph, den die Rassenlehre prägte. Er habe sich gegen den Nationalismus ausgesprochen und zur Verinnerlichung und zum Idealismus aufgerufen. Der Bürger bezeichnete Langbehn als Ideologe einer konservativen Revolution. Ein anderer Bürger erklärte, dass es unerklärlich sei, wie man eine direkte Linie von Langbehn zum Dritten Reich ziehen könne. Er sagte, dass Fritz Stern geschrieben habe, dass Langbehns Einfluss auf den Nationalsozialismus nicht entscheidend gewesen sei. Die ganz große Mehrheit der Diskutant*innen sprach sich für die Beibehaltung der Langbehnstraße aus.¹³ Am 28. November 2015 stellten Bürger*innen von Puch einen Antrag bei der Stadt Fürstenfeldbruck, dass der Stadtrat keine Umbenennung der Langbehnstraße vornehme.

In einer weiteren Bürgerinformationsveranstaltung zu den Straßenumbenennungen ging es um die Wernher-von-Braun-Straße und um die Hindenburgstraße. Das Stadtarchiv berichtete über die beiden Namensgeber. Ein Anwohner nannte Wernher von Braun einen entnazifizierten amerikanischen Staatsbürger, einen Mann von Weltgeltung und einen der Väter der Mondlandung. Er warf dem Stadtrat vor, dies in Frage zu stellen. Der Stadt-

rat würde Menschen und die Schutzmacht USA provozieren, denunzieren und diskriminieren. Ein anderer Diskussionsteilnehmer bemerkte, dass Neumeier Wernher von Braun sehr ausführlich in seiner SS-Zeit beschrieben und auch die Ernennung zum Professor durch Hitler erwähnt habe. Er fragte sich, warum Neumeier die Auszeichnungen der Bundesrepublik Deutschland von Wernher von Braun nicht genannt habe. Ein anderer lehnte den von Neumeier zitierten Biographen Eisfeld ab und verwies auf die angeblich neutrale Biographie eines international anerkannten Autors. Stadtrat Klaus Wollenberg, der Mitglied im Arbeitskreis und im Kultur- und Werkausschuss war, führte aus, dass er gegen die Umbenennung gestimmt habe, weil er als Kind bzw. Jugendlicher über das Raketenprogramm Apollo begeistert gewesen sei. Zur Hindenburgstraße führte ein Teilnehmer der Diskussion aus, dass es in Deutschland noch 300 bis 400 Hindenburgstraßen gebe. Der Diskussionsteilnehmer fügte hinzu, dass geschichtliche Ereignisse nicht ausgeradiert werden sollten. Ein anderer Bürger verwies darauf, dass auch der Bundespräsident gesagt habe, dass die Geschichte nicht vergessen werden sollte und fand den Weg des Stadtrates, „die Geschichte unter den Tisch zu kehren“ falsch. Stadträtin Birgitta Klemenz entgegnete, dass nichts unter „den Tisch gekehrt“ werde. Sie führte weiterhin aus, dass es unbestreitbar sei, dass Wernher von Braun nach Kriegsende Großes geleistet habe, gab jedoch zu bedenken, dass es viele Menschen gegeben habe, die sich in der Zeit des Dritten Reiches für einen anderen Weg entschieden und dafür mit dem Leben bezahlt hätten.¹⁴ Am 8. Juni 2015 fand die Bürgerinformationsveranstaltung zur von-Gravenreuth-Straße, zur Günther-von-Maltzahn-Straße, zur Zenetti- und zur Köglstraße statt. Es waren knapp 30 Bürger*innen, Anwohner*innen und Anlieger*innen anwesend, dazu 11 Stadträte. Ein Bürger meinte, dass die Debatte über die Straßenumbenennung in die Überlegungen um die derzeit wegen der Flüchtlingsthematik ohnehin belastete Fliegerhorstsiedlung zusätzlich Unruhe hineingebracht habe. Ein Anwohner und pensionierter Offizier berichtete über die Person Günther von Maltzahn und wies auf einen entstehenden wissenschaftlichen Aufsatz von Christine Harper von der Universität in St. Louis über Maltzahn hin.¹⁵ Das Stadtarchiv trat kurze Zeit später mit Harper in Verbindung und bekam von ihr den Aufsatz zugeschickt, daraufhin sprach sich der gesamte Arbeitskreis für die Beibehaltung der Günther-von-Maltzahn-Straße aus. In der Bürgerinformations-

veranstaltung vom 7. Juni 2016 ging es um die Edererstraße, die Eschenauerstraße und die Josef-Priller-Straße. Eine Familie sagte in der Diskussion, dass der Jagdflieger Josef Priller nur zu den Verteidigungskräften gehört habe.¹⁶

DIE ENTSCHEIDUNG IM STADTRAT

Am 25. April 2018 entschied der Fürstenfeldbrucker Stadtrat mit 25 zu 13 Stimmen, alle Straßennamen zu belassen. Die Mehrheit der CSU-Mitglieder stimmte gegen eine Änderung, ebenso wie Teile der Brucker Bürgervereinigung (BBV); die SPD und die Grünen sprachen sich dagegen für die Änderung der umstrittenen Straßennamen aus. Stadtrat Willi Dräxler (BBV) schlug vor, die Straßenschilder mit Hinweisschildern und zusätzlichen QR-Codes zu versehen.¹⁷ Der Stadtrat beschloss, dass die Straßennamen im Sinne einer historischen Einordnung mit einem erläuternden Medium über die positiven und negativen Eigenschaften der Personen versehen werden sollten. In den nächsten Monaten verfasste der Arbeitskreis – ohne den Stadtarchivar – für die Langbehnstraße, die Hindenburgstraße und die Wernher-von-Braun-Straße mittellange erläuternde Tafeln, die in den Straßen aufgestellt wurden. Bei fünf Straßenschildern der Piloten wurde der Zusatz angefügt, dass diese Straßen heute nicht mehr so benannt werden würden.¹⁸

Gerhard Neumeier, Fürstenfeldbruck

⁷ BA, Pers 6/154865.

⁸ BA, Pers 6/295913.

⁹ StA FFB, A 0-5/1.

¹⁰ StA FFB, A 0-5/2.

¹¹ StA, Protokolle der Sitzungen des Arbeitskreises Straßennamen 2014-2016.

¹² StA, Sitzungsprotokolle des Kultur- und Werkausschusses vom 25. März 2015 und 16. März 2016.

¹³ StA, Protokoll der Bürgerinformationsveranstaltung vom 31. Mai 2016.

¹⁴ StA FFB, Sitzungsprotokoll der Bürgerinformationsveranstaltung vom 9. Juni 2016.

¹⁵ StA FFB, Sitzungsprotokoll der Bürgerinformationsveranstaltung vom 8. Juni 2016.

¹⁶ StA FFB, Sitzungsprotokoll der Bürgerinformationsveranstaltung vom 7. Juni 2016.

¹⁷ StA FFB, Protokoll der Stadtratssitzung vom 25. April 2018.

¹⁸ StA FFB, Protokoll der Stadtratssitzung vom 25. April 2018.

THE FUTURE OF EMAIL ARCHIVES

A Report from the Task Force on Technical Approaches for Email Archives. Sponsored by The Andrew W. Mellon Foundation and Digital Preservation Coalition. Council on Library and Information Resources, August 2018. VII, 120 S. Abb. 20 \$. [auch kostenlos zum Download] ISBN 978-1-932326-59-8 (CLIR Publication Nr. 175) Ergänzungsdokumentation der Task Force unter <http://www.emailarchivestaskforce.org/documents/>

In Deutschland beschäftigen sich überwiegend diejenigen Archive mit E-Mails, die wenig oder keine Aussicht auf elektronische Akten haben, also vor allem Wissenschaftsarchive, Wirtschaftsarchive und Nachlassabteilungen (vgl. Südwestdeutsche Archivalienkunde, <https://bit.ly/2XFH8us>). Das ist in der englischsprachigen Welt anders. NARA, das Bundesarchiv der USA, unternimmt große Anstrengungen, die E-Mails der Führungspersonen aller Behörden zu übernehmen. Die Andrew W. Mellon Foundation und die Digital Preservation Coalition gaben im November 2016 einer Arbeitsgruppe den Auftrag, für die archivische Fachgemeinde eine Aufgabenagenda zur Archivierung von E-Mails zu formulieren. Beteiligt waren Universitäten, Archive und Stiftungen aus England, Schottland und den USA, sowie Google und Microsoft. Um das Lob vorwegzunehmen: entstanden ist eine sehr gelungene Arbeit, die fachliche Anforderungen, technische Umsetzung und wirtschaftliche Machbarkeit vorbildlich miteinander in Verbindung setzt.

Zu Recht betont der Abschlussbericht die Rolle der E-Mail als Geschichtenhüter und Geschichtenerzähler, als Quelle der Gegenwart für die Geschichtsschreiber*innen von morgen. Und legt auch den Finger in die Wunde: denn obgleich Gedächtnisorganisationen E-Mails durchaus archivieren können, liegen ihnen zu wenige anerkannte Hilfsmittel und Anleitungen vor. Nach Ansicht der Autor*innen kümmern sich derzeit Archive nicht genug um E-Mails, um ebenso tiefe Rückblicke in unsere Gegenwart zu ermöglichen, wie wir sie derzeit in die papierbasierte Vergangenheit erlangen können.

Die Gründe liegen einerseits in der Technik. E-Mail ist nicht nur eine Objektkategorie, sondern eine Infrastruktur zur Erstellung, Übertragung, Betrachtung und Speicherung. Archive haben andererseits eine soziale Herausforderung vor sich, denn unser E-Mail-Postfach ist sehr intim mit unserem Leben verwoben. Anders als bei Social Media erschwert das die Weitergabe an Dritte, also auch an Archive. Neben den Problemen gibt es auch faszinierende Möglichkeiten eines „distant reading“ durch Methoden der Computerlinguistik (S. 56), die so bei Papierunterlagen nicht geboten sind.

Der Bericht ist in vier Hauptkapitel aufgeteilt, und zwar zum Lebenszyklus von E-Mails, zur Technologie und zu den Geschäftsmodellen rund um die elektronische Post und schließlich zu denkbaren Lösungen des gestellten Problems. Im umfangreichen Anhang finden sich Beschreibungen vorhandener Softwarelösungen und Projekte.

Der technische Abschnitt geht auf alle zugrunde liegenden Standards und Konzepte ein. Eine einzelne E-Mail ist demnach kaum als vollständige, authentische Aufzeichnung im Sinne der archivwissenschaftlichen Idealtypen „Record“ (englisch) oder „Akte“ (deutsch) zu verstehen, da ihr viele wesentliche Metadaten dieser Idealtypen fehlen können. Übertragungsmechanis-

men können Metadaten entfernen oder hinzufügen und damit die Nachricht verändern. Wenn wir uns dasselbe für Papierpost vorstellen, sehen wir jemanden im Postamt die Umschläge auswechseln und neu beschriften. Ganz sicher überlebt dabei nur die Adresse.

Wir erfahren auch, dass der größte Teil des Briefkopfs einer E-Mail den Anwender*innen nicht angezeigt wird und die neueste Spezifikation für den E-Mail-Verkehr von 2008 stammt (IETF RFC 5322) und durch unzählige Zusatz-RFCs flankiert ist. Die Basisanforderung lässt sich gut durch Sonderfunktionen ergänzen, aber diese erschweren den einheitlichen Umgang im digitalen Archiv. Die Absenderadresse kann der Listserver sein, aber auch der oder die eigentliche Absender*in. Auch für das Anhängen von Anlagen gibt es mehrere Methoden, die surrealste sind Attachments, die in Wirklichkeit nur per Hyperlink temporär eingeblendet werden (dazu vertieft S. 49 f.). Verblüffend ist, dass die Standards nur die Übermittlung, nicht aber die Ablage von E-Mails definieren.

Kommen wir zu den Geschäftsmodellen, die sich laufend verändern. Der Bericht stellt alle Sicherheitslücken der E-Mail-Infrastruktur dar, die im Falle späterer Quellenkritik in Rechnung gestellt werden müssen (S. 31), und die Gegenmittel, die IT-Sicherheitsfirmen dagegen in Stellung bringen. Interessant ist, dass jederzeit aktuell gekaperte, für Spam und Phishing genutzte Domains bekannt sind, aber nach Ansicht der Autor*innen niemand in zehn Jahren sagen können wird, ob eine 2020 gesendete E-Mail von einer authentischen oder manipulierten Internetdomäne versandt wurde (S. 36). Mehr Aufschluss über die Authentizität einer Absenderadresse könnten fortgeschrittene digitale Signaturen geben, wenn dazu Studien über Langzeitperspektiven gemacht werden – diese fehlen aber bisher.

E-Mails werden von Benutzenden mehr und mehr nicht nur in Ordnern strukturiert, sondern auch mit proprietären Deskriptoren (Tags oder Labels), die derzeit auf keine Weise aus dem Ökosystem des E-Mail-Providers herausgelöst werden können (S. 38). Das in der Wirtschaft als „E-Mail-Archivierung“ bekannte Vorhalten aller abgesandten E-Mails für fünf bis zehn Jahre wird von den Autor*innen geschildert. Auch gezeigt werden die Möglichkeiten der IT-Firmen, die E-Mails für die Steuer- und Wirtschaftsprüfungsbranche zu analysieren (S. 39-41). Die Leserin bzw. der Leser mag einen Blick auf das Tool Accessdata FTK werfen, um die Möglichkeiten zu ermesen. Die Aussichten, wie diese Mechanismen für historische Archive genutzt werden können, lässt der Bericht aber im Ungefähren – und sieht Hürden für die Übertragbarkeit vor allem in der finanziellen Kluft, die sich zwischen Großunternehmen und unterfinanzierten historischen Archiven auftut. Es gibt aber in den USA Bestrebungen, die zur Rechtssicherung eingesetzten staatlichen E-Mail-Archivsysteme (die Altregistraturen) mit Zusatzfunktionen für die Aussonderung in historische Archive zu erweitern.

Kapitel 4.2 stellt dann die entscheidenden Fragen rund um das Ziel, all diese Möglichkeiten für Archive nutzbar zu machen, und lotet Antworten aus. Nur einige Punkte seien hier erwähnt. Zur Übernahme werden folgende Möglichkeiten dargestellt:

- Direktexport über Standardprotokolle POP3/IMAP und SMTP. Preservica und ePADD unterstützen diesen Weg. Der Abgebende lässt sich beteiligen. Auch können automatisierte Filtereinstellungen eingerichtet werden.

- Direktexport über Webmail, der der vorigen Methode gleicht.
- Client-basierter Export. Hier wird der Ablagecontainer des Mailprogramms (PST bei MS Outlook, MBOX bei Apple Mail oder Thunderbird, Takeout-Export aus Gmail) abgegeben. Es fehlt an Tools zur Validierung dieser Container.
- Übernahme von Disk Images. Hierbei sind die E-Mails „Beifang“ einer Dateisammlung auf einem Speichermedium. Es gelten die gleichen Probleme wie bei der vorigen Methode.

Insgesamt scheinen die Ergebnisse der Übernahme meist in den Containerformaten MBOX und PST oder als Einzelnachrichten im EML-Format eingelagert zu werden. Schwierig sind Anhänge im Exportverfahren, da manche Verfahren sie nicht mit überführen und andere sie in falsche Zielformate konvertieren, noch andere sie von den E-Mails selbst abkoppeln. PST-Container können einen Viruscode enthalten, der von gängigen Antivirus-Programmen nicht aufgespürt wird. Sobald der Anhang nur aus einem Link auf Dienste wie z. B. Dropbox besteht, kommt das Archiv um Absprachen mit den Abgebenden nicht herum. Sicherheit und Vertraulichkeit sind bei Nachlässen von Privatleuten und von Wissenschaftler*innen seit langem ein wichtiges Thema, das sich mit der Aussicht auf die Archivierung von E-Mails verschärft hat. Die Arbeitsgruppe hat ein weiteres Papier allein zu diesem Thema veröffentlicht, das in dem Bericht zitiert und auf emailarchivestaskforce.org verlinkt wird.

Bei der Lagerung der E-Mails ist allgemein anerkannt, dass die Anhänge von den Nachrichten selbst gelöst werden müssen, um Operationen der Formaterkennung und Bestandserhaltung zu ermöglichen. Andererseits haben viele Archivsysteme zu wenig Möglichkeiten, um die Zusammenhänge zwischen den Nachrichten und ihren Anhängen abzubilden. Weitere Abschnitte über Authentizität und Nachvollziehbarkeit der Aufbereitung folgen.

Im nachfolgenden Abschnitt schildern die Verfasser*innen einige wohlgedachte idealtypische Workflows in Geschichtsvereinen und Unibibliotheken, die sowohl Formatmigration als auch Emulation einschließen, die aber hier aus Platzgründen nicht besprochen werden können. Die verwendeten Tools werden sehr plastisch geschildert, was das Anpassen an eigene Vorstellungen erleichtert. Zentral sind in diesem Rahmen die Plattformen ePADD und DArMail. Inzwischen (2021) ist noch RATOM (ehemals TOMES) hinzugekommen.

