

62. Jahrgang  
Juli 2009

G 4914  
Heft

03

AR

*Archive in Regensburg*

*Das Metadatenkonzept des „Digitalen Archivs“  
des Bundesarchivs*

*Seamless Flow of the Public Records. Spread of  
the Electronic Records Management System of  
Korea*

*In eigener Zuständigkeit. Der Deutsche  
Bundestag hat eine neue Archivordnung*

CHI

*Zeitschrift für Archivwesen*

WAR

Zeitschrift für Archivwesen

ARCHIVAR 03/09

62. Jahrgang



# AUGIAS®-Data

Software und Webdienste für Ihr Archiv



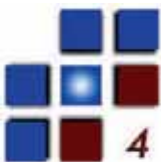
## AUGIAS-Archiv 8.2

Abbildung vorarchivischer Prozesse  
Intranet-Recherche  
Im- und Export von EAD-Formaten



## AUGIAS-Zwischenarchiv 8.2

Verwaltung der Altregistratur  
Import von Ablieferungslisten  
Kassationsregie



## AUGIAS-Express 4

Archiv-Software »for Small Budget«  
mit Multimedia-Archivierung  
FINDBUCH.Net-Schnittstelle



## WWW.FINDBUCH.Net

Findbücher im Internet  
Grafik-Anzeige mit Flash®-Viewer  
Contentmanagement



## WWW.AUGIAS.Net

Archivisches Nachrichtenportal  
Termine, Stellenmarkt, Bibliografie  
Kostenlose Veröffentlichung von  
Meldungen aus dem Archivwesen

# INHALT

<b>EDITORIAL</b>	<b>237</b>
<b>AUFSÄTZE</b>	<b>238</b>
Archive in Regensburg	238
Das Metadatenkonzept des „Digitalen Archivs“ des Bundesarchivs	248
Seamless Flow of the Public Records. Spread of the Electronic Records Management System of Korea	255
In eigener Zuständigkeit. Der Deutsche Bundestag hat eine neue Archivordnung	260
<b>ARCHIVTHEORIE UND PRAXIS</b>	<b>265</b>
Die Lagerung von Karten im Archiv · www.kirchenportal.de goes to ICARus. Start der internationalen ökumenischen Pilotphase im März 2009 · Vertrauenswürdige digitale Archive – Ergebnisse und Perspektiven der nestor/DIN AG · „1989-1990: Wende-Zeiten“.	
Das neue Internetangebot des Deutschen Rundfunkarchivs (DRA) · „Was macht eigentlich ... das Parlamentsarchiv?“ · 18. Süddeutscher Kirchenarchivtag in Karlsruhe	
<b>LITERATURBERICHTE</b>	<b>280</b>
<b>MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES LANDESARCHIVS NRW</b>	<b>291</b>
Die Erschließung elektronischer Sachakten	291
Neuordnung der Siegelsammlung in der Abteilung Rheinland	298
Expertenanhörung zum Kölner Archiveinsturz und den Konsequenzen	301
Phasen der Bergung und Erstversorgung des Archivguts aus dem historischen Archiv der Stadt Köln	305
<b>MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES VdA</b>	<b>314</b>
25 Jahre Archiv der Deutschen Frauenbewegung	314
80. deutscher Archivtag 2010 – Call for Papers	316
5. Tag der Archive 2010	317
Personenstandsunterlagen und Archive	318
<b>PERSONALNACHRICHTEN</b>	<b>322</b>
<b>NACHRUF</b>	<b>323</b>
<b>KURZINFORMATIONEN UND VERSCHIEDENES</b>	<b>327</b>
<b>VORSCHAU/IMPRESSUM</b>	<b>328</b>

# EDITORIAL

*Liebe Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,*

vier Monate sind inzwischen seit dem Einsturz des Kölner Stadtarchivs vergangen. Immer noch ist es zu früh, die Auswirkungen der Katastrophe in ihrem ganzen Ausmaß zu ermessen. Trotzdem lassen sich erste fachliche Konsequenzen aus dem Archiveinsturz von Köln ziehen. Zu diesem Zweck haben das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen und die Stadt Köln am 24. Juni eine Expertenanhörung veranstaltet. Mehr als 160 Teilnehmer kamen in Köln zusammen. Die Expertenanhörung wurde vom nordrhein-westfälischen Ministerpräsidenten Dr. Jürgen Rüttgers und vom Kölner Oberbürgermeister Fritz Schramma eröffnet; sie beriet in zwei Plenumsveranstaltungen und drei Arbeitsgruppen über Bauvorschriften für Archive, über Notfallvorsorge und -logistik sowie über Strategien zur Verfilmung und Digitalisierung von Archivgut. Eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse finden Sie im vorliegenden Heft; eine ausführlichere Dokumentation, die neben den Abstracts der Vorträge und einer Zusammenfassung der Diskussionen auch zentrale Beiträge im Volltext enthält, bereitet das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen für den Deutschen Archivtag vor.

Schwerpunktthema der vorliegenden Ausgabe des „Archivar“ ist der Zugang zu Archivgut im digitalen Zeitalter. Neben einem Beitrag von Kathrin Schroeder und Karsten Huth über das Metadatenkonzept des „Digitalen Archivs“ im Bundesarchiv und von Jörn Brinkhus über „Die Erschließung elektronischer Sachakten“ bietet Jeong Kwag mit ihrem Aufsatz über den „Seamless Flow of the Public Records“ einen Blick über den Tellerrand des deutschen Archivwesens hinaus. In Südkorea entstehen inzwischen in den zentralen Verwaltungsstellen etwa 98 % aller Unterlagen in elektronischer Form. Um diese Menge archivisch zu bewältigen, hat das National Archives of Korea für über 3 Mio. US-Dollar ein elektronisches Records-Management-System entwickelt und in Betrieb genommen, das nach dem Lifecycle-Modell eine Verwaltung elektronischer Dokumente von ihrer Entstehung über die Aussonderung bis hin zur dauerhaften OAIS konformen Archivierung erlaubt. Die weitgehende Orientierung an internationalen Standards macht das koreanische Beispiel auch für deutsche Leser interessant. Die Botschaft lautet: Die Langzeitsicherung und spätere archivische Bereitstellung digitaler Unterlagen ist möglich; sie verlangt eine enge Kooperation zwischen Archiv und Verwaltung und von der Politik die Bereitstellung ausreichender Ressourcen.

Wie in jedem Jahr so stellen sich auch diesmal im Juli-Heft des „Archivar“ die Archive am und um den Standort des Deutschen Archivtags vor. Beiträge über das Stadtarchiv Regensburg, das Bischöfliche Zentralarchiv, das Archiv der St. Katharinenhospitalstiftung, das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv, das Universitätsarchiv Regensburg und das Staatsarchiv Amberg zeugen von der dichten Archivlandschaft in der Oberpfalz. Sie machen uns gespannt auf den Archivtag im September.

Bis dahin wünschen wir Ihnen einen schönen Sommer und eine erholsame Urlaubszeit.

*Herzlichst, Andreas Pilger in Verbindung mit Robert Kretzschmar,  
Wilfried Reininghaus, Ulrich Soénius, Martina Wiech und Klaus Wisotzky*

# ARCHIVE IN REGENSBURG

## STAATSARCHIV AMBERG – REGIONAL-ARCHIV FÜR DIE OBERPFALZ

Das Staatsarchiv Amberg ist das für den bayerischen Regierungsbezirk Oberpfalz zuständige staatliche Regionalarchiv. In dieser Funktion versteht es sich als „Speicherplatz oberpfälzischer Geschichte“. Dass das Staatsarchiv für die Oberpfalz sich in Amberg befindet und nicht in Regensburg, am Sitz der Bezirksregierung, hat historische Gründe: Es ist als Institution aus dem Archiv und den Registraturen der Regierung Amberg hervorgegangen. Die Regierung Amberg war Verwaltungsmittelpunkt des ehemaligen wittelsbachischen Fürstentums der Oberen Pfalz, das von 1329 bis 1621 unter der Botmäßigkeit der Kurfürsten von der Pfalz stand und mit dem Herrschaftsübergang an den bayerischen Herzog und nachmaligen Kurfürst Maximilian I. 1621/28 kurbayerisch wurde. Bald nach dem wittelsbachischen Hausvertrag von Pavia von 1329 hatten die Pfalzgrafen für die ihnen zugeschlagenen nordgauischen Gebiete (diese wurden zunächst als „das Land der Pfalz zu Bayern“ bezeichnet, bis sich seit dem 16. Jahrhundert der Name „Obere Pfalz“ einbürgerte) das Viztumamt Amberg errichtet, das sich später „Regierung Amberg“ nannte. Wahrscheinlich bereits seit dem 14. Jahrhundert verfügte die Kanzlei dieser Mittelbehörde über ein Briefgewölbe, in dem vor allem Urkunden, aber auch andere rechtsrelevante Aufzeichnungen wie Kopialbücher, Register und Urbare verwahrt wurden. Erstmals urkundlich erwähnt wird dieses Archiv freilich erst 1436. Untergebracht war es wohl zunächst in der Alten Veste am Eichenforst, nach 1417 im neu erbauten Schloss. 1547 erfolgte der Umzug in das neue Gebäude der Regierungskanzlei. Seit 1910 hat das Staatsarchiv seinen Sitz an der Archivstraße in einem damals aus Platzgründen neu errichteten Archivzweckbau. Zur Behebung erneuter Raumprobleme, die zu Aktenauslagerungen in provisorische Depots zwangen, wurden 1984 bis 1987 Um- und Erweiterungsbauten im Magazin- und Öffentlichkeitsbereich durchgeführt und in der sog. Klosterkaserne in der (14 km von Amberg entfernt liegenden) Stadt Sulzbach-Rosenberg 1988 eine Außenstelle mit zusätzlichen Magazinflächen eingerichtet.

Der moderne Zuständigkeitsprengel des Staatsarchivs Amberg ist durch den 1837 entstandenen Regierungsbezirk Oberpfalz definiert. Auf dieser Grundlage übernimmt es archiwürdige Unterlagen von Behörden, Gerichten und sonstigen staatlichen Stellen, soweit diese ihren Sitz in der Oberpfalz haben. Im Hinblick auf historisches Schriftgut aus der Zeit des Alten Reichs erstreckt sich seine Zuständigkeit auf das Fürstentum der Oberen Pfalz einschließlich der in ihm gelegenen Klöster (z. B. Waldsassen, Speinshart, Michelfeld, Kastl, Ens Dorf, Seligenporten), das Fürstentum Pfalz-Sulzbach, die Landgrafschaft Leuchtenberg, mehrere reichsunmittelbare Herrschaften (z. B. gefürstete Grafschaft Lob-

kowitz-Störnstein) sowie auf die im ehemaligen Nordgau gelegenen pfalz-neuburgischen Ämter, Herrschaften und Hofmarken. Die Bestände des Staatsarchivs, die im Hauptgebäude in Amberg und in der Außenstelle in Sulzbach-Rosenberg lagern, umfassen gegenwärtig rund 2,9 Millionen Archivalieneinheiten im Umfang von etwa 23.300 laufenden Metern aus der Zeit von 1043 bis in die Gegenwart. Die Masse des Archivguts machen etwa 2,85 Millionen Akten und Amtsbücher aus, hinzu kommen rund 24.100 Urkunden, 11.600 Karten und Pläne, 1.760 Plakate, den Rest bilden Nachlässe, Fotos, Presseauschnitte und Druckschriften. Als Behörde mit Dienstleistungscharakter sieht das Staatsarchiv seine Aufgabenschwerpunkte in der Erschließung und Zugänglichmachung von Archivgut für die Verwaltung und für private Forschungsvorhaben. Neben der Formierung und Verzeichnung der Altbestände (insbesondere der im Zuge der Beständeberingung aus München nach Amberg zurückgegebenen Überlieferungen der oberpfälzischen Klöster sowie der Territorien Obere Pfalz, Pfalz-Sulzbach und Leuchtenberg) gilt ein besonderes Augenmerk dem Kontakt zur modernen öffentlichen Verwaltung und der Sicherung archiwürdiger Unterlagen aus den Registraturen der im Regierungsbezirk ansässigen Behörden und Gerichte. In gleicher Weise wie für andere staatliche Archive stellen hier auch für das Staatsarchiv Amberg die fortschreitende Digitalisierung der Schriftgutverwaltung durch Einführung von elektronischen Vorgangsbearbeitungssystemen und die dadurch erforderlichen Vorkehrungen für die Langzeitsicherung eine große Herausforderung dar.

Im Rahmen der kommunalen Archivpflege berät das Staatsarchiv die Städte und Gemeinden in der Oberpfalz, deren Archive nicht hauptamtlich verwaltet werden. Dabei wird es durch 13 ehrenamtliche Kreisarchivpfleger unterstützt. Zur Fortbildung der Archivpfleger und Gemeindecarchivare veranstaltet das Staatsarchiv regelmäßige Archivpflegertagungen und bietet in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Verwaltungsschule Regionalseminare zum Thema Registratur- und Archivwesen in den Gemeinden an.

Einen weiteren Schwerpunkt stellt schließlich die historische Bildungsarbeit dar. Zu diesem Zweck finden vor allem Ausstellungen zu historischen Themen, Archivführungen (u. a. für historische Vereine und Arbeitskreise, für Studierende der Universität Regensburg) sowie Aktivitäten im Rahmen des Projekts „Archiv und Schule“ statt. 2007 veranstaltete das Staatsarchiv ein Zeitzeugengespräch, das sich mit den Auseinandersetzungen um die in den 80er Jahren nahe Wackersdorf (Landkreis Schwandorf) geplante atomare Wiederaufbereitungsanlage beschäftigte und große Resonanz fand. Das Staatsarchiv suchte sich damit nicht nur als Kompetenz- und Erlebnisort für Geschichte, insbesondere auch die Zeitgeschichte, zu präsentieren, sondern wollte zugleich auf die in seinem Haus verwahrte, überwiegend allerdings noch

mit Schutzfristen belegte Überlieferung zur Geschichte der WAA und zum Widerstand der Bürgerinitiativen aufmerksam machen. Seit 2006 führt das Staatsarchiv jährlich einen „Tag der Heimatforschung“ durch. Ziel dieser neuen Veranstaltungsreihe ist es, den Heimatforschern als der zahlenmäßig stärksten Gruppe innerhalb der persönlichen Benutzer, aber auch allen sonstigen Interessierten Hinweise und Empfehlungen für die praktische Quellenarbeit zu geben. Unter wechselnden Schwerpunktthemen werden objektive und praxisbezogene Informationen zu Fragen und Möglichkeiten der Forschung im Archiv, über Hilfsmittel und Arbeitstechniken sowie einschlägige Quellengruppen zur Oberpfälzer Lokal- und Regionalgeschichte vermittelt.

### Dr. Maria Rita Sagstetter

Staatsarchiv Amberg  
Archivstraße 3  
92224 Amberg

## STADTARCHIV REGENSBURG

Das Stadtarchiv Regensburg bildet heute eine Abteilung des Amtes für Archiv und Denkmalpflege der Stadt Regensburg und ist dem Kulturreferat unterstellt.

Die Struktur der Regensburger städtischen Archivüberlieferung ist seit dem Ende des Alten Reichs gespalten: Das Archiv der freien Reichsstadt Regensburg, dessen Einrichtung in die Zeit des Städtekriegs 1388 fällt, wurde 1803 Bestandteil des Archivs des Kurerzkanzlerstaates Carl Theodors von Dalberg (1803-1810) und später, als Regensburg ab 1810 bayerische Landstadt bzw. freie Kreisstadt wurde, zu einem Bestandteil der königlich bayerischen Archivverwaltung. Jetzt erfolgte die Trennung des reichsstädtischen Schriftguts in „städtisch-administratives“ und „reichsstädtisch-hoheitliches“ und die Übernahme des letzteren im Herbst 1824 ins Allgemeine Reichsarchiv, heute Bayerisches Hauptstaatsarchiv, Abteilung I. Der Umfang des damals von Regensburg weggebrachten Materials umfasst deutlich mehr als 14.000 Urkunden (1101-1800), rund 850 Amtsbücher (14.-19. Jh.), an die 7.000 Testamente, Reichstagsakten und den Gemeinerschen Nachlass im Umfang von 46 Kartons. Dies führte und führt zu der Situation, dass Forschungen über Regensburg durch die räumliche Trennung stark erschwert werden. Die Regensburger Archivüberlieferung wurde noch weiter stark beeinträchtigt durch die Vernichtung großer Aktenmassen bei einem Makulaturverkauf der königlichen Regierung der Oberpfalz und von Regensburg 1851, dem nahezu das gesamte Archivkonservatorium Regensburg mit umfangreichen Aktenbeständen verschiedener reichsstädtischer Behörden, aber auch säkularisierter katholischer Klöster und Stifte, zum Opfer fiel, so dass heute vergleichsweise nur noch wenige Akten aus der Zeit vor dem 19. Jh. vorhanden sind. Trotzdem verwahrt das Stadtarchiv, das Mitte des 19. Jahrhunderts eingerichtet wurde, noch eine ganze Reihe bedeutender Archivalien reichsstädtischer Provenienz: Alles überragend das Runtingerbuch, das ‚Hauptbuch‘ der zeitweise reichsten Familie Regensburgs um die Wende vom 14. zum 15. Jahrhundert, und damit eine Ikone der mittelalterlichen Wirtschaftsgeschichte Deutschlands. Weiterhin erwähnenswert ist dabei im Bestand

„Reichsstadt Regensburg“ das Almosenamts, dem das städtische Fürsorgewesen seit 1532 unterstand, mit einer Vorläuferüberlieferung seit 1299. Äußerst ungewöhnlich, wenn nicht unikal dürften die sogenannten Stamm- und Wappenbücher verschiedener reichsstädtischer Ämter (1500-1800) sein, die „offizielle“ Portraits der jeweils nominierten Räte für die einzelnen Ämter enthalten. Andere zentrale Archivaliengruppen bilden die Ratswahlbücher (1500-1801), etliche Chroniken, so etwa die „Bauamtschronik“ des Matthias Kern (1600-1787), die Bürgeraufnahmebücher (1419-1569, 1620-1869), die Siegelprotokolle (1508-1522, 1564-1807), die ursprünglichen Regesten später Abschriften von Urkunden über Liegenschaftstransaktionen enthalten, und der Bestand „Ecclesiastica“, eine Teilüberlieferung des reichsstädtischen Konsistoriums, die Archivalien zur Einführung der Reformation in Regensburg mit Briefen von Philipp Melanchthon und Martin Luther sowie Schriftgut über die Regensburger Klöster, Spitäler und Stiftungen und zum frühen Schulwesen enthält. Eine wichtige Quellengruppe, die aus der reichsstädtischen Zeit bis ins 19. Jahrhundert reicht, bildet die Überlieferung des Hansgrafenamtes (Reichsstadt Regensburg, Bestände „Cameralia“ und „Politica I“). Ergänzt wird dieses Material durch die Bestände „Handelsstand“, das Handwerkerarchiv, das bis 1530 zurückreichend Schriftgut verschiedener Regensburger Zünfte beinhaltet und den Bestand „Kramerinnung“ (1321-19. Jh.).

Für die Zeit des 19. und 20. Jahrhunderts finden sich für fast alle Fragestellungen Informationen im Bestand „Zentralregistratur“. Das Schriftgut stammt aus der 1977 aufgelösten zentralen Registratur der Stadt und kam in drei Wellen ins Archiv. Das Schriftgut wurde abgabeweise verzeichnet und damit drei Teilbestände (ZR 1-3) gebildet. Für Personenforschungen stehen ca. 164.000 Familienbögen aus der Zeit des späten 18. Jahrhunderts bis etwa nach dem 2. Weltkrieg sowie ca. 150 Kartons Meldekarteien zur Verfügung. Für Personenforschungen aber auch wirtschaftliche Fragestellungen geben die „Alten Polizeiakten“ Auskunft. Sie enthalten Ansässigmachungen, Bürgerrechtsverleihungen, Verehelichungen und Konzessionierungen. Über die Geschichte der eingemeindeten Umlandgemeinden Regensburgs geben deren im Stadtarchiv verwahrte und durch Findbücher gut erschlossene Archivalien Auskunft.

Der Bereich Nachlässe und Sammlungen enthält v. a. Schriftgut verschiedener bedeutender Regensburger Persönlichkeiten. Besonders erwähnenswert ist dabei der umfangreiche Nachlass des in Aschaffenburg geborenen Politikers Georg Heim, „Bauern doktor“ genannt, der Nachlass des Christian Wilhelm von Dohm, der ein Tagebuch mit der Beschreibung der französischen Besetzung Straßburgs 1789 enthält, und die Theatersammlung Blank, die als Hauptquelle des Regensburger Theaterwesens seit seiner Frühzeit angesehen werden kann.

Das städtische Vereinswesen wird durch das Schriftgut einer Reihe von Vereinen dokumentiert, deren Aktivitäten das kulturelle Leben der Stadt repräsentieren, so etwa durch die Registraturen des Denkmalbauvereins, der Hauptschützen und Schützen zum Großen Stahl, Gärtnervereins, Gesangsvereins, Kunst- und Gewerbevereins, Liederkranzes, Literarischen Vereins, Turnervereins u. v. m. Seit 1996 wird die Bibliothek und der umfangreiche Archivalienbestand des Historischen Vereins für Oberpfalz und Regensburg im Stadtarchiv aufbewahrt und verwaltet. Außerdem verwahrt das Stadtarchiv die Archive der Gräflin von Dörnberg'schen Waisenfondsstiftung und der Regensburger Turnerschaft.

Seit Mitte der 80er Jahre wird im Stadtarchiv Regensburg mit digitalen Medien experimentiert. Inzwischen ist der größte Teil der Repertorienbestände in einer Datenbank erfasst (Access). Konventionelle Abgabelisten bei Aktenaussonderungen gibt es nicht mehr. Die Abgabedatenbanken werden im städtischen Netz bearbeitet und bereits während der Erstellung durch das Archivpersonal kontrolliert. Mangels Personals werden die im Lesesaal öffentlich zugänglichen elektronischen Repertorien zurzeit nicht im Internet präsentiert.

Neben dem archivarischen Tagesgeschäft wurde im Stadtarchiv Regensburg stets die Präsentation städtischer Archivalien im Internet versucht, um wenigstens virtuell den Stand der Überlieferung darstellen zu können. Der Grund hierfür liegt in der stark dislozierten Reichsstädtischen Überlieferung. Wie bereits oben festgestellt, gibt es vier größere Bestände des Reichsstädtischen Archivs an drei Standorten: Regensburg (Stadtarchiv und Archiv des Historischen Vereins für Oberpfalz), München (Bayerisches Hauptstaatsarchiv) und Nürnberg (Archiv des Germanischen Nationalmuseums). Da eine Zusammenführung der Bestände am Widerstand des Freistaats Bayern gescheitert ist, versuchte und versucht das Stadtarchiv über die Digitalisierung von alten Beständen und deren Präsentation im Rahmen der Fontes Civitatis Ratisponensis, die in Zusammenarbeit mit der Universität Graz bis zum heutigen Tag fortgeführt wird, im Internet einer breiteren Öffentlichkeit die Regensburger Überlieferung zugänglich zu machen. Das als Expertensystem zur digital gestützten Erstellung von Editionen in den 80er Jahren entworfene Editions-system Fontes Civitatis Ratisponensis wird derzeit für die Benutzbarkeit durch Laien überarbeitet, um es dann vor allem mit den umfangreichen städtischen Digitalisaten weiter zu befüllen. Eine Integration archivischer Metainformationen ist grundsätzlich geplant.

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Staatsbibliothek in München (BLO), dem Bayerischen Hauptstaatsarchiv München, der Stadt Abensberg und anderen Bibliotheken wird die Digitalisierung und die Internetpräsentation der Handschriften Aventins und seiner Publikationen durchgeführt. Im Rahmen der Fontes Civitatis Ratisponensis soll eine vom Lagerort der Archivalien unabhängige Plattform geschaffen werden, die die verschiedenen Überlieferungsorte auch mit entsprechenden Metadaten koordiniert und zugänglich macht.

Öffnungszeiten: Mo. - Do. 9-12 Uhr, 14-16 Uhr, Fr. 9-12 Uhr.  
Benutzungsbedingungen und Gebühren richten sich nach der Stadtarchivsatzung vom 20.6.1988 und der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 20.6.1988, zuletzt angepasst am 01.03.2003.

#### **Dr. Heinrich Wanderwitz**

Stadtarchiv Regensburg  
Keplerstr. 1  
93047 Regensburg  
Tel. 0941-507-1452  
Fax 0941-507-4458

## **DAS BISCHÖFLICHE ZENTRALARCHIV REGENSBURG**

Nach seiner Gründung im Jahre 739 war das Bistum Regensburg lange in Personalunion mit dem Kloster St. Emmeram verbunden und hatte mit diesem ein gemeinsames Archiv. Als St. Emmeram 975 einen eigenen Abt erhielt, blieben die Urkunden und Traditionsbücher des Hochstiftes im Archiv des Klosters. Erst danach ist die Entstehung eines eigenen Bistums- bzw. Hochstiftsarchivs anzusetzen. Offiziell ist von einem solchen erst bei einer Diözesansynode 1650 die Rede. Dessen erster Betreuer war 1657-1660 der Prokurator Franz Koch. 1757 entschloss sich die Bistumsleitung zur Bestellung „eines besondern Archivarii“, nämlich von Dr. theol. Georg Sebastian Dillner. Eine systematische Ordnung von Archiv und Registratur unternahm freilich erst 1780-87 der frühere Registrator und spätere Konsistorialsekretär Josef Heckensteller, auf den auch ein Aktenplan und eine Hofrats- und Kanzleiordnung zurückgehen und der die älteste erhaltene Bistums-karte erstellt hat.

1803 wurden Hochstift und Reichsstadt Regensburg an Fürstprimas von Dalberg übertragen, 1810 an Bayern. Diese Umbruchszeit mit den wechselnden Tendenzen der staatlichen Verwaltung, dem Mangel an ausreichenden und geeigneten Räumlichkeiten und kompetenten Kräften, bewirkte eine weitgehende Verwirrung der Regensburger Archivbestände und große Verluste durch Makulierungen. Die in Regensburg erst nach 1810 durchgeführte Säkularisation beließ dem Bistum wesentlich mehr Archivalien als anderen Diözesen 1803. Der Staat zog in erster Linie solches Schriftgut ein, das als besonders wertvoll eingeschätzt wurde, vor allem Urkunden. Schriftgut geistlichen Betreffs wurde dem Bistum natürlich eher belassen als solches, das die weltliche Herrschaft (Hochstift) des Bischofs tangierte.

Infolge der Säkularisation musste das Diözesanarchiv mehrmals seinen Standort wechseln. 1821 landete es schließlich im ehemaligen Damenstift Niedermünster, wo inzwischen das Ordinariat untergebracht war. Dort führte es trotz des kontinuierlichen Anwachsens der Bestände über ein Jahrhundert lang ein Schattendasein. Die Errichtung eines eigenen, mit einem hauptamtlichen Betreuer versehenen Diözesanarchivs war daher ein dringendes Anliegen auf der Regensburger Diözesansynode von 1928. Zwei Jahre später wurde von Bischof Michael Buchberger der historisch interessierte und erfahrene Geistliche Johann Baptist Lehner zum Domvikar und bischöflichen Archivar ernannt. Um dem immer drückender werdenden Platz- und Personalmangel abzuwehren, ließ Bischof Dr. Dr. Rudolf Graber 1971 im renovierten Obermünstergebäude und einem Anbau das Bischöfliche Zentralarchiv installieren. Die Bauarbeiten standen unter Leitung von Archivdirektor Msgr. Dr. Paul Mai, der in der Folgezeit auch für einen fachgerechten Ausbau der Personalstruktur sorgte. Es war nun Raum geschaffen für die Zentralisierung zahlreicher Archivbestände. Derzeit umfasst das Bischöfliche Zentralarchiv annähernd 20.000 Urkunden, ca. 600 laufende Meter an Bänden und über 4.000 laufende Meter an Akten.

Die Ordinariatsregistratur gab bisher ihren allgemeinen Bestand sowie ihre Pfarr- und Klosterakten vor 2002 an das Archiv ab. Ein zweiter Kernbestand des Bischöflichen Zentralarchivs neben dem Archiv des Ordinariats bzw. des ehemaligen Bischöflichen Konsistoriums, welches im Wesentlichen bis ins 15. Jahrhundert zurückreicht, ist das des Domkapitels, das heute infolge eines unterschiedlichen Schicksals in zwei Teile („Altes Domkapitel'sches





Abb. 1: Ehemaliges Infirmiergebäude mit Spitalarchiv, 13. Jhd

Archiv“ = ADK und „Bischöfl. Domkapitel'sches Archiv“ = BDK) zerfällt, wobei für einen, nämlich das ADK, der Staat ein Miteigentum beansprucht. Über das Archiv des Domkapitels liegen schon im Mittelalter Nachrichten vor. Es wurde damals in der Domsakristei aufbewahrt und unterstand der Leitung des Domkustos. Daneben sind in erster Linie die Archive der nicht säkularisierten Stifte bzw. Klöster Regensburgs Alte Kapelle, St. Johann, St. Jakob und St. Klara mit ihren reichen Urkundenbeständen zu erwähnen. Pfarrarchive sollen jedenfalls dann im Bischöflichen Zentralarchiv deponiert werden, wenn die betreffende Seelsorgestelle nicht mehr besetzt oder kein geeigneter Raum für das Archiv vorhanden oder dasselbe wegen Umbaumaßnahmen gefährdet ist. Derzeit sind bereits nahezu 200 Pfarrarchive eingebracht. Auch etwa 140 Nachlässe, darunter einige von Bischöfen, sowie verschiedene Verbands- und Vereinsarchive sind unter den Beständen. Nicht zuletzt legte das Archiv verschiedene Sammlungen, etwa von Stichen, Plänen, Plakaten, Siegeln, Münzen, Medaillen und Banknoten an. Die höchste Benutzerfrequenz, insbesondere durch Familienforscher, haben die insgesamt 6.616 Bände an älteren Pfarrmatrikeln – größtenteils aus der Zeit vor 1875 –, die seit langem vollständig im Bischöflichen Zentralarchiv deponiert sind, aus konservatorischen Gründen freilich nur in Form von Mikrofilm vorgelegt werden können.

Die finanzielle Situation des Bistums wird es in Zukunft erschweren, genügend Personal für das Archiv bereitzustellen, um dessen vielfältige Aufgaben voll bewältigen zu können. Die Grundstruktur ist jedoch so gefestigt, dass den Herausforderungen der Zukunft mit Zuversicht entgegengesehen werden kann. Der Bistumsleitung ist die Bedeutung des Archivs bewusst. Kürzlich genehmigte sie dessen räumliche Erweiterung.

#### **Msgr. Dr. Paul Mai**

Bischöfliches Zentralarchiv

St. Petersweg 11-13

93047 Regensburg

E-Mail: [archiv@bistum-regensburg.de](mailto:archiv@bistum-regensburg.de)

Internet: [www.bistum-regensburg.de/borPage000840.asp](http://www.bistum-regensburg.de/borPage000840.asp)

## **DAS ARCHIV DER ST. KATHARINENSPITALSTIFTUNG IN REGENSBURG**

Das Archiv des St. Katharinenospitals in Regensburg bildet seiner Genese nach einen kommunalen Teilbestand und blieb bis zum heutigen Tag im Eigentum der gleichnamigen Stiftung. Seiner Rechtsform nach ist das St. Katharinenospital eine rechtsfähige öffentliche Stiftung des bürgerlichen Rechts und untersteht der Aufsicht der Regierung der Oberpfalz. Von alters her bilden die Mitglieder des Spitalrats und der Spitalmeister die Stiftungsorgane. Mit 5.000 Urkunden, 4.500 Bänden, Tausenden von Akten, Sammlungsgut und Kunstgegenständen reicht das Archiv, beginnend mit einzelnen Textfragmenten, bis ins 9. Jahrhundert zurück. Mit der Verwaltung neuerer Akten und digitaler Unterlagen übernimmt es zudem Aufgaben im Bereich *records management* und Langzeitarchivierung.

Die aus der Fusion von Dom- und Brückenhospital hervorgegangene Stiftung wurde im Jahre 1226 von dem damaligen Bischof

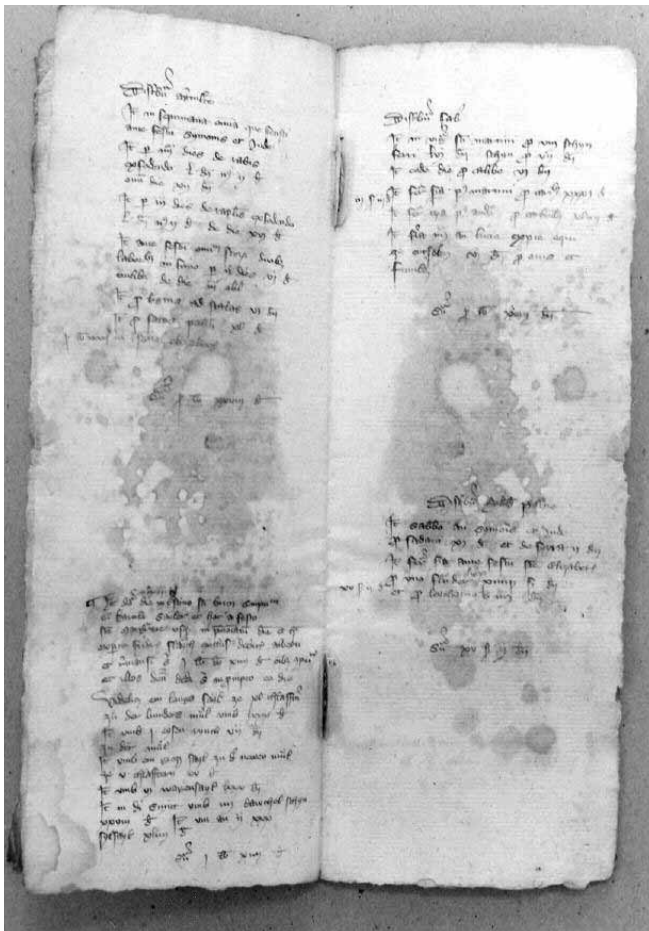


Abb. 2: Rechnungsbuch mit Pilzbefall, 1371 (Spitalarchiv Regensburg)

und Stadtherrn Konrad IV. neu geordnet und als Bürgerspital konstituiert – *ut semper dicatur hospitale Ratisponensium civium*. Mit Privilegien von Kaisern und Päpsten ausgestattet, versorgte das ursprüngliche Johannes- und spätere Katharinenspital im Mittelalter bis zu 400 Personen, vor allem Kranke, Arme und Pilger. Die so genannte Verfassungsurkunde aus dem Jahre 1226 bildet noch heute die wesentliche Rechtsgrundlage für die Stiftung. Seit dem Übertritt der Reichsstadt Regensburg zur Reformation im Jahre 1542 wurde das St. Katharinenspital de facto und seit 1649 de jure zu einer konfessionell-paritätischen Einrichtung. Nach dem staatsrechtlichen Übergang Regensburgs an Bayern im Jahre 1810 gingen die Aufsichtsrechte über das St. Katharinenspital an das Königreich und den späteren Freistaat Bayern. Die konfessionelle Parität endete im Jahre 1891 bei gleichzeitiger Übertragung wesentlicher Teile des Stiftungsvermögens an die ebenfalls in Regensburg ansässige Evangelische Wohltätigkeitsstiftung. Archiv und Kunstgegenstände des Spitals verblieben laut Vertrag bei der St. Katharinenspitalstiftung. Von überregionaler Bedeutung ist der Altbestand des Spitalarchivs, der sich auf die gesamte Oberpfalz und die angrenzenden Gebiete Niederbayerns und Oberbayerns bezieht. Ebenso gilt dies für das Sammlungsgut, unter dem insbesondere ein Tafelbild Albrecht Altdorfers mit dem Titel „Die beiden hl. Johannes“ hervorzuheben ist. In Kriegs- und Krisenzeiten wurde das Archivgut an vermeintlich sichere Standorte gebracht, etwa zu Zeiten der Bauernunruhen 1525, im Dreißigjährigen Krieg und letztmals im Zweiten Weltkrieg.

Die Archivierung der Rechts- und Verwaltungsdokumente des Spitals lässt sich über die Nennung von Urkundentruhen, Archivgewölben und Archivschränken bis ins 14. Jahrhundert zurückverfolgen. Das Urkundenarchiv lag im Mittelalter bei einzelnen Räten der Reichsstadt und zeitweilig im städtischen Ungeldhaus. Die Kanzlei des St. Katharinenspitals wird seit 1230 über Rechnungslegung und Urkundenproduktion greifbar. Neue Akzente in der Schriftgutverwaltung setzte nach 1412 der Spitalschreiber Ulrich Obser. In der Schreibstube sollten Amts- und Rechnungsbücher – vormals Register genannt – untergebracht werden: *sunder dy vier puecher, auch dy briefpuecher und alle register sullen herinn beleiben und von nyemantz hindan nit getragen werden in dhain weis*.

Die älteste Amtsbuchführung des St. Katharinenspitals kann über die Salbücher des 15. Jahrhunderts erschlossen werden. Dort wird auf Einträge in einem Buch aus Pergament (pergamenen buch) und in einem Alten Briefbuch verwiesen. Das so genannte Pergamentbuch war ein Kopialbuch des 13. oder 14. Jahrhunderts mit Abschriften von Privilegien und Besitztiteln und kann bis 1692 in der Spitalkanzlei nachgewiesen werden. Das Alte Briefbuch war der Vorläufer des 1414 angelegten Neuen Briefbuchs und ist am ehesten als Ein- und Auslaufregister zu klassifizieren. Das Neue Briefbuch und die vier Salbücher sollten den gesamten Schriftverkehr des St. Katharinenspitals erfassen.

Die Salbücher des Ulrich Obser wurden von seinen Nachfolgern mit nachlassender Sorgfalt geführt und finden in der allmählich um 1500 einsetzenden Aktenführung des St. Katharinenspitals

eine Fortsetzung. Diese Aktenregistratur war nach Sach- und Ortsbetreffen aufgebaut und folgte den tradierten Verwaltungsstrukturen. Ein Teil des mittelalterlichen Schriftverkehrs wurde nur begrenzte Zeit aufbewahrt. Es handelt sich um Briefe, Quittungen, Notizen, Teilrechnungen, von denen einige – mehr oder minder zufällig – in den Rechnungsbüchern überliefert sind. Am 4. Juli 1538 gaben Domkapitel und Stadtrat von Regensburg ein Urkundenrepertorium in Auftrag. Demnach war der Urkundenbestand auf zwei Schränke verteilt. Der eine war in 110 Laden gegliedert und durchnummeriert, der andere in 13 große Laden von A bis N eingeteilt. Der erste Schrank enthielt die kaiserlichen, königlichen und fürstlichen Privilegien sowie die bischöflichen Begnadigungen, ebenso die Besitztitel und Leiheurkunden alphabetisch nach Ortsbetreffen. Der zweite Urkundenschrank war nach Sach- und Ortsbetreffen gegliedert. In der Lade F lag der bereits erwähnte Pergamentband mit den Privilegien und Freiheitsbriefen des Spitals, in der Lade L die Urfehden und in der Lade K die gesamten Ablassbriefe der Päpste, Kardinäle und Bischöfe. Wiederholte Revisionen des Urkundenbestandes datieren in die Jahre 1745, 1811, 1867 und 1898. Das Urkundenrepertorium des Jahres 1745 trägt den sprechenden Namen *Dic mihi, was so viel bedeutet wie „Sag mir [,wo die Urkunden liegen]“*. Dieser ungewöhnliche Repertorientitel hat sein Vorbild in einem gleichnamigen Findmittel der domkapitelschen Kanzlei von Regensburg. Zum Urkundenfonds des St. Katharinenospitals gehören nachweislich die ältesten Urkunden des Bestandes „Reichsstadt Regensburg“ im Bayerischen Hauptstaatsarchiv, darunter Papst-, Kaiser-, Königs- und Bischofsurkunden. Die charakteristischen Rückvermerke ebenso wie inhaltliche Kriterien machen sie als solche kenntlich.

Die Aktenregistratur des St. Katharinenospitals lag im 18. Jahrhundert in vier Kästen, über die Johann Christoph Püchelberger je einen Katalog anfertigte. Nach Aussage Püchelbergers vom 31. Dezember 1772 lagen die *Acta, Schriften und Documenta* in großer Unordnung und waren seit 150 oder *mehreren Jahren* nicht mehr geordnet worden. Als der oberste bayerische Archivar, Franz Joseph von Samet, das Spitalarchiv am 2. Oktober 1812 besuchte, stellte er begeistert fest: *Wider alle Vermuthung entdeckte sich darinn ein wahrer Schatz von Dokumenten aus dem 10. und 11. Jahrhundert etc., die bisher selbst dem Regensburgischen Kronikenschreiber aus dem Grunde ganz unbekannt geblieben sind, weil die vormals aufgestellte Administration aus zweyerley Religions-Verschwanden bestanden hat, die wahrscheinlich aus religiöser Eifersucht jedem die nähere Einsicht derselben zu hindern gesucht haben.*

Bereits 1813 übertrug das Reichsarchiv dem vorgenannten Chronisten, nämlich Landesdirektionsrat und Archivar Carl Theodor Gemeiner, die Oberaufsicht über das Spitalarchiv mit der Begründung: *da es ein wesentlicher bestandteil des zu bildenden Kommunalarchivs seiner Natur nach werden muß.* Gemeiner ordnete jedoch den Verbleib des Schriftguts im Archivgewölbe des Spitals an. Mit dieser Entscheidung rettete er den Archivbestand vor einschneidenden Kassationen, die das reichsstädtische Archiv im 19. Jahrhundert erlitt. Nicht etwa die Neuorganisation des Archivwesens zu Beginn des vorletzten Jahrhunderts, sondern die Begehrlichkeiten von Historikern und Archivaren führten bis weit ins 20. Jahrhundert zur Entfremdung von Archivgut. Mit der Gründung der Universität Regensburg wuchs schließlich das wissenschaftliche Interesse an dem für Stadt und Region bedeutenden Archivbestand. Darauf reagierte der Spitalrat. Um das Spitalarchiv für zukünftige Generationen zu erhalten und der

Forschung zugänglich zu machen, richtete dieser 1971 Magazin- und Benutzungsräume ein.

## Literatur

Artur Dirmeier, Das Archiv des St. Katharinenospitals zu Regensburg, in: Mitteilungen für die Archivpflege in Bayern 31 (1989), S. 57-69; ders., *Ein wahrer Schatz an Dokumenten*. Spitalüberlieferung in Regensburg, in: Peter Schmid (Hg.), Regensburg im Spätmittelalter (Forum Mittelalter-Studien 2), Regensburg 2006, S. 107-122; ders., Das Spitalarchiv in Stichworten ([www.spital.de/archiv/stichworte.php](http://www.spital.de/archiv/stichworte.php), letzter Zugriff 27.05.2009).

### Dr. Artur Dirmeier

Archiv der St. Katharinenospitalstiftung  
Am Brückenfuß 1-3  
93059 Regensburg  
E-Mail: [spitalarchiv@spital.de](mailto:spitalarchiv@spital.de)  
Internet: [www.spital.de/archiv/index.php](http://www.spital.de/archiv/index.php)

## DAS FÜRST THURN UND TAXIS ZENTRALARCHIV IN REGENSBURG

### Geschichte

Das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv in Regensburg unter der Trägerschaft des Fürstenhauses Thurn und Taxis<sup>1</sup> zählt zu den größten privaten Herrschaftsarchiven in Süddeutschland. Seit der Übersiedelung der aus Cornello nördlich von Bergamo stammenden Adelsfamilie Taxis/Tassis um 1500 nach Mechelen und Brüssel in die Spanischen Niederlande finden sich bei ihrem Familiensitz erste Ansätze einer zentralen Verwaltungsstelle für das Postwesen. Im ältesten noch erhaltenen Archivrepertorium<sup>2</sup> aus der Brüsseler Zeit um 1690 sind sowohl die Familienpapiere als auch die Akten und Urkunden über das thurn und taxissche Postimperium in Europa detailliert verzeichnet. Zumindest seit dem 17. Jahrhundert befindet sich das Familienarchiv samt der Verwaltungsregistratur bzw. Archiv über ihre Reichspostanstalt und das spanisch-niederländische Postgeneralat nachweislich immer am Hauptwohnsitz der Familie. Dies änderte sich auch nicht, als im Zuge des Spanischen Erbfolgekriegs die Familie aus politischen Gründen ihren Wohnsitz nach Frankfurt am Main verlegte. Nun wurden von dort aus das Reichspostgeneralat und das nun Österreichisch-Niederländische Postgeneralat verwaltet, zusammen mit den ersten, zu Beginn des 18. Jahrhunderts vor allem in Schwaben erworbenen adeligen Herrschaften.

Der Ruf Kaisers Franz I. 1748 an Fürst Alexander Ferdinand von Thurn und Taxis, am Immerwährenden Reichstag zu Regensburg das ehrenvolle Amt des kaiserlichen Prinzipalkommissars zu übernehmen, machte die Verlagerung der Residenz samt Verwaltungsstellen von Frankfurt in die Donaustadt notwendig. In dieser Zeit war das Archiv zusammen mit der Bibliothek in dem 1777 vom Hofkavalier Baron Freydl angekauften Zanthaus, einer mittelalterlichen Patrizierburg, untergebracht.

Mit dem Ende der Reichsstadt Regensburg 1803, der gleichzeitigen Gründung des Kurerzkanzlerstaates unter dem Fürstprimas

<sup>1</sup> Zur Geschichte der Familie zuletzt Wolfgang Behringer: Thurn und Taxis. Die Geschichte ihrer Post und ihrer Unternehmen, München u. Zürich 1990.

<sup>2</sup> Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv, Haus- und Familiensachen 790.

Karl Theodor von Dalberg auf dem Territorium der Reichsstadt und des Hochstiftes Regensburg, dem Reichsende 1806 mit dem Verlust des kaiserlichen Reichspostgeneralats und des oberschwäbischen Fürstentums „Thurn und Taxis“, letzteres an das neue Königreich Württemberg, und schließlich dem Übergang der Enklave Regensburg an Bayern 1810 kam es dazu, dass das Haus Thurn und Taxis seine endgültige Residenz im 1810 säkularisierten Reichsstift St. Emmeram fand. Als Entschädigung für den Verlust der Postrechte in Bayern 1806/1808 hatten nämlich König Max I. von Bayern und sein Minister Graf Montgelas dem Fürstenhaus Thurn und Taxis 1812 die leerstehenden Räume dieses Klosters als künftige Hauptresidenz übergeben. Im Zuge des Umbaus dieses klösterlichen Gebäudeensembles zur prachtvollen Fürstenresidenz im 19. Jahrhundert fanden auch das zwischenzeitlich stark angewachsene Geheime Archiv und die prachtvolle Hofbibliothek ihren endgültigen Standort in St. Emmeram: die Bibliothek mit heute ca. 220.000 Bänden im und um den ehemaligen, 1737 von Cosmas Damian Asam ausgemalten barocken Klosterbibliothekssaal, das Archiv als eine der Zentralbehörden der fürstlichen Verwaltung innerhalb des weitläufigen Schlosskomplexes.

Seit dem 19. Jahrhundert – vor allem seit dem Zusammenschluss von Archiv und Bibliothek – wurde schließlich das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv von promovierten Historikern und Germanisten, zuletzt von Facharchivaren des höheren Dienstes geleitet, darunter Persönlichkeiten wie Dr. Cornelius Will, Dr. Joseph Rübsam, Dr. Rudolf Freitag, Dr. Georg Stail und Prof. Dr. Max Piendl. Hofbibliothek und Zentralarchiv sind heute mit ihren Büros, Lesesälen und Magazinen in den ehemaligen Klostergebäuden um den mittelalterlichen Kreuzgang untergebracht. Das Haus Thurn und Taxis sah bis in die jüngste Zeit aus der Jahrhunderte langen Tradition der Familie und dem allgemeinen Selbstverständnis des Adels gegenüber seiner Geschichte und Kultur den fachgerechten Unterhalt seiner kulturellen Einrichtungen als vornehme Verpflichtung gegenüber der Gesellschaft an. Hier trat bedauerlicherweise in jüngster Zeit ein Umdenken ein. Seit Februar 2004 betreut der Freistaat Bayern über die Universität Regensburg, vertreten durch das Universitätsarchiv und die Universitätsbibliothek, die Fürst Thurn und Taxis Hofbibliothek und das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv, um längerfristig die moderne Erschließung der Bestände und deren fachgerechte Nutzung durch die Öffentlichkeit zu sichern.

## Bestände

Bei diesem kurzen Abriss der Geschichte des Zentralarchivs<sup>3</sup> ist vor allem die enge Verzahnung nach der Verwaltungsreform 1828 bis 1833 zwischen Registratur und Archiv hervorzuheben, die sich in der Gesamtgliederung der Bestände und in der inneren Struktur der Repertorien beider Institutionen zeigt. Unter dem Archivar Dr. Karl August Schmid ab den 60er Jahren des 19. Jahrhunderts erhielten die wichtigsten Hauptbestände des Zentralarchivs ihre jetzige Form. Die Zugänge seit 1956 wurden mit wenigen Ausnahmen nach dem Provenienzprinzip erschlossen. Eine ausführliche Bestandsübersicht im Internet ist in Vorbereitung. Das Zentralarchiv gliedert sich heute in die Hauptabteilungen A. Familie – B. Herrschaft – C. Post – D. Selekte – E. Sammlungen – Dokumentation – F. Nachlässe – G. Fremdreperorien – H. Hilfsmittel – K. Münzen und Medaillen des Zentralarchivs – L. Postarchiv – Postalische Sammlung. Die Abteilung A umfasst in erster Linie den Pertinenzbestand

„Haus- und Familiensachen“. In deren erster Hauptgruppe „Hauspolitische Angelegenheiten“ sind Akten und Urkunden u. a. über die Standeserhöhungen, Erbliche Würden, Hausgesetze, usw. zusammengefasst, während die zweite Hauptgruppe „Familienangelegenheiten“ die persönlichen und vermögensrechtlichen Unterlagen zu den einzelnen Familienmitgliedern bzw. zum Adelsgeschlecht Thurn und Taxis in seiner Gesamtheit, einschließlich der genealogischen und hausgeschichtlichen Forschungen, beinhaltet.

Ergänzt wird der Urkunden- und Aktenbestand dieser Abteilung durch die Akten des Hofmarschallamtes mit den dort integrierten Schlösserverwaltungen, den Unterlagen zum Prinzipalkommissariat, zum Reichs- und Kreistag sowie durch die Nachlässe von Familienmitgliedern und den Urkunden zu den taxisschen Nebenlinien in Italien, Tirol, Deutschland, Frankreich und Belgien.

Die Abteilung B gliedert sich in zwei Untergruppen, von denen die erste die Bestände der thurn und taxisschen Zentral-, Mittel- und Unterbehörden umfasst, die zweite die nach der bis 1918 geltenden Archivfolge alle taxisschen Erwerbungen von Herrschaften und Säkularisationsobjekten zum Inhalt hat.

Die zentralen Verwaltungsstellen des Fürstenhauses für seine Territorialherrschaften und dem übrigen Grundbesitz waren in der zeitlichen Abfolge ab dem beginnenden 18. Jahrhundert „Geheime Kanzlei – Geheimer Rat“, „Immediatbureau“, „Domänenkammer“ und zuletzt „Gesamtverwaltung“, daneben „Gericht“, „Generalkasse“, „Archiv“ und „Bibliothek“. Auf der mittleren Ebene findet man zwischen 1787 und 1810 die Regierung als Institution, gefolgt im 19. und 20. Jh. von den Rentkammern in Bayern, Württemberg, Preußen/Provinz Posen, Böhmen und Kroatien. Auf der untersten Ebene gliederte sich die fürstliche Verwaltung in zahlreiche Rent-, Kameral- und Forstämter zur Verwaltung des umfangreichen Grundbesitzes in Bayern, Württemberg, Tirol, Belgien, Frankfurt/Main, Böhmen, Polen und Kroatien, der 1895 insgesamt rund 125.000 Hektar, etwa die Gesamtfläche des Fürstentums Lippe, umfasste.

Einen ähnlich umfangreichen geographischen Rahmen weisen die z. T. bis in das Hochmittelalter zurückreichenden Archive der vom Haus Thurn und Taxis seit dem Anfang des 18. Jahrhunderts erworbenen Herrschaften und säkularisierten Stifte auf. Als zweites Standbein neben den Einkünften aus dem Dienstleistungsunternehmen „Post“ kaufte man zunächst im nördlichen Württemberg, in der Grenzregion zum bayerischen Ries, Herrschaften verarmter Ritter- und Adelsfamilien auf, so z. B. Reichsherrschaft Eglingen (1723), Markt Dischingen mit dem Schloss Trugenhofen, ab 1819 genannt Schloss Taxis, später die Herrschaften Duttstein, Ballmertshofen und Dunstelkingen. Dieser Herrschaftskomplex wurde 1803 mit dem Säkularisationsobjekt Kloster Neresheim abgerundet, von dem aber nur ein kleiner Teil von Auswahlarchivalien (Urkunden, Akten, Amtsbücher) im 19. Jahrhundert in das Zentralarchiv gelangte. Der überwiegende Teil der Klosterakten befindet sich heute im Archiv des 1921 von Fürst Albert I. von Thurn und Taxis wiederbegründeten Klosters Neresheim.

In Oberschwaben begann der Territorialerwerb 1786 mit der Grafschaft Friedberg nebst den Herrschaften Scheer, Dürmentingen und Bussen vom Gesamthaus der Truchsessen von Waldburg; Diesem Ankauf folgte der Erwerb der Herrschaften Grundsheim (1789), Göffingen und Heudorf (1790). Den größten Gebietszuwachs brachte in Oberschwaben der Reichsdeputationshauptschluss 1803 mit den Entschädigungslanden für die ver-

lorenen linksrheinischen Posteinkünfte, nämlich mit dem Erhalt des gefürsteten Damenstiftes Buchau, der Reichsabtei Marchtal und des Amtes Ostrach des Klosters Salem am Bodensee.

Die Aktenbestände dieser zuletzt genannten oberschwäbischen Besitzungen gelangten nur z. T. innerhalb der Pertinenzbestände „Schwäbische Akten“, „Schwäbische Rechnungen“ und „Schwäbische Standbücher“ in das Zentralarchiv, während die Masse der Akten heute als Depot 30/Thurn und Taxissches Archiv Obermarchtal unter Eigentumsvorbehalt im Staatsarchiv Sigmaringen verwahrt wird.<sup>4</sup> Aufgeteilt zwischen dem Zentralarchiv in Regensburg, dem Staatsarchiv Sigmaringen und dem Hauptstaatsarchiv in Stuttgart sind in der Regel auch die Urkunden dieser genannten oberschwäbischen Besitzungen.

Um die neue Residenz Regensburg erwarb das Haus Thurn und Taxis im 19. Jahrhundert ebenfalls systematisch zahlreiche Herrschaften<sup>5</sup> im bayerischen Umland nördlich und südlich der Donau, unter denen das Archiv der Grafen von Königsfeld mit dem Zentrum Alteglofsheim herausragt. Aus diesem Archiv sind die staatsrechtlich-politischen Unterlagen des Reichsvizekanzlers Johann Georg von Königsfeld unter Kaiser Karl VII. zusammen mit den Urkunden vor 1250 und Teilen des Postarchivs in die Liste des national wertvollen Archivgutes eingetragen. Mit dem Erwerb von Güter- und Herrschaftskomplexen in West- und Ostböhmen ab 1822 kamen u. a. Reste des Klosterarchivs der Prämonstratenserinnen von Choteschau bei Pilsen nach Regensburg in das Archiv, dessen Urkundenbestand und ein Urbar einige der ältesten Dokumente in tschechischer Sprache enthalten.

Das C. Postarchiv innerhalb des Zentralarchivs umfasst mit Abgabenglücken die Archive der kaiserlichen Reichspost (1500 – 1806), des niederländischen Postgeneralats (1506 – 1792), der Fürstlich Thurn und Taxisschen Lehenpost des 19. Jahrhunderts in verschiedenen deutschen Bundesstaaten (1815 – 1867) und Unterlagen über das Postwesen der Rheinbundzeit (1806 – 1815). Mit seinen ca. 270 lfm Akten, untergliedert in 10.000 Faszikel, und mit seinen über 1.000 Urkunden vom Staatsvertrag mit den europäischen Potentaten, den Postabkommen mit vielen deutschen Reichsterritorien bis zur einfachen Bestallungsurkunde für das Postpersonal bildet es eines der größten Wirtschafts- oder Dienstleistungsarchive der Neuzeit. Detailliert überliefert sind sowohl die „Innere Einrichtung“ des Unternehmens „thurn und taxissche Post“ als auch die postalischen Verhältnisse nach Außen; einen umfangreichen Aktenbestand innerhalb dieses Postarchivs bilden die sogenannten Stationsakten, die Unterlagen zu den insgesamt fast 2.000 Poststationen der taxisschen Postanstalten umfassen.

Innerhalb der Abteilung D. Selekte sind die Karten- und Plansammlungen, die Personalakten (seit dem 17. Jh.), die Gerichtsakten und die Notariatsurkunden über die Erwerbungen von Grund und Boden bis zur Gegenwart (ca. 14.000 Urkunden) zusammengefasst.

Unter der Abteilung E. Sammlungen - Dokumentation findet man die verschiedenen, bis in das Ende des 19. Jahrhunderts zurückreichenden Zeitungsausschnittsammlungen und Dokumentationen in Kopien oder Originaldokumenten bzw. Graphiken zur Hausgeschichte, Postgeschichte sowie zu Regensburg und der Oberpfalz. Dies gilt auch für die umfangreichen Fotosammlungen allein mit über 150 Fotoalben zur Familie, mit einer umfangreichen Sammlung von Glasplattennegativen und Ektachromen. Erwähnenswert wären hier noch die über 900 Siegeltypare aus dem Bereich Fürstenfamilie, Post und Verwal-

tung – eine der größten Sammlungen in Bayern – sowie die Münz- und Medaillensammlung, ebenfalls zur Fürstenfamilie und zur Reichsstadt Regensburg.

Das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv in Regensburg verwahrt insgesamt etwa 3,5 Kilometer Akten und ca. 15.000 Urkunden vor 1900. Dazu kommen noch die wertvollen Archive der Stifte Marchtal, Buchau und des Kloster Salemschen Amtes Ostrach (vor 1803) sowie der Herrschaft Friedberg-Scheer (vor 1787) mit ca. 600 lfm Archivalien im Staatsarchiv Sigmaringen. Von Umfang her ist das Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv auch mit einem kleinen Staatsarchiv ohne weiteres vergleichbar, von der geographischen Streuung der dort verwahrten Archive über weite Teile Mitteleuropas hinaus, übertrifft es meist sogar die Sprengel der Staatsarchive.

#### Dr. Martin Dallmeier

Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv  
Emmeramsplatz 5  
93047 Regensburg  
(betreut von der Universität Regensburg)  
Tel. 0941-5048-132  
Fax 0941-5048-173  
E-Mail: tut@bibliothek.uni-regensburg.de

## UNIVERSITÄTSARCHIV REGENSBURG

### Geschichte

Mit Gesetz vom 18. Juli 1962 wurde vom bayerischen Landtag beschlossen, in Regensburg eine neue Universität als 4. bayerische Landesuniversität mit voll ausgebautem Forschungs- und Lehrbetrieb zu errichten. Schon im April 1964 nahm die Universitätsbibliothek ihre Arbeit auf. Am 1. Oktober 1964 wurde der Kanzler, am 9. Oktober 1964 der Gründungsrektor der Universität berufen. Der am 24. Mai 1965 konstituierte Strukturbeirat beriet den Staatsminister für Unterricht und Kultus in allen organisatorischen und fachlichen Fragen. In seiner Empfehlung Nr. 25 zur Bibliotheksorganisation sah der Strukturbeirat auch die Einrichtung eines Universitätsarchivs, verbunden mit der dortigen Handschriftensammlung, vor.

Mit Beginn des Wintersemesters 1967/68 eröffnete die Universität den Studienbetrieb. Jedoch unterblieb für die folgenden 20 Jahre die vom Strukturbeirat empfohlene Einrichtung eines Universitätsarchivs. Erst zum 25-jährigen Gründungsjubiläum bzw. zum 20-jährigen Jubiläum des Vorlesungsbeginns (1987) wurden für

<sup>3</sup> Zum Archiv vgl. Max Piendl: Die Archive des Fürsten Thurn und Taxis. In: Archive Geschichte – Bestände – Technik. Festgabe für Bernhard Zittel. Mitteilungen für die Archivpflege in Bayern, Sonderheft 8, München 1972, S. 105–117; Kurzübersicht über die Bestände, in: Handbuch der bayerischen Archive, hrsg. vom Bayerischen Archivtag, München 2001, S. 421–423.

<sup>4</sup> Zum Fürstlich Thurn und Taxisschen Archiv Obermarchtal vgl. Franz Herberhold: Das fürstliche Haus Thurn und Taxis in Oberschwaben. Ein Beitrag zur Besitz-, Verwaltungs- und Archivgeschichte, in: Zeitschrift für württembergische Landesgeschichte 13 (1954) S. 262–300.

<sup>5</sup> Einzelheiten bei Piendl (wie Anm. 3) und bei Martin Dallmeier: Die Grunderwerbspolitik des Hauses Thurn und Taxis in und um Regensburg bis zur Mitte des 19. Jahrhunderts, in: Staat, Kultur, Politik. Beiträge zur Geschichte Bayerns und des Katholizismus. Festschrift zum 65. Geburtstag von Dieter Albrecht, Kallmünz 1992, S. 219–236.

die Vorbereitung einer Ausstellung zur Gründungsgeschichte dieser 4. bayerischen Landesuniversität und eines historischen Beitrags in der Universitätszeitung zwei Historiker, Dr. Hartmannsgruber und Dr. Miedaner, auf ein bzw. ein halbes Jahr befristet eingestellt, die neben der Sichtung von Dokumenten zur Ausstellung auch die Akten aus der Registratur der Zentralverwaltung bis 1982 unausgeschieden verzeichneten und in einem Kellerraum im Verwaltungstrakt lagerten. Nach deren Ausscheiden diente dieses Magazin bis zum Neubeginn 2004 verschiedenen Verwaltungsstellen zur Lagerung von Altakten, reponiertem Registraturgut und Rechnungsbelegen.

Erst im Zuge der Betreuung des Fürst Thurn und Taxis Zentralarchivs durch die Universität Regensburg ab dem 1. Februar 2004 und des Wechsels des bisherigen Leiters, Dr. Martin Dallmeier, zur Universität beschloss die Hochschulleitung, ihn mit dem Aufbau des Universitätsarchivs Regensburg zu beauftragen. Grundlage seiner Arbeit bildet die Ordnung für das Archiv der Universität Regensburg vom 8. Juli 2004. Danach sind alle Einrichtungen der Universität in § 3 zur Abgabe ihrer archivwürdigen Unterlagen an das Universitätsarchiv verpflichtet.

## Bestände

Aufgrund dieser Verordnung wurde in den letzten fünf Jahren begonnen, ein für Verwaltung und Forschung in gleichem Maße funktionierendes Universitätsarchiv aufzubauen. Derzeit sind die Bestände in der noch im Entwurfsstadium befindlichen Beständeübersicht folgendermaßen strukturiert:

### A. Zentrale Verwaltung

Darunter findet man die Abgaben aus der Zentralregistratur zu Rektorat, Senat und Kanzleramt, zu dem Strukturbeirat, Kuratorium und Hochschulrat, zu den Prüfungsämtern, Studentenzentrale und universitären Kommissionen sowie zu den weiteren zentralen Einrichtungen der Universität. Erste, z. T. bis vor 2004 zurückgehende Abgaben an das Archiv sind neben den Aktenbeständen der Zentralregistratur die ca. 21.000 Personalakten von der Verwaltung, die ca. 60.000 Stammbblätter (bis ca. 1995) der Studentenzentrale und die universitären Prüfungsakten bis 2004. Daneben unterhält das Universitätsarchiv ein Zwischenarchiv für neuere universitäre und staatliche Prüfungsunterlagen.

### B. Fakultäten, Fachbereiche

Man muss hier offen aussprechen, dass durch das Fehlen eines funktionellen Universitätsarchivs bis 2004 gerade die Altregistraturen der Fakultäten und Institute gegenwärtig große Lücken aufweisen; z. T. wurden wichtige Unterlagen zwischenzeitlich eigenmächtig vernichtet, z. T. werden solche Registraturteile derzeit noch in eigenen „Archiven“ (Altregistraturen) unsachgemäß verwahrt. Eine Übernahme der Fakultäts-, Fachbereichs- und Institutsregistraturen in das Archiv wird dieses noch die nächsten Jahre intensiv beschäftigen. Aus personellen Gründen konnte mit der systematischen Aussonderung bisher nicht begonnen werden.

### D. Vorgänger-Institutionen

Zwar nicht in rechtlicher Hinsicht, aber in der Praxis war die Philosophisch-Theologische Hochschule Regensburg eine Vorläuferinstitution der Universität. Ihr Archiv wurde 1988 an das Universitätsarchiv abgegeben; neben den ca. 500 Verwaltungsakten aus dem 20. Jahrhundert umfasst dieser Aktenbestand auch die Personalakten des Lehrkörpers und die Studentenmatrikel aus der Nachkriegszeit (1947 – 1967). Von der Pädagogischen Hochschule Regensburg der Universität München gelangten hingegen nur die Studentenmatrikelbögen aus den 60er-Jahren

des 20. Jahrhunderts in das Universitätsarchiv Regensburg, während die übrigen Verwaltungsakten sich zuständigkeitshalber im Archiv der LMU München befinden. Kleinere Aktenbestände sind in diesem Zusammenhang auch von den Lehrerbildungsanstalten Amberg (1946-1958) und Straubing (1945-1957) in das Universitätsarchiv abgegeben worden. Als Sonderfall ist ein kleiner Aktenbestand des Kreisverbandes Regensburg des BLLV (Bayerischer Lehrer und Lehrerinnen Verband) im Archiv zu betrachten.

Die ersten konkreten Bestrebungen, in Regensburg eine Universität zu gründen, fallen in die Nachkriegszeit. Neben der Leitung der damaligen Philosophisch-Theologischen Hochschule war dabei der am 20. Januar 1948 gegründete „Verein der Freunde der Universität Regensburg“ federführend. Dem Universitätsarchiv gelang es 2005, dessen Vereinsarchiv mit den wichtigsten Unterlagen zur Frühgeschichte der Regensburger Universitätsgründung für das Universitätsarchiv als Depot zu erwerben.

### E. Nachlässe – Schenkungen

Laut § 7 der Archivordnung steht es dem Universitätsarchiv frei, seine Bestände durch Nachlässe bzw. Abgaben von Privatpersonen zu ergänzen. Hierbei wurde vor allem Schriftgut zur Universitätsgründung erworben, z. B. vom Landtagsabgeordneten Wilhelm Gastinger, vom Leiter der Abteilung Bildungspolitik beim Bayerischen Rundfunk, Herrn Manfred Brauneiser, oder vom Universitätsbeauftragten der Stadt Regensburg, Herrn Dr. Franz Schmidl.

Aus den Nachlässen des Regensburger Universitätslehrpersonals konnten in letzter Zeit einige wichtige Unterlagen für das Universitätsarchiv erworben werden. Zu nennen wäre u. a. hierbei der Nachlass des Anglisten Prof. Dr. Heinz Göller († 2009), des Kunsthistorikers Prof. Dr. Jörg Traeger († 2005), des Sprachforschers Prof. Herbert Brekle, des Theologen Prof. Dr. Beinert und der Juristen Prof. Dr. Richardi und Prof. Dr. Hans-Jürgen Becker.

