

Inhalt

Beiträge

73. Westfälischer Archivtag

<i>Katharina Tiemann:</i> 73. Westfälischer Archivtag am 15. und 16. März 2022	2
<i>Bärbel Sunderbrink:</i> Nur ein aktiver Verbund hilft! Aufbau, Aktivitäten und Strategien des Detmolder Notfallverbundes	8
<i>Hubertus Wolzenburg:</i> Aktenrettung in Hagen – Flutschäden an städtischen Registraturen	12
<i>Johannes Kistenich-Zerfaß:</i> Das Rad nicht neu erfinden! Informationsquellen zur Notfallvorsorge	14
Berichte aus den Diskussionsforen	17
<i>Danny Kolbe:</i> Einführung der e-Akte in der Verwaltung – Was kann und was sollte das Archiv leisten?	25
<i>Antje Diener-Staeckling und Daniel Droste:</i> Hauptsache digital? Digitalisierungsstrategien für die Archivpraxis	28
<i>Henning Rudolph und Peter Worm:</i> Nutzerorientiert! – Arbeitsprozesse und erste Erfahrungen rund um den Scan-on-Demand-Service im Stadtarchiv Münster	33

Weitere Beiträge

<i>Stefan Schröder:</i> „Verschickungskinder“ als Archivnutzende. Anforderungen an und Auswirkungen auf das deutsche Archivwesen und seine Kundinnen und Kunden	41
<i>Michael Cöln, Johannes Ehrenguber, Andreas Jüngling, Michael Korn, Jens Löffler, Gregor Patt, Dietmar Pertz, Tobias Schröter, Johannes Thomé:</i> Webseitenarchivierung im Test	46
<i>Jens Murken:</i> Brand und Objektbergung im Medienarchiv Bielefeld	57

Kurzberichte

Anbindung an DiPS.kommunal: Eine verbindlichere Quartalsplanung wird eingeführt	60
Onlinezugangsgesetz (OZG): kooperative Erarbeitung eines archivischen Anfrageformulars	61
45 Urkunden aus dem Bestand Bevern des Archivs Darfeld zurückgeführt	62
Einweihung des neuen Kreisarchivs und der Landeskundliche Bibliothek des Märkischen Kreises in Altena	62

Aktuelles

Bücher	64
Info	69



Sehr geehrte Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,

in diesem druckfrischen Heft 97 der Archivpflege in Westfalen-Lippe finden Sie vor allem die Beiträge des 73. Westfälischen Archivtages, der in Bottrop hätte stattfinden sollen, pandemiebedingt dann aber virtuell durchgeführt werden musste.

Der Archivtag hatte das Oberthema „Herausforderungen der Sicherung, Nutzung und Vermittlung von analogem und digitalem Archivgut“. Bei den programmatischen Vorüberlegungen hatte bereits die Flutkatastrophe in Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz im Juli 2021 eine wichtige Rolle gespielt, der Archivtag selbst stand dann aber ganz unmittelbar unter dem Eindruck des Kriegsausbruchs in der Ukraine. Die Eröffnungsdiskussion unter dem Titel „Erhalt des Kulturerbes als Daueraufgabe“ und die erste Arbeitssitzung, die dem Thema „Notfallmanagement von Archiven“ gewidmet war, erhielten dadurch eine bedrückende Brisanz. Denn dass man in Europa nun auch wieder für den Kulturgutschutz in Kriegszeiten Vorsorge treffen muss, hätte vorher wohl kaum jemand noch geglaubt. Dass infolge des Klimawandels auch Archive bedroht sind und neue Klimakonzepte benötigen werden, zeigte der eindringliche Vortrag von Dr. Johanna Leissner (Mitschnitt: <https://www.youtube.com/watch?v=kjOp4YuHEJc>).