Im Fazit hat die Task Force anstehende Ziele und Aufgaben, gruppiert nach Aufwand und Ertrag, zusammengetragen. Zum einen sieht sie die organisatorisch-ökonomischen Aufgaben:

1. Einfach und kurzfristig: NDSA Levels of Preservation auf E-Mails adaptieren, Fortbildungsangebote zur E-Mail-Archivierung einrichten, Vorbehalte von Nachlassgeber*innen gegen E-Mail abbauen, COPTR anreichern, Erhaltungsformate näher beleuchten.
2. Wirkungsvoll und langfristig: Aufbau eines Entwicklungsverbunds für die vorhandenen Softwarelösungen, Spezifikation für eine E-Mail-Archivierung, die bei Entstehung einsetzt (wie in den Lösungen für rein juristische Zwecke), Kriterien für Authentizität entwickeln, den Wert von E-Mails als Forschungsdatenquelle zeigen, die Standards für die Formate MBOX und EML und den Transport von Metadaten bei der Konversion in PDF verbessern.

Zum anderen stellt sie die Entwicklungsaufgaben an Software dar. Alle Software, die in diesem Bereich geschaffen wurde und

wird, sollte interoperabel sein, um bestmögliche Ergebnisse zu sichern.

1. Einfach und kurzfristig: Vorhandene Tools auf saubere Erhaltung von Daten und Metadaten prüfen, Identifizierung und Validierung von E-Mail-Formaten sicherstellen.
2. Wirkungsvoll und langfristig: Tools zur Vertraulichkeitsprüfung verbessern, vorhandene Tools miteinander integrieren, ein Tool zur Selbstarchivierung schaffen, durch Referenzimplementierungen einen Standard für die Interoperabilität der Tools entwickeln.

Mal sehen, ob auch aus Deutschland und Europa Beiträge zu diesen Vorhaben hervorgehen.

Kai Naumann, Stuttgart

LEADING AND MANAGING ARCHIVES AND MANUSCRIPT PROGRAMS

Hrsg. von Peter Gottlieb, David W. Carmichael. *Archival Fundamentals Series III*, Bd. 1. Society of American Archivists, Chicago 2019. 216 S., brosch., 69,00 \$. ISBN 978-1-945246-13-5

Die vorliegende Publikation zu Leitung und Management von Archiven bildet den ersten Band der dritten, vollständig überarbeiteten Neuauflage der von der Society of American Archivists herausgegebenen Reihe „Archival Fundamentals“. Der Band gliedert sich in zwei etwa gleich lange Teile mit jeweils sechs Kapiteln und verfügt über eine umfangreiche annotierte Bibliographie. Im ersten Teil diskutieren die beiden Herausgeber, Peter Gottlieb und David W. Carmichael in wechselnder Reihenfolge Schlüsselfunktionen archivarischer Führung. Gottlieb und Carmichael, die jeweils auf jahrzehntelanger Leitungserfahrung im staatlichen Archivwesen, in Universitätsarchiven sowie in Historischen Gesellschaften zurückgreifen können, geben in ihren Beiträgen einen spezifisch auf Archive zugeschnittenen Überblick zu wichtigen Aspekten guter Führung wie beispielsweise Kommunikation, Strategie und Ressourcenplanung. Sechs Archivarinnen aus verschiedenen Archivbereichen ergänzen diese übergreifenden Themen im zweiten Teil des Bandes durch konkrete Praxisbeispiele. Die Autorinnen verfügen über Leitungserfahrung im staatlichen Archivwesen (Sarah Koonts), in einem privaten Firmenarchiv (Jennifer I. Johnson), einer gemeinnützigen historischen Gesellschaft (Lynette Stoudt), einem kleinen Museumsarchiv (Samantha Norling), einem Universitätsarchiv (Megan Sniffin-Marionoff) sowie im Bereich der Führungskräfteförderung (Rachel Vagts). Der Band richtet sich an Studierende der Archivwissenschaften, Berufsanfängerinnen und Berufseinsteiger ebenso wie an erfahrene Archivarinnen und Archivare. Angesprochen sind dabei keineswegs nur Kolleginnen und Kollegen in oder auf dem Weg in Führungspositionen, sondern ausdrücklich Archivbeschäftigte aller Hierarchiestufen. Denn Führung, da sind sich die Autorinnen und Autoren einig, könne und solle von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eines Archivs praktiziert werden.

Den Herausgebern ist es gelungen, ein Gemeinschaftswerk vorzulegen, dessen einzelne Beiträge sich ergänzen und aufeinander beziehen. Insbesondere die Themen Vision und Mission, Selbstreflektion, Kommunikation sowie Beziehungsaufbau und -pflege ziehen sich durch den gesamten Band und werden durch zahlreiche Praxisbeispiele aus den verschiedenen Archivbereichen von mehreren Seiten beleuchtet.

Grundlage für die erfolgreiche Führung eines Archivs, das betonen alle Autorinnen und Autoren, sei die Entwicklung einer zukunftsweisenden Vision, die mit der gegenwartsbezogenen Mission des eigenen Archivs und den Zielen der übergeordneten Institution in Einklang stehen müsse. Gute Kommunikation sei das Instrument, um Mission und Vision in die Realität umzusetzen: "The work of the archives [...] flow outward from the leader's own vision and values, carried on a river of communication. [...] Communication is the river that nurtures all aspects of the archives, and the leader's vision and values are its source." (Carmichael, S. 22). Sowohl Carmichael als auch Gottlieb betonen, wie wichtig es für gute Führungskräfte sei, sich eigene Werte und Charaktereigenschaften bewusst zu machen, den eigenen Führungsstil regelmäßig kritisch zu reflektieren, Feedback von Kolleginnen und Kollegen des Vertrauens sowie von den eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einzuholen, Schwächen zu identifizieren und gezielt an diesen zu arbeiten. Sarah Koonts beschreibt ergänzend wie sie sich gezielt in Verwaltungsmanagement, Budgetfragen und Kommunikation fortgebildet und von der Beziehung zu informellen Mentoren profitiert hat. Jennifer I. Johnson plädiert dafür, insbesondere das öffentliche Sprechen, z. B. mit Medien, zu üben. Schließlich mahnen die Autorinnen und Autoren, nicht nur an den eigenen Führungsqualitäten zu arbeiten, sondern gezielt die nächste Generation von Archivleitenden zu identifizieren und zu unterstützen. Vor allem Rachel Vagts' Beitrag zur Geschichte und Entwicklung des 2008 ins Leben gerufenen Archives Leadership Institute gibt interessante Anregungen für die gezielte Heranbildung neuer archivarischer Führungskräfte, die dem deutschen Archivwesen durchaus als Modell dienen könnten. Anhand zweier konkreter Szenarien (Finanzierungsprobleme und institutionelle Zusammenlegung von Archiven) stellt Gottlieb fünf Kommunikationsstrategien in Krisensituationen vor. Sarah Koonts' Darstellung ihrer Krisenkommunikation im Falle einer öffentlichen Kontroverse um die Vernichtung nicht-archivwürdiger Justizunterlagen ist anschaulich und regt dazu an, weitverbreiteten Missverständnissen zu archivischen Aufgaben durch proaktive Kommunikationsstrategien zu begegnen. Alle Beiträge betonen die Notwendigkeit, gute Beziehungen nicht nur innerhalb des Archivs, sondern insbesondere auch zu Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen in anderen Abteilungen sowie nach außen aufzubauen. So fordert Gottlieb, dass Archive nicht nur danach streben sollten, die Erwartungen ihrer übergeordneten Institution zu erfüllen, sondern deren Mission proaktiv voranzubringen, wenn sich die Gelegenheit dazu biete. Aus der Perspektive eines Universitätsarchivs unterstreicht beispielsweise Megan Sniffin-Marinoff die existentielle Bedeutung, Stakeholder für das eigene Archiv zu gewinnen, da andernfalls Vorgesetzte oder andere Organisationseinheiten das Schicksal des Archivs bestimmen würden. Eine aktive Gemeinschaft von Stakeholdern könne dem Archiv dagegen im Notfall zur Seite stehen.

Auch wenn die teilweise kleinteilige Gliederung einzelner Beiträge den Lesefluss bisweilen stört, ist der Band insgesamt sehr zu empfehlen. Obwohl die Beispiele naturgemäß ausschließlich aus dem US-amerikanischen Archivwesen stammen, wird es deutschen Archivarinnen und Archivaren nicht schwer fallen, Verbindungen und Parallelen zu ähnlichen Situationen aus dem eigenen Berufsalltag herzustellen und die ein oder andere Anregung mitzunehmen. ■

Esther-Julia Howell, Savannah

SCRINIUM

Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA). Band 74 (2020). Salzburg 2020. 279 S., zahlr. Ill., kart. ISBN 978-3-7025-0995-8

Band 74 von „Scrinium“, der Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare, enthält in einer ersten Sektion vier Vorträge des 40. Österreichischen Archivtages in Salzburg, der vom 23. bis zum 24. Oktober 2019 in der Mozartstadt stattfand.

Christina Antenhofer von der Universität Salzburg befasst sich mit der Frage nach dem Kulturellen Erbe und der Rolle der Archive in der gegenwärtigen Gesellschaft (S. 9-21). Bei ihrem Beitrag handelt es sich um die schriftliche Fassung ihres Festvortrags am ersten Veranstaltungstag. Gleich zu Beginn ihres Beitrags greift die Autorin einen Vorschlag David Bearmans aus dem Jahr 1991 auf – ohne sich diesen zu eigen zu machen –, „elektronische Unterlagen und Daten künftig bei deren Erzeugern zu belassen, da diese einfach kopiert und verfügbar gemacht werden könnten. Archivar*innen, so sein Vorschlag, sollten sich darauf konzentrieren, die papierenen Unterlagen zu bewahren, die Erzeuger von Daten mit Richtlinien zur Bewahrung und Verbreitung elektronischer Daten zu versehen und zu kontrollieren, wie die Institutionen diese Aufgaben erfüllen“ (S. 9). Wie dies dann in der Praxis hätte geschehen sollen, bleibt allerdings schleierhaft. Denn wie kann eine Institution, die selbst ausschließlich analoge Unterlagen aufbewahrt, glaubhaft und kompetent, vor allem aber – nicht zuletzt vom Aspekt der Akzeptanz her betrachtet – erfolgreich Behörden beraten, die ihrerseits nicht nur elektronische Unterlagen führen, sondern diese auch selbst aufbewahren? Woher sollte die Expertise des beratenden Archivs kommen? Bearmans Ansinnen, inzwischen innerhalb der archivischen Community weitgehend verworfen, ist letztlich „brandgefährlich“ – im Sinne der Gewährleistung einer nachhaltigen Nachvollziehbarkeit öffentlichen Verwaltungshandelns. Denn schließlich ist die Trennung von Schriftgutproduzenten/Registraturbildnern und archivierenden Institutionen in Deutschland nicht nur irgendeine liebgewonnene Tradition, ein alter Zopf, den es abzuschneiden gilt. Vielmehr trägt diese „Aufgabenteilung“ mit dazu bei, Akzeptanz von Rechtsstaatlichkeit zu sichern. Die Trennung von aussondernder Behörde einerseits und bewertendem respektive aufbewahrendem Archiv andererseits dürfte Missbrauch zwar nicht gänzlich verhindern, ihn jedoch nennenswert erschweren. Fälle wie die zwar nie be-

wiesenen, aber doch vermuteten „Bundeslöschtag“ gegen Ende der „Ära Kohl“, der Missbrauchsfall in Lügde mit dem nachträglichen „Fake“ von Aktenvermerken oder der „Fall Burbach“ mit einer als desolat markierten Aktenführung der zuständigen Behörde legen hiervon ein beredtes Zeugnis ab.¹

An dieser Stelle lohnt sich als Einschub ein Blick in Karin Sperls Tagungsbericht zum Ungarischen Archivtag in Gyula vom 9. bis 11. September 2019 (S. 200): „Als problematisch wurde in allen Ländern vor allem die Anbietet von Schriftgut durch die Dienststellen gesehen. Kritisiert wurden auch die Zugriffsrechte der zentralen Stellen auf Archivgut, wie es in Ungarn und der Slowakei möglich zu sein scheint. Thematisiert wurden auch Strafbestimmungen für Verwaltungen, wenn diese ihre Unterlagen den Archiven nicht anbieten oder an diese abliefern. In einigen Ländern wie Tschechien und Kroatien sind in den Archivgesetzen für diese Verstöße sogar Strafen festgeschrieben [...]“. Allein: „Wie sinnvoll mag es sein, die eigene Verwaltung, der die Archive angeschlossen sind, zu strafen?“. Bedenkenswert sind in diesem Zusammenhang die Überlegungen von Helge Kleifeld zum Ausbau der archivischen Autonomie gegenüber den behördlichen Registraturbildnern, etwa nach dem Vorbild der Landesrechnungshöfe.²

Wenn Antenhofer „Archive als Orte des Wissens“ apostrophiert (S. 13), ließe sich dem in gleichsam „häretischer“ Manier entgegenhalten: Wissen vielleicht – aber ist dies gleichbedeutend mit Erkenntnis? Liegt in den Archiven etwa das „Wissen[] einer Gesellschaft“ (ebd.) quasi „mundgerecht verpackt“ zur Abholung bereit? Auch die Passagen zum Erinnern und Vergessen und der Bedeutung der Archive in diesem Kontext (S. 16 f.) fordern zur Fortsetzung und Vertiefung des Diskurses heraus. Dass Archive „Lernorte“ und „Erinnerungsorte“ sind (S. 20 f.), wird man gerne unterschreiben, doch inwiefern darf „Geschichte [...] als kollektives Gedächtnis einer im Wandel begriffenen Gesellschaft“ (S. 21) verstanden werden? Die Autorin schließt ihre Ausführungen mit der Feststellung, dass historisches Erinnern und Forschen ganz wesentlich auf den Archiven als „Bewahrer des kulturellen Erbes“ (S. 20) aufbaue, die Rolle der Archive jedoch einem Wandel unterworfen sei: weg von der herrschaftssichernden Verwahrnastalt für Schriftgut der Regierenden hin zu einer Vermittlungsinstanz des immer schwieriger zu durchdringenden archivischen Kulturguts in die Zivilgesellschaft hinein. Denn ein „Schreckbild“ wäre es für Antenhofer, wenn die „digitalisierten, online zugänglichen Quellen immer weniger Leser*innen finden, die sie tatsächlich entziffern und dann auch noch verstehen können“ (S. 21). Hier liege die große Aufgabe, ja Herausforderung für die Archive der Gegenwart wie der nahen Zukunft.

Nachdem sich der Rezensent unter dem Titel „Unsexiest Must-have ever?“ darüber ausgelassen hat, „Wie Archive mit Schriftgutverwaltung punkten können“ (S. 22-41), beleuchtet Liane Kirnbauer-Tiefenbach die „Digitale Überlieferungsbildung am Beispiel der Stadt Wien“ (S. 42-57) und steckt anschaulich die Rahmenbedingungen für die digitale Archivierung im Magistrat Wien inklusive der Akten- und Skartierungspläne ab. Jakob Wührer widmet sich gewohnt souverän (wie kurz zuvor auf dem Deutschen Archivtag in Suhl im „Tandem“ mit Clemens Rehm) den Auswirkungen der (EU-)DSGVO auf das Archivwesen, hier im Speziellen auf die archivische Überlieferungsbildung (S. 58-86).