### F. Sammlungen – Dokumentation

Innerhalb dieser Gruppe muss man vorrangig die umfangreiche Flugblattsammlung ab 1967, die Pressedokumentationen zur Universität, zum Universitätsklinikum und zur Stadt Regensburg ebenso nennen wie die sich noch im Aufbau befindliche Plakatsammlung. Ein Schwerpunkt der Archivarbeit in der Zukunft wird auch der Auf- und Ausbau der Fotosammlung bzw. die Erschließung des audiovisuellen Materials, vor allem aus der Gründungsepoche der Universität Regensburg, sein müssen. Das Universitätsarchiv Regensburg, das derzeit noch kein eigenes funktionelles Domizil an der Universität hat, sondern innerhalb der Universitätsbibliothek verankert und mit den drei Magazinen auf mehrere Gebäudekomplexe räumlich verteilt ist, kann mit dem derzeitigen Personalstand nur die dringendsten Arbeiten an den Altbeständen durchführen. Nicht nur für eine zukunftsweisende langfristige Sicherung des immer häufiger angebotenen elektronischen Materials, sondern auch für die fachgerechte Erschließung und Dokumentation der klassischen Archivbestände muss die Universität als Träger des Universitätsarchivs künftig größere Investitionen tätigen.

### Martin Dallmeier

Universitätsarchiv Regensburg  
 Universitätsstraße 31  
 93053 Regensburg  
 Tel. 0941-943-3909, Fax: 0941-943-3947  
 E-Mail: uni.archiv@bibliothek.uni-regensburg.de

## ARCHIV DES HISTORISCHEN VEREINS FÜR OBERPFALZ UND REGENSBURG

### Geschichte

Der 1830 gegründete Historische Verein für den Regenkreis, seit 1837 als Historischer Verein für Oberpfalz und Regensburg firmierend, hat sein Entstehen dem Wunsch König Ludwigs I. von Bayern zu verdanken, der als eine der drei wesentlichen Säulen der Bildung neben Religion und Kunst auch die Geschichte ansah.<sup>6</sup> Diese für jeden kgl. bayerischen Regierungskreis ins Leben gerufenen Historischen Vereine sollten die Kenntnis der Vaterländischen Geschichte verbreiten, dadurch das Geschichtsbewusstsein der Bevölkerung stärken, also bildungspolitisch zum Wohle des Staates und des Herrscherhauses wirken. In der Vereinssatzung war zunächst die Einrichtung eines eigenen Archivs nicht vorgesehen, da es sich um einen neu gegründeten Verein handelte, in dem keine älteren Archive oder Altregistraturen aufgegangen waren. Erst die Satzung vom 1. Mai 1873, § 2 Abs. 2, regelt den Unterhalt einer Bibliothek und eines Archivs durch den Verein, deren Bestände den Mitgliedern kostenlos zur Verfügung gestellt werden sollen.

Bei dem genannten „Vereinsarchiv“ muss man aber eher von den „Archivaliensammlungen“ des Vereins sprechen, da es sich bei den dort verwahrten Archivalien hauptsächlich um Ankäufe oder Schenkungen des 19. und 20. Jahrhunderts handelt. Denn eine der Leistungen des Vereins auf dem Gebiet des Archivwesens bestand im 19. Jahrhundert vor allem darin, dass er als Auffangbecken für herrenloses Archivgut aus der Region Oberpfalz diente und somit viele mittelalterliche Archivalien auch durch Ankäufe vor ihrer Vernichtung in den Papiermühlen rettete. Vor allem archivalisches Strandgut der Säkularisation von den staatlichen Stellen fand Aufnahme in der Archivaliensammlung des Vereins. So erwarb dieser bei einer Archivalienausmusterung in Amberg insgesamt 32 Zentner 59 Pfund meist mittelalterliches Schriftgut. Neben diesen Ankäufen wuchsen die Archivaliensammlungen durch Schenkungen unterschiedlichster Provenienz. Während in den ersten 50 Jahren der Vereinsbibliothekar auch das Archiv betreute, wurde ab 1878 das Amt des 1. Vereinsarchivars im Ausschuss geschaffen. Und da der Verein zudem in seiner 175-jährigen Geschichte niemals über ein eigenes Gebäude mit ausreichenden Räumlichkeiten für Archiv, Bibliothek und Sammlungen verfügte, musste bis 1995 auch das Vereinsarchiv in unzureichenden Räumen und an verschiedenen Standorten untergebracht werden, zuletzt im Historischen Museum der Stadt Regensburg. Durch einen Vertrag vom Oktober 1994 mit der Stadt Regensburg fand schließlich der Verein ein geeignetes Domizil mit Geschäftszimmer und Magazinen im Stadtarchiv Regensburg. Die Benutzung der Bestände durch Dritte erfolgt entweder direkt im Geschäftszimmer des Vereins oder über den Lesesaal des Stadtarchivs.

### Bestände

Die Archivaliensammlungen des Historischen Vereins werden in Urkunden – Akten – Manuskripte – Rechnungen/Amtsbücher unterteilt; die Akten wiederum in die Pertinenzbestände „Archivakten Regensburg“, „Archivakten Oberpfalz“, „Archivakten Bayern“. Die Urkunden der Sammlung hingegen sind in einer einzigen chronologischen Reihe erfasst, wobei jene bis 1680 durch ein gedrucktes Findbuch<sup>7</sup> mittels Kurzregesten erschlossen

sind. Durch weitere gedruckte Findbücher sind die Bestände „Manuskripte Oberpfalz“<sup>8</sup> und „Manuskripte Regensburg“<sup>9</sup> zugänglich. Bei diesen Beständen handelt es sich um historische Manuskripte, Quellenexzerpte und Abhandlungen zu Orten der Oberpfalz und Regensburgs oder zu geschichtliche Ereignissen in der Region; die dort zahlreichen, von Geistlichen und Lehrern verfassten Chroniken zu Oberpfälzer Ortschaften stammen vorwiegend aus dem 19. Jahrhundert.

Eine weitere Archivaliensammlung „Rechnungen I – V“, von der bis zum Sommer 2009 ein gedrucktes Findbuch vorliegen wird, umfasst bei den Archivalien nicht nur explizit die Rechnungsbände im engeren Sinne, sondern auch alle Amtsbücher des Vereinsarchivs, d. h. u. a. auch Lehen-, Kopial-, Salbücher und Urbare, ferner Stammbücher und Kalender.

Ergänzend dazu befinden sich im Archiv die Nachlässe des Oberpfälzer Sagen- und Märchensammlers Franz Xaver von Schönwerth, des Numismatikers Schratz und des Malers Rupert D. Preißl. Als Depot liegt im Historische Verein außerdem das Archiv des Oberpfälzer Kulturbundes, eines Vereins, der auf regionaler Ebene „Oberpfalz“ das gesamte geschichtliche und volkskundliche Kulturspektrum abdeckt, regionale Veranstaltungen organisiert und die kulturellen Aktivitäten vor Ort fördert. Abschließend sei noch der umfangreiche Bestand „Altregistratur“ des Vereins erwähnt, der die Vereinsakten von 1830-1995 umfasst. Neben reinen vereinsgeschichtlichen Belangen finden sich dort vor allem Unterlagen über die Aktivitäten des Vereins zur lokalen Geschichtsforschung, zur Denkmalpflege, zur Vor- und Frühgeschichte und zu den wertvollen Vereinsammlungen, die ohne Archiv und Bibliothek 1933 an die Stadt Regensburg als Grundstock für ein erstes Regensburger Stadtmuseum abgegeben worden waren. Denn vor der Gründung der Staatlichen Denkmalpflege in Bayern 1909 lag die ehrenamtliche Denkmalpflege und die regionale Geschichtsforschung in Bayern fast ausnahmslos in den Händen der Historischen Vereine. ■

#### Dr. Martin Dallmeier

1. Vorsitzender  
Keplerstraße 1 (Stadtarchiv)  
93047 Regensburg  
Tel. 0941-5674684  
Fax 0941-5047993  
E-Mail: info@hvor.de  
Internet: www.hvor.de

<sup>6</sup> Zur Geschichte des Vereins vgl. Georg Völkl: Werden und Wirken des Historischen Vereins für Oberpfalz und Regensburg 1830-1955, in: VHVO 96 (1955) S. 7-92; Paul Mai: 150 Jahre Historischer Verein für Oberpfalz und Regensburg, in: VHVO 120 (1980) S. 7-24; Martin Dallmeier, Regionale Geschichtsforschung mit Zukunft? – Gedanken zum Jubiläum 175 Jahre Historischer Verein für Oberpfalz und Regensburg, in: VHVO 145 (2005) S. 215-231.

<sup>7</sup> Archivrepertorien II. Teil: Urkunden Heft 1: Urkundenregesten von 1180 bis 1680, bearb. von Wilhelm Volkert, Regensburg 1996.

<sup>8</sup> Archivrepertorien I. Teil: Manuskripte Heft 1: Manuskripte Oberpfalz, bearb. unter Mitwirkung von Georg Köglmeier von Wilhelm Volkert, Regensburg 1992.

<sup>9</sup> Archivrepertorien I. Teil: Manuskripte Heft 2: Manuskripte Regensburg, bearb. unter Mitwirkung von Emma Mages und Jürgen Nemitz von Wilhelm Volkert, Regensburg 1999.

# DAS METADATENKONZEPT DES „DIGITALEN ARCHIVS“ DES BUNDESARCHIVS

von *Kathrin Schroeder und Karsten Huth*

## EINLEITUNG

Lange bevor die technische Infrastruktur aus Hard- und Software für das „Digitale Archiv“ entwickelt werden konnte, befasste man sich am Bundesarchiv mit dem Metadatenkonzept für die elektronische Archivierung. Für ein digitales Archiv ist die hundertprozentige Kontrolle über alle verschiedenen Typen von Metadaten unverzichtbar, sind sie doch das Mittel zur langfristigen Bewahrung von Archivobjekten.

Da die Erfassung von qualitativ hochwertigen Metadaten sehr aufwändig ist und die dauerhafte Erhaltung der Daten mit denselben Problemen kämpft wie die Erhaltung digitaler Archivobjekte, ist ein schlüssiges Konzept zur dauerhaften Erhaltung der Metadaten notwendig. Das Bundesarchiv hat sich deshalb für eine redundante Speicherung entschieden.

Der vollständige Metadatenatz zu einem Archivobjekt wird mit dem Objekt gemeinsam in einem Paket gespeichert und ausgewählte Metadaten werden in Datenbanken übertragen. Die Metadaten im Speicher sind genauso geschützt wie die Archivobjekte. Die Verknüpfung zwischen dem Archivobjekt und der dazugehörigen Beschreibung ist auf einfache, nachvollziehbare Weise dauerhaft gegeben. Im Notfall kann auf diesen vollständigen Metadatenatz zugegriffen werden. Falls das Datenbanksystem komplett ausfällt, können neue Datenbanken erstellt werden (s. Abb. 1).

Die Metadaten in der Datenbank hingegen dienen der Verzeichnung, der Recherche und dem Zugriff auf die Archivobjekte. Diese Methode hat sich in vielen digitalen Archiven als praktikabel erwiesen. In ähnlicher Weise verfahren auch die Staats- und Universitätsbibliothek in Göttingen und die Deutsche Nationalbibliothek<sup>1</sup>. Im Bereich der Archive gehen das Landesarchiv Baden-Württemberg<sup>2</sup> und das Stadtarchiv in Stuttgart diesen Weg.

## FACHLICHE ANFORDERUNGEN – EVALUATION VON STANDARDS

Die Anforderungen an das Metadatenkonzept für das „Digitale Archiv“ waren von Anfang an sehr komplex. Da zwischen den Metadaten und den Objekten, die sie beschreiben sollen, eine enge Beziehung besteht, sich im digitalen Bereich die Objekte aber schnell wandeln oder neue Objekttypen entstehen, kann das Konzept nicht vollkommen statisch angelegt sein. Es muss offen für Erweiterungen und notwendige Anpassungen sein. Viele Prozessschritte des Ingests (Eingangsbearbeitung) haben die Aufgabe, Metadaten der abgegebenen Objekte zu übernehmen. Deshalb muss vor der Einführung einer technischen Infrastruktur zur Übernahme des Metadatenkonzept fertig ausgearbeitet vorliegen.

Bei aller notwendigen Flexibilität und den gegebenen Abhängigkeiten muss das Metadatenkonzept allerdings auch genügend Stabilität und Gültigkeit haben, dass es über Jahre hinweg in möglichst einheitlicher Form im Archiv verwendet werden kann. Zumindest die logische Grundstruktur sollte für einen größeren Zeitraum und über mehrere Versionen eines Konzepts hin gültig bleiben. Ständiges Anpassen des Konzepts an neue Anforderungen und die Erhaltung der grundlegenden Logik sind Antagonisten, zwischen denen immer wieder Kompromisse geschlossen werden müssen.

Vor dem ausgearbeiteten Konzept stand die Frage, ob ein Metadatenchema in Eigenregie entwickelt, oder ob Standards verwendet werden sollen. Der Vorteil einer Eigenentwicklung liegt in der großen Freiheit, die Metadaten eng an die vorhandenen Bestände und Gegebenheiten im Bundesarchiv anzupassen. Der große Nachteil einer Eigenentwicklung liegt darin, dass sie aufwändig und ggf. nicht von externen Institutionen nachnutzbar ist. Die Beziehungen und Ebenen von digitalen Objekten, die alle inner-



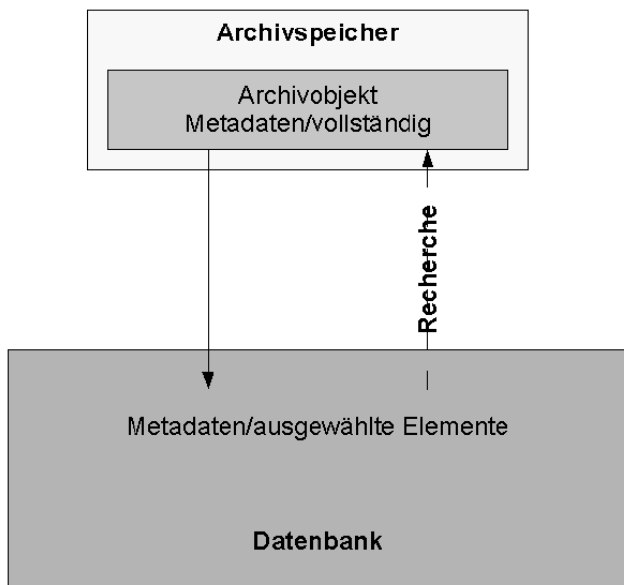


Abb. 1: Redundante Erhaltung der Metadaten

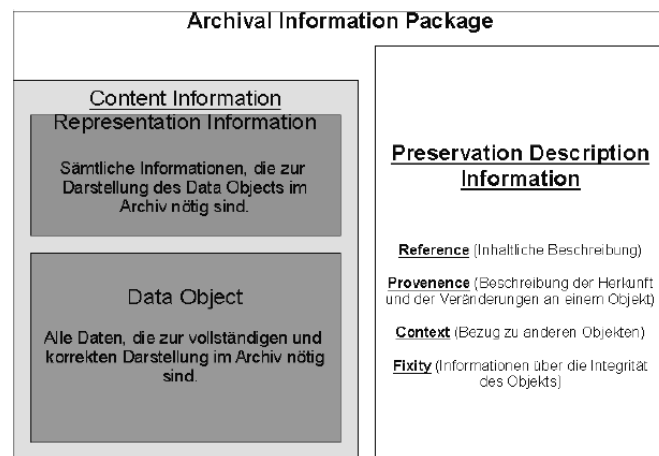


Abb. 2: Darstellung eines AIP

halb der Metadaten verzeichnet und berücksichtigt werden müssen, sind vielfältig und kompliziert. Um dieser Komplexität gerecht zu werden, braucht man Erfahrung im Umgang mit vielfältigem digitalem Material. Das Risiko, ein Metadatenkonzept zu entwickeln, das sich zu eng an den Eigenheiten der bereits dem Archiv vorliegenden digitalen Objekte oder an den theoretischen Annahmen über die zukünftigen digitalen Objekte orientiert, ist groß. Ein solcher Ansatz würde häufig grundlegende Revisionen erforderlich machen.

Standards haben den Vorteil, dass sie von einem großen Expertenkreis entwickelt und geprüft wurden. Der Nutzer profitiert von diesem Wissen und kann sich sicher sein, dass der Standard, insoweit er sachgemäß verwendet wird, keine groben logischen Denkfehler enthält. Natürlich ist ein Standard immer ein Kompromiss und eine Verallgemeinerung. Er deckt einen breiten Anwenderkreis ab, ist dafür aber weniger speziell auf einzelne Bestände im Archiv zugeschnitten. Bevor sich ein Archiv für längere Zeit an einen Standard bindet, sollte dieser evaluiert und getestet werden.

Da das „Digitale Archiv“ des Bundesarchivs konform zum OAIS-Standard<sup>3</sup> konzipiert wurde und dieser ISO-Standard die Ablage von Digitalen Archivobjekten in logischen Informationspaketen vorschreibt, stand am Anfang des Metadatenkonzeptes die generische Vorlage des „Archival Information Package“ (AIP) (s. Abb 2). Die unterschiedlichen Typen von Information, die das OAIS für ein AIP vorschreibt, sind so allgemein gehalten, dass sie auf alle Arten von digitalen Objekten zutreffen. Diese allgemeine Blaupause muss nun mit konkreten Metadatenelementen befüllt werden. Da das Digitale Archiv zunächst im Hinblick auf die Übernahme und die Archivierung von elektronischen Akten aus Vorgangsbearbeitungssystemen unter Berücksichtigung des DOMEA-Aussonerungsmoduls<sup>4</sup> entworfen wurde, ist das AIP folgendermaßen vorkonzipiert:

Bei den vielfältigen Ebenen von Informationen, die für ein vollständiges AIP verwendet werden müssen, war von Anfang an klar, dass ein einziger Metadatenstandard, der alle nötigen Bereiche abdeckt, noch nicht verfügbar war. Somit mussten für die unterschiedlichen Ebenen auch jeweils passende Metadaten evaluiert werden.

Für alle Metadaten, die den elektronischen Vorgang und die enthaltenen Objekte inhaltlich beschreiben und die aus dem Vorgangsbearbeitungssystem in das „Digitale Archiv“ übernommen werden, stellte sich der XDOMEA 1.0<sup>5</sup> Standard als geeignet heraus. Entworfen als Austauschformat für Metadaten von E-Akten zwischen Vorgangsbearbeitungssystemen enthält XDOMEA-Elemente wie z. B.

- Vorgangskennzeichen,
- Vorgangsbetreff,
- Laufzeiten,
- Vertraulichkeitsstufen,

die geeignet sind, um elektronische Akten innerhalb eines Archivsystems zu bilden, zu erhalten und zu recherchieren. Mit XDOMEA lassen sich alle elektronischen Unterlagen beschreiben, die nach den Ebenen Akte/Vorgang/Dokument geordnet sind.

<sup>1</sup> Objektspezifikation des Kopal-Projekts [http://kopal.langzeitarchivierung.de/index\\_objektspezifikation.php.de](http://kopal.langzeitarchivierung.de/index_objektspezifikation.php.de); letzter Zugriff: 15.05.2009.

<sup>2</sup> Christian Keitel: Die Archivierung elektronischer Statistiken durch das Landesarchiv Baden-Württemberg, In: Statistisches Monatsheft Baden-Württemberg 6/2008, S. 53; [www.statistik.baden-wuerttemberg.de/Veroeffentl/Monatshefte/PDF/Beitrag08\\_06\\_11.pdf](http://www.statistik.baden-wuerttemberg.de/Veroeffentl/Monatshefte/PDF/Beitrag08_06_11.pdf); letzter Zugriff: 15.05.2009.

<sup>3</sup> ISO 14721:2003 – Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS) – Space Data and Information Transfer Systems.

<sup>4</sup> DOMEA Konzept – Organisationskonzept 2.0 – Erweiterungsmodul zum Organisationskonzept 2.0 Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten – Schriftenreihe der KBSt 66, Oktober 2004.

<sup>5</sup> Andrea Hänger; Andrea Wettmann: Das DOMEA-Konzept – eine Zwischenbilanz aus archivischer Sicht, In: Der Archivar 60 (2007), H. 1, S. 26.

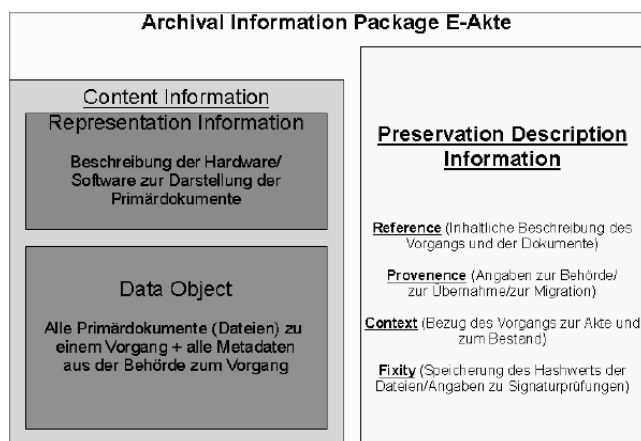


Abb. 3: AIP für E-Akten

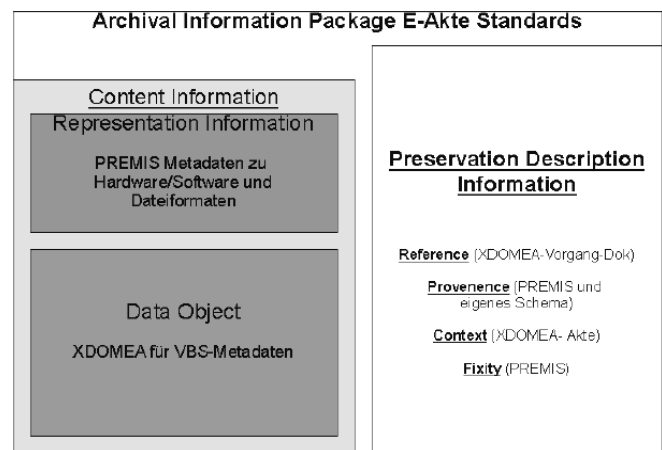


Abb. 4: AIP und Standards

Komplizierter war die Suche nach einem Metadatenchema, welches die anderen Bereiche nahezu vollständig abdecken konnte. Dazu benötigte man einen Standard, der möglichst eng am AIP-Modell des OAIS entwickelt wurde. Der Metadatenstandard PREMIS wurde genau auf dieser Grundlage erstellt. Der Standard umfasst einen Kernsatz von Metadaten zur Archivierung von digitalen Objekten. Die Arbeitsgruppe, die PREMIS veröffentlichte, verfügte über Kenntnisse bestehender Verfahren zur digitalen Archivierung und führte diesbezüglich auch flächendeckend Umfragen bei führenden Institutionen durch. Aber selbst im Zusammenwirken dieser beiden Standards war das Metadatenmodell für ein AIP noch nicht vollständig. Deshalb mussten Eigenanpassungen die verbleibenden Lücken füllen. Dies betrifft vor allem einen speziellen administrativen Bereich, der sowohl die Herkunft eines Vorgangs aus einer bestimmten Provenienzstelle wie auch den gesamten technischen Prozess der Übernahme dokumentiert. In diesem Bereich können auch Referenzen auf die passenden Aktenpläne einer Behörde angegeben werden.

Neben dem Metadatenchema für ein AIP wurden noch Schemata für besondere Teile des Übernahmeprozesses erstellt. So wurde das Schema XARCHIV als Übernahmeformat von Behördenmetadaten konzipiert, nach dem Anbieterslisten und Aussonderungsverzeichnisse einheitlich von Schnittstellen eines Vorgangsbearbeitungssystems erstellt werden sollten. Die Vorgaben von XARCHIV sind in den neuen Standard XDOMEA 2.0 integriert worden, so dass XDOMEA 2.0<sup>6</sup> nicht nur für den Austausch von E-Akten und Daten aus Fachverfahren zwischen Behörden, sondern auch zur Aussonderung von E-Akten zwischen Behörden und Archiven verwendet werden kann.

Ziel von XBARC (XML-Schema des Bundesarchivs – BArch) ist die langfristige Speicherung von digitalem Archivgut in selbst beschreibenden Container-Einheiten. Diese Einheiten enthalten sowohl das digitale Archivgut, als auch die dazugehörigen Metadaten, die wesentliche Informationen über das digitale Archivgut vorhalten. Diese Strategie ist abgeleitet aus dem ISO Standard 14721, der ein generisches Modell zum Aufbau eines „Archival Information Package“ vorgibt.

Mit XBARC können die nachfolgend aufgeführten Informationskategorien (nach ISO 14721) strukturiert erschlossen und abgelegt werden:

- **Information zur technischen Darstellung und Interpretation** (*representation information*, umfasst Informationen zu Dateiformaten und den technischen Umgebungen bestehend aus Hardware und Software, in denen das digitale Archivgut für das menschliche Auge lesbar dargestellt werden kann)
- **Information zur Inhaltsbeschreibung eines elektronischen Dokuments** (*reference information*, umfasst Betreffsinformationen, Angaben zum Dokumenttyp usw.).
- **Informationen zur Herkunfts- und Verlaufsgeschichte eines elektronischen Dokuments** (*provenance information*, umfasst Informationen zu den technischen Veränderungen am Dateiformat eines elektronischen Dokuments und zu den Verwaltungsschritten wie Posteingang und Ausgang, Daten zur Anbieter, Aussonderung und Übernahme in den Archivspeicher).
- **Informationen zum Kontext eines elektronischen Dokuments** (*context information*, umfasst Angaben zur Akten- und Vorgangszugehörigkeit eines Dokuments sowie zu weiteren Dokumenten des selben Vorgangs).
- **Informationen zur technischen Integrität eines elektronischen Dokuments** (*fixity information*, umfasst Angaben zu Hashwerten und gegebenenfalls elektronischen Signaturen).

## STRUKTUR VON XBARC

Nach der Evaluations- und Entwicklungsphase folgte eine zeitintensive Weiterentwicklung anhand der Erfahrungen aus der Pilotprojektphase Ende 2006 und im Rahmen des Projekts zur Einführung des Produktivsystems im Jahr 2008. Im Vordergrund standen dabei eine effektive automatische Verarbeitung von XML-Strukturen, welche nach XBARC gemappt werden sowie Sicherheit (Fehlerfreiheit) für die Generierung der AIPs bieten. Das Ergebnis ist ein relativ einfaches, in einer flachen Struktur gehaltenes XML-Schema. Das XML-Schema besteht aus einer

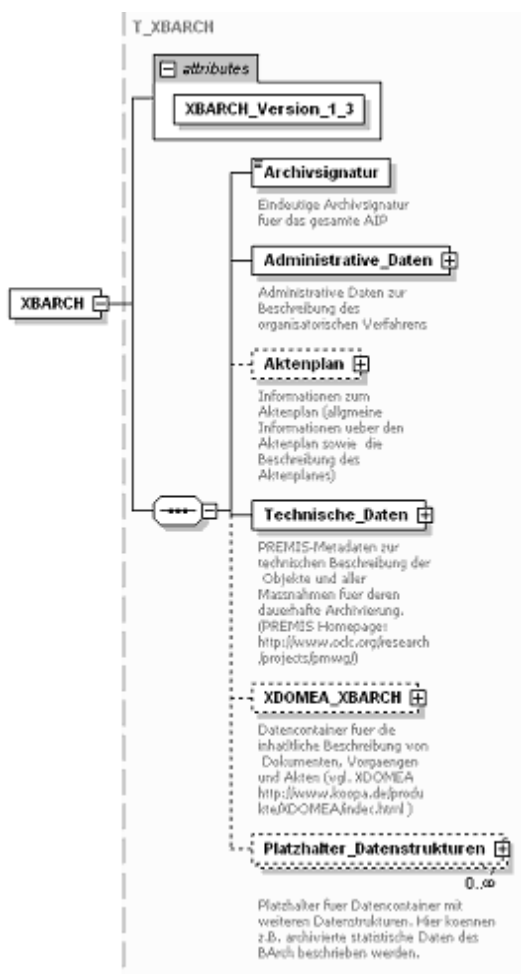


Abb. 5: Darstellung des Root-Elements „XBARCH“ mit den Unterelementen

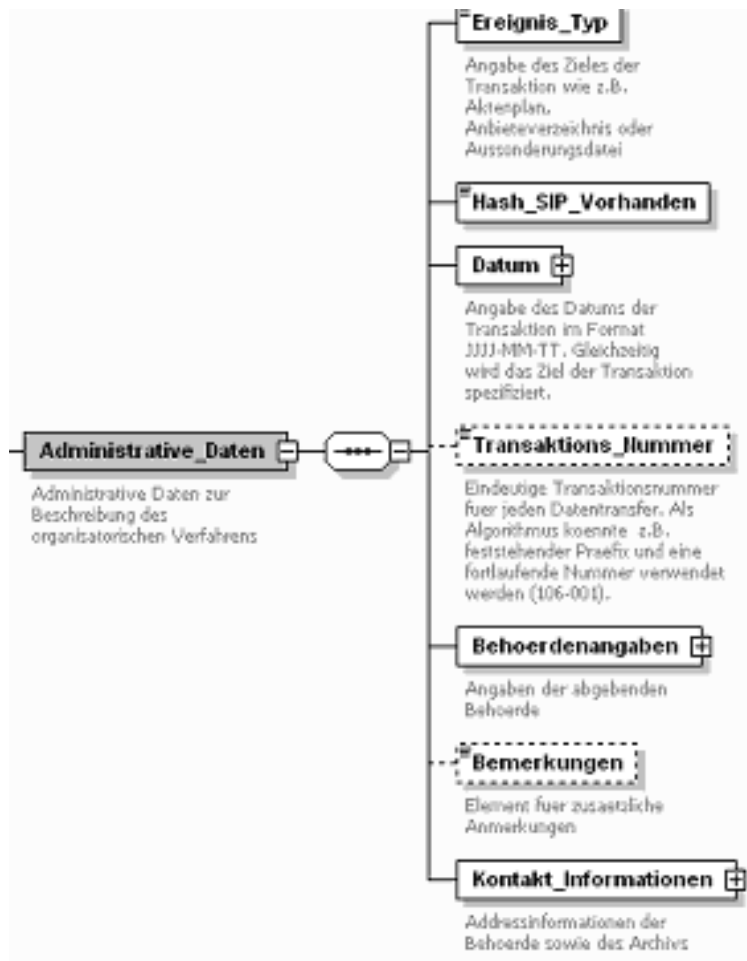


Abb. 6: Element „Administrative\_Daten“

einzigsten Datei. Externe XML-Schemata oder Namespaces werden nicht referenziert; auf Wertelisten wurde verzichtet. Es wurden Standardelementtypen definiert. Das Schema beinhaltet einen administrativen, technischen und inhaltlichen Teil. Vom inhaltlichen Teil wird auf den technischen Teil verwiesen, welcher die technischen Eigenschaften der Dokumente sowie die Migrationshistorie beschreibt.

XBARCH ist wie ein „Baum“ strukturiert: Beginnend mit der Wurzel „XBARCH“ als „Root-Element“ schliessen sich Verzweigungen mit sechs Unterelementen an, die sich weiter verzweigen.

- Archivsignatur
- Administrative\_Daten
- Aktenplan
- Technische\_Daten
- XDOMEA\_XBARCH
- Platzhalter\_Datenstrukturen

In der Abbildung (s. Abb. 5) ist das „Root-Element“ mit seinen sechs Unterelementen dargestellt.

#### Element „Archivsignatur“

Das Element „Archivsignatur“ beinhaltet eine eindeutige Archivsignatur fuer das gesamte AIP. Über die Archivsignatur erfolgt die Verknüpfung von Applikation und dem AIP im Speichersystem. Eine Benutzeranfrage erfolgt über die Archivsignatur zum AIP.

Die Archivsignatur wird über alle Migrationsstufen konstant bleiben.

#### Element „Administrative\_Daten“

Das Element „Administrative\_Daten“ beinhaltet organisatorische Informationen, die bei jedem Datentransfer benötigt und für Plausibilitätsprüfungen verwendet werden. Diese werden während des Archivierungsprozesses in dem elektronischen Laufzettel (te-Datei) dokumentiert und nach XBARCH übernommen. Damit wird die Übertragungshistorie des elektronischen Dokuments nachgewiesen. In der nachfolgenden Grafik sind die Unterelemente dargestellt.

#### Element „Aktenplan“

Um einen zum Zeitpunkt der Aussonderung gültigen Aktenplan referenzieren zu können, wurde die Elementgruppe „Aktenplan“ definiert. Diese beinhaltet folgende Unterelemente:

- Aktenplanbezeichnung
- Aktenplan\_Gueltigkeit
- Aktenplan\_Status

<sup>6</sup> XDOMEA 2.0 [www.koopa.de/produkte/xdomea2.html](http://www.koopa.de/produkte/xdomea2.html); letzter Zugriff: 15.05.2009.

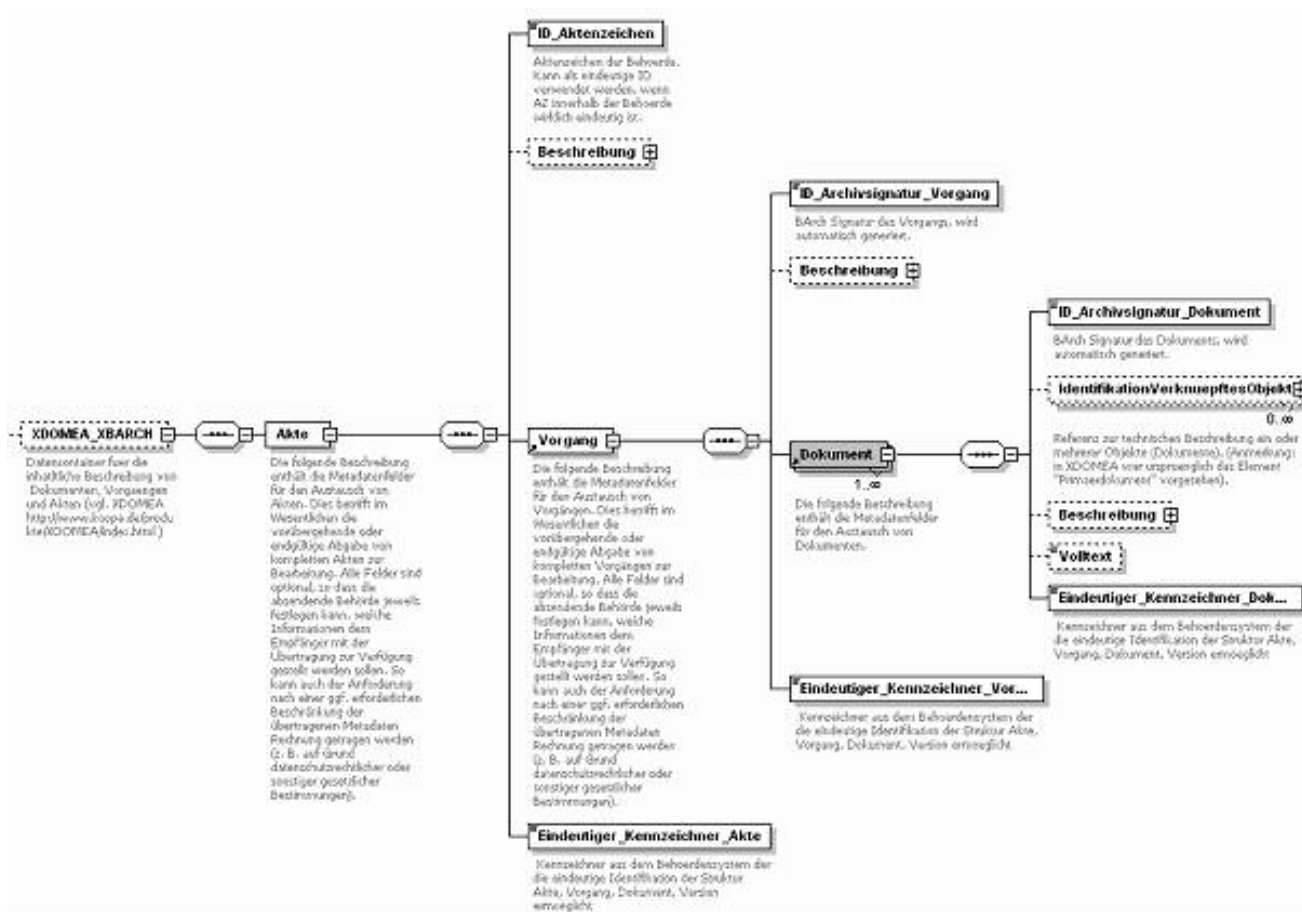


Abb. 7: Element „XDO-MEA\_XBARCH“

- Aktenplan\_Typ
- Aktenplan\_Anzahl\_Hauptgruppen
- Aktenplan\_Aufbau

#### Element „Technische\_Daten“

Dieses Element beinhaltet die technische Beschreibung von Daten bzw. Objekten in einer Aussonderungsdatei sowie die technische Beschreibung von Dateiformaten, die Beschreibungen von Hardware- und Softwareumgebungen, mit denen die Objekte für das menschliche Auge interpretierbar dargestellt werden können und Beschreibungen von technischen Maßnahmen, welche die Archivobjekte verändern oder betreffen. Die vier Elemente entsprechen dem PREMIS Metadatenstandard:

- Objekt
- technische Umgebung
- Ereignis
- Agent

Die Referenz zur technischen Beschreibung wird in den XDO-MEA\_XBARCH-Daten in der Elementgruppe „IdentifikationVerknuepftesObjekt“ angegeben.

#### Element „XDO-MEA\_XBARCH“

Die Elementgruppe „XDO-MEA\_XBARCH“ ist aus dem XDO-MEA abgeleitet, aber für die Bildung von AIPs angepasst. Die

Elemente „Akte“, „Vorgang“ und „Dokument“ wurden hierarchisch angeordnet. Das Element „Akte“ ist obligatorisch und darf nur einmal vorkommen. „Akte“ muss das Element „Vorgang“ beinhalten. Das Element „Vorgang“ muss mindestens ein Element „Dokument“ enthalten.

#### Element „Platzhalter\_Datenstrukturen“

Dieses Element dient als Platzhalter für weitere Datenstrukturen oder Daten aus Fachverfahren wie z. B. Geschäftsverteilungspläne oder statistische Daten.

## WIE ENTSTEHT EINE XBARCH-DATEI?

### Die Prozesssicht

Disparate Produzentensysteme der Behörden sorgen für eine Vielfalt der Metadatenstrukturen. Diese sehr unterschiedlichen Metadatenstrukturen werden in das Archivierungsformat XBARCH während des Archivierungsprozesses schrittweise überführt. Die Ausgangsstruktur kann z. B. in einer CSV- (Comma Separated Value) oder XML-Struktur vorliegen.

Gleich zu Beginn des Archivierungsprozesses werden XBARCH-Hüllen bereits für die zu archivierenden AIPs angelegt und

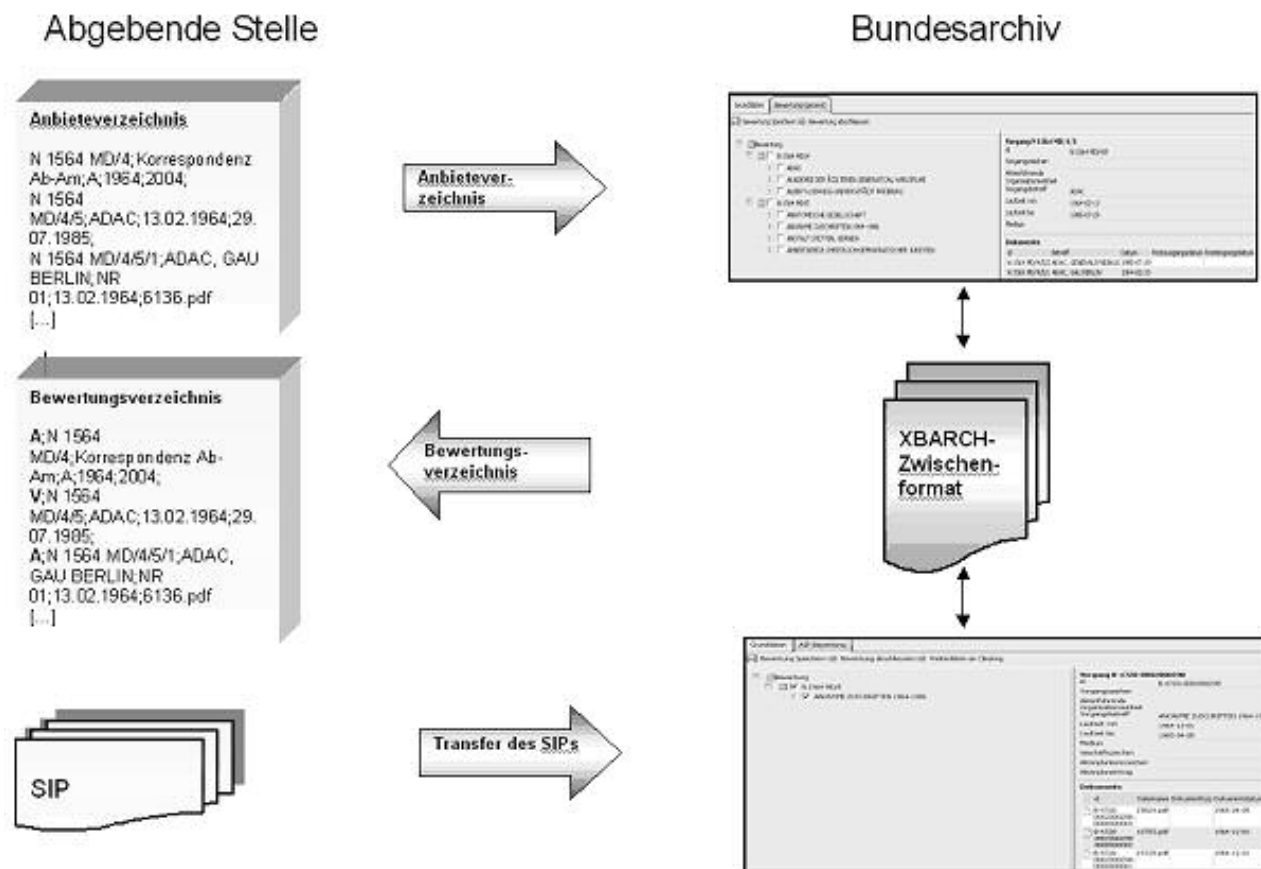


Abb. 8: XBARCH-Zwischenformat während des Übernahmeprozesses

schrittweise mit Metadaten wie z. B. technischen Informationen gefüllt. Das hat folgende Vorteile. Die Daten werden einem Zwischenformat zugewiesen, wodurch eine einheitliche Darstellung der Daten der Eingabemaske für eine Vorbewertung in der Workflowkomponente ermöglicht wird. Bei der Verarbeitung des „Submission Information Packages“ (SIP) kann damit eine bessere Performance erzielt werden, da die XBARCH-Hüllen bereits vorhanden sind und technische Informationen aus dem SIP ergänzt werden müssen. Abbildung 8 veranschaulicht diesen Prozess. Ungenutzte Hüllen für AIPs, welche mit „V“ bewertet wurden, werden nach Abschluss des Archivierungsprozesses automatisch gelöscht.

Auf der linken Seite der Abbildung sind die Ausgangsdaten einer abgebenden Stelle dargestellt. Auf der rechten Seite sind die für die Bewertung aufbereiteten Daten im Bundesarchiv dargestellt. Die Ausgangsdaten liegen in einer CSV-Struktur vor. Im Bundesarchiv wird die Bewertungsentscheidung durch Anklicken einer Checkbox durchgeführt. Die Bewertungsentscheidung wird als „A“ (Archivieren) oder „V“ (Vernichten) interpretiert und den Ausgangsdaten aus der Behörde zugefügt. Die abgebende Stelle erstellt ein SIP. Nach der technischen Eingangsprüfung wie z. B. ein Integritätscheck im Bundesarchiv werden die Daten den vorbereiteten AIP-Hüllen zugeordnet und für eine Qualitätskontrolle aufbereitet.

## Die Informationsquellen

XBARCH entsteht sukzessive im Verlauf des Archivierungsprozesses. Metadaten aus Behördensystemen umfassen überwiegend inhaltliche Metadaten, aber nur sehr wenige technische Informationen über die Primärdaten. Häufig liegt nur der Dateiname vor. Diese Information ist für eine Langzeiterhaltung elektronischer Daten nicht ausreichend. Es werden weitere Informationen benötigt wie z. B. das verwendete System in der Behörde oder die Systemumgebung. Diese werden in einem Behördenprofil im Bundesarchiv hinterlegt. Die Informationen werden in Informations- und Beratungsgesprächen ermittelt. Es werden weiterhin eindeutige und zuverlässige Kennzeichner für die Bezeichnung der Dateiformate benötigt. Diese werden über den Einsatz von Formaterkennungstools wie z. B. DROID ermittelt. Falls eine Formatkonvertierung durchgeführt wird, werden die Informationen des neuen Objekts in XBARCH dokumentiert. Die Abbildung 9 zeigt die Informationsquellen, die erforderlich sind, um einen vollständigen XBARCH-Metadatenatz gemäß dem OAIS-Referenzmodell zu erzeugen.

Nach Abschluss der Qualitätskontrolle der AIPs durch die Kolleginnen und Kollegen in den Fachreferaten liegt die finale Version einer XBARCH-Datei vor. Die AIPs einer Lieferung werden der Archivierungslösung übergeben. Ein Teil der Metadaten wird in einer Datenbank recherchierbar gemacht. Das vollständige AIP

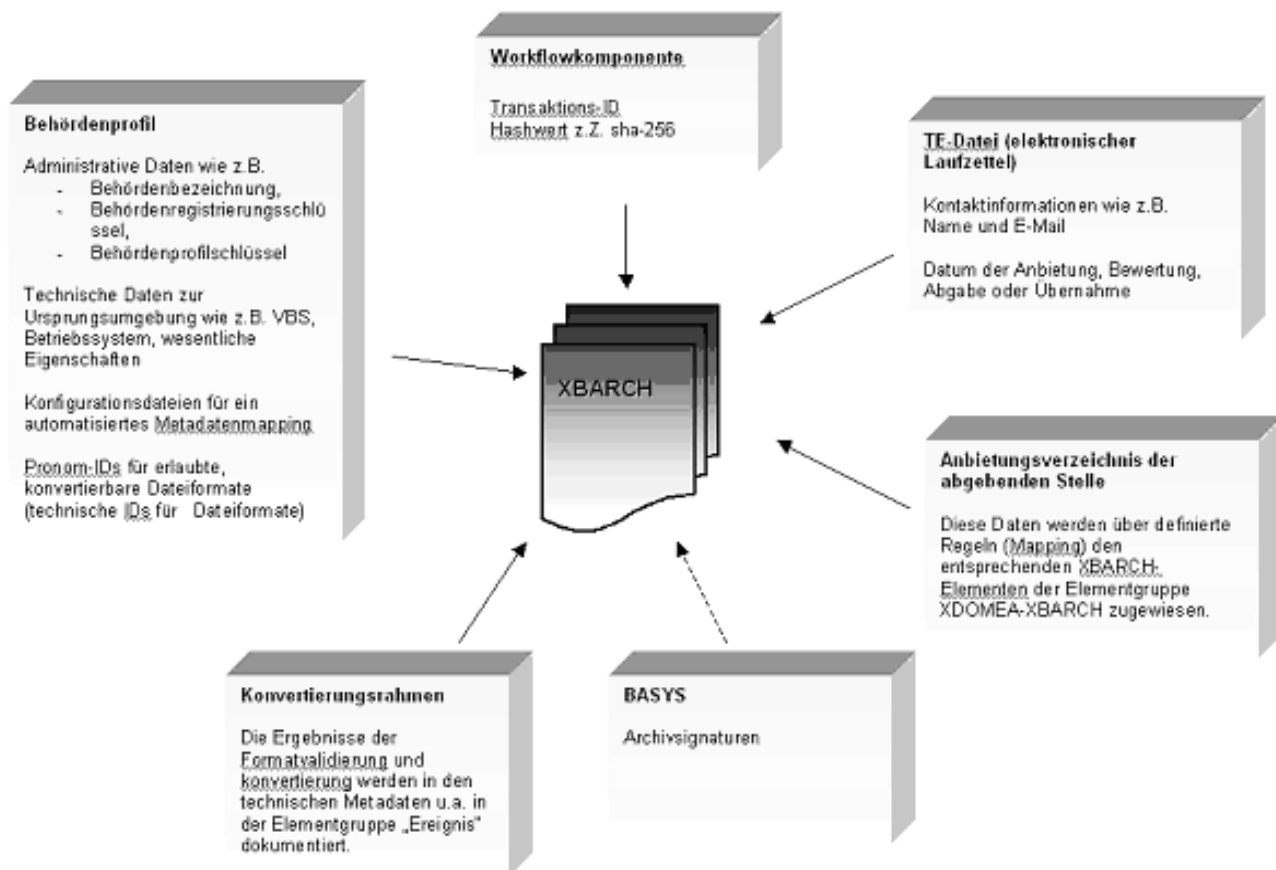


Abb. 9: Informationsquellen für XBARCH

wird auf dem Massenspeicher, einer HSM-Lösung (hierarchisches Storgemanagement), revisionssicher gespeichert.

Zukünftig werden die Metadaten in BASYS (Bundesarchiv IT-System = Integrierte Archivverwaltungssoftware) exportiert. In BASYS erfolgt die archivische Erschließung und Klassifikation.

## FAZIT

Ein Metadatenchema für die Archivierung elektronischer Daten zu entwickeln, ist ein langwieriger Prozess. Die Entwicklung von XBARCH ist ein Gemeinschaftsprojekt aller Projektbeteiligten. Das Metadatenchema wurde in einem mehrjährigen Prozess, der etwa 2006 begonnen hat und mit Einführung des Produktivsystems im Oktober 2008 zu Ende gegangen ist, realisiert. Das XML-Schema bietet Spielraum für Weiterentwicklungen, die für neue elektronische Objekte erforderlich sind. Direkt einsehbar ist das XML-Schema unter [www.bundesarchiv.de/aktuelles/fachinformation/00054/index.html](http://www.bundesarchiv.de/aktuelles/fachinformation/00054/index.html).

Insgesamt war die Eigenentwicklung eines Metadatenchemas – trotz aller importierten Standards – für das „Digitale Archiv“ des Bundesarchivs aufwändig. ■

## THE METADATA CONCEPT FOR THE DIGITAL ARCHIVE OF THE BUNDESARCHIV

*The Digital Archive of the Bundesarchiv in Koblenz is ready to take over electronic records out of records management systems of governmental agencies. The archive was built conforming to the OAIS standard and the DOMEA concept. The first step towards the Digital Archive was the development of the metadata concept concerning the OAIS standard. This concept includes the construction plan of an Archival Information Package (AIP) for electronic records and the draft of the XML schema XBARCH. XBARCH is the backbone of the AIP and contains all information necessary to describe, to reuse and to verify the integrity and authenticity of the electronic record. The concept also includes the transfer of metadata into a database for retrieval and preservation planning.*

**Kathrin Schroeder / Karsten Huth**

Bundesarchiv  
Potsdamer Str. 1  
56075 Koblenz  
Tel. 0261-505212, Fax 0261-505295  
E-Mail: [k.schroeder@barch.bund.de](mailto:k.schroeder@barch.bund.de)

# SEAMLESS FLOW OF THE PUBLIC RECORDS

## SPREAD OF THE ELECTRONIC RECORDS MANAGEMENT SYSTEM OF KOREA

*by Jeong Kwag*

### INTRODUCTION

The National Archives of Korea (NAK) had established Information Strategy Planning (ISP) from September 2005 to February 2006 to implement a digital records management scheme. During the period, the NAK benchmarked the Electronic records Management Systems (ERMS) of the U.S., the U.K., and Australia, and studied relevant standards such as ISO 15489 and 14721. Based on the results, the NAK developed in 2006 the ERMS for government ministries and agencies to manage electronic records and the Central Archival Management System (CAMS) to manage permanent records. In 2007, as the two systems were linked to each other, the on-line digital records management scheme was established to automate the lifecycle management of public records of the Korean Government. On the strength of these developments, central government agencies began to operate the ERMS in earnest last year. This presentation is to introduce main features and achievements of the ERMS being promoted in Korea as a case of national endeavor to cope with the digital environment. I will share main issues raised in the course with other member countries of the ICA.

### CHANGE TO DIGITAL PUBLIC ENVIRONMENT

The Korean government has made continuous efforts since 1987 when it began to set up databases of key administration information. The promotion of e-government made progress from 2003 toward strengthening public services and innovating how public officials work. In order to innovate on work practices, the government executed a series of projects to electronically manage documents over the whole processes from document creation and

circulation to preservation. It also reengineered works to classify documents systematically and manage them on-line.

Thanks to these efforts, government organizations have come to produce 98 % of documents in electronic form, shifting the public environment from a paper-based one to a digital one. The move has not been confined to an electronic documents management system (EDMS). Other systems for the jobs common across government agencies like HR, finance, and audit, have been developed to handle them electronically. In 2005 in particular, the Business Processing System (BPS) was developed to enhance government's transparency and responsibility and it is currently in service in 43 central government agencies. The distribution of BPS has made a fundamental shift in how public officials work and, as a result, handling process as well as the final approved documents themselves is also in record. The change in public administration paradigm to e-government has brought about the need of management measures for digital records.

Second, the Korean government introduced Enterprise Architecture (EA) and implemented one of the reference models, the Business Reference Model (BRM), for efficient management of information resources. Previously, government functions were broken off at each organization, but the BRM integrated them nationally and classified systematically from 2005. The Korean government surveyed government functions for 3 years and established a classification system based on the result. The Korean BRM categorizes government functions into 6 levels. The lowest one goes down to define the minimum work unit conducted by one public official. Currently the BRM system is connected to the BPS of all central government agencies and some of local governments and documents are being classified according to it. The changes in the record creation stage required a shift in the record management stage to business-based management.

행정자치부 기록관리시스템

운영지원팀 김업무님 로그인하셨습니다.

Capturing Preservation Appraisal Accession Criteria Management Access right Management Search & Retrieval System Management

기록은, 미래의 소중한 정보자원입니다.

이시점까지 검색 8 / 열람 6

1 정보화 2 전자 3 기록물 4 법령 5 전자기록물

해야할 업무 MORE

- 검수대기(월) 0
- 인수대기(월) 0
- 공개재분류 반려요청(건) 0
- 열람범위재분류 미반영(월) 0
- 열람범위재분류 미반영(건) 0
- 공개재분류 미반영(건) 4

업무처리절차 안내 GO

기록관리시스템 소개 GO

장기보존포맷뷰어 다운로드

기록물검색

공지사항 MORE

- 공개재분류결과 미반영(건) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(월) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(건) 2007-09-13

문고답하기 MORE

- 공개재분류결과 미반영(건) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(월) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(건) 2007-09-13

참고자료 MORE

- 공개재분류결과 미반영(건) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(월) 2007-09-13
- 열람범위재분류결과 미반영(건) 2007-09-13

기록물인수현황

- 기록물 인수현황
- 연계인수(월) ..... 75
- 등록인수(월) ..... 10

기록물보존현황

- 기록물 보존현황
- 장기보존 포맷변환(월) ..... 75
- 서기배치(월) ..... 10

기록물평가현황

- 기록물 평가현황
- 공개재분류(건) ..... 75
- 폐기심의(월) ..... 10

기록물미관현황

- 기록물 미관현황
- 생산현황보고(월) ..... 75
- 이관(월) ..... 10

정부기관사이트

기록관리사이트

COPYRIGHT@NATIONALARCHIVES OF KOREA 2007 ALL RIGHTS RESERVED

Figure 1: Record management system of Korea

## INFORMATION STRATEGY PLANNING FOR RECORDS MANAGEMENT INNOVATION

In order to accommodate the changes originating from the digital public environment, the NAK executed "Information Strategy Planning for Records Management Innovation" (ISP) in 2005 and established a basic system in accordance with the Planning. And it reflected this to the Act on the Management of Public Archives. ISP first suggested that the paper-based legacy process and system should be replaced by a digital records management scheme. To that end, the NAK reengineered all records management processes so that they would agree with the electronic records management and suggested functions of the ERMS and the CAMS required to reflect the change. In the process, the NAK designed a model that links on-line the records creation system, the ERMS and the CAMS, to implement a digital records management scheme that covers the lifecycle of records.

Second, ISP suggested a business-based records management scheme under which activities are recorded electronically and searched quickly according to a business classification scheme, closely linking activities and records management. The NAK adopted the BRM for the implementation of records classification. Third, ISP mapped out a long-term preservation strategy that guarantees authenticity, reliability and integrity of electronic records in order to meet the international standards. The NAK had carried out studies about long-term preservation for 3 years. Based on the findings of the study, the NAK defined long-term

preservation format and developed a software program to convert and a verification system.

Fourth, ISP suggested records management standardization of central governments, local governments, the legislature and the judicature by making national standards with the elements commonly required in records management. The NAK established the metadata standard for records management that includes electronic records and the functional specification of the electronic records management system. The NAK recommends all public organizations to apply these standards so that interoperability of records information and consistency of records management can be guaranteed.

## SPREAD OF THE ELECTRONIC RECORDS MANAGEMENT SYSTEM

Following the results of ISP, the NAK developed the electronic records management system as a standard system for the government in two phases from 2006 to 2007. The ERMS is a system managing records created in each public organization. A total of USD 3,200,000 (KRW 3.3 billion) was invested. The first phase focused on developing basic functions. In the second phase, it was linked to 6 relative systems including the CAMS and was launched on a pilot basis in four central government agencies. One of the characteristics of the ERMS is that it is linked to various other systems as shown in figure 2. First, it is linked to various creation systems like the BPS and the EDMS used by



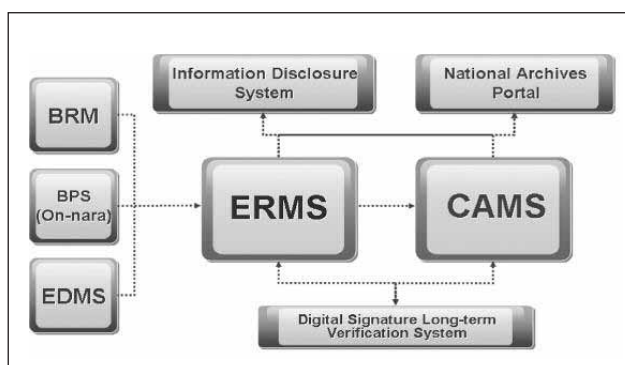


Figure 2: On-line model

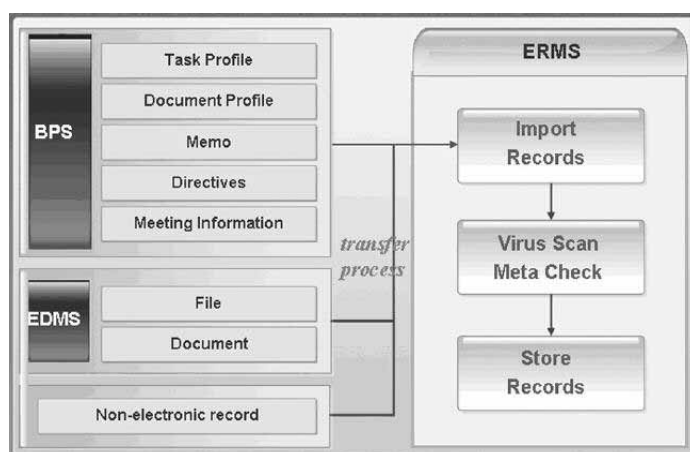


Figure 3: Capture using on-line link

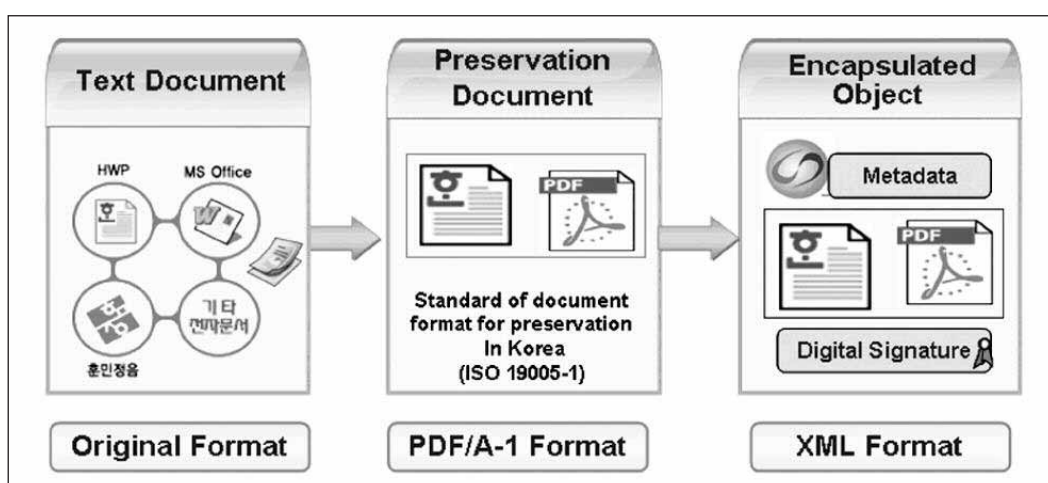


Figure 4: Concept of preservation format

government organizations and captures electronic records. The system is also linked to the Korean Public Information Disclosure System (PIDS) and the National Archives Portal to serve records to the general public and public officials. Not only that, it is linked to the BRM system that manages government functions in a standardized manner and to the Digital Signature Long-Term Verification System operated by the NAK. The ERMS is linked to the CAMS at the last step and serves as the hub for electronic records creation and permanent preservation.

To introduce key functions, the classification and the management of retention period would come first. In order to implement a business-based electronic records management system suggested by ISP, the ERMS receives classification information from the BRM and uses it as classification scheme. When a unit task at the lowest level of BRM is created, a retention period of the function is set and it is applied to the creation system, too. As it is defined in advance, a retention period is automatically given as soon as a record is created under the relevant unit task.

Second, the capture function using online link. The ERMS imports a large quantity of electronic records from creation systems like the BPS and the EDMS every one or two years as shown in figure 3. The BPS is a system for government organizations to handle works there electronically and has been commonly used by central government agencies since 2007. The EDMS is an electronic document creation and management system widely used by public organizations across the nation. Electronic records captured over in this manner are saved after virus scan and

validity check following the metadata standards for records management.

Third, conversion to a preservation format. This function transforms documents into PDF/A-1 and XML formats as shown in figure 4. This conversion module was developed in 2006 by the NAK at "Test Bed for the Application of Permanent Preservation Technology for Electronic Records" and applied to the system. PDF/A-1 is a format suitable for a long-term preservation of the contents and the form of a document and was defined as a standard document preservation format in Korea. XML is a format that is based on the notion of the information preservation package suggested by ISO 14721 (OAIS Reference Model) and encapsulates the original file, PDF/A-1, metadata, and a digital signature. Among the documents transferred to the records management system, those requiring a long-term preservation are converted to the preservation format and saved. This format is also applied when documents are transferred to the NAK. Fourth, a verification function for certification information to confirm integrity of electronic records as shown in figure 5. The long-term preservation format includes the digital signature and its validation can be verified from the Korean Government Public Key Infrastructure (GPKI) center for 27 months only. To solve this problem, the NAK developed the Digital Signature Long-Term Verification System to ensure validity check after the period. The ERMS is designed to prove integrity of electronic records by confirming validity of the digital signature in connect with this system.

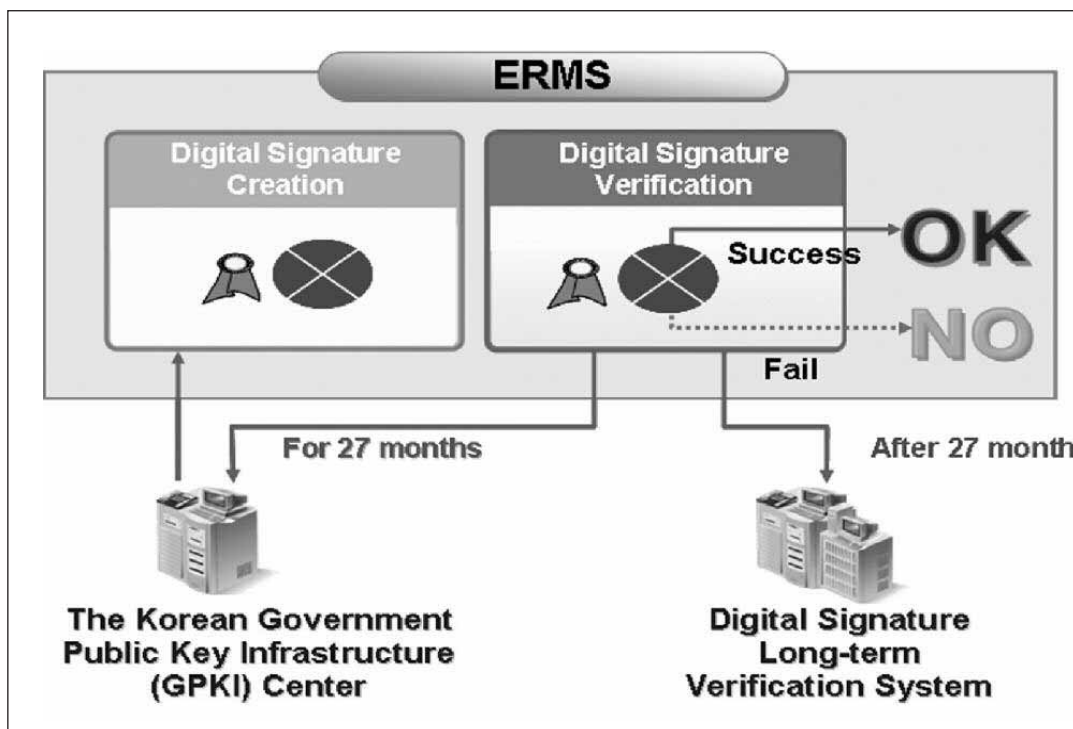


Figure 5: Concept of the digital signature long-term verification

Fifth, records information supply function. Following the Public Information Disclosure Act, public officials of the Korean government decide the disclosure level (disclosure, non-disclosure, partial disclosure) of a document when it is created. In order to make sure that documents of non-disclosure or partial disclosure class would not stay in the classes after the reason for the original designation expires, the Korean government stipulated review requirement in the Public Records Management Act. Under the Act, non-disclosed or partial disclosed documents are reviewed every 5 years and disclosed to the general public. The ERMS supports the review of non-disclosed records and services the document decided on the disclosure. The Public Information Disclosure System (PIDS) is one that accepts access requests for records of government organizations from the general public and provides the information. The ERMS delivers an inventory list to the PIDS regularly and provides requested documents in PDF/A-1 format. The ERMS also provides information of current and semi-current records in link with the National Archival Portal run by the NAK.

## MAIN ISSUES

Various issues have been raised in the course of the RMS development. First, which information in the system for business activities has to be managed as records? In most business systems, various information supporting specific works and records are mixed together. It was practically difficult for officials to select records as the evidence of their activities. To resolve this problem, the NAK analyzed provenance and business process of key business systems and defined which information should be subjected to the records management. Still, it left unresolved the limitation that business boundaries are determined arbitrarily. Second, how electronic records are to be captured while the data link structure in the business system is maintained? Electronic records, in many cases, have a complicated internal link structure

with other information as well as the information shown through applications. This intricate structure cannot be maintained following the NEO (NAK Encapsulated Object) method. To detour this problem, link information was acquired, but the links in business systems are somewhat distorted in the ERMS.

Third, when the information newly added or revised by business systems should be captured? Electronic records in general are easy to revise and delete. To secure work flexibility and better utilization, business systems allow continuous adding, revising and deleting of certain information without closing. As for this case, the NAK decided to capture original source including all additions and changes once a year because the appropriate timing for capturing to the ERMS can be missed. As a result, the whole electronic records are captured uniformly without consideration of the circumstance of each record.

Fourth, how can non-document formats be preserved? The ERMS designated PDF/A-1 as the long-term preservation format. However, this format can be applied only to text documents and is inapplicable to other formats like multi-media files and spreadsheets. As a result, those kinds of documents had to be encapsulated into XML in their original formats and the migration problem of those formats remains.

Fifth, how can authenticity of electronic records be verified past the 27 month threshold? Long-term verification of certification information was also pointed out as problematic. Since the certificates used by the Korean Government expire in 27 months, a verification method of the certificate after the period is needed. The digital signature long-term verification system was developed to resolve that problem. However, no country has verified this system so far. It would be decades before trustworthy results of this experiment are released.