Das Heft wird vom ausführlichen Tagungsbericht von Katharina Tiemann und den einschlägigen Beiträgen zum Notfallmanagement eröffnet und von den Erträgen der Diskussionsforen (in Berichtsform) und der zweiten Arbeitssitzung ergänzt, in der digitale Themen im Fokus standen: e-Akte/DMS, Digitalisierungsstrategien für die Archivpraxis, Digitalisierung-on-Demand-Service im Stadtarchiv Münster.

Besonders hingewiesen sei auf zwei weitere Beiträge in diesem Heft: Ein Autorenkollektiv des Arbeitskreises digitale Langzeitarchivierung Rhein-Sieg hat Softwaretools zur Websitearchivierung erprobt. Alle Tools haben Vor- und Nachteile, deutlich wird aber, dass Webarchivierung auch für kleine Archive lösbar ist. Lesenswert ist ferner der bereits im Juni 2022 im *archivamtblog* erschienene Beitrag „Verschickungskinder“ als Archivnutzende von Dr. Stefan Schröder.

Ein großes Problem teilen zurzeit sämtliche Archive: Sie sind wie alle Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung in intensive Überlegungen ihrer Verwaltungen eingebunden, wie angesichts der kriegsbedingten Energieknappheit Energie eingespart werden kann. Es sei daher an dieser Stelle auf das von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) erarbeitete Positionspapier hingewiesen, dass seit wenigen Wochen auf der Homepage der BKK zum Download bereitsteht und als Argumentationsgrundlage für kommunalen Archive in Energiespardiskursen und ihre Trägerverwaltungen gedacht ist: https://www.bundeskonzferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/dokumente/BKK-Papier_Energiekrise.pdf.

Prof. Dr. Marcus Stumpf
Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen

73. Westfälischer Archivtag am 15. und 16. März 2022

Tagungsbericht von Katharina Tiemann

Die Planungen, den 73. Westfälischen Archivtag gemeinsam mit der Stadt Bottrop auszurichten, waren schon sehr weit vorangeschritten, als wir erneut wegen der Corona-Pandemie auf ein digitales Format umschwenken mussten. Dies tat der Veranstaltung jedoch keinen Abbruch: Mehr als 420 Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus nahezu allen Bundesländern kamen zur interaktiven Online-Fachtagung zusammen, um Fragen der „Sicherung, Nutzung und Vermittlung von analogem und digitalem Archivgut“ zu diskutieren. Zwei aktuelle Themenbereiche, die Flutkatastrophe im Juli des Vorjahres und ihre Auswirkungen auf Archive sowie die Beschleunigung der Digitalisierungsbestrebungen, wurden schwerpunktmäßig aus archivfachlicher Perspektive beleuchtet.

Eröffnungstalk „Zukunft bewahren! Erhalt des Kulturerbes als Daueraufgabe“

Zum Auftakt des Archivtages standen aktuelle Fragestellungen zum Erhalt des Kulturerbes als Daueraufgabe im Mittelpunkt der von Marcus Stumpf (LWL-Archivamt für Westfalen, Münster) geleiteten Talkrunde. Barbara Rüschhoff-Parzinger (Kulturdezernentin des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe), Ursula Hartwig (Leiterin der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preussischer Kulturbesitz) und Fred van Kan (Direktor des Gelders Archief, Arnhem) schlossen sich mit Blick auf den russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine zunächst den offiziellen Solidaritätsbekundungen an. Schon jetzt, gut drei Wochen nach Kriegsbeginn, so Rüschhoff-Parzinger, seien komplette Museen zerstört. Dies sei offensichtlich als gezielte Aktion zu sehen, das ukrainische Volk zu brechen und seine Identität zu zerstören. Grundsätzlich sei es wichtig, das Kulturgut vor den Auswirkungen des Krieges hinreichend zu schützen, allerdings habe zunächst die Rettung menschlichen Lebens Priorität. Fred van Kan wies auf die Aktivitäten von *Saving Ukrainian Cultural Heritage Online*¹ hin. Dabei handelt es sich um eine Initiative von ca. 1.300 Freiwilligen, die sich zur Aufgabe gemacht haben, Websites und Daten diverser Kultureinrichtungen zu sichern. Die Frage von Marcus Stumpf, ob sich auch europäische Staaten nach Überwindung des Kalten Krieges wieder auf Kriegszerstörungen einrichten müssen, blieb letztlich unbeantwortet, da sich bis zum Tag des Angriffs am 24. Februar 2022 niemand hätte vorstellen können, dass Krieg in Europa wieder Realität werden könne. Als mögliche Handlungsoptionen skizzierte Fred van Kan Aktivitäten von Blue Shield International, die zur Rettung einer Bibliothek in Mali geführt hatten. Darüber hinaus wies er auf das Institut für Sozialgeschichte in Amsterdam hin, das in den 1930er-Jahren gefährdete Bestände der sozialistischen Bewegun-