Von den sieben durchaus rezeptionswürdigen „freien“ Beiträgen (S. 87-178) sei hier der Beitrag „E-Mails, ihr Wert und ihre

Bewertung“ (S. 87-115) von Maria Benauer herausgegriffen. Eingangs hebt die Autorin zu Recht die ungebrochene Bedeutung der häufiger bereits „totgesagten“ E-Mail unter Angabe beeindruckender statistischer Zahlen hervor. Sodann widmet sie sich den Rahmenbedingungen der Archivierung von E-Mails. Spannend wird es dann, wenn sich Benauer den behördlichen E-Mails widmet. Sie stellt mit „Capstone Approach“ ein Records-Management-Tool vor, „das darauf ausgerichtet ist, die Verwaltung und die Archivierung von E-Mails zu optimieren“ (S. 104). Und dann wird es brisant: Die Autorin stellt anheim, „E-Mail-Accounts als Ganzes zu übernehmen, anstatt darauf zu vertrauen, dass Sachbearbeiter*innen geschäftsrelevante E-Mails ordnungsgemäß ablegen: Einerseits wird so eine repräsentativere Überlieferung erreicht, als dies bei der Übernahme von E-Mails aus Records-Management-Systemen der Fall ist. Andererseits ist diese Überlieferung dank der einheitlich angewandten und transparent gemachten Bewertungsentscheidungen homogener und hochwertiger. Durch die geordnete Vorgehensweise wird in der Praxis außerdem die hybride Aktenführung zurückgedrängt und somit durch Ausdrucken verursachten Informations- und Funktionsverlusten von E-Mails vorgebeugt. Ein weiteres überzeugendes Argument für den Einsatz des ‚Capstone Approachs‘ ist darüber hinaus die Erhaltung des Evidenzwertes von E-Mails. E-Mail-Accounts weisen meist einen hohen Evidenzwert auf, der durch die Registrierung in Records-Management-Systemen jedoch verloren geht. Durch eine Bewertung auf Accountebene bleiben die Nutzungs- und Verwaltungsformen der Sachbearbeiter*innen hingegen erhalten und nachvollziehbar, wodurch zukünftigen Nutzer*innen ein breites Informationsspektrum geboten werden kann“ (S. 105). Hier wird direkt in mehrfacher Hinsicht und in eklatanter Weise gegen Prinzipien der Schriftgutverwaltung respektive der öffentlichen Verwaltung im Allgemeinen verstoßen: Redundanzen werden geschaffen (indem massenhaft nicht-aktenrelevante E-Mails, die von den meisten Sachbearbeitenden normalerweise zeitnah aus dem E-Mail-Account zu löschen wären, nun vermeintlich „guten Gewissens“ im Speicher belassen werden können – das „Tool“ besorgt ja alles automatisch), gleichzeitig Anreize zum Nicht-Verakten aktenrelevanter Dokumente aus demselben Grund, die Prinzipien – oder besser: Rechtsgrundlagen – der Datensparsamkeit sowie der Wirtschaftlichkeit von Verwaltungshandeln, unter Umständen auch des Datenschutzes verletzt, schlussendlich die Funktionstüchtigkeit beziehungsweise Sinnhaftigkeit eines E-Akten-Systems grundsätzlich untergraben. Ganz grundsätzlich gilt, dass nicht „geschäftsrelevante“ (= aktenrelevante) E-Mails gar nicht die Aussonderungsreife erreichen dürften, da sie schlichtweg zu löschen sind – da eben nicht aktenrelevant. Benauer scheint den entgegengesetzten Weg vor- bzw. einzuschlagen: Eine unterstellte Archivwürdigkeit nicht-aktenrelevanter Dokumente soll die Behörde dazu bewegen, all diese aufzubewahren und sie schließlich dem

¹ Weitere Beispiele für politisch wie administrativ verursachte Schriftgutverluste bei Uwe Zuber: Ein archivischer Blick auf die Landeszeitgeschichte, in: *Geschichte im Westen* 34 (2019), S. 49-64, hier S. 53 f.

² Vgl. Helge Kleifeld: *Archive und Demokratie. Demokratische Defizite der öffentlichen Archive im politischen System der Bundesrepublik Deutschland* (Beiträge zur Geschichte der Stadt Mönchengladbach, 1), Essen 2018.

Archiv anzubieten. Dass E-Mails im E-Mail-Account eine höhere Evidenz aufweisen als im Records-Management-System – wo sie immerhin im Kontext des entsprechenden Geschäftsvorfalles stehen! – und dass „die Nutzungs- und Verwaltungsformen [...] erhalten und nachvollziehbar“ bleiben, wagt der Rezensent aufgrund seiner langjährigen Erfahrung bezüglich der Beratung verschiedener Behördentypen und -größen schlichtweg zu bezweifeln. Weiter ist in Rechnung zu stellen, dass die Rekonstruktion eines Geschäftsprozesses anhand einer E-Mailablage in vielen Fällen schlichtweg unmöglich sein wird. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang nämlich die Tatsache, dass a) E-Mails häufig nicht das einzige Instrument der Zusammenarbeit und der Dokumentation darstellen und dass b) die Ablage selbst unvollständig oder aber so organisiert sein kann, dass sich Zusammenhänge nur mehr mit größtem Aufwand rekonstruieren lassen. Auch wird eine hybride Aktenführung keineswegs durch ein E-Akten-System eher oder mehr begünstigt als durch das „bis auf Weiteres“-Belassen aktenrelevanter und nicht-aktenrelevanter E-Mails im E-Mail-Account.³ All das sind Gründe dafür, E-Mailablagen nur im Notfall und ausschließlich zur Ergänzung zu archivieren. Wobei diese Notfälle zugegebenermaßen vielleicht häufiger vorkommen, als uns lieb ist.

Davon abgesehen räumt die Autorin selbst ein: „Ungeachtet der eben aufgezählten Vorteile bringt der ‚Capstone Approach‘ jedoch auch einige gravierende Nachteile mit sich, allen voran den Verlust des Entstehungszusammenhangs der E-Mails. Werden E-Mails als Teil von Accounts übernommen, fehlt ihre Einbettung in einen geschäftlichen Kontext, wodurch im Grunde das Provenienzprinzip übergangen und zukünftige Nutzer*innen in ihrer Interpretationsbasis eingeschränkt werden. [...] Soll eine qualitativ hochwertige Überlieferung gebildet werden, ist eine Bewertung entsprechend des ‚Capstone Approach‘ nicht ausreichend, da auch bei E-Mail-Accounts hoher Entscheidungsträger*innen eine beachtliche Menge an privaten oder nicht geschäftsrelevanten E-Mails entsteht. Diese E-Mails sind nicht archivwürdig und müssen im Zuge eines weiteren Bewertungsvorgangs ermittelt werden. Zudem stellt sich beim ‚Capstone Approach‘ ein altbekanntes Problem: Die wilde Skartierung durch Sachbearbeiter*innen ist weiterhin trotzdem möglich“ (S. 106) – und durch „hohe Entscheidungsträger*innen“ sowieso, ist man versucht zu ergänzen. Und so kommt Benauer zu dem eher „versöhnlichen Schluss“: „Eine Überlieferungsbildung anhand von E-Mail-Accounts kann den digitalen Akt nicht ersetzen, sondern dient lediglich als Ergänzung, um dessen Unvollständigkeit zu kompensieren. In der Praxis sind deshalb fallbezogen die erläuterten Vor- und Nachteile gegeneinander abzuwägen, um zu ermitteln, ob die Archivierung

kompletter E-Mail-Accounts als Zusatzdokumentation überhaupt zweckmäßig wäre“ (S. 107). Trotz dieses „retardierenden Moments“ fragt man sich, wem mit solchen Erwägungen gedient ist. Besser investierte man in die Aus- und Fortbildung des Personals in Sachen Veraktung und Aktenrelevanz – und sorgte somit dafür, dass erst gar keine „Unvollständigkeit“ im Records-Management-System eintritt – anstatt diese zum „Geschäftsmodell“ zu erheben.

Es folgt die „Empfehlung zur Bewertung von Strafakten der Landesgerichte 1945 bis 1974“ des VÖA (S. 179-194). Die elf Tagungsberichte (S. 196-238) haben solch unterschiedliche Veranstaltungen wie die „nationalen“ Archivtage in Tschechien, Ungarn, Deutschland und Österreich sowie die iPRES-Tagung (International Conference on Digital Preservation) 2019 in Amsterdam oder den „Bericht über die Tagung des Arbeitskreises der Österreichischen Archiv- und Bibliotheksgutrestaurator*innen von 11. bis 12. November 2019“ zum Gegenstand. Wenn im Bericht über das „Arbeitstreffen der deutschen Notfallverbünde 2019 in Köln“ (S. 196-198) unter anderem von den als „Köln-Flocken“ bezeichneten Archivgut-Fragmenten des Kölner Stadtarchiv-Einsturzes die Rede ist, so ist diese Bezeichnung eine Anspielung auf die (Hafer-)Flocken der Firma „Kölln“, die sich nun einmal „Köllnflocken“ nennen⁴ – dies nur, um das vielleicht ein wenig makabre Wortspiel den Cerealien nicht nahe Stehenden gegenüber kenntlich zu machen.

Den sechs Buchbesprechungen (S. 240-261) folgen fünf „Literaturhinweise“ (S. 264-267) und die „Chronik des VÖA“ (S. 270-275), welche dieses Mal die Nachrufe von Oskar Dohle auf die Salzburger Archivarin und Landeshistorikerin „Hofrat“ (!) Friederike Zaisberger (1940-2019) sowie von Wolfram Dornik auf den langjährigen Leiter des Grazer Stadtarchivs Gerhard Maraschek (1945-2019) enthält, darüber hinaus den „Bericht über die Generalversammlung des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare am 23. Oktober 2019 in Salzburg“ aus der Feder von Elisabeth Schöggel-Ernst. Den einmal mehr lesenswerten Band beschließt ein Verzeichnis der „Autorinnen und Autoren“ (S. 276-279).

■
Martin Schlemmer, Duisburg

³ Zur Bedeutung von Geschäftsvermerken, Kausal- und Entstehungszusammenhängen für das Verständnis fragmentiert vorliegender Überlieferung vgl. anhand des Beispiels von Dateiablagen und E-Mail-Verkehr im Umfang von zwei Gigabyte Zuber (wie Anm. 1), S. 58.

⁴ Vgl. <https://www.koelln.de/produkte/haferflocken/> (Abruf vom 05.03.2021).

DAS DFG-PROJEKT „DIGITALISIERUNG VON QUELLEN ZUR POLIZEIÜBERLIEFERUNG IM 19. UND IN DER 1. HÄLFTE DES 20. JAHRHUNDERTS IM RHEINLAND UND IN OSTWESTFALEN“

EINFÜHRUNG: DIGITALISIERUNGS- PROJEKTE IM LANDESARCHIV NRW

Die Digitalisierung umfangreicher Archivbestände gehört zu den zentralen Aufgaben des Landesarchivs NRW (LAV NRW). Jedes Jahr setzt das LAV NRW erhebliche finanzielle und personelle Ressourcen für diese Aufgabe ein. Die Digitalisierung von Archivbeständen ist bekanntlich ein anspruchsvolles Unterfangen, das nur im Zusammenspiel verschiedener Abteilungen und Dezernate der durchführenden Einrichtung gelingen kann. Dazu sind zahlreiche facharchivarische, koordinierende sowie IT-technische Vor- und Begleitarbeiten erforderlich. Die Digitalisierung von Archivalien steht deshalb häufig in einem komplexen Kontext aus korrekter Verzeichnung und der damit verbundenen IT-technischen Weiterverarbeitung und digitalen Präsentation sowie aus den bestandserhalterischen Anforderungen, die entweder vor Beginn oder im Verlaufe der Digitalisierung erfüllt werden müssen. Das Landesarchiv NRW hat seit den späten 1990er Jahren Erfahrungen mit der Organisation, der technischen Betreuung sowie der Durchführung von komplexen Digitalisierungsprojekten gesammelt. Das IT-Zentrum des LAV NRW hostet gegenwärtig Archivgutdigitalisate im Umfang von ca. 455 TB bzw. über 36.000.000 Dateien und macht diese sowohl in den (digitalen) Lesesälen der verschiedenen Standorte als auch online den Nutzer*innen zugänglich. Die langjährigen Bemühungen des LAV NRW um eine effiziente und kontinuierliche Digitalisierung von Archivalien erfahren eine entscheidende Weiterung durch die finanzielle Förderung von Drittmittelgebern. Drittmittelprojekte sind ein wichtiger Bestandteil im Bereich der Digitalisierung und Restaurierung des Landesarchivs NRW. Seit einigen Jahren bemüht sich das LAV NRW daher um eine regelmäßige finanzielle Förderung durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG). Derzeit werden mehrere DFG-geförderte Digitalisierungsprojekte durchgeführt bzw. befinden sich in Planung. Darüber hinaus werden auch im Bereich der Restaurierung drittmittelgeförderte Projekte im Bereich der Bestandserhaltung realisiert.¹ Zudem arbeitet das

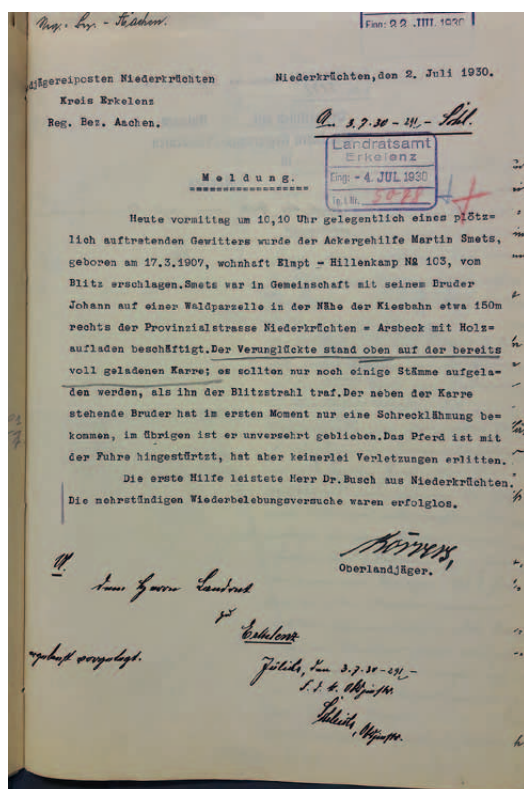
Landesarchiv NRW mit Partnern wie FamilySearch zusammen, um dem großen Interesse – in diesem Fall – an digitalisierten und online veröffentlichten Personenstandsregistern zügig und professionell zu begegnen.²

In den vergangenen Jahren hat das LAV NRW bei der Durchführung von DFG-geförderten Digitalisierungsprojekten großen Wert auf die kooperierende Zusammenarbeit zwischen mindestens zwei seiner Abteilungen bzw. mit mindestens einem externen Partner gelegt. Das hier vorzustellende DFG-geförderte Digitalisierungsprojekt wurde gemeinsam von den beiden Abteilungen Rheinland und Ostwestfalen-Lippe getragen. Aus der Abteilung Rheinland des LAV NRW wurden insgesamt drei Bestände und aus der Abteilung Ostwestfalen-Lippe ein Bestand mit einem Gesamtumfang von ca. 1,5 Mio. Digitalisaten für dieses Vorhaben ausgewählt.³ Dabei handelt es sich um Archivalien zur Überlieferung der preußischen Regierungen als

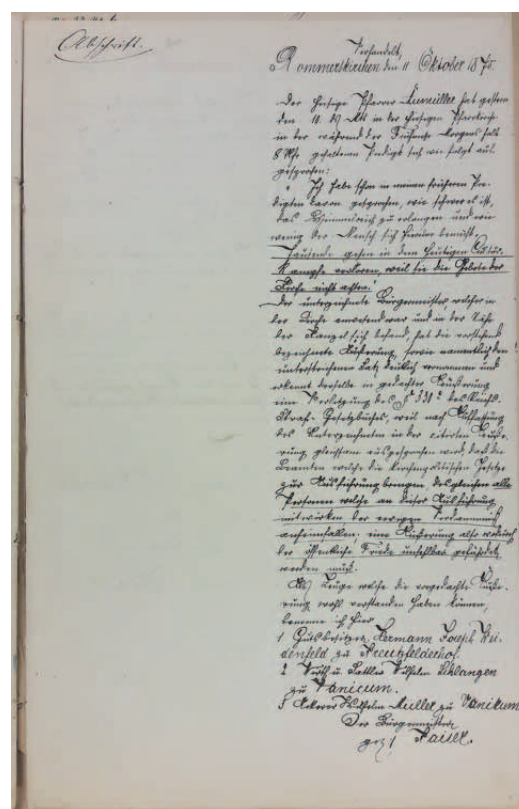
¹ In den Jahren 2020 wurden mit finanzieller Unterstützung der KEK ca. 14.000 Urkunden bestandserhalterisch bearbeitet und anschließend auf Kosten des LAV NRW digitalisiert. Auch für 2021 ist ein ähnliches Projekt beantragt worden. Siehe dazu: Benjamin Kram, Matthias Frankenstein: Konservierung und Digitalisierung von Urkundenbeständen des Landesarchivs NRW in Kooperation mit Dienstleistern. In: *Archivar* 73 (2020), S. 173-175.

² Seit 2015 digitalisiert das Landesarchiv NRW mit seinem Partner FamilySearch die Sterbenebenregister von 1874 bis 1938 und stellt diese nach und nach im Internet bereit (<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/geschichte-erfahren/familienforscher/familienforschung-digital>) (zuletzt abgerufen am 27.01.2021).

³ Die Digitalisate sind mit der entsprechenden Verzeichnung in den dazugehörigen Findbüchern referenziert worden und unter folgenden Links abrufbar: (zuletzt abgerufen am 22.01.2021): Best. 211.04.01 / Reg. Aachen, Inneres, Polizei (https://www.archive.nrw.de/archivsueche?link=FINDBUCH-Fb_7a7ec5b3-bbe7-4145-97bb-2e07d35ce75c); Best. 212.04.01 / Reg. Düsseldorf, Inneres, Polizei (https://www.archive.nrw.de/archivsueche?link=FINDBUCH-Fb_ac083422-a885-4020-90ea-542099c26785); Best. 214.04.01 / Regierung Köln, Inneres, Polizei (https://www.archive.nrw.de/archivsueche?link=FINDBUCH-Fb_3b4c87bb-3dc5-4a36-9c91-a6ddad45187b). Aus der Abteilung Ostwestfalen-Lippe wurde folgender Bestand digitalisiert: Best. M 11 P / Reg. Minden, Polizeiwesen (https://www.archive.nrw.de/archivsueche?link=FINDBUCH-Fb_3ca69da5-281c-4315-bd1c-ca8039c8ec0d).