Sixth, the processing speed of electronic records in large volume. It took quite long when electronic records are captured in lump sum from work systems each year, when those records are stored in archiving storage, and when they are transformed into the pre-



Figure 6: cases of using records information

servation format. The data volume will only increase exponentially in the future. The speed issue would pose a big hurdle to all records management systems for electronic records management.

## ACHIEVEMENTS AND FUTURE OF THE ERMS

The ERMS is in full operation at 41 central government agencies. In particular, the system is going to get on-line records of 10 TB from July, starting from 281,410,000 records created by the EDMS. Not only that, permanent records saved in the ERMS are to be electronically transferred to the CAMS. Since the same ERMS application developed by the NAK was commonly introduced to all organizations, each organization could not have a customized records management system that best suit their individual situation. Nevertheless, a meaningful achievement of the development of the ERMS can be found in that a scheme to transfer to the NAK important electronic records of government agencies, has been established. Still, more importantly, the lifecycle of records management can be processed by the system.

The NAK completed the development of the electronic records management system in 2007 and it moved onto a new phase in the spread of the system. It marks a significant turning point indicating a closure of paper-oriented record management and the start of the migration to a new electronic records management system suitable for the digital environment. The ERMS is one that enables business-based records management emphasized by international standards and reflects essential requirements of maintenance, management and long-term preservation of electronic records. The NAK is to distribute the ERMS across the nation and to lay the foundation for a proper management of electronic records that are rapidly increasing in volume. The goal of the system also includes that national records should not be lost and be retained with their authenticity secured so that they

can continuously serve as the evidence of the state administration. The NAK plans to distribute the ERMS to local governments. By fully utilizing its experiences in introducing the system to central government agencies, it would make sure that the system is imported to local governments in phases and settles down well. In particular, the NAK would focus this year on turning the system into a universal one applicable to various organizations with different environments. The NAK is to keep the system open to changing needs and requirements of users through continued maintenance. ■

## DAS ELEKTRONISCHE RECORDS-MANAGEMENT-SYSTEM DES NATIONAL ARCHIVES OF KOREA (NAK)

*Seit Ende der 1980er Jahren vollzieht sich in der südkoreanischen Verwaltung ein Übergang zur elektronischen Dokumentenverwaltung. Etwa 98 % aller Unterlagen entstehen gegenwärtig in elektronischer Form. Um diese Menge archivisch zu bewältigen, hat das National Archives of Korea (NAK) in den Jahren 2006 und 2007 ein elektronisches Records-Management-System entwickelt und in Betrieb genommen, das nach dem Lifecycle-Modell eine Verwaltung elektronischer Dokumente von ihrer Entstehung über die Aussonderung bis hin zur dauerhaften OAIS konformen Archivierung erlaubt. Der Artikel beschreibt die grundlegenden strategischen Weichenstellungen, die Funktionsweise und die weiteren Entwicklungsperspektiven dieses Systems.*

### Jeong Kwag

Archivist of Access Management & Service Division  
National Archives of Korea  
Ministry of Public Administration & Security  
E-Mail: kjeong07@mopas.go.kr

# IN EIGENER ZUSTÄNDIGKEIT

## DER DEUTSCHE BUNDESTAG HAT EINE NEUE ARCHIVORDNUNG

von *Angela Ullmann*

### EINE NACHTRÄGLICHE GEBURTSURKUNDE

„Der Deutsche Bundestag unterhält ein Parlamentsarchiv“. Mit diesem Satz hat der Deutsche Bundestag 2008 die seit 59 Jahren in Ausübung seines Selbstorganisationsrechtes praktizierte Unterhaltung eines eigenen Parlamentsarchivs nunmehr ausdrücklich in seiner neu erlassenen Archivordnung<sup>1</sup> bestätigt. Zuvor konnte nur indirekt aus der Geschäftsordnung des Deutschen Bundestages<sup>2</sup>, der Archivordnung für das Parlamentsarchiv a. F.<sup>3</sup>, aber auch aus dem „Stasi-Unterlagen-Gesetz“<sup>4</sup> auf die Existenz eines Bundestagsarchivs geschlossen werden. Das Bundesarchivgesetz deutet ebenfalls nur vage die Möglichkeit eigener Parlamentsarchive bei Bundestag und Bundesrat an: „Die gesetzgebenden Körperschaften entscheiden in eigener Zuständigkeit, ob Unterlagen anzubieten und zu übergeben sind.“<sup>5</sup> Mit dieser Formulierung wurde seinerzeit im Gesetzgebungsverfahren zum Bundesarchivgesetz nach entsprechender Intervention der Verfassungsorgane Bundestag und Bundesrat deren Selbstorganisationsrecht berücksichtigt.<sup>6</sup> In Hinblick auf die eher spärliche Fachliteratur zu Fragen der Aussonderung, Anbietung und Benutzung von Archivgut in Parlamenten bzw. in deren Archiven sollen nachfolgend die entsprechenden neuen Regelwerke des Deutschen Bundestages – Archivordnung<sup>7</sup> mit Benutzungsordnung<sup>8</sup>, die hausinterne Abgaberrichtlinie, die Kostenübersicht<sup>9</sup> und die korrespondierenden Regelungen für den Deutschen Bundestag – in ihrem Zusammenspiel erläutert sowie im Einzelnen vorgestellt werden. Dies erfolgt meist streiflichtartig; ein umfassender Kommentar ist insbesondere dort entbehrlich, wo sich vergleichbare Formulierungen in anderen Archivsatzungen oder auch den Archivgesetzen des Bundes/der Länder finden und die bei der Erarbeitung dieser Archivordnung dankbar aufgegriffen wurden. Ausführliche Darstellung erfahren lediglich einzelne Festlegungen, die keinen, selten oder in abweichender Form Eingang in vergleichbare Rechtsgrundlagen gefunden haben.

### DER LANGE WEG ZU EINER NEUEN ORDNUNG

Das Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages existiert seit den Anfängen der Bundestagsverwaltung. Mit der Archivordnung von 1976 wurde durch die Präsidentin des Deutschen Bundestages erstmals ein Regelwerk für die Arbeit des Archivs in Kraft gesetzt, das bis 2008 unverändert galt. Bereits strukturell wies diese Archivordnung Mängel auf. Bestehend aus 11 Paragraphen, bezogen sich bis auf den ersten („Zuständigkeit und Aufgaben des Parlamentsarchivs“) alle anderen Bestimmungen ausschließlich auf die Benutzung. Somit handelte es sich eher um eine Benutzungsordnung. Hinweise auf die Anbietungs- oder Abgabepflicht an das Parlamentsarchiv fehlten hier gänzlich.<sup>10</sup> Deutlicher Handlungsbedarf für eine neue Archivordnung ergab sich aber auch aufgrund jüngerer Rechtsvorschriften zum Datenschutz und zu den Rechten Betroffener, in Hinblick auf das Urheberrecht sowie das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes. Des Weiteren waren die neuen Informationstechnologien und Medien<sup>11</sup> sowie die neuen Serviceangebote des Archivs wie der „Digitale Bilderdienst/Bildarchiv“ in den Regelungskreis einzubeziehen. Erste konkrete Vorüberlegungen für die Erarbeitung einer neuen Archivordnung wurden bereits 2005 angestellt. Vorangegangen war eine Neubearbeitung des für die Bundestagsverwaltung grundlegenden Regelwerkes, der AD-BTV. Eine 2005 konstituierte Arbeitsgruppe des Parlamentsarchivs legte innerhalb eines halben Jahres den Entwurf einer neuen Archivordnung vor. Diese bestand aus einem Hauptwerk und vier Ausführungsbestimmungen zur Anbietung, zu den Schutzfristen, der Benutzung sowie zu den Kosten. Zu diesem Zeitpunkt waren der Umfang und die Intensität der darauf folgenden internen Abstimmungsgespräche nicht absehbar. Sie zogen sich über zwei Jahre hin, ohne dass die Arbeit jemals längere Zeit stockte. Im Laufe der Abstimmung und insbesondere durch die enge Zusammenarbeit mit Unterabtei-

lungsleitung „Bibliothek und Dokumentation“ (ID), der das Archiv organisatorisch angehört<sup>12</sup>, sowie dem Justitiariat des Deutschen Bundestages haben die zunächst stark durch die archivische Fachsicht geprägten Vorlagen mehrere Metamorphosen vollzogen und dabei deutlich an Qualität gewonnen. Nunmehr wird die neue Archivordnung ergänzt durch eine Anlage „Benutzungsordnung“. Hinzu kommt eine neugefasste und eigenständige Kostenübersicht. Die Abgaberegeln sind in eine hausinterne „Richtlinie für die Anbietetung und Abgabe von Unterlagen an das Parlamentsarchiv“ als Anlage 26 zur AD-BTV sowie in eine Fortschreibung des Leitfadens für die Durchführung von IT-Projekten beim Deutschen Bundestag eingeflossen. Basierend auf der Benutzungsordnung des Archivs erfuhren auch die Benutzungsordnungen für die Bibliothek und die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages jeweils eine Neufassung. Die Beschlussfassung im Ältestenrat erfolgte am 26. Juni 2008, nachdem die Kommission für Innere Angelegenheiten des Ältestenrates am 20. Juni 2008 die Novellierungen der Archivordnung und der Benutzungsordnungen für das Archiv, die Bibliothek und die Pressedokumentation zustimmend zur Kenntnis genommen und diese dem Ältestenrat zur Beschlussfassung empfohlen hatte. Bereits am 27. Juni 2008 setzte dann der Präsident des Deutschen Bundestages alle vier Regelwerke in Kraft. Vorausgegangen war am 6. Mai 2008 die Inkraftsetzung einer neuen „Kostenübersicht für die Vervielfältigung von Archivgut im Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages“ durch die Unterabteilungsleiterin ID. Parallel zur Archivordnung erschien am 2. Juni 2008 als Hausverfügung des Direktors beim Deutschen Bundestag die neue Anlage 26 zur AD-BTV mit den Bestimmungen zur Anbietetung und Abgabe.

## ALLE STATIONEN DES LEBENSWEGES BERÜCKSICHTIGT

Nunmehr ist der gesamte Regelungskreis von der Entstehung über den vorarchivischen Bereich der Bearbeitung, Registratur und Altregistratur über die Aussonderung bis hin zum Zwischenarchiv, dem Endarchiv oder der Vernichtung geschlossen.

Für die Entstehung und Verwaltung von Unterlagen ist zunächst § 42 „Aussonderung und Archivierung“ des Allgemeinen Teils der AD-BTV in Verbindung mit der Schriftgutanweisung als Anlage 5 zur AD-BTV maßgeblich. In Letzterer finden sich alle Bestimmungen zur Gestaltung von Schriftstücken, zum Geschäftsgang, zur Vergabe von Aktenzeichen, zu aktenführenden Stellen etc. Diese wird ergänzt durch den ständig aktualisierten Aktenplan der Verwaltung des Deutschen Bundestages. Alle Aktenplanpositionen sind bereits mit einer Aussonderungsart und damit einer archivischen (Vor-)Bewertungsentscheidung belegt.

Für digitale Unterlagen gilt die Anlage 5 zur AD-BTV entsprechend. Als einschlägige Vorschrift tritt § 3 „Elektronische Unterlagen und Daten“ der Abgaberichtlinie (Anlage 26 zur AD-BTV) hinzu.

Alle Aspekte der Aussonderung und Archivierung sind in der Abgaberichtlinie behandelt.

Für das im Parlamentsarchiv verwahrte Archivgut gilt die Archivordnung, in der auch die Schutzfristen für die Einsichtnahme geregelt sind. Die Benutzung von Archivgut, Dokumentationen und Sammlungsgut vollzieht sich somit auf Grundlage der Archiv-, aber auch der Benutzungsordnung für das Parlamentsarchiv. In diesen ist eine Harmonisierung mit der Einsichtnahme

nach dem Informationsfreiheitsgesetz hergestellt. Die bei der Vervielfältigung von Archivgut anfallenden Kosten ergeben sich aus der Kostenübersicht.

## DIE ARCHIVORDNUNG

Neben dem bereits eingangs zitierten Satz, der in Abs. 1 des § 1 „Aufgaben und Geltungsbereich“ festgeschrieben ist, verdeutlicht Abs. 2 den institutionellen Rahmen. So ist das Parlamentsarchiv vorrangig Dienstleister für seinen Archivträger, den Deutschen Bundestag, aber darüber hinaus auch offen für jeden Interessierten. Die Absätze 3 bis 5 treffen Aussagen zu Aufgaben und Zuständigkeit des Archivs, definieren den Begriff „Unterlagen“, nehmen Bezug auf den hier maßgeblichen § 42 der AD-BTV und ergänzen die dort nicht erwähnten Netzressourcen wie Intranet, Internet und sonstige Webprojekte.

Die ausschließliche Zuweisung des Bewertungsprivilegs

„Mit der archivfachlichen Bewertung entscheidet das Parlamentsarchiv, ob Unterlagen ein bleibender Wert zukommt.“<sup>13</sup> erwies sich in doppelter Hinsicht als notwendig. Zunächst bedurfte es einer solchen Feststellung in Hinblick auf andere Organisationseinheiten des Hauses. Zum anderen aber ist auch von außen dem Parlamentsarchiv die Bewertungskompetenz abgesprochen worden, so durch Klaus Oldenhage und Siegfried Becker, „weil die Umwidmung von Unterlagen zu Archivgut eine Übergabe an das Bundesarchiv voraussetzt“<sup>14</sup>. Diese Tendenz hat leider auch der Professorenentwurf zum Bundesarchivgesetz (ArchG-ProfE) aufgegriffen<sup>15</sup>, ohne das verfassungsrechtlich garantierte Selbstorganisationsrecht der Verfassungsorgane Bundestag und Bundesrat sowie die Existenz zweier Parlamentsarchive zu berücksichtigen, geschweige denn zu würdigen. Vor diesem Hintergrund war eine

<sup>1</sup> Archivordnung für den Deutschen Bundestag vom 26. Juni 2008, in Kraft gesetzt durch den Präsidenten des Deutschen Bundestages am 27. Juni 2008.

<sup>2</sup> Geschäftsordnung des Deutschen Bundestages (GO-BT) § 6 Abs. 4 sowie § 116 Abs. 3.

<sup>3</sup> Archivordnung für das Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages von 1976.

<sup>4</sup> Gesetz über die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Stasi-Unterlagen-Gesetz – StUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Februar 2007 (BGBl. I S. 162), § 20 Abs. 3 Satz 2 sowie § 21 Abs. 3 Satz 2.

<sup>5</sup> Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz – BArchG) vom 6. Januar 1988 (BGBl. I S. 62) zuletzt geändert durch das Informationsfreiheitsgesetz vom 5. September 2005 (BGBl. I S. 2722, 2724), hier § 2 Abs. 2.

<sup>6</sup> Dokumentation zum „Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes – Bundesarchivgesetz vom 6. Januar 1988“. PA-DBT 4000, XI/31, Nr. 19.

<sup>7</sup> Abrufbar unter URL [www.bundestag.de/wissen/archiv/oeffent/Archivordnung.pdf](http://www.bundestag.de/wissen/archiv/oeffent/Archivordnung.pdf).

<sup>8</sup> Abrufbar unter URL [www.bundestag.de/wissen/archiv/oeffent/Benutzungsordnung.pdf](http://www.bundestag.de/wissen/archiv/oeffent/Benutzungsordnung.pdf).

<sup>9</sup> Abrufbar unter URL [www.bundestag.de/wissen/archiv/benutz/agb\\_nutzungsentgelte.pdf](http://www.bundestag.de/wissen/archiv/benutz/agb_nutzungsentgelte.pdf).

<sup>10</sup> Diese waren in der Allgemeinen Dienstweisung für die Bundestagsverwaltung (AD-BTV) sowie in diversen Hausverfügungen des Direktors beim Deutschen Bundestag und der späteren Schriftgutanweisung enthalten.

<sup>11</sup> Vgl. auch J. Friedrich Battenberg, Die Novellierung des Hessischen Archivgesetzes. In: *Archivar* 61 (2008), H. 3, S. 263–268. Friedrich Schoch, Modernisierung des Archivrechts in Deutschland. In: *Die Verwaltung* 39 (2006) H. 463–491, hier S. 471–472.

<sup>12</sup> Diese Unterabteilung umfasst neben dem Archiv auch die Bibliothek, die Pressedokumentation sowie das Sach- und Sprechregister (Parlamentsdokumentation).

<sup>13</sup> Archivordnung für den Deutschen Bundestag § 1 Abs. 1 Satz 2.

<sup>14</sup> Siegfried Becker, Klaus Oldenhage, *Bundesarchivgesetz*. Handkommentar. Baden-Baden 2006, S. 35 Rn 29. Auf einen Kommentar soll an dieser Stelle verzichtet werden, da er den thematischen Rahmen dieses Aufsatzes sprengen würde.

<sup>15</sup> Friedrich Schoch, Michael Klopfer, Hansjürgen Garstka, *Archivgesetz* (ArchG-ProfE). Entwurf eines Archivgesetzes des Bundes. Berlin 2007.

entsprechende Klarstellung nötig. Immerhin „gilt die Feststellung der Archivwürdigkeit von Unterlagen als Kernbereich der archivari-schen Aufgaben“<sup>16</sup>, wie der ArchG-ProfE zutreffend festhält.

Der § 2 der Archivordnung weist auf die grundsätzliche Anbie-tungspflicht aller Organisationseinheiten der Bundestagsverwal-tung und auf die weiteren Detailregelungen in der Anlage 26 zur AD-BTV (Abgaberichtlinie) hin. Die in § 3 aufgenommenen Rechts-ansprüche Betroffener sind die in den meisten Archivgesetzen festgeschriebenen, allerdings ergänzt um einen weiteren Absatz 4:

„Die Frage, ob und inwieweit einem Antragsteller der Status eines/einer ‚Betroffenen‘ zukommt, ist jeweils im Einzelfall durch das Parlamentsarchiv zu prüfen.“

Er berücksichtigt, dass es mehrere Betroffene mit teils widerstrei-tenden Interessen geben kann. Hier muss eine Abwägung getroffen werden, wessen Ansprüche das höhere Rechtsgut darstellen.

Bei der Anwendung der Archivordnung hinsichtlich der Rechte Betroffener wird sich in absehbarer Zeit die Notwendigkeit erge-ben, Gendarstellungen in digitale Unterlagen aufzunehmen.

Dieser Fall ist bislang m. K. nach in den Archiven weder konzeption-ell vorgesehen, noch praktisch erprobt. Zumindest für das Webar-chivsystem des Deutschen Bundestages wurde nunmehr ein Ansatz für die inhaltliche und technische Umsetzung der Aufnah-me von Gendarstellungen in archivierte Netzressourcen ent-wickelt.<sup>17</sup>

Hinsichtlich der Benutzung wird in der Archivordnung lediglich auf die Benutzungsordnung verwiesen. Detailliert geregelt sind hingegen die Schutzfristen in § 5. Dieser greift die in der Geschäfts-ordnung des Bundestages enthaltenen Regelungen zu den Proto-kollen und Drucksachen auf. Die Abgrenzung zur Einsichtnahme nach dem Informationsfreiheitsgesetz ist in Absatz 4 getroffen:

„Unterlagen der Verwaltung des Deutschen Bundestages unter-liegen, soweit sie jünger als 30 Jahre sind und nach dem 1. Januar 2006 an das Parlamentsarchiv abgegeben wurden, dem Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Infor-mationsfreiheitsgesetz – IFG) in der jeweils gültigen Fassung.

Kosten für die Vervielfältigung dieser Unterlagen bemessen sich nach der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV).“

Unterlagen der parlamentarischen Arbeit sind bereits im Informati-onsfreiheitsgesetz explizit aus dessen Geltungsbereich ausgenom-men.<sup>18</sup>

Hinsichtlich der Schutzfristen für personenbezogene Unterlagen sowie für allgemeine Verwaltungsakten lehnt sich die Archivord-nung an die im BArchG fixierten Fristen an. Dabei wurde die in jüngster Zeit vieldiskutierte, aber für den Bund bis auf weiteres gültige 30-Jahresfrist nicht unreflektiert, sondern bewusst über-nommen.

Die §§ 6 und 7 regeln den Erlass von Ausführungsbestimmungen und das Inkrafttreten.

## DIE BENUTZUNGSORDNUNG

Die Benutzungsordnung trifft zunächst eine Abgrenzung zwischen der mandatsbezogenen bzw. dienstlichen Nutzung des Archivs durch Mitglieder des Deutschen Bundestages, deren Mitarbeiter/-innen, Fraktionsangestellte sowie Angehörige der Bundestagsver-waltung einerseits und weiteren Benutzern andererseits.

Die Berechtigung der Abgeordneten, jederzeit in „alle Akten einzu-sehen, die sich in der Verwahrung des Bundestages oder eines Ausschusses befinden“, wurde nicht aufgenommen. Diese ist in der Geschäftsordnung des Deutschen Bundestages niedergelegt<sup>19</sup>

und bedurfte daher keiner Bestätigung in der Archivordnung.

Im § 2 finden sich die üblichen Festlegungen zu Benutzungsantrag und -genehmigung. Abs. 3 fixiert den Entscheidungsvorbehalt des Ausschusses für Wahlprüfung, Immunität und Geschäftsordnung zur Einsicht in Unterlagen, die Verfahren nach Artikel 46 des Grundgesetzes (Indemnität und Immunität der Abgeordneten) und § 44 c des Abgeordnetengesetzes (Überprüfung auf Tätigkeit oder politische Verantwortung für das Ministerium für Staatssicherheit / Amt für Nationale Sicherheit der ehemaligen Deutschen Demo-kratischen Republik) betreffen.

Hinsichtlich der Arten der Einsichtnahme legt § 3 fest, dass eine Ausleihe von Unterlagen nur an die jeweiligen Registraturbildner oder deren Nachfolger möglich ist. Jede andere Benutzung – mit Ausnahme der Bereitstellung von Kopien – vollzieht sich aus-schließlich im Lesesaal.

Die Abbildung von Archivgut in Veröffentlichungen ist wie allge-mein üblich nur mit Zustimmung des Archivs möglich. Eine solche Genehmigung enthebt den Benutzer nicht der Pflicht, darüber hinaus bestehende Urheber- oder ähnliche Rechte Dritter zu beachten („§ 2 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.“<sup>20</sup>)

Obwohl das Belegexemplarrecht in neuester Zeit umstritten ist, wurde es dennoch in § 4 Abs. 3 aufgenommen<sup>21</sup>, jedoch nur „soweit dies zumutbar ist“. Die Verfasser waren sich zwar darüber im Klaren, dass diese weiche Formulierung wenig Rechtsklarheit schafft, wollten jedoch auf die Aufforderung zur Abgabe eines Belegexemplars nicht verzichten. Die Formulierung als Bitte an den Benutzer hätte sich weder stilistisch noch in den Charakter der Benutzungsordnung eingefügt.

Fragen der Haftung und Verantwortlichkeit behandelt § 5. Hierunter fallen das Verbot zustandsverändernder Maßnahmen am Archivgut, die Ausschlussmöglichkeit von der Benutzung bei Verstoß gegen die Festlegungen sowie bewusst herausgehoben der Hinweis auf die Einhaltung der „Publizistischen Grundsätze des Deutschen Presserates“ (Pressekodex).

Die Bestimmungen zu den Vervielfältigungen (§ 6) dürften sich weitgehend mit der Verfahrensweise in anderen Archiven decken. Eigene Paragraphen treffen Festlegungen sowohl für den Umgang mit Benutzerkopien von Ton-/Videoaufzeichnungen sowie für die Nutzung des „Digitalen Bilderdienstes / Bildarchivs“. Diese Nut-zungsbedingungen stellten vor der neuen Benutzungsordnung jeweils eigene Regelungswerke dar<sup>22</sup>. Nunmehr sind sie in die Benutzungsordnung integriert und in diesem Zusammenhang auch geringfügig überarbeitet worden.

In § 7 „Digitaler Bilderdienst/Bildarchiv“ wurde gegenüber der alten Fassung ein neuer Abs. 1 als Einleitung aufgenommen. Eine wichtige Ergänzung fand der neue Abs. 4 (alter Abs. 3), der nunmehr ausdrücklich die dienstliche Verwendung „durch die Abge-ordneten des Deutschen Bundestages für Zwecke ihrer Mandats-ausübung sowie durch die Mitarbeiter der Abgeordneten, der Fraktionen und der Verwaltung des Deutschen Bundestages“ heraushebt. Hinsichtlich der Nutzungszwecke für Jedermann wurden zwei wesentliche Erweiterungen vorgenommen: Der Begriff „parlamentarische Berichterstattung“ wurde ersetzt durch „politische Berichterstattung“. Eine Nutzungsfreigabe erfolgt nun auch für „private nichtgewerbliche Zwecke sowie für nichtgewerb-liche Zwecke im Bereich der politischen Bildung“. Ausgeschlossen bleiben weiterhin eine kommerzielle Nutzung und eine Nutzung für Werbung. Für diese Zwecke muss auch künftig auf Bilder von Bildagenturen und freien Fotografen zurückgegriffen werden, was angesichts der kostenfreien Nutzung sicher nachvollziehbar ist.

Gestrichen wurde die Ablieferungspflicht eines Belegexemplars. Dies ist eine Erkenntnis jahrelanger Praxis, infolge derer unzählige Belegexemplare vom Comic über berufsständische Magazine insbesondere für Ärzte hin bis zum Schulbuch vorliegen. Deren Nutzen im Archiv ist eher fraglich, zumal die Verwaltung der Belegexemplare unnötig Kapazitäten bindet. Der scheinbare Widerspruch zum weiterhin bestehenden Belegexemplarwunsch für die Benutzung sonstiger Quellen löst sich bei näherem Hinsehen auf, da die bildlichen Quellen fast ausschließlich zur *Illustration* im weitesten Sinne dienen, während sprachliche/textliche Quellen *interpretiert* werden und hier Veröffentlichungen oftmals „unverzichtbare Erschließungshilfen für das Archiv“<sup>23</sup> darstellen. Die in § 8 niedergelegten Nutzungsbedingungen für Ton-/Videokopien ähneln weitgehend denen für das Angebot „Digitaler Bilderdienst/Bildarchiv“.

## DIE KOSTENÜBERSICHT

Die in der Kostenübersicht fixierten Entgelte für die Vervielfältigung von Archivgut im Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages betreffen zwei Hauptpositionen:

- die Ausführung reprographischer Arbeiten und
- Benutzungskopien von Ton-/Videoaufzeichnungen.

Für die Nutzung von Bilddateien und Digitalisierung von Bildern werden keine Kosten fällig. Diese Festlegung erfolgte im Rahmen des Projektes „Digitaler Bilderdienst / Bildarchiv“. Allerdings werden Bilder entsprechend § 7 Benutzungsordnung wie bereits ausgeführt nur für eine nichtkommerzielle Nutzung bereitgestellt. Die Ausführung reprographischer Arbeiten schlug nach der alten Kostenübersicht für DIN A 4-Kopien mit 0,08 € und auf DIN A 3 mit 0,16 € zu Buche. Im Zuge der Harmonisierung der Archivordnung mit dem Informationsfreiheitsgesetz wurden auch die Kosten für die Vervielfältigung von Archivgut an die Sätze der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) angeglichen. Sie betragen nunmehr 0,10 € für Kopien auf DIN A 4 und 0,15 € für Kopien auf DIN A 3. Diese Angleichung gilt auch für die Bibliothek und die Pressedokumentation des Deutschen Bundestages.

Gegenstand des zweiten und weitaus umfangreicheren Teils der Kostenübersicht sind Benutzerkopien von Ton-/Videoaufzeichnungen. Die (überholte) Intention der zuvor geltenden Kostenregelung war eine Unterscheidung zwischen „professionellen“ und „nicht-professionellen“ Nutzern. Der Satz für die Überspielung auf digitale Träger und BetacamSP (also für „professionelle“ Nutzer) belief sich auf 50 € pro angefangene halbe Stunde Abspieldauer. Dagegen kostete die Kopierung auf analoge Träger (außer Betacam-SP) lediglich 15 € für die gleiche Zeit.

Die Nutzungsentgelte wurden in Zusammenhang mit dem Neuentwurf der Archivordnung grundsätzlich überprüft. Erstmals fand hierfür eine Markterkundung statt, in der ein Überblick über die Gebühren bzw. Entgelte bei den öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten, beim Bundesarchiv sowie bei privaten Kopierdiensten zusammengestellt und diese miteinander verglichen wurden. Die Kosten haben nunmehr eine völlige Neustrukturierung erfahren. Die nicht mehr zeitgemäße Unterscheidung zwischen analoger und digitaler Kopie wurde aufgehoben. Lediglich die Sätze für die Trägermedien unterscheiden sich. Die „Taktzeit“ wurde von bislang 30 auf 15 Minuten verkürzt.

Berechnungen haben zwar ergeben, dass sich die Einnahmen durch die neue Kostenstruktur etwas verringern. Dies erscheint jedoch aus Sicht des Parlamentsarchivs vertretbar, da eine wirkli-

che Kostendeckung in diesem Bereich ohnehin nicht erzielt werden kann. Zudem ist das Parlamentsarchiv die einzige Stelle, die einen geschlossenen Bestand der Aufzeichnungen aller Plenardebatten, öffentlichen Ausschusssitzungen und Sonderveranstaltungen des Deutschen Bundestages verwahrt. Daraus ergeben sich einerseits das große Interesse der Öffentlichkeit an diesen oftmals einmaligen Aufzeichnungen sowie andererseits die Verpflichtung des Deutschen Bundestages, das Material in Form von Kopien und im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten bereitzustellen. Viele externe Aufträge werden zurückgezogen, nachdem über die damit verbundenen Kosten informiert wird. Damit sind die Kosten in gewisser Weise auch ein Steuerungsinstrument, um nur wirkliche Kopierbedürfnisse erfüllen zu können.<sup>24</sup> Gleichzeitig soll jedoch durch die Höhe der Gebühren nicht die private Nutzung von vornherein ausgeschlossen werden. Dies würde nicht nur gegen die Verpflichtung des Bundestages verstoßen, Transparenz und Nachvollziehbarkeit parlamentarischen Handelns zu gewährleisten, sondern auch gegen den Anspruch des Parlamentsarchivs als öffentliches Archiv.

Die neue Kostenstaffelung ist Ergebnis der Orientierung an den üblichen Marktpreisen und bringt zudem eine übersichtliche und rechnerisch einfach zu handhabende Staffelung und die Platzierung im Mittel der Kostenspanne für derartige Dienstleistungen.

## DIE ABGABERICHTLINIE UND KORRESPONDIERENDE REGELUNGEN

Die Abgaberrichtlinie besteht aus insgesamt 5 Paragraphen. Nach dem in § 1 definierten Geltungsbereich, der gemäß § 42 AD-BTV alle Organisationseinheiten des Deutschen Bundestages einbezieht und somit auch die Unterlagen der Gremien und Ausschüsse erfasst, folgen vier spezielle Paragraphen, die jeweils einzelne Überlieferungsformen betreffen:

- Papiergebundene Akten,
- Elektronische Unterlagen und Daten,
- Fotografien und Bilder,
- Ton-/Videoaufzeichnungen und Filme.

In den ersten Entwürfen war darüber hinaus ein eigener Abschnitt für elektronische Akten vorgesehen. Da aber bislang für die gesamte Bundestagsverwaltung ausschließlich papiergebundene Akten als rechtsverbindlich anerkannt sind, wurde dieser Abschnitt nach Gesprächen mit dem Organisationsreferat und der Unterabteilung IT wieder herausgelöst.

<sup>16</sup> ArchG-ProfE, S. 132 Rn 8.

<sup>17</sup> Für wertvolle Anregungen danke ich Herrn Dr. Christian Keitel (Landesarchiv Baden-Württemberg).

<sup>18</sup> Dies ergibt sich aus § 1 Abs. 1 Satz 2 IFG.- Vgl. hierzu auch Heribert Schmitz, Serge Daniel Jastrow. Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes. In: Neue Zeitschrift für Verwaltungsrecht (NVwZ) 2005 H. 9, S. 984-995, hier S. 987-988.

<sup>19</sup> GO-BT § 16 Abs. 1 Satz 1.

<sup>20</sup> BenO PA-DBT § 4 Abs. 1 Satz 2.

<sup>21</sup> Vgl. hierzu auch die hilfreichen Ausführungen im ArchG-ProfE, S. 222-224.

<sup>22</sup> Im Webarchiv des Deutschen Bundestages sind die alten Fassungen der Nutzungsbedingungen abrufbar: für Ton-/Videokopien unter URL <http://webarchiv.bundestag.de/cgi/show.php?fileToLoad=567&tid=1074> sowie für den „Digitalen Bilderdienst / Bildarchiv“ unter URL <http://webarchiv.bundestag.de/cgi/show.php?fileToLoad=568&tid=1074>.

<sup>23</sup> ArchG-ProfE, S. 224 Rn 8.

<sup>24</sup> Dabei darf nicht übersehen werden, dass alle Plenarreden seit dem 26. Oktober 1998 sowie viele sonstige Veranstaltungen im Internetangebot des Deutschen Bundestages kostenlos angesehen, wenn auch nicht heruntergeladen werden können.

Grundlage für die Aktenaussonderung ist die archivische Vorbewertung der jeweiligen Aktenplanposition. Danach richtet sich das Aussondungsverfahren. Es wird unterschieden zwischen A [archivwürdig], A-Bsp. [beispielhafte Archivierung], K (Frist) [Vernichtung nach Ablauf einer definierten Aufbewahrungsfrist] sowie K (direkt) [sofortige Vernichtung]. Alle Festlegungen in § 2 spiegeln die seit Jahren geübte Praxis wider.

Völlig neu dagegen sind die Regelungen des § 3 „Elektronische Unterlagen und Daten“. Diese sollen daher im kompletten Wortlaut wiedergegeben und erläutert werden:

„(1) Zur archivischen Sicherung von elektronischen Dokumenten und Unterlagen wird das Parlamentsarchiv an IT-Projekten nach den geltenden Verfahrensregeln beteiligt.“

Die geltenden Verfahrensregeln sind im sogenannten „IT-Projektleitfaden“ niedergelegt. Dieser schreibt zwingend vor, dass bei der Initiierung eines IT-Projektes zunächst die Stellungnahmen verschiedener Organisationseinheiten und Stellen des Hauses einzuholen sind. Hierzu zählen u. a. der Datenschutzbeauftragte, die IT-Sicherheit und jetzt auch das Parlamentsarchiv. Dieses Verfahren wurde bereits in der Praxis erprobt. Das Parlamentsarchiv hat dadurch die Möglichkeit, aber auch die Verpflichtung, zu jedem neuen IT-Projekt eine Stellungnahme abzugeben. Aus dieser ist ersichtlich, ob das Projekt archivische Belange berührt und das Parlamentsarchiv daher an der Projektgruppe zu beteiligen ist.

„(2) Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und Daten aus elektronischen Informationssystemen, Datenbanken und Webangeboten trifft das Parlamentsarchiv. Eine Archivierung kann bereits erfolgen, wenn die Systeme für die laufende Aufgabenerfüllung noch benötigt und die Daten weiter fortgeschrieben oder verändert werden.“

Diese mit der Unterabteilung IT abgestimmte Formulierung schafft nunmehr eine Grundlage dafür, auch Zeitschnitte aus Datenbanken, Informationssystemen oder Webangeboten zu übernehmen. Organisatorisch und technisch kann das jedoch nur in Absprache und Zusammenarbeit erfolgen. Diesem Umstand trägt der Abs. 3 Rechnung:

„(3) Zur archivfachlichen Bewertung von Informationssystemen, Datenbanken und Webangeboten wird dem Parlamentsarchiv Einsicht in die zugehörigen Dokumentationsunterlagen gewährt. Das konkrete Verfahren der Archivierung wird zwischen dem Parlamentsarchiv und der für die inhaltliche und / oder technische Pflege zuständigen Organisationseinheit vereinbart.“

Die Abgabe von Fotografien, Bildern, Diapositiven und Negativen darf gemäß § 4 nicht ohne ein Mindestmaß an Begleitinformationen erfolgen. Fotografien ohne Metadaten gelangen somit nicht mehr ins Archiv. Bilddateien sollen möglichst direkt in die Bilddatenbank eingestellt und unter Anwendung der vom Parlamentsarchiv herausgegebenen „Eingaberichtlinie für den Digitalen Bilderdienst / Bildarchiv“ beschrieben werden.

Auch Ton- und Videoaufzeichnungen sowie Filme sind mit den nötigen Beschreibungsangaben zu versehen. Die Übergabemodalitäten wurden dabei bewusst offen gelassen, um angesichts der technischen Entwicklung den Gestaltungsspielraum des Archivs nicht unnötig zu beschränken.

## WAS FOLGT ODER DIE MÜHEN DER EBENE

Auch wenn die Archivordnung nicht den Anspruch erhebt, ein Jahrhundertwerk zu sein, so stellt ihre Inkraftsetzung doch zwei-

felsfrei einen Höhepunkt in der Arbeit des Parlamentsarchivs dar. Nicht zuletzt manifestiert sich hier die Ankunft des Archivs im Informationszeitalter. Bei der Erarbeitung der Archivordnung ergaben sich viele Gelegenheiten, archivische Belange und Bedürfnisse gegenüber verschiedenen Stellen des Hauses, aber auch gegenüber Abgeordneten darzulegen und zu erläutern. Insofern hat dieser Entstehungsprozess einen unübersehbaren Mehrwert. Nicht zuletzt bestätigte sich hierbei auch die stark gewachsene Wertschätzung, die das Parlamentsarchiv bei seinem Archivträger, dem Deutschen Bundestag, genießt.

Was nun folgt, sind die Mühen der Ebene. Die Archivordnung, die Benutzungsordnung, die Kostenübersicht, die Abgaberichtlinie, die neuen Bestimmungen im IT-Projektleitfaden sind in der Praxis anzuwenden. Teilweise müssen neue Arbeitsweisen und Zuständigkeiten eingeübt werden – sowohl im Archiv, als auch bei den abgebenden Stellen. Infolge der technologischen Entwicklung werden sich in den nächsten Jahren wohl insbesondere bei den konkreten Verfahrensweisen der Anbietung und Abgabe Änderungen ergeben. Nicht alles wird mehr physisch übergeben, sondern nur noch virtuell und über eine Änderung der Zugriffshoheit ins Archiv gelangen. Aber auch im Bereich der Benutzung zeichnen sich künftig deutliche Änderungen ab. Sowohl für die aktuellen Bedingungen als auch die Entwicklungen der nächsten Jahre sollten jedoch die Archiv- und Benutzungsordnung sowie die korrespondierenden Regeln einen geeigneten und verlässlichen Rahmen abgeben. Der Deutsche Bundestag verfügt somit über ein aktuelles und umfassendes Netz von Bestimmungen, die den gesamten Lebensweg von Unterlagen begleiten und letztlich für eine fachgerechte Archivierung Sorge tragen. Er hat damit die aus seinem Selbstorganisationsrecht erwachsene Verantwortung für den gesamten vorarchivischen und archivischen Bereich entsprechend ausgestaltet. ■

## AUTONOMY FOR THE PARLIAMENTARY ARCHIVES

*On 27 June 2008, the President of the German Bundestag brought into force the new Archive Regulations of the German Bundestag, which have been complemented by new rules on the use of the archives, a new list of charges, and a new “directive on the making available and return of documents from the parliamentary archives”. Through these regulations, the German Bundestag has established a comprehensive framework of autonomy for its documents and archive holdings and safeguarded the existence of its own parliamentary archives. The essay presents the individual regulatory documents and explains how they are applied in conjunction with each other.*

### Angela Ullmann

Deutscher Bundestag  
Ref. ID 2 - Parlamentsarchiv  
Sachgebietsleiterin DV-Koordination  
und Audiovisuelle Medien  
Platz der Republik 1, 11011 Berlin  
Tel. 030-227-35662, Fax 030-227-36749  
E-Mail: angela.ullmann@bundestag.de



# DIE LAGERUNG VON KARTEN IM ARCHIV

## EINLEITUNG

Karten, Risse und Pläne sind bildliche Darstellungen eines Raumes. Sie haben zum einen Recht sichernden Charakter und sind zum anderen maßstäblich-bildliche Darstellungen. Überdies handelt es sich bei handgefertigten Karten um Kunstwerke von z. T. hoher Präzision. Karten sind „unersetzliches Quellmaterial für die Geschichte der Zivilisation und der Naturwissenschaften.“<sup>1</sup> Die Erhaltung und Lagerung von Karten stellen und stellen Archive vor große Herausforderungen, lassen sich doch die Kartenformate nicht in Aktenschränke einpassen. Abhilfe wurde mit dem Einsatz von Spezialmöbeln (z. B. Kartenplanschränken) geschaffen, die jedoch auch nur bis zu bestimmten Kartenformaten genutzt werden können. Die Bestände werden infolge der Digitalisierung in den Vermessungsverwaltungen und Übergabe der Originalkarten an die Archive erheblich anwachsen, so dass die gängige Lagerungspraxis an ihre Grenzen stoßen wird. Zur Restaurierung und zur Konservierung von Karten und Plänen existieren nur sehr grobe Empfehlungen, die so weit gefasst sind, dass den Einrichtungen ein sehr großer Spielraum für die Umsetzung bleibt.<sup>2</sup> Dies hat zur Folge, dass der Umgang mit Karten und Plänen in den verschiedenen Archiven erheblich differiert.

## BEGRIFFSBESTIMMUNG

In der Archivwelt werden vielfach die Begriffe „Riss“ und „Plan“ synonym für die „Karte“ benutzt. Alle drei unterscheiden sich jedoch erheblich in ihrer Definition, Darstellung und ihrem Verwendungszweck.

„Eine Karte ist das maßstäbliche, verkleinerte, eingeebnete und durch Schrift und Signaturen erläuterte [Ab-]Bild eines Teils der Erdoberfläche.“<sup>3</sup> Von Karten wird ab einem Maßstab von 1:5000 gesprochen (Ausnahmen hierfür bilden jedoch die Katasterkarten). Die Örtlichkeiten werden in generalisierter Form, d. h. durch vereinfachte Signaturen, dargestellt.

Ein Plan kann auf Grundlage einer Karte erstellt worden sein. Er beinhaltet, meist in einem großen Maßstab (z. B. 1:250), Planungs- und Projektierungseintragungen (oft auch infrastrukturelle Eintragungen wie Wasser- und Stromleitungen). Der Maßstab ist zweckgebunden. Ein Plan strebt im Gegensatz zur Karte keine Vollständigkeit an, sondern beschränkt die inhaltliche Darstellung auf einen bestimmten Zweck.

Für den Riss gibt es mehrere begriffliche Bestimmungen. Die Geodäten verstehen unter ihm die geometrisch richtige Darstel-

lung der Örtlichkeit. Eine maßstäbliche Abbildung ist jedoch nicht zwingend erforderlich (Feldriss). Im Bereich der Technik wird unter einem Riss die Darstellungsmethode des technischen Zeichnens beschrieben, bei welcher der abzubildende Gegenstand maßstäblich in bestimmte Ebenen projiziert wird. Das wichtigste Unterscheidungsmerkmal von Karten gegenüber anderen Dokumentationsformen ist die Bildlichkeit. Schriftstücke sind aus einzelnen Bausteinen, den Buchstaben, zusammengesetzt. Die Gestaltung des Schriftbildes ist für den Inhalt eines Schriftstückes belanglos. „Die Karte ist dagegen mit all ihren Einzelheiten eine geschlossene Einheit, ist an einen Maßstab gebunden und kann ohne Beeinträchtigung ihres Inhalts nicht aufgelöst werden.“<sup>4</sup>

## DER PLANLEGUNGSPROZESS UND DESSEN AUSWIRKUNG AUF DEN INFORMATIONSTRÄGER

Bei dem größten Teil der überlieferten Zeichenträger von Karten in den Archiven handelt es sich um Papier. Um eine einheitliche und gleichmäßige Planlegung des Papiers zu erreichen, wird die Feuchtmethode angewandt. Das Papier durchläuft hierbei einige Veränderungen, die am Beispiel der Planlegung mittels Feuchtigkeit in zwei Schritten kurz dargestellt werden.

### Schritt 1 – Zuführung von Feuchtigkeit

Hauptbestandteil von Papier bildet ein Vlies von Cellulosefasern, in dem Füllstoffe, Leimsubstanzen und Additive eingebettet oder aufgetragen sind. Das hygroskopische Verhalten der Cellulosefasern, d. h. das Aufnahme- und Abgabeverhalten in Abhängigkeit zur Umgebungsluftfeuchte und -temperatur, zieht Dimensionsveränderungen nach sich.

Wird dem Zeichenträger Papier Feuchtigkeit zugeführt (Klimakammer, Sprühnebel etc.), so nehmen die Cellulosefasern diese

<sup>1</sup> Bagrow, Leo: Meister der Kartographie. 6. Aufl. Berlin 1994. S. 17.

<sup>2</sup> Vgl. Empfehlungen zur Restaurierung und Konservierung von Archiv- und Bibliotheksgut. Blaubeurener Empfehlungen. In: Der Archivar 44 (1991) H. 4, Sp. 565.

<sup>3</sup> Hagebusch, Alfred: Fachkunde für Vermessungstechniker. Köln u. a. 1998. S. 95.

<sup>4</sup> Blaschke, Karlheinz: Zur Theorie archivalischer Kartenbestände. In: Archivmitteilungen. 7 (1957) H. 2, S. 42 ff.

Feuchtigkeit auf, d. h. das Papier quillt und dehnt sich aus. Die Verbindungen zwischen den Cellulosefasern werden minimiert oder zerfallen. Der Quellprozess des Papiers vollzieht sich ungleichmäßig (Längs- und Querrichtung der Faser) und, sofern es sich um maschinell hergestelltes Papier handelt, in Laufrichtung weniger stark als quer zur Laufrichtung. Man spricht vom anisotropischen Verhalten des Papiers. „Äquivalent zur Quellung geschieht der Vorgang des Einschrumpfens, verstärkt im Faserdurchmesser und nur schwach in Faserlänge.“<sup>5</sup> Des Weiteren haben die Papierart, das Papieralter (Papierabbau) und die Gleichmäßigkeit des Feuchtigkeitseintrages wesentliche Auswirkungen auf die Intensität der Dimensionsveränderung.

## Schritt 2 – Trocknung des Papiers

Zur Trocknung von Papier werden verschiedene Verfahren in der europäischen Praxis angewandt:

- Lufttrocknung,
- Druckverfahren und
- Spanntrocknung.

Die Lufttrocknung wird meist nur von Restauratoren zur Überprüfung der Ergebnisse einer Wässerung angewendet, da hierbei erhebliche Verwerfungen am Papier entstehen. Man spricht auch von einer „freien Trocknung“. Vor dieser Art der Trocknung ist sehr abzuraten, denn die Originalmaße des Papiers werden infolge des Schrumpfprozesses erheblich unterschritten.<sup>6</sup>

Die Drucktrocknung ist die am weitesten verbreitete Technik zur Trocknung von Papier. Hierbei wird die Feuchtigkeit im Papier mittels Faserfliesen (Löschkarton u. a.), die infolge des Anpressdruckes gleichmäßig am Papier anliegen, abtransportiert. Je nach Grad der Verwerfung des Papiers wird zur Planlegung die Hart- oder die Weichtrocknung benutzt. Durch die Einwirkung von Druck auf den Zeichenträger Papier werden neue Faser-Faser-Bindungen aufgebaut. Der Verzug des Papiers wird zwar verringert, kann jedoch nicht verhindert werden. Folgt man den Ausführungen von M. Mentjes, so ist die Drucktrocknung in der restauratorischen Praxis umstritten, da hierbei durch die Art der Trocknung die Oberflächenstruktur verändert wird, was einem Verlust der Authentizität gleichkommt.

Das letzte Verfahren ist die Spanntrocknung. Diese kommt u. a. bei Planlegung von Überformaten und kunstvollen Drucken zum Einsatz und wird seit den 1930er Jahren im europäischen Raum angewandt. Das Verfahren beruht auf dem Prinzip der Quellung und Schrumpfung von Papier. Im befeuchteten Zustand wird das zu bearbeitende Papier fixiert (Rahmen, Glasplatte oder Reißbrett), das sich bei der Schrumpfung wieder zusammenzieht und somit wieder spannt.

„Da das Schrumpfen der Cellulosefasern im Faserdurchmesser zehn bis zwanzigmal stärker auftritt als in der Faserlänge, hängt die Richtung, in die sich ein Papier während der Trocknung zusammenzieht, von der Ausrichtung der Fasern im Papiervlies ab. Weist das Papier eine Laufrichtung auf, vollzieht sich das Einschrumpfen überwiegend in der Querrichtung, wohingegen die Papierdimension in der Maschinenrichtung weitgehend stabil bleibt. Der Grad des Schrumpfens des Papiervlieses ist abhängig vom Ausmaß der beim Wassereintrag verursachten Quellung/Ausdehnung und von der Art der Trocknung. Je stärker sich Papier bei der Wasseraufnahme gedehnt hat, desto stärker schrumpft es bei der Trocknung.“<sup>7</sup> Der Verzug des Papiers kann durch die o. g. Trocknungsarten verringert, aber nicht abgewendet werden.

## NACHWEIS UND AUSWIRKUNGEN DER DIMENSIONSVERÄNDERUNG DES PAPIERS

Professionelle Kartennutzer standen seit jeher vor der Aufgabe, für ihre präzisen Berechnungen genaue Ausgangsdaten der Karte zu entnehmen (graphische Ermittlungen). Da schon geringfügige Dimensionsänderungen erhebliche Auswirkungen auf Ergebnisse von Berechnungen und örtliche geodätische Arbeiten haben, musste der Blattverzug beim Auslesen der Karten ermittelt und diese Werte in die Berechnungen mit einfließen. Die Bestimmung des Blattverzuges war um so wichtiger, je kleiner die Abbildung war.

Eine Dimensionsveränderung einer Karte lässt sich nachweisen, indem man mit Stechzirkel und dem Maßstab Abstände zwischen Referenzpunkten in der Karte oder dem Plan misst. Die Art der Referenzpunkte unterscheidet sich nach Kartenart. Hier einige wichtige Beispiele:

- genormter Blattrand (bei Rahmenkarten),
- Quadratnetzpunkte (genormte Abstände, die bei Kartenanfertigung aufgetragen wurden),
- Strecke zwischen zwei weit auseinanderliegenden Punkten, deren Entfernung bekannt ist.

Liegt z. B. ein Plan mit aufgebrachtem Gitternetz- bzw. Quadratnetzpunkten vor, haben diese einen fest genormten Abstand zueinander, die bei der Anfertigung des Planes mit aufgetragen wurden. Der Abstand der Quadratnetzpunkte ist abhängig vom Maßstab und liegt i. d. R. zwischen 50 bis 500 m. Um den Zeichenträger auf Blattverzug zu überprüfen, werden die größtmöglichen Entfernungen zwischen den Gitternetzpunkten gemessen und mit dem Sollwert verglichen. Der ermittelte Unterschied zwischen Soll- und Istwert fließt nunmehr in die weiteren Berechnungen mit ein.

An einem frei gewähltem Beispiel soll anhand fiktiver Grundvoraussetzungen die Auswirkung des Blattverzuges auf die Mess-/Berechnungsergebnisse für eine Flächenberechnung verdeutlicht werden.<sup>8</sup> Grundlage für das Beispiel bildet eine Karte im Maßstab 1:1000 (1 mm in der Karte entspricht 1 m in der Örtlichkeit). Aus dieser Karte wurde eine Fläche (F') von 6.520 qm graphisch ermittelt. Zur Ermittlung des Blattverzuges wurde der Abstand zwischen Quadratnetzpunkten in Ordinate<sup>9</sup> und in Richtung der Abszisse<sup>10</sup> in der Karte gemessen. Die ermittelten Werte wurden mit den Sollwerten verglichen und der Unterschied in Richtung der Abszisse (p) und in Richtung der Ordinate (q) in % angegeben. Für das Beispiel ergeben sich nun folgende Ausgangswerte:

- gemessene Länge des Quadratnetzes in Richtung der Abszisse 499,5 m (Soll = 500 m); entspricht Blattverzug in Abszissenrichtung = 0,5 mm
- gemessene Länge des Quadratnetzes in Richtung der Ordinate 999 m (Soll = 1.000 m); entspricht Blattverzug in Richtung der Ordinate = 1 mm

Berechnung des Flächeninhaltes unter Einbezug des ermittelten Blattverzuges:

Verzug des Papiers in Richtung der Abszisse (p)

$$500 \text{ m} - 499,5 \text{ m} = 0,5 \text{ m} = 0,1 \%$$

Verzug des Papiers in Richtung der Ordinate (q)

$$1.000 \text{ m} - 999 \text{ m} = 1 \text{ m} = 0,1 \%$$

$$F = F' \left( 1 + \frac{p+q}{100} \right) = 6.520 \times \left( 1 + \frac{0,1+0,1}{100} \right)$$

$$F = 6.520 \times 1,002$$

$$F = 6.533,04 \text{ qm (Unterschied von 13,04 qm)}$$

Das Ergebnis bleibt jedoch nur ein Näherungswert, da die ermittelten Werte und die anschließende Berechnung von einem gleichmäßigen Verzug des Zeichenträgers ausgehen. Der Unterschied von 13,04 qm auf eine mittlere Flächengröße in einer Karte mit einem kleineren Maßstab verdeutlicht die Tragweite des Blattverzugs. Bei einer Katasterkarte im Maßstab 1:2.500 (die für Feldfluren übliche Größe) würde eine gemessene Abweichung in der Karte von 1 mm in der Örtlichkeit 2,5 m bedeuten. Für das o. g. Beispiel würde der Flächeninhalt mit Einrechnung des Blattverzuges nun um 32,6 qm auf 6.552,6 qm steigen. Allgemein lässt sich konstatieren, dass, je größer das Abbildungsverhältnis, desto größer sind die Verzerrungen der Abbildung, d. h. die Auswirkungen des Blattverzuges.<sup>11</sup>

## NACHWEIS DER DIMENSIONS-VERÄNDERUNG AN EINEM PLAN IM SÄCHSISCHEN STAATSARCHIV, STAATSARCHIV LEIPZIG

Nach erfolgter Trockenreinigung wurden weit auseinander liegende Referenzpunkte wie Weggabelungen, jeweils in Laufrichtung und quer zur Laufrichtung des Papiers festgelegt. Die Strecken wurden in verschiedenen Stadien des Planlegungsprozesses graphisch ermittelt (siehe Tabelle).

	Referenzstrecken		
	A – B (quer zur Laufrichtung)	C – D (in Laufrichtung)	E – F (in Laufrichtung)
Vor Bearbeitung (a)	565,5 mm	439,2 mm	244,9 mm
Wässerung (b)	577,2 mm	440,9 mm	246,5 mm
$\Delta = b-a$	11,7 mm	1,7 mm	1,6 mm
Nach der Druck-trocknung (c)	576,3 mm	440,5 mm	246,5 mm
$\Delta = c-a$	10,8 mm	1,3 mm	1,6 mm
Lufttrocknung 2h (d)	575,7 mm	–	–
$\Delta = d-a$	10,2 mm	–	–
Lufttrocknung nach fünf Tagen (e)	574,4 mm	440,0 mm	246,5 mm
$\Delta = e-a$	8,9 mm	0,8 mm	1,6 mm

Eine gleichmäßige Wasseraufnahme (Quellung) und eine gleichmäßige Wasserabgabe (Schrumpfung) konnten nicht festgestellt werden, was eine Verzerrung der Abbildung sowie eine große Maßungenaugigkeit zur Folge hat. Die restauratorischen Maßnah-

men am Plan führten zu einem nicht umkehrbaren inhaltlichen Eingriff in den Plan. Die Geometrie sowie die Maßhaltigkeit der Abbildung ist nicht mehr gegeben.

## VERSCHIEDENE LAGERUNGSMETHODEN ÜBERFORMATIGER KARTEN, RISSE UND PLÄNE

In der Archivpraxis wird eine plane Lagerung von Karten und Plänen favorisiert und angestrebt. Dies schließt auch die überformatigen Karten und Pläne mit ein.

Zur Lagerung überformatiger Karten und Pläne sollen hier zwei angewandte alternative Methoden kurz dargestellt werden. Es handelt sich hierbei um die vertikale Lagerung und die gerollte Lagerung in Köchern.

### Vertikale Lagerung

Diese Lagerung ist mit einer Hängeregistratur zu vergleichen. Auf einer Metallschiene werden die Karten/Pläne mittels Klemmsystem befestigt. Die Karten/Pläne können frei oder auch verpackt ausgerollt und Platz sparend gelagert werden. Man unterscheidet bei dieser Methode zwei Varianten, die durch die Größe des Archivale bestimmt werden:<sup>12</sup>

- hängende Aufbewahrung in Kartenschränken bis zum Format A0,
- hängende Lagerung von überformatigen Karten/Plänen an der Magazindecke.

Die hängende Lagerung in vertikalen Kartenschränken besticht durch eine wesentlich höhere Kapazitätsauslastung gegenüber der planen Lagerung. Die Archivalien hängen frei und unterliegen keinen äußeren mechanischen Einflüssen. Das Ausheben und das Reponieren einzelner Karten und Pläne erfolgt unabhängig von den übrigen Karten und Plänen, dass wiederum das Risiko mechanisch verursachter Schäden stark reduziert. Die vertikale Lagerung von brüchigem und stark abgebauten Papiers sollte jedoch vermieden werden.

Die vertikale Lagerung an der Magazindecke von überformatigen Karten und Plänen ist aus Erhaltungsgründen zu vermeiden, da die Archivalien schutzlos vor äußeren Einwirkungen im Raum hängen. Weiterhin birgt das Eigengewicht und die daraus resultierenden Zugspannungen auf das Papier das Risiko von Papierbruch und Rissen.

<sup>5</sup> Mentjes, Meike: Untersuchung des Trocknungsverhaltens von Papier bei der Anwendung von Trocknungstechniken aus der Papierrestaurierung. Konstruktion und Anwendung des Karibari-Trocknungspaneels (Weiße Reihe des Instituts für Museumskunde an der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Stuttgart, 22). München 2006. S. 26 ff.

<sup>6</sup> Vgl. ebd., S. 47.

<sup>7</sup> Ebd.

<sup>8</sup> Vgl. Hagebusch (wie Anm. 3), S. 121.

<sup>9</sup> Ordinatenachse ist die vertikale Achse des rechtwinkligen Koordinatensystems.

<sup>10</sup> Abszissenachse ist die horizontale Achse im rechtwinkligen Koordinatensystem.

<sup>11</sup> Auswirkungen des Blattverzuges auf graphische Strecken- und Winkelmessungen. Vgl. Häßler, Johann; Wachsmuth, Herbert: Formelsammlung für den Vermessungsberuf. 5. Aufl. Korbach 1994. S. 302.

<sup>12</sup> Vgl. Cordshagen, Hugo: Zur Unterbringung und Lagerung von Karten in den Staatsarchiven der DDR. In: Archivmitteilungen 21 (1971) H. 5, S. 183 f.

## Horizontale Lagerung in Köchern

Die gerollte Lagerung in Köchern oder Schachteln aus alterungsbeständigen Materialien ist eine weitere Möglichkeit der Lagerung von groß- und überformatigen Karten. Bei dieser Variante bleiben die Archivalien in ihrem gerollten Zustand und werden in die o. g. Behältnisse eingelegt. Sie sind somit vor äußeren Einflüssen geschützt. Weiterhin ist eine effiziente Kapazitätsauslastung in den Magazinen realisierbar, da diese Behältnisse begrenzt stapelbar sind. Inhaltliche Eingriffe in die Archivalien entfallen bei dieser Methode.

## Zusammenfassung

Angesichts der gewachsenen und noch weiter ansteigenden Kartenbestände müssen Archive den Umgang mit ihren Karten und Plänen von Grund auf überdenken. Eine Karte oder ein Plan sind viel mehr als reine Abbildungen. Sie stellen die Örtlichkeit in einem genau vorher festgelegten Verhältnis dar und einige sind Bestandteil von Rechtsverhandlungen. Der praktische Wert, der meist nach sehr langer Aufbewahrung im Archiv nicht erloschen ist, wird dabei oft außer Acht gelassen. Die nicht zeitgemäße Planlegung von groß- und überformatigen Karten fußt nur auf Erfahrungswerten der Archive und der Kenntnis der Restauratoren. Die kartographische, geodätische und die allgemeine Nutzer-sicht lassen beide jedoch außer Acht.

Die gerollte Lagerung in Köchern sowie die vertikale Lagerung von überformatigen Karten stellen eine Alternative zur planen Lagerung dar; sie haben keinen Einfluss auf den Inhalt des Archivale, sind platz sparend und schützen das Archivale vor äußeren Einflüssen.

Die gerollte Lagerung von überformatigen Archivalien in Köchern hat z. T. ein höheres Kapazitätswolumen als die vergleichbare plane Lagerung. Der eventuelle Mehraufwand für die Anschaffung amortisiert sich aber, da die Kosten für die Planlegungsarbeiten entfallen.

Jegliche Anwendungen mit Feuchtigkeit ziehen hygroskopische und anisotropische Wirkungen des Zeichenträgers nach sich. Eine Verzerrung der Abbildung ist unabdingbar und somit der Verlust des Abbildungsverhältnisses. Der Blattverzug kann zwar annähernd ermittelt werden, jedoch ist eine exakte Bestimmung desselben nicht möglich, da sich der Zeichenträger nicht gleichmäßig verzieht. Nach der Definition handelt es sich somit nicht mehr um eine Karte oder einen Plan, sondern nur noch um eine kartenähnliche/planähnliche Abbildung. Zwar waren Karten und Pläne seit ihrer Anfertigung permanenten klimatischen Schwankungen ausgesetzt, jedoch waren diese Prozesse von langwieriger Natur und haben bei Weitem nicht die Auswirkungen auf den Zeichenträger nach sich gezogen wie der direkte Eingriff. Mit den Planlegungsarbeiten und den daraus resultierenden Verzerrungen, d. h. dem Blattverzug, kommt es zu einer Veränderung des Inhalts der Karte. Dies widerspricht dem grundsätzlichen Anspruch der Archive, Archivalien zu erhalten, ohne den Inhalt zu verändern oder zu zerstören.<sup>13</sup>

Die mit der Planlegung oftmals verbundene, in der Fachwelt aber sehr umstrittene Praxis der Zerteilung von überformatigen Karten und Plänen wird immer noch als ein mögliches Mittel der Lagerung angesehen und diskutiert, obwohl es einer Zerstörung des Archivale und seiner Informationen gleichkommt. Die Anwendung dieser Methode entspricht nicht den gültigen Archivgesetzen und darf nicht mehr zur Ausführung gelangen. Alternativen zur konsequenten Planlegung haben z. T. weniger Platzbedarf als Kartenplanschränke und haben sich auch schon in der Praxis bewährt.<sup>14</sup>

Sinnvoll wäre es, die überformatigen Karten in der überlieferten Form zu belassen, diese für die Benutzung auf Microfiche zu verfilmen und nur in Ausnahmefällen die Direktbenutzung des originalen Archivale zu gestatten. ■

*Sven Lautenschläger, Lindenberg*

<sup>13</sup> Vgl. Archivgesetzgebung. Hier: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg, Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG vom 7. April 1994, GVBl. I S. 94 ff.

<sup>14</sup> Vgl. Cordshagen (wie Anm. 12), S. 183 f.

# WWW.KIRCHENBUCHPORTAL.DE GOES TO ICARUS

## START DER INTERNATIONALEN ÖKUMENISCHEN PILOTPHASE IM MÄRZ 2009

### EIN NEUES KIRCHENBUCHPORTAL

Der Verband kirchlicher Archive beteiligt sich an der Schaffung und Entwicklung eines internationalen ökumenischen Online-Portals für Kirchenbücher. Die Pilotphase begann im März 2009 und wird Ende Februar 2010 nach einjähriger Testzeit mit einer Evaluation enden. Die Organisation und IT-Administration liegt beim International Center for Archival Research (ICARus). Mit dem seit 2002 im Internet präsenten Urkundenportal Monasterium ([www.monasterium.net](http://www.monasterium.net)) verfügt ICARus über eine fundierte Erfahrungskompetenz, die in das Pilotprojekt eingebracht wird. Von deutscher Seite sind an dem Kirchenbuchportal der Verband kirchlicher Archive (derzeit vertreten durch die landeskirchlichen Archive in Kassel, Speyer, Darmstadt, Berlin, Bielefeld und Nürnberg) und zwei Bistumsarchive (derzeit Passau und Hildesheim) beteiligt (Stand: März 2009). Auch das Diözesanarchiv in St. Pölten und das Mährische Landesarchiv in Brünn (Moravsky Zemsky Archiv, Brno) sind Projektpartner. Unter „[www.maticula.findbuch.net](http://www.maticula.findbuch.net)“ stehen zunächst 726.000 Seiten (Stand: April 2009) in einer ersten Beta-Version seit Ende Februar 2009 online. Die jetzt ins Werk gesetzte Kooperation ist das erfolgreiche Ergebnis einer Informationsreise nach Tschechien und Österreich, die Vertreterinnen und Vertreter deutscher evangelischer und katholischer Kirchenarchive am 19./20. Februar 2009 unternahmen. Die Delegation des Verbandes kirchlicher Archive bestand aus Rainer Gritzka (EKD), Werner Jürgensen, M. jur. utr. (Landeskirchliches Archiv Nürnberg), Dr. Gabriele Stüber (Zentralarchiv Speyer) und Dr. Bettina Wischhöfer (Vorsitzende des Verbandes kirchlicher Archive, Landeskirchliches Archiv Kassel). Seitens der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland nahmen Dr. Thomas Scharf-Wrede (Bistumsarchiv Hildesheim) und Dr. Herbert Wurster (Vorsitzender der Bundeskonferenz, Bistumsarchiv Passau) teil. Am 19. Februar 2009 trafen sich die beteiligten Delegationen auf Einladung von Dr. Thomas Aigner (Präsident von ICARus, Diözesanarchiv St. Pölten) in Brno im Moravsky Zemsky Archiv. Dr. Jindra Emmerova und Tomas Cernusak demonstrierten dort ausführlich die Kirchenbuch-Plattform „[www.actapublica.cz](http://www.actapublica.cz)“, die aktuell online geschaltet worden war. Die tschechischen Kollegen boten an, ihre bereits sehr ausgereifte Datenbank im Rahmen einer Kooperation mit

ICARus für eine Applikation zur Verfügung zu stellen. Der zweite Tag der Informationsreise war einem Besuch bei ICARus in Wien gewidmet. Ergebnis einer ausführlichen Diskussion aller Beteiligten ist die Durchführung der oben geschilderten Pilotphase.<sup>1</sup>

### DER WEG ZU EINEM DEUTSCHEN KIRCHENBUCHPORTAL

Die Anfänge eines deutschen Kirchenbuchportals liegen bereits im Jahre 2006. Den Ausgangspunkt bildete die Durchführung einer Fachtagung zum Thema „Kirchenbuchnutzung in Zeiten von Digitalisierung und Internet“, die der Verband kirchlicher Archive in Kooperation mit der Evangelischen Kirche Deutschland am 25. September 2006 in Hannover organisierte. 55 Teilnehmende – Vertreterinnen und Vertreter aus evangelischen, katholischen, staatlichen und kommunalen Archiven ebenso wie Juristinnen und Juristen – diskutierten die wachsenden Begehrlichkeiten nach einem schnellen und umfassenden Zugriff auf Kirchenbücher, der zentralen Quelle für den attraktiven Markt der Genealogie.<sup>2</sup>

„Hier entsteht das Kirchenbuchportal der deutschen Kirchenarchive.“ So ist seit Ende Juni 2007 unter „[www.kirchenbuchportal.de](http://www.kirchenbuchportal.de)“ zu lesen. Die zentrale Verfügbarkeit von Informationen zu den deutschen Kirchenbuchbeständen über das Internet ist ein seit langem geäußertes Bedürfnis vieler Genealoginnen und Genealogen und deren Interessenvertretungen. Die an diesem Kirchenbuchportal beteiligten Archive wollen mit der Vernetzung ihrer Informationen das Angebot für die Familienforschung und die wissenschaftliche Forschung nachhaltig verbessern. Das Portal informiert in einer ersten Stufe über den Bestand an Kirchenbüchern in deutschen kirchlichen und staatlichen Archiven. Derzeit sind 30 sogenannte Visitenkarten mit Basisinformationen eingestellt. In Stufe 2 werden dann detaillierte Kirchen-

<sup>1</sup> Das Landeskirchliche Archiv der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und das Zentralarchiv der Evangelischen Kirche der Pfalz sind seit März 2009 Mitglied im Konsortium.