Abb. 1 Übertragung der Veranstaltung durch die Firma Mainmix (Foto: LWL-Archivamt)

gen aus West- und Osteuropa vor der Vernichtung gerettet hatte. Die Rettung von Archivbeständen durch Asylarchive könnte auch bei aktuellen Kriegshandlungen eine Option sein.

Die Sicherung des Kulturellen Erbes, so Marcus Stumpf, erfolge seit mehr als 10 Jahren maßgeblich auch mit Hilfe der Förderprogramme der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK). Ursula Hartwig betonte zunächst die Bedeutung des freien Zugangs zu Wissen in einer Demokratie, der Erhalt von Kulturgut sei daher eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Im Rahmen der Jubiläumstagung „10 Jahre KEK“ im November 2021 sei deutlich geworden, dass Deutschland im internationalen Vergleich gut dastehe: 840 Bestandserhaltungsprojekte seien mit 18 Millionen Euro Fördergeldern finanziert worden. Die zukünftige Rolle der KEK in Zeiten zunehmender Digitalisierung zu definieren, sei Aufgabe von Bund und Ländern. Die Sorge, dass künftig Mittel für die Digitalisierung nicht mehr dem Originalerhalt von Quellen zur Verfügung stehen könnten, wurde von den Anwesenden nicht geteilt. Fred van Kan wies auf das niederländische Archivgesetz hin, das weiterhin den Erhalt des Originals vorsehe. Barbara Rüschhoff-Parzinger sieht die Notwendigkeit, die Aufbewahrungsbedingungen für Kulturgut zu optimieren. Der LWL schaffe aktuell weiteren qualifizierten Depotraum in Münster, der von interessierten Einrichtungen, vor allem Museen, angemietet werden kann.

Angesprochen auf das neue Denkmalschutzgesetz des Landes NRW zum Erhalt des baulichen Erbes fand die Kulturdezernentin des LWL klare Worte: Denkmäler würden nicht mehr geschützt, es handele sich vielmehr um ein Denkmalabrissgesetz. Stellungnahmen des Fachamtes seien künftig nicht mehr bindend. Der LWL wie auch Fach-

¹ www.sucho.org [Stand: 25.08.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

verbände hofften auf eine zügige Rücknahme des Gesetzes, zumal die Gefahr bestehe, so Marcus Stumpf, dass das NRW-Beispiel Schule mache.

Zum Abschluss der Talkrunde thematisierten die Anwesenden konkrete Schutzmaßnahmen für den Erhalt von Kulturgut, zumal Großschadensereignisse, auch bedingt durch den Klimawandel, seit Ende der 1990er-Jahre deutlich zugenommen haben. Eine ad hoc-Umfrage unter den Beteiligten ergab folgende Ergebnisse:

1. War das Archiv in den letzten 10 Jahren von Schadensfällen (Unwetter, Brände, Leitungslecks etc.) betroffen?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 133

- ja, leicht 34 %
- ja, erheblich (mit Folgeschäden) 5 %
- nein 61 %

2. Werben Sie Drittmittel für Bestandserhaltungsmaßnahmen ein (z. B. KEK, LISE)?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 131