Bericht des Landjägereipostens Niederkrüchten an die zuständige Polizeibehörde über den Tod eines Forstarbeiters durch Blitzschlag im Jahre 1930 (BR 0005 Nr. 23217)



Bericht des Bürgermeisters zu Rommerskirchen an die zuständige Polizeibehörde über die politischen Äußerungen des dortigen Pfarrers im Jahre 1875 (BR 0007 Nr. 8801)

staatliche Polizeibehörden aus dem 19. und der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts im Rheinland und in Ostwestfalen. Die Digitalisate sind mit den entsprechenden Findmitteln des LAV NRW referenziert und darüber auch in den Archivportalen „archive.nrw.de“ sowie „Archivportal D“ im Kontext der Erschließungsdaten abrufbar.

ARCHIVALIEN ZUR POLIZEIÜBERLIEFERUNG AUS DEM 19. UND FRÜHEN 20. JAHRHUNDERT IM LAV NRW

Die Überlieferung der preußischen Regierungen stellt einen zentralen Quellenkorpus für die regionale Erforschung historischer Phänomene des 19. und 20. Jahrhunderts dar. Die Regierungen waren (und sind) die mittleren Verwaltungsinstanzen zwischen der hauptstädtischen Ministerialverwaltung und den lokalen Behörden. Sie vermitteln politisch-administrative Normen in die Fläche des Landes und kommunizieren regionale und lokale Spezifika in die Spitze der Verwaltungshierarchie. Eine zentrale Aufgabe der Regierungen war die Innen- oder Polizeiverwaltung. Öffentliche Ordnung, Ruhe, Schutz, Sicherheit und ähnliche Prämissen waren dem Staat stets ein zentrales Anliegen. Ihre Durchsetzung oblag in ganz wesentlichem Maße den Regierungen – und zwar im Gebiet des heutigen Nordrhein-Westfalens von den Anfängen der preußischen Zeit bis in die jüngste Vergangenheit. Der preußische Staat des 19. und frühen 20. Jahrhunderts – bisweilen auch als „Obrigkeitsstaat“

tituliert – zeichnete sich auch durch eine starke Reglementierung und Kontrolle der Bevölkerung aus. Instrument dieses patriarchalischen Staatsverständnisses war eine ausgeprägte Polizeiverwaltung. Polizeiverwaltung dieser Zeit umfasste neben den heute noch bekannten Tätigkeiten (Schutzpolizei, später auch Kriminalpolizei) auch viele staatliche Aufsichtsfunktionen (Verwaltungspolizei), die heute von der allgemeinen Verwaltung ausgeübt werden, etwa die Armenpolizei, die Fremdenpolizei oder die Seuchenpolizei. Auch die Überwachung oppositioneller politischer und gesellschaftlicher Kräfte, die sogenannte politische Polizei, war Teil der Polizeiverwaltung. Der Polizeibegriff wurde also noch breiter definiert als heute und enthielt neben den präventiven und repressiven polizeilichen Aufgaben auch administrativ-regulative Tätigkeiten. Aufgaben, die im modernen Staat von den Polizeibehörden, den Meldebehörden, der Sozialverwaltung und sogar den Nachrichtendiensten übernommen werden, lagen damals in der Zuständigkeit der Polizeibehörden bei den Regierungen.

Entsprechend berührt die Überlieferung der Polizeiverwaltung ein sehr breites Spektrum von Themen: Kriminalität, Verbrechen, Strafvollzug, Unruhen, Opposition, Fremdheit, Zensur, Veranstaltungen, Öffentlichkeit, Verkehr, Unfälle, Katastrophenschutz, Gesundheit, Moral, Sexualität u.a.m. – und zwar immer aus der Perspektive des Staates. Zusammengebunden werden diese Themen durch das Bestreben des Staates, die bestehenden Verhältnisse zu perpetuieren und als delinquent eingestuftes Verhalten (sei es kriminell, politisch oder moralisch anstößig) zu unterbinden. Hier wird der umfassende Anspruch des Staates spürbar, möglichst viele Lebensbereiche



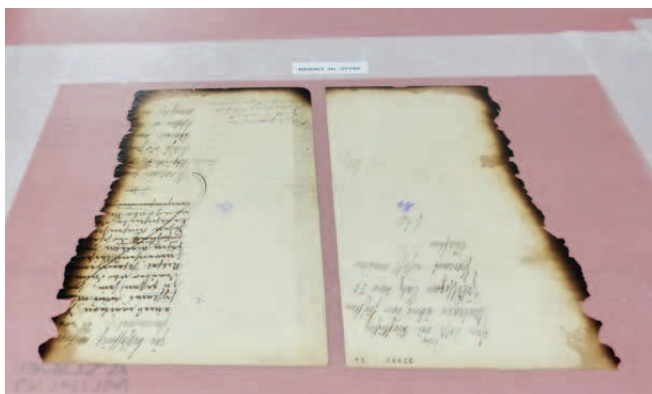
Archivalien werden gewässert
(Foto: Irene Kückelhaus)

zu reglementieren und zu kontrollieren, was wiederum zu einem erheblichen Aktenanfall führte und konsequenterweise eine inhaltlich breite und thematisch tiefe Überlieferung mit sich brachte. Ganz unzweifelhaft sind die entsprechenden Bestände der Regierungen ein – wenn nicht gar: das – Rückgrat der Überlieferung für das 19. und auch noch für weite Teile des 20. Jahrhunderts. Ohne ihre Nutzung sind wesentliche Strukturen, Phänomene und Prozesse der Zeit nicht rekonstruierbar und damit verbundene Fragestellungen nicht erforschbar. Weder die Ministerialüberlieferung mit ihrem abstrakten Regelungsinteresse noch die Lokalüberlieferung mit ihren konkreten Einzelfällen kann ein ähnlich vielgestaltiges Panorama mit vergleichbarer Aussagekraft und Informationsdichte zeichnen.

Die Breite und Intensität der Überlieferung ermöglicht eine vielfältige Erforschung von historischen Phänomenen aus unterschiedlicher Perspektive. Grundsätzlich sind alle innenpolitischen Ereignisse und Entwicklungen des 19. und frühen 20. Jahrhunderts in den Beständen der Polizeiverwaltung nachweisbar. Beginnend bei der restaurativen Metternich'schen Epoche über die Revolution von 1848/49, den Kulturkampf, die Sozialistenverfolgung, den Ersten Weltkrieg, die Revolution von 1918/19, bis hin zum Nationalsozialismus und zum Zweiten Weltkrieg lassen sich alle großen Themen der deutschen Geschichte aus regionaler Perspektive beleuchten. Regionale Spezifika wie etwa die Rhein-/Ruhrbesetzung nach dem Ersten Weltkrieg sind ebenfalls prominent überliefert. Doch auch abseits dieser großen Themen finden sich zahllose Anknüpfungspunkte für weitere klassische oder innovative Fragestellungen. Aus kultur- und sozialgeschichtlichem Blickwinkel liegen Fragen von Delinquenz, Kriminalität und Verbrechen auf der Hand, daneben aber auch der große Bereich von Ordnungstiftung und Verhaltenskontrolle. Durchsetzung und Umsetzung von obrigkeitlichen Ordnungsvorstellungen und Reaktion der betroffenen Bevölkerungsschichten sind damit eng verbunden, auch Fragen von sozialer Ungleichheit und Stratifikation. Die Überwachung von politisch oppositionellen Bevölkerungsgruppen

bietet viele Details zu gesellschaftlichen Themen, ähnlich wie bei ausländischen, mobilen oder anderweitig von der Polizei als suspekt angesehenen Personengruppen. Gerade Aspekte von Fremdheit und Migration können hier intensiv erarbeitet werden, evtl. im Zusammenhang mit Fragen von Grenzen und Nachbarschaft. Bevölkerungs- und Stadtentwicklung lässt sich nachverfolgen, insbesondere in ihrer ordnungspolitischen Dimension (was beispielsweise gerade für das „boomende“ Ruhrgebiet von erheblicher Bedeutung ist). Kultur-, geschlechter- und alltagsgeschichtlich sind die Akten zu öffentlichen Veranstaltungen, Wirtshäusern, Kirmessen u. ä. von großer Aussagekraft. Ebenso bietet die Zensur von Presse, Literatur, Theater- und Kinovorstellungen viele Möglichkeiten für Fragestellungen zu Alltagskultur und bürgerlicher Moral. Auch zu einer Geschichte der Mobilität können die Akten der Polizeiverwaltung beitragen, findet sich doch vielfältiges Material vom Straßenbau bis hin zum Verkehrswesen. Und auch der Nationalsozialismus ist noch keineswegs abschließend erforscht, wenn man etwa an die regionale Exemplifizierung von Verfolgung und Widerstand denkt – auch wenn die Bestände hier durch gezielte Aktenvernichtungen zum Kriegsende deutlich ausgedünnt sind. Doch auch die Polizei selbst lässt sich mit den Beständen historisch erforschen: Aufgaben, Organisation, Effizienz, Personal u. ä. m. Die Rolle der Polizei im preußischen Staat, ihr Wirken, ihre Trägerschichten, ihre Erinnerungsbilder (der archetypische preußische Schutzmann mit der Pickelhaube) können mit diesen Beständen noch erheblich genauer herausgearbeitet werden. In Bezug stehen die Bestände zur Polizeiverwaltung der Regierungen zu zahlreichen anderen Beständen innerhalb und außerhalb des Landesarchivs NRW. Der Charakter der Regierungen als zentrale Mittelinstanz in der Verwaltungshierarchie sorgte dafür, dass nahezu alle lokalen Behörden in Korrespon-

⁴ Bettina Joergens: Das neue Portal für alle Archive in NRW – Der Relaunch von archive.nrw.de. In: Archivar 73 (2020) S. 384-387.



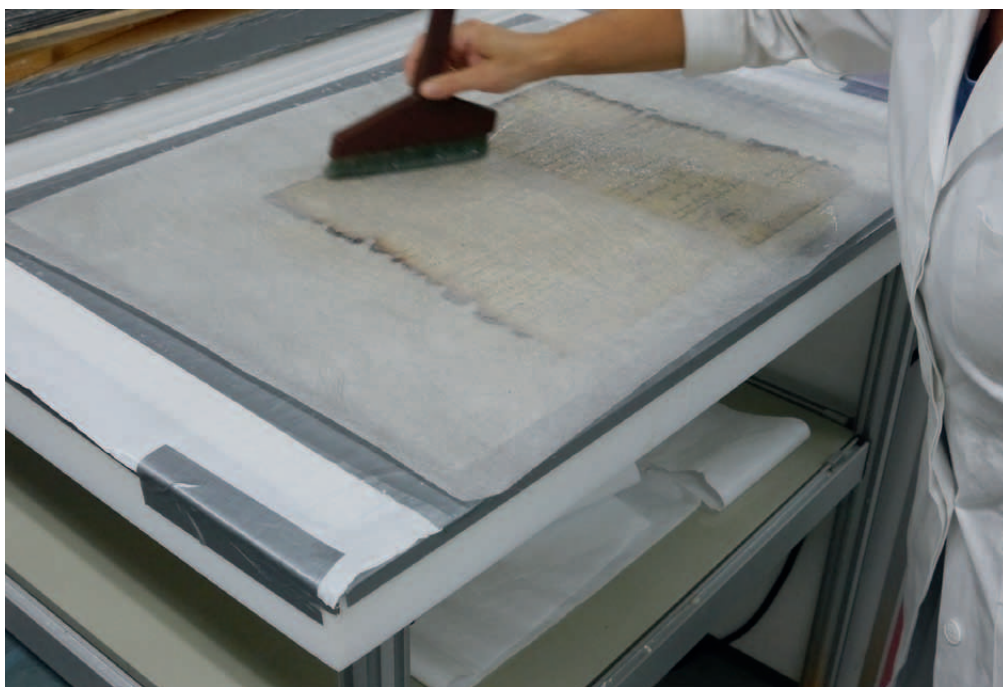
Die brandgeschädigten Blätter werden angefasert (Fotos: Irene Kückelhaus)

denz mit den Regierungen standen, um örtliche Regelungen zu treffen oder staatliche Vorgaben umzusetzen. Insbesondere gilt diese Verknüpfung für die Bestände der Landratsämter, die als Ortspolizeibehörden fungierten, aber etwa auch für die Bestände des Strafvollzugs oder der Gewerbeaufsicht. Selbst die Ausdifferenzierung der Polizeiverwaltung durch die Schaffung eigenständiger Polizeidirektionen/-präsidien (flächendeckend seit den 1920er Jahren) änderte nichts an der dominanten Position der Polizeiabteilungen der Regierungen, die für den Verwaltungsgang der polizeilichen Unterbehörden (bis in die jüngste Vergangenheit) bestimmend blieben. Eine bemerkenswerte Besonderheit ist die nationalsozialistische Geheime Staatspolizei, die ebenfalls als Bestandteil der Polizeiabteilungen der Regierungen ihre Existenz begann, wenngleich sie auch zunehmend aus diesen herauswuchs; Regierungsüberlieferung und Gestapoüberlieferung sind jedenfalls ebenfalls miteinander verzahnt. Eine enge Verknüpfung der Bestände zur Polizeiverwaltung der Regierungen besteht auch zu den Beständen der übergeordneten Innenbehörden, namentlich den Oberpräsidenten der preußischen Provinzen sowie dem preußischen Innenministerium. Daneben unterstanden die Polizeiabteilungen der Regierungen in bestimmten militärischen Bereichen auch dem preußischen Kriegsministerium, insbesondere bei der Gendarmerie, dem Festungswesen oder den Mobilmachungsangelegenheiten. Auch hieraus resultierten Verknüpfungen zwischen den Beständen.

Auch zu den Beständen des preußischen Kultusministeriums bzw. dem preußischen Evangelischen Oberkirchenrat lassen sich Verbindungen ziehen, ragt die Überlieferung der Polizeiverwaltung bei allen Fragen von Moral und Sitte doch weit in den kirchlichen Bereich hinein, womit ein sehr breites Feld vom Armenwesen über die Festkultur bis hin zur Prostitution berührt wird. Auch innerhalb der Regierungsüberlieferung bestehen Bezüge zwischen Polizei- und Kultusabteilungen. Der gleichartige Aufbau der preußischen Regierungen ermöglicht dabei eine problemlose Vergleichbarkeit historischer Phänomene in unterschiedlichen Regionen Deutschlands. Ob administratives Handeln im Rheinland und in (Ost-)Westfalen anders ausgestaltet wurde als andernorts lässt sich ebenso mit den Beständen der Polizeiverwaltung erforschen wie die parallele oder individuell abweichende Reaktion auf konkrete politische, soziale oder ökonomische Veränderungsprozesse.

ZUR REALISIERUNG DES DFG-DIGITALISIERUNGSPROJEKTES IM LAV NRW

Bevor jedoch die Digitalisierung durchgeführt werden konnte, mussten umfassende Vorbereitungen getroffen werden. Zunächst befasste sich eine eigens eingerichtete Projektgruppe mit



Die brandgeschädigten Blätter werden in Japanpapier eingebettet
(Foto: Irene Kückelhaus)

der Steuerung sämtlicher Arbeitsprozesse, um beispielsweise in Zusammenarbeit mit verschiedenen Stellen des LAV NRW den DFG-Projektantrag zu erstellen, die ausgewählten Bestände in rechtlicher Hinsicht z. B. auf bestehende archivrechtliche Schutzfristen⁵ sowie auf datenschutz- und persönlichkeitsrechtliche Einschränkungen zu prüfen oder die ausgewählten Bestände aus bestandserhalterischer Sicht auf ihre Digitalisierungsfähigkeit hin zu überprüfen und bei Bedarf die Restaurierung zu planen und durchzuführen. Nach dem positiven Förderungsbescheid durch die DFG konnte die erforderliche Ausschreibung für den Dienstleister konzipiert und durchgeführt werden. Schließlich mussten die im archivischen Fachinformationssystem V.E.R.A. vorliegenden digitalen Findbücher der zu digitalisierenden Bestände so vorbereitet werden, dass die später zu erzeugenden Digitalisate an den richtigen Stellen eingebunden werden konnten. Das bedeutet nichts weniger als eine umfassende Bestandsrevision und damit eine detaillierte Kontrolle der Verzeichnung auf Redundanzen, Fehlstellen und andere Unzulänglichkeiten, die eine eindeutige Zuordnung der Digitalisate mit ihren jeweils dazugehörenden Verzeichnungen behindern. Zu diesem Zweck erhielten die einzelnen Akten vor der Digitalisierung zudem ein Barcodeblatt mit den jeweiligen archivischen Grunddaten. Die derart präparierten Archivalien wurden durch Mitarbeiter*innen des LAV NRW für den Transport durch den die Digitalisierung durchführenden Dienstleister bereitgestellt. Nach erfolgter Digitalisierung und Rücktransport der Archivalien stand die Weiterverarbeitung der Digitalisate durch die IT-Abteilung des LAV NRW an. Dazu gehörte u. a. eine weitere Qualitätskontrolle, die Erzeugung von Master- und Arbeitsdateien in unterschiedlichen Qualitätsstufen und deren redundante Sicherung sowie die Verknüpfung der Digitalisate mit den entsprechenden Findbucheinträgen mit einer METS-Datei zur Präsentation in den beiden genannten Archivportalen „archive.nrw“ und „Archivportal D“.