<sup>2</sup> Dort gehaltene Vorträge von Bertram Fink, Bettina Joergens und Werner Jürgensen sind abgedruckt in: *Aus evangelischen Archiven* (2007) Nr. 47, S. 64-126; im Internet auch unter: „[www.ekd.de/archive/dokumente](http://www.ekd.de/archive/dokumente)“.



Besuch bei ICARus in Wien, 20. Februar 2009. Von links nach rechts: Dr. Thomas Aigner (ICARus), Dr. Thomas Scharf-Wrede (Bistumsarchiv Hildesheim), Dr. Karl Heinz (ICARus), Dr. Bettina Wischhöfer (Landeskirchliches Archiv Kassel, Verband kirchlicher Archive EKD), Rainer Gritzka (EKD), Dr. Gabriele Stüber (Zentralarchiv Speyer), Dr. Herbert Wurster (Bistumsarchiv Passau, Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland), Werner Jürgensen, M. jur. utr. (Landeskirchliches Archiv Nürnberg).

buchnachweise (Metadaten der Kirchenbücher) aufgenommen. Diese Informationen sind allen Interessierten unentgeltlich zugänglich (Open Access).<sup>3</sup> In Stufe 3 sollen digitalisierte Kirchenbücher in das Netz gestellt werden. Da für dieses Angebot erhebliche Investitionen zu leisten sind, wird der Zugang zu diesen Informationen voraussichtlich kostenpflichtig sein. Das potenzielle Volumen des Portals umfasst rund 200.000 Kirchenbücher evangelischer Kirchengemeinden in Deutschland und nach vorsichtigen Schätzungen etwa 120.000 Kirchenbücher katholischer deutscher Kirchengemeinden. In der Pilotphase mit ICARus werden Stufe 2 und 3 am Markt getestet. Verantwortlich für das Portal „www.kirchenbuchportal.de“ zeichnet der Verband kirchlicher Archive in der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche (AGABevK), ein Zusammenschluss von 65 evangelischen Kirchenarchiven. Die Bistumsarchive Augsburg, Hildesheim, Limburg, Paderborn, Passau, Regensburg und Speyer sind auf katholischer Seite vertreten. Auch Staatsarchive zeigen Interesse an einer Zusammenarbeit, so das Landesarchiv Speyer.

Am Kirchenbuchportal beteiligte Archive (Stand: April 2009):

- Archiv des Bistums Augsburg
- Evangelisches Zentralarchiv in Berlin (EZA)
- Evangelisches Landeskirchliches Archiv in Berlin
- Hauptarchiv der v. Bodelschwinghschen Anstalten Bethel
- Landeskirchliches Archiv der Evangelischen Kirche von Westfalen (Bielefeld)
- Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland – Evangelische Archivistelle Boppard
- Domstiftsarchiv und -bibliothek Brandenburg
- Zentralarchiv der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Darmstadt)
- Archiv der Lippischen Landeskirche (Detmold)
- Landeskirchenarchiv der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (Dresden)
- Landeskirchenarchiv der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen (Eisenach)
- Landeskirchliches Archiv der Pommerschen Evangelischen Kirche (Greifswald)
- Landeskirchliches Archiv der Ev.-Luth. Landeskirche Hannovers/Kirchenbuchamt Hannover
- Bistumsarchiv Hildesheim
- Archiv der Fliedner-Kulturstiftung Kaiserswerth
- Landeskirchliches Archiv der Evangelischen Landeskirche in Baden, Karlsruhe
- Landeskirchliches Archiv der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (Kassel)
- Nordelbisches Kirchenarchiv in Kiel
- Archiv des Bistums Limburg
- Archiv der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen (Magdeburg)
- Landeskirchliches Archiv der Ev.-Luth. Kirche in Bayern (Nürnberg)
- Erzbistumsarchiv Paderborn im Erzbischöflichen Generalvikariat
- Archiv des Bistums Passau
- Bischöfliches Zentralarchiv Regensburg
- Landeskirchliches Archiv der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs (Schwerin)
- Archiv des Bistums Speyer

- Landesarchiv Speyer
- Zentralarchiv der Evangelischen Kirche der Pfalz (Speyer)
- Landeskirchliches Archiv der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Stuttgart)
- Landeskirchliches Archiv der Ev.-Luth. Landeskirche in Braunschweig (Wolfenbüttel)

„Open Access“ oder auch „Open Source“ sind seit geraumer Zeit auch im deutschsprachigen Raum archivpolitische Begriffe. Der Anspruch hinter diesen Begriffen nährt sich aus der Regel, dass jede Person, die ein berechtigtes Interesse vorträgt, das Archivgut nutzen darf, wie es entsprechend den Bestimmungen der staatlichen Archivgesetzgebung auch in den kirchlichen Archivgesetzen formuliert ist. Grundsätzlich ist die Nutzung gebührenpflichtig; die Ausnahmen von der Gebührenpflicht sind aber in der Praxis fast zur Regel geworden. Die Forderung nach einem „Open Access“ ist angesichts der hohen Investitionskosten für die Gewährleistung der digitalen Zugänglichkeit von Archivgut eine Herausforderung nicht nur für kirchliche Archive. Im Hinblick auf die allorts zu beobachtende „Vergoogelung der Informationsbeschaffung, angesichts der Erwartung an frei zugängliche Online-Informationen“<sup>3</sup> muss stets auch die Frage nach dem Aufwand für eine Aufbereitung der Digitalisate im Netz gestellt werden (etwa auch im Hinblick auf eine Kosten-Leistungs-Rechnung). Ob der vereinfachte Zugang zu den Kirchenbuchdaten stets auch kostenlos sein kann, wird daher die Zeit zeigen.

## KIRCHLICHE IDENTITÄT WAHREN – NUTZUNGSRECHTE SICHERN

Angesichts leistungsstarker Anbieter auf dem Markt der Kirchenbuchdaten im Internet ist es für die Kirchenarchive unverzichtbar, sich in diesem Markt zu positionieren und sich des politischen Rückhalts ihrer jeweiligen Träger zu versichern. Es besteht Konsens unter den deutschen Kirchenarchiven beider Konfessionen darüber, dass die Nutzungsrechte an Kirchenbüchern in kirchlicher Hand verbleiben müssen. Insofern ist eine Zusammenarbeit mit gewerblichen Anbietern keine Option. Dabei gilt es zu bedenken, dass Kirchenbücher wie kaum eine andere Quelle christliche Traditionen dokumentieren und einen hohen kirchlichen Identifikationswert besitzen.<sup>5</sup> Insofern kommt einem von Kirchenarchiven betriebenen Kirchenbuchportal auch eine eminent kirchen- und archivpolitische Bedeutung zu. Die über Jahrzehnte praktizierte und häufig ohne staatliche Mittel realisierte Sicherungsverfilmung der Kirchenbücher ist in fast allen Landeskirchen inzwischen abgeschlossen. Der Schritt in die digitale Welt unter Wahrung der kirchlichen Nutzungsrechte ist die konsequente Fortsetzung dieses Großprojekts. Zu einer Teilnahme sind auch alle die Institutionen eingeladen, die aufgrund der historischen Entwicklung Kirchenbücher aufbewahren. Eine der wichtigsten genealogischen Informationsquellen ist das Portal „www.familysearch.org“ der Genealogical Society of Utah (The church of Jesus Christ of latter-day Saints), nach eigener Aussage „the largest collection of free family history [...] and genealogy records in the world“.<sup>6</sup> Die Veröffentlichung der gewonnenen Stammbäume und Familiengeschichten auf eigenen Websites der Familienforscher liegen im Internet vernetzt vor. Die Mormonen selbst sprechen von dem weltweit größten frei zugänglichen genealogischen Informationsdienst. Die Daten sind weitgehend kostenlos verfügbar, daraus hervorgegangene Ab-

schriften indessen häufig mit Fehlern behaftet, wie die Erfahrung mit rückfragenden Benutzerinnen und Benutzern in Kirchenarchiven zeigt.

Das größte kommerzielle genealogische Netzwerk firmiert neuerdings unter „The Generations Network“.<sup>7</sup> Das Unternehmen mit Sitz in Utah, USA, umfasst u. a. Myfamily.com, ancestry.com und genealogy.com. Die Nutzung der genealogischen Datenbanken ist kostenpflichtig. Mit über fünf Milliarden Namen und 4.000 durchsuchbaren Datenbanken ist www.ancestry.com eine der größten Online-Quellen zur Genealogie.<sup>8</sup> Das Unternehmen ist auf die Bereitschaft von Archiven und genealogischen Vereinigungen angewiesen, ihre personengeschichtlichen Quellen und Literaturbestände für die Aufbereitung zur kostenpflichtigen Bereitstellung auf der Website von Ancestry zur Verfügung zu stellen und sich der eigenen Nutzungsrecht weitgehend zu entäußern.

Die Rahmenbedingungen und Verfahrensabläufe der Kooperationsprojekte regelt jeweils ein Vertrag. Den Archiven entstehen für die Digitalisierung und Indexierung ihrer genealogischen Quellen keine Kosten, was zunächst attraktiv erscheint. Für die Durchführung der Digitalisierung besitzt das Unternehmen eine eigene Tochterfirma, die in der Lage ist, bis zu 3,5 Millionen Seiten monatlich von Mikrofilmen zu scannen und durch Partnerschaftsverträge mit Unternehmen u. a. in Bangladesh und China über 21 Millionen Seiten monatlich zu indexieren. Lesbare Digitalisate werden auch von mikroverfilmten Quellen erstellt, die dann mit dem Index verknüpft und für die Recherche im Internet aufbereitet werden. Das Unternehmen übernimmt auch das Hosting der Daten, beansprucht für diesen Service indessen die ausschließliche Vermarktung von Index und Images im Internet. Die Archive erhalten in der Regel keinen Anteil an den Einnahmen aus dem Online-Portal. Die Zusammenarbeit sowohl mit den Mormonen als auch mit dem Unternehmen Ancestry ist unter Archivarinnen und Archivaren sehr umstritten. „Turning archival databases into goldmines“ – zu diesem Ergebnis jedenfalls kam die Generaldirektion Informationsgesellschaft der Europäische Kommission in einer kleinen Fallstudie im Rahmen des DigiCULT-Reports über kommerzielle genealogische Unternehmen im Internet.<sup>9</sup>

<sup>3</sup> „Open Access“ (englisch: freier, kostenloser Zugang) bezeichnet das Ziel, wissenschaftliche Literatur und Materialien frei zugänglich zu machen. Unter diesem Stichwort hat sich inzwischen eine internationale Bewegung gebildet. In einem weiteren Sinn spricht man aber auch von „Open Access“, wenn es um den freien Zugang zu wissenschaftlich wichtigen Daten oder zu digitalen Reproduktionen von Kulturgut in Archiven, Bibliotheken und Museen geht. Weitere Informationen siehe unter „de.wikipedia.org“.

<sup>4</sup> Siehe ausführlich dazu Joergens, Bettina, Open Access zu Personenstandsbüchern – Digitalisierungsprojekte des Landesarchivs NRW, in: www.ekd.de/archive/dokumente/Joergens.pdf, abgedruckt in: Aus evangelischen Archiven, (2007) Nr. 47, S. 97-107, hier S. 98; auch online unter „www.ekd.de/archive/dokumente/Joergens.pdf“.

<sup>5</sup> Siehe dazu: Wischhöfer, Bettina, Vom Umgang mit dem kulturellen Erbe Kirchenbuch und andere „Archivgeschichten“ – Tätigkeitsbericht des Landeskirchlichen Archivs Kassel 2007 (Schriften und Medien des Landeskirchlichen Archivs Kassel, 24), Kassel 2008, S. 7-9 und S. 21 f.

<sup>6</sup> „www.familysearch.org“.

<sup>7</sup> Früher MyFamily.com, Inc. („www.myfamilyinc.com“).

<sup>8</sup> Siehe Fink, Bertram, Familienforschung zwischen archiverischer Dienstleistung und Kommerzialisierung. Indexierung und Digitalisierung der Kirchenbücher auf Kooperationsbasis – eine Perspektive für kirchliche Archive? Zum Download unter „www.ekd.de/archive/dokumente/Fink.pdf“.

<sup>9</sup> European Commission, Directorate General Information Society, The DigiCULT-Report, Technological Landscapes for Tomorrow's Cultural Economy. Unlocking the Value of Cultural Heritage. Full Report, January 2002, S. 162-174, „www.digicult.info/downloads/html/6/6.html“. Die Studie beschäftigt sich vor allem mit „MyFamily.com“, heute „The Generations Network“.

**FAZIT**

Angesichts der Herausforderung, die das Medium Internet für die Archive aller Sparten darstellt, und angesichts der gewerblichen und nicht gewerblichen Anbieter auf dem Markt der Personendaten sind die Kirchenarchive aufgerufen, unter Wahrung von Rechten an ihren Quellen und Digitalisaten eigenständig tätig zu

werden. Hinter dem Informationsmedium Kirchenbuch muss das jeweilige Archiv erkennbar bleiben. Die Pilotphase des neuen internationalen ökumenischen Kirchenbuchportals ist mithin ein wichtiger Meilenstein auf dem Weg zu diesem Ziel. ■

*Gabriele Stüber, Speyer  
Bettina Wischhöfer, Kassel*

# VERTRAUENSWÜRDIGE DIGITALE ARCHIVE – ERGEBNISSE UND PERSPEKTIVEN DER NESTOR/DIN-AG

Umfragen bringen es ans Licht: Archive gelten der Bevölkerung als ausgesprochen vertrauenswürdige Institutionen. Bekanntlich ist aber auch nichts leichter zu fälschen als ein digitales Dokument. Wie also können die Archive das ihnen geschenkte Vertrauen in künftigen Zeiten erhalten?

Im vorarchivischen Bereich diskutieren Archivarinnen und Archivare seit einigen Jahren über elektronische Signaturen. Als Zwischenstand aus dieser Diskussion kann berichtet werden, dass Signaturen nach der Übergabe ans Archiv zwar dokumentiert, aber nicht mehr im Rechtssinne gepflegt, d. h. regelmäßig übersigniert werden. Die rechtliche Glaubwürdigkeit des Archivs kann vielleicht mit dem aus den Rechtswissenschaften der Frühen Neuzeit stammenden Instrument des „*ius archivi*“ begründet werden. Trotzdem stellt sich die Frage, welche Mittel die Archive ergreifen müssen, um digitale Archivalien so vorlegen zu können, dass künftige Benutzerinnen und Benutzer ihnen Glauben schenken. Sollte dieses Ziel in größerem Umfang nicht erreicht werden, kann die Sinnhaftigkeit der digitalen Archivierung insgesamt bezweifelt werden. Die Frage ist zentral für den Betrieb digitaler Archive, und sie stellt sich nicht nur den Archiven, sondern in demselben Umfang den Bibliotheken, Museen und allen anderen Einrichtungen, die über sehr lange Zeiträume digitale Unterlagen authentisch aufbewahren müssen. Es lag auf der Hand, die damit zusammenhängenden Probleme in einer die einzelnen Gedächtnisinstitutionen übergreifenden Arbeitsgruppe im nestor-Projekt zu behandeln. Die Arbeitsgruppe hat den 2006 erstmals vorgestellten „Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“ in einer zweiten, überarbeiteten Version im Jahr 2008 vorgestellt, vgl. [1]. Auch sie wird ins Englische übersetzt. Es ist geplant, daraus eine DIN-Norm im Rahmen des DIN-Ausschusses NABD 15 zu erarbeiten.

## HERAUSFORDERUNGEN BEIM AUFBAU DIGITALER ARCHIVE

Im Gegensatz zu früheren Existenzformen kultureller Objekte, die immer an ein physisches Trägermedium wie Papier, Ton o. ä., gebunden waren, sind digitale Objekte ganz anderen Gefahren ausgesetzt. Diese können sowohl technischer als auch organisatorischer Art sein. Der rasante technologische Wandel, menschliches Versagen sowie der unsachgemäße Umgang mit Technologie oder Unvorsichtigkeit, aber auch Naturkatastrophen oder Terrorangriffe stellen große Risiken für die Existenz digitaler Archive und der darin befindlichen Objekte dar. Besonders der langfristige Erhalt der Interpretierbarkeit der dadurch repräsentierten Informationen stellt eine große Herausforderung dar. Anders als bisher können diese Informationen nicht dauerhaft auf ihren originalen Trägermedien erhalten werden.

Die Analyse der Risiken und Bedrohungen bei der Sicherung der digitalen Objekte und ihrer Eigenschaften muss Gegenmaßnahmen hervorbringen, in deren Wirksamkeit die Nutzer entsprechendes Vertrauen besitzen. Diese Eigenschaft, Vertrauen zu evozieren, nennt man dann auch vertrauenswürdig. Vertrauenswürdigkeit in Bezug auf die Langzeitarchivierung digitaler Objekte bedeutet, dass ein digitales Langzeitarchiv Maßnahmen organisatorischer und technischer Art bereit stellt, die bei den Nutzern Vertrauen in die Verfahren induzieren. Dazu gehört die Nutzung von Standards in Bezug auf die Hardware, die Speicherformate der digitalen Objekte, die Beschreibung mit angemessenen Metadaten sowie der Einsatz standardisierter Verfahrensweisen bei der Migration oder der Emulation digitaler Objekte.



## DIE NESTOR-ARBEITSGRUPPE VERTRAUENSWÜRDIGE ARCHIVE

Ihre Arbeit hat die nestor-Arbeitsgruppe „Vertrauenswürdige Archive“ bereits im Jahr 2004 aufgenommen. Mitglieder waren dabei zum einen die Vertreter der drei großen Gedächtnisinstitutionen, also von Archiven, Bibliotheken und Museen, aber auch Mitarbeiter von Forschungsdatenzentren und von Hochschulen. Im Zuge eines intensiven Diskussionsprozesses konnten sich die Mitglieder auf den nun in der zweiten Version vorliegenden „Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“ einigen. In ihn sind zunächst die Reaktionen der Fachwelt eingeflossen, die über einen Aufruf zur Kommentierung des Katalogs, einen Workshop zu seiner Vorstellung oder in Form von Reaktionen auf einzelne Vorträge im In- und Ausland eingeholt werden konnten. Selbstverständlich wurden auch Anregungen von den beiden vergleichbaren internationalen Projekten DRAMBORA und TRAC eingeholt.

Die aktuelle Trustworthy Repositories Audit & Certification (TRAC) Criteria and Checklist vgl. [3], bildet zusammen mit dem nestor Kriterienkatalog und dem OAIS-Framework die Basis für aktuelle ISO-Standardisierungsbemühungen, die innerhalb der Familie der OAIS-Standards durch das Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS) im ISO-Strang ISO TC20/SC13 umgesetzt werden, siehe [4].

Das DCC/DPE-Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment (DRAMBORA) toolkit [5] basiert auf theoretischen Konzepten zur Risikoanalyse und soll interne Überprüfungen (*audits*) der digitalen Langzeitarchive erleichtern, indem es ein Mittel an die Hand gibt, um ihre Fähigkeiten einschätzen, ihre Schwachstellen identifizieren und ihre Stärken erkennen zu können.

2007 haben die drei Initiativen nestor, TRAC und DRAMBORA zehn gemeinsame Prinzipien für vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive formuliert, vgl. [6].

## DER KRITERIENKATALOG VERTRAUENSWÜRDIGE DIGITALE LANGZEITARCHIVE

Die primäre Zielgruppe des vorliegenden Katalogs bilden in erster Linie Gedächtnisinstitutionen. Für diese kann der Katalog auf allen Stufen der Entwicklung zur Selbstkontrolle eingesetzt werden. Zunehmend erkennt die Arbeitsgruppe ein starkes Interesse von Datenzentren sowie IT-Unternehmen, die Archivierungssoftware bereitstellen oder Dienstleistungen im Bereich digitale Archivierung anbieten.

Da das Spektrum der bestehenden und im Aufbau befindlichen digitalen Langzeitarchive sehr groß ist, müssen Kriterien zur Bewertung einer Vertrauenswürdigkeit relativ allgemein und abstrakt sein.

Bei der Anwendung des Kriterienkatalogs kommt es darauf an, die Grundprinzipien:

- Angemessenheit,
- Dokumentation,
- Transparenz und Offenlegung,
- Überprüfbarkeit und Bewertbarkeit

der eingesetzten Verfahren und Technologien in die Praxis umzusetzen.

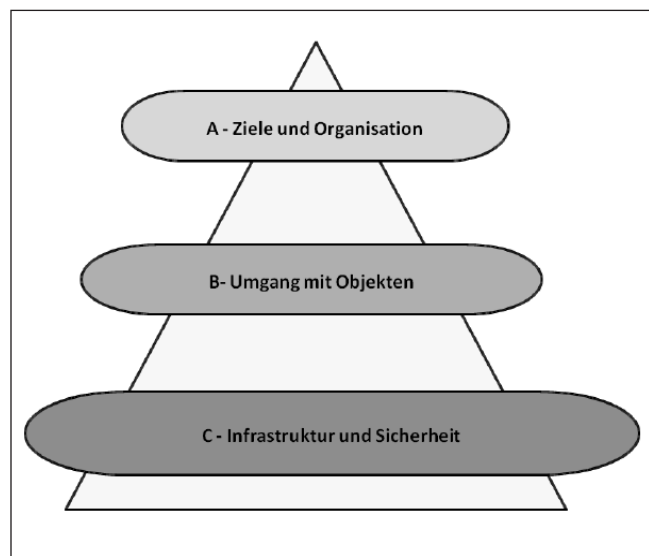


Abbildung 1: Gliederung der Kriterien für vertrauenswürdige Archive

Die eigentlichen Kriterien sind in drei Bereiche gegliedert:

**(A) Ziele und Organisation (Organisatorischer Rahmen):**

Hier werden Anforderungen an den organisatorischen Rahmen gestellt, innerhalb dessen das digitale Langzeitarchiv operiert, d. h. seine Zielsetzung, die rechtlichen Bedingungen sowie die personellen und finanziellen Ressourcen, die Organisationsform.

**(B) Umgang mit Objekten:** Hier finden sich die Kriterien, die alle objektbezogenen Anforderungen während des Lebenszyklus der Objekte im digitalen Langzeitarchiv spezifizieren. Ausgangspunkt sind die im OAIS-Referenzmodell definierten Hauptphasen des Objektzyklus: Aufnahme (Ingest), Archivablage (Archival Storage, inklusive Umsetzung der Langzeiterhaltungsmaßnahmen) und Nutzung (Access).

**(C) Infrastruktur und Sicherheit:** Die Kriterien in diesem Abschnitt betrachten die technischen Aspekte des Gesamtsystems sowie die Aspekte der Sicherheit, wie diese vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) formuliert wurden, vgl. [7], [8].

## DER WEG ZUM VERTRAUENSWÜRDIGEN DIGITALEN LANGZEITARCHIV

Ein digitales Langzeitarchiv entsteht als komplexer Gesamtzusammenhang. Die Umsetzung der einzelnen Kriterien muss stets vor dem Hintergrund der Ziele des Gesamtsystems gesehen werden. Sowohl die Realisierung des digitalen Langzeitarchivs als Ganzes als auch die Erfüllung der einzelnen Kriterien läuft als Prozess in mehreren Stufen ab:

1. Konzeption
2. Planung und Spezifikation
3. Umsetzung und Implementierung
4. Evaluierung

Diese Stufen sind nicht als starres Phasenmodell zu betrachten. Vielmehr müssen sie im Zuge der ständigen Verbesserung regelmäßig wiederholt werden. Das Qualitätsmanagement überwacht diesen Entwicklungsprozess, vgl. [1].

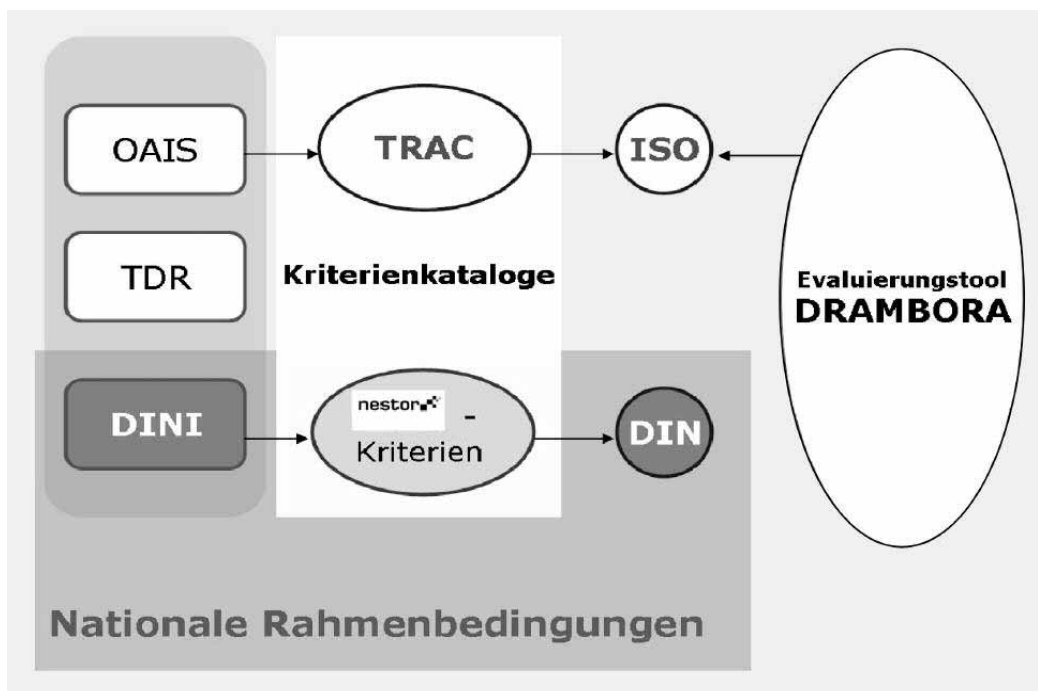


Abbildung 2: Der Kriterienkatalog im nationalen und internationalen Kontext

## PERSPEKTIVEN: VON NESTOR ZU DIN

2008 stellte sich den Mitgliedern der nestor-AG die Frage, wie es mit der Aufgabe nach Abschluss der Projektförderung, also ab Sommer 2009, weitergehen solle. Formal wurde beim Deutschen Institut für Normung (DIN) ein Dach gefunden, das die weiteren Ziele angemessen unterstützt. Die Arbeitsgruppe arbeitet künftig beim Normausschuss Archive, Bibliotheken und Dokumentation 15, kurz NABD 15, und konnte bereits neue Mitglieder willkommen heißen. Inhaltlich haben sich die Mitglieder darauf verständigt, den Kriterienkatalog überprüfbar zu machen und als Norm oder Fachbericht beim DIN zu veröffentlichen. Die AG wird regelmäßig ihre Ergebnisse mit den internationalen Standardisierungsbemühungen von TRAC koordinieren. Aus verschiedenen Gründen erschien es jedoch sinnvoll, gleichzeitig den Kriterienkatalog inhaltlich weiterzuentwickeln. Mit dieser inhaltlichen Festlegung fand auch eine lange Kontroverse innerhalb der nestor-Arbeitsgruppe einen von allen Mitgliedern getragenen positiven Abschluss. Während nämlich die Vertreter der schon seit langem existierenden Gedächtnisinstitutionen tendenziell eine Selbstevaluierung durch diesen Katalog anstrebten (so auch der Ansatz von DRAMBORA), war eine Zertifizierung durch eine externe Expertengruppe das Ziel, das die aus jüngeren Institutionen entsandten Mitglieder eher verfolgten (so der Ansatz von TRAC). Ähnlich unterschiedliche Positionen konnten auch bei kürzlich durchgeführten Anwenderinterviews festgestellt werden. Letztlich kann aber beiden Zielen gedient werden, wenn der bereits bestehende Kriterienkatalog in den einzelnen Kriterien überprüfbar wird. Es steht zu hoffen, dass die künftige Norm dann beiden Anforderungen gerecht wird: zum einen den Zertifizierungsanforderungen und zum anderen den Anforderungen an eine Selbstevaluierung einzelner Archive. Damit ist die Richtung vorgegeben, in der sich die nun beim DIN angesiedelte Arbeitsgruppe in den nächsten Jahren bewegen wird. ■

Christian Keitel/Susanne Dobratz, Stuttgart/Berlin

### Literatur

- [1] nestor - Materialien 8: nestor - Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung / Arbeitsgruppe Vertrauenswürdige Archive – Zertifizierung: nestor-Kriterien, Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive, Version 2, 2008, Frankfurt am Main: nestor c/o Deutsche Nationalbibliothek, URL: [www.nbn-resolving.de?urn:nbn:de:0008-2008021802](http://www.nbn-resolving.de?urn:nbn:de:0008-2008021802)
- [2] CCSDS (Consultative Committee for Space Data Systems) (2002): Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Blue Book. URL: [www.ccsds.org/docu/dscgi/ds.py/Get/File-143/650x0b1.pdf](http://www.ccsds.org/docu/dscgi/ds.py/Get/File-143/650x0b1.pdf) entspricht ISO 14721:2003
- [3] Trustworthy Repositories Audit & Certification (TRAC) Criteria and Checklist. URL: [www.crl.edu/PDF/trac.pdf](http://www.crl.edu/PDF/trac.pdf)
- [4] vgl. dazu die Entwicklungen auf <http://wiki.digitalrepositoryauditandcertification.org> (29.04.2009)
- [5] DCC/DPE Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment (DRAMBORA), [www.repositoryaudit.eu/download](http://www.repositoryaudit.eu/download)
- [6] OCLC/RLG-NARA Task Force on Digital Repository Certification; CLR; DCC; DPE und nestor: Core Requirements for demonstrating trustworthiness, [www.crl.edu/content.asp?l1=13&l2=58&l3=162&l4=92](http://www.crl.edu/content.asp?l1=13&l2=58&l3=162&l4=92), Januar 2007
- [7] Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (2005): Common Criteria V 2.3. (ISO/IEC 15408:2005), [www.bsi.de/cc/index.htm](http://www.bsi.de/cc/index.htm)
- [8] Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (2005): IT Grundschutz Kataloge. URL: [www.bsi.bund.de/gshb/index.htm](http://www.bsi.bund.de/gshb/index.htm)
- [9] Gutzmann, Ulrike: Anmerkungen des VDA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. zum „Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“ (version 1, Juni 2006, nestor-materialien 8) – in: Archivar 60 (2007), Heft 2, S. 185-187
- [10] Huth, Karsten: Drei Jahre nestor – Projektergebnisse aus Sicht der Archive. – in: Archivar 59 (2006), Heft 4, S. 360-362
- [11] Jehn, Mathias / Huth, Karsten: Von der nationalen Kooperation zum speziellen Angebot – Was bietet das Kompetenznetzwerk nestor den Archiven? – in: Archivar 60 (2007), Heft 4, S. 301-306
- [12] Keitel, Christian: Literaturbericht zu Pauline Puppel, Überlegungen zur Archivierung elektronisch signierter Dokumente – in: Archivar 61 (2008), Heft 4, S. 434-435

# „1989 - 1990: WENDE-ZEITEN“. DAS NEUE INTERNETANGEBOT DES DEUTSCHEN RUNDFUNKARCHIVS (DRA)

Jubelnde Menschen vor dem Brandenburger Tor, DDR-Bürger, die in ihren Trabis die Grenze passieren und Mauerspechte, die sich Erinnerungsstücke aus den Grenzanlagen schlagen – die Bilder des Mauerfalls gingen um die Welt und haben sich im kollektiven Gedächtnis der Deutschen festgesetzt. 2009 jährt sich die friedliche Revolution in der DDR zum 20. Mal. Für das Deutsche Rundfunkarchiv (DRA) bietet dieses Jubiläum den Anlass, ausgewählte Archivbestände der breiten Öffentlichkeit zu präsentieren. 1992 hat das DRA das Programmvermögen des Rundfunks und Fernsehens der DDR übernommen, das sich seit dem Jahr 2000 am Standort Babelsberg auf dem Gelände des Rundfunks Berlin-Brandenburg (RBB) befindet.

## ZIELSETZUNG DES WEBAUFTRITTS

Traditionell bietet das Deutsche Rundfunkarchiv, die älteste Gemeinschaftseinrichtung der ARD, gedruckte Publikationen und Onlinedienste zu Jubiläen und historischen Themen an. Schon Ende 2007 begann das DRA mit den Planungen für einen neuen Termindienst. Über ein Webangebot sollten die umfangreichen Bestände am Standort Babelsberg zur friedlichen Revolution in der DDR einem großen Nutzerkreis digital zugänglich gemacht und damit die besonderen Möglichkeiten des Mediums Internet genutzt werden. Mit dem Webauftritt zum Mauerfall wollte das Deutsche Rundfunkarchiv auch dem zu erwartenden erhöhten Nutzungsaufkommen bei diesem Jubiläum begegnen. Grundkonzept des Onlineangebots (<http://1989.dra.de>) ist es, beim Rückblick auf die Zeit der so genannten Wende,<sup>1</sup> die besondere Sichtweise des DDR-Fernsehens auf die Ereignisse zu reflektieren. Es soll gezeigt werden, was die DDR-Bürger im heimischen Programm zu sehen bekamen und welche Ereignisse nicht in diesem Medium stattfanden. Der Titel des Webaufttritts „1989 - 1990: Wende-Zeiten“ bezieht sich deshalb sowohl auf die friedliche Revolution als auch auf den Wandel der Berichterstattung, den das Fernsehen der DDR 1989/90 vollzog. Die Idee ist, dem Thema friedliche Revolution aus einer neuen Perspektive zu begegnen und die Internetpräsenz dadurch neben den zahlreichen anderen Angeboten zum Mauerfall im Jubiläumsjahr zu positionieren. Die Bestände des Deutschen Rundfunkarchivs stehen im Mittelpunkt des Angebotes. Die Hauptklientel des DRA Babelsberg bilden Fernsehjournalisten, weshalb diese Nutzer auch neben Besuchern aus kulturellen Einrichtungen,

Wissenschaft und der interessierten Öffentlichkeit als primäre Zielgruppe des Webaufttritts definiert wurden.

## DAS ANGEBOT DER WEBPRÄSENZ

Am 18. Februar 2009 ist die Website „1989 – 1990: Wende-Zeiten. Bilder, Töne, Kommentare aus dem DDR-Fernsehen“ mit rund 300 Archivnachweisen, 15 Themendossiers, 16 Videos und 30 Audios online gegangen. Dem User wird in dem Internetangebot über verschiedene Zugangswege ein Rückblick auf den Mauerfall und seine Vor- und Nachgeschichte 1989 gewährt und es wird vorgestellt, was das Fernsehen der DDR über die Ereignisse des Jahres gesendet hat. Eine Zeitleiste bietet dem Internetnutzer drei thematische Chroniken an: zur Politik, zum DDR-Fernsehen und zum Sport. Über die Zeitleiste können Geschehnisse der Wende-Zeit über Monate und einzelne Tage angesteuert werden. Unter dem 9. November findet sich etwa die berühmte Pressekonferenz mit Günter Schabowski zur 10. Tagung des SED-Zentralkomitees, die zur Grenzöffnung führte. Diesem und anderen Chronik-Einträgen ist eine einzelne Sendung oder eine kleine Auswahl aus den DRA-Beständen zugeordnet. Es gibt allerdings auch zahlreiche Ereignisse, über die das DDR-Fernsehen nicht berichtet hat, wie über das letzte Opfer des Schießbefehls an der Mauer, Chris Gueffroy, der in der Nacht vom 5. auf den 6. Februar bei einem Fluchtversuch starb.

Unter dem Navigationspunkt Themendossiers werden derzeit 15 Texte aus dem Bereich „Politik“ oder „DDR-Fernsehen“ präsentiert, denen jeweils eine Auswahl von Archivnachweisen beigelegt ist. Neben Dossiers zum Mauerfall, den Montagsdemonstrationen oder der Bürgerbewegung finden sich auch spezifische Texte zum DDR-Fernsehen, die sich mit Sendereihen aus der Wende-Zeit oder den Veränderungen in der Berichterstattung des DDR-Fernsehens beschäftigen. In einem Dossier wird die Berichterstat-

<sup>1</sup> Der Begriff „Wende“ wurde am 18. Oktober 1989 erstmals von Egon Krenz im Zusammenhang mit den Ereignissen in der DDR im Herbst 1989 verwendet. In seinem Ausspruch „Mit der heutigen Tagung werden wir eine Wende einleiten (...)“ bezog Krenz den Begriff nur auf eine Wende in der Politik der SED. Die Bezeichnung „Wende“ für die friedliche Revolution in der DDR wird daher und wegen der Ungenauigkeit des Begriffs von verschiedenen Stellen kritisch betrachtet. Nach wie vor steht im allgemeinen Sprachgebrauch „Wende“ jedoch wie kein anderer Begriff für die Revolution in der DDR. Deshalb findet der Begriff mitunter auch im Webangebot „1989 - 1990: Wende-Zeiten. Bilder, Töne, Kommentare aus dem DDR-Fernsehen“ Verwendung.

**DRA**  
Deutsches Rundfunkarchiv

SUCHE | Links | FAQs | Newsmail | Kontakt | Sitemap | Siteinfo

Bestände | Nutzung | Online-Dienste | Publikationen | Rundfunkgeschichte | Das DRA

Das besondere Dokument | Hinweisdienste | Bestandsinfos | Register | Datenbanken

Termindienste | 1989 - 1990 | Spezial | Archiv

Startseite 1989 - 1990

1989 Jan Feb Mär Apr Mai Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dez

Themendossiers

Chroniken

Ton- und Videoarchiv

Bestellinformationen

Merkliste

Impressum

Feedback

Archivnachweise 1989

Suche erweiterte Suche

**1989 - 1990**

**Wende-Zeiten**

**Bilder, Töne, Kommentare aus dem DDR-Fernsehen**

Das Internetangebot „1989 – 1990: Wende-Zeiten. Bilder, Töne, Kommentare aus dem DDR-Fernsehen“ bietet mit Themenseiten, Chroniken und Dokumenten interessante und ungewöhnliche Rückblicke auf den Mauerfall und seine Vor- und Nachgeschichte von Anfang 1989 bis zur Wiedervereinigung am 3. Oktober 1990. Die Webseite wird fortlaufend erweitert und thematisiert zunächst die wechselvollen Tage und Monate des Jahres 1989.

Beim Rückblick auf die friedliche Revolution in der DDR reflektiert dieses Webangebot die besondere Sichtweise des DDR-Fernsehens auf die Ereignisse im eigenen Land.

Neben chronologischen Übersichten und Texten zu ausgewählten Themen finden sich auf den Seiten auch Hörzitate, Videos und Bilder aus dem Programmvermögen des Rundfunks und Fernsehens der DDR, das vom Deutschen Rundfunkarchiv (DRA) am Standort Babelsberg übernommen wurde.

[mehr]



„Aktuelle Kamera“ vom 09.10.1989



11. Tagung der 9. Volkskammer vom 13.11.1989, Erich Mielke

tung der DDR-Nachrichtensendung „Aktuelle Kamera“ (AK) im Oktober 1989 den Beiträgen der „Tagesschau“ gegenübergestellt. Während die Montagsdemonstrationen beispielsweise längst zum Thema im Westfernsehen geworden waren, vermeldete die „Aktuelle Kamera“ erstmals am 9. Oktober, dass diese Demonstrationen in Leipzig stattfanden. DDR-Kommentator Olaf Dietze bezeichnete die Demonstranten in der AK als „Randalierer“: „Es steht fest, dass die Randalierer, zumal ferngesteuert, hier niemanden repräsentieren, allenfalls sich selbst; insofern werden sie keine Chance haben.“ Zitate wie diese können in den Texten von den Nutzern direkt als Audio-Angebot abgehört werden. Unter dem Navigationspunkt „Ton- und Videoarchiv“ sind die bisher verfügbaren Hörzitate aufgelistet.

Über die „Schnellsuche“ in der Navigationsleiste und die „Erweiterte Suche“ können zudem die mittlerweile über 400 Verweise auf die DRA-Archivbestände von den Nutzern eigenständig durchsucht werden. Alle vorgestellten Sendungen und auch Ausschnitte lassen sich über den Internetauftritt direkt bestellen – für die öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten, Privatnutzer, Produktionsfirmen, kommerzielle Unternehmen, Bildungseinrichtungen, Wissenschaft oder Kultur zu unterschiedlichen Bedingungen.

## AUDIOVISUELLES SAMMLUNGSGUT IM INTERNET

Als audiovisuelles Medienarchiv ist es dem DRA ein Anliegen, das gesammelte Kulturgut in Ton und Bewegtbild der Öffentlich-

keit auch digital verfügbar zu machen. Doch sind dieser Zugänglichmachung durch das Urheberrecht Grenzen gesetzt. Audios werden auf der Website deshalb in Form von kurzen Ausschnitten als Hörzitate angeboten. Als Bewegtbild stehen 16 Videos aus Volkskammersitzungen online, die nach UrhG § 48 Abs. 1 Nr. 2 unter die Schranken des Urheberrechts fallen. Der am häufigsten angeklickte Ausschnitt ist darunter die erste und einzige Rede vom Minister für Staatssicherheit Erich Mielke vor dem DDR-Parlament am 13. November 1989. Schon zu Beginn verunsichert, spricht er nach der Aufforderung eines Abgeordneten, nicht immer wieder das Wort „Genossen“ zu gebrauchen, die oft zitierten Worte: „Das ist doch eine formale Frage. Ich liebe, ich liebe doch alle, alle Menschen. Na ich liebe doch, ich setze mich doch dafür ein!“

### Relaunch

Das Internetangebot „1989 – 1990: Wende-Zeiten. Bilder, Töne, Kommentare aus dem DDR-Fernsehen“ umfasst thematisch derzeit überwiegend das Jahr 1989. Gegenwärtig werden die Themendossiers nach inhaltlichen Gesichtspunkten bis zum Tag der deutschen Einheit 1990 erweitert. Mitte des Jahres wird der Webauftritt durch einen Relaunch neben einer veränderten Optik, neuen Themenrubriken, Chroniken, Hörzitaten und Videos zum Jahr 1990 auch insgesamt über 700 Archivnachweise aus dem Deutschen Rundfunkarchiv online präsentieren können.

Alexandra Luther, Potsdam-Babelsberg

# „WAS MACHT EIGENTLICH ... DAS PARLAMENTSARCHIV?“

## EIN KURZFILM GIBT AUSKUNFT

Einer stehenden Redewendung zufolge sagt ein Bild mehr als tausend Worte – wie viel Aussagen lassen sich dann erst über bewegte Bilder in 10 Minuten transportieren, die durch einen Sprecher begleitet werden und welche Möglichkeiten ergeben sich daraus für die archivische Öffentlichkeitsarbeit?

Die Idee zu einem Film über das Parlamentsarchiv ist schon einige Jahre alt. Gute Anregungen im Vorfeld boten der Film über die Dokumentation und Archive des Westdeutschen Rundfunks (WDR)<sup>1</sup> und „Der Blick auf Mannheim – Ihr Stadtarchiv“<sup>2</sup>.

In Kooperation mit dem Parlamentsfernsehen des Deutschen Bundestages konnte der Kurzfilm über das Archiv als Teil der Reihe „Was macht eigentlich ...?“ realisiert werden. Die vom Parlamentsfernsehen produzierte „Sendereihe ‚Was macht eigentlich...?‘“ wirft einen Blick hinter die Kulissen des Bundestages und zeigt, wie viele verschiedene Aufgaben [...] im Parlament zusätzlich erledigt werden.<sup>3</sup> Mit dem Archiv wird in dieser Reihe nun erstmals eine Organisationseinheit der Bundestagsverwaltung vorgestellt. Während alle bislang erschienenen Teile als abschließliche Studioproduktionen in Interviewform gestaltet sind, besteht der Beitrag über das Parlamentsarchiv aus zwei Teilen: einem Interview und einem Rundgang durch das Archiv.

Das Interview mit dem Leiter des Parlamentsarchivs, Matthias Meitzel, führt in das Thema ein. Grundgedanke des Interviewtextes war, mit einigen Zahlen die Dimensionen des im Archiv verwahrten Bestandes zu skizzieren und mit kurzen, prägnanten Fragen und allgemeinverständlichen Antworten ohne Fachbegriffe Neugierde zu wecken. Über die Einschaltung eines neutralen Sprechers und einen Außenschwenk der Kamera folgen dann der Perspektivenwechsel und der Rundgang durch das Archiv beginnend mit dem öffentlich zugänglichen Bereich der Benutzung. Wichtige inhaltliche Verbindungen und Bezugspunkte innerhalb des Films sind das Spannungsverhältnis zwischen Benutzung und Erhaltung und die hierzu unerlässlichen Maßnahmen, die Koexistenz konventioneller und digitaler Überlieferung, die Vielfalt der archivischen Aufgaben sowie die Dienstleistungsorientierung und der „Einzug der Moderne“ in das Archiv. In jeder Szene und in jedem Bereich sind Mitarbeiter zu sehen, die ihrer alltäglichen Arbeit nachgehen. Es gibt kaum Einstellungen ohne Menschen. Die Aufnahmen sind authentisch; es wurde nichts auf- oder umgeräumt. Auch Schwachstellen wie die vielen noch umzubettenden Ordner werden nicht „versteckt“, um die Arbeitsfülle zu verdeutlichen und zu zeigen, dass das Parlamentsarchiv noch vor großen Herausforderungen steht.

Die letzte Szene arbeitet mit einer festen Kameraeinstellung, die den eingangs interviewten Leiter des Archivs in seinem Büro arbeitend zeigt. Die durch das Fenster sichtbare Kuppel des Reichstagsgebäudes wird während der Ausführungen des Sprechers zur Gedächtnisfunktion des Parlamentsarchivs immer näher herangezoomt. Dieses Bild spielt mit zwei Aussagen: Erstens hat das Parlamentsarchiv bei seiner Arbeit seinen Archivträger - den Deutschen Bundestag - immer im Blick. Die zweite Ebene bildet die Assoziationskette Kuppel – Kopf – Gedächtnis. Der Film endet mit dem Blick auf das Westportal des Reichstagsgebäudes. Da das Westportal gleichzeitig als Besuchereingang dient, stellt dieses Bild wiederum den Bezug Öffentlichkeit – offen zugängliches Archiv her.

Der Film ist der Versuch einer unkonventionellen, aber dennoch professionellen und fachlich fundierten Darstellung von Archivarbeit. Das Archiv übernahm daher die Gesamtleitung für das Projekt. Hier wurde die Konzeption entwickelt, das Treatment, das Drehbuch, das Interview und der Erzählertext verfasst sowie die Schnittliste anhand des vorliegenden Rohmaterials angefertigt. Die Kameraführung, die Ausleuchtung, den Schnitt, die Toneinspielung und die endgültige Fertigstellung hat das Parlamentsfernsehen übernommen.

Ein wichtiger, aber nicht zu unterschätzender Nebeneffekt eines solchen Films ist über die Außendarstellung hinaus die Motivation der Mitarbeiter und deren Identifikation mit ihrem Arbeitsplatz, die in einem Film zeigen können, was sie tagtäglich – und meist im Verborgenen – tun.

Der Film wird gemäß seiner Zweckbestimmung im Parlamentskanal ausgestrahlt. Dieser kann im Deutschen Bundestag, aber auch im Kabelnetz Berlin-Brandenburg empfangen werden. Daneben ist der Vertrieb als DVD und als Video-on-Demand im Internetangebot des Deutschen Bundestages per Modem und DSL geplant. ■

Angela Ullmann, Berlin

<sup>1</sup> Das Gedächtnis für unser Programm. Eine Produktion der Aus- und Fortbildungsredaktion Radio Fernsehen Internet und der Auszubildenden Mediengestalter Bild und Ton des Westdeutschen Rundfunks. O. J.

<sup>2</sup> Der Blick auf Mannheim – Ihr Stadtarchiv. © Stadtarchiv Mannheim – Institut für Stadtgeschichte 2007.

<sup>3</sup> URL: [www.bundestag.de/aktuell/tv/vod/wme\\_alle.html](http://www.bundestag.de/aktuell/tv/vod/wme_alle.html) (März 2009).

# 18. SÜDDEUTSCHER KIRCHENARCHIVTAG IN KARLSRUHE

Das Landeskirchliche Archiv Karlsruhe war vom 18. bis 19. Mai 2009 Gastgeber des 18. Süddeutschen Kirchenarchivtags des Verbandes kirchlicher Archive, der im Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe, dem Verwaltungssitz der Badischen Landeskirche, stattfand. Die Tagung stand nicht unter einem vorgegebenen Thema, sondern berührte verschiedene Aspekte archivari-scher Arbeit.

Archivdirektorin Dr. Gabriele Stüber vom Zentralarchiv der Evangelischen Kirche der Pfalz in Speyer sprach zum Thema „Kirchenbuchportal – Erfolge, Probleme, Perspektiven“. In ihrem Referat stellte sie den Stand der Arbeit am Kirchenbuchportal dar, das den Zugriff auf etwa 300.000 Kirchenbücher evangelischer und katholischer Provenienz aus dem deutschsprachigen Raum in digitalisierter Form zum Fernziel hat. In diesem seit dem Jahre 2006 laufenden Projekt sind in einem ersten Schritt Visitenkarten der bislang 30 beteiligten Archive auf der eigens dafür eingerichteten Homepage „www.kirchenbuchportal.de“ veröffentlicht worden. Ein weiterer Schritt wird der Zugang zu den Bestandsdaten der Archive sein. Die Einstellung von Digitalisaten wird im Verbund mit dem Projekt „www.icar-us.eu“ beschritten werden, einer Internetplattform, mit der ein internationales und ökumenisches Kirchenbuchportal zustande kommen soll, das nun in eine Pilotphase getreten ist. Dieses Portal hat seine Zentrale in Wien, die Verantwortung liegt aber dezentral bei den Eigentümern der Kirchenbücher. Bis zum Juli 2009 wird dafür ein Rahmenvertrag abgeschlossen werden. In der anschließenden Diskussion kamen Fragen der Normierung, Rechts- und Marktfähigkeit dieses Projekts sowie der Verweis auf die kirchlichen Nutzungsrechte der Kirchenbücher und deren hoher kirchen- und archivpolitischer Wert zur Sprache. Frau Dr. Stüber betonte in diesem Zusammenhang, dass in diesem Portal DFG-Standards zur Geltung kommen sollen – außerdem sei nicht an ein Gewinn bringendes Arbeiten gedacht, sondern an ein System der Refinanzierung der laufenden Kosten.

Kirchenrat Dr. Udo Wennemuth, Leiter des Landeskirchlichen Archivs in Karlsruhe, griff mit seinem Referat „Auswirkungen der Strukturveränderungen in der Landeskirche auf das kirchliche Archivwesen – am Beispiel Badens“ eine Problematik auf, mit der sich alle landeskirchlichen Archive angesichts der seit längerer Zeit stattfindenden kirchlichen Reformprozesse auseinandersetzen müssen. Er zeigte in seiner Darstellung die Konsequenzen

dieses Prozesses für die archivari-sche Arbeit auf unterschiedlichen Ebenen, nämlich der der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, Verwaltungs- und Diakonieverbände, Großstädte, von charismatischen Gemeinden und ökumenischen Einrichtungen. Anhand von Fallbeispielen aus der Arbeit der Badischen Landeskirche wurde die Problematik konkret erörtert, wobei das Beispiel der Gemeinde Mannheim-Neckarstadt besonders eindrücklich war: Im Laufe der letzten Jahre wurden sechs von sieben Gemeinden zusammengelegt und somit fast wieder der Ausgangspunkt des Jahres 1888 erreicht, als dieses Stadtgebiet die ersten Parochialteilungen erfuhr. Als Fazit dieser Ausführungen und der Diskussion wurden die Wichtigkeit der präventiven Arbeit der Archive (beratende Archivpflege vor Ort) sowie deren Verantwortung gegenüber historischen und/oder gefährdeten Beständen hervorgehoben.

Im folgenden Referat „Archivneubau – Anforderungen und ihre Umsetzung in Karlsruhe“ stellten Dr. Udo Wennemuth und Mareike Ritter die Planung und Durchführung des Magazin-neubaus des Landeskirchlichen Archivs Karlsruhe vor, der im Herbst 2008 seine Grundsteinlegung feierte, nun seiner Fertigstellung entgegensteht und planmäßig im Frühjahr 2010 bezogen werden soll. Dabei wurden auf die konkreten Anforderungen vor Ort eingegangen und deren Auswirkungen auf die Konzeption und bautechnische Umsetzung sowie die Finanzierung erläutert. Dieses Thema stieß bei den Teilnehmern auf großes Interesse, weil jedes Archiv die Frage nach der Kapazität und fachgerechten Lagerung der Archivalien beantworten muss. Durch die sich anschließende Führung durch die alten und neuen Magazinräume konnte das zuvor Gehörte vor Augen geführt und konkretisiert werden.

Dieser Tag fand im Badischen Brauhaus durch ein gemeinsames Abendessen auf Einladung der Badischen Landeskirche seinen Abschluss.

Der zweite Sitzungstag begann mit der Teilnahme an der Hausandacht des Evangelischen Oberkirchenrats, die von OKR Johannes Stockmeier gemeinsam mit dem Sekretär des Reformierten Weltbundes, Dr. Douwe Visser, der als Gast des Hauses die Auslegung des Wochenspruches übernahm, gehalten wurde.

Hans-Günther Kessler vom Landeskirchenarchiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen (Eisenach) stellte mit seinem Referat den Bezug zur archivpädagogischen Arbeit her, indem er

das durch ihn in diesem Frühjahr durchgeführte Projekt „Spurensuche – Persönlichkeiten in Eisenach“ vorstellte: Mit Schülern der 5. und 6. Klassen des benachbarten Evangelischen Martin-Luther-Gymnasiums begab er sich im Rahmen einer Projektwoche auf Spurensuche von Persönlichkeiten der Stadtgeschichte (u. a. Bach, Luther), indem man gemeinsam Gedenktafeln fotografierte und dokumentierte und sich so deren Bedeutung vor Augen führte. Dabei diente das Archiv als Arbeitsort, dessen Innenleben und Arbeitsweise den Schülern nahe gebracht werden konnten. Diese Projektwoche erlebte ihren Abschluss im Rahmen eines Tages der offenen Tür und erfuhr durch die positiven Reaktionen der Lehrer, Schüler und Eltern sowie der Tagespresse eine bemerkenswert große Resonanz. Auch durch die anregenden Diskussionsbeiträge wurde die Bedeutung archivpädagogischer Aktivitäten deutlich, die Hans-Günther Kessler mit seinen Erfahrungen auf den Punkt brachte: „Schüler von heute können die Impulsgeber von morgen sein.“

Im Anschluss hielt Ruth Pabst vom Evangelischen Zentralarchiv in Berlin ihr Referat zum Thema „Praktikanten und Hilfskräfte im Archiv“. Dabei berichtete sie von den überwiegend positiven Erfahrungen, die sie als eigens eingesetzte Betreuerin mit den Praktikanten und Hilfskräften macht: Trotz des hohen Betreuungsaufwandes und der anfallenden Nacharbeiten ist deren Einsatz zu einer wichtigen Stütze des EZA Berlin geworden. So konnten vor allem Serienakten der EKD-Behördenbestände

bewertet, umgebettet, metallisiert werden. Zudem stellt sich heraus, dass diese Arbeitskräfte zu Multiplikatoren der Öffentlichkeitsarbeit werden können, indem z. B. Studenten in den Seminaren über ihre Praktika im EZA berichten. In der Diskussion wurde vor allem die Frage nach der Bezahlung der Hilfskräfte und Praktikanten gestellt.

Das abschließende Referat hielt wiederum Dr. Udo Wennemuth zum Thema „Strukturierung von Akten und Kassationsentscheidungen“. Er berichtete von dem Vorhaben der „AG Kassation“ des Verbandes kirchlicher Archive, Kassationsrichtlinien für alle landeskirchlichen Einrichtungen zu sammeln und als Datenbank im Internet zugänglich zu machen. In diesem Zusammenhang wurden auch Standardisierungen von drei Aktentypen (Bau-, Personal- und Veranstaltungsakte) formuliert. Das Ziel dieses Vorhabens ist eine Differenzierung der Ablage schon im Prozess der Aktenbildung, die leicht durchzuführende Bewertungsprozesse ermöglicht. Dieses Vorhaben soll im Herbst 2009 zum Abschluss kommen und für die Anwendung bereit stehen.

Eine Schlussbesprechung und die Möglichkeit einer Führung durch die Restaurierungswerkstatt des Landeskirchlichen Archivs Karlsruhe bildeten den Abschluss dieser Tagung. Im Mai 2010 wird das Zentralarchiv der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau Gastgeber des 19. Süddeutschen Kirchenarchivtags sein. ■

*Heinrich Löber, Karlsruhe*

### AUS DEN SCHÄTZEN DES HESSISCHEN STAATSARCHIVS MARBURG

Hrsg. von Steffen Arndt und Andreas Hedwig. Hessisches Staatsarchiv Marburg, Marburg 2009, XII, 171 S. zahlr. Abb., geb. 20,- €. ISBN 978-3-88964-200-4 (Schriften des Hessischen Staatsarchivs Marburg 20)

In der Nachfolge der 2000 zusammen mit den anderen größeren hessischen Archiven von der Sparkassen-Kulturstiftung herausgegebenen Schrift: „Akte Documente ... sind umso lieber als Gold. Kostbarkeiten aus hessischen Archiven“ hat das Hessische Staatsarchiv Marburg jetzt einen eigenen Zimelienband herausgegeben, an dem sich die Sparkassen-Kulturstiftung wiederum finanziell beteiligt hat.

Bücher dieser Art bereiten nicht nur Archivaren Freude, sondern verankern die Archive im Bewusstsein einer breiten Öffentlichkeit. Dies ist auch in einer Zeit der Fall, in der sich die Archivare und – zeitlich folgend auch die Benutzer – zunehmend mehr mit Überlieferungen auseinandersetzen müssen, die man nicht einmal mehr anfassen kann und die auch keinen ästhetischen Reiz verbreiten.

Ein solcher Band wie der vorliegende ist natürlich nur eine Auswahl, hier von der Karolingerzeit bis ins 20. Jahrhundert, zu deren Bearbeitung eine Reihe von Kolleginnen und Kollegen aus Marburg mit zum Teil überraschenden Funden beigetragen haben. Nicht nur Urkunden, Amtsbücher und Akten, Pläne, Bilder und Siegel samt Petschaften werden vorgestellt, sondern auch politische Propaganda wie Schmähbriefe mit drastischen Darstellungen, Kassiber in Form von Zetteln und Schiefertäfelchen des Landgrafen Philipp des Großmütigen aus dessen Haft nach dem Schmalkaldischen Krieg in den Niederlanden, ein mit einem Adelsarchiv übergebenes Richtschwert, Kerbhölzer zur Rechnungsführung, ein Zepter des Fuldaer Jesuitenkollegs, ein Modell eines Deutschordenskreuzes für Komture, Stoffproben für Uniformen und der Hammer zur Grundsteinlegung für das Ständehaus in Kassel.

Den Herausgebern und Autoren ist ein schönes Buch mit guten Reproduktionen und passenden Texten gelungen, das man immer wieder gerne in die Hand nimmt, das sicher eine große Verbreitung findet und dem Marburger Staatsarchiv neue Freunde beschern wird.

*Konrad Schneider, Frankfurt a. M.*

=====

### COLLEGE AND UNIVERSITY ARCHIVES

Readings in Theory and Practice. Edited by Christopher J. Prom and Ellen D. Swain. Society of American Archivists, Chicago 2008. 357 S., kart. 54,95 US-\$. ISBN 1-931666-27-X

Der als Publikation der Society of American Archivists (SAA) erschienene Band verfolgt den Anspruch, einen Überblick zum Stand der Arbeit US-amerikanischer College- und Universitätsarchive zu geben. Vor dem Hintergrund einer ähnlichen Publikation des Jahres 1979 ist verständlich, dass die in vier Abschnitte eingeteilten dreizehn Beiträge einen Schwerpunkt bei aktuellen

Themen setzen. Ein europäischer Archivar kann aus dieser Publikation jedoch mehr Gewinn als nur eine Orientierung darüber ziehen, was Kollegen in den USA als ihre gegenwärtigen Herausforderungen ansehen. Zu den grundlegenden Auskünften gehört etwa, dass die an Colleges und Universitäten arbeitenden Archivare die größte Gruppe innerhalb der SAA stellen, dass ihre Archive gewöhnlich in enger Verbindung mit Bibliotheken arbeiten und dass sie die Aufgabe der Überlieferungsbildung weiter fassen als viele deutsche Kollegen.

Der erste Abschnitt ist mit seinem programmatischen Titel „Redefining the Role of College and University Archives“ vor allem den Auswirkungen der Informationstechnologie gewidmet. Einmal mehr wird in den Beiträgen von „Nicholas C. Burckel, Helen R. Tibbo und Robert P. Spindler“ das Bild eines Archivars gezeichnet, der extrovertiert ist, auf potenzielle Unterstützer und Zielgruppen zugeht, die Veränderungsprozesse der Gegenwart aufgreift und sich an der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen beteiligt. Der elektronischen Aktenführung gilt die Aufmerksamkeit zu einem wesentlichen Teil, daneben erscheint als ein für deutsche Universitätsarchive eher ungewöhnliches Arbeitsfeld der Umgang mit elektronischen Publikationen (Spindler). Natürlich wird in diesem Abschnitt auf den Gebrauch des Erschließungsstandards Encoded Archival Description (EAD) sowie die Online-Präsentation von Findmitteln und Archivgut eingegangen. Auch die digitale Langzeitarchivierung wird zum Arbeitsprogramm der Archive von Colleges und Universitäten gerechnet (v. a. Tibbo, *The Impact of Information Technology on Academic Archives in the Twenty-first Century*). Teilaufgaben digitaler Langzeitarchivierung werden aufgefächert. Die Beiträge des Abschnitts sind programmatisch gehalten, und sie benennen eher Aufgabenstellungen und Problemfelder, als dass sie von Best-Practice-Beispielen oder der Durchsetzung von Standards berichten. Es entsteht somit der Eindruck, dass sich auch die US-amerikanischen College- und Universitätsarchive hinsichtlich der Informations- und Kommunikationstechnik in einer Phase der Aneignung befinden.

Besonders anregend und informativ ist der Abschnitt zur Überlieferungsbildung (*Capturing Campus Histories*). Hier schlägt sich eine dokumentarische Ausrichtung nieder, die mehr als nur jenes Material erfasst, das durch Aktenanbietungen und traditionelle Sammlungstätigkeit in den Blick des Archivars gerät. Ellen D. Swain beschreibt ein Oral-History-Projekt zur Dokumentation studentischer Lebensbedingungen. Sie gibt dabei praktische Hilfen zur rechtssicheren Abfassung von Interviewvereinbarungen und geht auf die Möglichkeiten digitaler Aufzeichnung und Publikation von Interviews ein. Sehr interessant ist ihr Erfahrungsbericht zu den positiven Nebenresultaten des Projekts, die in einem erhöhten Bekanntheitsgrad des Archivs und auch in Übernahmen von Archivgut bestehen. Kathryn M. Neal verfolgt einen Ansatz der gezielten Überlieferungsbildung zu als unterrepräsentiert angesehenen Teilen der Gesellschaft, nicht zuletzt ethnischen Gruppen. Ziel ist es, die Diversität (*diversity*) der Gesellschaft angemessen abzubilden und dabei Überlieferungsdefizite zu verhindern oder auszugleichen, die aus der Benachteiligung einzelner Gruppen entstanden sind. Das Projekt ist aus dem multiethnischen Charakter der US-amerikanischen Gesellschaft und vor dem Hintergrund ihrer Emanzipationsprozesse verständlich. Für ein deutsches Fachpublikum gibt die Lektüre neben der Anregung durch den eigentlichen Gegenstand auch Gelegenheit, über die Chancen und Risiken inhaltsbezogener



Bewertungsansätze zu reflektieren. Eine Gemeinschaftsarbeit von Tom Hyry, Diane Kaplan und Christine Weideman widmet sich der Bewertung von Unterlagen, die bei den Lehrenden entstehen (faculty papers) und damit jenem Bereich, der in deutschen Hochschularchiven zumeist in der Kategorie der Nachlässe erscheint. Die Autoren stellen – nicht ohne kritische Tendenz – den Umgang mit einem Konzept zur Nachlassbewertung vor, das von Wirtschaftsarchivaren übernommen wurde (Minnesota Method). Der in Auseinandersetzung mit dem Konzept entwickelte Hauptgrundsatz, vor einer Besichtigung angebotenen Schriftguts zunächst einmal zu beurteilen, ob das Wirken des Erzeugers den für eine Übernahme gesetzten Bedingungen entspricht, geht parallel mit den Empfehlungen zur Nachlassbewertung im jüngst von deutschen Archivaren entwickelten „Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen“.<sup>1</sup>

Der Abschnitt „Managing Efficient Programs“ fasst drei Beiträge zur systematischen Gestaltung des Archivbetriebs zusammen. Während zwei davon mit Erschließung und Dokumentenmanagement geläufige Segmentierungen betreffen, ist der Beitrag „Perspectives on Outreach at College and University Archives“ von Tamar G. Chute nicht ganz so einfach mit einem hiesigen Pendant in Deckung zu bringen. Abweichend zumindest vom landläufigen Begriff der Öffentlichkeitsarbeit umfasst das Konzept von „outreach“ auch die in individualisiertem Service oder gezielter Ansprache (z. B. Webpräsentationen oder Beteiligung an Lehrveranstaltungen) bestehende Hinwendung zu Gruppen, die dem Archiv nutzen können, seien dies nun Studierende oder die nichtarchivische Führungsebene. Zusätzlich zur Übersicht der Handlungsmöglichkeiten versucht der Beitrag Leitlinien für eine ressourcen- und bedürfnisorientierte Konzeption der erweiterten Öffentlichkeitsarbeit zu geben. Die von Christopher J. Prom verfasste Studie zur Erschließungssituation in College- und Universitätsarchiven liefert mit dem Befund, dass größere Archive effizienter erschließen können als kleine, zwar keine Überraschung, gleichwohl aber interessante Informationen. So wird deutlich, dass sich die Erstellung von Findmitteln nach den Strukturstandards MARC und EAD aufgrund des hiermit verbundenen Aufwands bislang nur mäßig hat durchsetzen können, nicht zuletzt weil in kleineren Archiven Kapazitäten fehlen. Der Befund wirft ein Schlaglicht auf die Tatsache, dass der technologische Fortschritt in den kleinen und kleinsten Einheiten des Archivwesens nicht unbedingt eine Effizienzrendite zeitigt, sondern schlicht einen höheren Personalaufwand erfordert – und damit zuweilen blockiert ist. Wesentliche Ergebnisse Proms sind sein Plädoyer für eine im Einzelfall wohlüberlegte Einstellung der Erschließungstiefe und die Entwicklung von Vorgehensweisen, die „Einzelkämpfern“ helfen können. Unter dem Titel „Reframing Records Management in Colleges and Universities“ stellt Nancy M. Kunde ihr Thema als Gebiet vor, in dem sich das Archiv als ein für die Erlangung von Zielen seines Trägers wichtiger Dienstleister sichtbar machen kann. Dabei wird einerseits deutlich, dass die Beteiligung von Archivaren an der Organisation von Verwaltungsunterlagen der amerikanischen Colleges und Universitäten durchaus geläufig, dass aber die häufige Anbindung an die Bibliothek als ein potenzielles Hindernis dieser Querschnittfunktion gesehen wird. Natürlich wird auch hier die Einführung elektronischer Medien als ein Anlass gesehen, der eine frühzeitige Beteiligung des Archivars erfordert. Neben der allgemeinen Beratungskompetenz des Archivs in Sachen Schriftgutverwaltung wird hier auch der langfristige Erhalt digitaler Unterlagen als

Möglichkeit zur Profilierung genannt. Ein Hauptaugenmerk liegt aber auf der Positionierung des Managements papiergebundener wie elektronischer Unterlagen in der Führungsstruktur der Universität. Kunde schlägt vor, sich um eine hochrangige Beteiligung an dem Thema, etwa in Gestalt des Chief Information Officers, zu bemühen und durch Bildung einer Arbeitsgruppe eine breitere Abstimmung zu erreichen.