- ja 63 %
- nein 37 %

Die Beteiligten waren sich einig, dass Notfallvorsorge, bessere Unterbringungsmöglichkeiten für Kulturgut, aber auch eine gezielte, an Klimaveränderungen angepasste Gebäudeertüchtigung verbunden auf Basis etablierter Normen unverzichtbar seien. Fred van Kan berichtete aus den Niederlanden, dass die strengen Normen für Archibauten im Unterschied zu Deutschland in den Niederlanden verpflichtend eingehalten werden müssen. Barbara Rüschoff-Parzinger hob zum Abschluss noch einmal den identitätsstiftenden Charakter des kulturellen Erbes hervor und ermutigte alle Kulturschaffenden, regelmäßig in politischen Gremien zu berichten und noch stärker als bisher Lobbyarbeit für den Erhalt des Kulturgutes zu betreiben.

Fragen bzw. Anmerkungen aus dem Publikum bezogen sich hauptsächlich auf den Krieg in der Ukraine. Johannes Kistenich-Zerfaß wies auf das Kulturgutschutzgesetz der Schweiz von 2015 hin: Auf Anfrage eines Drittstaates stellt die Schweiz einen Bergungsort (*Safe Haven*) zur Sicherung von Kulturgütern zur Verfügung, die durch bewaffnete Konflikte, Katastrophen oder Notlagen bedroht sind. Die treuhänderische Aufbewahrung erfolgt auf der Grundlage eines Staatsvertrages, der zwischen dem Bundesrat und der Regierung des Drittstaates abgeschlossen wird. Solange sich die unter den Staatsvertrag fallenden Kulturgüter in der Schweiz befinden, können Dritte keinerlei Ansprüche geltend machen.²

Arbeitssitzung „Notfallmanagement von Archiven“

Die erste Sitzung nach der Mittagspause, moderiert von Gunnar Teske (LWL-Archivamt für Westfalen), befasste sich aus aktuellem Anlass mit Fragen von der Vorbereitung auf Notfälle in Archiven bis hin zur aktiven Schadensbewältigung. Bärbel Sunderbrink (Stadtarchiv Detmold) stellte den aktiven Detmolder Notfallverbund vor, der sich zwei-

mal jährlich zu einem Austausch trifft, gemeinsame Fortbildungen besucht sowie Notfallübungen initiiert. Die Umfragen, die während des Vortrages von Bärbel Sunderbrink unter den Teilnehmenden geschaltet wurden, ergaben zum Vortragsthema folgendes Bild:

1. Ist Ihr Archiv Mitglied in einem Notfallverbund?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 163

- nein 44 %
- ja 39 %
- in Gründung 18 %

2. Gibt es für Ihr Archiv einen Notfallplan?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 161

- ja 32 %
- ja, nicht aktuell 24 %
- nein 45 %

3. Wissen Sie, welche Aufgaben die Feuerwehr bei einem Notfall hat?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 162

- ja 31 %
- ungefähr 56 %
- nein 14 %

4. Weiß die örtliche Feuerwehr, welche Aufgabe ein Archiv hat?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 163

- ja 36 %
- nein 17 %
- kann ich nicht beurteilen 47 %

In der sich anschließenden Diskussion wurden schwerpunktmäßig praktische Fragen der Notfallplanung und Vernetzung besprochen. Vor allem im Hinblick auf die Logistik sei der enge Kontakt zur Feuerwehr sehr wichtig, so Bärbel Sunderbrink. Sollte im Notfall tatsächlich eine Bergung erforderlich sein, müssten die Archive vorab ihre Bergungsprioritäten festgelegt haben. Um einen Überblick über Einlagerungskapazitäten zu haben, sei es notwendig, dass die Beteiligten am Notfallverbund regelmäßig ihre Freiflächen erfassen. Weitere hilfreiche Infos finden Archive im gemeinsamen Portal der Notfallverbünde Kulturgutschutz in Deutschland.³