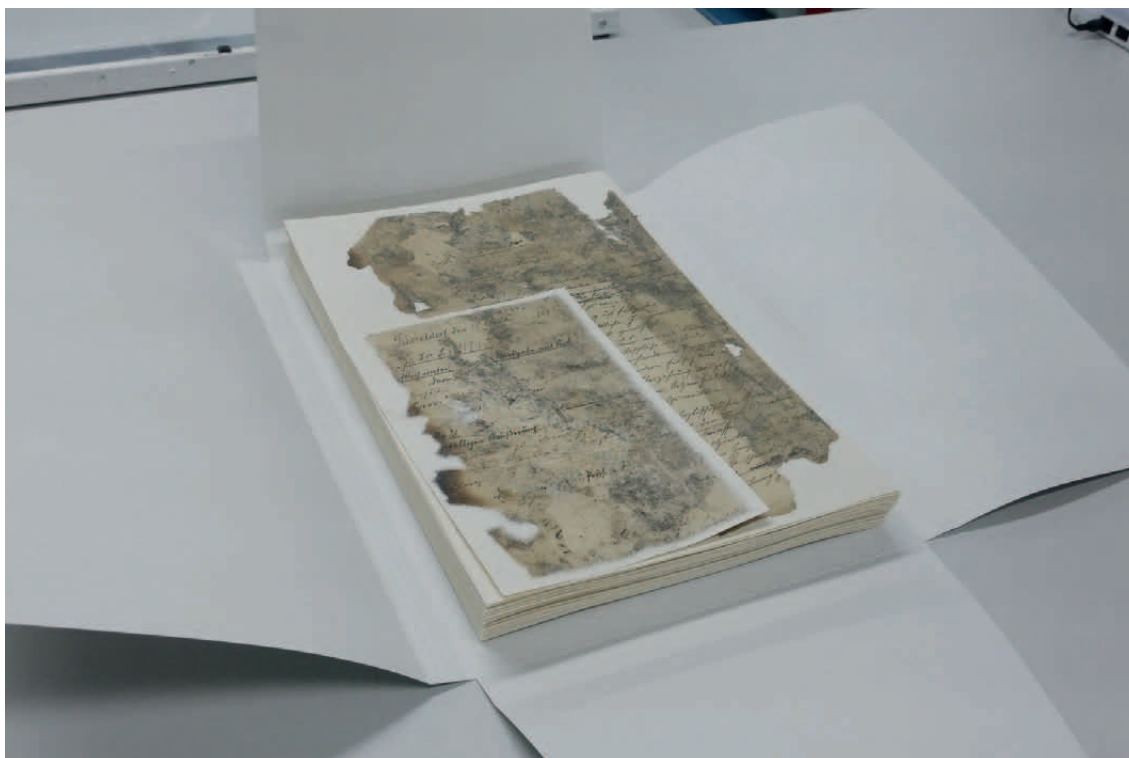
ERGEBNISSE

Die seit Juni 2020 vollständig verknüpften und für die Onlinestellung vorbereiteten Digitalisate wurden mit dem Neustart der überarbeiteten Internetpräsentation des nordrhein-westfälischen Archivportals im Oktober 2020 online gestellt und damit für die Nutzer*innen zugänglich gemacht. Für die Nutzung der im Rahmen dieses DFG-Projektes neu erstellten Digitalisate liegen bereits erste Anfragen und Rückmeldungen von Nutzer*innen aus der Wissenschaft vor. Das DFG-Projekt wurde auch auf den sozialen Medien intensiv begleitet.⁶ In zwei Beiträgen auf der Facebookseite des LAV NRW wurde beispielhaft der lange Weg einer Akte aus dem Magazin bis zur Digitalisierung mit zahlreichen Bildern dargestellt und dabei insbesondere die erforderlichen bestandserhalterischen Vorarbeiten erläutert.⁷ Ab Januar 2021 wird ebenfalls auf Facebook eine insgesamt zehnteilige Vorstellungsreihe einiger Akten aus dem Digitalisierungsprojekt starten. Bis Ende Februar 2021 werden damit zweimal pro Woche bestimmte Unterlagen mit einer kurzen Beschreibung und einem Link auf das Digitalisat bzw. das entsprechende Findbuch beispielhaft vorgestellt und in der nahen Zukunft auch im Rahmen von Vorträgen an wissenschaftlichen Institutionen sowie in Historischen Vereinen. Das für Mai 2020 geplante polizeihistorische Kolloquium im Landesarchiv NRW bei dem das Projekt und seine Ergebnisse ausführlich vorgestellt werden

⁵ Nur etwa 3 % der im Rahmen dieses Digitalisierungsprojektes erstellten Digitalisate sind aufgrund von noch bestehenden Schutzfristen nicht allgemein zugänglich.

⁶ Siehe unter: <https://www.instagram.com/p/CJnm3WpIkN6> (zuletzt abgerufen am 22.01.2021).

⁷ Siehe dazu die beiden Beiträge vom 04.06.2018 und 05.12.2018: „Aktenvorbereitung im Technischen Zentrum des LAV NRW für ein DFG Projekt“ zu erreichen unter: https://de-de.facebook.com/pg/landesarchivnrw/posts/?ref=page_internal (zuletzt abgerufen am 22.01.2021).



Fertig eingebettete und angefaserte Blätter (Foto: Irene Kückelhaus)

sollten, konnte aufgrund der Corona-Pandemie allerdings nicht durchgeführt werden. Geplant ist eine kürzere Präsentation im Rahmen des nächsten Polizeihistorischen Kolloquiums, das nach derzeitigem Stand im Sommer 2021 in Marburg stattfinden soll.

Zu den strategischen Zielen des Landesarchivs NRW gehört die sukzessive Online-Stellung weiterer Archivalienbestände.⁸ Dank des DFG-geförderten Digitalisierungsprojektes ist es gelungen, weitere umfangreiche Archivbestände für die Nutzer*innen online zugänglich zu machen. Die Digitalisierung von Archivalien wird auch in Zukunft ein zentraler Bestandteil der Aktivitäten des Landesarchivs NRW bleiben.⁹ Derzeit werden weitere DFG-geförderte Digitalisierungsprojekte im LAV NRW durchgeführt bzw. befinden sich in Planung.

Bastian Gillner, Duisburg/Benjamin Kram, Münster

⁸ Frank M. Bischoff: Überlegungen zur Zukunftsfähigkeit archivischer Webangebote. In: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 90 (2019), S. 36-47. Frank M. Bischoff: Digitalen Zugang schaffen: Aufbruch zu neuen Prioritäten der Bereitstellung analogen Archivguts? In: *Archive ohne Grenzen: Erschließung und Zugang im europäischen und internationalen Kontext*. Hrsg. v. Monika Storm. Fulda 2014 (=Tagungsdokumentation des 83. Deutschen Archivtages in Saarbrücken 18), S. 199-214.

⁹ Martina Wiech: Digitalisierung von Archivgut – Aufbruchsstimmung für eine langfristige Aufgabe. In: *Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie* 63 (2016), S. 133-139.

AM (DIGITALEN) PULS DER ZEIT

LANDESARCHIV NRW BETEILIGT SICH AN COMMUNITY OF PRACTICE „VERÄNDERUNGSMANAGEMENT“

Seitdem zum 1. Februar 2019 mit dem Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen (MWIDE) das erste Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen das neue E-Akten-System nscale eingeführt hat,¹ gibt es laufend mehr Landesbehörden in NRW, die diesem Beispiel folgen und somit aus der Praxis berichten können. Um diesen Erfahrungsberichten einen angemessenen Rahmen zu geben und anderen Behörden die Chance zu verschaffen, sich diese Erfahrungen für ihre eigenen Rollout-Projekte zu Nutze zu machen, wurde beim CIO² (MWIDE) eine Community of Practice (CoP) „Veränderungsmanagement“ eingerichtet, die – neben dem ebenfalls seit geraumer Zeit bestehenden Format „MWIDE informiert“ – Erfahrungen verschiedener Landesbehörden und -einrichtungen mit dem Umstieg auf die digitale Verwaltung interessierten Kolleg*innen zugänglich macht. Die in den während der Corona-Pandemie online stattfindenden Sitzungen vorgetragenen Informationen, Anregungen, Fragen und Erfahrungen werden in diesem offenen Stakeholder-Kreis in recht ungezwungener Atmosphäre erörtert und aus verschiedenen Perspektiven beleuchtet. Information und Kommunikation erfolgen in diesem Fall kollegial „auf Augenhöhe“.

Der Gastauftritt des Landesarchivs in der achten CoP-Sitzung am 9. Dezember 2020 in der Online-Konferenzplattform „join“ – unter dem Titel „Ladenhüter Schriftgutverwaltung? Wie man mit einem ‚trockenen Thema‘ trotzdem punkten kann“, mit Darstellung des Beratungsangebots des Landesarchivs (elektronische Behördenberatung), Präsentation, Tipps und Tricks aus der Beratungspraxis und abschließendem Online-Quiz zur elektronischen Aktenführung – hatte Folgen: Verschiedene Behördenvertreter, welche die Sitzung verfolgt hatten, meldeten sich im zeitlichen Nachgang der Veranstaltung, um Kontakt bezüglich etwaiger Beratungsprojekte aufzunehmen. So schrieb ein Referatsleiter des Landesbetriebs Mess- und Eichwesen (LBME NRW) im Januar 2021 an einen Mitarbeiter des Dezer-

- 1 Als Vor-Pilot ging das E-Akten-System „nscale“ zu diesem Stichtag hin in Betrieb. Vgl. <https://www.pressebox.de/pressemitteilung/materna-information-communications-se/E-Akte-NRW-erster-Pilot-erfolgreich-im-Einsatz/boxid/957082> (Abruf vom 29.01.2021).
- 2 CIO = Beauftragter für Informationstechnik der Landesregierung. Seit dem 1. September 2020 bekleidet Prof. Dr. Andreas Meyer-Falcke dieses Amt. Vgl. <https://www.wirtschaft.nrw/pressemitteilung/prof-andreas-meyer-falcke-wird-neuer-cio-der-landesregierung> (Abruf vom 29.01.2021).

Bereiche ▾ Personen Kalender Event-Portal

Suchen

Besprechungen CoP Verände

- 20200330 Auftakt-Workshc
- 20200507 Erste CoP Veränc
- 20200604 Zweite CoP Veräi
- 20200609 Dritte CoP Verän
- 20200709 Vierte CoP Verän
- 20200827 Fünfte CoP Verär
- 20201007 Sechste CoP Veri
- 20201126 Siebte CoP Verär
- 20201209 Achte CoP Verä**
- 20210224 Neunte CoP Verä

Dokumente aus den EGPs
Veränderungsmanager*innen d

Seiten / ... / Besprechungen CoP Veränderungsmanagement

Favorit

Beobachten (w)

20201209 Achte CoP Veränderungsmanagement

Erstellt von [Dirk Kempken](#), zuletzt geändert von [Kirsten Bohne](#) am 05.11.2020

Geplanter Ablauf der Veranstaltung

Thema: Ladenhüter Schriftgutverwaltung? Wie man mit einem "trockenen Thema" trotzdem punkten kann.

Unser Gast: Dr. Martin Schlemmer, Landesarchiv Nordrhein-Westfalen

Dokumente und Dateien zur Veranstaltung

Datei	Gesperrt durch	Geändert ^
Terminbuchung Achte CoP Veränderungsmanagement (09.12.2020 14.00-16.00).msg		04.11.2020 by
CoP_2020_12_09_LAV_Schlemmer.pptx		09.12.2020 by

Einladung in nrw connect extern zu einer Online-Präsentation des Beratungsangebots des Landesarchivs NRW



nats F 4 „Elektronische Unterlagen“ des Landesarchivs: „Ich kenne Sie aus einer der letzten CoP-Veranstaltungen, in denen Sie zum Thema Schriftgutverwaltung einen tollen Vortrag gehalten hatten. In diesem Kontext wollten wir Sie ebenfalls noch kontaktieren und uns bezüglich Fortbildungsmöglichkeiten informieren“. Das Engagement des LAV im Rahmen der CoP zahlt(e) sich insofern unmittelbar wie vermutlich auch mittelbar aus – immer mehr Beteiligte wissen inzwischen, dass es ein Beratungsangebot des Landesarchivs gibt – und nehmen es zu gegebener Zeit gerne in Anspruch.

Darüber hinaus wurde der Autor dieser Zeilen im Januar 2021 von einem Journalisten, der zum Team gehört, das den DVN-Newsletter sowie die DVN-Intranet-Seite betreut³, eingeladen, in der Newsletter-Rubrik „Post aus der Zukunft“ fünf Fragen zum Themenkomplex „Digitalisierung der Arbeit“ zu beantworten. Der Newsletter wird voraussichtlich im März 2021 erscheinen, während die Intranet-Seite wohl bereits Anfang Februar online gehen wird.

Über die Community of Practice können sich die in der nordrhein-westfälischen Landesverwaltung Beschäftigten in der zugangsgeschützten Kommunikations-, Informations- und Kooperationsplattform „NRW connect extern“ informieren. Vielleicht kann dieses Beispiel aus dem Beratungs-Alltag der einen oder der anderen in der elektronischen Behördenberatung engagierten Archivverwaltung hilfreiche Anregung sein: Tue Gutes, rede darüber – und lasse darüber berichten.

Martin Schlemmer, Duisburg

³ DVN steht für das Programm „Digitale Verwaltung NRW“. Vgl. <https://www.e-verwaltungsarbeit.nrw/programm-dvn/index.php> (Abruf vom 29.01.2021).

AKTUELLES

11. TAG DER ARCHIVE AM 5. UND 6. MÄRZ 2022

Der 10. TAG DER ARCHIVE fand im vergangenen Jahr noch statt – nur wenige Wochen, bevor die Corona-Pandemie weite Teile des öffentlichen Lebens lahmlegte. Wie und wann eine Rückkehr zu den bekannten Veranstaltungsformaten möglich sein wird, lässt sich auch heute noch nicht abschätzen.

Der 11. TAG DER ARCHIVE ist für den 5. und 6. März 2022 geplant. Mittlerweile hat die Verbandsgeschäftsstelle mehrere Anfragen erhalten, ob und wie der Aktionstag stattfinden wird. Einerseits mag eine Absage oder Verschiebung als verfrüht erscheinen, andererseits lässt sich heute nicht seriös abschätzen, ob das bewährte Konzept der „offenen Häuser“ umgesetzt werden kann.

Der Geschäftsführende Vorstand VdA hat daher beschlossen, zunächst mit der Mottofindung durch die Mitgliedschaft fortzufahren und eine endgültige Entscheidung zu einem späteren Zeitpunkt unter Berücksichtigung der dann herrschenden Umstände zu treffen. Alle VdA-Mitglieder sind nun dazu aufgerufen, bei der Geschäftsstelle per E-Mail (info@vda.archiv.net) unter dem Stichwort „TDA 2022“ Motto-Vorschläge einzureichen. Einsendeschluss dafür ist der 18. Juni 2021.

Der Geschäftsführende Vorstand wird aus allen Einsendungen eine Auswahl von drei Vorschlägen treffen. Aus diesen werden die VdA-Mitglieder danach wie gewohnt über ein E-Voting-Verfahren im Juli auswählen können. Aktuelle Informationen dazu werden auf der Verbandswebsite veröffentlicht.

BERICHTE AUS DEM VERBAND

RÜCKBLICK: ONLINE-FORTBILDUNGEN DES VdA AM 17. UND 18. MÄRZ 2021



Im Oktober 2020 hatte der VdA erstmals Online-Fortbildungen zu verschiedenen archivfachlichen Themen angeboten und darauf zahlreiche, teils sehr ausführliche, Rückmeldungen der Teilnehmenden erhalten. Aufgrund des positiven Feedbacks und der hohen Nachfrage hatte der Gesamtvorstand beschlossen, das Format im Frühjahr 2021 weiterzuführen.

Am 17. und 18. März fanden nun vier Fortbildungen zu den Themen Notfallplanung, Umgang mit Nachlässen, Vorarchivische Schriftgutverwaltung und Digitales Archiv statt.

Aus der gesamten Bundesrepublik und aus Liechtenstein waren insgesamt fast 130 Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer aus unterschiedlichen Fachsparten zugeschaltet. Damit waren die einzelnen Veranstaltungen im Schnitt sogar noch besser besucht als bei der Premiere im vergangenen Herbst.