Der letzte Abschnitt gilt dem Zugang zu Archivgut. Zwei von Tim Pyatt und Kenneth D. Crews stammende Beiträge handeln von den US-amerikanischen Rechtsgrundlagen der Archivbenutzung, wobei zwischen personenbezogenen Daten (Pyatt) und der Thematik des „Copyrights“ (Crews) unterschieden wird. Die Arbeit von Pyatt ist eine eindrucksvolle Schilderung der Situation ohne Archivgesetze, in der sich Archivare nach allgemeineren Rechtsnormen für verschiedene Arten von personenbezogenen Informationen zu richten haben. Crews zunächst führt in die Thematik des Copyrights ein, um dann Fragen der Nutzung zu erörtern. Beide Autoren streben nach einer sorgfältigen Balance zwischen den Rechten der Betroffenen und der Nutzer, wobei das Interesse an einer Benutzung des Archivguts den Antrieb liefert. Es fällt auf, dass bei personenbezogenen Unterlagen in Betracht gezogen wird, Benutzern den Zugang zu eröffnen, wenn diese die Verantwortung für eine rechtmäßige Verwendung der Daten übernehmen und den Archivträger von der Haftung freistellen. Für vom Copyright betroffenes Material wird nach Wegen gesucht, die Nutzung ohne vorherige Zustimmung des Autors zu eröffnen. Eine zentrale Rolle spielt hier der Begriff des „fair use“, einer auf den Einzelfall abgestellten Nutzung, die begründete, auch gerade wirtschaftliche Interessen des Copyrightinhabers berücksichtigt.

Richard V. Szary lotet aus, welchen Einfluss die konsistente Strukturierung und die Online-Präsentation von archivischen Findmitteln haben, wie sie unter Verwendung des Standards Encoded Archival Description (EAD) erfolgen (Encoded Finding Aids as a Transforming Technology in Archival Reference Service). Neben der archivübergreifenden Vereinheitlichung von Findmitteln nennt er als einen wesentlichen Aspekt die durch Einführung der Volltextrecherche bedingte Auflösung des traditionellen, hierarchischen Rechercheweges von der Beständeübersicht zum Findmittel für einzelne Bestände. Seine Prognose begründet die Forderung, einander über- und untergeordnete Findmittel zu einem konsistenten Ganzen zu verknüpfen, das unterschiedliche Rechercherichtungen unterstützt. Eine Online-Präsentation der Findmittel könne Archivare zwar von einem Teil des Beratungsaufwandes für einzelne Benutzungen entlasten, erfordere aber Investitionen in die Vermittlung zusätzlicher Kompetenz an Benutzer. Diese würden nun verstärkt bei ihren außerhalb des Archivs begonnenen Recherchen mit Nachweisen einzelner Archivalien konfrontiert, womit der Anteil der Benutzer ohne adäquate Kompetenz zunehme. In dieser Situation würde ein besonderer Aufwand nötig, um die verfügbaren Informationen verständlich zu machen. Der letzte Beitrag von Elisabeth Yakel befasst sich mit den unterschiedlichen und nicht immer realistischen Erwartungen von Benutzern. In Fallbeispielen beschreibt Yakel, wie Archive durch die verständnisvolle Auseinandersetzung mit Studierenden oder familien- und lokalgeschichtlich Interes-

<sup>1</sup> Thomas Becker u. a.: Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen. Eine Handreichung. Saarbrücken 2009.

sierten neue Nutzer gewinnen könnten. Der Beitrag fällt vor allem durch seine konsequent nutzerfreundliche Grundhaltung auf, die auch an anderen Beiträgen dieses Bandes abzulesen ist. Es ist beeindruckend, welche Anspruchshöhe von den Archivaren US-amerikanischer Colleges und Universitäten vorgetragen wird. Dies gilt besonders für die Reflexion der eigenen Rolle innerhalb der Trägerinstitution, das Streben nach erhöhter Nutzung, besserer Unterstützung und stärkerer Beteiligung am akademischen Leben. Auch wenn dies mittlerweile als selbstverständlich erscheinen mag, ist doch hervorzuheben, dass die vollständige Integration der mit den neuen Informationstechnologien erwachsenen Herausforderungen in den archivischen Aufgabenkanon als Programm einer Archivsparte vorgetragen wird, in der dies aufgrund der zumeist sehr knappen Ressourcen besonders schwierig ist. Kaum erwähnt wird allerdings das Thema der Bestandserhaltung. Sofern dies einer ähnlichen Mangelsituation geschuldet ist, wie sie an deutschen Hochschularchiven besteht, wäre dies als Defizit bei der Zusammenstellung der Beiträge zu vermelden. Insgesamt aber ist dieser Band eine lohnende Lektüre auch für europäische Kollegen. Insbesondere Archivare von Hochschulen und Universitäten können hier Anregungen sowohl zu Teilen ihres Aufgabenfeldes wie auch Anstöße zu einer umfassenderen Reflexion ihrer Rolle und zur Gewichtung ihrer Aktivitäten im stets knappen Zeitbudget erhalten.

*Klaus Nippert, Karlsruhe*

### DEUTSCHE SCHRIFTKUNDE DER NEUZEIT

Ein Übungsbuch mit Beispielen aus bayerischen Archiven. Bearb. von Elisabeth Noichl und Christa Schmeißer. Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, München 2006. 160 S., 65 Abb., geb. 10,- €. ISBN 3-921634-94-2 (Sonderveröffentlichungen der Staatlichen Archive Bayerns Nr. 5)

Obwohl die institutionelle Situation der Historischen Hilfswissenschaften unverändert zu langfristiger Sorge Anlass gibt und, damit zusammenhängend, für die methodische Weiterentwicklung dieser Fächergruppe kaum eine Perspektive besteht, ist das Aufkommen an Neuerscheinungen beachtlich. Dabei wachsen offenbar Bewusstsein und Bereitschaft unter den archivischen Fachkollegen, in der Pflege des methodischen Rüstzeugs zur Interpretation der ja nicht zum Selbstzweck in den Magazinen verwahrten Archivalien soweit möglich eine Lücke schließen zu müssen. Die Historischen Hilfswissenschaften weisen unverändert große Desiderate für die Hauptmasse der neuzeitlichen Archivalien auf, denkt man etwa an den vielfältigen Bereich der audiovisuellen Unterlagen; von den immer stärker als bedeutsam und überlieferungswert erkannten Zeugnissen aus der elektronisch-digitalen Informationswelt ganz zu schweigen. Selbst in anerkannten Kerndisziplinen wie der Aktenkunde und der Schriftkunde fehlen Untersuchungen und Darstellungen zu den Quellenzeugnissen der Moderne. Dies gilt insbesondere für den umfangreichen Bereich der Geschäftsschriften der Neuzeit. Umso verdienstvoller ist das vorliegende Übungsbuch, hervorgegangen aus dem Lehrmaterial der Bayerischen Archivschule für

den mittleren Archivdienst, das in überwiegend hervorragender Abbildungsqualität und in nicht allzu starker Verkleinerung als Beispielsammlung Aktenschriftstücke aus den Jahren 1608 bis 1940 zusammenstellt. Die ausgewählten Schriftstücke decken den Zeitrahmen sehr ausgeglichen ab. Jeder Abbildung ist eine Transkription im Sinne einer zeilengenauen paläographischen Abschrift mit einem inhaltsangehenden Kopfrege, einer aktenkundlichen Einstufung und der Archivaliensignatur gegenübergestellt. Die paläographische Wiedergabe hat sich dabei – wie stets – nicht eindeutig unterscheidbaren Befunden v. a. in der Groß- und Klein- wie der Zusammen- und Getrenntschreibung der Vorlage zu stellen.

Die 65 Beispiele betreffen – von der üblichen Verwendung von Antiquabuchstaben zu Auszeichnungszwecken abgesehen – ausschließlich Schriften der gotisch-deutschen Kursive und dabei ganz überwiegend Reinschriften. Die Beispiele sind typisch gewählt, so dass sich ihre Zusammenstellung als Übungsbuch für Archivbenutzer ausgezeichnet bewähren wird. Die Kennzeichnung des jeweiligen Beispiels im Zusammenhang des Kopfrege erfolgt allerdings nur nach groben aktenkundlichen Kriterien („Reinschrift“, „Kopie“, „Amtsbuch“, „Konzept“); eine schriftgeschichtliche Bestimmung, die den Stand der jeweiligen Schriftart und ihrer Anwendungsform im Zusammenhang der Schriftentwicklung deutlich machen könnte, fehlt leider – ein gewisser Kontrast zum Titel des Buches.

Ein Gesamtverzeichnis der 65 Schrifttafeln stellt Datierung und Provenienz zusammen. Eine zusätzliche Inhaltsangabe hätte dem interessierten Leser auch eine thematische Übersicht ermöglichen können, zumal die Beispiele gerade auch wegen ihres Inhalts das Interesse der breiteren Leserschaft durchaus verdienen und wecken dürften, denkt man beispielsweise an den Polizeibericht von 1797 über verbotenes Glücksspiel in einem Münchner Kaffeehaus (Nr. 39), die amtliche Festlegung der Schreibweise des Namens Bayern von 1825 (Nr. 49) oder an die Korrespondenz mit dem bekannten Heraldiker Otto Hupp aus den Jahren 1930 und 1940 (Nrn. 64 und 65). Drei weitere Zusammenstellungen bieten nicht unerhebliche Hilfsmittel: ein Verzeichnis der in Bayern üblichen Abkürzungen und Fachausdrücke in der Kanzleisprache des 17. bis 20. Jahrhunderts (6 Seiten), eine Kurzzusammenstellung der Abkürzungen von Maß- und Münzeinheiten und ein Verzeichnis grundlegender Literatur (3 Seiten), das sich auf die gängigen Lehrbücher, Lexika und Einführungen bezieht und daher leider gerade die zumeist in Aufsatzform publizierte Literatur zur Entwicklung der Schrift in der Neuzeit vermissen lässt.

Dem Band ist eine Einführung zur Schriftgeschichte vorangestellt, die Grundlagen des Schreibens, der Schriftentwicklung und des Entzifferns zusammenstellt. Dass unter den Beschreibstoffen Wachstafeln und Papyrus aufgenommen sind und die Darstellung der Schriftentwicklung zur Hälfte den Schriftarten von der römischen Kapitale bis zum Ende des Mittelalters, also außerhalb des dann folgenden Beispielkorpus, gewidmet ist, mag der Vollständigkeit des Überblicks geschuldet sein. Ein deutlicher und konkreter Bezug auf die Entwicklung im eigentlichen Untersuchungszeitraum wäre für den Nutzer sicher hilfreicher – eine zugegebenermaßen angesichts des Forschungsstandes nicht leichte Aufgabe. Nützlich für den Einstieg in der Beschäftigung mit den Schriftquellen sind dagegen Hinweise und Lesehilfen zur Verwendung von Groß- und Kleinbuchstaben, zu Abkürzungen, besonderen Zeichen und Zahlen.

Die verdienstvolle Zusammenstellung und Kommentierung der ausgewählten Schriftbeispiele wird Heimat- und Familienforschern wie Lernenden auf dem Gebiet der Geschichte beim Zugang zu den historischen Quellen gute Dienste leisten. Aber auch einem Übungsbuch darf man einen stärkeren methodisch-didaktischen Einführungsteil wünschen.

*Lorenz Friedrich Beck, Potsdam*

### ANTJE DIENER-STAECKLING, DER HIMMEL ÜBER DEM RAT

Zur Symbolik der Ratswahl in mitteldeutschen Städten. mdv Mitteldeutscher Verlag, Halle 2008. 256 S., geb. 44,- €. ISBN 978-3-89812-477-5 (Studien zur Landesgeschichte 19)

Auf eine knappe Einleitung (S. 9-24), die die Vorgehensweise des Buches schildert und die ausgewerteten Quellen charakterisiert, folgen im ersten Hauptteil auf den Seiten 27-168 zwölf Fallstudien zu einzelnen Städten. Schon die Zwölfzahl der untersuchten Städte ist ein Hinweis auf die vielfach in den darstellenden Teilen zu konstatierenden symbolisch aufgeladenen Phänomene. Bei den Städten handelt es sich um Mühlhausen, Nordhausen, Goslar, Erfurt, Naumburg an der Saale, Leipzig, Halberstadt, Aschersleben, Quedlinburg, Zerbst, Wittenberg und Weimar. Ausschlaggebend für die Auswahl der Städte war neben der geographischen Lage eine aussagekräftige Quellengrundlage. Daneben sollte die territoriale und herrschaftliche Einbindung der Städte und die Auswirkung derselben auf ihre jeweiligen Verfassungen berücksichtigt werden, sodass zwischen Reichsstädten (Mühlhausen, Nordhausen und Goslar), „freien“ Städten (Erfurt, Naumburg und Leipzig) und Territorialstädten (Halberstadt, Aschersleben, Quedlinburg, Zerbst, Wittenberg und Weimar) unterschieden werden kann. Für den die ganze Arbeit durchziehenden Aspekt der religiösen Legitimation weltlicher Herrschaft ist zudem die Unterscheidung von weltlichen und geistlichen Stadtherren von Bedeutung.

Der Verzicht auf eine künstliche Epochengrenze zwischen Mittelalter und früher Neuzeit zeichnet das Buch, das sich nicht als dezidierten Beitrag zur mitteldeutschen Landesgeschichte versteht, ebenso aus wie die Berücksichtigung neuer Forschungen zu Raum und Ritual; insbesondere sind die Forschungen von Dietrich W. Poeck<sup>1</sup> als Vorbild zu erwähnen. Die Studie bedient sich zudem behutsam aus dem soziologischen Theorieangebot, insbesondere bei Niklas Luhmann.

Die verwendeten Quellen beschränken sich nicht auf Urkunden, Amtsbücher und Chroniken; auch Sachzeugnisse, die zur Ausstattung von Rathäusern und Kirchen dienen, werden herangezogen und überzeugend neu interpretiert. Eine besondere Hervorhebung verdient hier die in einigen Städten bezeugte Ratswahlmusik, die z. B. für die Stadt Leipzig kein geringerer als Johann Sebastian Bach komponierte.

Die den einzelnen Städten gewidmeten Studien im ersten Hauptteil der Arbeit stellen überblicksartig die jeweilige Stadtverfassung dar, insbesondere wird die Entstehung des Rates vorgestellt; da nicht zuletzt aus Platzgründen auf eine allgemeine Darstellung der jeweiligen Stadtgeschichte verzichtet werden musste,

können die Studien nicht als Handbuch der mitteldeutschen Stadtgeschichte benutzt werden; vielmehr setzen sie diese Kenntnisse beim Leser voraus.

Besonderes Augenmerk wird auf die genaue Beschreibung der Wahlzeremonie im weiteren Sinne gelegt. Ein Verdienst der vorliegenden Arbeit besteht darin, die für sich genommen unspektakulären Einzelphänomene gesichtet und in einen den ursprünglichen Sinn rekonstruierenden Zusammenhang gebracht zu haben. Der Fortschritt gegenüber den älteren, meist aus dem 19. Jahrhundert stammenden Darstellungen besteht einerseits in der Berücksichtigung des Raumes, da die Untersuchung der räumlichen Verteilung, insbesondere von Rathaus und Kirchen und den dazwischen sich abspielenden Prozessionen, vielfältige Einblicke in das Selbstverständnis der an den Wahlen beteiligten Wähler und der (viel zahlreicheren) Zuschauer ermöglicht. Andererseits in dem Nachweis, dass es sich bei den oft beobachteten und selten verstandenen Gebräuchen (sprich: Ritualen) nicht um leere Formeln handelt, sondern um ein entschlüsselbares und erschließenswertes Phänomen, das weitreichende Aussagen über die vormoderne Stadt erlaubt.

Der zweite Hauptteil systematisiert die verschiedenen Beobachtungen aus den Detailstudien. Dabei werden so unterschiedliche Phänomene wie die Auswahl der verschiedenen Termine für die Ereigniskette der Ratswahl, die eingesetzten Wahlverfahren und die schwer zu rekonstruierende Ausstattung von Rathäusern und Kirchen thematisiert. Ein besonderes Gewicht erhält das Kapitel über die Auswirkungen der Reformation auf die Ratswahl, da die grundlegende Umwertung und Veränderung der Welt durch die Reformation nicht die Ratswahl und ihre Rituale als Ganzes außer Kraft setzte, sondern sich dieses Instrumentes flexibel und mit veränderter Interpretation von einzelnen Aspekten bedienen konnte.

Durch die äußerst unpraktische Verwendung von Endnoten anstelle der gebräuchlichen Fußnoten verhindert der Verlag die wissenschaftliche Benutzbarkeit des Buches in hohem Maße, da die erfreulich dicht belegten Argumente nur durch umständliches Blättern mit den zugrunde liegenden Quellen verglichen werden können; dadurch wird die Möglichkeit der Auseinandersetzung mit den zahlreichen interessanten Ergebnissen der Arbeit erschwert.

Die zahlreichen Abbildungen des Bandes liegen – mit Ausnahme des farbigen Titelbildes – leider nur schwarz-weiß vor, doch geben sie einen genügenden Einblick in die Thematik und können mehrfach als Quelle und nicht bloß als reine Illustration dienen. An der Auswahl der Karten ist hingegen zu bemängeln, dass jeweils nur Teile der Städte gezeigt werden, zudem noch ohne Maßstab! So werden nur die jeweiligen Ensembles von Rathäusern und Kirchen oder Kapellen deutlich, die Verortung in der Stadt kann nicht nachvollzogen werden.

Aus Sicht des Archivars bleibt an dieser innovativen Arbeit hervorzuheben, dass sie gezeigt hat, dass auch ein so vermeintlich gut erforschtes Thema wie die Stadtgeschichte von intensiver Quellenarbeit und der Heranziehung nicht oder unzureichend ausgewerteter Archivalien profitieren kann.

*Tobias Crabus, Greven*

<sup>1</sup> Dietrich W. Poeck, *Rituale der Ratswahl. Zeichen und Zeremoniell der Ratssetzung in Europa (12.-18. Jahrhundert)* (Städteforschung Reihe A 60), Köln, Wien, Weimar 2003.

**GERHARD SCHMID. ARCHIVAR VON PROFESSION**

Wortmeldungen aus fünfzig Berufsjahren. Hrsg. von Friedrich Beck. Verlag für Berlin-Brandenburg, Berlin 2008. 602 S. 56,- €. ISBN 978-3-86650-643-5 (Schriftenreihe des Wilhelm-Fraenger-Instituts Potsdam, Bd. 11)

Die Publikation erschien aus Anlass des 80. Geburtstages, den Gerhard Schmid 2008 begehen konnte. Den Herausgebern ist sehr zu danken, dass sie diese hoch verdiente Würdigung der außerordentlichen Lebensleistung des Jubilars ermöglicht haben. In der biografischen Einführung zeichnet Friedrich Beck ein anschauliches, die Persönlichkeit Gerhard Schmid und die dienstlichen und politischen Umstände seines Wirkens in der DDR und im vereinten Deutschland treffend erfassendes Lebensbild und nennt die wichtigsten Etappen seiner beruflichen und wissenschaftlichen Tätigkeit: Ein Leben als Archivar: 17 Jahre im Deutschen Zentralarchiv Potsdam und 23 Jahre im Goethe- und Schiller-Archiv Weimar, nach der Wende als dessen Direktor; im „Ruhestand“ die überaus produktive Zeit seiner Tätigkeit als „freischaffender“ Wissenschaftler; „nebenbei“ – seine berufliche Arbeit begleitend und befruchtend – Hochschullehrer der Historischen Hilfswissenschaften mit dem Spezialgebiet der Quellen-/ Aktenkunde (vgl. auch das Curriculum vitae, S. 591 f.). Diese wenigen Stichworte bieten den biografischen Rahmen für Gerhard Schmid's vielseitiges Lebenswerk, das der vorliegende Band in wichtigen Teilen dokumentiert und auf das er verweist: Arbeiten zur Aktenkunde, Quellenkunde, Edition; Archivtheorie und Archivpraxis; Literaturwesen, Literaturwissenschaft; Archiv- und Wissenschaftsgeschichte der DDR (vgl. auch das 86 Titel umfassende Schriftenverzeichnis, S. 593 ff.). Die publizierten Arbeiten zeugen von Gerhard Schmid's besonderer Begabung, die Einheit von Theorie und Praxis zu wahren und deren Wechselwirkung zum Vorteil beider Bereiche zu beachten. So waren z. B. die Ordnung und Verzeichnung von Archivgut für ihn nie nur „technische“ Tätigkeiten, die es „irgendwie“ zu erledigen galt, sondern rationell und grundsätzlich durchdacht zu realisierende, inhaltlich verbundene Arbeitsgänge. Andererseits strebte er stets die Verallgemeinerung und wissenschaftliche Darstellung der aus dieser Arbeitspraxis erworbenen Erkenntnisse zum Nutzen des eigenen Archivs und darüber hinaus an. Hierbei zeichnete ihn die wichtige – und seltene – Fähigkeit aus, eine systematische, theoretisch fundierte und auf die größeren Zusammenhänge orientierte Denk- und Handlungsweise mit der akribischen Beachtung aller notwendigen Einzelheiten zu verbinden. Schmid's in diesem Sinne aus der Praxis eines Staats- und eines Literaturarchivs resultierende Arbeiten nehmen einen großen Raum ein. Hingewiesen sei auf seine wesentlichen Beiträge zur Bewertung, Erschließung und Auswertung staatlichen und nichtstaatlichen Archivgutes, beginnend in den 1950er/1960er Jahren, u. a. auch im Rahmen seiner maßgeblichen Mitarbeit an den „Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen für die staatlichen Archive der DDR“, und in der Folgezeit fortgesetzt vorwiegend für die Belange der Literaturarchive.<sup>1</sup> Gerhard Schmid blieb im Übrigen bei der archivarischen Arbeit im engeren Sinne nie stehen. Seine Vorstellung vom qualifizierten Archivar war immer mit der Überzeugung verbunden, dieser müsse, „um der Forschung mit seiner Arbeit dienen zu können, selbst auch in der Forschung stehen [und] ihre Interessen und Probleme aus eigener Erfahrung kennen“ (S. 141). Er ist für sich dieser Forderung in

hohem Maße nachgekommen. Dies belegen einschlägige Aufsätze und anspruchsvolle Editionsprojekte, wie sie ihm z. B. mit der Faksimileausgabe von Georg Büchners „Woyzeck“ (1981) und – zusammen mit Irmtraut Schmid – mit der Publikation und aufwändigen Kommentierung der „Amtlichen Schriften“ Goethes (1999) gelungen sind.

Gerhard Schmid war und ist ein politisch denkender Mensch mit wachem Interesse an den über das Archiv hinausgehenden größeren Zusammenhängen seines gesellschaftlichen Umfeldes. Als Vorsitzender des im Frühjahr 1990 gebildeten Verbandes der Archivare der DDR prägte er dessen kurzzeitiges Wirken und leistete seinen engagierten Beitrag zur Zusammenführung der Archivare aus Ost und West in der dann gemeinsamen Bundesrepublik. Ende 1990 veröffentlichte er im „Archivar“ die zu Recht viel zitierten „Prolegomena zur Archivgeschichte der DDR“, die er als „Wortmeldung zur Einheit im deutschen Archivwesen“ verstanden wissen wollte (S. 543-564). Er hat hierbei so sachlich, wie es Betroffenen nur irgend möglich war, Leistung und Versagen, systembedingte Faktoren und subjektive Aspekte, die zum Teil schwierige Verknüpfung der „Täter-Opfer-Probleme“ usw. dargestellt, immer in der gelungenen Absicht, die alte Schwarz-Weiß-Malerei nicht durch eine neue zu ersetzen (vgl. auch seinen Aufsatz: Nationale Forschungs- und Gedenkstätten der klassischen deutschen Literatur in Weimar. Gewinn und Verlust von 35 Jahren „Erbpflege“ in der DDR S. 567- 580). Zur „Aufarbeitung“ der Vergangenheit muss noch manches getan werden; aber auch hier hat Gerhard Schmid wichtige Denkanstöße und weiterführende Anregungen gegeben.

*Hermann Schreyer, Potsdam*

<sup>1</sup> Vgl. G. Schmid (Hrsg.): Bestandserschließung im Literaturarchiv. Arbeitsgrundsätze des Goethe- und Schiller-Archivs in Weimar. K.G. Saur, München, New Providence, London, Paris 1996. 277 S. (Literatur und Archiv, Bd. 7).

**ANDREAS HANSLOK, MUSEOLOGIE UND ARCHIVWISSENSCHAFT IN DER DDR**

Abgrenzung und Annäherung zweier Nachbarwissenschaften. Tectum Verlag, Marburg 2008. 206 S., 9 Abb., Paperback. 24,90 €. ISBN 978-3-8288-9581-2

Der vorliegende Band von Andreas Hanslok greift ein Thema auf, das bislang von der Forschung weitgehend unberücksichtigt geblieben ist. Das Museums- und Archivwesen der DDR besitzt jedoch einen besonderen Reiz, da hier theoretische Diskurse geführt wurden, die in der BRD so nicht stattgefunden haben. Darauf weist auch der Autor in der Einleitung dezidiert hin. Vorab gebührt ihm bereits deshalb Dank, weil er sich dem Gegenstand seiner Untersuchung mit akribischer Genauigkeit widmet und sich vor allem das Ziel setzt, eine Annäherung zwischen Museologie und Archivwissenschaft durch die gründliche Aufarbeitung der jeweiligen Wissenschaftsgeschichte zu ermöglichen (S. 12). Er deutet damit die Schnittstellen und Synergieeffekte der beiden Disziplinen an, die auch gegenwärtig immer größere Bedeutung gewinnen.

Zunächst bietet der Autor einen kurzen aber informativen historischen Rückblick zum Museums- und Archivwesen generell. In den folgenden Kapiteln geht er auf die ideologische Prägung der Museologie und Archivwissenschaft zu DDR-Zeiten ein. Unter dem Aspekt der Abgrenzungsdebatte benennt und erläutert Hanslok Schlagwörter wie die zeitgeschichtliche Sammlung als Abgrenzungskriterium und erwähnt nicht zuletzt die Kontroversen zwischen Klaus Schreiner und Zbynek Stránský, dem Begründer der wissenschaftlichen Museologie. Zum einen löst Hanslok den Anspruch ein, die unterschiedlichen Positionen zur Archivwissenschaft und Museologie seit den 1950er Jahren in der DDR eingehend zu beschreiben. Anhand von Forschungsbeiträgen, die auszugsweise im Textanhang nachzulesen sind, skizziert er die Thesendiskussion und Kontroversen einer DDR-internen Debatte. Zum anderen hebt er aber auch den gesellschaftlichen Theorie- und Methodendiskurs von zwei Arbeitsfeldern hervor, die nicht nur in Abgrenzung zueinander, sondern auch in Verbindung miteinander betrachtet werden müssen. Andreas Hanslok agiert auf dieser Ebene als Archivar und Historiker, d. h. er nimmt die Innenperspektive aber auch die Außenperspektive, d. h. die Nutzersicht, bei seiner Betrachtung ein. Er beleuchtet dabei wesentliche Entscheidungs- und Entwicklungsprozesse, die im Detail einen neuen Blick auf diesen Bereich der DDR-Geschichte ermöglichen.

Schwerpunkt dieses Bandes ist jedoch die Hervorhebung der Verbindung von zwei Arbeitsfeldern, die auch aktuell vor neuen Herausforderungen stehen. Insbesondere bei ihren Ausstellungsaktivitäten können Archive von Museen profitieren. D. h. Archive sollten nicht nur Handlanger, sondern Akteure im Bereich der Historischen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit sein, die beide Berufsfelder gleichermaßen betrifft. Hanslok verweist deshalb auch auf die Entstehung der Berufsgruppe Museumsarchivar in den USA, die letztlich „das Ergebnis einer disziplinübergreifenden Verständigung zwischen Museologen und Archivwissenschaftlern“ war (S. 138). Besonders hervorzuheben ist in diesem Zusammenhang das Kapitel „Archive und Museen – Neue Nutzungsanforderungen und die Folgen“. Hanslok erwähnt erfolgreiche Beispiele für den Zusammenschluss von Archiven und Museen wie das Haus der Geschichte in Bochum. In den Niederlanden ist die Praxis von historischen Zentren vorbildlich hinsichtlich der Nutzung von Synergieeffekten. Der Autor geht jedoch noch weiter, indem er hinsichtlich der Ausbildung über die integrative Verknüpfung der Studiengänge Archiv, Bibliothek und Dokumentation im Fachbereich Informationswissenschaften der FH Potsdam hinaus die Einrichtung eines zusätzlichen Studiengangs Museum bzw. zumindest Kooperationsbeziehungen mit den einschlägigen Ausbildungseinrichtungen im Museumswesen in Berlin und Leipzig anregt (S. 147). Ein interessanter Gedanke, dem zu gegebener Zeit noch einmal nachzugehen wäre. Insgesamt verbindet Hanslok in seinem Band die Theoriediskussion zur DDR-Zeit mit den aktuellen Erfordernissen unserer Zeit. Er tut dies fachkundig, indem er unter angemessener Berücksichtigung der ideologischen Prägung eines marxistisch-leninistischen Geschichtsbildes realistische Ansätze der Kooperation von Archiven und Museen in den Vordergrund rückt. Dass das Geschichtsmuseum in der DDR vorrangig der Auftragsbefriedigung des von der SED geprägten Geschichtsbildes diene, ist ebenso unumstritten wie die strukturellen Ähnlichkeiten der Institutionen in den Museen, Archiven und Bibliotheken als Dokumentationszentren (S. 86 f.). Der verstärkte Aufbau zeitgeschichtlicher

Sammlungen in den Archiven führte in der DDR deshalb zur inhaltlichen Ausweitung des Archivgutbegriffs durch die Archivwissenschaft (S. 151). Und noch bevor die Historische Bildungsarbeit und Archivpädagogik in den Archiven der BRD Einzug hielt, wurden die Archivar/innen in der DDR Mitträger der historischen Forschung und Geschichtsvermittlung. Abgesehen von den staatlich vorgegebenen Leitlinien ist dies angesichts der Zukunftsperspektive stetig wandelnder Berufsbilder und neuer Tätigkeitsbereiche im Archivwesen als fortschrittlich anzusehen. Denn in der Öffentlichkeit werden Archive, auch wenn sie sich verstärkt als Erinnerungsorte profilieren, nach wie vor nicht in dem Maße als Einrichtungen der Geschichtskultur anerkannt wie das bei Museen der Fall ist. In der DDR wurden bezüglich der Verbindung von Archiven und Museen bei der Bildung von Geschichtsbewusstsein durchaus progressivere Ansätze verfolgt. Allerdings muss einschränkend hinzugefügt werden, dass diese in der Regel nur Theorie blieben. Die unterschiedlichen verwaltungstechnischen und rechtlichen Unterstellungsverhältnisse verhinderten eine konstruktive Kooperation und einen intensiven wissenschaftlichen Austausch der beiden Disziplinen. Mit der Veränderung der politischen Rahmenbedingungen könnten im wiedervereinigten Deutschland nun neue Kooperationsformen gefunden werden.

Hanslok bietet hierfür mit seinem Band eine Plattform, die es weiter zu bespielen gilt.

Zu bemängeln ist lediglich die Kleinschrittigkeit der Kapitel, deren Überschriften manchmal mehr erwarten lassen. Hier wäre teilweise eine Zusammenführung einzelner Abschnitte zu größeren Einheiten wünschenswert gewesen. Insgesamt handelt es sich jedoch um eine Pionierleistung der Forschungen zur DDR-Geschichte, die inzwischen durch andere Publikationen ergänzt wird. In diesem Zusammenhang wäre auf den Mitte April 2009 öffentlich vorgestellten Band von Hermann Schreyer: „Das staatliche Archivwesen der DDR“ hinzuweisen. Schreyer liefert eine Überblicksdarstellung zum Auf- und Ausbau des staatlichen Archivwesens in der Sowjetischen Besatzungszone und der DDR, die komplementär zu der Publikation von Hanslok einen weiteren Baustein zur angemessenen Würdigung eines bislang noch relativ unbeachteten Themas beiträgt.

*Susanne Freund, Potsdam*

=====

**RAINER HOFMANN, HANS-JÖRG WIESNER,  
BESTANDSERHALTUNG IN ARCHIVEN UND BIBLIOTHEKEN**

Beuth Verlag, Berlin 2007. III, 268 S., brosch. 48,- €. ISBN 978-3-410-16536-1

„Normung ist auch Bestandsschutz“, – so bringt Rainer Hofmann (Bundesarchiv) als ausgewiesener Fachmann für archivische Bestandserhaltung in seiner Einleitung die Zielstellung des vorliegenden Bandes auf den Punkt: „Ein genormtes Verfahren ist ein erprobtes Verfahren, das der Archivar oder Bibliothekar weitgehend unbedenklich auf seine ‚Schätze‘ anwenden kann“ (S. 7). Zum 80. Jahrestag seines Bestehens hat der Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen (NABD) im DIN Deutsches Institut für Normung e. V., wie der Vorsitzende Hans-Jörg

Wiesner in der Einleitung erläutert, ein „Praxishandbuch zur Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken“ vorgelegt und damit versucht, „jenen Praktikern eine Handreichung zu geben, die sich einen Überblick über einschlägige bauliche und sicherheitstechnische Festlegungen für Archive und über wichtige, auf die langfristige Erhaltung von Archivgut bezogene Normen verschaffen möchten“ (S. 1).

Der Band versammelt insgesamt 16 nationale und internationale Normen, darunter die für die Alltagspraxis so wichtige DIN ISO 11799 Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut und die noch zu wenig beachtete DIN ISO 11798 Alterungsbeständigkeit von Schriften, Drucken und Kopien auf Papier. Die DIN 33902 Anforderungen an das Binden von Bibliotheks-, Archiv- und anderem Schriftgut bzw. Druckerzeugnissen aus Papier zum Gebrauch in Archiven und Bibliotheken bedarf dringend einer Überarbeitung, eine zeitgemäße internationale Norm für Archivboxen und Schriftgutverpackungen (ISO/DIS 16245: Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulose materials, for storage of paper and parchment documents) liegt inzwischen in einer Entwurfsfassung vor und wird in die zweite Auflage des Buches aufgenommen, die für Mai 2009 angekündigt wurde.

Abgedruckt sind die bei der Materialbeschaffung regelmäßig konkurrierenden Normen DIN ISO 9706 und DIN 6738 zum Alterungsverhalten von Papier. Obgleich beide Normtexte betonen, dass sie „weder im Ansatz noch in der Methode vergleichbar“ sind, bezieht das „Nationale Vorwort“ der DIN ISO 9706 in der für den Band leicht überarbeiteten Fassung nun deutlicher Stellung: „Mit dem Auftrag von Archiven, Bibliotheken und Museen wäre es nicht vereinbar, wenn bereits zum Zeitpunkt der Herstellung des Papiers für Bücher, Akten oder andere Unterlagen von bleibendem Wert deren begrenzte Lebensdauer, und sei es auch in der Größenordnung einiger hundert Jahre, feststehen würde“ (S. 33). Immer wieder hilfreich ist der umfassende, dreisprachige (deutsch, englisch, französisch) Begriffskatalog der DIN 6730 Papier und Pappe – Begriffe, der mit rund fünfzig Seiten ein Fünftel des Buches ausmacht (von „absolut trocken“ bis „Zwischenlage“). Eine Übersicht über die zahlreichen Normen zur Mikroverfilmung und Fotografie, welche die Sammlung nicht enthält, gibt eine Titelliste im Anhang.

An den Anfang des Bandes, der angesichts der beträchtlichen Einzelpreise der abgedruckten Normen erfreulich günstig ist, haben die Autoren den einzigen neuen, dafür umso wichtigeren Text der Sammlung gestellt, eine „Empfehlung zur Prüfung des Behandlungserfolgs von Entsäuerungsverfahren für säurehaltige Druck- und Schreibpapiere“, die erstmals Standards, Untersuchungstechniken und einheitliche Dokumentationsverfahren festlegen soll, um den Behandlungserfolg von Entsäuerungen durch nachprüfbar messbare Methoden belegen zu können. Empfohlen und definiert werden anhand von standardisierten „Testbüchern“ und „Testpapieren“ zum einen eine „Verfahrenskontrolle“ zum Nachweis der grundsätzlichen Wirkung eines Entsäuerungsverfahrens und zum anderen regelmäßige, weniger aufwändige „Routinekontrollen“, um die Wirksamkeit während der Durchführung einzelner Aufträge nachweisbar zu dokumentieren. Die „Testpapiere“ können von der Firma Klug-Conservation unter den Markennamen „NOVO 1“ und „NOVO 2“ bezogen werden.

Das doppelte Kontrollverfahren prüft die chemisch-mechanische Wirksamkeit eines Verfahrens, wie den pH-Wert, die Gleich-

mäßigkeit der Entsäuerung, die alkalische Reserve und die Bruchkraft nach Falzung. Kriterien zur Bewertung der „Nebenwirkungen“ einzelner Verfahren gibt der Text den Archiven und Bibliotheken ausdrücklich nicht an die Hand. Ein Entsäuerungsverfahren kann somit den Qualitätsanforderungen der „Empfehlung“ voll genügen, auch wenn es in erheblichem Maße – gemäß der dortigen Definition von „Nebenwirkungen“ – „nachteilige Veränderungen der Optik, Haptik oder des Geruchs von Behandlungsgut“ mit sich bringt.

Trotz dieser Beschränkung und auch wenn der Empfehlungstext aus technisch-formalen Gründen nicht in den Rang einer „DIN“ gelangen konnte, bietet er doch eine fachlich fundierte, methodisch standardisierte und gut erläuterte Mess- und Kontrollanleitung, die vor allem durch die beauftragten Dienstleister anzuwenden sein wird. Es liegt nun bei den Archiven und Bibliotheken, diesen lange geforderten Qualitätsstandard zur Richtschnur ihrer Entsäuerungsmaßnahmen zu machen und die dort definierten Kontrollen als verbindliche Anforderung in Ausschreibungen und Leistungsbeschreibungen aufzunehmen.

Mario Glauert, Potsdam

#### GERALD KREUCHER, DIE URKATASTERAUFNAHME IN WESTFALEN

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2008. 46 S., 26 farb., 1 s/w Abb., brosch. 5,- €. ISBN 978-3-932892-23-3 (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 20)

„Karten im Archiv“ – ganz offensichtlich ein Thema, das Archive in vielfältiger Form beschäftigt. Papritz hat der „Kartentitelaufnahme im Archiv“ eine eigene und mehrfach aufgelegte Abhandlung gewidmet, der 2002 eine baden-württembergische Transferarbeit folgte; ein Modell für die Klassifikation von Karten und Plänen wurde 2007 im „Archivar“ am Beispiel des Landeshauptarchivs Schwerin vorgestellt; die Lagerung erfordert von den Bestandserhaltern spezielle Lösungen; bei Ausstellungen ist die Integration aussagefähiger und vor allem farbiger Karten unverzichtbar. So wird auch der Abschluss eines Kartenverzeichnisprojekts meist stolz der archivischen Öffentlichkeit verkündet. Ganz neue Herausforderungen für die Zukunft stellen die digitalen Karten, Topografiedaten und Geoinformationssysteme dar. Vielfältig sind jedoch nicht allein die archivfachlichen Herausforderungen, sondern auch die Auswertungsmöglichkeiten der unterschiedlichen Karten, die aussagefähiges Material u. a. zur historischen Geographie, zur Siedlungsgeschichte und zur Entwicklung der Kulturlandschaft liefern.

Eine jüngst von einem Mitarbeiter des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen verfasste Broschüre behandelt einen besonderen Kartentypus: die für den neuen preußischen Landesteil Westfalen als Grundstücksverzeichnisse zum Zweck der Besteuerung erstellten Urkatasterkarten aus der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts. Damit wird ein gewisser regionalspezifischer Trend fortgesetzt, sind in den letzten Jahren doch – wie ein Blick in die Bibliothekskataloge zeigt – besonders die Urkatasterkarten des Rheinlands und Westfalens Gegenstand landes- und lokalge-

schichtlicher Studien gewesen, zuletzt 2008 jene von Dülmen im Münsterland.

Diese preußischen Urkatasteraufnahmen in Westdeutschland zu Beginn des 19. Jahrhunderts, welche die von der französischen Verwaltung begonnenen trigonometrischen Parzellarvermessungen zielstrebig fortsetzten und abschlossen, stellen einen wichtigen Meilenstein in der Geschichte der Kartographie und der Steuerverwaltung dar.

Kreucher bietet dem Leser deshalb zuerst eine Definition und einen geschichtlichen Abriss des Katasters, wobei er besonders die gesetzlichen Grundlagen der preußischen Urkatasteraufnahme von 1810 bis 1839 ausführlich darlegt. Die Abbildungen erläutern v. a. die technischen Aspekte der Kartographie. Der dritte Abschnitt der Broschüre über die „Quellenkunde der Urkatasteraufnahme“ (S. 22-37) ist der umfangreichste – nicht ohne Grund, sind doch die einzelnen Quellen nur in Bezug aufeinander voll verständlich. Die bei der Urkatasteraufnahme entstandenen und nicht immer einfach zu durchschauenden Unterlagen – Gemeindegkarte, Flurkarten, Flurbuch, Register der Grundeigentümer, Handrisse und Berechnungshefte, Protokolle, Güterverzeichnis, Mutterrollen sowie die Beschwerden der Grundeigentümer – werden dem Leser vorbildhaft mit ihren Querbezügen vorgestellt. Veranschaulicht wird dies durch Abbildungen entsprechender Archivalien einer ausgewählten Gemeinde. Der vierte Abschnitt (S. 38-41) stellt die zuvor vorgestellten Unterlagen der Urkatasteraufnahme als Quellen für die Orts- und Familiengeschichte dar, wodurch mit den Genealogen eine wichtige Klientel der Archive angesprochen wird. Wie und in welcher Form Informationen zur Geschichte des Grundbesitzes aus den Akten und Karten eruiert werden können, wird hier kurz skizziert. Dieser Abschnitt hätte im Hinblick auf die zu erwartenden Fragen der Genealogen vielleicht etwas ausführlicher ausfallen können. Hilfreich sind diese Hinweise zur Recherche aber auf jeden Fall. Im Anhang finden sich als weitere Hilfe für die Nutzer die zur Zeit der Urkatasteraufnahme gebräuchlichen Maße und Gewichte sowie Literaturhinweise.

Die vorliegende Broschüre bietet den heimat- und familiengeschichtlich interessierten Nutzern, aber auch den in Fragen des Katasters vielleicht nicht immer umfassend kundigen Archivaren eine wertvolle Einstiegshilfe in ein meist nur von Spezialisten behandeltes Thema und in die Recherche von komplexen, nun aber besser verständlichen Quellen.

*Stefan Sudmann, Dülmen*



### **STEFAN NICOLAY, ALTE MAUERN ZU NEUEM LEBEN ERWECKT**

Zur Geschichte des Duisburger Hofes und dessen Umnutzung zu Archivzwecken. Selbstverlag des Bistumsarchivs Trier, Trier 2005. 84 S., 80 z. T. farb. Abb., geb. 12,75 € (Veröffentlichungen des Bistumsarchivs Trier, Bd. 40)

Zwischen den beiden Trierer Vororten Eitelsbach und Ruwer und an gleichnamigem Fluss liegt umgeben von Weinbergen ein Hofgut, dessen ältester erhaltener Gebäudeteil aus dem 14. Jahr-

hundert stammt. Seit dem 19. Jahrhundert gehört der Duisburger Hof zu den Besitzungen des Bischöflichen Konvikts.

In den 1960er Jahren wurde die landwirtschaftliche Nutzung aufgegeben und nur noch in einem Teil des Gebäudekomplexes die große Kelteranlage der Bischöflichen Weingüter betrieben. Teile des Gebäudes standen fortan leer und drohten immer weiter zu verfallen.

Wie viele Archive, hatte auch das Archiv des ältesten deutschen Bistums an seinem Standort in der Jesuitenstraße in Trier große Raumprobleme. Da hier im Bereich des Bischöflichen Priesterseminars in der Trierer Innenstadt keine weiteren Magazinkapazitäten zur Verfügung standen, wurde in Zusammenarbeit mit der Bistumsleitung eine Ausweichmöglichkeit für das Archiv gesucht. Für alle Beteiligten ist mit den in den Jahren 1993 bis 1995 erfolgten Sanierungs- und Baumaßnahmen des Duisburger Hofes eine Erfolgsgeschichte geschrieben worden. Einerseits konnte das Bistum Trier ein in seinem Eigentum stehendes kulturhistorisch wertvolles Gebäude vor dem weiteren Verfall bewahren und einer sinnvollen Nutzung zuführen. Andererseits erhielt das Bistumsarchiv Trier eine Dependance, die nach modernen archivtechnischen Prinzipien ausgebaut wurde. Gleichzeitig spielt dieses Ausweichmagazin für die Entwicklung des Bistumsarchivs eine wichtige Rolle. Die damalige Entscheidung ist umso bedeutender, da gerade in jüngerer Zeit mit der Auflösung und dem Zusammenschluss zahlreicher Pfarreien im Bistum Trier die Möglichkeit der Lagerung der Pfarrarchive im Gebäude Duisburger Hof gegeben ist. Den damals Verantwortlichen gebührt noch heute Anerkennung für ihren Weitblick.

Dabei kennt der Autor der vorliegenden Veröffentlichung die Entwicklung aus seiner Tätigkeit als Archivar am Bistumsarchiv Trier selbst am besten.

Zunächst schildert er die wechselvolle Geschichte des Hofgutes, das in schriftlichen Quellen erstmals im 16. Jahrhundert erwähnt wird und die Bezeichnung Thebestburg hatte. Die Namensgebung ist nicht eindeutig geklärt. Es gibt Hinweise auf einen Personenbezug. Eine Beziehung zur Stadt Duisburg ist nicht belegt. Die umfassende und präzise Darstellung der Geschichte des Gebäudes wird mit zahlreichen auch farbigen Abbildungen sehr gut ergänzt.

Das gilt ebenso für den zweiten Teil des Buches, in dem sich Stefan Nicolay mit den Planungs- und Umbauarbeiten des Hofgutes beschäftigt. Zunächst zeigt er den Zustand bei Beginn der Umbauarbeiten in Wort und Bild auf. Dann berichtet er kenntnisreich über den Umbau, die Ausstattung bis hin zur Inbetriebnahme und Einlagerung der ersten Bestände, mit der gleichzeitig eine moderne Restaurierungswerkstatt eingerichtet wurde.

Ebenso wie die erfolgreichen Umbaumaßnahmen des Duisburger Hofes und die Umnutzung eines historischen Gebäudes für heutige Archivzwecke ist die Dokumentation von Stefan Nicolay hervorragend gelungen. Sie zeigt den Kolleginnen und Kollegen anderer Archive und Verantwortlichen die Möglichkeiten auf, die in solch beispielhaftem Handeln liegen.

*Bernhard Simon, Trier*

### LEOPOLD SCHÜTTE, WÖRTER UND SACHEN AUS WESTFALEN 800 BIS 1800

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2007. 703 S., geb. 29,80 €. ISBN 978-3-932892-22-6 (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 17)

Rund 5000 Begriffe aus Quellen des nordwestdeutschen Raumes zwischen 800 und 1800 werden in diesem Glossar aufgeführt und grundlegend erläutert. Es handelt sich um lateinische und niederdeutsche Begriffe, deren Bedeutung entweder verloren gegangen ist, weil der mit ihnen bezeichnete Gegenstand ungebrauchlich geworden ist bzw. nicht mehr existiert, oder sich verändert bzw. verschoben hat. Das Glossar dient damit der richtigen Interpretation der historischen Quellen.

Ziel des Glossars soll sein: „Eine Bereitstellung von Material zu Problemen der nordwestdeutschen Rechts-, Verfassungs-, Sozial-, Wirtschafts-, (in engen Grenzen auch) Sprach-Geschichte im Mittelalter, belegt mit Quellen aus Westfalen und gelegentlich darüber hinaus aus dem Gebiet zwischen Somme und Stecknitz, zugleich eine Handreichung und Anregung zu Forschungen in problematischen Fällen“ (S. 9).

Jeder, der sich mit niederdeutschen Quellen des Spätmittelalters und frühen Neuzeit beschäftigen musste, weiß um die Schwierigkeiten, die dort verwandten Begriffe und beschriebenen Sachverhalte erst einmal zu verstehen und dann so adäquat und verständlich wiederzugeben, dass auch blutige Laien sich eine einigermaßen deutliche Vorstellung von dem machen können, was sich hinter den Begriffen verbirgt. Wer ein in den Quellen gefundenes niederdeutsches Wort für identisch hält mit einem gleichen oder ähnlichen hochdeutschen Wort und es auch so benutzt, mag bezüglich des Wortes selbst richtig liegen, hinsichtlich der Bedeutung des Wortes ergeben sich aber meistens grundlegende Wandlungen, die zu einer häufig interpretierenden Bezeichnung oder Umschreibung führen müssen.

Auf dem schwierigen Terrain der Wort- und Bedeutungsgeschichte ist der Verfasser der richtige Führer, dessen Forschungen vornehmlich in diesem Feld angesiedelt sind und der in jahrzehntelanger Tätigkeit am Staatsarchiv Münster eine umfassende Quellenkenntnis erworben hat. Das Interesse an Erscheinungen der mittelalterlichen Rechts-, Verfassungs-, Wirtschafts- und Sozialgeschichte und ihrer Terminologie, das sich im Quellen- und Literaturverzeichnis beeindruckend niederschlägt, gepaart mit einem unverdrossenen, über Jahrzehnte hinweg betriebenen Sammeln von Quellenbegriffen, findet sein Ergebnis in diesem Hilfsmittel, das jedem Archivbenutzer, auch dem Archivar, nützliche Dienste leistet.

Das Glossar ist geordnet nach den in den Quellen gefundenen Begriffen, denen die Übersetzungen und Erläuterungen folgen. Es ist damit einerseits ein Wörterbuch, das eine knappe Übersetzung oder Entsprechung in hochdeutscher Sprache bietet, stellt aber andererseits die in den Quellen gefundenen Begriffe häufig in ihren Kontexten vor und macht sie damit wirklich verständlich. Im Bereich der ländlichen Verfassungsgeschichte, zu der der Verfasser grundlegende Beiträge geliefert hat, kommt es nicht selten zu mehrseitigen Erläuterungen, z. B. bei den Begriffen burgericht, friheid, hovesrecht, schulte und teged, die weit über Westfalen hinausführen und auch Nachbarregionen einbeziehen. Wichtig ist ferner die Zusammenstellung zu den Maßen (mate) S. 442-466, die bisherige gleichartige ersetzt.

Vergleicht man dieses Glossar mit anderen Hilfswörterbüchern zur Geschichte oder Glossaren wie Brinckmeiers Glossarium diplomaticum, dem Haberkern/Wallach oder Demandts Laterculus Notarum, so ist dieses Werk zwar regional gebunden, doch vielleicht gerade deswegen auch deutlich ausführlicher und inhaltsreicher. Insbesondere für volkssprachliche westfälische Quellen ist es künftig zusammen mit Schiller/Lübbens mittelniederdeutschem Wörterbuch die wichtigste Hilfe zum Verständnis eben dieser Quellen.

Dass die Sammlung von erläuterungsbedürftigen Quellenbegriffen mit dem Erscheinen dieses Glossars nicht abgeschlossen ist, sondern nur eine Etappe erreicht wurde, ist auch dem Bearbeiter klar, der weitere Ergänzungen sammelt, womit sich eine künftige und erweiterte Ausgabe abzeichnet.

Wolfgang Bockhorst, Münster

### KELVIN SMITH, PLANNING AND IMPLEMENTING ELECTRONIC RECORDS MANAGERMENTS

A practical guide. Facet Publishing, London 2007. X, 220 S., geb. € 39,95. ISBN 978-1-85604-615-2

Wer bereits Projekte zur Einführung der elektronischen Aktenführung realisiert hat oder mitten in der Umsetzung steckt, kennt die Schwierigkeiten sowie die Komplexität solcher Vorhaben. Records Management ist eben nicht nur ein Thema von vielen innerhalb öffentlicher Institutionen oder Unternehmen, sondern, wie bereits Peter M. Toebak in seinem Buch aufzeigte,<sup>1</sup> das Herzstück einer Organisation, die eine effiziente und rechtssichere Aufgabenerfüllung durchsetzen will.

Kelvin Smith liefert mit seinem Buch „Planning and implementing electronic records management“ einen praxisbezogenen Leitfaden, wie ein solches Projekt geplant und realisiert werden sollte. Er benennt die fachlichen Rahmenbedingungen ebenso wie praktische Vorgehensmodelle oder Hinweise zum Projektmanagement sowie der Systembeschaffung. Aufgrund der Herkunft des Autors – er ist Leiter der Accessions Management Unit und Records Management Consultant im Records Management and Cataloguing Department der National Archives in Kew/UK – beruht das Buch, Natur der Sache, auf der englischsprachigen Terminologie – die wichtigsten Termini werden im Buch erläutert. Dies mindert nicht die Praxistauglichkeit auch für deutsche Anwender, sollte jedoch bei der Nutzung unbedingt berücksichtigt werden. So ist zur Nutzung des Buches ein tieferes Verständnis der englischsprachigen Terminologie und Praxis notwendig, resp. sollte entsprechende Fachliteratur hinzugezogen werden. Basierend auf einer fachlichen Einführung, die der Autor treffend als „Preparation“, d. h. Vorbereitung bezeichnet, werden die grundlegenden Anforderungen an den Beginn eines Records Management-Projekts beschrieben. Dazu zählen grundlegende Prinzipien wie die logische Verknüpfung von Dateien (documents) zu records (Dokumente entspr. DOMEA®-Konzept), die Nutzung von File Plans, die Notwendigkeit zur Bewertung von Aufzeichnungen hinsichtlich ihrer Aufbewahrungswürdigkeit sowie die Regulierung des Zugriffs auf records. Die Bewertung wird im Werk aus mehreren Sichten betrachtet, sowohl hinsicht-



lich der Aufbewahrung von Unterlagen aus rechtlichen oder regulatorischen Gründen als auch mit Blick auf die Bewertung im archivischen Sinn. Hinzu kommen strategische, organisatorische und rechtliche oder regulatorische Anforderungen an das Records Management sowie die Notwendigkeit der Erhaltung elektronischer Aufzeichnungen. Daneben beschreibt Smith das Erfordernis eines Business Case für das künftige Elektronische Records Management System (ERMS), um die Anforderungen und Ziele genau definieren und schlussendlich auch umsetzen zu können. Dieses Musterszenario umfasst neben der fachlichen Betrachtung eine Wirtschaftlichkeitsanalyse sowie Aspekte des Projekt- und Risikomanagements. Diese ganzheitliche Sicht, orientiert am Dokumentenlebenszyklus durchzieht das gesamte Buch und ist insofern beispielhaft.

Anhand der aus Sicht des Autors wichtigsten Aspekte zur Beschreibung des einzuführenden Records Management Systems (Anforderungen, Metadaten und notwendige Policy für die Anwendung des Systems in der jeweiligen Organisation) wird die Vorgehensweise zum fachlichen Design der Lösung beschrieben. Smith erwähnt explizit die Notwendigkeit einer grundlegenden Ist-Analyse, erläutert sowohl das Erfordernis eines File Plans, der Methoden zur Beurteilung der Aufbewahrungspflicht und Archivwürdigkeit elektronischer Unterlagen sowie der Langzeitspeicherung und Archivierung als auch zu berücksichtigende Rahmenbedingungen beim Zugang. In letztere Thematik fallen bspw. Aspekte des Datenschutzes oder der Informationssicherheit.

Im logischen Zusammenhang des gesamten Buches, das Schritt für Schritt ein beispielhaftes Vorgehen zur Planung und Einführung eines Elektronischen Records Management Systems darstellt, steht auch das Kapitel „Implementierung“. Es werden die wichtigsten Aspekte als faktische Erfolgsfaktoren, so bspw. der auch in deutschen Projekten schwierige Umgang mit hybriden Unterlagen oder E-Mails erläutert. Darauf folgend schildert der Autor praxisnah die Anforderungen an das Projektmanagement sowie die Systembeschaffung oder die für den Projekterfolg entscheidende Frage: Was wird wie bei der Einführung eines ERMS in der Organisation verändert? Und vor allem: Wie wird die erforderliche Akzeptanz bei den Anwendern geschaffen? Insbesondere diese weichen Faktoren beeinflussen auch deutsche DMS/VBS-Projekte erheblich.

Das Buch stellt einen praktischen Leitfaden für Organisatoren, Entscheider, Records Manager und Archivare dar. Speziell die vom Autor dargestellten Beispiele und Muster bieten sehr gute Praxishilfen. Einschränkend sind die fachlichen Unterschiede zwischen dem englischen Records Management, fokussiert auf records (entspricht faktisch dem DOMEA®-Terminus des Dokuments und weniger auf files oder folder, (faktisch das Äquivalent zur deutschen Akte). Hinzu kommt der statische Aspekt des Records Managements, das zwar eine Prozessunterstützung aufgrund der gezielten Wiederauffindung von Records in ERMS ermöglicht, dynamische Aspekte wie die Geschäftsgangvermerke der deutschen Vorgangsbearbeitung jedoch nicht grundständig besitzt. Ähnliches gilt für den File Plan, der mehr einer auf kontrolliertem Vokabular basierenden Taxonomie entspricht, denn einem deutschen Aktenplan. Andererseits umfasst der Records-Begriff nicht nur dokumentbasierte Unterlagen und ist insofern umfassender. Diese fachlichen Unterschiede sind vor der Nutzung des Buches zu berücksichtigen.

Gleichzeitig machen gerade die fachlichen Differenzen den Reiz des Buches aus. Sie ermöglichen einen tiefen Einblick in die

Praxis des Records Managements im UK und so die gezielte Nutzung von Synergien; spiegelt sich die britische Sichtweise bezgl. Records Management doch unmittelbar in verschiedenen internationalen Standards wider und seien es nur die europäischen MoReq 2. Von besonderem Interesse sind zudem die am Schluss des Buches benannten fachlichen Anforderungen an Records Manager, die sich deutlich von denen des klassischen Registrators unterscheiden. Insofern wirft das Buch auch die Frage auf, inwieweit es in Deutschland der Profession des Records Managers bedarf – neben derjenigen des Archivars.

*Steffen Schwalm, Berlin*

<sup>1</sup> Vgl. Peter M. Toebak. Records Management. Ein Handbuch. Baden 2007.



### **BEATE STURM, SCHÜLER INS ARCHIV!**

Archivführungen für Schulklassen. Verlag BibSpider, Berlin 2008. 134 S., Paperback. 22,- €. ISBN 978-3-936960-29-7

Nicht nur die ältere Generation der Familienforscher stellt aktuell für die Archive eine wichtige Kundschaft dar, auch die jüngste Generation der Schüler gewinnt als wachsende Benutzergruppe immer mehr an Bedeutung. Noch vor wenigen Jahren hätte niemand wirklich an das Archiv als „außerschulischen Lernort“ gedacht, heute ist er aus den modernen Lehrplänen und aus dem Geschichtsunterricht nicht mehr wegzudenken. Ein Potential in der archivischen Öffentlichkeitsarbeit, das die Archive nicht ungenutzt lassen sollten. Beate Sturm möchte mit ihrem kleinen Buch „Schüler ins Archiv! Archivführungen für Schulklassen“ dabei behilflich sein. Direkt zu Beginn wird klar gesagt, was das Buch sein möchte: Eine „Handreichung für Archivare und Archivpädagogen, die Schülerführungen anbieten“. Unabhängig von der Archivform soll die Handreichung für die individuelle Gestaltung einer Führung einsetzbar sein.

Um Empfehlungen geben zu können, muss zunächst eine Bestandsaufnahme erfolgen, welche Angebote zu Schülerführungen es bisher in den verschiedenen Archivsparten gibt. Eine solche Umfrage hat Beate Sturm im Rahmen Ihrer archivischen Examensarbeit im Herbst 2007 durchgeführt. Auf ihren Ergebnissen basieren die Empfehlungen und Ausführungen zu den Schülerführungen. Angeschrieben wurden nach zentralen Auswahlkriterien<sup>1</sup> verschiedene Archivtypen; gefragt wurde nach Stellenwert, Quantität, Umfang und Inhalt der Führungen. Dabei war Sturm durchaus bewusst, dass „Ein-Mann-Archive“ hier natürlich nicht so viel leisten können wie große Staatsarchive. Über die Ziele (jede gute Umfrage sollte zunächst Ihre Zielvorstellungen formulieren) und die Ergebnisse dieser Umfrage kommt die Verfasserin schließlich zum zentralen Punkt des Buches: Die Konzepte für Schülerführungen im Archiv. Hier beweist Beate Sturm nicht nur archivische, sondern auch pädagogische Kompetenz. Am Anfang der grundsätzlichen Überlegungen zu der Struktur der Führungen stellt die Autorin das Ziel der Kompetenzenförderung. Mit diesem Ziel vor Augen geht sie danach auf die Inhalte und

Vermittlungsarten bei den Führungen ein. Dabei wird deutlich, dass es in jedem Fall eine Frage der guten Kommunikation zwischen Archivar und Lehrer ist, die die Planung einer Führung zum Erfolg führt. Darüber hinaus wird das Problem des nachlassenden Interesses seitens der Schüler während der Führung angesprochen: Was kann getan werden, um ein bestimmtes Interessenlevel zu halten? Welche Perspektiven und Vorgehensweisen sind hier wichtig? Als „Herz“ des Buches folgt ein umfangreicher Modulkatalog für Schülerführungen. Hier kann jeder Interessierte finden, was er sucht: Nach Themen, aber auch nach Zeitaufwand gegliedert, lassen sich die Module kombinieren und so individuell auf das eigene Archiv anpassen. Schließlich verdient noch der gut recherchierte Anhang Erwähnung. Er bietet ein sehr ausführliches und aktuelles Literaturverzeichnis, eine Checkliste für die Lehrkraft und einen Workflow für das Archiv, um den nötigen Austausch zwischen Lehrern und Archivaren anzuregen und zu bekräftigen.

Fazit: Ein kleiner und kompakter Führer aus dem Bereich der Archivpädagogik. Angesichts der wachsenden Bedeutung der Schüler als Zielgruppe für die Archive ein wichtiger Beitrag, der gewiss von anderer Seite eine Fortführung erfahren wird. An wenigen Stellen hätte man sich ausführlichere Ausführungen gewünscht. Allerdings handelt es sich hier in erster Linie um ein Nachschlagewerk, mit dem man sich kurz und bündig informieren möchte. Andere Bücher zum Thema Schülerführungen werden folgen, aber dieses kleine Buch wird in der Zukunft aus keiner Dienstbibliothek eines Archivs wegzudenken sein.

*Antje Diener-Staackling, Düsseldorf*

<sup>1</sup> Genutzt wurden die Adressenliste der Archivpädagogen: [www.archivpaedagen.de/content/view/34/46/](http://www.archivpaedagen.de/content/view/34/46/). Außerdem die Archive in Baden-Württemberg: [www.archive-bw.de/sixms/detail.php?template=home](http://www.archive-bw.de/sixms/detail.php?template=home).

# DIE ERSCHLIEßUNG ELEKTRONISCHER SACHAKTEN

## I. DIE ELEKTRONISCHE AKTE UND IHR ZUSAMMENHANG

Bevor man ein komplexes Thema wie die Erschließung elektronischer Akten behandelt, ist es unerlässlich, einige Begriffe zu klären. Unter elektronischen Akten möchte ich Unterlagen verstehen, die sowohl dem (Sach-)Aktenbegriff entsprechen<sup>1</sup> als auch nur in elektronisch-digitaler Form vorliegen. Die Daten werden also digital kodiert und elektronisch gespeichert, weswegen zur Interpretation, Veränderung und Löschung der Daten der Einsatz von moderner IT unumgänglich ist. Die Bewertung, die Erschließung, die Bestandserhaltung, die Magazinierung und die Benutzung können folgerichtig nur in Form von Datenverarbeitungsprozessen stattfinden, bei denen alle Entscheidungen des Archivars über eine Benutzerschnittstelle weitergegeben werden, während eine IT die notwendigen Arbeitsschritte, beispielsweise die Löschung von Kassanden, vollzieht.

Elektronischen Akten ist also ein qualitativer Unterschied gegenüber den Unterlagen zu eigen, deren Struktur und Erschließung die Fachdiskussion in den letzten Jahren erörtert hat, nämlich die Ordnung und Verzeichnung von Papierunterlagen, welche mit Hilfe von Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystemen (DMS/VBS) verwaltet werden.<sup>2</sup> Von elektronischen Akten (wie ich sie oben definiert habe) unterscheiden sich diese konventionellen Behördenunterlagen mit elektronischer Registratur in einem entscheidenden Punkt: Die eigentlichen Unterlagen, also die Primärdaten, liegen noch in analoger Form vor. In Fragen der Bestandserhaltung und der Magazinierung stellen diese Akten deswegen die gleichen Anforderungen wie andere Papierunterlagen auch. Lediglich die zu ihrer Benutzbarkeit angelegten Datensätze, also die Metadaten, werden in IT-Systemen vorgehalten, sind in diesen recherchierbar und können von dem Archivar nachgenutzt werden. Solche elektronischen Registraturhilfsmittel erleichtern sicherlich die Bewertung ebenso wie die Erschließung. Sollte allerdings bei einem dieser archivischen Arbeitsschritte eine Aktenautopsie notwendig sein, so handelt es sich dabei um einen physischen Vorgang (konkret: das Lesen der Akte und das Auswerten der darin enthaltenen Informationen), der sich in nichts von der Nutzung einer Akte aus der Zeit vor der Einführung der IT unterscheidet. Auch werden diese Akten in herkömmlicher Weise erschlossen, also in Findbüchern mit Aktentitel, Laufzeiten usw. verzeichnet, die mit Hilfe von Systematiken gegliedert sind. Der Benutzer schließlich, der diese Akte in den Händen hält, kann die Unterschiede zwischen dieser Form von

Papierüberlieferung und den Akten aus einer komplett konventionellen Schriftgutverwaltung nicht feststellen. Elektronische Akten werden hingegen nur mit IT-Anwendungen, sogenannten Viewern, im Lesesaal nutzbar sein.

Gleichwohl kann die Arbeitsmethodik, die für die Erschließung der durch DMS verwalteten Papierunterlagen entwickelt und in einer Beispielstudie erprobt wurde,<sup>3</sup> auch gewinnbringend für die Ordnung und Verzeichnung elektronischer Unterlagen genutzt werden. Die Praxis hat gezeigt, dass viele Metadaten schon den inhaltlichen Kern einer vollwertigen archivischen Erschließung enthalten. Dieselben Metadatenfelder, mit deren Hilfe ein DMS eine Papierüberlieferung verwaltet, werden verwandt, um die Benutzung und Recherche von elektronischen Akten zu ermöglichen. Der Metadatensatz zur Verwaltung von elektronischen Akten enthält nämlich im Kern die gleichen Kategorien wie der Metadatensatz zur Verwaltung von Papierunterlagen. Allerdings sind die zur Verwaltung von elektronischen Akten angelegten Daten um eine Reihe von Informationen zur technischen Behandlung der Primärdaten erweitert und deswegen wesentlich ausführlicher. Auf diesen Aspekt wird unten genauer einzugehen sein, wenn dieser Aufsatz die Arbeitsschritte bei der Erschließung von elektronischen Akten behandelt.

Doch der Begriff der elektronischen Akte soll nicht nur in seinem Umfang begrenzt und von ähnlichen Phänomenen abgegrenzt, sondern auch ausdifferenziert werden. In der jetzigen Phase der technischen Entwicklung und der archivischen Diskussion ist es sinnvoll, zwischen Dokumentenmanagementsystemen und Vorgangsbearbeitungssystemen zu unterscheiden. DMS dienen lediglich der Verwaltung von elektronischen Unterlagen, also den einzelnen Dateien, die zu einer bestimmten Akte und den in ihr enthaltenen Vorgängen gehören. VBS bieten darüber hinaus die Möglichkeit, alle Formen von Ingangsetzung, Bearbeitung, Mit- und Schlusszeichnung zu dokumentieren und diese mit den Primärdaten zu verknüpfen. Damit enthalten VBS wesentlich umfangreichere Metadatensätze. Diese Ausführlichkeit gestattet es aber auch, das Verwaltungshandeln umfassend zu steuern, da

<sup>1</sup> Vgl. Gerhard Schmid: Akten, in: Friedrich Beck (Hg.): Die archivalischen Quellen, Weimar 1994, S. 51-85.