Die Flutkatastrophe im Juli 2021 führte nicht nur im Rheinland und im benachbarten Bundesland Rheinland-Pfalz zu erheblichen Schäden, auch westfälische Kommunen, insbesondere Altena und Hagen, waren von den Auswirkungen der Flutkatastrophe betroffen. Christiane Todrowski (Kreisarchiv und Landeskundliche Bibliothek Märkischer Kreis, Altena) und Hubertus Wolzenburg (Stadtarchiv Hagen) gaben anschaulich Einblicke aus archivistischer Perspektive. Wegen des Neubaus des Kreisarchivs befanden sich in Altena umfangreiche Teile der Bibliothek und des Archivs in einer Lagerhalle, die geflutet wurde. Betroffen waren vor allem Bibliotheksgut und Katasterbestände. In Hagen blieb das Archiv verschont, allerdings waren

² Vgl. <https://www.babs.admin.ch/de/aufgabenbabs/kgs/international/safe-haven.html>.

³ www.notfallverbund.de.

die zentralen Registraturen der Stadt und damit potenzielles Archivgut betroffen. Für die Zuhörerschaft war es besonders wichtig, von den jeweiligen Erfahrungen mit dem städtischen Notfallmanagement zu hören, um daraus Lehren für die Aufstellung in den eigenen Notfallverbünden ziehen zu können.

„Das Rad muss nicht neu erfunden werden!“ In keinem anderen Arbeitsfeld aus dem Bereich „Erhalt von Kulturgut“ könne auf einen so großen Erfahrungsschatz wie beim Thema „Notfallvorsorge“ zurückgegriffen werden, so Johannes Kistenich-Zerfaß (Hessisches Staatsarchiv Marburg). Im Mittelpunkt seines Vortrages stand daher die Vorstellung einschlägiger Informationsquellen. Einleitend unterstrich Kistenich-Zerfaß den Stellenwert der Notfallvorsorge: Laut Kulturgutschutzgesetz handelt es sich um eine gesetzliche Pflichtaufgabe. Die Frage, wie spartenübergreifende Notfallverbünde zu bewerten seien, beantwortete der Referent eindeutig: Wenn die Bereitschaft da ist, aktiv mitzuarbeiten, sei die Sparte nachrangig.

Diskussionsforen

Zum Abschluss des ersten Veranstaltungstages fanden vier Diskussionsforen zu den Themen „Die Welt wird digitaler und das Archiv?“ (Leitung: Kai Rawe, Stadtarchiv Bochum), „Umgang mit archivischen Quellen zu Opfergruppen des 20. Jahrhunderts“ (Leitung: Marcel Oeben, Stadtarchiv Lemgo), „Dokumentation und Sichtbarmachung des Immateriellen Kulturerbes“ (Leitung: Matthias Kordes, Institut für Stadtgeschichte / Stadt- und Vestisches Archiv Recklinghausen und Jonas Leineweber M.Ed., Universität Paderborn) sowie „Bildungsarbeit auch im virtuellen Raum!“ (Leitung: Verena Schweizer, Landesarchiv Baden-Württemberg, Stuttgart) statt.⁴

Vortrag Johanna Leissner: Auswirkungen des Klimawandels auf die Erhaltung des Kulturellen Erbes