Der VdA dankt an dieser Stelle besonders den Dozentinnen und Dozenten Christiane Hoene (Halle an der Saale), Dr. Thekla Kleindienst (Koblenz), Dr. Susanne Rieß-Stumm (Tübingen), Kristina Plabst (München) und Michael Volpert (München), die



sich flexibel und unkompliziert auf das im Archivbereich immer noch ungewohnte Format eingestellt haben.

Weitere Fortbildungen sind für den Herbst des Jahres angedacht. Sobald die Planungen hierzu konkreter werden, wird der Verband alle relevanten Informationen auf seiner Website und hier im ARCHIVAR veröffentlichen.

Sie haben Expertise in einem bestimmten archivfachlichen Bereich? Für kommende Online-Fortbildungen sucht der VdA Referentinnen bzw. Referenten, die ihr Expertenwissen teilen möchten. Wenden Sie sich mit einem Themenvorschlag per E-Mail an uns (info@vda.archiv.net) – wir freuen uns auf Ihre Vorschläge!

UAK FAMI/FACHWIRT: ERSTES FAMI-AUSBILDER-ONLINE-TREFFEN

Wie kann die Ausbildung von FaMIs unter den anhaltenden Corona-Bedingungen funktionieren? Der Unterarbeitskreis FaMI/Fachwirt des VdA wollte dieser Frage nachgehen und Ausbilderinnen und Ausbildern die Möglichkeit geben, sich darüber auszutauschen. Zu diesem Zweck fand am 24. Februar 2021 das erste FaMI-Ausbilder-Online-Treffen mit 14 Kolleginnen und Kollegen in Form einer Videokonferenz statt.

Als erstes berichtete Regina Hönerlage (Landesarchiv NRW) über die bisher entwickelten Strategien im Haus, um die Auszubildenden im Homeoffice ausreichend betreuen zu können. Ein besonderes Augenmerk legte sie auf die Bedeutung des regelmäßigen – wenn auch nicht persönlichen – Kontakts zueinander: „Der Kitt zwischen Ausbildenden und Auszubildenden muss regelmäßig gepflegt werden.“ Sie stellte Aufgaben vor, die ihre Auszubildenden im Homeoffice bearbeitet haben und zeigte Möglichkeiten auf, wie es funktionieren kann.

Der Vortrag wurde von den Teilnehmenden als sehr bereichernd empfunden: Die Erkenntnis, dass es für alle Beteiligten die erste Pandemie ohne Plan ist, nahm vielen den Druck, die Ausbildung in dieser Zeit perfekt gestalten zu können. Das Beste aus der Situation rauszuholen geht aber schon.

Im Anschluss unterhielten sich Katrin Weiß (Landesarchiv Thüringen und Berufsschullehrerin in Sondershausen) und Andreas

Halecker (Auszubildender im Kreisarchiv Sömmerda) über die Herausforderungen in und mit der Berufsschule in Zeiten des Lockdowns.

Es entstand ein reges Gespräch über die Herausforderung, nicht nur den praktischen Teil der Ausbildung zu meistern, sondern auch den theoretischen Teil im Auge zu behalten. Auch hier muss der „Kitt“ zwischen Ausbildungsarchiven und Berufsschulen gepflegt werden.

Der Unterarbeitskreis bedankt sich sehr herzlich bei den Vortragenden für ihre spannenden Einblicke in die Ausbildung während des Lockdowns und bei allen Teilnehmenden dafür, dass sie sich die Zeit genommen haben, dabei zu sein und sich so rege am Austausch beteiligt haben.

Weil die Auftaktveranstaltung so gut angenommen wurde und Gesprächsbedarf auch weiterhin besteht, wird der UAK FAMI/Fachwirt erneut zu einem FaMI-Ausbilder-Online-Treffen einladen. Thema und Datum werden über die Website des VdA bekannt gegeben, die Teilnehmenden des ersten Ausbilder-Online-Treffens werden darüber hinaus per Mail informiert.

Christiane Bruns, Berlin/ Juliane Keunike, Duisburg

BLUE SHIELD DEUTSCHLAND

PARTNER IM KULTURGUTSCHUTZ

Als Reaktion auf die gezielte Zerstörung von Kulturgütern während der Jugoslawienkriege ab 1991 gründeten 1996 der Internationale Archivrat (ICA), die Internationale Vereinigung bibliothekarischer Verbände und Einrichtungen (IFLA), der Internationale Denkmalrat (ICOMOS) und der Internationale Museumsrat (ICOM) das Internationale Komitee von Blue Shield (heute Blue Shield International). Damit wollten sie die Umsetzung der Schutzmechanismen, die in der Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten von 1954 und ihren beiden Protokollen verankert sind, fachlich unterstützen.

Die Bezeichnung Blue Shield (Blaues Schild) bezieht sich auf das Emblem der Haager Konvention, die bis heute von 133 Staaten unterzeichnet wurde. Das Emblem dient der Kennzeichnung von Kulturgut, das unter dem Schutz der Konvention steht, aber auch von Bergungsorten sowie Schutz- und Transportpersonal. So steht auch der Barbarastollen in Oberried, Baden-Württemberg, als Bergungsort für die Bundessicherungsverfilmung unter dem besonderen Schutz der Konvention, wie die dreifache Ausweisung mit dem Emblem der Konvention an dessen Eingang deutlich macht.

Der internationale Dachverband Blue Shield International setzt sich vorrangig für den Schutz von Kulturgut nach den Vorgaben des geltenden Völkerrechts während bewaffneter Konflikte ein. Als Vorbild für Blue Shield dient das Internationale Komitee des Roten Kreuzes: So wie das Rote Kreuz sich für den Schutz von Menschen einsetzt, möchte sich Blue Shield für den Schutz von Kulturgut engagieren. Die Zusammenarbeit zwischen beiden Organisationen konnte im Februar 2020 durch die Unterzeichnung eines Memorandums of Understanding weiter intensiviert werden. Darüber hinaus unterstützt Blue Shield den Kulturgutschutz auch im Zusammenhang mit Katastrophen und großen Havarien.



Eingang des Barbarastollens in Oberried, Foto: BBK/Preuss



Logo von Blue Shield Deutschland

Die Umsetzung dieser übergeordneten Ziele soll vorrangig durch die Nationalkomitees erreicht werden, die sich in ihren jeweiligen Ländern für den Kulturgutschutz, sowohl präventiv als auch in Krisenzeiten, einsetzen. Welch wichtigen Beitrag eine solche internationale Unterstützung leisten kann, hat sich in Deutschland bereits einmal gezeigt: nach dem Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln am 3. März 2009. Im Rahmen von zwei jeweils einwöchigen Einsätzen im April und Mai bzw. August 2009 halfen mehr als 160 Freiwillige der europäischen Nationalkomitees, vor allem aus den Niederlanden und Frankreich, bei der Bergung des Archivguts. Bis heute (Stand: März 2021) wurden 27 Nationalkomitees weltweit durch Blue Shield International anerkannt.

BLUE SHIELD DEUTSCHLAND – DAS DEUTSCHE NATIONALKOMITEE

Die Gründung eines deutschen Nationalkomitees Blue Shield erfolgte recht spät, nämlich erst 20 Jahre nachdem sich die ersten Nationalkomitees in den Niederlanden, Frankreich und Norwegen formiert hatten. Es waren vor allem die immensen Verluste von Kulturgütern in Ländern des Nahen Ostens während der bewaffneten Konflikte, die auf den Arabischen Frühling 2011 folgten, welche die Fachwelt ebenso wie die Öffentlichkeit erneut wachrüttelten. Die Zerstörung historischer Altstädte in Syrien und dem Jemen, die zahlreichen Raubgrabungen an den archäologischen Stätten des Iraks und der wachsende illegale Handel mit beweglichem Kulturgut weckten ebenso die internationale Solidarität wie die gezielte Zerstörung von Kulturgut durch religiöse Extremisten im Irak und in Mali. Vor dem Hintergrund dieser offenkundigen Bedrohung des kulturellen Erbes und der Bedeutung internationaler und multilateraler Kooperationen für dessen Schutz gelang schließlich die Gründung eines deutschen Nationalkomitees. Begleitet von Vertretern des Auswärtigen Amtes und der Bundeswehr beschloss die Gründungsversammlung am 16. Juni 2017 die Vereinssatzung und rief damit das Deutsche Nationalkomitee Blue Shield e. V. ins Leben.

VEREINSSTRUKTUR

Wie Blue Shield International wird das deutsche Nationalkomitee Blue Shield e. V. durch den Zusammenschluss der vier für

den Kulturgutschutz wesentlichen Fachverbände getragen: dem Deutschen Bibliotheksverband, dem Deutschen Nationalkomitee von ICOMOS, ICOM Deutschland und natürlich dem VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. Neben den deutschen Äquivalenten der sogenannten Founding Four gehören auch die Deutsche Gesellschaft für Kulturgutschutz und die Deutsche UNESCO-Kommission zu den konstituierenden Mitgliedern. Diese sechs Organisationen entsenden jeweils einen Vertreter oder eine Vertreterin in den Vorstand, der/die ihr Stimmrecht ausübt und die Vernetzung mit Blue Shield auch auf inhaltlicher Ebene unterstützt. Für den VdA wird diese Funktion derzeit von Torsten Musial (Akademie der Künste, Berlin; Mitglied im Gesamtvorstand des VdA) wahrgenommen. Zusätzlich wählt die Mitgliederversammlung alle drei Jahre den Präsidenten oder die Präsidentin sowie fünf weitere Vorstandsmitglieder. Der aktuelle Vorstand um die Präsidentin Susann Harder (Cottbus) wurde am 29. Mai 2020 bei der jährlichen Mitgliederversammlung neu gewählt und leitet die Vereinsarbeit in den kommenden drei Jahren.

ZIELE UND AUFGABEN

Wesentlicher inhaltlicher Schwerpunkt für Blue Shield Deutschland ist die internationale Zusammenarbeit im Kulturgutschutz, mit den anderen Nationalkomitees von Blue Shield oder mit etablierten Organisationen wie dem Internationalen Zentrum zur Erforschung und Wiederherstellung des kulturellen Erbes (ICCROM) in Rom. Unser Ziel ist es, die Vermittlung zwischen dem internationalen und nationalen Dialog im Bereich Kulturgutschutz zu fördern, d. h., internationale Standards deutschen Institutionen gebündelt zur Verfügung zu stellen und ebenso deutsche Expertise in den internationalen Austausch stärker einfließen zu lassen. Für die Realisierung dieser Vereinsziele hat der Vorstand im Jahr 2020 eine Reihe von Aktivitäten entwickelt:

1. TRA(ff)CKING CULTURE – eine Social-Media-Kampagne zum 50jährigen Jubiläum der UNESCO Konvention von 1970

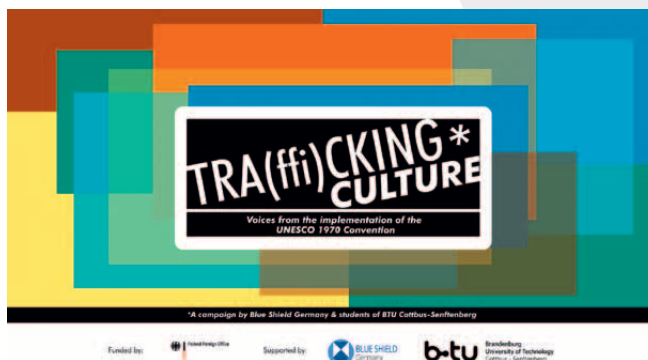
Anlässlich einer Tagung des Auswärtigen Amtes zum 50. Jubiläum des UNESCO-Übereinkommens für Maßnahmen gegen den illegalen Handel von Kulturgut organisierte Blue Shield Deutschland eine Social-Media-Kampagne mit dem Ziel, die unterschiedlichsten Perspektiven auf die Konvention und auf die Thematik des illegalen Handels vermitteln. Im Rahmen eines gemeinsamen Studienprojektes mit der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg wurde die Kampagne konzipiert und mehrere Interviews mit internationalen Experten durchgeführt. Die Interview-Videos, die ein überaus lebendiges Bild zeichnen, wurden auf dem Youtube-Kanal von Blue Shield Deutschland veröffentlicht.

2. Arbeitsgruppe Konzeption Zivile Verteidigung

Die 2016 vom Bundeskabinett beschlossene Konzeption Zivile Verteidigung berücksichtigt erstmals den Kulturgutschutz als Teilaspekt des Zivilschutzes. Die bisher nur in Ansätzen erkennbare Umsetzung liegt dabei hauptsächlich in der Verantwortung der Länder. Mit der Gründung einer Arbeitsgruppe aus Mitgliedern und externen Experten möchte Blue Shield Deutschland diesen Prozess durch fachliche Impulse unterstützen. Dem Thema wird auch der öffentliche Teil der Mitgliederversammlung von Blue Shield Deutschland am 11. September 2021 in Dresden gewidmet sein

3. Zusammenarbeit mit afrikanischen Nationalkomitees von Blue Shield

Das deutsche Nationalkomitee plant in diesem Jahr den Aufbau einer strategischen Partnerschaft mit bestehenden und im Entstehen begriffenen Nationalkomitees in Afrika (Senegal, Mali und Kamerun sowie Niger und Mozambique). Ziel ist es, die afrikanischen Komitees bei der Präsentation ihrer jeweiligen Herausforderungen, Probleme und Erfolge auf internationaler Ebene zu unterstützen, u. a. durch Herausgabe einer gemeinsamen Publikation.



Banner für die Social-Media-Kampagne zum 50. Jubiläum der UNESCO Konvention von 1970

Informieren und Mitmachen

Für Blue Shield Deutschland steht die spartenübergreifende Zusammenarbeit im Mittelpunkt, denn im Kulturgutschutz haben Archive, Bibliotheken, die Denkmalpflege und Museen mehr Gemeinsames als Trennendes. Die Verwirklichung dieses multidisziplinären Ansatzes bedarf jedoch der Mitwirkung unserer Mitglieder, die in eben diesen Fachbereichen ihren beruflichen Hintergrund haben und sich für den Kulturgutschutz engagieren wollen. Wenn auch Sie uns darin unterstützen wollen, melden Sie sich gern bei uns. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.blue-shield.de. Neues erfahren Sie über unseren Twitter-Kanal @BlueShield_GER. Oder schreiben Sie uns einfach eine E-Mail an info@blue-shield.de.

Susann Harder, Cottbus/Torsten Musial, Berlin

GEDENKEN

Der VdA gedenkt an dieser Stelle seiner verstorbenen Mitglieder, deren Tod uns seit der letzten Ausgabe des ARCHIVAR angezeigt wurde:



Claus Wiedey (Schalkenbach) im Alter von 61 Jahren.

PERSONALNACHRICHTEN

*Zusammengestellt vom
VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V.*

Von Heft 3-2020 bis einschließlich Heft 1-2021 waren die Personalnachrichten aus personellen Gründen ausgesetzt. Untenstehend sind alle Personalnachrichten abgedruckt, welche die VdA-Geschäftsstelle vom 1. April 2020 bis 15. März 2021 erreicht haben. Ab diesem Heft wird die Rubrik wie gewohnt fortgesetzt.

STAATLICHE ARCHIVE

BUNDESARCHIV

Eingestellt

Bibliotheksdirektor **Dr. Christian Hänger** als Leiter der Abteilung Archivtechnik (AT) (1.5.2020) – **Antonia Buerstedde** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Friederike Ester** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Rebekka Lynn Kroenert** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Irma Martel** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Tom Plexnies** als Auszubildender zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Annekatri Wyrwich** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Hanna Arnold** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.10.2020) – **Alina Efken** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.10.2020) – **Selina Fark** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.10.2020) – **Ragna Hort** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.10.2020) – **Claudius Reich** unter gleichzeitiger Ernennung zum Archivinspektor (1.10.2020) – **Svenja Marilen Zilian** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.10.2020).

Ernannt

Tarifbeschäftigter **Dr. Manuel Limbach** zum Archivreferendar (1.8.2020) – Archivobersekretärin **Lisa Hellmann** zur Archivhauptsekretärin (10.8.2020) – Archivrat **Michael Weins** zum Archivoberrat (12.8.2020) – Archivrätin **Annika Souhr-Könighaus** zur Archivoberrätin (20.8.2020) – Archivinspektorin **Charlotte Frank** zur Archivinspektorin (1.10.2020) – Archivinspektorin **Lena Jüngling** zur Archivinspektorin

(1.10.2020) – Archivinspektorin **Tilman Pauletzki** zum Archivinspektor (1.10.2020) – Archivinspektorin **Frauke Stupperich** zur Archivinspektorin (1.10.2020) – Archivoberrat **Dr. Sebastian Gleixner** zum Archivdirektor (9.10.2020) – Tarifbeschäftigte **Dr. Regina Pawelletz** zur Archivrätin (9.10.2020) – Archivinspektorin **Lea Katharina Bischofs** zur Archivoberinspektorin (22.10.2020) – Archivinspektor **Marcus Benhaimi** zum Archivoberinspektor (22.10.2020) – Archivinspektorin **Maria Dziobek** zur Archivinspektorin (31.10.2020) – Archivinspektorin **Franziska Moll** zur Archivinspektorin (31.10.2020) – Archivamtmann **Andreas Grunwald** zum Archivamtsrat (5.11.2020) – Archivamtsfrau **Kristin Hartisch** zur Archivamtsrätin (18.11.2020) – Bibliotheksdirektor **Dr. Christian Hänger** zum Leitenden Bibliotheksdirektor (25.11.2020) – Archivrätin **Dr. Maria von Loewenich** zur Archivoberrätin (3.12.2020) – Archivoberrätin **Dr. Thekla Kleindienst** zur Archivdirektorin (9.12.2020) – Archivoberrat **Rainer Jacobs** zum Archivdirektor (11.12.2020) – Tarifbeschäftigte **Isabel Schönrock** zur Archivinspektorin (11.1.2021).