<sup>2</sup> Thekla Kluttig: Akten, Vorgänge, Dokumente. Tendenzen in der behördlichen Schriftgutverwaltung, in: Der Archivar 53 (2000), S. 53-56.

<sup>3</sup> Vgl. Mathis Leibetseder: Metadaten aus elektronischen Bürosystemen als Grundlage für die Erschließung im Archiv, in: Frank M. Bischoff (Hg.): Benutzerfreundlich – rationell – standardisiert. Aktuelle Anforderungen an archivarische Erschließung und Findmittel, Marburg 2007, S. 135-160.



alle Arbeitsschritte geplant und kontrolliert werden können. VBS protokollieren somit den Prozess des Verwaltungshandelns und dokumentieren nicht nur seine Zwischenstationen, die in Form von Eingaben, Vermerken, Bescheiden usw. ihren Niederschlag gefunden haben.

Gleichzeitig haben sich die Archive – mit allen Vor- und Nachteilen – darauf einzustellen, umfangreiche Metadatensätze parallel zu den Primärdaten zu übernehmen und nutzbar zu machen, da nicht nur den Primärdaten, sondern auch den Metadaten der Status von Archivgut zukommt.<sup>4</sup> Es handelt sich dabei nicht um Hilfsinformationen, wie es beispielsweise Abgabelisten sind, die zur schnellen und effizienten Verzeichnung genutzt werden, die aber keinen darüber hinaus gehenden Wert haben und die in den Dienstregistaturen verbleiben oder vernichtet werden können. Metadaten enthalten vielmehr die Wissensbestände, aus denen sich Abgabelisten erstellen lassen, die aber auch auf andere Themen hin ausgewertet werden können. Ihre Komplexität hat zugenommen. Sie erfüllen weit mehr Funktionen als Metadaten früherer Zeit, die einheitlich strukturierte Datensätze aus gleichförmigen Verwaltungsverfahren dekodieren und die aus Gründen der späteren Benutzbarkeit aufbewahrt werden.<sup>5</sup> Im Unterschied dazu setzen sich Sachakten aus Vorgängen zusammen, die je nach Geschäftsvorfall einen eigenen Ablauf aufweisen. Metadaten aus VBS bilden diesen ab und enthalten damit nicht nur technische Informationen, sondern sie dokumentieren auch den ablauforganisatorischen Rahmen, in dem die Primärdaten mit den eigentlichen inhaltlichen Informationen in der Form von eingehenden oder ausgehenden Schreiben, Vermerken usw. einzuordnen sind. Aus diesem Grund sollte eine Archivierung von elektronischen Akten immer beides in den Blick nehmen: die dauerhafte Sicherung und Nutzbarmachung der Primär- ebenso wie die der Metadaten.

Abschließend ist auf den die archivwürdige elektronische Akte umgebenden Zusammenhang einzugehen, nämlich das elektronische Archiv oder die elektronische Altregistratur. Ein maßgeblicher konzeptioneller Vorschlag liegt hier mit dem *Open Archival Information System* (OAIS)-Modell vor, das seit 2003 als ISO-Norm 14721/2003 anerkannt ist.<sup>6</sup> Die darin enthaltenen Begriffe und die mit ihnen eingeführten Unterscheidungen können genutzt werden, um die hier vorgestellte Idee von der Erschließung elektronischer Unterlagen zu entfalten. Ich werde mich an dieser Stelle allerdings darauf beschränken, die für das Thema des Aufsatzes wesentlichen Aspekte des Modells zu rekonstruieren.<sup>7</sup> Das OAIS-Modell unterscheidet zunächst zwischen der Form, in der die Daten in der Behörde und im Archiv vorliegen. Die Abgabe aus der Behörde wird als *Submission Information Package* (SIP) bezeichnet, die Daten in archivierter Form als *Archival Information Package* (AIP). Diese Unterscheidung betrifft neben Fragen der Speicherung, der Dateiformate usw. auch die Erschließung im digitalen Archiv.

In einem weiteren Schritt konzipiert das OAIS-Modell die Umwandlung von SIPs und die Erschließung, Verwaltung und Benutzung der AIPs in Form von mehreren, miteinander verzahnten Funktionsbereichen (*functional entities*). Die Übernahme (*ingest*) meint in erster Hinsicht die Umwandlung von SIPs in AIPs; sie sieht allerdings auch die Erstellung von Erschließungsinformationen (*descriptive information*) in dieser Phase vor. Dem OAIS-Modell zu Folge vollzieht sich diese Erschließung in Form der Extraktion und Komprimierung von Metadaten, die um Informationen aus anderen Quellen zu ergänzen sind. Die so gewonne-

nen Erschließungsinformationen werden von der Unterlagenverwaltung (*data management*) in eine Datenbank eingepflegt und stehen den Benutzern zur Verfügung. Die eigentliche Speicherung und Speicherverwaltung (*archival storage*) ist davon konzeptionell getrennt. Zwar stößt jede Übernahme auch in diesem Funktionsbereich Prozesse an, da der bisherige Datenbestand um die übernommenen AIPs erweitert wird. Aber dieser Bereich, der Aufgaben der Magazinverwaltung und der Bestandserhaltung für digitale Unterlagen vereint, ist von der inhaltlichen Verwaltung der Unterlagen zu unterscheiden. Lediglich die Funktion der Benutzung (*access*) greift auf die von ihm benötigten Informationen aus den Funktionsbereichen der Unterlagenverwaltung und der Speicherverwaltung zurück.

## II. DOMEA-KONZEPT

Elektronische Akten bilden sicherlich keine eigene Archivalien-gattung, die auf gleicher Ebene neben die Typen der Sachakte und der Serienakte tritt. Denn die Verwaltungsmodernisierung wird in den Versuch münden, jede Variante von papierner Akte in eine elektronische Form zu bringen und damit überflüssig zu machen oder durch Fachverfahren zu ersetzen, in der die gleichen Wissensbestände niedergelegt, gespeichert, recherchiert und ausgewertet werden können. Dabei lassen sich die Charakteristika der Papierüberlieferung nicht 1:1 abbilden. Vielmehr besitzt die elektronische Überlieferung im Allgemeinen und die elektronische Akte im Speziellen Besonderheiten, die sie von der analogen Überlieferung unterscheiden und die auch bei der Erschließung dieser Unterlagen eine wichtige Rolle spielen.

Da die Aktenbildung sich in den meisten deutschen Behörden am DOMEA-Konzept ausrichten soll, entwickelt sich dieses samt des daraus abgeleiteten Austauschformats XDOMEA zu einem Quasi-Standard für die öffentliche Verwaltung.<sup>8</sup> Besonderheiten der elektronischen Überlieferung lassen sich an Hand dieses Konzepts aufzeigen und auf ihre Bedeutung für die archivistische Arbeit befragen. Auf drei Aspekte des DOMEA-Konzepts, das die Besonderheiten elektronischer Sachakten darstellt, möchte ich an dieser Stelle hinweisen:

- Jede nach dem DOMEA-Konzept funktionierende elektronische Registratur muss über einen Aktenplan verfügen, der einen Ordnungsrahmen für die einzelnen Akten bildet. Die Struktur des Aktenplans ist von der Haupt- bis zur Untergruppe sowie bis zu den einzelnen Belletroneinheiten hierarchisch gegliedert.
- Jede Akte verfügt über einen eigenen Aktentitel, der nicht mit dem Namen der Belletroneinheit im Aktenplan identisch sein darf. Die Sachakte gliedert sich in Vorgänge, denen einzelne Dokumente untergeordnet sind. Im Einzelfall kann auch auf die Bildung von Vorgängen verzichtet werden.
- Bei der elektronischen Aktenführung ist die Bildung von Aktenbänden nicht notwendig, da die Akte kein „natürliches“ Ende hat, wie es von der Papierakte bekannt ist. Die Folge ist, dass in der Regel keine ganzen Akten ausgesondert werden (es sei denn, diese wurden ausdrücklich geschlossen). Die Aufbewahrungsfristen beziehen sich vielmehr auf zdA-verfügte und damit geschlossene Vorgänge.

Betrachtet man DOMEA aus archivistischer Sicht, so sind es diese drei Merkmale, die der Behandlung elektronischer Akten ihr besonderes Gepräge geben. Die Eingliederung in den Aktenplan, die vorgangsweise Dokumentenverwaltung und die Unbegrenzt-

heit der elektronischen Sachakte greifen ineinander und kennzeichnen DMS und VBS, die dem DOMEA-Konzept folgen. Insbesondere die unbegrenzte Lebensdauer ist eine Besonderheit, die die digitale Überlieferung von der analogen unterscheidet. Ich möchte den Dreiklang aus den Kernelementen Aktenplan, Vorgangsgliederung und unbegrenzter Lebensdauer einer Akte in diesem Aufsatz deswegen als DOMEA-Grundstruktur bezeichnen. Auf die Auswirkungen dieser Grundstruktur für die archivierte Erschließung wird an gegebener Stelle zurückzukommen sein.

Denn zuvor soll auf einen wichtigen Aspekt hingewiesen werden. Bei DOMEA handelt es sich lediglich um ein Organisationskonzept, das der Entwicklung von IT-Lösungen einen Rahmen setzt, indem es Anforderungskataloge bereithält und durch ein Zertifizierungsverfahren zur Qualitätssicherung beiträgt.<sup>9</sup> Um eine DOMEA-Zertifizierung zu erhalten, müssen IT-Produkte nicht alle in dem Konzept niedergelegten Strukturen und Funktionen umfassen, sondern nur einen Großteil. Darüber hinaus steht es jeder Behörde frei, in ihren Anforderungsspezifikationen an IT-Lösungen vom DOMEA-Konzept abzuweichen, auf bestimmte Funktionen zu verzichten, andere zu implementieren oder ihr DMS im Laufe der Jahre verändern zu lassen.<sup>10</sup>

So ist es beispielsweise nicht allen auf dem Markt befindlichen DMS zu Eigen, ihre Metadaten in XDOMEA oder in einem anderen XML-basierten Datenformat zu exportieren. Die bisherigen Erfahrungen mit der Einführung von DMS bestätigen die Vermutung, dass DOMEA ein Quasi-Standard ist, aber eine gewisse Bandbreite von untereinander abweichenden Lösungen toleriert und sogar fördert. So wird in manchen Behörden die Chance genutzt, um mit der Einführung des DMS wieder eine Sachaktenordnung zu etablieren, allerdings unter Vermeidung der Vorgangsbildung. Andernorts wird an der bisherigen Tradition der vorgangswisen Ablage festgehalten und ganz bewusst auf die Aktenbildung verzichtet.<sup>11</sup>

Auf Grund der Heterogenität der verwendeten DMS-Lösungen erscheint es nicht zweckmäßig, von „DOMEA-Akten“ zu sprechen, da DOMEA im strengen Sinne kein Standard ist. Vielmehr wird der Archivar, wenn er sich im Zuge von Behördenbetreuung und Übernahme mit elektronischen Registraturen auseinandersetzt, eine mehr oder weniger große Deckungsgleichheit zwischen der in der Behörde genutzten IT-Lösung und den in den DOMEA-Dokumentationen formulierten Vorgaben feststellen. Unter der Perspektive einer Konformität mit dem DOMEA-Konzept lassen sich Gemeinsamkeiten und Abweichungen klar benennen und auf ihre Auswirkungen für die archivarische Behandlung der Unterlagen analysieren. Insbesondere Unterschiede von der oben skizzierten DOMEA-Grundstruktur verdienen Beachtung, da sie die Möglichkeiten begrenzen, Metadaten für eine inhaltliche Erschließung der Unterlagen zu nutzen. Betreibt eine Behörde beispielsweise ein DMS ohne Aktenplan, so fehlt dem Archivar nicht nur die vom DOMEA-Aussonderungskonzept vorgesehene Schnittstelle, um Bewertungsentscheidungen treffen und diese in das IT-gestützte Aussondungsverfahren der Behörde einbringen zu können. Ebenso bricht die Möglichkeit weg, diesen Aktenplan als vorläufige Klassifikation des Findbuchs zu verwenden. Ein weiteres Beispiel ist der Verzicht auf eine Aktenbildung als übergeordnete Einheit von Vorgängen, was die Erschließung solcher Unterlagen verändert. Probleme wie diese sollte der Archivar im Hinterkopf behalten, wenn er – und auch dieser Beitrag beschränkt sich darauf – davon ausgeht, dass

elektronische Sachakten im Prinzip dem DOMEA-Konzept folgen.

Doch wie gelangen die für die Erschließung hilfreichen Metadatenätze in das Archiv, um dort für Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten genutzt zu werden? Als allgemeine Austauschschnittstelle ist hierfür im Auftrag des für die Koordinierung von IT-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung zuständigen KoopA ADV der Austauschstandard XDOMEA 2.0 entwickelt worden. XDOMEA soll es erlauben, alle relevanten Daten über die Akten, Vorgänge und Dokumente, die ein DMS oder VBS exportieren kann, so zu ordnen und zu speichern, dass diese problemlos von einer anderen Anwendung – beispielsweise einer Archivsoftware – eingelesen und weiterverarbeitet werden können. Da dieses Format auf XML als universeller Auszeichnungssprache basiert, sind die Daten mit Hilfe des dazugehörigen XML-Schemas und eines webfähigen Browsers hardware- und plattformübergreifend darstellbar. Zudem bietet XDOMEA eine strukturierte Ablage von Metainformationen zu Akten, Vorgängen und Dokument an, so dass ein erheblicher Teil der Metadaten (beispielsweise Informationen zu den inhaltlichen Betreffen und Bezügen) mitübertragen wird.

Die *management summary* stellt den Kern von XDOMEA 2.0 wie folgt dar:

„Der Standard betrachtet die folgenden Prozesse im Verwaltungshandeln: Information austauschen, Geschäftsgang durchführen, Abgabe durchführen, Aussonderung durchführen, Aktenplan austauschen, Fachverfahrensdaten austauschen. XDOMEA 2.0 definiert in den oben genannten Prozessen Nachrichten, die zwischen Kommunikationspartnern über Systeme (Vorgangsbearbeitungssysteme, Dokumentenmanagementsysteme, Archiv -

<sup>4</sup> Rodrigo Readı Nasser und Karl-Ernst Lupprian: Ein Modell für die elektronische Darstellung hybrider Verwaltungsakten in Archiven, in: *Archivalische Zeitschrift* 85 (2003), S. 147-173.

<sup>5</sup> Diesen begrenzten Begriff von Metadaten hat Bettina Martin-Weber entwickelt, wobei die Beispiele, auf die sich der Aufsatz stützt, aus der elektronischen Überlieferung der DDR stammen. Bettina Martin-Weber: *Erschließung und Nutzbarmachung digitaler Unterlagen im Bundesarchiv*, in: Karl-Ernst Lupprian (Hg.): *Virtuelle Welten im Magazin*, München, S. 69-76.

<sup>6</sup> „The OAIS Reference Model is designed as a conceptual framework in which to discuss and compare archives.“ (CCSDS: *Open Archival Information System*, o. O. 2002, S. 1-3).

<sup>7</sup> Das OAIS-Modell als Ganzes ist ausführlich beschrieben bei Uwe Borghoff u. a.: *Langzeitarchivierung. Methoden zur Erhaltung digitaler Dokumente*, Heidelberg 2003, S. 25-31 und in den Materialien des nestor-Kompetenznetzwerks ([www.langzeitarchivierung.de](http://www.langzeitarchivierung.de)). Eine Auswertung aus archivischer Sicht hat Nils Brübach: *Das „Open Archival Information System“*. Ein Referenzmodell zur Organisation und Abwicklung von Unterlagen aus digitalen Systemen, Ms., Dresden 2002 vorgelegt.

<sup>8</sup> Grundlegend für das Archiv sind das Organisationskonzept und das Erweiterungsmodul zur Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten: KBSr: *DOMEA-Erweiterungsmodul: Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten*, Bonn 2004 und KBSr: *DOMEA-Organisationskonzept 2.1.*, Bonn 2005. Vgl. als Kommentare aus facharchivischer Sicht: Barbara Hoen: *Das neue DOMEA-Konzept. Ein Standard und die Praxis*, in: Peter Worm (Hg.): *Handlungsstrategien für Kommunalarchive im digitalen Zeitalter*, Münster 2006, S. 57-63 und Andrea Hänger und Andrea Wettmann: *Das DOMEA-Konzept aus archivischer Sicht – eine Zwischenbilanz*, in: *Der Archivar* 60 (2007), S. 24-28. Bisher beschränkte sich das DOMEA-Konzept darauf, die moderne Sachakte in elektronischer Form abzubilden. Die für die Verwaltung dieses Aktenotypus genutzte Struktur ist aber auch für die Behandlung moderner Protokollserien, Korrespondenzserien usw. nutzbar. Anders verhält es sich mit dem Fall des massenhaft gleichförmigen Einzelschriftguts, dass in der IT häufig in Form von Fachverfahren abgebildet wird.

<sup>9</sup> Hänger und Wettmann (Anm. 8), S. 24 f.

<sup>10</sup> Nasser und Lupprian (Anm. 4), S. 148 f.

<sup>11</sup> Christoph Popp: *Der eigene Schreibtisch papierarm? Erfahrungen aus einem Jahr elektronischer Vorgangsbearbeitung im Stadtarchiv Mannheim*, in: *Der Archivar* 60 (2007), S. 313-321 und die Erfahrungsberichte aus dem Bundesarchiv (*Vorgangsbearbeitungssysteme in Bundesministerien*, Koblenz 2007).



systeme, Fachverfahren) im Rahmen von Teilprozessen, z. B. ‚Information übergeben‘, ausgetauscht werden. Die Nachrichten enthalten wiederverwendbare Bausteine, die in unterschiedlichen Kontexten eingesetzt werden können. So kann z. B. ein Dokument als Anschreiben zu einer Nachricht oder als auszusonderndes Schriftgutobjekt in einer Nachricht verwendet werden.<sup>12</sup> Bei XDOMEA 2.0 handelt es sich um einen Standard, der hierarchische Zuordnungen mit einer modularen Zusammensetzung verbindet. Von einem hierarchischen Aufbau kann gesprochen werden, weil es eine klare Gruppe von Prozessen gibt, denen Teilprozesse nachgeordnet sind. Teilprozesse wiederum sind Gruppen von Nachrichten, während sich jede Nachricht aus mehreren Bausteinen zusammensetzt und umgekehrt jeder verwendete und mit Metadaten gefüllte Baustein zu einer und nur zu einer Nachricht gehört. Von den Prozessen bis zu den Bausteinen ergibt sich so eine klare Kette von Über- und Unterordnung. Modular ist diese Organisation von Metadaten, weil der Verfasser einer Nachricht eine Reihe von Bausteinen nutzen kann, aber nicht muss, so dass eine Nachricht gleichen Typs sich aus unterschiedlichen Bestandteilen zusammensetzt. Ebenso können bestimmte Typen von Bausteinen in unterschiedlichen Typen von Nachrichten verwendet werden. Die Dokumentation von XDOMEA 2.0 spricht in diesem Zusammenhang von „einer objektorientierten und nachrichtenbasierten Struktur“. Am Beispiel einer Aussonderung lässt sich dieses Zusammenwirken von Objekten und Nachrichten gut zeigen: Das XDOMEA-Konzept fasst die Nachrichten, die im Zuge einer Aussonderung genutzt werden können, in der Nachrichtengruppe „Aussonderung Durchführen“ zusammen. Dank des modularen Aufbaus von XDOMEA deckt diese Gruppe sowohl das zweistufige als auch das vierstufige Aussonderungsverfahren ab. Dabei werden Bausteine genutzt, die im DMS oder VBS der Behörde vorhanden sind. Um ein Anbietersverzeichnis zu erstellen, das dem Archiv die Auswahl der archivwürdigen Unterlagen ermöglicht, muss die aussondernde Behörde zwingend den Aktenplan übersenden. Darüber hinaus ist es in das Benehmen von Archiv und Behörde gestellt, ob „die Nachricht auch die Metadaten auf Dokumentenebene bzw. der untergeordneten Ebene enthalten soll.“ Diese Wahlmöglichkeiten bei der Auswahl der Komponenten zeigt sich ebenso bei der Übergabe der Aussonderungsdatei. So ist es der Entscheidung von Behörde und Archiv überlassen „Metadaten aus[zuwählen], die ausgesondert werden sollen.“<sup>13</sup> Welche Objekte aus den Metadatenätzen zu einer Aussonderungsdatei zusammengestellt werden, ist damit nicht im Detail durch XDOMEA geregelt. Vielmehr schreibt XDOMEA nur vor, dass alle diese Objekte zwingend der Nachricht „Aussonderung“ zugerechnet werden müssen. Die Möglichkeiten, die der modulare Aufbau von Aussonderungsdateien eröffnet, verändert also in einem Punkt die bisherigen Arbeitsabläufe im Archiv: Die Erschließung elektronischer Unterlagen beginnt mit dem Zeitpunkt ihrer Übernahme. Denn es obliegt dem Archivar, der abgebenden Behörde mitzuteilen, welche Unterlagen er zur Ordnung und Verzeichnung der übernommenen Vorgänge benötigt.

### III. WEGE DER ERSCHLIEßUNG ELEKTRONISCHER UNTERLAGEN

Das OAIS-Modell erlaubt es, Möglichkeiten der Erschließung von elektronischen Unterlagen zu konzeptionalisieren. Die archivistische Erschließung ist dem OAIS-Funktionsgebiet des „data manage-

ment“ zuzurechnen, denn hier werden die zu jedem AIP gehörenden „package descriptions“ erstellt, verwaltet und aktualisiert. Das OAIS-Modell hebt darauf ab, dass die Umwandlung der SIPs in AIPs und die Erstellung von „package descriptions“ während der ingest-Phase parallel ablaufen sollen. Darüber hinaus können je nach Archiv und Bestand sehr unterschiedliche Erschließungsmaßnahmen stattfinden, von der automatischen Übernahme bestimmter Metadaten bis hin zu einer komplett eigenständigen Erschließung durch einen Archivar. Die „package descriptions“ schließlich bilden einen Grundstock von Erschließungsinformationen, die in Form von Findmitteln (finding aids) organisiert sind und die Benutzung (access) ermöglichen. Diese differenzierte Sicht gestattet es, zwei Wege der Erschließung elektronischer Akten voneinander zu unterscheiden: Einerseits können IT-Lösungen entwickelt werden, die alle Funktionsbereiche des Modells abdecken. Andererseits können die verschiedenen funktionalen Anforderungen auf verschiedene, miteinander kommunizierende Anwendungen verteilt werden. Mit dem OAIS-Modell lassen sich beide Wege in Form von „flow charts“ modellieren<sup>14</sup>, und beide Ansätze werden in Form von Pilotanwendungen in Deutschland verwirklicht, die im Folgenden kurz vorgestellt werden sollen.

Das Bundesarchiv geht mit seinem digitalen Archiv den Weg, ein System zu entwickeln, das alle wesentlichen Anforderungen (Übernahme, Langzeitspeicherung, Erschließung und Bereitstellung) erfüllen soll und damit dem OAIS-Standard entsprechen wird.<sup>15</sup> Als Komplettlösung deckt es alle Schritte der archivischen Betreuung digitaler Unterlagen ab. Auch das Softwareunternehmen Capreolus GmbH, die deutsche Tochter der niederländischen Firma de Ree (Mais-Flexis), arbeitet nach eigenen Angaben an einer ganzheitlichen IT-Lösung, die neben der Erschließung und Benutzung auch zur Übernahme und digitalen Langzeitarchivierung genutzt werden soll.

Parallel dazu reagieren auch die anderen auf dem Markt vertretenen Anbieter von Archivverwaltungsprogrammen, indem sie ihre IT-Lösungen um Funktionalitäten erweitern, die nur der Erschließung und Darstellung von digitalen Daten dienen, aber nicht das Ziel einer Komplettlösung anstreben, sondern die Frage der digitalen Langzeitarchivierung bewusst ausklammern. Dabei werden – in diesem Punkt gleichen sich alle Anwendungen – die bisherigen Möglichkeiten zur Einbindung von Digitalisaten und zum Datenimport mit dem Ziel verändert, mit diesen Instrumenten auch die Herausforderung elektronischer Unterlagen zu bewältigen. Die Einbindung von Dateien mit unterschiedlichen Formaten ist eine Selbstverständlichkeit, wobei das Programm Faust mit 240 Formaten hervorsteicht. Für die Nachnutzung von Metadaten werden die bestehenden Schnittstellen zum Import von Findmitteln so ausgebaut, dass sich diese Behördeninformationen mit Hilfe eines Mappings kontrolliert in die entsprechenden Datensätze und Datenfelder des Verzeichnungsprogramms überführen lassen. Das Programm ACTApro der Firma Startext zeichnet sich dadurch aus, dass es Metadaten zu bestimmten Dateiformaten automatisch extrahiert und anzeigt. Schließlich berücksichtigen die Produzenten auch die etablierten Standards: Anbieter wie Scope und Augias verweisen hier explizit auf OAIS und XDOMEA als technische und konzeptionelle Referenzen. Die anderen Unternehmen planen, ihre Lösungen in dieser Hinsicht weiterzuentwickeln.

Mit dem Ansatz, schon verbreitete Archiv-Software „fit zu machen“ für die Erschließung elektronischer Unterlagen, reagieren

die Softwareanbieter auf eine Konsequenz, die sich aus der Umsetzung des DOMEA-Konzepts ergeben wird. Dieses sieht vor, dass die elektronische Sachaktenführung nicht in allen Behörden nach dem top-down-Verfahren für die gesamte Schriftgutverwaltung einer Behörde implementiert werden muss. Als Alternative dazu können und sollen nur einzelne Organisationseinheiten ihre Schriftgutverwaltung auf eine komplett digitale Registratur umstellen, während andere Abteilungen, Referate oder Dezernate nach wie vor mit Papierakten arbeiten. Es ist sehr wahrscheinlich, dass viele Behörden diesen Weg gehen werden, um sich die Mühen zu ersparen, ihre Arbeitsprozesse auf allen Tätigkeitsfeldern und in einem Zug zu verändern.<sup>16</sup> Vielmehr werden einige Organisationseinheiten als Piloten ausgewählt, um erste Erfahrungen zu sammeln und zu einem späteren Zeitpunkt die IT-Lösung in der gesamten Behörde einzuführen.

Die Konsequenzen aus Sicht des Archivars wie auch des Benutzers der Unterlagen liegen auf der Hand: Auf absehbare Zeit wird eine Papierüberlieferung parallel zur digitalen Überlieferung laufen. Damit stellt sich die Frage,

- ob es sinnvoll ist, die Informationen zur Papierüberlieferung in einem anderen Erschließungssystem vorzuhalten als die Ordnungs- und Verzeichnungsinformationen zur digitalen Überlieferung,
- oder ob versucht werden sollte, beide Überlieferungsstränge in einem Findmittel zu erschließen.

Der Ansatz, elektronische Unterlagen mit einer herkömmlichen IT-Lösung zu erschließen, verspricht, keine Lücke zwischen der papierernen und elektronischen Überlieferung entstehen zu lassen. Vielmehr können die konventionellen und die elektronischen Unterlagen nach einem gleichen Muster verzeichnet, in eine gleiche Systematik integriert und schließlich auch auf dem selben Weg recherchiert werden. Demgegenüber zeichnet sich der Aufbau eines eigenständigen digitalen Archivs durch die funktionale Geschlossenheit einer einzigen IT-Lösung aus. Es erübrigt sich eine aufwendige Verzahnung von zwei miteinander kommunizierenden IT-Systemen, nämlich zwischen einem Verzeichnungsprogramm und einer Anwendung zur digitalen Langzeitarchivierung.

#### IV. ORDNUNG ELEKTRONISCHER SACHAKTEN

Im Folgenden soll herausgearbeitet werden, wie elektronische Sachakten archivisch so zu ordnen sind, dass sie eine herkömmliche archivische IT-Lösung erschließen kann. Die drei Aspekte der DOMEA-Grundstruktur geben dabei einen Rahmen vor, also:

- die Einbindung der Akten in den Aktenplan
- die Gliederung in Vorgänge
- und die unbegrenzte Lebensdauer der elektronischen Akte.

Um sich die Erschließung zu erleichtern und die Entstehung der Archivalien in ihrem Zusammenhang abzubilden, nutzen Archivare im Regelfall vorarchivische Ordnungs- und Findmittel der Registraturbildner. Dies trifft insbesondere auf den Aktenplan zu: Es ist gängige archivische Praxis, die Klassifikation eines Findbuchs an dem Aktenplan zu orientieren.<sup>17</sup> Denn die Übernahme der vorarchivischen Ordnung gestattet es nicht nur, die Entstehungszusammenhänge in der Behörde abzubilden und damit der quellenkritischen Forschung einen Dienst zu leisten. Zusätzlich lassen sich spätere Ablieferungen der Behörde mit wenig Aufwand in das überkommene Ordnungsschema integrieren

und finden damit die richtige formale und inhaltliche Stelle im Bestand, ohne dass der Archivar viel Mühe darauf verwenden muss.

Allerdings eignen sich Aktenpläne im Regelfall nicht 1:1 als Findbuchklassifikationen, sondern sie werden gemäß des regulierenden Registraturprinzips zu diesem Zweck abgewandelt. In der Praxis versucht eine Klassifikation, die aus dem Aktenplan der abgebenden Behörde entwickelt wurde, zwei Ansprüchen gerecht zu werden, nämlich einerseits den Bestand so zu ordnen, dass er durch neue Ablieferungen erweiterbar ist, und andererseits eine Benutzung zu erleichtern. Ein Änderungsbedarf ergibt sich insbesondere an folgenden Punkten: Die Aktenplanpositionen, zu denen kein archivwürdiges Schriftgut entsteht, sind aus der Klassifikation auszusondern und brauchen nicht abgebildet zu werden. Ebenso kann es sinnvoll sein, mehrere Aktenplanpositionen zu einem Klassifikationspunkt zusammenzufassen oder auf eine weitere Unterteilung zu verzichten. Das wichtigste Hilfsmittel für diese Umarbeitung des Aktenplans in eine Klassifikation wird der bei der Behörde hinterlegte Bewertungskatalog sein. Dieser hält fest, welche Aktenplanpositionen archivwürdig sind, welche durch Autopsie zu bewerten und welche als komplett kassabel erscheinen. Der Bewertungskatalog liefert damit eine Skizze, welche Teile der Registratur überhaupt ihren Weg in das Archiv finden werden.

XDOMEA 2.0 verfügt über Komponenten, um genau diese Informationen abzubilden.<sup>18</sup> Die Basiskomponente „Aktenplan“ und ihre Unterkomponenten erfassen nicht nur die einzelnen Aktenplaneinheiten mit ihren Kennzeichen und Beschreibungen sowie das hierarchische System, in dem diese eingegliedert sind. XDOMEA enthält ebenso Metadaten über den Zeitraum, in dem der Aktenplan gültig war, sowie unter dem Metadatum „Aussonderungsart“ die Anweisung, ob die der Aktenplaneinheit zugeordneten Akten, Vorgänge und Dokumente zu archivieren, zu bewerten oder zu vernichten sind. Aus diesen Informationen kann der Archivar, wenn er die Ordnung des Bestandes konzipiert, eine Negativliste von Aktenplanpositionen erstellen, zu denen keine archivwürdigen Akten übernommen werden und die deswegen in der Systematik keine Berücksichtigung zu finden brauchen.

Eine weitere Frage ergibt sich aus der Besonderheit der Aktenbildung gemäß der DOMEA-Grundstruktur: Wie sind vorgangs- und nicht mehr aktenweise strukturierte Akzessionen für die archivischen Verzeichnungsarbeiten vorzubereiten? Wie kann die

<sup>12</sup> S. Koop ADV: XDOMEA, S. XV.

<sup>13</sup> S. ebd., S. 233, 235.

<sup>14</sup> So stellt das OAIS-Modell zwar die Bedingung, dass während des ingest die Daten von archival storage und data management aktualisiert und synchronisiert werden sollen, spricht aber eindeutig von zwei getrennten Datenbeständen (CCSDS: OAIS, S. 4-50).

<sup>15</sup> Vgl. Karsten Huth: Elektronische Archivierung. Die Suche nach einem geeigneten Metadatenschema, in: Barbara Hoen (Hg.): Planungen, Projekte, Perspektiven. Zum Stand der Archivierung elektronischer Unterlagen, Düsseldorf 2007, S. 94-104. Der folgende Abschnitt stützt sich auf Selbstauskünfte der Anbieter von Archivsoftware (Stand: März 2009).

<sup>16</sup> Im Geschäftsbereich des Senators für Wirtschaft und Häfen, dessen Überlieferung ich betreue, werden die Unterlagen zur Beteiligung des SWH an den Verhandlungen der Deputationen (eine mit den Landtagsausschüssen in den übrigen Bundesländern vergleichbare Einrichtung) sowie zur Teilnahme an der Wirtschaftsministerkonferenz in einer elektronischen Registratur aufgebaut.

<sup>17</sup> Zur Diskussion über die Anwendung des Registraturprinzips vgl. Gerhard Enders: Archivverwaltungslehre, Leipzig 1962, S. 104-106 und Wilfried Reininghaus: Erschließen, in: Evelyn Kroker u. a.: Handbuch für Wirtschaftsarchive, München 1998, S. 145-175, hier: S. 167-169.

<sup>18</sup> Vgl. KoopADV: XDOMEA2.0.1, o.O. 2008, S. 85-91.



Dreistufigkeit in Akte – Vorgang – Dokument abgebildet werden? Um die Zuordnung von Vorgängen zu Akten als Struktur der DOMEA-Schriftgutverwaltung abzubilden, soll auf das bewährte Verfahren der Bildung von Bandserien zurückgegriffen werden. Pro Sachakte wird eine Bandserie angelegt. Informationen, die sich auf eine aus einem DOMEA-konformen DMS oder VBS übernommene Akte als Ganzes beziehen, sind demnach der den Bänden übergeordneten Serie zuzuweisen und im Titel und Enthält-Vermerk zu präsentieren. Erschließungsangaben hingegen, die sich nur auf einzelne Vorgänge beziehen, sollen in die der Serie untergeordneten Bände einfließen. Signaturtragende Verzeichnungseinheiten sind also die einzelnen Vorgänge. Die Verzeichnung von digitalen Sachakten greift so auf ein von Papierakten bekanntes Ordnungsverfahren zurück. Außerdem kann der Archivar der schon bestehenden Serie jederzeit neue Bände hinzufügen. Dem dritten Aspekt der DOMEA-Grundstruktur – nämlich der Unbegrenztheit der elektronischen Akte – wird so Rechnung getragen.

Dieses Verfahren kann durchaus verfeinert werden. Es ist möglich, dass einzelnen Akten sehr viele Vorgänge zugeordnet sind, die Obergrenze wird nur durch das jeweilige DMS oder VBS vorgegeben. Um hier Übersichtlichkeit zu schaffen, kann sich der Archivar dafür entscheiden, mehrere Vorgänge zu einem Schnitt zusammenzuziehen und in einem Serienband zu vereinigen, der als signaturtragende Verzeichnungseinheit fungiert. An Softwarelösungen zur digitalen Langzeitarchivierung kann also – um es mit dem Fachvokabular von OASIS auszudrücken – der Anspruch gestellt werden, mehrere SIP, also die einzelnen Vorgänge, zu einem AIP zusammenfassen zu können, das eine Signatur trägt und dann inhaltlich erschlossen werden kann.<sup>19</sup> Da diese Aktenbände erst im Archiv gebildet und zu einer Serie zusammengeführt werden, entscheidet der Archivar darüber, wie viele Vorgänge einer Akzession jeder Band umfassen soll und er kann so ein Maß finden, das gut zu verzeichnen und für den Benutzer überschaubar ist. Wenn der Umfang es gestattet, sollten alle zu einer Akte gehörenden Vorgänge, die innerhalb einer bestimmten Akzession übernommen wurden, einen Aktenband bilden.

## V. VERZEICHNUNG ELEKTRONISCHER SACHAKTEN

Der hier vorgestellte Vorschlag zur Erschließung elektronischer Sachakten orientiert sich eng an der in deutschen Archiven geübten Erschließungspraxis: Die Gliederung eines Bestandes mit Hilfe einer Klassifikation, in welcher die signaturtragenden Archiveinheiten ihren sachlich zutreffenden Ort finden, wird dabei ergänzt um eine genauere Erschließung der einzelnen Archiveinheiten. Im Regelfall bildet der Archivar einen Verzeichnungstitel, stellt die Laufzeit fest, übernimmt das Aktenzeichen und formuliert gegebenenfalls noch einen Enthält-Vermerk.<sup>20</sup> Für diese einzelnen Elemente einer Verzeichnung können jeweils Metadaten aus dem Baukasten von XDOMEA 2.0 genutzt werden.

Die Basis für eine Verzeichnung elektronischer Sachakten sind die der Basiskomponente Akte und der Basiskomponente Vorgang zugeordneten Elemente, von denen bis zu 13 verwendet und mit Daten befüllt werden können.<sup>21</sup> Im Folgenden möchte ich die Elemente vorstellen, die sich zur inhaltlichen Erschließung der Akte in Form einer Bandserie von Vorgängen eignen, bevor ich auf einige Aspekte der Verzeichnung elektronischer Akten ausführlicher eingehe.

Element „Allgemeine Metadaten“/Metadatum „Betreff“ – Dieses Metadatum soll eine Akte inhaltlich charakterisieren und so von den anderen Akten der Registratur abgrenzen. Ebenso wie bei der Erschließung von konventionellen Papierunterlagen dient der Aktenbetreff in den meisten Fällen als eine vorläufige Inhaltsbeschreibung der Akte, die im Zuge der archivischen Verzeichnung durch Informationen aus anderen Quellen gegebenenfalls einzuschränken oder zu erweitern sowie inhaltlich und formal zu korrigieren ist.

- Element „Allgemeine Metadaten“/Metadaten „Kennzeichen“ und „Aktenplaneinheit“ – Das Element „Allgemeine Metadaten“ kann sich aus mehreren Unterelementen zusammensetzen, von denen zumindest „Kennzeichen“ und „Aktenplaneinheit“ für die Verzeichnung von Interesse sind. In das Metadatum „Kennzeichen“ wird das Geschäftszeichen eingetragen, das die Identifikation der Akte ermöglicht. Das Metadatum „Aktenplaneinheit“ gibt die Position der Akte innerhalb des Ordnungsgefüges des Aktenplans an.
- Element „Typ“ – Die Akte wird einer bestimmten Gattung von Akten zugeordnet, beispielsweise „Bauakte“ oder „Personalakte“. Im Zusammenhang mit dem Element „Aktenbezeichnung“ beschreibt dieses Metadatum die Tätigkeit der Behörde, aus der heraus dieses Schriftgut angelegt wurde und gibt Aufschluss über Zweck und Inhalt der Akte.
- Element „Laufzeit“ – Wenn eine Akte geschlossen und mit allen zugehörigen Vorgängen in das Archiv übernommen wird, kann auch dieses Metadatum ausgewertet werden. Erfährt die Akte noch Zuwachs in der Behörde, wird sich dieses Metadatum kaum sinnvoll nutzen lassen, da es nur das Anlagedatum der Akte enthält. Für das Enddatum der archivischen Bandserie müssen die Laufzeiten der Serienbände ausgewertet werden.
- Die Metadaten zu den einzelnen Vorgängen sind analog zu den Metadaten der gesamten Akten aufgebaut. Das heißt, in einem Element „Allgemeine Metadaten“ sind unter anderem der Vorgangsbetreff, die Federführung und die Vertraulichkeitsstufe als Elemente aus dem Baukasten enthalten und können mit Daten versehen werden. Ergänzend liefert das Element „Typ“ eine Charakterisierung des Vorgangs, beispielsweise als Genehmigungsverfahren, Widerspruchsverfahren usw. Auch sind den Metadaten des Vorgangs Informationen zu den einzelnen in ihm enthaltenen Schriftstücken angehängt.

Eine Verzeichnung von elektronischen Sachakten kann sich somit auf einen substantiellen Bestand von Metadaten stützen und diese zumindest teilweise in Form einer Mappings automatisch in die Datenbank der Erschließungssoftware übernehmen. Für die Metadaten „Kennzeichen“ und „Aktenplaneinheit“ ist ein solches Vorgehen unproblematisch, da diese Daten ohnehin ungeändert in den Findmitteln wiedergegeben werden sollen. Gleiches gilt für das Element „Laufzeit“ im Fall von geschlossenen Akten. Anspruchsvoller gestaltet sich die Übernahme des Metadatums „Aktenbetreff“ als Verzeichnungstitel für die zugehörige Bandserie. Ein Mapping kann dieses Metadatum automatisch in das entsprechende Datenfeld eintragen, wo es als vorläufiger Verzeichnungstitel fungiert. Aber die Erfahrung zeigt, dass der Archivar diesen Aktentitel – gerade im Fall von nicht massenhaft gleichförmigem Schriftgut – häufig umformuliert, um den Anforderungen einer zufriedenstellenden Verzeichnung zu genügen, nämlich erschöpfend, korrekt und allgemein verständlich zu sein. Eingriffe in die Formulierung wie die Auflösung von Abkürzungen oder



die Modernisierung veralteter Schreibweisen verstehen sich von selbst. Zusätzlich ist, um Gegenstand und Art der Verwaltungstätigkeit angemessen aufzuschlüsseln und beschreiben zu können, ein Blick in den Aktenplan, in die einschlägigen Rechtsvorschriften oder die Verwaltungsgeschichte der entsprechenden Behörde nicht selten unerlässlich.<sup>22</sup> Hierfür werden im Regelfall keine Metadaten benötigt.

Um indessen die Gewähr dafür zu übernehmen, dass der Verzeichnungstitel der Bandserie den Inhalt der als Bände aufgestellten einzelnen Vorgänge korrekt umschreibt, ist eine Metadatenautopsie anzuraten. Hierfür kann der Archivar zum einen die sonstigen, einer Akte zugeordneten Angaben heranziehen, die in der Aufstellung oben ausgelassen wurden. Eventuell sind die Metadaten „Federführung“ oder „Vertraulichkeitsstufe“ sowie die im Element „Interner Geschäftsgang“ enthaltenen Angaben zu den Verfügungen (Unterelement „Bearbeitungsschritt“) schon aufschlussreich genug, um eine weitere Analyse zu erübrigen. In manchen Fällen wird der Archivar aber nicht umhin können, die zu den einzelnen Vorgängen, gegebenenfalls auch die zu einzelnen Dokumenten, abgelegten Metadaten auszuwerten und anschließend den Titel der Bandserie zu überprüfen sowie dessen Inhalt und Formulierung zu ergänzen, zu präzisieren oder zu korrigieren. Auf die Metadatenätze, die zu einzelnen Vorgängen angelegt wurden, muss ohnehin zurückgegriffen werden, wenn (wie ich es oben vorgeschlagen habe) Bände zu der Serie angelegt werden. Wenn jeder Vorgang einen eigenen Serienband bildet, dann sind mindestens die Informationen zu der Laufzeit und dem Aktenzeichen zu übernehmen, um den einen Vorgang von einem anderen zu unterscheiden und diese in einer chronologischen Reihenfolge zu ordnen, während auf die Übernahme sowie Umformulierung eines eigenen Verzeichnungstitels bei der Erschließung von Bänden verzichtet werden kann.

Neben dem Titel der Verzeichnungseinheit (in diesem Fall: der Bandserie) kann der Archivar auch einen Enthält-Vermerk formulieren, um den Verzeichnungstitel zu ergänzen.<sup>23</sup> Dabei kann sich der Enthält-Vermerk einerseits auf die gesamte Bandserie beziehen. So können Informationen an den Leser des Findmittels weitergegeben werden, die durch Auswertung der zu den einzelnen Vorgängen vorhandenen Metadaten gewonnen wurden. Vermutlich handelt es sich um einen „Enthält u. a.“- oder „Enthält v. a.“-Vermerk, der die Struktur und Funktion der Akte und alle darin enthaltenen Vorgänge näher kennzeichnet. Wenn beispielsweise in einer Akte fast ausschließlich Genehmigungsverfahren enthalten sind und sich diese Zusammensetzung auch im Inhalt des Metadatum „Vorgangstyp“ niederschlägt, dann könnte ein Vermerk für die gesamte Bandserie lauten: „Enthält v. a.: Genehmigungsverfahren“.

Andererseits kann ein Enthält-Vermerk auch genutzt werden, um einen einzelnen Serienband näher zu erschließen. Dies ist insbesondere dann empfehlenswert, wenn Dokumente dieses Vorgangs oder der Vorgang als Ganzes entweder in inhaltlicher oder formaler Hinsicht den Verzeichnungstitel durchbrechen. Im Regelfall wird ein „Enthält auch“- oder „Enthält nur“-Vermerk formuliert werden. Wenn (um beim oben erwähnten Beispiel zu bleiben) ein Vorgang nur den das Genehmigungsverfahren abschließenden Bescheid enthält, könnte folgender Vermerk im Findmittel niedergelegt werden. „Enthält nur: Bescheid“. Eine solche Formulierung bringt die Besonderheit dieses einzelnen Vorgangs zum Ausdruck und zeigt klar den Unterschied zu den anderen Vorgängen auf, die ebenso zu der Akte gehören und in denen die

Genehmigungsverfahren im ganzen Umfang dokumentiert sind. Mag sich ein solches Vorgehen auf den ersten Blick sehr arbeitsreich ausnehmen, so möchte ich auf einen Vorteil gegenüber der Verzeichnung von Papier-Unterlagen hinweisen: Die Analyse wird sich in den meisten Fällen auf eine summarische Auswertung von einheitlich und gut strukturierten Metadatenätzen beschränken. Die Metadatenautopsie wird in den meisten Fällen die Primärdatenautopsie erübrigen. Denn wenn die Behörden die Möglichkeiten von XDOMEA 2.0 zur Gänze ausschöpfen, werden sich die Archive mit einer Fülle von Informationen konfrontiert sehen, die den Inhalt der elektronischen Sachakte beschreiben und damit erschließen. Auch zu einzelnen Dokumenten kann ein DMS und VBS Metadaten vorhalten. Diese Ausführlichkeit erlaubt damit die Erstellung von Findmitteln, die hinsichtlich der Erschließungstiefe das Niveau von analytischen Findbüchern und Inventaren erreichen können.<sup>24</sup>

Damit kehrt sich das bisher praktizierte archivarische Vorgehen in mancher Hinsicht um. Bei Papierüberlieferungen erweisen sich die von der Registratur zur Verfügung gestellten Hilfsmittel häufig als wenig umfangreich und inhaltlich dürftig, so dass eine Aktenautopsie in vielen Fällen unerlässlich ist, um die durch die Behörde formulierten Aktentitel zu überprüfen, zu ergänzen oder zu korrigieren. Bei elektronischen Akten kann der Archivar den Anforderungen ausgesetzt sein, stattdessen die ihm in strukturierter Form vorliegenden Metadaten inhaltlich zu komprimieren und formal zu vereinheitlichen, um so die elektronische Sachakte zusammenfassend, erschöpfend und korrekt durch Aktentitel und Enthält-Vermerk zu verzeichnen. Die Hauptaufgabe des Archivars wird dann darin bestehen, die wichtigen Metadaten auszuwählen, diese zu sortieren und zu verdichten, damit am Ende des Prozesses nicht nur verlässliche, sondern auch übersichtliche Findmittel stehen, auf die der Benutzer, die Behörde und nicht zuletzt das Archiv selbst zurückgreifen kann<sup>25</sup>.

*Jörn Brinkhus, Bremen*

<sup>19</sup> Vgl. CSSDS: OAIS, S. 4-49.

<sup>20</sup> Dabei möchte ich verzichten, auf die Frage einzugehen, wie Metadaten für eine Stufenverzeichnung nach ISAD(G) genutzt werden können.

<sup>21</sup> Vgl. KoopADV: XDOMEA, S. 80.

<sup>22</sup> Vgl. Leibetseder (Anm. 3).

<sup>23</sup> Es ist hier nicht der Raum, auf die unterschiedliche Benutzung des Enthält-Vermerks zusammen mit seinen diversen Attributen („unter anderem“, „vor allem“, „nur“ usw.) einzugehen. Ich möchte hier den OVG (Potsdam 1964, S. 52 f., 64-67) folgen, die empfehlen, den Enthält-Vermerk nur in Ausnahmefällen zur Korrektur von beibehaltenen Aktentiteln zu nutzen.

<sup>24</sup> Vgl. Enders (Anm. 17), S. 156 und Reininghaus (Anm. 17), S. 152 f. über analytische Inventare.

<sup>25</sup> Dieses stellt Kluttig (Anm. 2), S. 25 f. schon für die aus Registraturprogrammen gewonnen Informationen fest.



# NEUORDNUNG DER SIEGELSAMMLUNG IN DER ABTEILUNG RHEINLAND

## AUSGANGSLAGE

Die Abteilung Rheinland des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen verfügt über eine recht ansehnliche Siegelammlung, darunter über 500 Siegelstempel unterschiedlichster Herkunft aus der Zeit des Spätmittelalters bis in die Moderne sowie einige hundert lose, i. d. R. von eigenen Urkunden stammende, auf Grund unsachgemäßer Reponierung abgefallene Originalsiegel, die nicht mehr zugeordnet werden konnten oder auf deren Wiederanbringung aus verschiedenen Gründen verzichtet wurde.

Sowohl der Verzeichnungszustand wie auch die Art der Unterbringung der Siegel ließen lange Zeit sehr zu wünschen übrig: Zu den Siegelstempeln lag als einziges Findmittel ein handschriftliches Repertorium aus dem Jahr 1876 vor, das die einzelnen Stücke nur sehr flach verzeichnet und in ein wenig überzeugendes Klassifikationsschema eingeordnet hatte. Der Bestand war umständlich in mehrere Unterbestände – an der Klassifikation orientierte, 3-4-stellige Zahlen- und Buchstabenkombinationen – unterteilt. Die Benutzung wurde dadurch erschwert, dass das Findbuch durch handschriftliche Nachträge von verschiedener Hand – Zeugnisse über Erwerbungen, Abgaben und Verluste in späterer Zeit – inzwischen recht unübersichtlich geworden war. Hinzu kam die erschreckende Tatsache, dass man Fehlstücke offenbar nicht immer festgehalten hatte, so dass im Grunde niemand genau wusste, was tatsächlich noch vorhanden war. Die Stempel waren in braune, zumeist schon sehr abgegriffene Musterbeutel eingelegt, in den Archivkartons viel zu eng, dadurch auch unübersichtlich aneinandergestellt und durch Herausrutschen aus den Beuteln und falsche Rücksortierung stellenweise durcheinandergeraten.

In einem schlimmeren Zustand befanden sich die abgefallenen Siegel. Die diversen Blei-, Wachs- und Lackabdrücke waren in 17 Kartons untergebracht. Die Stücke in den ersten 10 Kartons waren durchnummeriert, grob voridentifiziert und nach Sieglerotypen (= Unterbestände I-V) geordnet, jedoch bisher in keinem Findmittel erschlossen und damit für die Benutzung kaum zugänglich. Sie lagen in gebrauchten Briefumschlägen, die den Briefmarken und Poststempeln nach noch aus der unmittelbaren Nachkriegszeit (!) stammten, dementsprechend abgenutzt und sicherlich alles andere als säurefrei waren. Die Siegel in den übrigen 7 Kartons erwiesen sich als noch völlig unbearbeitet.

## MAßNAHMEN

In einem ersten Schritt ging es zunächst darum, die Benutzbarkeit der beiden Bestände zu verbessern. Mangels vorliegender Findmittel war das im Fall der abgefallenen Siegel zunächst durch eine entsprechende Erschließung zu erreichen. Von Juni bis Dezember 2004 wurden zumindest die ca. 350 voridentifizierten Stücke im neuangelegten V.E.R.A.-Findbuch 190.02.00 abschließend verzeichnet und dabei auch das Signaturschema durch Umstellung auf fortlaufende arabische Zählung entsprechend vereinfacht. Im März 2007 signierte eine Praktikantin unter Anleitung die Siegelstempel um. Bei der Aktion wurden auch weitere Fehlstücke im Findbuch notiert.

Das Problem der Unterbringung blieb jedoch weiterhin ungelöst. Nachdem man jahrelang vergeblich versucht hatte, Gelder für die Anschaffung passender Schränke zu erhalten, standen Anfang 2007 erstmals Mittel zur Verfügung, die es erlaubten, sich auf dem Markt nach adäquaten Unterbringungsmöglichkeiten zu erkundigen. Zunächst folgte die ernüchternde Feststellung, dass es regelrechte „Siegelschränke“ nicht gibt. Stattdessen mussten Alternativen gefunden werden. Bei der Suche ließ man sich von bestimmten Auswahlkriterien leiten. So war besonders auf die Schubladenhöhen zu achten – schließlich sollten auch Überformate (z. B. große Siegel in Wachsschüsseln, Siegelstempel mit langen Holz- oder Metallgriffen) hineinpassen. Es schien wichtig, ausreichende Fachunterteilungen zu haben, um so das Hin- und Herrutschen der Siegel beim Herausziehen der Schubladen und dadurch bedingte Beschädigungen zu vermeiden. Auch spielten wirtschaftliche Überlegungen (möglichst platzsparende Unterbringung; angemessenes Preis-Leistungs-Verhältnis) eine wichtige Rolle.

Zunächst waren Flachablage- bzw. Archivierungsschränke im Gespräch, wie sie im Hause bei der Kartenaufbewahrung Verwendung finden. Im Frühjahr 2007 wurden entsprechende Herstellerfirmen angeschrieben. Daraufhin ging eine Reihe von Angeboten ein. Jedoch ergaben sich Probleme. Für die Schubladen standen i. d. R. nur zwei Normmaße zur Auswahl, die ausgehend von der reinen Nutzhöhe möglicherweise nicht alle Siegel hätten aufnehmen können. Auch bot keine der Firmen in dem erforderlichen Umfang Fachteiler an. Die Restauratorin des Archivs, Frau Ern, war bereit, für die Inneneinteilung der Schrän-



Siegelstempel vor der Neuordnung



Siegelstempel nach der Neuordnung



Abgefallene Siegel vor der Neuordnung



Abgefallene Siegel nach der Neuordnung



ke durch selbstverfertigte Pappeinlagen zu sorgen, doch hätte dies für die personell ohnehin unterbesetzte Werkstatt eine Menge an zusätzlicher Arbeit bedeutet. In der Hoffnung, geeignete Schränke zu finden, wurde die Anschaffung zunächst zurückgestellt, um unnötige Mehrarbeit und Personalkosten zu vermeiden. Es gab Überlegungen, Münzschränke zu kaufen, da deren Schubladen stets Fachteiler aufweisen. Doch war hier das Angebot begrenzt, und besonders im Hinblick auf die Größenmaße und das Preis-Leistungs-Verhältnis erfüllte keines der ermittelten Produkte die Erwartungen.

Im Oktober 2007 wurde man schließlich fündig. Der Katalog eines bekannten Herstellers von Betriebs- und Ladeneinrichtungen aus dem Bergischen Land bot sogenannte Schubladenschränke an, die, eigentlich für die Aufbewahrung von Werkzeug und kleinen Elektronikbauteilen gedacht, durchaus auch als „Siegel-schrank“ geeignet schienen. Innerhalb der Leergehäuse war die Zahl und Höhe der Schubladen relativ frei wählbar. Für die Innengestaltung wurden versetzbare Fachteiler in verschiedenen Maßen sowie Moosgummieinlagen als Polster gegen das Hin- und Herrutschen angeboten. Nachdem die Finanzierung durch Einstellung in den Haushalt gesichert war, konnten zwei solcher Schränke gekauft werden, die in den Maßen 1015 x 700 x 1530 mm mit jeweils 16 Schubladen (Höhe: 1 x 60, 15 x 90 mm), reichlich Fachteilern und Moosgummieinlagen gewählt wurden. Nach der Anlieferung im Dezember 2007 erfolgte in der 1. Hälfte des neuen Jahres die Bestückung der Schränke. Als Verpackung für die Siegelstempel entschied man sich für die bewährten Musterbeutel 95 x 240 mm, wobei die alten stets gegen neue ausgetauscht wurden. Mit Signaturen versehen wurden die eingetüteten Stücke nach und nach in die Schubladen eingelegt. Für die Schubladenunterteilung reichten senkrechte Fachschieben völlig aus, da Verpackung und Moosgummieinlagen für ein gewisses Maß an Polsterung sorgten und ein Verrutschen der Siegelstempel bei der Bewegung der Schubladen verhinderten. Um Platz zu sparen, wurden die Abstände zwischen den Schienen möglichst eng gehalten. Letztendlich konnte jede Schublade

durchschnittlich jeweils ca. 30 Archiveinheiten aufnehmen. Damit waren der erste Schrank – bis auf die oberste, flachere Schublade, die freigelassen wurde – vollständig und vom zweiten Schrank die unterste Lade gefüllt.

Bei der im Anschluss an die Umbettungsaktion erfolgten Überarbeitung der Verzeichnung wurde die Klassifikation geändert und nur noch die vorhandenen Stempel aufgenommen. Damit sind die Findmittel beider Bestände – Siegelstempel und abgefallene Siegel – in V.E.R.A. datenbankmäßig erfasst.

Es blieb noch die Einsortierung der abgefallenen Siegel. Angesichts des zumeist sehr geringen Durchmessers konnte dünneres und kleineres Verpackungsmaterial verwendet werden. Die Wahl fiel auf Pergamintüten 80 x 115 mm, die sogar noch hinreichend Platz für Etiketten boten. Nur bei überformatigen Siegeln griff man gelegentlich auf größere Pergamintüten (145 x 190 mm) und die vorgenannten Musterbeutel, in einigen wenigen Fällen auch auf DIN-A5-Briefumschläge zurück. Trotzdem konnten die Schubladen im Regelfall enger bepackt werden, so dass sich eine durchschnittliche Belegung mit ca. 40 Archiveinheiten ergab.

## FAZIT

Die Siegel sind nunmehr gut untergebracht, auf die Stücke lässt sich – auch aufgrund der neuen Findmittel – schneller und zielgerichteter zugreifen.

Derzeit steht noch die Sichtung von 7 Kartons mit losen Wachs- und Lacksiegeln aus, die es zu identifizieren und zu verzeichnen gilt. Deren anschließende Unterbringung ist bisher ungeklärt, doch lässt sich wohl ein Teil in den Schränken verstauen. Nach der Befüllung mit ca. 875 Archiveinheiten sind neben den zwei obersten, schmaleren Schubladen, über deren Verwendung bisher nicht ernsthaft nachgedacht wurde, noch 5 normalgroße Schubladen frei, die Platz für weitere ca. 150-200 Siegel (30-40 Siegelstempel und 120-160 abgefallene Siegel) bieten.

*Jörg Franzkowiak, Düsseldorf*

# EXPERTENANHÖRUNG ZUM KÖLNER ARCHIVEINSTURZ UND DEN KONSEQUENZEN

Gemeinsam mit der Stadt Köln hat das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen am 24. Juni eine Expertenanhörung zum Kölner Archiveinsturz veranstaltet. Die Resonanz auf diese Expertenanhörung war innerhalb des deutschen Archivwesens und darüber hinaus groß. Mehr als 160 Teilnehmer kamen in Köln zusammen, um aus angemessenem zeitlichen Abstand über die Konsequenzen aus dem Unglück für die Archive und deren Träger zu beraten.

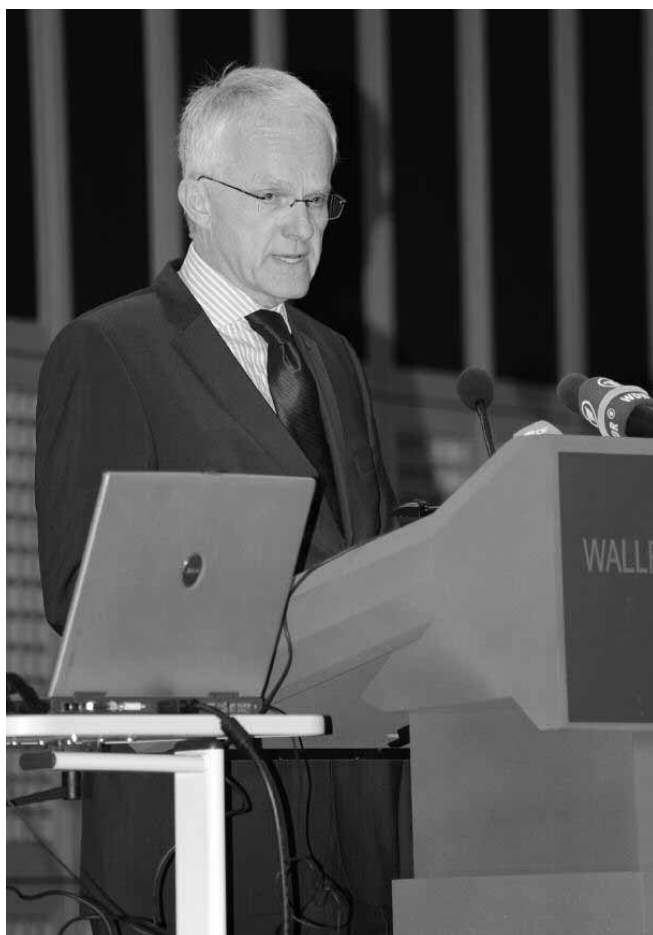


Abbildung 1: Ministerpräsident Jürgen Rüttgers bei der Eröffnung der Expertenanhörung (Foto: Kristian Peters/Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)

Eröffnet wurde die Veranstaltung mit einer Rede des Ministerpräsidenten Jürgen Rüttgers. In einem sehr persönlichen Rückblick schilderte Rüttgers seine Erinnerungen an das Unglück von Köln. Der Einsturz des Stadtarchivs habe der Stadt Köln eine tiefe Wunde geschlagen; die Menschen würden Zeit brauchen, um das Ereignis zu verarbeiten. Rüttgers würdigte den Einsatz der vielen Helfer in Köln, die inzwischen 80 % des Archivguts haben retten können. Er forderte deshalb dazu auf, den Blick nach vorne zu richten und aus der Katastrophe zu lernen. Die Fehler beim U-Bahn-Bau in Köln müssten Anlass zu einer Überprüfung der Bauaufsicht geben. Rüttgers sprach sich für eine Trennung von Bauaufsicht und -durchführung aus und kündigte an, die notwendigen organisatorischen und finanziellen Mittel dafür bereitzustellen. Auch der Kölner Oberbürgermeister Schramma betonte die Notwendigkeit, aus dem Unglück zu lernen und die Katastrophe als Chance zu begreifen, die Sicherheitsstandards für Archive zu verbessern. In Köln solle mit dem Neubau des Stadtarchivs Europas modernster und sicherster Archivbau entstehen.

Zu Beginn der ersten Plenumsveranstaltung schilderten Kulturdezernent Georg Quander und die Leiterin des Historischen Archivs der Stadt Köln Bettina Schmidt-Czaia noch einmal den Unglückshergang und den Verlauf der bisherigen Bergungsmaßnahmen, die noch bis Ende August andauern würden. Mittelfristig sei das Kölner Stadtarchiv bemüht, seine reguläre Arbeit wieder aufzunehmen, indem es in zunächst provisorischen Räumlichkeiten eine Möglichkeit zur Benutzung der digitalisierten Sicherungsfilmreihen und der geborgenen und restaurierten analogen Unterlagen und der Dienstbibliothek schaffe. Als langfristige Perspektive kündigte Schmidt-Czaia an, dass das Stadtarchiv künftig aus den Erfahrungen im Umgang mit den Folgen des Archiveinsturzes jährlich ein Kolloquium zu Fragen der Restaurierung veranstalten wolle.

Hartmut Weber, Präsident des Bundesarchivs, griff in seinem Grundsatzreferat unter dem Titel „Die Kölner Katastrophe als Chance für die Bestandserhaltung“ bereits zentrale fachliche Fragestellungen der anschließenden Arbeitsgruppensitzungen auf. Die Realität der Katastrophe müsse ein Anstoß sein, um theoretisches Wissen in die Praxis umzusetzen. Es müssten Maßnahmen ergriffen werden, um in anderen Fällen ähnlich katastrophale Folgen zu verhindern – durch eine Ertüchtigung



der Sicherheit der Archivgebäude, durch Verbesserung des Schutzes von Archivgut in den Magazinen, durch Überdenken von Strategien zur Erhaltung von Information in Ersatzformen wie Mikrofilm und durch ein besseres Vorbereitetsein auf mögliche oder wahrscheinliche Katastrophen.

In einem Block, der den Internationalen Perspektiven gewidmet war, ging zunächst der Generalsekretär des International Council on Archives (ICA) David Leitch in einem Vortrag auf die Aktivitäten des ICA und des International Committee of the Blue Shield (ICBS) auf dem Gebiet der Notfallprävention ein.

Anschließend schilderte Hans Rütimann (Senior Advisor to the Andrew W. Mellon Foundation) an Beispielen aus den USA, wie Stiftungen trotz der Wirtschaftskrise helfen können, Maßnahmen für Bestandserhaltung in Archiven zu unterstützen. Anna E. Bülow erläuterte am Ende des Auftaktplenums die Digitalisierungsstrategie des Londoner National Archives und betonte in diesem Zusammenhang den hohen Stellenwert der Digitalisierung für die Bestandserhaltung.

In drei Arbeitsgruppen berieten die Teilnehmer am Nachmittag über

1. Bauvorschriften für Archive,
  2. die Prävention und Notfallvorsorge in Archiven und
  3. Strategien zur Verfilmung und Digitalisierung von Archivgut.
- Die wichtigsten Erkenntnisse dieser Diskussionen, die in einer zweiten Plenumsveranstaltung zusammengetragen und erneut zur Diskussion gestellt wurden, werden im folgenden zunächst in Form von sieben Thesen zusammengefasst und anschließend für jeden Themenkomplex noch einmal ausführlicher erläutert.

## DIE ERGEBNISSE DER EXPERTENANHÖRUNG IN SIEBEN THESEN

1. Die Normen zum Bau von Archiven benötigen keine grundsätzliche Änderung oder Ergänzung, sondern eine Konkretisierung im Einzelfall. Dazu zählen insbesondere standort- und gebäudespezifische Risikoanalysen. Die Bewertung von Risiken für Archibauten und Schäden am Archivgut sind eine Daueraufgabe.
2. Nach dem Vier-Augen-Prinzip muss die Einhaltung baufachlicher Normen bei der Errichtung von Archivgebäuden sowohl durch den Bauherrn (unter Einbeziehung von Bauexperten) als auch durch eine unabhängige Bauaufsicht überwacht werden.
3. Als Konsequenz aus den Kölner Archiveinsturz ergeben sich wichtige Hinweise für die Fortentwicklung der Notfallplanung und -logistik, beispielsweise im Hinblick auf den Ordnungsverlust und die Fragmentierung von Archivgut.
4. Dem Beispiel einzelner Regionen und Städte folgend, bedarf es vielerorts noch der Zusammenarbeit von Kultureinrichtungen in Notfallverbänden. Hierbei müssen die Archive nicht nur konzeptionell, sondern auch in der praktischen Umsetzung (Notfallübungen) weiter voranschreiten.
5. Obwohl Katastrophen wie die von Köln in großem Ausmaß zur Schädigung und teilweise auch zum Totalverlust von Archivgut führen, sind auf die Gesamtheit gesehen die Unterlagen in Archiven durch die „schleichende Katastrophe“ eines Zerfalls aus materialbedingten Gründen stärker betroffen. Zur Vorbeugung und Behebung solcher Schäden sind weiterhin

geeignete Maßnahmen erforderlich, wie sie mit der Landesinitiative Substanzerhalt erfolgreich durchgeführt werden.

6. Nach dem gegenwärtigen Stand der Technik müssen Verfahren der Sicherungsreprographie nach wie vor auf dem Medium Mikrofilm basieren. Mit der weiteren technischen Entwicklung kann die Digitalisierung als Medium der Sicherung an Bedeutung gewinnen; bereits digital entstandene (born-digital) Dokumente können überhaupt nur digital gesichert werden.

7. Digitalisierungsmaßnahmen spielen eine große Rolle, um die Benutzbarkeit beschädigter oder zerstörter Bestände rasch wieder herzustellen. Hierzu hat das Land Mittel der Soforthilfe bereitgestellt, um Sicherungsfilme besonders wertvoller Archivbestände des Historischen Archivs zu digitalisieren. Im Falle von Köln wird angeregt, die Bemühungen um eine digitale Rekonstruktion des Stadtarchivs unter Beteiligung eines fachlichen Beirats aus Vertretern der Forschung zu unterstützen.