Versetzt

Tarifbeschäftigte **Nadine Gefeller** vom Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik an das Bundesarchiv (1.7.2020) – Archivinspektor **Henning Rudolph** an das Stadtarchiv Münster (1.12.2020) – Archivrat **Dr. Karsten Christian** zur Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (1.1.2021).

Ausgeschieden

Archivinspektorin **Simone Kuper** (31.10.2020).

Verstorben

Archivdirektor a.D. **Dr. Ulrich Ringsdorf** im 73. Lebensjahr (13.7.2020) – Leitender Archivdirektor a.D. **Dr. Ernst Ritter** im

77. Lebensjahr (5.12.2020) – Leitender Archivdirektor a.D.
Dr. Hans-Dieter Kreikamp im 75. Lebensjahr (26.12.2020).

Sonstiges

Tarifbeschäftigter **David Mehling** nimmt am Vorbereitungsdienst für die gehobene Archivlaufbahn teil (1.10.2020) – Tarifbeschäftigter **Konrad Zrenner** nimmt am Vorbereitungsdienst für die gehobene Archivlaufbahn teil (1.10.2020).

DER BUNDESBEAUFTRAGTE FÜR DIE UNTERLAGEN DES STAATSSICHERHEITSDIENSTES DER EHMALIGEN DEUTSCHEN DEMOKRATISCHEN REPUBLIK

Eingestellt

Sophie Barrall als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Sandra Schönknecht** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020) – **Helena Wenk** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (1.9.2020).

GEHEIMES STAATSARCHIV PREUSSISCHER KULTURBESITZ

Eingestellt

Dr. Elisabeth Heigl als Referendarin (1.5.2020).

Ernannt

Stefanie Bellach zur Archivinspektorin (1.8.2020).

In den Ruhestand getreten

Sachgebietsleiter Preußenland **Dr. Dieter Heckmann** (31.3.2021).

POLITISCHES ARCHIV DES AUSWÄRTIGEN AMTS

Ernannt

Archivamtfrau **Sabine Schafferdt** zur Archivamtsrätin (17.4.2020).

BADEN-WÜRTTEMBERG

Ernannt

Nina Fehrlen-Weiss zur Archivrätin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (11.3.2020) – **Andreas Weber** zum Archivrat beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Archivischer Grundsatz (1.4.2020) – **Frederik Bacher** zum Archivreferendar beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Stefan Bröhl** zum Archivreferendar beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Julius Gerbracht** zum Archivreferendar beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Stefan Holz** zum Archivreferendar beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Magdalena Rais** zur Archivreferendarin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – Archivreferendar **Felix Teuchert** zum Archivrat beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Benjamin Zech** zum Archivreferendar beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – **Sophie Ziegler** zur Archivreferendarin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (1.5.2020) – Archivamtsinspektorin **Annika Ludwig** zur Archivinspektorin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Freiburg (2.6.2020) – **Dr. Sarah Bongermine** zur Archivrätin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Sigmaringen (1.8.2020) – Oberarchivrat **Franz-Josef Ziwes** zum Archivdirektor beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Sigmaringen (1.8.2020) – Amtsrat **Michael Bock** zum Oberamtsrat beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Generallandesarchiv Karlsruhe (1.9.2020) – Archivoberinspektorin **Margret Rieß** zur Archivamtfrau beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Sigmaringen (1.9.2020) – Archivinspektorin **Isabel Taylor** zur Archivoberinspektorin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Generallandesarchiv Karlsruhe (1.9.2020) – Archivinspektorin **Sophia Scholz** zur Archivoberinspektorin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart (7.9.2020) – Archivinspektoranwärter **Dominique Frings** zum Archivinspektor beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Generallandesarchiv Karlsruhe (1.10.2020).

Ausgeschieden

David Gniffke beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.5.2020) – **Franz Hauner** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.5.2020) – **Laura Nippel** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.5.2020) – **Rebecca Schröder** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.5.2020) – **Katharina Weber** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.5.2020) – **Margarethe Baumgartner** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.10.2020) – **Julia Gernsheimer** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.10.2020) – **Tim Odendahl** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.10.2020) – **Alexander**

Ploebach beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.10.2020) – **Lisa Weber** beim Landesarchiv Baden-Württemberg nach Ende des Vorbereitungsdienstes (1.10.2020).

BRANDENBURG

Ernannt

Julia Moldenhawer zur Leiterin der Abteilung I beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv (1.8.2020).

In den Ruhestand getreten

Udo Gentzen beim Brandenburgischen Landeshauptarchiv (1.9.2020).

BREMEN

Eingestellt

Jana Brunken als Archivangestellte beim Staatsarchiv Bremen (1.10.2020) – Dipl.-Informatiker **Oliver Kieselhorst** beim Staatsarchiv Bremen (1.1.2021).

Ernannt

Lisa Spatzier zur Archivinspektoranwärterin beim Staatsarchiv Bremen (1.10.2020).

Versetzt

Verwaltungsoberssekretär **Heiko Schlemm** vom Staatsarchiv Bremen an die Universität Bremen (31.5.2020).

HESSEN

Eingestellt

Tanja Lischka als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste beim Hessischen Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg, Dienstort Neustadt (Hessen) (1.8.2020).

Ernannt

Archivrätin **Dr. Annekathrin Miegel** zur Archivoberrätin beim Hessischen Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden (1.4.2020) – Archivrätin **Dr. Carina Schmidt** zur Archivoberrätin beim Hessischen Landesarchiv, Hauptstaatsarchiv Wiesbaden (1.4.2020) – Archivrat **Michael Ucharim** zum Archiv-

oberrat beim Hessischen Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden (1.4.2020) – **David Gniffke** zum Archivrat beim Hessischen Landesarchiv, Präsidialbüro, Dienstort Darmstadt (1.5.2020) – Archivinspektoranwärterin **Laura Boßhammer** zur Archivinspektorin beim Hessischen Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Darmstadt (1.9.2020) – Archivinspektoranwärterin **Julia Gernsheimer** zur Archivinspektorin beim Hessischen Landesarchiv, Hauptstaatsarchiv Wiesbaden (1.10.2020).

Versetzt

Archivinspektor **Florian Stabel** vom Hessischen Landesarchiv, Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, an das Hessische Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden (1.5.2020) – Amtsrätin **Karin Emich** vom Landesamt für Verfassungsschutz Hessen an das Hessische Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden (1.6.2020) – Leitender Archivdirektor **Dr. Johannes Kistenich-Zerfaß** vom Hessischen Landesarchiv, Staatsarchiv Darmstadt, an das Hessische Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg (1.9.2020) – Archivdirektorin **Dr. Annegret Wenz-Haubfleisch** vom Hessischen Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg, an das Hessische Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Marburg (1.2.2021).

Abgeordnet

Archivinspektor **Florian Stabel** vom Hessischen Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden, an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (1.1.2021) – Archivoberrat **Dr. Michael Ucharim** mit 50% vom Hessischen Landesarchiv, Zentrale Einrichtungen, Dienstort Wiesbaden, an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (1.2.2021).

Ausgeschieden

Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste **Konstantin Hetz** beim Hessischen Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg (30.4.2020).

Verstorben

Archivoberrat **Dr. Wolfhard Vahl** vom Hessischen Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg, im 60. Lebensjahr (21.8.2020).

Sonstiges

Präsident des Hessischen Landesarchivs **Prof. Dr. Andreas Hedwig** wurde von der Leitung des Staatsarchivs Marburg entbunden (31.8.2020).

Archivschule Marburg

Der 58. Fachhochschullehrgang wurde am 1.10.2020 mit folgenden Teilnehmer*innen eröffnet:

Matthäus Feigk (Sächsisches Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden) – **Benedikt Fiedler** (Landeshauptarchiv Koblenz) – **Lara Fliker** (Staatsarchiv Hamburg) – **Dr. René Gilbert** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Sophie Hildner** (Landesarchiv

Baden-Württemberg) – **Christian Hofmann** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Lisa Jahn** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Lena Kirchner** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Christian Möller** (Staatsarchiv Hamburg) – **Colleen Neuß** (Landesarchiv Sachsen-Anhalt) – **Patrick Pape** (Landesarchiv Sachsen-Anhalt) – **Janina Pinger** (Landesarchiv Sachsen-Anhalt) – **Ann-Marie Rajda M.A.** (Sächsisches Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden) – **Patricia Dorothee Scheuch** (Landeshauptarchiv Koblenz) – **Raphael Schmitz** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Martin Schulz** (Sächsisches Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden) – **Jannik Staudenmaier** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Friedrich Julius Steffens** (Hessisches Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg) – **Annika Stehle** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Ulrich Wolfgang Stevens** (Hessisches Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg) – **Svenja Tudziers** (Hessisches Landesarchiv, Staatsarchiv Marburg)

Der 55. Wissenschaftliche Lehrgang wurde am 1.1.2021 mit folgenden TeilnehmerInnen eröffnet:

Dr. Frederik Bacher (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Stefan Bröhl** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Stephanie Eifert** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Julius Gebrach** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Dr. Elisabeth Heigl** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz) – **Stefan Holz** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Dr. Manuel Limbach** (Bundesarchiv) – **Magdalena Rais** (Diözesanarchiv Rottenburg) – **Dr. Sabine Schneider** (Landeshauptarchiv Koblenz) – **Benjamin Zech** (Landesarchiv Baden-Württemberg) – **Sophie Ziegler** (Landesarchiv Baden-Württemberg).

MECKLENBURG-VORPOMMERN

Eingestellt

Laura Giesecking als Archivmitarbeiterin beim Landesarchiv Greifswald (15.8.2020) – **Christian Krautz B.A.** als Archivar beim Landeshauptarchiv Schwerin (1.1.2021) – **Kirsten Bröcker** als Angestellte beim Landeshauptarchiv Schwerin (1.3.2021).

In den Ruhestand getreten

Ursula Matz beim Landeshauptarchiv Schwerin (31.12.2020).

Sonstiges

Archivoberrat **Dr. René Wiese** wurde vom Landeshauptarchiv Schwerin an die Abteilung Zentrale Dienste umgesetzt und hat deren Leitung übernommen (1.7.2020).

NIEDERSACHSEN

Eingestellt

Malin Hase unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Niedersächsischen Landesarchiv, Abteilung Hannover (1.10.2020) – **Henrike Hemen** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Niedersächsischen Landesarchiv, Abteilung Hannover (1.10.2020) – **Lukas Wattenberg** unter gleichzeitiger Ernennung zum Archivinspektor beim Niedersächsischen Landesarchiv, Abteilung Hannover (1.10.2020).

Ernannt

Archivoberrätin **Dr. Stephanie Haberer** zur Archivdirektorin beim Niedersächsischen Landesarchiv, Abteilung Zentrale Dienste (10.3.2021) – Archivoberrat **Dr. Christian Hoffmann** zum Archivdirektor beim Niedersächsischen Landesarchiv, Abteilung Hannover (10.3.2021).

NORDRHEIN-WESTFALEN

Eingestellt

Henrik Bruns als Auszubildender zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, Münster (1.8.2020) – **Diana Hänschen** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, Münster (1.8.2020) – **Max Lennart Krämer** als Auszubildender zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, Münster (1.8.2020) – **Katharina Ulrike Gamstätter** unter gleichzeitiger Ernennung zur Staatsarchivinspektorin beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.9.2020) – **Eike Kristin Knehaus** unter gleichzeitiger Ernennung zur Staatsarchivinspektorin beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.9.2020) – **Marius Schemann** unter gleichzeitiger Ernennung zum Staatsarchivinspektor beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.9.2020) – **Arvid Steubler** unter gleichzeitiger Ernennung zum Staatsarchivinspektor beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.9.2020).

Ernannt

Staatsarchivrätin **Julia Kathke M.A.** zur Oberstaatsarchivrätin beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Ostwestfalen-Lippe, Detmold (1.8.2020) – Oberstaatsarchivrat **Dr. Christoph Schmidt** zum Staatsarchivdirektor beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, Münster (26.8.2020).

Versetzt

Staatsarchivoberinspektorin **Anne Pothoff** vom Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg, zur Stadt Neuss (1.6.2020) – Staatsarchivrätin **Dr. Christine Friederich** vom Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg, an das Sächsische Staatsarchiv, Zentrale Aufgaben, Grundsatz, Dresden (1.3.2021).

RHEINLAND-PFALZ

Eingestellt

Amtsrat **Haydar Aldemir** beim Landeshauptarchiv Koblenz (1.5.2020) – **Catherine Rey** beim Landesarchiv Speyer (1.11.2020) – **Dr. Martin Armgart** beim Landesarchiv Speyer (1.1.2021) – **Jason Keuper** als Fachinformatiker beim Landeshauptarchiv Koblenz (1.1.2021) – **Leon Grohrock B.A.** als Archivar beim Landeshauptarchiv Koblenz (1.3.2021).

Ernannt

Dr. Sabine Schneider zur Archivreferendarin beim Landeshauptarchiv Koblenz (1.5.2020) – Archivinspektor **Bernd Breidenbach** zum Archivoberinspektor beim Landeshauptarchiv Koblenz (18.5.2020).

In den Ruhestand getreten

Oberarchivrätin **Dr. Martina Knichel** beim Landeshauptarchiv Koblenz (30.4.2020) – Archivamtsrat **Frank Neupert** beim Landeshauptarchiv Koblenz (30.4.2020) – **Dr. Konrad Schellbach** beim Landeshauptarchiv Koblenz (30.4.2020) – Bibliothekarin **Maria Glowinski** beim Landeshauptarchiv Koblenz (30.6.2020) – **Elke Gauweiler** beim Landesarchiv Speyer (30.9.2020).

SACHSEN

Eingestellt

Quynh Anh Reimann als Mitarbeiterin Archiv beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Leipzig (26.8.2020).

Ernannt

Assessor des Archivdienstes **Dr. Stephan Ridder** zum Archivrat beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Chemnitz (1.7.2020).

Versetzt

Sachbearbeiterin **Jutta Wiese** an das Sächsische Staatsarchiv, Zentrale Aufgaben, Grundsatz, Dresden (1.2.2021) – Archivrätin

Dr. Christine Friederich an das Sächsische Staatsarchiv, Zentrale Aufgaben, Grundsatz, Dresden (1.3.2021).

In den Ruhestand getreten

Archivdirektor **Dr. Volker Jäger** beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Leipzig (30.6.2020).

Ausgeschieden

Archivreferendar **Dr. Sebastian Müller** nach Bestehen der Laufbahnprüfung beim Sächsischen Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden (30.4.2020) – Archivreferendar **Dr. Stephan Ridder** nach Bestehen der Laufbahnprüfung beim Sächsischen Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden (30.4.2020) – Archivoberrätin **Dr. Judith Matzke** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Zentrale Aufgaben, Grundsatz, Dresden (31.10.2020) – Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste **Johann Frehse** beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Chemnitz (31.12.2020).

Sonstiges

Leitender Archivdirektor **Prof. Dr. Peter Wiegand** wurde zum Leiter der Abteilung 2 „Hauptstaatsarchiv Dresden“ beim Sächsischen Staatsarchiv bestellt (27.3.2020) – Archivdirektorin **Dr. Thekla Kluttig** wurde zur Leiterin der Abteilung 3 „Staatsarchiv Leipzig“ beim Sächsischen Staatsarchiv bestellt (1.10.2020).

SACHSEN-ANHALT

Eingestellt

Vivien Möseritz als Bibliothekarin beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Magdeburg (1.1.2021).

Ernannt

Archivoberinspektorin **Christine Ulrich** zur Archivamtfrau beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Magdeburg (31.8.2020) – Archivoberrätin **Dr. Jana Lehmann** zur Archivdirektorin beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Merseburg (1.10.2020) – Archivrat **Dr. Björn Schmalz** zum Archivoberrat beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Merseburg (1.10.2020).

Versetzt

Archivoberrat **Dr. Andreas Erb** vom Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Dessau-Roßlau, zur Stadt Amberg (1.3.2021).

SCHLESWIG-HOLSTEIN

Eingestellt

Archivinspektorin **Judith Ertner** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.10.2020) – **Bärbel Grothkopf** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.10.2020) – Archivinspektorin **Jana M. Schmidt** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.10.2020) – **Lea Witzel** unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.10.2020).