## BAUVORSCHRIFTEN FÜR ARCHIVE

Mit der DIN ISO 11799 „Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut“ existiert eine Norm, die wesentliche Rahmenbedingungen für die Errichtung von Archibauten absteckt. An dieser Norm besteht auch nach den Erfahrungen aus Köln kein grundsätzlicher Änderungsbedarf. Da aber die



Abbildung 2: Präsident des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, Wilfried Reininghaus (Foto: Kristian Peters/Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)

Norm nicht alles im Detail regelt und regeln kann, bedarf es im Einzelfall stets einer Konkretisierung. Für jeden Archivbau muss eine standort- und gebäudebezogene Risikoanalyse erstellt werden, deren Erkenntnisse den Bauprozess steuern und über die Fertigstellung hinaus fortgeschrieben werden müssen. Den Einheits-Archivbau nach dem Muster von Bahnhofsbauten im 19. Jahrhundert kann es deshalb, wie der Präsident des Bundesarchivs, Hartmut Weber, betonte, nicht geben. Vor allem bei Zielkonflikten, die z. B. zwischen den normativen Forderungen der DIN ISO 11799 und dem berechtigten Wunsch der Archive nach guter Erreichbarkeit bestehen, gilt es zu prüfen, welche Sicherheitsmaßnahmen im konkreten Fall zu ergreifen sind. Bei jedem Gebäude ist darüber hinaus im Sinne einer nachhaltigen Kontrolle durch regelmäßige Inspektionen der Zustand zu überprüfen und die Bausicherheit auf diese Weise dauerhaft zu garantieren. Dabei gibt die DIN-ISO-Norm sowohl für die Bauplanung als auch für das fortlaufende Monitoring nicht den einzigen Maßstab ab. Christian Schramm, Vizepräsident der Architektenkammer NRW, wies darauf hin, dass erst in der Zusammenschau der DIN-ISO-Norm mit den Landesbauordnungen und weiteren Sonderbestimmungen ein „enges Regelgeflecht für die Sicherheit von Gebäuden“ vorliegt. Verantwortlich dafür, dass dieses Regelwerk eingehalten wird, ist zunächst der Bauherr. Er muss sich, um seine Aufgabe verantwortungsvoll wahrnehmen zu können, der Hilfe „qualifizierter Planer“ bedienen. Dies sind Architekten, Fachingenieure und nicht zuletzt die Bauleiter, denen nach den Worten von Schramm besondere Bedeutung zukommt. Heinrich Bökamp, Präsident der Ingenieurkammer NRW, forderte, dass bei der Sicherheitsprüfung

von Archivbauten der Gesichtspunkt fachlicher Qualität die höchste Priorität haben muss. Leistung müsse vor Preis gehen. Unabdingbar ist nach Aussagen Bökamps zudem, dass die Einhaltung der baufachlichen Standards nicht nur von Seiten des Bauherrn, sondern nach dem Vier-Augen-Prinzip zusätzlich auch durch eine unabhängige Bauaufsicht überprüft wird. Wer sich anmaßt, sich selbst überwachen zu können, sei, so Bökamp, auf einem verhängnisvollen Irrweg.

## PRÄVENTION UND NOTFALLVORSORGE IN ARCHIVEN

Für Archive, Bibliotheken, Museen und andere Kultureinrichtungen gibt es zahlreiche Handreichungen, Praxisberichte und Empfehlungen zur Notfallprävention. Der Bestandserhaltungsausschuss der Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder hat seine umfassenden Empfehlungen zur „Notfallvorsorge in Archiven“ zuletzt im August 2007 aktualisiert. Ein Unglück wie das von Köln ist in diesen Empfehlungen bislang allenfalls am Rande berücksichtigt, weil Kriege, Terroranschläge oder Erdbeben, die bislang als auslösende Faktoren für ein Unglück dieses Ausmaßes in Betracht gezogen wurden, im Vergleich zu Havarien, Hochwasser oder Bränden nur eine sehr geringe Eintrittswahrscheinlichkeit haben. In diesem Punkt besteht nach den Erfahrungen aus Köln Fortschreibungsbedarf für die Empfehlungen, vor allem bei den Fragen der Verpackung und Ordnung von Archivgut sowie bei



Abbildung 3: Sitzung der Arbeitsgruppe 2: Prävention und Notfallvorsorge (Foto: Kristian Peters/Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)



Abbildung 4: Mittagsimbiss im Innenhof des Kölner Rathauses (Foto: Kristian Peters/Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)

der Planung von Handlungsabläufen im Notfall. Archivgut muss möglichst robust verpackt und fest formiert gelagert werden; das Verpackungsmaterial sollte säurefrei, alterungsbeständig und in Form und Farbe wasserstabil sein. Wegen des Ordnungsverlustes und der Fragmentierung von Archivgut ist nach den Erfahrungen von Köln besonderer Wert darauf zu legen, die Ordnung des Archivguts auch nach einem Katastrophenfall transparent und rekonstruierbar zu halten. Findhilfsmittel und Lagerungsübersichten müssen zu diesem Zweck besonders gesichert werden (durch Einbeziehung in die Sicherungsverfilmung und Retrokonversion); die innere Ordnung von Beständen muss nachvollziehbar sein, ggf. durch Einführung von Mehrfach-Identifikatoren, die über eine Signatur auf dem Aktendeckel hinausgehen. Für den betrieblichen Ablauf der Notfallvorsorge ist der weitere Aufbau von Notfallverbänden mit fest abgestimmten Kommunikations- und Kompetenzstrukturen unerlässlich. Diese Aufgabe müssen die Archive nicht nur konzeptionell, sondern verstärkt auch in der praktischen Umsetzung angehen. Um die Wirksamkeit von Präventionsmaßnahmen zu erhöhen, ist zudem die regelmäßige Übung wichtig. Dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Benutzer das Kölner Stadtarchiv rechtzeitig verlassen konnten, ist nicht zuletzt dem Umstand zu verdanken, dass eine Evakuierung des Gebäudes kurz vor dem Einsturz geprobt worden war.

Trotz vieler wichtiger Erfahrungen aus der Kölner Katastrophe kann es keine Patentlösung zur Notfallvorsorge geben. Die jeweils besondere Situation der einzelnen Archive erfordert nicht nur beim Bau, sondern auch in der Notfallvorsorge individuelle

Risikoprofile, an denen sich das Risikomanagement als laufende Aufgabe orientieren kann.

Festgehalten werden muss schließlich noch: Alle Maßnahmen der Notfallvorsorge sind für den Fall plötzlich eintretender Katastrophen ausgelegt. Diese stehen auch im Zentrum der öffentlichen Wahrnehmung. Dass es daneben auch „schleichende Katastrophen“ wie den Zerfall und die Zersetzung durch schlechte Inhaltsstoffe in Papier gibt, darauf haben sowohl Anna Haberditzl vom Landesarchiv Baden-Württemberg als auch Anna E. Bülow und Hartmut Weber hingewiesen. Als präventive Maßnahme ist deshalb die Einhaltung eines geeigneten Klimas und Sauberkeit in den Magazinen der Archive besonders wichtig. Dort, wo bereits Schädigungen eingetreten sind, müssen Konservierungsmaßnahmen ergriffen werden. Die Landesinitiative Substanzerhalt in Nordrhein-Westfalen wurde in diesem Zusammenhang vom Präsidenten des Bundesarchivs ausdrücklich hervorgehoben.

## SICHERUNGSVERFILMUNG UND DIGITALISIERUNG

Eine Sicherung von Archivgut durch Reprographie bietet die Gewähr dafür, dass im Falle einer Beschädigung oder gar eines Verlusts der Originale zumindest der Informationsgehalt der Unterlagen relativ rasch wieder verfügbar und zugänglich gemacht werden kann. Nach heutigem Stand der Technik müssen



Verfahren der Sicherungsreprographie auf dem Medium des Films basieren. Digitalisierungsmaßnahmen für Zwecke der Benutzung können von diesen Filmen ihren Ausgang nehmen. Insofern bilden Sicherungsverfilmung und Digitalisierung keine Gegensätze, sondern ergänzen einander. Strategische Überlegungen zur Planung von Digitalisierungsprojekten müssen entlang einer Priorisierung erfolgen. Das Interesse der Forschung, die Nutzungsfrequenz und die Gefährdung des Bestandes durch endogenen Zerfall können Kriterien für eine solche Priorisierung sein. Die Sondersituation in Köln, wo fast alle Originale über längere Zeit nicht benutzbar sein werden, macht zwangsläufig besondere und spezifische Ansätze der Digitalisierung notwendig. Diese Situation bietet auch eine Chance, neue Wege auf diesem Feld zu erproben. Das von Andreas Rutz (Universität Bonn) und anderen initiierte „Digitale Historische Archiv Köln“, in das Benutzer selbst Reproduktionen von Kölner Archivgut online einstellen können, ist ein Beispiel, wie schon innerhalb weniger Tage nach dem Unglück von Köln, digitalisierte Archivalien und digitalisierte Sekundärüberlieferung im Internet zugänglich gemacht wurden. Durch die Einbeziehungen von Web 2.0-Funktionalitäten bietet dieses „Digitale Archiv“, das mit dem Kölner Stadtarchiv inzwischen einen Kooperationsvertrag abgeschlossen hat, die Möglichkeit einer engen Zusammenarbeit zwi-

schen Archiven und der nutzenden Forschung. Dieser kooperative Ansatz könnte weiter ausgebaut werden zu einem fachlichen Beirat, der den Wiederaufbau und die digitale Rekonstruktion des Historischen Archivs der Stadt Köln langfristig begleitet. Auf diese Weise böte sich eine Chance, die zuletzt gelockerte Verbindung von Archiven und Geschichtswissenschaft wieder zu festigen und auch Mittel aus der Forschungsförderung, z. B. der Deutschen Forschungsgemeinschaft, für die Archive nutzbar zu machen.

Eine ausführlichere Dokumentation, die neben den Abstracts der Vorträge und einer Zusammenfassung der Diskussionen auch zentrale Beiträge im Volltext enthält, wird das Landesarchiv zum Deutschen Archivtag in Regensburg (22.-25. September 2009) vorlegen. Parallel dazu beabsichtigt das Landesarchiv, eine Anregung aus dem Plenum aufgreifend, gemeinsam mit dem Verband deutscher Archivarinnen und Archivare (VdA) die zentralen Erkenntnisse aus der Expertenanhörung thesenhaft in Form einer Kölner Erklärung zusammenzufassen, die ebenfalls auf dem Deutschen Archivtag vorgestellt werden soll. Der VdA hatte ohnehin eine Resolution für die Mitgliederversammlung in der Sache vorgesehen.

*Andreas Pilger, Düsseldorf*

# PHASEN DER BERGUNG UND ERSTVERSORGUNG DES ARCHIVGUTS AUS DEM HISTORISCHEN ARCHIV DER STADT KÖLN

Die ersten Fachbeiträge zum Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln sowie zur Bergung und Erstversorgung des geborgenen Archivguts, geben im Wesentlichen einen bestimmten Stand der Arbeitsabläufe wieder.<sup>1</sup> Im Mittelpunkt des vorliegenden Aufsatzes steht die Vorstellung der wesentlichen Entwicklungen und Phasen des Aufbaus der Erstversorgungslogistik bis zum Stand Anfang Juli 2009 in ihrer chronologischen Abfolge. Daraus sind – über den konkreten Fall Köln hinaus – wichtige Anregungen für eine Überprüfung bestehender oder Erarbeitung neuer Notfallpläne<sup>2</sup> insbesondere im Hinblick auf massenhaft zu bergendes Archivgut abzuleiten. An der Entwicklung der Erstversorgungslogistik waren unter

Federführung der Vertreter des Historischen Archivs der Stadt Köln insbesondere Mitglieder des Arbeitskreises der NRW-

<sup>1</sup> Bettina Schmidt-Czaia/Ulrich Fischer/Max Plassmann: Zum Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln. In: *Archivar 2* (2009) S. 148-152. Ulrich Fischer/Max Plassmann/Nadine Thiel: Die Katastrophe von Köln: Bergung – Erstversorgung – Zwischenbilanz. In: *Journal of Paper Conservation – IADA Reports – Mitteilungen der IADA 10* (2009) Nr. 2, S. 8-14. Beiträge von Andreas Hedwig (Hilfe aus Köln für Hessen), Astrid Krüger (Was haften bleibt ...) sowie Peter Maresch/Mario Schäfer/Ulrike Vogel (Von der Theorie in die Praxis – Marburger Archivschule hilft nach dem Unglück im Stadtarchiv Köln) in: *Archivnachrichten aus Hessen* Nr. 9/1 (2009) S. 2-7. Marcus Stumpf: Der Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln – Eine Katastrophe und ihre Konsequenzen. In: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 70 (2009) S. 2 f.  
<sup>2</sup> Vgl. [www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/Empfehlung.pdf](http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/Empfehlung.pdf).



## 1. Phase: 3./4. März 2009

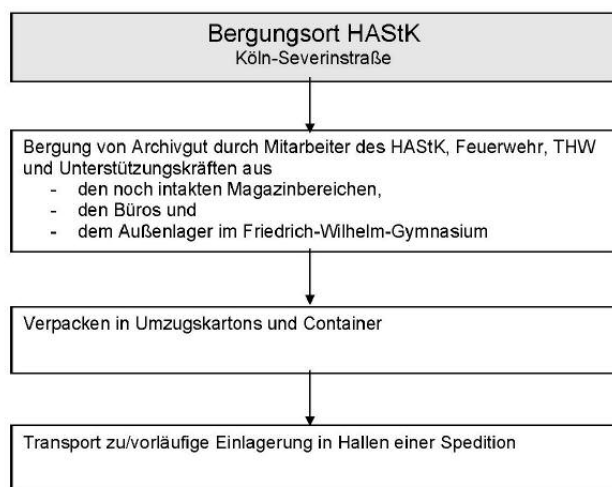


Abb. 1: Workflow Archivgutbergung, erste Phase (3./4. März 2009)

Papierrestauratoren aus dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe/Archivamt für Westfalen, den Stadtarchiven Dortmund und Neuss, der Fachhochschule Köln sowie dem Technischen Zentrum des Landesarchivs NRW beteiligt. Als fachliche Berater bei der Bergungskoordination setzte die Stadt Köln Prof. Dr. Robert Fuchs, Fachhochschule Köln – Institut für Restaurierungs- und Konservierungswissenschaft – sowie den Autor dieses Beitrags in seiner Funktion als Leiter des Dezernats Grundsatzfragen der Bestandserhaltung – Technisches Zentrum des Landesarchivs NRW ein.

## ERSTE PHASE: BERGUNG DES ARCHIVGUTS AUS DEN VOM EINSTURZ NICHT BETROFFENEN GEBÄUDEN AN DER SEVERINSTRASSE (3./4. MÄRZ 2009)

Seit dem Abend des 3. März erfolgte zunächst unter sehr hohem Zeitdruck wegen des bevorstehenden Abrisses die Bergung des

Archivguts aus den Magazinen unter den rückwärtigen Gebäudeteilen, die nicht unmittelbar vom Einsturz betroffen waren, dann auch aus einem Ausweichlager im gegenüber liegenden Friedrich-Wilhelm-Gymnasium. Akten und Amtsbücher wurden überwiegend in Umzugskartons verpackt oder in große Aluminium- und Kunststoffcontainer gelegt, die dann eine Spedition in umliegende Lagerhallen transportierte. Die ebenfalls mit maßgeblicher Unterstützung von Technischem Hilfswerk, Berufs- und freiwilliger Feuerwehr in ihrem Ordnungszustand samt Aufhängungssystem aus den Schränken geborgenen Urkundenbestände (Abb. 2) wurden in einer benachbarten Turnhalle zunächst ausgelegt, dann in großer Eile von den Stangen genommen und der Inhalt mehrerer Stangen zugleich von verschiedenen Seiten in solche Container gelegt und zunächst abtransportiert; 15-20 Stangen à ca. 100 Urkunden pro Container. Wenige Stunden später fiel die Entscheidung, dass u. a. die Urkundenbestände zunächst in Vorratsflächen der jüngst erneuerten Magazine im Archiv des Erzbistums Köln eingelagert werden. Auch wenn die Urkunden und Siegel durch die Art der Bergung nur in ganz seltenen Ausnahmefällen Schaden genommen haben (einzelne gebrochene Siegel), wurde doch der Ordnungszustand dadurch so nachhaltig gestört, dass die Sortierung, bei der das erzbischöfliche Archiv unterstützt, nun einen enormen Aufwand bedeutet. In die Notfallplanung sollten daher zukünftig Überlegungen einbezogen werden, wie bestimmte Schriftgutttypen oder Lagerungsarten nach Möglichkeit geborgen werden sollten. Sprich: Wenn man in einem Katastrophenfall die Möglichkeit hat, bestimmte Magazinbereiche noch koordiniert zu bergen, wie soll dann z. B. mit Großformaten in Planschränken, bei hängender Aufbewahrung von Urkunden und Karten oder bei stehend aufbewahrten Amtsbüchern umgangen werden, um den Ordnungszustand möglichst zu erhalten, und wer hätte in einem Notfallverbund üblicherweise die Möglichkeit, „Spezialformate“ kurzfristig unterzubringen? Bezieht man solche Fragestellungen in die Planung von Szenarien nicht ein, drohen aus einer Kurzschlussentscheidung in einer Atmosphäre von Betroffenheit und Aktionismus Lösungen, die zu erheblichem Mehraufwand im Nachgang führen. Wie die meisten Bereiche der Notfallplanung gehören freilich auch solche Fragen im Sinne eines kontinuierlichen Risikomanagements immer wieder auf den Prüfstand.



Abb. 2: Bergung von Urkundenbeständen aus dem Historischen Archiv der Stadt Köln (Foto: Matthias Frankensteiner/Landesarchiv NRW)

Im konkreten Kölner Fall hätte man mit geringem handwerklichen Aufwand durch Stangen oder Latten eine provisorische Hängungsmöglichkeit in der Turnhalle, in einem Transportcontainer oder andernorts in der Nähe schaffen kön-

nen, um die Urkunden in ihrem Ordnungszustand bis zu einer (zeitnahen) Klärung der vorläufigen Unterbringung aufzubewahren.

## 2. Phase: 5. März – 13./14. März 2009

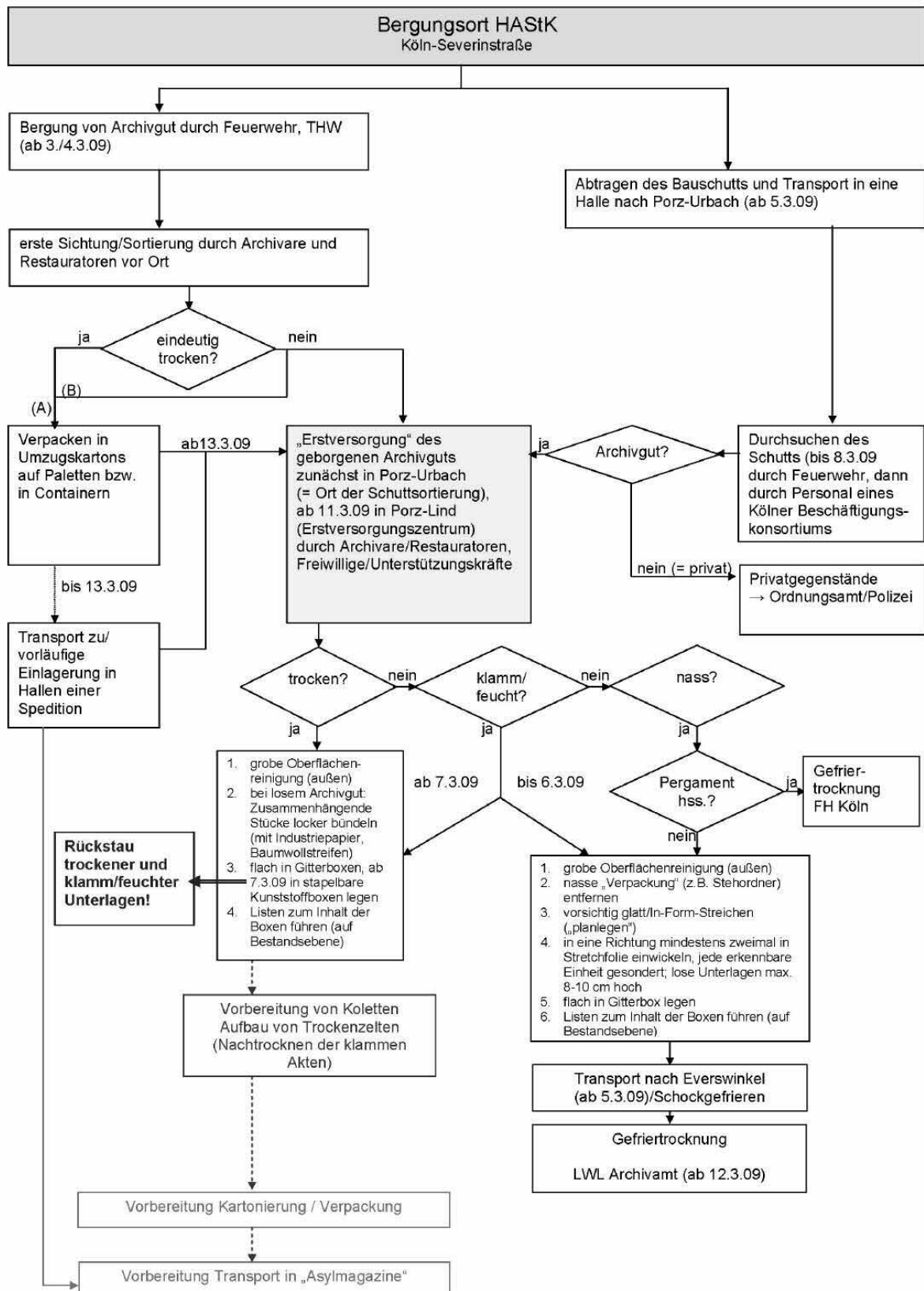


Abb. 3: Workflow Archivgutbergung, zweite Phase (5.-13./14. März 2009)



## ZWEITE PHASE: ARCHIVGUTBERGUNG UNTER DEM PRIMAT DER PERSONENBERGUNG: AUFBAU UND UMZUG DES ERSTVERSORGUNGSZENTRUMS (5.-13./14. MÄRZ 2009)

Die Bergung von Archivgut aus den eingestürzten Bereichen erfolgte seit dem 5. März unter dem Vorrang der Suche nach den beiden vermissten Personen zunächst punktuell und angesichts der ausgesprochen schwierigen Situation vor Ort notwendigerweise diskontinuierlich. Die noch am Nachmittag des 4. März über weite Teile des Einsturzortes gelegte Plane und der sukzessive Aufbau des Schutzdaches haben am Ort der Katastrophe selbst wesentlich dazu beigetragen, dass trotz beginnenden Regens das Archivgut bestmöglich vor weiteren Schäden geschützt war. An der Severinstraße selber wurden die von Feuerwehr und THW geborgenen Unterlagen zunächst grob in die Kategorien „nass“, „feucht“ und „trocken“ geordnet und in Umzugskartons bzw. Container gelegt. Während trockene Unterlagen zunächst noch direkt in die Lagerhallen einer Spedition verbracht wurden, musste insbesondere für die feucht bzw. nass geborgenen Archivalien eine Erstversorgungslogistik gewissermaßen „aus dem Boden gestampft“ werden. Dies begann am Mittag des 5. März zunächst in einer mit einem Zelt Dach überspannten Halle in Porz-Urbach, wohin auch der Schutt von der Einsturzstelle mit Baufahrzeugen transportiert und auf (fragmentiertes) Archivgut bzw. Utensilien der miteingestürzten Nachbarhäuser hin durchsucht wurde. Bis zum Abend des 5. März entstanden in dieser Halle provisorische Arbeitsplätze im Kern für zwölf Dreier Teams für grobe Oberflächenreinigung, Stretchen feuchter/nasser Unterlagen und Groberfassung. Zählt man Zusatzkräfte für die Bereitstellung und den Abtransport von Gitterboxen, Ansprechpartner für restauratorische oder archivfachliche Fragen hinzu, setzte die Struktur auf eine Besetzung von ca. 45 Personen pro Schicht zuzüglich der Personen (zeitweise bis zu 30 Kräfte), die die Schuttdurchsuchung selbst machen (anfänglich durch Feuerwehr und THW, nach Abschluss der Personenbergung durch Mitarbeiter eines Kölner Beschäftigungskonsortiums). Bei der Einrichtung der Erstversorgungslogistik zeigte sich, dass die typischen Instrumente der Notfallplanung bei einem Großschadensfall ergänzungsbedürftig sind. Zwar reichten die eilends aus dem Notfallverbund Münster zusammengetragenen Notfallboxen für eine „Erstausrüstung“ aus, viele Verbrauchsmaterialien waren aber binnen weniger Stunden aufgebraucht. Nun wird man nicht sinnvoll bei der Notfallvorsorge Materialien für die Bergung eines ganzen Archivs vorzuhalten brauchen, geschweige denn können. Köln lehrt uns aber, zumindest aktualisierte Listen von Ansprechpartnern zu erstellen, die im Katastrophenfall in die Lage versetzen, schnell größere Materialmengen bereitzustellen. In Köln half die Unterstützung anderer Stellen und Einrichtungen über manche Klippe hinweg. Die Feuerwehr besorgte Tische, aus Landesmitteln für die Notfallhilfe Köln konnten über das Landesarchiv erste Bestellungen für Gitterboxen, Industriepapier, Stretchfolie und Abroller angestoßen werden, das Rheinisch-Westfälische

Wirtschaftsarchiv koordinierte die Bereitstellung von Regalen für die Zwischenlagerung von Archivgut im Erstversorgungszentrum sowie durch eine dort bekannte Firma weiterer 100 Gitterboxen usw.

Nicht zu ersetzen war beim Aufbau der Logistik die Erfahrung der Mitglieder des Arbeitskreises Nordrhein-Westfälischer Papierrestauratoren, die nicht nur ihr Know-how aus der Einrichtung von Werkstätten einbrachten, sondern insbesondere seitens der Kolleginnen und Kollegen des Archivamts für Westfalen auch die Ideen aus dem Notfalleinsatz beim Elbehochwasser. So wurden kurzerhand Tischbeine oder Plastikboxen und ein alter Besen zu Folienabrollern umfunktioniert (Abb. 4).

Den Verantwortlichen vor Ort war bewusst, dass bei der Formulierung von Arbeitsanweisungen und eines Workflows bei der Erstversorgung angesichts der zu erwartenden Massen flache

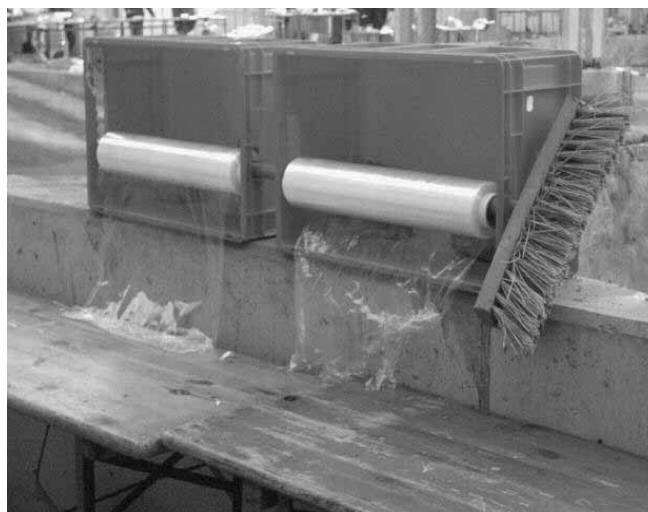


Abb. 4: Folienabroller aus Plastikboxen und einem alten Besen (Foto: Artur Friske/Landesarchiv NRW)

Standards angelegt werden mussten, um ein schnelles und zuverlässiges (Ein-)Arbeiten stark fluktuierender Personengruppen zu gewährleisten. Von daher wurden nur zwei Kategorien gebildet, nämlich „trocken“ und „feucht/nass“. Zweifelsfälle sollten der Kategorie „feucht/nass“ zugeordnet werden.

### Kategorie 1: „trocken“

Vorgehen:

1. grobe Oberflächenreinigung (außen) mit Bürsten/Handfegern
2. bei losem Archivgut, soweit Zusammenhang erkennbar:
  - Umwickeln mit Industriepapier
3. flach in (nummerierte) Gitterboxen legen
4. Eintragung des Archivguts auf Bestands- bzw. Zugangsebene auf einer Liste

### Kategorie 2: „feucht/nass“

Vorgehen:

1. grobe Oberflächenreinigung mit Bürsten/Handfegern; Entfernung nasser Stehordner
2. vorsichtig glatt-/„in-Form“-streichen („planlegen“)
3. in Stretchfolie einwickeln
  - a. jede erkennbare Einheit gesondert
  - b. lose Unterlagen maximal 8-10 cm hoch

- c. in eine Richtung (breite Seite)
- d. mindestens zweimal unwickeln
- 4. flach in (nummerierte) Gitterbox legen
- 5. Eintragung des Archivguts auf Bestands- bzw. Zugangsebene auf einer Liste

Die Unterscheidung dieser beiden Kategorien erfolgte v. a. nach dem Kriterium, durch Schockgefrieren und anschließende Gefrier Trocknung feuchter und nasser Archivalien das Risiko für ein Verkleben der Seiten durch Austritt der Papierleimung bzw. Mikroorganismenbewuchs (Schimmel) zu verhindern oder zu minimieren. Mit dem Angebot des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe im Rahmen der Notfallhilfe bis zu einer bestimmten Summe die Gefrier Trocknung im Archivamt für Westfalen durchführen zu lassen, fiel auch die Entscheidung für ein Kühlhaus in der Nähe von Münster (Everswinkel), zu dem seitens des Archivamts für Westfalen Kontakte bestanden. Die noch einige Wochen nach dem Kölner Einsturz kühle Witterung erlaubte es, (nach Bedarf mehrere) Fahrten mit normalen Transportern (keine Kühltransporter) auf die Strecke nach Everswinkel zu schicken. Bereits am 5. März erfolgte der erste Transport, am 12. März begann die Gefrier Trocknung in Münster. Ausgewählte (Pergament-) Handschriften wurden zudem in der Gefrier Trocknungsanlage der Fachhochschule Köln behandelt. Intensiv diskutiert wurde die Umstellung des Workflows vom 6. auf den 7. März dahingehend, dass „klammes“ oder nur punktuell nasses Archivgut von diesem Zeitpunkt an nicht mehr in Gitterboxen zur anschließenden Schockgefrierung, sondern mit den „trockenen“ Archivalien zusammen in stapelbare Kunststoffwannen gelegt wurde (Abb. 5), um es später an der Luft bzw. in einem „Klimazelt“ zu trocknen.

### Kategorie 1: „trocken/klamm“

Kriterium: trocken bzw. punktuelle Feuchteschäden ausschließlich an der Objektoberfläche bzw. an den Rändern (außen)

Vorgehen wie vorher Kategorie 1 „trocken“ nur statt Gitterboxen nunmehr stapelbare Kunststoffwannen.

### Kategorie 2: „nass“

Kriterien: Feuchtigkeit/nass ganzflächig an der Oberfläche und/oder im Inneren

Vorgehen wie vorher Kategorie „feucht/nass“

Zudem wurde – nicht zuletzt aus Versicherungsgründen – für Pergamente, Handschriften, Handschriften-Fragmente usw. eine Spezialstation eingerichtet, der sich restauratorisches und archivisches Fachpersonal zuwendete. Foto und Filmmaterial in der Kategorie 1 wurde im normalen Workflow mitbehandelt, in der Kategorie 2 ebenfalls vom Spezialteam weiter behandelt. Im Sinne möglichst reibungsloser Arbeitsabläufe zeigte die Praxis, dass die Zahl der Sonderfälle möglichst begrenzt bleiben sollte.

Ein Hauptargument für die Zuweisung der leicht feuchten/„klammen“ (Papier) Unterlagen zu den trockenen war die mögliche Schädigung der Objekte durch die Schockgefrierung und Gefrier Trocknung. Die Bedenken der im Erstversorgungszentrum anwesenden Mitglieder des Arbeitskreises Nordrhein-Westfälischer Papierrestauratoren und des Landesarchivs gegen die Umstellung des Workflows zu diesem Zeitpunkt richteten sich dagegen, dass noch keine Möglichkeit für eine systematische Trocknung bestand oder konkret absehbar war (diese wurde erst innerhalb der folgenden zwei Wochen am Ort des späteren Erstversorgungszentrums aufgebaut). Durch das Zusammenlegen von leicht feuchten/„klammen“ Unterlagen in den stapelbaren Kunststoffwannen stieg das Risiko für Schimmelwachstum und die Kontaminierung trockenen Archivguts. Tatsächlich entstand bis zur Fertigstellung der „Trockenstraße“ ein Rückstau von ca. 600-700 Kunststoffwannen durchmischter trockener und feucht/„klammer“ Materialien. In einzelnen Wannan war bei der späteren Bearbeitung ein deutlicher aktiver Schimmelbewuchs erkennbar.



Abb. 5: Lagerung von trockenem bzw. klammem Archivgut in Kunststoffwannen (Foto: Matthias Frankenstein/Landesarchiv NRW)



Für die Planung einer Notfalllogistik lässt sich daraus ableiten: Grundsätzlich ist es richtig, dass man objektbezogen alternative Trocknungsverfahren jenseits der Gefriertrocknung in Erwägung ziehen sollte. Die eher „akademische“ Trennung von „nass“ und „klamm/feucht“ hat sich aber in der Vermittlung an die Unterstützungskräfte als schwer erklärbar herausgestellt (Was ist noch klamm und was ist schon nass?). Die vor Ort tätigen Kräfte waren durch die Umstellung der Verfahren binnen weniger Tage durchaus verunsichert, was zu vermehrten Rückfragen führte und zu Fehlentscheidungen. Solange eine Alternative (z. B. mithilfe eines „Trocknungszeltes“) nicht besteht, sollte der Workflow „nass/feucht“ einerseits und „trocken“ andererseits konsequent verfolgt werden, um neue Schäden zu vermeiden, zumal die Gefriertrocknung nur leicht feuchter/„klammer“ Materialien sehr schnell, sicher, schonend und kostengünstig erfolgt.

Um für die Erstversorgung angemessene Arbeitsverhältnisse zu schaffen, musste sie von der Schuttsortierung räumlich getrennt werden. Dafür bot sich nur wenige Kilometer entfernt eine mehrgeschossige Lagerhalle an. Mit dem Umzug dorthin im laufenden Bergungsbetrieb, der zeitlich zusammenfiel mit dem Auffinden des zweiten Vermissten, ging die zweite Phase der Bergung in eine dritte über.

**DRITTE PHASE: INTENSIVBERGUNG UND ABARBEITUNG VON RÜCKSTÄNDEN AUS PHASE 2, NEUE RÜCKSTÄNDE (16. MÄRZ-3. APRIL 2009)**

3. Phase: 16. März – 3. April 2009

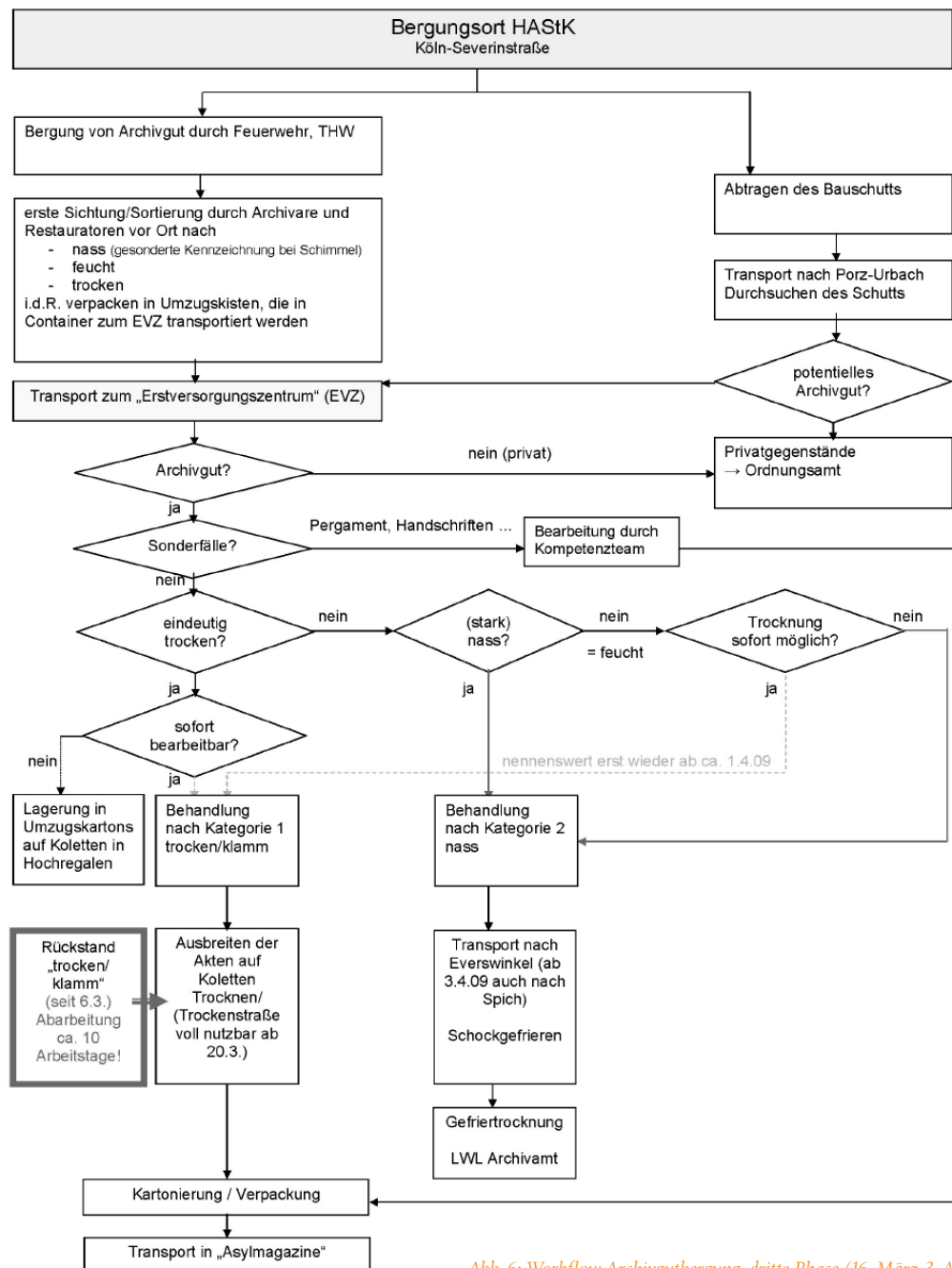


Abb. 6: Workflow Archivgutbergung, dritte Phase (16. März-3. April 2009)

Nachdem die zweite am Unglücksort vermisste Person gefunden war, nahm die Intensität der Bergung an der Severinstraße erheblich zu. Zum Rückstau der trocken/„klammen“ Unterlagen aus der zweiten Bergungsphase kamen nun also noch erheblich größere Mengen nass, feucht und trocken geborgenen Archivguts in das Erstversorgungszentrum. Auch zu diesem Zeitpunkt war noch kein kontinuierlicher Helfereinsatz gewährleistet (stark schwankende Besetzungen des Zweischichtbetriebs), und die in Porz-Lind (nach dem Vorbild von Porz-Urbach, jedoch mit größtenteils professionellerem Mobiliar und besserer Ausstattung) errichteten provisorischen Arbeitsplätze reichten bei Weitem nicht aus, um dem Zustrom neu geborgenen Archivguts gerecht zu werden.

Höchste Priorität musste der Trocknung der ca. 600-700 Kunststoffboxen Rückstände aus der 2. Phase zugemessen werden. Die Arbeiten im neuen Erstversorgungszentrum in Porz-Lind konzentrierten sich also zunächst auf den Aufbau einer „Trockenstraße“, die sukzessive bis zum 20. März auf einer Fläche von rund 500 m<sup>2</sup> in vier Segmenten mit Abtrennungsplanen, hochleistungsfähigen Ventilatoren und Industrieentfeuchtern errichtet wurde. Für das Ausbreiten des Archivguts in diesen „Trockenzelten“ wurden und werden Koletten (Etagenwagen) mit entsprechenden Böden ausgestattet und rotierend bestückt. Die Ent-

scheidung, wie lange das Archivgut in den „Trockenzelten“ bleibt, liegt bei den „Restauratorinnen vom Dienst“.

Die getrockneten Archivalien werden schließlich in einer „Packstation“ in Archivkartons umgelagert, auf Paletten gelegt und von dort in angebotene Magazinflächen anderer Archive („Asylmagazine“) transportiert. Nachdem der komplette Workflow lief, konnten bei Vollausslastung und entsprechender Schichtbesetzung zeitweise bis zu 200-250 lfd. m täglich im EVZ bearbeitet werden. Während der etwa zehntägigen Trocknung des Rückstaus aus der 2. Phase wurden vorübergehend die leicht feuchten/„klammen“ Unterlagen wie die nassen in die Schockgefrierung und anschließende Gefrietrocknung gegeben. Eindeutig trockenes Archivgut wurde, soweit man es nicht sofort verarbeiten konnte, zunächst in ein Hochregallager derselben Halle eingestellt. Der Rückstand an trockenen, nicht vorrangig und sofort behandlungsbedürftigen Objekten im Hochregallager stieg bis zum Ende der Phase auf über 5 km an.

## 4. PHASE: VOR-ORT-BEHANDLUNG DES NASSEN ARCHIVGUTS (4. APRIL - MITTE MAI 2009)

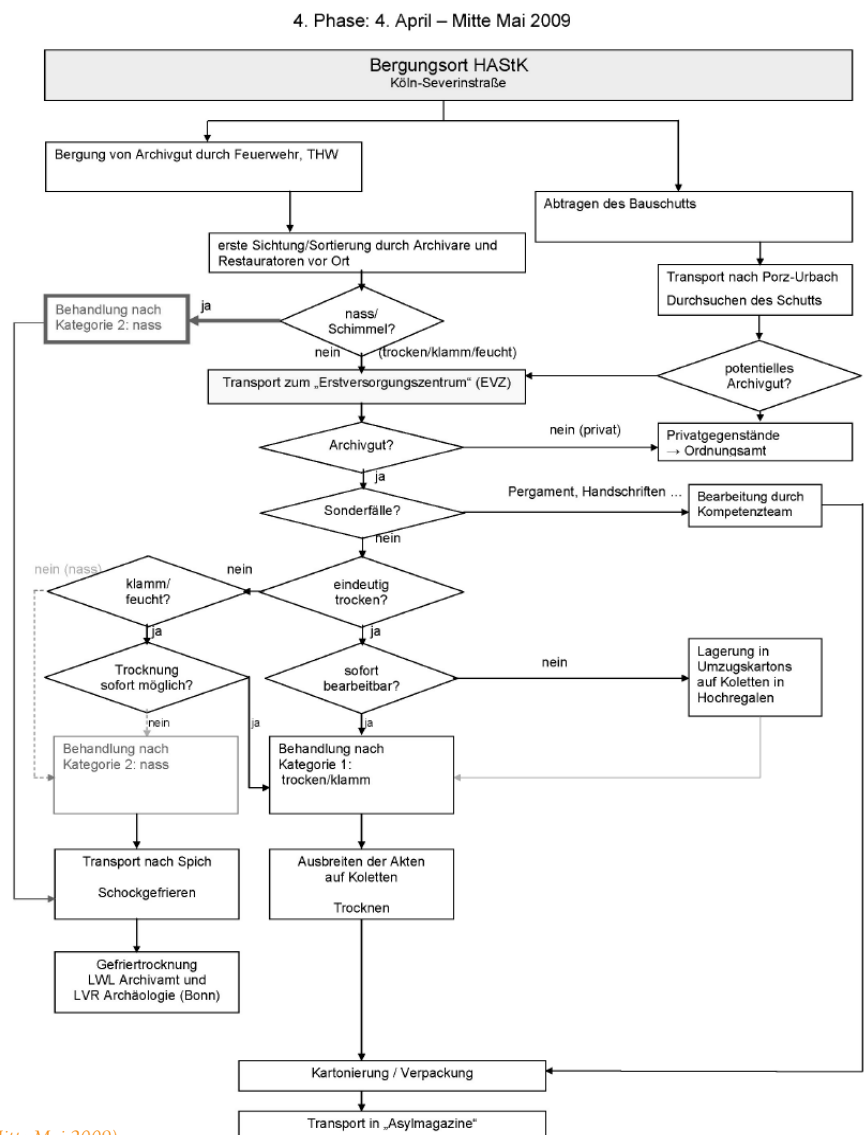


Abb. 7: Workflow Archivgutbergung, vierte Phase (4. April - Mitte Mai 2009)



Vor allem angesichts der steigenden Außentemperaturen und der damit wachsenden Gefahr, feuchtes Archivgut mit Schimmelbewuchs zu bergen, wurde der Workflow im Hinblick auf Arbeits- und Gesundheitsschutz Anfang April dahingehend geändert, dass seitdem (stark) nasses oder verschimmelteres Archivgut direkt vor Ort an der Severinstraße nach den Abläufen der Kategorie 2 („nass“) behandelt und dann auf dem Weg über das EVZ in ein Kühlhaus transportiert wird. Folglich fallen im EVZ nur noch in äußerst begrenztem Umfang Objekte für die Gefriertrocknung an. Die meisten dorthin transportierten Archivalien durchlaufen die Behandlung nach Kategorie 1 (trocken/„klamm“): Grobreinigung, ggf. Trocknung sowie anschließendes Verpacken in Archivkartons und auf Paletten.

Für die Gefriertrocknung ergab sich Anfang April noch ein zweiter Standort bei der Archäologie des Landschaftsverbands Rheinland in Bonn. Die für die dortige Gefriertrocknung vorgese-

besondere logistische Herausforderung dar. Seit Mitte Mai werden auch Archivalien verschlammmt aus dem Grundwasserbereich geborgen. Diese werden vor Ort zunächst abgebraust, bevor die Behandlung entsprechend der Kategorie 2 „nass“ erfolgt. Im Erstversorgungszentrum steht nunmehr die Abarbeitung der trocken ins Hochregallager eingebrachten Archivalien im Mittelpunkt. Die Arbeiten dort sollen bis August/September abgeschlossen sein. Daneben besteht auch weiterhin die Schuttsortierung in Porz-Urbach.

## ERSTE ERKENNTNISSE

Aus der fachlichen Begleitung der Bergung und Erstversorgung des durch den Einsturz geschädigten Archivguts aus dem Stadtarchiv Köln ergeben sich vielfältige Erkenntnisse, von denen hier nur einige zentrale kurz umrissen seien:

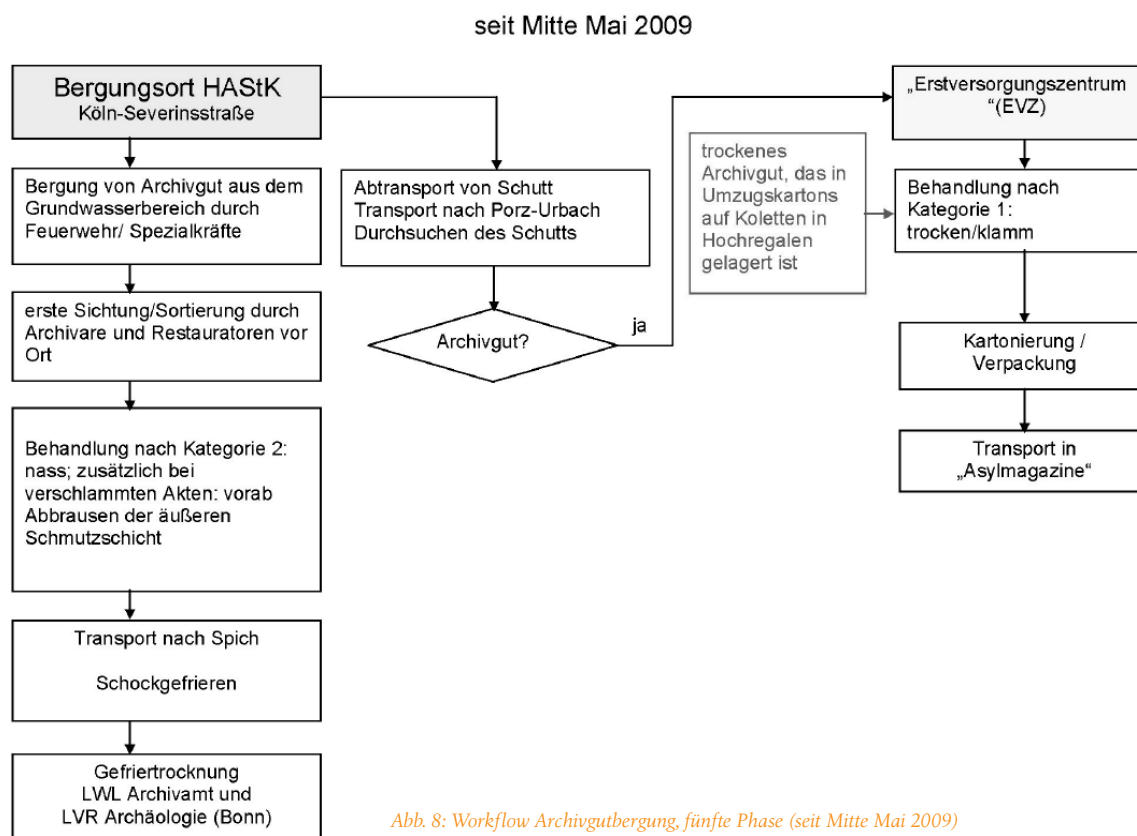


Abb. 8: Workflow Archivgutbergung, fünfte Phase (seit Mitte Mai 2009)

henen Unterlagen wurden in einem Kühlhaus in Troisdorf-Spich gefrostet, um auch hier die Transportwege möglichst kurz zu halten.

Die Bergung des Archivguts aus den Bereichen oberhalb des Grundwassers war Mitte Mai weitgehend abgeschlossen.

## 5. PHASE: BERGUNG AUS DEM GRUNDWASSERBEREICH (SEIT MITTE MAI 2009)

Seit Ende Mai/Juni läuft nun die schwierige und diskontinuierliche Bergung aus dem Grundwasserbereich im Trichter unterhalb des ehemaligen Magazingebäudes. Die Bergung dort stellt eine

Die Bedeutung geeigneter Archivkartonagen hat sich zusätzlich zu den bekannten Vorteilen auch im Fall massiver mechanischer Belastungen als „Einheit“ bei der Bergung und zum Erhalt von „Mikro-Ordnungsstrukturen“ bewährt.

Bewährt hat sich des Weiteren die Lagerung von Großformaten in (Karten)Schränken.

Für das Erkennen von Zusammengehörigkeiten und die Wiederherstellung von Ordnungszusammenhängen hat sich die Folieierung samt Archivsignatur, wie sie beispielsweise bei der Vorbereitung für die Einzelblattentsäuerung auf jedes Blatt gedruckt wird, bewährt (Mehrfachidentifikationen in einer Akte).

Wie auch bei vorausgegangenen Katastrophen ergeben sich „nach Köln“ Fragen für die Weiterentwicklung der Notfallplanung. Insbesondere sind Modifikationen im Hinblick auf Großscha-



densfälle stärker einzubeziehen. Zu überlegen wäre eine Spezifizierung im Hinblick auf unterschiedliche Objektarten und -formate und deren Bergungsart. Neben der Sondierung in Frage kommender Kühl- und Gefrier-trocknungsmöglichkeiten sollte man auch in die Notfallplanung einbeziehen, wo in der Nähe des Archivs geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung stehen, um in einem größerem Schadensfall eine Erstversorgungslogistik aufbauen zu können. Im Katastrophenfall sind klare Kompetenzen und verlässliche Kommunikationswege unentbehrlich. Diese sollten – einschließlich der Rolle anderer Einrichtungen im Notfallverbund – prospektivisch geklärt werden, um Kompetenzgerangel in einer Atmosphäre von Betroffenheit und Aktionismus zu vermeiden.

Von großer Bedeutung ist die rasche Koordinierung von Hilfsangeboten nach einem Katastrophenfall, insbesondere des Personaleinsatzes. Hierzu zählt auch eine hinreichende Transparenz beim Hilfskräfteeinsatz, um die grundsätzliche Hilfsbereitschaft nicht aufs Spiel zu setzen. Die Koordinierung des Hilfskräfteeinsatzes gehört beispielsweise zu den Aufgaben, die auch eine andere Einrichtung im Notfallverbund organisieren kann. Standardisierte Rückmeldungen mit einem Hinweis auf die laufende Koordinierung der Hilfsangebote und einen Zeitraum, in dem sich der Einsatz klärt oder mit einem Einsatz zu rechnen ist, sind zur Erhaltung der Motivation der Hilfsbereiten wichtig. Um Zuständigkeiten und Ansprechpartner für die Helfer „aus aller Welt“ schnell erkennbar zu machen, haben sich in Köln übrigens farbige T-Shirts mit gut erkennbarer Aufschrift „Archivar vom Dienst“ (rot) oder „Restaurator vom Dienst“ (grün) bewährt.

Auch die anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Archivs erhielten einheitliche T-Shirts (blau), die eine schnelle Identifikation erleichtern.

Die Erstversorgung bei einer Katastrophe eines Ausmaßes wie in Köln über Monate mit „Freiwilligen“, Kolleginnen und Kollegen aus dem Archivwesen, Ausbildungseinrichtungen u. ä. m. zu strukturieren und aufrecht zu erhalten, bedeutet einen hohen Ressourceneinsatz für die Einarbeitung immer neuer Kräfte. Grundsätzlich hat sich der Einsatz organisierter Gruppen wie der Archivschule Marburg oder von Fachhochschulstudenten bewährt. Zu bevorzugen wären Gruppen mit fester Organisations- und Führungsstruktur, wie z. B. der Bundeswehr. Die herausragende Rolle von Feuerwehr und Technischem Hilfswerk in Köln bei der Bergung und anfänglich auch bei der Erstversorgung ist zurecht in den Medien hervorgehoben worden.

Für die Erstversorgung haben sich flache Arbeitsanweisungen bewährt, um Helfer schnell und sicher einzuarbeiten. Solange andere Trocknungsmöglichkeiten nicht zur Verfügung stehen, sollten nur die Kategorien „trocken“ und „feucht/nass“ unterschieden werden. Die oben geschilderten wenigen Arbeitsschritte bei den beiden Kategorien haben sich als gut vermittelbar herausgestellt. Eingeführte Workflows sollten stabil beibehalten und nur in begründeten Ausnahmefällen modifiziert werden und zwar erst dann, wenn die Voraussetzungen für den neuen Arbeitsablauf geschaffen sind. Die Bildung von „Sonderfällen“ sollte auf das fachlich nötigste Maß begrenzt bleiben.

*Johannes Kistenich, Münster*



Abb. 9: Erstversorgung von geborgenem Archivgut. Tischbeine dienen als Folienabroller (Foto: Matthais Frankenstein/Landesarchiv NRW)



# 25 JAHRE ARCHIV DER DEUTSCHEN FRAUENBEWEGUNG

Von *Cornelia Wenzel*

Wie in anderen Ländern auch, formierte sich in Deutschland ab Mitte des 19. Jahrhunderts eine Frauenbewegung. Frauen forderten Bildungsmöglichkeiten und das Recht auf Erwerbsarbeit, sie kämpften für das Wahlrecht und setzten sich für die rechtliche Gleichstellung auch in vielen anderen Bereichen ein. Die Geschichte der Frauenemanzipation ist von Teilerfolgen, Niederlagen und Neuanfängen geprägt, von gemeinsamen Kämpfen ebenso wie von Spaltungen und Abgrenzungen.

Anfang der 1980er Jahre entstand mehr und mehr ein Bewusstsein darüber, dass diese Geschichte in Vergessenheit zu geraten drohte, weil die Quellen der Bewegung nur rudimentär bewahrt wurden. Zu dieser Zeit gab es Archive einiger größerer Frauenverbände (Deutscher Staatsbürgerinnen-Verband, Deutscher Evangelischer Frauenbund und Katholischer Deutscher Frauenbund) und als Bestand im Landesarchiv Berlin das Helene-Lange-Archiv, in dem Akten und Nachlässe rund um den alten Dachverband der bürgerlichen Frauenbewegung, den Bund Deutscher Frauenvereine bewahrt werden; Teile zur proletarischen Frauenbewegung fanden sich im Archiv der sozialen Demokratie. Auch für die Neue Frauenbewegung, die ab den 1970er Jahren aktiv war, hatten sich erste Archive gegründet (z. B. das Spinnboden Lesbenarchiv und das FFBIZ in Berlin). Ein Archiv aber, das flügelübergreifend alles zur Alten Frauenbewegung und ihren Protagonistinnen sammelte, seien sie nun bürgerlich oder sozialistisch, konfessionell gebunden oder nicht, „radikal“ oder „gemäßigt“, existierte nicht. 1984 gründete deshalb eine Gruppe von Frauen in Kassel den Verein „Archiv der deutschen Frauenbewegung“ (AddF) mit dem Ziel, die Geschichte der Frauenbewegung umfassend zu dokumentieren und zu erforschen; seit 2004 ist das AddF eine Stiftung.

Aus der kleinen Initiative ist inzwischen ein Forschungs- und Dokumentationszentrum geworden, in dem die Frauenbewegung und das Alltagsleben von Frauen zwischen 1800 und 1967 (und in Teilbereichen darüber hinaus) dokumentiert und erforscht werden. Neben Aktenbeständen von Frauenorganisationen und Nachlässen bedeutender Frauen, einem Fotoarchiv und einer Pressedokumentation wurde ein umfangreicher Bibliotheksbestand aufgebaut. Die Umsetzung des Sammelprofils, alle Flügel der Bewegung einzubeziehen, zeigt sich beispielsweise darin, dass hier sowohl der Nachlass der sozialdemokratischen Politikerin

Elisabeth Selbert („Mutter des Grundgesetzes“, 1896-1986) liegt als auch das Gesamtarchiv des Deutschen Evangelischen Frauenbundes (1899 bis heute) sowie diverse Bestände der Frauenfriedensbewegung aus den 1940er und 1950er Jahren. Über die Sammeltätigkeit hinaus werden Forschungsprojekte durchgeführt; vielfältige Veranstaltungen machen ein breites Publikum mit der Geschichte der Frauenbewegung vertraut.

Einige Ergebnisse des Schaffens aus 25 Jahren:

- 420 laufende Regalmeter Nachlässe und Aktenbestände;
- Bildarchiv mit ca. 3.000 Abbildungen;
- 26.000 Buch- und mehr als 1.000 Zeitschriftentitel in der Spezialbibliothek;
- Gesamtwert der Archiv- und Bibliotheksbestände ca. 1,8 Mio. Euro;
- 23 größere Forschungs- und Erschließungsprojekte;
- 55 Ausgaben der archiveigenen Zeitschrift „Ariadne. Forum für Frauen- und Geschlechtergeschichte“;
- 14 Bände in der „Schriftenreihe des Archivs der deutschen Frauenbewegung“;
- über 250 Veranstaltungen, 10 Ausstellungen und 75 frauengeschichtliche Stadtführungen;
- 3 thematische Websites zu Archivierungsfragen in Frauenvereinen und zur Geschichte der Frauenbewegung ([www.FrauVerA.de](http://www.FrauVerA.de); [www.FrauVerA-erzaehlt.de](http://www.FrauVerA-erzaehlt.de); [www.bpb.de/themen/KYOE750,Frauenbewegung.html](http://www.bpb.de/themen/KYOE750,Frauenbewegung.html))
- Führungen durch die Bestände für ca. 4.000 Personen;
- über 10.000 Nutzerinnen und Nutzer.

Zum Jubiläum lud der Oberbürgermeister der Stadt Kassel, Bertram Hilgen, am 8. März 2009 zu einem Empfang ins Kasseler Rathaus ein. Dort bestätigten Rednerinnen und Redner der Stadt und des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst in ihren Würdigungen, was wenige Monate zuvor bei der Verleihung des Hessischen Archivpreises an das AddF formuliert worden war: es sei „eine aus kleinsten ehrenamtlichen Anfängen erwachsene Archivinstitution mit professionellem Niveau“, die dazu beigetragen habe, dass „das allgemeine Bewusstsein für die Bedeutung von Quellen, die nicht automatisch in Archive gelangen, deutlich gewachsen“ sei.



„Collage Archiv“

25 Jahre nach der Gründung ist das AddF als Institution zur Sicherung der kulturellen Überlieferung anerkannt und in der deutschen Archivlandschaft fest verankert. Die Bestände wachsen, erste Findbücher sind über die Website ([www.addf-kassel.de](http://www.addf-kassel.de)) zugänglich. Dies alles gilt es auszubauen und über eine stabilere Gestaltung der bedauerlicherweise noch immer höchst unzureichenden finanziellen Ressourcen abzusichern.

#### Cornelia Wenzel

Archiv der deutschen Frauenbewegung  
Gottschalkstraße 57  
34125 Kassel  
Tel. 0561-98936-70  
E-Mail: [wenzel@addf-kassel.de](mailto:wenzel@addf-kassel.de)

### Liebe Kolleginnen und Kollegen im VdA,

der neue Arbeitskreis des VdA zu den Überlieferungen der neuen sozialen Bewegungen (vgl. Archivar Heft 3/2008, S. 331), der sich zum Jahresanfang konstituiert hat, möchte im Archivar regelmäßig aus der Arbeit einzelner Archive mit entsprechenden Beständen zu berichten. Den Anfang macht in der vorliegenden Ausgabe Cornelia Wenzel mit einem Beitrag zum Archiv der deutschen Frauenbewegung.

Matthias Manke informiert über zwei Veranstaltungen des VdA-Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern zum neuen Personenstandsrecht.

Wie ich in einer Mitgliedermail schon mitgeteilt habe, wurde von der Mitgliedschaft des VdA für den TAG DER ARCHIVE 2010 das Motto „Dem Verborgenen auf der Spur“ ausgewählt. Wie aktuell und vor allem auch wie zutreffend für die Recherchemöglichkeiten im Archiv dieses Motto ist, hat im Frühsommer dieses Jahres die Entdeckung der Stasi-Akte zu Karl-Heinz Kurras gezeigt, der am 2. Juni 1967 den Studenten Benno Ohnesorg erschossen hat. Der Aufruf zum TAG DER ARCHIVE 2010 mit ersten Hinweisen zu den Gestaltungsmöglichkeiten findet sich in diesem Heft. Der Vorstand des VdA erhofft sich natürlich eine

breite Beteiligung. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit, die Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit für die Archive und ihre Anliegen zu erhöhen.

Der VdA wird hierbei auch erneut den Einsturz des Stadtarchivs Köln thematisieren. Für den nächsten Archivtag bereiten wir eine Resolution dazu vor.

Die Vorbereitungen für den 79. Deutschen Archivtag vom 22. bis 25. September 2009 in Regensburg laufen in diesen Tagen auf Hochtouren. Wer sich noch nicht angemeldet hat und teilnehmen möchte, sollte dies möglichst bald erledigen. Die wunderschöne Welterbestadt Regensburg erwartet Sie mit einem interessanten Programm. In den Fachgruppensitzungen am 23. September und in der Mitgliederversammlung am 24. September stehen im Übrigen Wahlen für den Vorstand und den Vorsitz an. Nähere Informationen zum Antrag auf Erhöhung des Mitgliedsbeitrags, der in der Mitgliederversammlung auf der Tagesordnung steht, erhalten Sie auf der Homepage des VdA. Eventuelle Fragen dazu beantworten wir selbstverständlich gerne.

Ich wünsche Ihnen schöne Sommerwochen und grüße Sie herzlich!

Ihr Robert Kretzschmar  
Vorsitzender des VdA



# 80. DEUTSCHER ARCHIVTAG 2010 CALL FOR PAPERS

Vom 29. September bis 2. Oktober 2010 findet in Dresden der 80. Deutsche Archivtag statt. Der Vorstand des VdA hat sich für das folgende Rahmenthema entschieden:

## ARCHIVBAU UND -LOGISTIK

Der Einsturz des Kölner Stadtarchivs hat in dramatischer Weise die öffentliche Aufmerksamkeit auf die Unterbringung von Archiven gelenkt. In der Fachdiskussion hat das Thema „Archivbau- und logistik“ schon seit längerem wieder Konjunktur – zum einen wegen zahlreicher Neubauten und Adaptionen, die in den letzten Jahren abgeschlossen wurden oder derzeit gerade im Bau bzw. in der Planung sind, zum anderen aber auch angesichts veränderter Erwartungen der Öffentlichkeit an die Archive im Zeitalter der Digitalisierung und Medialisierung. Auf dem 80. Deutschen Archivtag sollen jüngste Erfahrungen ausgetauscht, aber auch grundsätzliche Überlegungen angestellt werden. Welche Anforderungen bestehen heute an Archivgebäude und ihre Ausstattung? Was ist bei der Planung und Durchführung aus archivischer Sicht besonders zu beachten? Alle Kolleginnen und Kollegen sind eingeladen, sich mit praxisnahen Beiträgen zu beteiligen, um ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Ansichten, Reflexionen und Anregungen einzubringen. Vorgesehen sind wiederum vier Sektionen, die im Folgenden näher skizziert sind. Dabei sind auch die Sektionsleiter angegeben, an die jeweils Vorschläge für Beiträge zu richten sind. Die Vorschläge sollten neben dem Titel auch eine kurze inhaltliche Erläuterung von maximal einer Schreibmaschinenseite umfassen. Bitte geben Sie auch Ihren vollständigen Namen, Ihre Wirkungsstätte und Ihre Kontaktdaten an.

### Sektion 1: Rahmenbedingungen und Faktoren in Planungsprozessen

Von der Erkenntnis, dass die Unterbringung nicht mehr bedarfsgerecht ist, bis zur Einweihung einer zukunftsweisenden baulichen Lösung des langfristigen Bedarfs vergehen meist mehrere Jahre. Mit welchen Zeiträumen muss man realistischerweise rechnen? Wem haben Archivare auf welchem Weg die Aufgabe und ihre Dringlichkeit nahe zu bringen? Welche Faktoren wirken auf die Planungen positiv und negativ ein? Kann die Fachseite sie beeinflussen? Welche Rolle spielen Standortfragen? Welche Kooperationen beeinflussen in welcher Weise die Durchsetzung der fachlichen Anliegen? Welche Rolle spielt die Umstellung auf e-government und Digitalisierung für Unterbringungsfragen der analogen Überlieferung? Welche internen Vorbereitungen sind zur Antragstellung und Umsetzung nötig?

**Vorbereitung und Leitung der Sitzung:** Dr. Jürgen Rainer Wolf, Direktor des Sächsischen Staatsarchivs; Tel. 0351/5643740; Fax: 0351/5643439; E-Mail: juergen-rainer.wolf@sta.smi.sachsen.de

### Sektion 2: Erfahrungen mit Adaptionen

Nur wenige Archive haben die Möglichkeit, ihre fachlichen Anforderungen an einen Archivbau im Rahmen einer Neubauplanung zu verwirklichen. Reicht etwa der bestehende Platz im allgemeinen Verwaltungsgebäude nicht mehr aus, heißt es für die meisten Archive, eine neue Unterkunft zu suchen bzw. leerstehende Gebäude auf ihre Tauglichkeit hin zu prüfen. Die Bandbreite der angebotenen Immobilien ist mittlerweile bei zunehmenden Leerständen immens: Klöster, Schulen, Turnhallen, ehemals gewerblich genutzte Gebäude etc. Die Umwidmung von Gebäuden für Archivzwecke stellt eine große Herausforderung dar. In der Sitzung soll anhand konkreter Umsetzungsprojekte verschiedensten Fragestellungen nachgegangen werden: Wie können archivfachliche Standards durchgesetzt werden? Wird notwendigen Sicherheitskonzepten (Brandschutz etc.) genügend Bedeutung beigemessen? Architektenvisionen contra Archivfachlichkeit? Werden Archive am neuen Standard anders bzw. besser in der Öffentlichkeit wahrgenommen?