Ernannt

Regierungsoberspektor **Markus Skerka** zum Amtmann beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.8.2020) – Oberarchivrat **Dr. Ole Fischer** zum Archivdirektor beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.10.2020).

In den Ruhestand getreten

Archivbeschäftigte **Ingrid Dobbartin** beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.5.2020).

KOMMUNALE ARCHIVE

Aachen: Stadtarchiv Aachen

Archivoberrat **Dr. René Rohrkamp** wurde zum Archivdirektor ernannt (1.12.2020).

Augsburg: Stadtarchiv Augsburg

Mag. Kerstin Lengg wurde zur Archivdirektorin ernannt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.8.2020) – **Andrea Walser M.A.** wurde zur Archivoberrätin ernannt (1.7.2020) – **Dr. Dominik Feldmann** wurde zum stellvertretenden Archivleiter ernannt (14.10.2020) – **Dr. Markus Seemann M.A.** wurde als Archivar und Leiter der Abt. „Archivische Sammlungen, Selekte und Nachlässe“ eingestellt (1.1.2021) – **Markus Pfaffel M.A.** wurde als Archivinspektor in der Abt. „Digitalisierung und digitale Archivierung“ eingestellt (1.3.2021).

Bad Mergentheim: Stadtarchiv Bad Mergentheim

Alexander Ploebisch wurde eingestellt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.10.2020).

Dresden: Stadtarchiv Dresden

Dr. Stefan Dornheim wurde als Sachgebietsleiter Auswertung eingestellt (1.12.2020) – Archivoberrätin **Carola Schauer** wurde zur Archivdirektorin ernannt (1.12.2020).

Esslingen am Neckar: Kreisarchiv Esslingen

Kreisarchivamtmann **André Kayser** ist in den Ruhestand getreten (1.2.2021).

Frankenthal (Pfalz): Stadtarchiv Frankenthal (Pfalz)

Archivleiter **Gerhard Nestler** ist in den Ruhestand getreten (30.6.2020) – **Dr. Dörte Kaufmann** hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.7.2020).

Frechen: Stadtarchiv Frechen

Hendrik Mechernich M.A. hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.8.2020).

Fürth: Stadtarchiv Fürth

Archiv- und Museumsleiter **Dr. Martin Schramm** wurde zum Archivdirektor ernannt (6.5.2020).

Glauchau/ Werdau: Kreisarchiv Zwickau

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, **Viviane Schöne** wurde als Sachbearbeiterin Archiv eingestellt (1.7.2019) – Mitarbeiterin Archiv **Bettina Tetzner** ist in den Ruhestand getreten (1.8.2019) – Sachbearbeiterin Archiv **Barbara Köhler** ist ausgeschieden und in das Verwaltungsarchiv gewechselt (1.2.2020) – Sachbearbeiterin Archiv **Gabriele Thomas** ist in die Ruhephase der Altersteilzeit eingetreten (1.3.2020) – Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek, **Vivien Sabransky** wurde als Sachbearbeiterin Archiv eingestellt (1.3.2020) – Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, **Maria Kästel** wurde als Sachbearbeiterin Archiv eingestellt (1.4.2020) – **Heidi Kabjoll** wurde als Mitarbeiterin Archiv eingestellt (1.4.2020) – Archivar **Heiko Bohmann M.A.** ist ausgeschieden (31.3.2021).

Heidelberg: Stadtarchiv Heidelberg

Dr. Michael Braun wurde als Leiter des Sachgebiets Digitale Langzeitarchivierung/Nutzungskonzepte – Öffentlichkeitsarbeit eingestellt (1.1.2020) – **Victoria Katzschmann** wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste eingestellt (29.7.2020) – Stadtarchivinspektor **Christian Vahle** wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen (1.4.2020) – Stadtarchivamtfrau **Beate Ellbrück** wurde zur Stadtarchivamtsrätin ernannt (1.7.2020) – Stadtarchivdirektor **Dr. Peter Blum** wurde zum Leitenden Stadtarchivdirektor ernannt (1.10.2020) – Stadtarchivamtsrätin **Diana Weber** wurde zur Stadtarchivoberamtsrätin ernannt (1.10.2020) – Stadtarchivamtsrat **Günther Berger** ist in den Ruhestand getreten (30.6.2020).

Idar-Oberstein: Stadtarchiv Idar-Oberstein

Ulf Schneider B.A. wurde eingestellt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.5.2020).

Konstanz: Stadtarchiv Konstanz

Patric Hoch M.A. wurde eingestellt (1.12.2020).

Krefeld: Stadtarchiv Krefeld

Fenja Schneiders wurde als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (1.8.2020).

Leverkusen: Stadtarchiv Leverkusen

Dr. Julius Leonhard wurde vom Archiv der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf an das Stadtarchiv Leverkusen versetzt und hat dessen Leitung übernommen (1.1.2021).

Mülheim an der Ruhr: Stadtarchiv Mülheim an der Ruhr

Dr. Stefan Pätzold hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.5.2020).

München: Stadtarchiv München

Stadtdirektor **Dr. Michael Stephan** ist in den Ruhestand getreten (30.4.2020) – Archivreferendar **Dr. Andreas Schenker** ist ausgeschieden (28.1.2021) – **Dr. Andreas Schenker** wurde unter gleichzeitiger Ernennung zum Archivrat eingestellt (1.2.2021) – Archivhauptsekretärin **Ulrike Trummer** ist in den Ruhestand getreten (28.2.2021).

Neckarsulm: Stadtarchiv Neckarsulm

Vera Kreutzmann M.A. hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.6.2020).

Neustadt a. Rbge: Archiv der Region Hannover

Kathleen Schubert wurde als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (1.8.2020) – Archivleiter **Sebastian Post** wurde zum Archivamtmann ernannt (1.10.2020).

Nürnberg: Stadtarchiv Nürnberg

Robert Giersch wurde als Sachbearbeiter eingestellt (1.1.2020) – **Sönke Kant** wurde als Archivmitarbeiter eingestellt (1.6.2020) – **Dr. Felix Schönrock** wurde als Sachbearbeiter eingestellt (15.6.2020) – Archivdirektor **Dr. Arnold Otto** wurde eingestellt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.10.2020) – **Dr. Thomas Gilgert** wurde zum Archivrat ernannt (1.1.2021) – **Marius Pfaller** wurde zum Archivoberinspektor ernannt (1.3.2021) – Leitender Archivdirektor **Dr. Michael Diefenbacher** ist in den Ruhestand getreten (31.12.2019) – Wissenschaftlicher Angestellter **Steven Zahlaus** ist ausgeschieden (31.10.2020) – **Jasmin Kambach B.A.** ist ausgeschieden (1.2.2021).

Oberhausen: Stadtarchiv Oberhausen

Jessica Rösner B.A. wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (1.10.2020).

Pforzheim: Archiv des Enzkreises

Sabine Drotziger M.A. wurde eingestellt (1.4.2021).

Pulheim: LVR- Archivberatungs- und Fortbildungszentrum

Susanne Gudermann wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste eingestellt (2.11.2020) – **Henryk Babinski** wurde als Beschäftigter in der Digitalisierung eingestellt (1.12.2020) – **Thea Fiegenbaum M.A.** wurde als wissenschaftliche Referentin eingestellt (1.2.2021).

Ravensburg: Stadtarchiv Ravensburg

Stadtarchivamtfrau **Dr. Silke Schöttle** wurde vom Stadtarchiv Konstanz an das Stadtarchiv Ravensburg versetzt und hat dessen Leitung übernommen (1.8.2020).

Siegburg: Archiv des Rhein-Sieg-Kreises

Alicia Enterman wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (22.6.2020) – **Kay Marten Harms** wurde als Archivar eingestellt (1.7.2020).

Schweinfurt: Stadtarchiv Schweinfurt

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste **Hosan Tahir** ist ausgeschieden (31.3.2020).

Verden (Aller): Kreisarchiv Verden

Dr. Florian Dirks wurde als Kreisarchivar eingestellt (1.10.2018) – Kreisarchivar i.R. **Rolf Allerheiligen** ist im 67. Lebensjahr verstorben (15.6.2020).

Wiesbaden: Stadtarchiv Wiesbaden

Dr. Peter Quadflieg wurde unter gleichzeitiger Ernennung zum Archivrat eingestellt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.5.2020) – Archivoberinspektorin **Anja Schuhn** wurde zur Archivamtfrau ernannt (1.7.2020) – Wissenschaftlicher Mitarbeiter **Georg Habs** ist in den Ruhestand getreten (21.1.2021).

Zirndorf: Stadtarchiv Zirndorf

Hosan Tahir wurde eingestellt und hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.4.2020).

KIRCHLICHE ARCHIVE

Berlin: Diözesanarchiv Berlin

Franziska Schülke B.A. wurde als Archivarin eingestellt (1.6.2020) – **Alfons Schöps** ist ausgeschieden (31.8.2020).

Berlin: Evangelisches Landeskirchliches Archiv in Berlin

Sabrina Klaaßen wurde als Archivreferentin eingestellt (15.3.2021).

Mainz: Dom- und Diözesanarchiv Mainz

Marion Singer M.A. wurde eingestellt (1.8.2018) – **Bernd Köhnen** ist in den Ruhestand getreten (30.6.2020).

Rottenburg: Diözesanarchiv Rottenburg

Oliver Göbel M.A. wurde als Archivar eingestellt (1.5.2020) – Archivangestellte **Kristin Sander M.A.** führt nunmehr den Namen **Kristin Röhrle M.A.** (9.4.2020) – Archivangestellter **Oliver Göbel M.A.** hat an der FH Potsdam erfolgreich das berufsbeleitende Masterstudium „Archivwissenschaft“ abgeschlossen (5.2.2021).

WIRTSCHAFTSARCHIVE**Berlin: Siemens Historical Institute**

Ute Schiedermeier ist in den Ruhestand getreten (30.9.2020) – Leiter des Siemens-Archivs und kommissarischer Leiter des Siemens Historical Institute **Dr. Frank Wittendorfer** ist in den Ruhestand getreten (30.9.2020) – **Dr. Florian Kiuntke** hat die Leitung des Siemens Historical Institute übernommen (1.10.2020).

Frankfurt: Historisches Archiv der Bundesbank

Bundesbankamtfrau **Marion Teichmann** wurde zur Bundesbankamtsrätin ernannt (5.12.2020).

Stuttgart: Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg

Archivdirektorin **Jutta Hanitsch** ist in den Ruhestand getreten (31.3.2020) – **Dr. Britta Leise M.A.** wurde zur Direktorin ernannt (1.3.2020).

ARCHIVE DER PARLAMENTE, POLITISCHEN PARTEIEN, STIFTUNGEN UND VERBÄNDE**Berlin: Archiv des Bundesrates**

Amtsrat **Thomas Müller** wurde nach Abordnung vom Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages an das Archiv des Bundesrates versetzt (1.5.2020) – Amtsrat **Thomas Müller** wurde zum Oberamtsrat ernannt (18.12.2020) – **Elisabeth Liedke** wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste eingestellt (1.1.2021).

Berlin: Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages

Michael Tietz wurde als Sachbearbeiter eingestellt (1.1.2021) – Archivamtsfrau **Katarina Buttig** wurde zur Amtsrätin ernannt

(10.12.2020) – Amtsrat **Thomas Müller** wurde zum Bundesrat versetzt (1.5.2020).

Bonn: Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung

Dr. Andreas Marquet hat die Leitung des Referats Infrastrukturen und digitale Grundsatzfragen übernommen (15.1.2021) – **Michael Oberstadt** hat die Leitung des Referats Sammlungsprofil und Überlieferungsbildung übernommen (15.1.2021) – **Harry Scholz** hat die Leitung des Referats Erschließung, Beratung und Nutzung in Archiv und Bibliothek übernommen (15.1.2021) – **Annabel Walz** wurde zur Referentin im Bereich digitale Langzeitarchivierung ernannt (15.1.2021).

Hannover: Archiv des Niedersächsischen Landtages

Ellen Litwintschuk wurde als Archivangestellte eingestellt (1.1.2020).

ARCHIVE DER HOCHSCHULEN SOWIE WISSENSCHAFTLICHER INSTITUTIONEN**Berlin: Archiv der Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin**

Jörg Schmalfuß ist in den Ruhestand getreten (30.11.2019).

Die hier veröffentlichten Personalnachrichten beruhen auf den Meldungen und Angaben der archivischen Ausbildungseinrichtungen, der Archiveinrichtungen bzw. der zuständigen Verwaltungen. Der VdA übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der hier veröffentlichten Personalnachrichten!

Die Meldungen sind direkt an die Geschäftsstelle des VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Wörthstraße 3, 36037 Fulda, E-Mail: info@vda.archiv.net unter Angabe des Einsenders (Dienststelle, Archiv, Institution) und des Bearbeiters (Name, Vorname, Telefon, E-Mail) zu senden.

REDAKTIONSSCHLUSS
PERSONALNACHRICHTEN in Heft 03, 74. Jg.
(Erscheinungstermin Juli 2021):
31. Mai 2021

VORSCHAU

Das nächste Heft befasst sich im Schwerpunkt mit dem Thema „75 Jahre VdA“. U. a. sind folgende Beiträge geplant:

- Grußworte zum Verbandsjubiläum
- Zwischen Trümmern und Tradition ein Neuaufbruch auf Raten. Gründung und Anfangsphase des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare anlässlich seines 75-jährigen Bestehens
von **Philip Haas** und **Martin Schürer**
- Interviews zur Verbandsgeschichte mit Marianne Englert, Reiner Groß und Herrmann Rumschöttel
- Eine notwendige Episode. Die kurze Geschichte des Verbands der Archivare der DDR
von **Torsten Musial**
- Schlaglichter aus den Amtszeiten der ehemaligen Vorsitzenden
- Die VdA-Verbandsgeschäftsstelle in Fulda – eine kurze Homestory
- Interviews mit Neumitgliedern

IMPRESSUM

- Herausgeber: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Schifferstr. 30, 47059 Duisburg, VdA - Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Wörthstr. 3, 36037 Fulda
- Gesamtredaktion: Kathrin Pilger in Verbindung mit Ralf Jacob, Frank M. Bischoff, Torsten Musial und Ulrich S. Soénus
Mitarbeiterin Gesamtredaktion: Petra Daub
Mitarbeiter VdA (Personalnachrichten und VdA-Teil): Thilo Bauer, Thilo Hohmeister
ISSN 0003-9500 / ISSN 2199-9252 (Internet)
- Kontakt: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Redaktion „Archivar“, Schifferstraße 30, 47059 Duisburg, Tel. 0203-98721-0, -119 (Kathrin Pilger), -124 (Petra Daub), Fax 0203 /98721-111,
E-Mail: archivar@lav.nrw.de
- Druck und Vertrieb: Franz Schmitt, Kaiserstraße 99-101, 53721 Siegburg, Tel. 02241/62925, Fax 02241/53891,
E-Mail: archivar@verlagfranzschmitt.de
- Gestaltung: ENGEL UND NORDEN, Wuppertal, Mitarbeit: Ruth Michels, www.engelundnorden.de
- Anzeigenverwaltung: Verlag Franz Schmitt (Preisliste 23, gültig ab 1. Januar 2017)
- Zuständig für Anzeigen: Sabine Schmitt im Verlag Franz Schmitt

Die Verlagsrechte liegen beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen. Amtliche Bekanntmachungen, Mitteilungen und Manuskripte bitten wir, an die Redaktion zu senden, Personalnachrichten und Veranstaltungshinweise dagegen an die Geschäftsstelle des VdA. Für unverlangt eingesandte Beiträge übernehmen wir keine Haftung, unverlangt eingesandte Rezensionsexemplare werden nicht zurückgesandt. Zum Abdruck angenommene Arbeiten gehen in das unbeschränkte Verfügungsrecht des Herausgebers über. Dies schließt auch die Veröffentlichung im Internet ein. Die Beiträge geben die Meinungen ihrer Verfasser, nicht die der Redaktion wieder.

Der „Archivar“ erscheint viermal jährlich. Der Bezugspreis beträgt für das Einzelheft einschl. Porto und Versand 9,00 EUR im Inland, 9,50 EUR im Ausland, für das Jahresabonnement im Inland einschl. Porto und Versand 36,- EUR, im Ausland 38,- EUR.

Hinweise für VdA-Mitglieder: Alle Personalnachrichten, geänderte Anschriften und Bankdaten sind ausschließlich an folgende Adresse zu melden: VdA-Geschäftsstelle, Wörthstr. 3, 36037 Fulda, Tel. 0661/2910972, Fax 0661/2910974,

E-Mail: mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net, Internet: www.vda.archiv.net

Bankverbindung: Konto für Mitgliedsbeiträge VdA: Sparkasse Fulda, SWIFT-BIC: HELADEF1FDS, IBAN: DE18 5305 0180 0043 0464 47

Konto für Spenden an den VdA: Sparkasse Fulda, SWIFT-BIC: HELADEF1FDS, IBAN: DE20 5305 0180 0043 0500 00.



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung – Share Alike 4.0 International Lizenz (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de>)