**Vorbereitung und Leitung der Sitzung:** Katharina Tiemann, LWL-Archivamt für Westfalen, Münster; Tel. 0251/591-5778; Fax: 0251/591-269; E-Mail: katharina.tiemann@lwl.org

### Sektion 3: Archivbauten als „Kinder ihrer Zeit“

Archivneubauten können und sollten stets als Zeugnisse und Botschaften von archivarischem Selbstverständnis und gesellschaftlicher Wahrnehmung gedeutet werden. Gerade in den letzten Jahrzehnten vollzog sich ein Funktionswandel der Archive durch eine stärkere Hinwendung zur breiteren Öffentlichkeit. Es ist grundsätzlich zu fragen, ob und – falls ja – wie sich gewandelte Anforderungsprofile auf die Planung und die bauliche Ausstattung von Archivzweckbauten ausgewirkt haben bzw. auswirken. In den Blick genommen werden sollen externe wie interne Veränderungen: Welche Forderungen werden z. B. zu Standorten, zum äußeren und inneren Erscheinungsbild, zum Raumprogramm, zur Funktionalität oder zur technischen Ausstattung erhoben? Welche Kompromisse sind möglich, wenn die Anforderungen der Archive als Nutzer und die Erwartungen der Archivträger als Bauherren erheblich voneinander abweichen? Welche Chancen eröffnen neue technische oder organisatorische Lösungen wie z. B. gemeinsame Bauvorhaben mehrerer Archive oder Baukooperationen mit verwandten Institutionen wie Bibliotheken oder Museen? Was bedeuten dabei neue Finanzierungsmodelle (z. B. durch Investoren)?

Gefragt wird nach vergleichenden Betrachtungen und einer Analyse des aktuellen Wandels ggf. unter Einbeziehung einer historischen Perspektive für die letzten Jahrzehnte.

**Vorbereitung und Leitung der Sitzung:** Dr. Clemens Rehm, Landesarchiv Baden-Württemberg; Tel. 0711/212-4288; Fax: 0711/212-4283; E-Mail: clemens.rehm@la-bw.de

#### Sektionssitzung 4: Ausstattung und Barrierefreiheit in Archiven

Die Funktionsfähigkeit eines Archivbaus ist abhängig von mehreren Komponenten. Vor allem die Ausstattung ist hierbei von besonderer Bedeutung und muss bestmöglich mit den baulichen Voraussetzungen abgestimmt sein. Bei der Wahl der Ausstattung sind zahlreiche archivfachliche und funktionale Gesichtspunkte zu bedenken. Zudem müssen die Archivausstattungen auch allen Anforderungen an die Arbeitssicherheit und den Arbeitsschutz genügen. Interessant wäre u.a., welche Erfahrungen bei jüngeren Neuausstattungen gemacht wurden, welche Anforderungen an die Ausstattung gestellt wurden und gegebenenfalls welche Ziele damit verbunden waren. Konnten durch neue Ausstattungen z. B. Fortschritte im Bereich der Bestanderhaltung und bei der Arbeitssicherheit erzielt oder auch Arbeitsprozesse besser unterstützt werden?

Barrierefreiheit ist für eine gleichberechtigte Teilhabe aller Menschen am gesellschaftlichen Leben unverzichtbar. Grundlegende Voraussetzungen dafür müssen bereits bauseitig geschaffen

werden und durch geeignete Ausstattungen unterstützt werden. Bei Neubauten können entsprechende Vorkehrungen von vornherein eingeplant werden. Eine Herausforderung stellen dagegen die Nachrüstungen von Altbauten dar. Auch zu diesem relativ jungen Thema des Archivbaus und der Archivausstattung sind erste Erfahrungen oder auch Planungen gefragt, die für andere Archive Anregung sein können.

**Vorbereitung und Leitung der Sitzung:** Raymond Plache, Sächsisches Staatsarchiv – Staatsarchiv Chemnitz; Tel.: 0371/3347910; Fax: 0371/3347922; E-Mail: Raymond.Plache@sta.smi.sachsen.de

Für die Referate sind jeweils 20 Minuten vorgesehen. Als Themen können zunächst auch nur Arbeitstitel vorgeschlagen werden, die dann in Abstimmung mit den Sektionsleitern noch modifiziert werden können. Die Sektionsleiter stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Abgabeschluss ist der 1. Oktober 2010.

Der Programmausschuss wird aus den Vorschlägen eine Auswahl unter dem Gesichtspunkt treffen, dass möglichst vielfältige Aspekte in den Sektionen angesprochen werden. Die Beiträge sollen dann auch wieder in einem Tagungsband publiziert werden. Dazu erhalten die Referentinnen und Referenten später nähere Informationen.

Über eine breite Resonanz würden wir uns sehr freuen.

*Robert Kretzschmar, Vorsitzender des VdA*

## 5. TAG DER ARCHIVE 2010

Der VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare ruft alle Archive auf, sich am 6. und/oder 7. März 2010 am 5. TAG DER ARCHIVE zu beteiligen.

Durch den Einsturz des Kölner Stadtarchivs hat sich die Wahrnehmung der Archive in der Öffentlichkeit deutlich verstärkt. Gerade vor diesem Hintergrund sind jetzt viele Menschen daran interessiert, ein Archiv einmal von innen zu sehen.

Wie beim letzten TAG DER ARCHIVE soll es an zwei Tagen möglich sein, im Rahmen einer konzentrierten deutschlandweiten Aktion diesem Bedürfnis gerecht zu werden und ein breiteres Publikum mit spannenden Angeboten in die Archive zu locken. Dies kann an einem der beiden Tage oder an beiden geschehen, je nachdem, wie es sich für die örtlichen Verhältnisse empfiehlt.

Mit dem von der Mitgliedschaft im Frühjahr 2009 ausgewählten Motto „Dem Verborgenen auf der Spur“ ist für den 5. TAG DER ARCHIVE in besonderer Weise die Möglichkeit gegeben, über ein attraktives Programm die Bedeutung der Archive herauszustellen. Archive aller Fachgruppen können unter diesem Motto mit Präsentationen aller Art (z.B. „Funden“, „Geschichten“) den Blick auf die Kernfunktionen der Archive lenken.

Da das Motto für 2010 nicht auf besondere Themen oder Inhalte ausgerichtet ist, kann es mit einer besonders großen Gestaltungsfreiheit umgesetzt werden. Erste Ideen und Hinweise zur

Ausgestaltung des Themas finden sich auf der Webseite des VdA ([www.tagderarchive.de](http://www.tagderarchive.de)) und im nebenstehenden „Kasten“.

Im Vorstand wird die Vorbereitung und Durchführung des TAGS DER ARCHIVE von einer Arbeitsgruppe (Ansprechpartner: Dr. Clemens Rehm – [clemens.rehm@la-bw.de](mailto:clemens.rehm@la-bw.de)) koordiniert.

Selbstverständlich steht es wie immer jedem Archiv offen, sich unabhängig vom Motto am TAG DER ARCHIVE zu beteiligen, um lokale Rahmenbedingungen zu berücksichtigen oder andere Anlässe bzw. Kooperationen damit zu verbinden.

Als zentrale Werbemittel zur Unterstützung eines bundesweiten visuellen Gesamteindrucks ist wiederum ein Plakat vorgesehen, das als Datei zum Herunterladen und zur Weiterbearbeitung in das Internet-Angebot des VdA eingestellt werden wird. Beim gedruckten Plakat wird der VdA den bei den letzten beiden Malen bewährten – und kostensparenden – Weg über regionale Verteilerstellen im Bundesgebiet nutzen. Das Angebot soll im Dezember 2009 im Internet zur Verfügung stehen. Wir werden auf unserer Homepage darüber berichten.

Der VdA würde sich sehr freuen, wenn sich 2010 wieder möglichst viele Archive am TAG DER ARCHIVE beteiligen. Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass im Vorfeld der Pressearbeit große Bedeutung zukommt. Ziel aller regionalen und überregionalen Aktivitäten bleibt, den TAG DER ARCHIVE



im öffentlichen Bewusstsein zu verankern, um einem breiteren Publikum und nicht zuletzt den Trägern der Archive die Bedeutung archivischer Arbeit zu vermitteln. Die Wirkung des 5. TAGS DER ARCHIVE wird maßgeblich von der Zahl der teilnehmenden Archive und vom Engagement vor Ort bestimmt sein. Jedes teilnehmende Archiv ist eine Antwort auf das öffentliche und politische Interesse.

Schon jetzt gilt unser herzlicher Dank allen, die sich einbringen werden! Sollten Sie besondere Anregungen haben, mailen Sie uns bitte.

Viel Freude bei der Vorbereitung und viel Erfolg!

*Robert Kretzschmar, Vorsitzender des VdA*

*Clemens Rehm für die Arbeitsgruppe „TAG DER ARCHIVE 2010“*

## DEM VERBORGENEN AUF DER SPUR IDEEN UND HINWEISE

Da das Motto zum 5. TAG DER ARCHIVE keine inhaltlich-thematische Fokussierung beinhaltet, ist eine große Gestaltungsfreiheit gegeben. Erste Ideen und Hinweise für Möglichkeiten zur Ausgestaltung des Themas sind hier zusammengestellt.

### Motto „wörtlich“

Vom Motto kann der Begriff „Verborgenen“ (im Sinn von den Blicken entzogen) als Ausgangspunkt genommen werden: *Geheimdiplomatie, Geheimbünde, Verträge, Verschwörungen, Tresore, Schätze, Schließanlagen/Schlösser, Bergbau/Mineraliensuche, Kanalsysteme und Wasserleitungen, Höhlen, Friedhöfe, Särgе, Gräfte und Krypten, Keller, überbaute und überformte Architektur, historische Grundrisse, unterirdische Gangsysteme und Fluchtwege, Bunkersysteme, Verliese, Kerker, Gefängnisse, Folterkammern ...*

### Motto als Thema

Vom Motto kann über den Begriff „Verborgenen“ auch das ‚Suchen‘ und ‚Entdecken‘ als Thema verwendet werden: *Entdeckungsreisen, Forscher, Familienforschung, Wissenschaft, Raritätenkammern, verborgene und verlorene Lebenswelten, verdeckte Wurzeln z.B. von religiösen Minderheiten, Provenienzforschung...*

Ebenso ist die Verfolgung von menschlichen Schicksalen denkbar: *Minderheiten, Verbrechenopfer, Zwangsarbeiter, Kriegsgefangene, Auswanderer, vermisste Erben...*

Und archivtechnisch: *Suche nach Schadenverursachern (Schimmelpilze etc.)...*

### Motto und Präsentationsform

Das Motto kann unabhängig von der inhaltlichen Umsetzung in Präsentationsformen umgesetzt werden: *Öffnung verborgener Magazine (Führung), jede Form von Recherche, Spurensuche inszenieren („Schatzsuche“), Stadt-/Dorfralley um unbekannte Orte zu entdecken (hist. Pläne, Fotos), Bilderrätsel, Preisausschreiben, Raritätenkabinett des Archivs (Ausstellung), historische Methoden des Verbergens wie Gewölbe, Fluchtkisten, Schlösser...*

### Motto und Quellenkunde

Über das Motto kann der Vorgang des historischen Arbeitens mit quellenkundlichen Präsentationen verdeutlicht werden: *Entdeckungen am Original/Fälschungen, eine Quelle exemplarisch interpretieren (Quellenkritik), Geheimschriften, Codes, Verschlüsselungen...*

*Arbeitsgruppe TAG DER ARCHIVE 2010*

*Hans Ammerich, Ralf Jacob, Clemens Rehm*

# PERSONENSTANDSUNTERLAGEN UND ARCHIVE

Von *Matthias Manke*

## ZWEI VERANSTALTUNGEN DES VDA- LANDESVERBANDES MECKLENBURG- VORPOMMERN

Personenstandsrecht ist en vogue, seitdem die Hoffnungen, die die Attraktivität der Personenstandsunterlagen bei verschiedenen

Wissenschaftszweigen hervorruft, infolge der Reform des Personenstandsgesetzes auf ihre Erfüllung zusteuern. Bevor das tatsächlich flächendeckend der Fall sein wird, scheint auch in Mecklenburg-Vorpommern, dessen Bemühungen zur Umsetzung des Personenstandsrechtsreformgesetzes in Landesrecht frühzeitig eine Vorbildrolle attestiert wurde,<sup>1</sup> bisweilen noch erheblicher

Klärungsbedarf zu bestehen. Aus diesem Grund initiierte der VdA-Landesverband Mecklenburg-Vorpommern im 1. Quartal 2009 zwei Veranstaltungen.

In Kooperation mit der Archivschule Marburg, deren Engagement außerhalb ihres Standortes ein Novum darstellte, fand am 23./24. Februar in Rostock die Fortbildung „Archivierung von Personenstandsunterlagen in Kommunalarchiven“ statt. Etwa die Hälfte der 21 Teilnehmer an der ursprünglich v. a. für die Mitglieder des VdA-Landesverbandes gedachten Fortbildung kam aus anderen Bundesländern; Archivare, Standesbeamte und Mitarbeiter von Kommunalverwaltungen waren in etwa gleichrangig vertreten. Nach einem Überblick über personstandsrelevante Quellen vor dem Reichspersonenstandsgesetz von 1875 (Dr. Matthias Manke, Landeshauptarchiv Schwerin) hörten sie Vorträge über Auswirkungen der Gesetzesreform auf die Archive (Eva Drechsler, Staatsarchiv Hamburg), die Rechtsumsetzung in Mecklenburg-Vorpommern (Dr. Thekla Kleindienst, Kommunale Archivberatung Mecklenburg-Vorpommern) und anderen Bundesländern, über Archivierungs- und Bewertungsfragen (Ulrich Bartels, Kommunale Archivberatung Hessen) sowie die Benutzung von Personenstandsunterlagen (Dr. Christian Reinicke, Staats- und Personenstandsarchiv Detmold). Aufgrund der so unterschiedlichen berufsspezifischen Erfahrungshorizonte der Teilnehmer erwiesen sich insbesondere die – ohne den Referenten zu nahe treten zu wollen – an die Vorträge anschließenden Diskussionen als ausgesprochen spannend und fruchtbar.

In Kooperation mit dem Landesverband Mecklenburg-Vorpommern des Bundes der Standesbeamten (BDS) folgte am 18. März ebenfalls in Rostock ein Forum mit dem Titel „Anbietung, Archivierung und Benutzung von Personenstandsunterlagen – neue Herausforderungen für Standesämter und Archive“. Die etwa 150 Teilnehmer des Forums, unter denen Standesbeamte und Mitarbeiter von Kommunalverwaltungen wiederum sehr zahlreich vertreten waren bzw. von denen die Archivare nur gut ein Fünftel stellten, stammten abgesehen von zwei Ausnahmen aus Mecklenburg-Vorpommern. In Gegenwart der im Bildungsministerium für das Archivwesen und im Innenministerium für das Personenstandswesen zuständigen Referentinnen Dr. Marlies Carstensen und Corinna Teichner wurden sie über Herausforderungen und Probleme bei der Anbietung von Personenstandsunterlagen (Gerhard Bangert, Akademie für Personenstandswesen Bad Salzschlirf), behördliche Aussonderung und archivische Bewertung (Dr. Matthias Manke), den Umgang mit Personenstandsunterlagen (Ingrid Hohmeyer, Standesamt Malchow) sowie erste Benutzungs- und Beauskunftungserfahrungen (Ulrike Müller und Gerd Giese, Stadtarchive Neubrandenburg und Wismar) informiert. Auf die Ausführungen der Referenten folgten wiederum rege Diskussionen, die sich in beiden Veranstaltungen im Wesentlichen auf die gleichen Problemkreise konzentrierten. Da ist zunächst die Frage nach dem zuständigen öffentlichen Archiv, an das die Standesämter die Personenstandsunterlagen nach Ablauf der jeweiligen Fortführungsfristen anbieten müssen. Dabei ist relativ unstrittig, dass es sich in Mecklenburg-Vorpommern sowohl für die Erst- als auch für die Zweitbücher, so letztere aufgrund eines Anlagestopps bzw. Vernichtungsgebots von 1981 überhaupt vorhanden sind, und die Sammelakten immer um ein Kommunalarchiv handeln muss. Eher unproblematisch gestaltet sich die Situation in den kreisfreien und einigen kreisangehörigen Städten mit etabliertem Kommunalarchiv, an dem es in

der überwiegenden Mehrzahl der Gemeinden und Ämter allerdings fehlt.

Das Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern erhebt die Archivierung zwar zur Pflichtaufgabe kommunaler Selbstverwaltung (§ 12 Abs. 1), deren Ausgestaltung eindeutig definiert ist und die bei kostenteiliger Abgabe des kommunalen Schriftgutes an das Kreisarchiv endet (Abs. 2 Nr. 3). Im Vordergrund muss jedoch die kommunale Eigen- oder zumindest Gemeinschaftsarchivierung stehen, zu deren Durchsetzung die staatliche Kommunalaufsicht mehr denn je gefordert ist – es geht nicht allein um die Sicherung der Personenstandsunterlagen, sondern der Blick muss auch auf die Überlieferung des allgemeinen Verwaltungsschriftgutes der Gemeinden und Ämter gerichtet sein. Zudem verkörpert ein nicht am eigenen Standort angesiedeltes Kommunalarchiv für manchen Standesbeamten offenbar ebenso ein mentales Problem wie der Statuswandel der Personenstandsunterlagen bei ihrer Umwidmung zu Archivgut.

Dabei entfallen Fortführungs- und Berichtigungspflicht der Personenstandsregister, es werden keine Urkunden mehr daraus ausgestellt, das Zugangsrecht ändert sich und vor allem lässt der Gesetzgeber eine archivische Bewertung insbesondere der zugehörigen Sammelakten zu. Diesbezüglich entscheiden die Archivare, ob die Sammelakten zu allen Registerarten über alle Zeiten hinweg der Archivierung wert sind oder ob dies nur für bestimmte Sammelakten aus bestimmten Zeiten zutrifft. Für manche Standesbeamte ist das noch unvorstellbar und wird wohl auch nur dann begreifbar, wenn sie sich des geänderten Charakters und des geänderten Zwecks der Unterlagen bewusst werden. Trotz bisweilen gegenteiliger Auffassung bestand am Ende eine gewisse Einigkeit, den begonnenen Dialog fortzuführen und in dessen Ergebnis Lösungen für die bestehenden Probleme zu finden.

#### **Dr. Matthias Manke**

Stellv. Vorsitzender des Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern im VdA

c/o Landesamt für Kultur und  
Denkmalpflege  
Landeshauptarchiv Schwerin  
PF 111 252

19011 Schwerin

Tel.: 0385-59296-55

E-Mail: [m.manke@landeshauptarchiv-schwerin.de](mailto:m.manke@landeshauptarchiv-schwerin.de)

<sup>1</sup> Josef Heinzlmann: Zur Reform des Personenstandsgesetzes, in: Archiv für Familiengeschichtsforschung 11 (2007) H. 3, S. 164-169, hier S. 168 f.

# PERSONALNACHRICHTEN

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

## STAATLICHE ARCHIVE

### BUNDESARCHIV

#### Eingestellt

Wissenschaftliche Mitarbeiterin **Dr. Sylvia Rogge-Gau** (15.3.2009).

#### Ernannt

Archivrat z.A. **Daniel Jost** zum Archivrat (29.4.2009) – Archivinspektorin z.A. **Carolin Kolbe** zur Archivinspektorin (29.3.2009) – Archivrat z.A. **Dr. Horst Henning Pahl** zum Archivrat (29.4.2009).

#### In den Ruhestand getreten

Referatsleiter **Dr. Günter Fetzer** (31.5.2009) – Archividirektor **Dr. Josef Henke** (28.2.2009) – Wissenschaftlicher Mitarbeiter **Andres Imhof** (30.4.2009) – Leitender Archividirektor **Dr. Ernst Ritter** (31.3.2009) – Wissenschaftliche Mitarbeiterin **Dr. Irene Streul** (28.2.2009).

## DIE BUNDESBEAUFTRAGTE FÜR DIE UNTERLAGEN DES STAATSSICHERHEITSDIENSTES DER EHEMALIGEN DDR

#### Eingestellt

Archivarin **Sandy Apelt** (1.8.2008) – Archivarin **Katharina Böhm** (1.8.2008) – Archivarin **Maxi-Sophie Eichhorn** (15.12.2008) – Referatsleiter **Dr. Karsten Jedlitschka M.A.** (1.11.2007) – Archivar **Florian Kohlrusch** (1.9.2008) – Archivarin **Anja Lehmann** (1.9.2008) – Archivar **Andreas Loder** (1.6.2008) – Archivar **Dominik Mosch** (1.8.2008) – Referatsleiter **Benedikt Praxenthaler M.A.** (1.12.2007) – Archivarin **Ruth Zimmermann** (14.4.2008).

#### Ernannt

Leitende Archividirektorin **Birgit Salamon** zur Abteilungspräsidentin (5.2.2008).

## BADEN-WÜRTTEMBERG

#### Ernannt

**Michael Habersack M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zum Archivreferendar (1.5.2009) – **Mathias Kunz** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zum Archivreferendar (1.5.2009) – **Andreas Neuburger M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv

Stuttgart, zum Archivreferendar (1.5.2009) – **Eva Rödel M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, zur Archivreferendarin (1.5.2009).

#### Ausgeschieden

Archivreferendarin **Dr. Jeannette Godau M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Archivreferendar **Dr. Stefan Lang M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Archivreferendarin **Dr. Judith Matzke M.A.** beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart, nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009).

## BAYERN

#### Ernannt

Archivrat z.A. **Dr. Julian Holzapfl M.A.** beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zum Archivrat (1.4.2009) – Archivrätin z.A. **Nicola Humphreys M.A.** beim Staatsarchiv Bamberg zur Archivrätin (1.4.2009) – Archivrat z.A. **Dr. Thomas Paringer M.A.** beim Staatsarchiv München zum Archivrat (1.4.2009) – Archivrat z.A. **Michael Puchta M.A.** beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zum Archivrat (1.4.2009) – Archivrat z.A. **Till Strobel** beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zum Archivrat (1.4.2009) – Archivrat z.A. **Dr. Michael Unger M.A.** bei der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns zum Archivrat (1.4.2009).

#### In den Ruhestand getreten

Archivamtsrat **Klaus Fischer** beim Staatsarchiv München (30.4.2009).

## HESSEN

#### Eingestellt

**Dr. Lars Adler** als Leiter der Archivberatungsstelle beim Hessischen Staatsarchiv Darmstadt (1.5.2009).

#### Ernannt

**Barbara Hammes M.A.** beim Hessischen Staatsarchiv Marburg zur Archivreferendarin (1.5.2009) – Archivrat z.A. **Dr. Volker Hirsch** bei der Archivschule Marburg zum Archivrat (26.3.2009) – **Bastian Gillner M.A.** beim Hessischen Staatsarchiv Marburg zum Archivreferendar (1.5.2009) – **Claudius Kienzle M.A.** beim Hessischen Staatsarchiv Marburg zum Archivreferendar (1.5.2009).



## Ausgeschieden

Archivreferendarin **Dr. Regina Maier** beim Hessischen Staatsarchiv Marburg nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) - Archivreferendarin **Dr. Katrin Marx-Jaskulski** beim Hessischen Staatsarchiv Darmstadt nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Archivreferendar **Dr. Stephen Schröder M.A.** beim Hessischen Staatsarchiv Marburg nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009).

## Verstorben

Fachreferent **Friedrich Boss** beim Hessischen Staatsarchiv Darmstadt im Alter von 63 Jahren (26. 5. 2009)

## Archivschule Marburg

15 Teilnehmerinnen und Teilnehmer des 42. wissenschaftlichen Lehrgangs haben am 30.4.2009 erfolgreich ihre Ausbildung beendet:

**Dr. Lars Adler** (Hessen), **Dr. Jeannette Godau M.A.** (Baden-Württemberg), **Dr. Astrid Küntzel** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Stefan Lang** (Baden-Württemberg), **Dr. Yvonne Leiverkus** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Regina Maier** (Hessen), **Dr. Katrin Marx-Jaskulski** (Hessen), **Dr. Judith Matzke M.A.** (Baden-Württemberg), **Aleksandra Pawliczek M.A.** (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz), **Dr. Tobias Schenk** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Stephen Schröder M.A.** (Hessen), **Dr. Söhnke Thalmann M.A.** (Niedersachsen), **Dr. Danny Weber** (Nordrhein-Westfalen), **Dr. Hendrik Weingarten** (Niedersachsen), **Katrin Wenzel M.A.** (Thüringen).

## MECKLENBURG-VORPOMMERN

### Eingestellt

Dipl.-Archivar **Stefan Schramm** beim Landesarchiv Mecklenburg-Vorpommern, Archiv Schwerin (1.1.2009).

## NIEDERSACHSEN

### Ernannt

**Daniel Baumann** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zum Archivreferendar (1.5.2009) – **Isabelle Guerreau** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zur Archivreferendarin (1.5.2009) – Archivreferendar **Dr. Söhnke Thalmann M.A.** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Oldenburg, zum Archivassessor (1.5.2009) – **Jörg Voigt** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Osnabrück, zum Archivreferendar (1.5.2009) – Archivreferendar **Dr. Hendrik Weingarten** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Staatsarchiv Bückeburg, zum Archivassessor (1.5.2009).

## NORDRHEIN-WESTFALEN

### Ernannt

Staatsarchivinspektor z.A. **Martin Brinkhoff** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zum Staatsarchivinspektor (1.4.2009) – Wissenschaftliche Archivbeschäftigte **Dr. Antje Diener-Staackling** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zur

Staatsarchivrätin (1.4.2009) – Regierungsinspektorin z.A. **Christiane Hibbeln** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zur Regierungsinspektorin (1.4.2009) – **Dr. Thomas Notthoff** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zum Staatsarchivreferendar (1.5.2009) – **Karoline Riener M.A.** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zur Staatsarchivreferendarin (1.5.2009) – **Michael Ruprecht M.A.** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zum Staatsarchivreferendar (1.5.2009) – Staatsarchivinspektor z.A. **Ralf Schuhmacher** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zum Staatsarchivinspektor (1.4.2009) – **Thorsten Unger M.A.** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zum Staatsarchivreferendar (1.5.2009).

## Ausgeschieden

Staatsarchivreferendarin **Dr. Astrid Küntzel** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Staatsreferendarin **Dr. Yvonne Leiverkus** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Staatsarchivreferendar **Dr. Tobias Schenk M.A.** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009) – Staatsarchivreferendar **Dr. Danny Weber** beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen nach bestandener Laufbahnprüfung (30.4.2009).

## RHEINLAND-PFALZ

### Ernannt

Archivoberinspektorin **Maria Elisabeth Beck** beim Landes - hauptarchiv Koblenz zur Archivamtfrau (18.5.2009) – Oberarchivrätin **Dr. Beate Dorfey** beim Landeshauptarchiv Koblenz zur Archividirektorin (18.5.2009) – Oberarchivrat **Dr. Walter Rummel** beim Landesarchiv Speyer zum Archividirektor (18.5.2009) – Archivinspektorin **Ruth Schmitt-Schäfer** beim Landeshauptarchiv Koblenz zur Archivoberinspektorin (18.5.2009) – Archivoberinspektorin **Marion Voigt** beim Landeshauptarchiv Koblenz zur Archivamtfrau (18.5.2009).

## SACHSEN

### Eingestellt

**Dr. Judith Matzke M.A.** beim Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Staatsarchiv Chemnitz, als Referentin (4.5.2009).

### Ernannt

Archivoberrat **Dr. Peter Wiegand** beim Sächsischen Staats - archiv, Abteilung Hauptstaatsarchiv Dresden, zum Archividirektor (7.4.2009).

## SACHSEN-ANHALT

### Ernannt

Archivrat **Dr. Andreas Erb** beim Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt, Abteilung Dessau, zum Archivoberrat (16.4.2009) – Archivinspektorin **Christine Ulrich** beim Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt, Abteilung Magdeburg, zur Archivoberinspektorin (24.3.2009).

## THÜRINGEN

## Ernannt

Archivdirektor **Dr. Bernhard Post** beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar zum Leitenden Archivdirektor und zum Direktor des Thüringischen Hauptstaatsarchivs Weimar (14.2009) – **Christian Reuther** beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar zum Archivreferendar (1.5.2009) – Archivassessor **Dr. Stephen Schröder M.A.** beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar zum Archivrat zur Probe (1.5.2009).

## In den Ruhestand getreten

Archivangestellter **Gunther Appelmann** beim Thüringischen Hauptstaatsarchiv Weimar (30.4.2009).

## KOMMUNALE ARCHIVE

## Kreisarchiv Esslingen

Kreisarchivoberinspektor Dipl.-Archivar (FH) **André Kayser** wurde zum Kreisarchivamtmann ernannt (1.5.2009).

## Stadtarchiv Baden-Baden

Dipl.-Archivarin (FH) **Dagmar Kicherer** trägt den Familiennamen Rumpf (15.5.2009).

## Stadtarchiv und Stadthistorische Bibliothek Bonn

**Dr. Yvonne Leiverkus** wurde zur Städtischen Archivrätin ernannt (16.2009).

## Stadtarchiv Erlangen

Archivoberrat **Dr. Andreas Jakob** wurde als Leiter bestellt (1.3.2009).

## Historisches Archiv der Stadt Köln

Dipl.-Archivarin (FH) **Tanja Chlebna** wurde eingestellt (1.11.2008) - Dipl.-Archivar (FH) **Marcel Oeben** wurde eingestellt (2.3.2009) - Wissenschaftlicher Archivar **Dr. Max Plassmann M.A.** wurde eingestellt (16.2.2009).

## KIRCHLICHE ARCHIVE

## Provinzarchiv der Karmeliten, Bamberg

Provinzarchivar **P. Matthäus Hösler O. Cam.** ist im Alter von 71 Jahren verstorben (23.4.2009).

## ARCHIVE DER PARLAMENTE, POLITISCHEN PARTEIEN, STIFTUNGEN UND VERBÄNDE

## Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages

Dipl.-Archivar (FH) **Steffen Schwalm** wurde als Sachbearbeiter eingestellt (1.5.2009).

## ARCHIVE DER HOCHSCHULEN SOWIE WISSENSCHAFTLICHER INSTITUTIONEN

## Universitätsarchiv Leipzig

Stellvertretender Archivleiter **Dr. Jens Blecher** wurde Direktor des Universitätsarchivs Leipzig (1.4.2009).

## Universitätsarchiv Würzburg

Universitätsarchivar **Dr. Marcus Sporn M.A.** wurde zum Archivrat ernannt (15.5.2009).

## GEBURTSTAGE

## 90 Jahre

Präsident der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg a. D. **Prof. Dr. Eberhard Gönner** (10.12.2009).

## 85 Jahre

Gemeindearchivar **Joachim Schrape**, Oldenburg (20.10.2009).

## 80 Jahre

Fürstlicher Archivoberamtsrat i. R. **Erwin Probst**, Regensburg (29.12.2009) - Archivdirektor a. D. **Dr. Fritz Reuter**, Worms (4.11.2009).

## 75 Jahre

Archivangestellter i. R. **Gundmar Blume**, Braunschweig (9.12.2009) – **Dr. iur. Christoph Gieschen**, Hannover (28.11.2009) – Archivleiter i. R. **Hans Hofmann**, Freiberg (24.10.2009) – Ministerialrat a. D. **Dr. Otto Merker**, Hannover (14.11.2009) – **Dr. Hans Nordsiek**, Minden (20.12.2009) – Leitender Landesarchivdirektor a. D. **Dr. Kurt Schmitz**, Leichlingen (16.10.2009).

## 70 Jahre

Archivdirektor a. D. **Prof. Dr. Toni Diederich**, Köln (16.11.2009) – Kreisarchivdirektor a. D. **Dr. Rolf Dieter Kohl**, Neuenrade (2.12.2009) – Generalsekretär i. R. **Dr. Martin Schuhmacher**, Bonn (17.11.2009).

## 65 Jahre

Archivoberrat **Dr. Heinz-Ludger Borgert**, Freiburg (24.11.2009) – Stadtarchivar **Peter Christian Müller M.A.**, Bad Säckingen (16.10.2009) – Archivamtsrat **Dr. Klaus Schwabe**, Schwerin (10.12.2009) – Staatsarchivdirektor **Dr. Rainer Stahlschmidt**, Düsseldorf (27.10.2009) – **Hans Eberhard Zorn**, München (26.11.2009).

## 60 Jahre

Referentin **Marion Bähr**, Leipzig (13.11.2009) – **Marian Freiherr von Gravenreuth**, Affing (27.10.2009) – Archivoberrätin **Dr. Christiane Heinemann**, Wiesbaden (24.10.2009) – Archivamt-frau **Elisabeth Hunerlach**, Heidelberg (7.12.2009) – Archivrat **Volker Kahl**, Berlin (17.10.2009) – Archivdirektor **Prof. Dr. Gert Kollmer-von Oheimb-Loup**, Stuttgart-Hohenheim (20.11.2009) – Archivar **Horst-Dieter Krus**, Höxter (23.12.2009) – Archivdirektor **Frieder Kuhn**, Ludwigsburg (8.10.2009) – Archivamt-frau **Johanna Marschall-Reiser**, Berlin (5.12.2009) – Archivoberrat **Michael Sander**, Saarbrücken (13.12.2009) – Archivleiter **Dr. Winfried Schultze**, Berlin (20.10.2009) – Stadtarchivar **Friedhelm Sommer**, Rüthen (18.10.2009) – Amtsrat **Horst Vogel**, Bremen (30.10.2009) – Archivdirektor **Dr. Heinrich Wanderwitz M.A.**, Regensburg (27.12.2009).

# NACHRUFE

## HEINZ BOBERACH †

**Geb. 21.11.1929 Köln**

**Gest. 21.8.2008 Koblenz**

Dem als Sohn eines Kaufmanns am 21. November 1929 in Köln geborenen Heinz Boberach stand bereits während seiner Schulzeit der Archivarsberuf als Ziel vor Augen – eine Ausstellung von Zimelien des Stadtarchivs hatte ihn im Herbst des Jahres 1946 dazu angeregt. Im Sommer 1950 nahm er an der Universität seiner Heimatstadt das Studium der Geschichte und der lateinischen Philologie auf, zu seinen akademischen Lehrern zählten Gerhard Kallen, Heinz Planitz und Karl Dietrich Erdmann. Nach dem 1956 abgelegten Staatsexamen promovierte ihn Theodor Schieder Anfang 1957 mit einer Dissertation über Wahlrechtsfragen im Vormärz und die Entstehung des Dreiklassenwahlrechts im Rheinland. Seine Doktorarbeit wurde von der Kommission für die Geschichte des Parlamentarismus und der politischen Parteien im Jahre 1959 veröffentlicht. Nach kurzer Zeit im Archiv des Deutschen Bundestags erhielt er am 1. April 1957 die Ernennung zum Archivreferendar im Bundesarchiv und absolvierte den 4. wissenschaftlichen Lehrgang der Archivschule Marburg. Boberachs weiteres Leben verlief in zwei zeitlich fast gleich langen Abschnitten: sein aktiver, aus gesundheitlichen Gründen im Sommer 1985 aufgegebenen Dienst im Bundesarchiv währte 28 Jahre, ihm folgten 23 Jahre eines von intensiver wissenschaftlicher Arbeit geprägten Ruhestands. Ohne in den zahlreichen Kommissionen, Gelehrten Gesellschaften, Vereinen, denen er angehörte, je eine förmliche Funktion übernommen zu haben, wurde er zu einem der in der breiteren, zeitgeschichtlich interessierten Öffentlichkeit bekanntesten Archivare seiner Generation. Dazu trug seine lebhaft, mitteilungsfreudige Persönlichkeit bei, die keiner Diskussion ihn berührender Fragen auswich, die vielfältige Anregungen vermittelte und frühzeitig offene methodische Probleme aufgriff. Vor allem aber verdankt sich sein Ansehen der Reihe wichtiger Quelleneditionen zur Geschichte des NS-Staates wie seinen zahlreichen weitgreifenden Veröffentlichungen, u. a. auch zur Landesgeschichte und zur kirchlichen Zeitgeschichte.

Im Frühjahr 1959 fand sich der junge Archivassessor Boberach im Bundesarchiv mit dem Referat der archivischen Aufgaben für Inneres, Kultus und Unterricht betraut, dem im Oktober 1962 auch jene im Bereich der Justiz zugeordnet wurden. Damit war er der erste Ansprechpartner für die im Rahmen der Verfolgung von Verbrechen der NS-Diktatur seit Ende der 50er und zu Beginn der 60er Jahre vermehrt ermittelnden Staatsanwaltschaften, Landeskriminalämter und nicht zuletzt der Zentralstelle der Landesjustizverwaltungen in Ludwigsburg geworden – eine Herausforderung, der er sich mit ganzer Hingabe widmete. Seine Erschließungsarbeiten, aber auch die gemeinsam mit Hans

Booms und Friedrich Facius vorbereitete erste Auflage der Übersicht über die Bestände des Bundesarchivs (1961) hatten ihm rasch eine intime Kenntnis der zu jener Zeit noch bruchstückhaft vorhandenen Überlieferungen der NS-Zeit vermittelt. Für Staatsanwaltschaften und die Gerichte wurde er bei der Verfolgung von NS-Verbrechen zu einem wichtigen Experten, zu mehreren Verfahren wurde er als Sachverständiger herangezogen. Von Vorteil für die Interessen des Bundesarchivs wirkte sich aus, dass Boberach bei den in Zeiten des fortdauernden Kalten Krieges schwierigen Kontakten der Justizbehörden mit archivischen Einrichtungen und Dokumentationszentren der DDR und Polens beteiligt war. Gezielt sammelte er Informationen über kriegsbedingt verlagerte Überlieferungen deutscher Provenienz und bereitete erste Verabredungen über den Erwerb von Kopien und Mikrofilmaufnahmen vor.

Im Sommer des Jahres 1969 war Boberach zusätzlich mit den Querschnittsaufgaben der Erschließung, der Benutzung, der Bewertung und der Archivtechnik im Bundesarchiv beauftragt worden. Nach einem kurzen Zwischenspiel seiner Leitung der Abteilung Staatliches Schriftgut von Ende 1972 bis Frühjahr 1974 übernahm er dann die Grundsatzabteilung des Hauses. Mit dieser Aufgabe war zugleich die Vertretung des Präsidenten Hans Booms verbunden, beide Funktionen übte er bis zu seinem durch seine Herzerkrankung bedingten vorzeitigen Eintritt in den Ruhestand aus. Nicht erst in jener Zeit entwickelte er erste Konzepte für die Nutzung der Elektronischen Datenverarbeitung im Archiv, erprobte diese in unterschiedlichen Projekten, für die es ihm gelang, Sondermittel einzuwerben. Die zu Beginn der 70er Jahre nicht zuletzt von der Bundesregierung geförderte Aufbruchsstimmung für die Entwicklung des Dokumentationswesens mit umfassenden Datenbanken und deren Vernetzung trachtete er, für die Archive zu nutzen. Mit Engagement widmete er sich dem Aufbau eines Fachinformationssystems Geschichtswissenschaft im Rahmen des Förderprogramms Information und Dokumentation (IuD) des Bundesministeriums für Forschung und Technologie. Allen Rückschlägen bei der Planung zum Trotz entwickelte sich daraus die Projekt- und Literaturdokumentation der Geschichtswissenschaft der Arbeitsgemeinschaft außeruniversitärer Forschungseinrichtungen in München, deren Jahrbuch der historischen Forschung in der Bundesrepublik Deutschland er von 1978 bis 1992 mitherausgab.

Boberachs Ideenreichtum wurde über das Haus hinaus von parlamentarischen Gremien wie in der Ministerialbürokratie geschätzt. So konnte er u. a. Anliegen der in den frühen 80er Jahren begonnenen Vorbereitungen auf die Archivgesetzgebung des Bundes und der Länder früh auf den Weg bringen, zugleich aber auch Nachteile für die Archivbenutzung bei der Umsetzung der Datenschutzgesetzgebung vermeiden und Missverständnisse ausräumen helfen. Aus der Reihe seiner vielfältigen im Bundesarchiv realisierten Projekte sei an dieser Stelle noch der Aufbau der „Erinnerungsstätte für die Freiheitsbewegungen in der deutschen

Geschichte“ in Rastatt hervorgehoben. Diese hatte Bundespräsident Heinemann angeregt, der die von Boberach vorbereitete Dauerausstellung am Ende seiner Amtszeit noch einweihen konnte. Sie wurde bis zum Jahre 1999 gezeigt. Daneben hatte Boberach seit Mitte der 60er Jahre das „Gedenkbuch: Opfer der Verfolgung der Juden unter der nationalsozialistischen Gewaltherrschaft in Deutschland 1933 bis 1945“ vorbereitet, dessen erste Auflage 1985 erschien.

Noch in den Jahren seines aktiven Dienstes widmete sich Boberach mit schier unerschöpfbarer Arbeitskraft der Edition wichtiger Quellen aus der NS-Zeit. Erinnert sei an seine Herausgabe der „Berichte des SD und der Gestapo über Kirchen und Kirchengemeinden in Deutschland 1934 bis 1944“, Mainz 1961, an die „Richterbriefe. Dokumente zur Beeinflussung der deutschen Rechtsprechung 1942 bis 1944“, Boppard 1975, und an die „Melungen aus dem Reich. Die geheimen Lageberichte des Sicherheitsdienstes der SS 1938 bis 1945“, die in 17 Bänden nebst Registerband 1984 und 1985 erschienen. Der rheinischen Landesgeschichte blieb er eng verbunden, im Jahre 1976 legte er den 2. Teil von Band II der „Rheinischen Briefe und Akten zur Geschichte der politischen Bewegung 1830-1850“ für die Zeit von April bis Dezember 1848 vor.

Im Jahre 2004 veröffentlichte Boberach Erinnerungen an seine Lehrjahre 1950 bis 1959, an seine Dienstzeit 1959 bis 1984 und in knapper Zusammenfassung an seinen fortdauernden „Unruhigen Ruhestand“: „Archivar zwischen Akten und Aktualität“, 241 S., Norderstedt (Books on Demand). Er hatte diese als Rechenschaftsbericht konzipiert, so gab er dem Band ein Schriftenverzeichnis bei, das von der beeindruckenden Produktivität des Archivars und Historikers zeugt: unter den Monographien, Aufsätzen und Beiträgen zu Sammelwerken sind 107 Titel nachgewiesen, das Verzeichnis der Rezensionen und Bibliographien umfasst weitere 444 Nummern. Die Erinnerungen sind bei aller dem autobiographischen Schrifttum innewohnenden Subjektivität ein für die Geschichte des Bundesarchivs während der ersten drei Jahrzehnte seines Bestehens wichtiges Zeugnis. Sie spiegeln aber auch noch einmal die Persönlichkeit des Archivarskollegen, belegen sein phänomenales Gedächtnis, seine Freude an der zugespitzten Formulierung, eher konstatierend als fragend geäußert, nicht eben selten auch provozierend gemeint, schließlich seinen berechtigten Stolz auf seine wissenschaftliche Lebensleistung. Unverkennbar bleibt, dass er dafür auch Opfer brachte, die ihm selbst möglicherweise weniger bewusst waren: Im Grunde lebte er, von der Bindung an seine Familie abgesehen, relativ einsam. Unter den zahlreichen Persönlichkeiten im Netzwerk seiner dienstlichen und wissenschaftlichen Kontakte finden sich nur wenige wirkliche ihm enger verbundene Freunde. Erst in den späteren Jahren seines Ruhestandes zeichnete ihn Gelassenheit aus, fand er ihm wichtige Gesprächskontakte in seiner Evangelischen Kirchengemeinde. Heinz Boberachs eingengeprägte Persönlichkeit bleibt unverwechselbar im Gedächtnis aller haften, die ihm begegneten, nicht wenige unter ihnen bewahren ihm eine dankbare Erinnerung.

*Friedrich P. Kahlenberg, Boppard*

## L. ANTON DOLL †

**Geb. 21.9.1919 Godramstein**

**Gest. 19.2.2009 Speyer**

Im 90. Lebensjahr stehend, verstarb der lange Jahre, zuletzt als dessen Leiter am Staats-, dann Landesarchiv Speyer tätig gewesene Archivdirektor L. Anton Doll, der auch im Ruhestand dem Ort seines beruflichen Wirkens treu geblieben war. Bis zuletzt widmete er sich – wenn auch unter starken gesundheitlichen Einschränkungen – seinen wissenschaftlichen Interessen. Sein Berufsweg – er war der Letztlebende des ersten Kurses der Marburger Archivschule – spiegelt die Entwicklung des staatlichen Archivwesens im Westdeutschland der Nachkriegszeit wider, nach den durch die NS-Diktatur verursachten materiellen und moralischen Einbußen geprägt durch Neuanfang und -aufbau in dem aus der französischen Besatzungszone hervorgehenden Bundesland Rheinland-Pfalz. Ohne dass er je ein Aufheben davon gemacht hätte, legte er im November 1943 an der Ostfront erlittene schwere Verwundung mit Verlust des rechten Arms in seiner Person auch physisch Zeugnis ab vom Schicksal der Kriegsgeneration. Er ertrug diese kräftezehrende Behinderung mit bewunderungswürdigem Gleichmut; seine Lebensleistung ist daher umso höher zu schätzen.

Als Sohn eines Steuerbeamten in Bad Bergzabern aufgewachsen, wechselte er mit der Familie 1930 nach Speyer über, wo er 1939 am Humanistischen Gymnasium die Reifeprüfung ablegte. Nach Absolvierung des Arbeitsdienstes widmete er sich ab Oktober 1939 an den Universitäten München und Tübingen drei Trimester lang Studien in den Fächern Philosophie, Germanistik, Geschichte, Kunstgeschichte und Theologie. Dem NS-Regime innerlich fernstehend, hatte er ab Oktober 1940 als einfacher Soldat seiner Wehrpflicht zu genügen. Nach Ausheilung seiner schweren Kriegsbeschädigung nahm er ab dem Sommersemester 1944 seine Studien, nunmehr mit dem Schwerpunkt Geschichte und unter Einbeziehung von Französisch, in Freiburg wieder auf, um sie wegen der Luftkriegszerstörungen in Tübingen fortzusetzen. Nach Gründung seiner Familie wurde er im Oktober 1945 als Anwärter für den gehobenen Archivdienst am Staatsarchiv Speyer zugelassen. Sein Mentor dabei war dessen reaktivierter früherer Direktor Dr. Albert Pfeiffer, ein vor 1933 hoch angesehen gewesener Archivar alter bayerischer Schule. Nach schwierigen Jahren mit berufsbegleitendem Studium an der jungen Universität Mainz wurde Anton Doll im Mai 1948 dort durch Heinrich Büttner mit einer sehr guten Arbeit über Weistumsfälschungen promoviert, was ihm, inzwischen apl. Archivinspektor, den Wechsel in die Ausbildung zum höheren Archividienst gestattete. Nach Bestehen der Staatsprüfung in Marburg konnte er seit November 1950 als Assessor, ab Mai 1954 endlich als Staatsarchivarat und seit Oktober 1965 als Oberarchivarat am Speyerer Staatsarchiv der ihm gemäßen Tätigkeit nachgehen. Von ihm in gutem Sinn vornehmlich als Kärnerarbeit verstanden, war sein Wirken dort bestimmt und geprägt von der Erschließung der Bestände, der Schaffung einer Tektonik, der Organisation gemeindlicher Archivpflege und der Einführung technischer Neuerungen. Von 1949 bis 1964 betreute er außerdem nebenamtlich das Speyerer Stadtarchiv und stand diesem darüber hinaus als Berater zur Verfügung. Als vorwiegend am Mittelalter interessierten Historikerarchivar mag ihn geschmerzt haben, dass die Urkundenüberlieferung für die Zeit vor 1400 in Bayern zentralisiert worden, also

in Speyer nicht verfügbar war; wenigstens durfte er noch den Ankauf des Gatterer-Apparats 1996 und die Rückführung der auf die Pfalz entfallenden Akten des Reichskammergerichts 2003 erleben. In seine Dienstzeit als Direktor (1972-1984) fielen die Anfänge der sich einem breiteren Publikum öffnenden Aktivitäten, an denen er sich nach Kräften beteiligt hat, z. B. an der Dokumentation zur Geschichte der jüdischen Bevölkerung. Zu nennen sind auch archivpädagogische Handreichungen und natürlich Ausstellungsaktivitäten, gipfelnd in der 1982 in seiner Verantwortung durchgeführten Ausstellung zur 150. Wiederkehr des Hambacher Festes. Schon früh sann er angesichts der Raumnot im Archivgebäude am Domplatz auf eine neue Unterbringung des ihm anvertrauten Archivguts. Für die Lösung, zusammen mit der Landesbibliothek einen neuen Gebäudekomplex im Westen der Stadt zu errichten, war er einer der Urheber, wenn gleich ihm die 1986 vollendete Verwirklichung dieses Projekts dann nicht recht behagen wollte. Für sein engagiertes Wirken als Archivar und Historiker erhielt er zahlreiche Ehrungen, von denen das Bundesverdienstkreuz und die Verdienstmedaille der Stadt Speyer eigens hervorgehoben werden sollen. Die Aufbauarbeit, die es nach 1945 zu leisten galt, erstreckte sich für ihn wie selbstverständlich auch auf die Organisation von geschichtswissenschaftlichen Aktivitäten. Als Mitbegründer bekleidete er Ämter in der Gesellschaft für mittelhessische Kirchengeschichte (1947) und der Arbeitsgemeinschaft für geschichtliche Landeskunde am Oberrhein (1960). Der Pfälzischen Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften diente er als Vorstandsmitglied, ebenso dem Historischen Verein der Pfalz, bei dem er zudem den – mit der Herausgabe der Zeitschrift „Mitteilungen des Historischen Vereins der Pfalz“ verbundenen – Vorsitz der Wissenschaftlichen Kommission von 1976 bis 1986 innehatte. Zu nennen sind auch seine Mitgliedschaften in der Kommission für geschichtliche Landeskunde in Baden-Württemberg, in der Hessischen Historischen Kommission Darmstadt und im Südwestdeutschen Arbeitskreis für Stadtgeschichtsforschung. Entsprechend thematisch gestreut waren auch seine zahlreichen historischen Arbeiten, die stets in engem Bezug zu seiner Tätigkeit als Archivar entstanden. Sie galten selbstverständlich der Landesgeschichte der Pfalz, insbesondere aber der Stadtgeschichte Speyers, weiterhin auch rechtshistorischen und hilfswissenschaftlichen Gegenständen. Im Vordergrund stand jedoch die Kirchengeschichte. Für immer mit seinem Namen verbunden bleiben wird die nach Vorarbeiten von Karl Glöckner 1979 vorgelegte mustergültige Edition der ältesten und wohl auch ehrwürdigsten Quelle des Landesarchivs Speyer, des Traditions-codex des Klosters Weißenburg i. E. Bis zuletzt war Anton Doll um den Fortgang der Bearbeitung des von F. X. Glasschröder schon seit 1892 ins Auge gefassten Projekts einer Kirchen- und Pfründebeschreibung der Pfalz in vorreformatorischer Zeit bemüht, deren erste Bände dank seiner Beharrlichkeit ab 1988 erscheinen konnten; diese in ihrer Art in Deutschland einmalige „Palatia sacra“ ist unter seiner Leitung und auch Mitwirkung auf fünf Bände angewachsen. Dass er dieses Werk unvollendet zurückließ, wird die wissenschaftliche Öffentlichkeit mehr schmerzen als ihn selbst; denn Richtigkeit bis hin zum Skrupulösen ging ihm über alles. Sich selbst immer in hohem Maße fordernd, war er bestimmend und prinzipientreu, dabei bescheiden und gütig. Eine aus seinem Lebensschicksal herrührende Abgeklärtheit und sein unbedingtes Gespür für Qualität wirkten zusammen zugunsten einer noblen, unaufdringlichen Vorbildhaftigkeit, die heutzutage

ihrsgleichen zu suchen pflegt. Anton Doll verkörperte den auf altem Kulturboden tätigen und sich in lange Traditionslinien historisch-kulturellen Bewusstseins stellenden Archivar, der sich in erster Linie als Diener seiner Quellen sowie ihrer Erschließung und Vermittlung begreift. Gerade deshalb verdankt ihm das Archivwesen der Nachkriegszeit in Deutschland viel.

*Volker Rödel/Paul Warmbrunn, Karlsruhe/Speyer*

## HERIBERT ROSAL †

**Geb. 8.5.1913 Brandenburg**  
**Gest. 11.2.2009 Berlin**

Allen, die ihn kannten, wird Kanonikus Rosal als Kompendium der Berliner Bistumsgeschichte in Erinnerung bleiben. Am 8. Mai 1913 wurde er in Brandenburg an der Havel geboren und vier Tage später in der Dreifaltigkeitskirche getauft. Rosals Vater Willy war Kaufmann; seine Mutter Maria geb. Gebhardt war Hausfrau und stammte aus Lehnin. Seine beiden Geschwister verstarben früh. Nach dem Besuch der Katholischen Volksschule kam Heribert Rosal 1922 auf das v. Saldernsche Reform-Realgymnasium. Als Oberschüler trat er dem Bund Neudeutschland bei. 1931 übernahm er die neudeutsche Gruppe St. Godehard vom bisherigen Leiter Werner Mölders. Im darauffolgenden Jahr bestand auch Rosal die Reifeprüfung an der renommierten „Saldria“. Nach einem kaufmännischen Volontariat fand er zum Priestertum und studierte Theologie an der Universität in Breslau. 1934 wurde er in die Landsmannschaft Brandenburgia aufgenommen, die sich unter dem Gleichschaltungsdruck des NS-Regimes in einen „Priestermeißbund“ umwandelte. Bischof Konrad Graf von Preysing weihte ihn am 25. März 1939 in der Berliner St.-Hedwigs-Kathedrale zum Priester. Seine pastoralen Lehrjahre absolvierte Rosal in der Berliner Großstadtseelsorge. Er wurde Kaplan in Schöneberg und Charlottenburg. Erste selbständige Aufgaben übernahm er als Lokalkaplan in Reinickendorf. 1947 stellte er sich ganz für die Diasporaseelsorge zur Verfügung. Gleichsam aus dem Nichts baute er in Lenzen an der Elbe eine katholische Seelsorgestation auf. Hier hatte er vor allem Heimatvertriebene in den umliegenden Dörfern zu betreuen, die er zunächst mit dem Fahrrad und später mit einem Motorrad aufsuchte. Nach einem schweren Verkehrsunfall wurde Rosal 1954 Hausgeistlicher im St.-Hedwigs-Krankenhaus in Berlin. 1960 übernahm er dann für fast zwei Jahrzehnte die Pfarrei St. Antonius in Berlin-Oberschöneweide. Aufwendig ließ er den Altarraum seiner Pfarrkirche umgestalten. Zeitweilig war er in Personalunion auch noch Erzpriester, Diözesan-Direktor der Unio Apostolica und Geistlicher Beirat der Vinzenzkonferenzen. In seiner Freizeit widmete er sich mit Verve der Erforschung der Bistumsgeschichte. Er publizierte im St. Hedwigsblatt, veröffentlichte maschinenschriftlich vervielfältigte „Kirchengeschichtliche Handreichungen“ (unter den Bedingungen des DDR-Regimes: „nur für innerkirchlichen Gebrauch“), referierte auf Dekanatstagen und Priesterkonventen und leitete von 1968 bis 1986 die Kirchengeschichtliche Arbeitsgemeinschaft im Ostteil des Bistums. Sein Spezialgebiet war die Presbyterologie. Nahezu alle Priester, die hier seit der Reformation tätig waren, hat er akribisch erfaßt. In Würdigung seiner kirchengeschichtlichen Verdienste

wurde Rosal 1973 Geistlicher Rat und 1982 Ehrendomherr der St. Hedwigs-Kathedrale. Den sehr rüstigen Ruheständler betraute Bischof Joachim Meisner 1980 mit einer neuen Aufgabe. Rosal wurde erster „Leiter der Arbeitsstelle des Archivs des Bistums Berlin im Ostteil der Diözese“ mit dem Titel „Bischöflicher Archivar“. Damit besaß die Bistumsverwaltung, die nach dem „Mauerbau“ an der „Nahtstelle der Systeme“ in zwei Ordinariate zerfallen war, auch in Ost-Berlin ein eigenes Archiv im Bernhard-Lichtenberg-Haus. Rosal integrierte die Bibliothek des Bischöflichen [Ost-]Ordinariats in seine Dienststelle und übernahm erste Abgaben aus der Zentralregistratur. Als „Jäger und Sammler im Weinberg des Herrn“ kümmerte er sich um die Sicherstellung von Nachlässen und legte eine Presseauschnittsammlung an. Seine Reisefreiheit als Rentner nutzte er – über den „Eisernen Vorhang“ hinweg – nicht zuletzt zur persönlichen Kontaktpflege mit den Fachkollegen in West-Berlin oder auch der Kölner Kirchenprovinz. Die von ihm immer erhoffte und deshalb freudig begrüßte „Wende“ beflügelte

ihn zu weiteren Vorhaben. Tatkräftig war er 1995 dabei, als es galt, die beiden Archive des Erzbistums (seit 1994) in den erweiterten Räumlichkeiten des Diözesanarchivs in Berlin-Tempelhof zusammenzuführen. Ein Jahr später trat er dann endgültig in den Ruhestand. Seine Forschungen setzte er weiter fort. Und ebenso bereitwillig stellte er sich für die Seelsorge an seinem Wohnort als Subsidiar zur Verfügung.

Heribert Rosal war reisefreudig und gesellig. Mit dem Herz am rechten Fleck war er als humorvoller Gastgeber sehr geschätzt. Unterstützt wurde er dabei von seiner Haushälterin Gertraude Brosch, die ihm 49 Jahre lang zur Seite stand. In den beiden letzten Lebensjahren war aber sein Aktionsradius zusehends eingeeengt. Doch konnte er in seiner Wohnung in Berlin-Buchholz bleiben. Er verstarb am 11. Februar 2009 und wurde acht Tage später nach einem Pontifikalrequiem in der St.-Hedwigs-Kathedrale auf dem Alten Domfriedhof St. Hedwig (Liesenstraße) in der Grabstätte des Metropolitantkapitels beigesetzt. R.i.p.

*Gotthard Klein, Berlin*

## ANDREAS SCHNEIDER †

**Geb. 27.10.1933**  
**Gest. 17.1.2009**

Andreas Schneider war Archivar mit Herz und Seele und aus Passion. Nein, er war kein Marburger oder Münchener Absolvent und hatte natürlich als Urrheinländer auch nicht die Humboldt-Universität besucht. Und wenn er die berufliche Leidenschaft seines Lebens auch erst spät, nach seinem Eintritt in den Ruhestand, entdeckte und pflegen konnte, sie brachte ihm Erfüllung und verschaffte ihm Anerkennung und Ansehen in seiner geliebten Vaterstadt Bonn; doch davon später. Zunächst ist zu berichten von Andreas, dem Dokumentar, dem Mann, der viele Jahre im Bonner Presseamt eine lebende Informationszentrale war; dem Mann, der jedem weiterhalf, der der Hilfe bedurfte, und der seine Informationsbestände stets aktuell und bestens geordnet vorhielt. Dort, im Presseamt, war unser Kollege seit Mitte der 70er Jahre tätig, nachdem er vorher 25 Jahre als Rundfunktechniker gearbeitet hatte. All das, was ihm in der unmittelbaren Nachkriegszeit, als er jung war, verwehrt blieb, holte er mit Fleiß und Engagement nach: Andreas Schneider war einer der Ersten, die die von Marianne Englert initiierte und unter ihrer Leitung entwickelte postgraduale Aus- und Fortbildung für Medienarchivare durchlief. Die gesamte Seminarreihe hat Andreas absolviert, dazu eine große Zahl von Veranstaltungen zu speziellen beruflichen und fachlichen Problemen und Entwicklungen. Natürlich war er stolzer Besitzer des Zertifikates, das ihm den erfolgreichen Abschluss seiner Teilnahme attestierte. Über viele Jahrzehnte hat uns Andreas Schneider berufsständisch begleitet, war regelmäßiger Teilnehmer der Frühjahrstagungen und vieler Fachveranstaltungen des Deutschen Archivtages. Viele seiner Fotos, die er mit großem Aufwand und viel Freude machte und bearbeitete, dokumentieren die Fachveranstaltungen in info7. Nein, es war nicht so, dass Andreas Schneider kein erfülltes und ihn befriedigendes Berufsleben gehabt hätte; im Gegenteil! Und dennoch: Seine wirkliche Passion entdeckte und pflegte er

erst nach seinem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst der Stadt Bonn. Die Todesanzeige dokumentiert das: Andreas Schneider war der Archivar des Festausschusses Bonner Karneval. Dass das Herz des Urbönnschers am Karneval hing, war zu erwarten, nicht unbedingt jedoch, dass er die ungeordnete und in einer desolaten Verfassung sich befindende Überlieferung des Bonner Zentralorgans auf Vordermann bringen würde. Das aber genau tat er mit Leidenschaft und großem Engagement, Aktivitäten, die bewundernswert waren und ihm großes Renommee eintrugen; die Bezüge zum früheren Mainzer Stadtarchivchef Friedrich Schütz, leider auch viel zu früh verstorben, und dessen Fastnachtsarchiv sind unübersehbar. Und so hinterlässt unser Kollege und Freund, unser langjähriger Weggefährte einen geordneten Bestand an originärem Quellenmaterial rheinischen Brauchtums und des gesellschaftlichen Lebens in seiner Vaterstadt.

Andreas Schneider war ein offener und fröhlicher Mensch, manche würden ihn vielleicht eine rheinische Frohnatur nennen; das aber würde seinem oft hintergründigen Humor, über den er verfügte, keineswegs gerecht. Seine rheinische Mentalität und seine Gelassenheit halfen ihm aber auch gut über kleine Enttäuschungen hinweg: So wurmte es ihn schon ein wenig, dass er, der sich so eng mit der Fachgruppe der Medienarchivare verbunden fühlte, nicht auf eine Mitwirkung im Ortskomitee der Frühjahrstagung in Bonn 2006 angesprochen worden war. Dazu sagte er mir am Rande der Bonner Tagung „Das ist der Lauf der Welt, dass Du bald, kaum bist Du aus dem Berufsleben ausgeschieden, vergessen bist“.

Selbst seine schwere Krebserkrankung konnte ihm seinen sprichwörtlichen Humor nicht ganz nehmen: Im Herbst des vergangenen Jahres berichtete er mir in einem Brief über die Folgen einer Chemotherapie, dass ihm alle Haare seiner „Löwenmähne“ abhanden gekommen seien und kommentierte das so: „Besser en Plaat, wie jar keen Hoar“ (Besser eine Glatze als gar keine Haare); dann schloss er an: „Um einen geraden Scheitel brauche ich mir jedenfalls keine Sorgen mehr zu machen“. Leb´ wohl, Andreas Schneider, Mensch, Freund und Weggefährte. Du warst im besten Sinne des Wortes ein guter Kamerad, „...einen bessern findest du nit“.

*Heiner Schmitt, Ingelheim*

## ADRESSÄNDERUNGEN

Der Internetauftritt des Politischen Archivs des Auswärtigen Amtes ist ab sofort zu erreichen über:

[www.auswaertiges-amt.de/diplo/de/AAmt/Politisches\\_Archiv2009/uebersicht.html](http://www.auswaertiges-amt.de/diplo/de/AAmt/Politisches_Archiv2009/uebersicht.html).

## 8. „ARCHIVFÜHRER KREIS STEINFURT“ ERSCHIENEN

Auf 135 Seiten stellt der Archivführer die 24 Stadt- und Gemeindearchive und das Kreisarchiv Steinfurt mit Ansprechpartnern, Adressen und Öffnungszeiten vor. Neben den Archivbeständen sind auch Informationen zu Nachlässen, zu Sammlungsgut wie Zeitungen-, Bild- und Tonsammlungen zu finden. Der Archivführer enthält eine kurze Einführung in die Geschichte und eine Literaturliste zum jeweiligen Ort, darüber hinaus ein Glossar zu archivfachlichen Begriffen, eine Schrifttafel und die Wappen der

Städte und Gemeinden und des Kreises Steinfurt. Der mit 200 Abbildungen reich illustrierte Archivführer ist gegen eine Schutzgebühr von 1,00 € in jedem Stadt- und Gemeindearchiv im Kreis Steinfurt und Kreisarchiv Steinfurt erhältlich. Sie können den Führer auch beim Kreisarchiv Steinfurt (Tel. 02551/692086, E-Mail: [ute.langkamp@kreissteinfurt.de](mailto:ute.langkamp@kreissteinfurt.de)) bestellen. Eine Online-Version kann im Internet auf den Seiten [www.archive.nrw.de](http://www.archive.nrw.de) (unter „Aktuelles“) oder unter [www.kreis-steinfurt.de](http://www.kreis-steinfurt.de) heruntergeladen werden.

## 8. EUROPÄISCHE KONFERENZ ÜBER DIGITALE ARCHIVIERUNG IN GENÈVE, SCHWEIZ (28. – 30. APRIL 2010)

### CALL FOR PAPERS

Die Europäische Regionalvereinigung und die Sektion der Berufsvereinigungen des Internationalen Archivrats (ICA) sowie das Schweizerische Bundesarchiv laden Sie ein, für die 8. Europäische Konferenz über digitale Archivierung Vorschläge für Konferenzpräsentationen zu einem der folgenden Themenschwerpunkte einzureichen:

1. Fachliches Profil: professionelle Kompetenzen im digitalen Zeitalter
2. Bewertung: die Informationsgesellschaft abbilden
3. E-Archivierung: Neugestaltung von Prozessen und Geschäftsmodellen
4. Online-Zugang: Lösungen und Implikationen

Alle Abstracts können ab 1. Mai 2009 online eingereicht werden. Ein Online-Formular sowie weitere Informationen zur Konferenz, Präsentationsformen und Auswahlkriterien finden Sie unter: [www.bar.admin.ch/eca2010](http://www.bar.admin.ch/eca2010).

# VORSCHAU

Im nächsten Heft lesen Sie unter anderem:

Neubauvorhaben des Bundesarchiv am Standort Berlin-Lichterfelde  
von **Sebastian Barteleit**

Der Magazinneubau für das Hauptstaatsarchiv Dresden  
von **Peter Hoheisel, Bernd Scheperski und Petra Sprenger**

Der Erweiterungsbau für das Generallandesarchiv Karlsruhe  
von **Clemens Rehm und Jürgen Treffeisen**

Der Neubau des Archivs des Landschaftsverbandes Rheinland  
von **Wolfgang Franz Werner**

## IMPRESSUM

- Herausgeber: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf, VdA -Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Wörthstr. 3, 36037 Fulda
- Redaktion: Andreas Pilger in Verbindung mit Robert Kretzschmar, Wilfried Reininghaus, Ulrich Soénius, Martina Wiech und Klaus Wisotzky
- Mitarbeiter: Meinolf Woste, Petra Daub
- ISSN 0003-9500
- Kontakt: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf, Tel. 0211/159238-800 (Redaktion), -201 (Andreas Pilger), -802 (Meinolf Woste), -803 (Petra Daub), Fax 0211 /159238-888, E-Mail: [archivar@lav.nrw.de](mailto:archivar@lav.nrw.de)
- Druck und Vertrieb: Franz Schmitt, Kaiserstraße 99-101, 53721 Siegburg, Tel. 02241/62925, Fax 02241/53891, E-Mail: [verlagschmitt@aol.com](mailto:verlagschmitt@aol.com), Bankverbindung: Postbank Köln, BLZ 370 100 50, Kto. 7058-500
- Gestaltung: ENGEL UND NORDEN, Wuppertal, Mitarbeit: Ruth Michels, [www.engelundnorden.de](http://www.engelundnorden.de)
- Bestellungen und Anzeigenverwaltung: Verlag Franz Schmitt (Preisliste 21, gültig ab 1. Januar 2008)
- 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 8,- EUR im Inland, 9,-EUR im Ausland, für das Jahresabonnement im Inland einschl. Porto und Versand 32,- EUR, im Ausland 36,- 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](mailto:mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net), Internet: [www.vda.archiv.net](http://www.vda.archiv.net) Bankverbindung: Konto für Mitgliedsbeiträge VdA: Sparkasse Regensburg, BLZ 750 500 00, Kto 16675; Konto für Spenden an den VdA: Sparkasse Regensburg, BLZ 750 500 00, Kto 17475.