Wegen paralleler Vortragstätigkeit in Paris wurde der ursprünglich als Einführung gedachte Vortrag von Johanna Leissner (Fraunhofer-EU-Büro Brüssel) kurzfristig auf den zweiten Veranstaltungstag verlegt. Die promovierte Chemikerin und Materialwissenschaftlerin wurde 2019 als Mitglied in die EU-Kommission Experten Gruppe *Cultural Heritage* berufen und leitet seit Januar 2021 die EU-OMC Experten Gruppe *Strengthening cultural heritage resilience for climate change*. Einleitend machte Leissner deutlich, dass das Kulturerbe nicht nur durch Krieg, sondern maßgeblich auch durch den schnell fortschreitenden Klimawandel gefährdet sei. Klimainstabilität mache sich breit: Bis zum Ende des Jahrhunderts müsse ohne deutliche Verringerung der CO₂-Emissionen mit einer Temperaturerhöhung am Nordpol von 8 bis 10 Grad gerechnet werden. Insbesondere in Mitteleuropa seien die Gebäude nicht auf diese Folgen ausgelegt: Sie bieten Schutz gegen Kälte, nicht aber gegen Hitze. Ebenso sei die Wahrscheinlichkeit von extremen Regenfällen durch den Klimawandel um das

1,2 – 9-fache erhöht, eine Erkenntnis, die aus der sog. Attributionsforschung gewonnen werden kann. Die Flutkatastrophe 2021 mit Auswirkungen in West- und Mitteleuropa war bereits ein Beispiel für extreme Wetterereignisse.

Im Rahmen der deutschen EU-Ratspräsidentschaft von Juli bis Dezember 2020 adressierte die Bundesregierung erstmalig das Thema Klimawandel und Kulturerbeschutz.⁵ Der Rat der Europäischen Kommission erteilte daraufhin das Mandat für die Errichtung einer ehrenamtlich tätigen EU-Experten-Gruppe nach der Methode der offenen Koordination (EU-OMC Experten Gruppe *Strengthening cultural heritage resilience for climate change*), deren Leitung sie innehat. 25 EU-Länder und 3 assoziierte Länder (Island, Norwegen, Schweiz) entsandten Delegierte.

Im ersten Teil ihres Vortrages stellte Johanna Leissner zunächst das sehr umfangreiche Mandat der Arbeitsgruppe vor, u. a. Sammlung von Informationen über den Sachstand in den Mitgliedsstaaten, Identifizierung direkter und indirekter Gefahren des Klimawandels, Sammlung von Best Practice Beispielen sowie generell Bewusstseinsbildung, Kapazitätsaufbau und Erstellung von Empfehlungen (ca. Frühjahr 2022) zur Planung von Maßnahmen zum Schutz des Kulturgutes gegen den Klimawandel auf europäischer und nationaler Ebene. Die Auswertung eines Fragebogens unter den teilnehmenden Staaten machte deutlich, wie unterschiedlich die Situation in Europa ist. In neun Staaten ist das Thema Klimawandel und Kulturerbe noch nicht Bestandteil von Regierungsprogrammen. Auch in Deutschland findet sich das Thema bislang noch nicht im Nationalen Adaptionsplan Klimawandel wieder, wohl aber in der Fortschreibung der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie. Auch im EU-Vorzeigeprojekt *Europäischer Grüner Deal – Erster klimaneutraler Kontinent werden* kommt das Kulturerbe nicht vor. Die Umfrage machte zudem deutlich, dass Zuständigkeiten in vielen Fällen auf unterschiedliche Ministerien verteilt sind und wenig Austausch stattfindet, wodurch zielorientiertes Handeln deutlich erschwert wird. Als besondere Gefahren für das Kulturerbe durch verstärkten Klimawandel wurden insbesondere extreme Niederschläge, langanhaltende Hitzewellen, Trockenperioden und Meeresspiegelanstiege gesehen. Auch sozioökonomische Folgen wie beispielsweise die Flucht von Menschen vor den Auswirkungen des Klimawandels werden als indirekte Bedrohungen gesehen. Ein besonderes Gefährdungspotenzial wird, so die Umfrageergebnisse, insbesondere bei Gebäuden und Monumenten, bei Kultur- und Unterwasserlandschaften, aber auch bei beweglichem Kulturerbe (u. a. Archive) gesehen. Insbesondere die Bedrohung des beweglichen Kulturerbes durch den Klimawandel ist bislang noch wenig erforscht. Aus 26 Ländern wurden

⁴ Vgl. Berichte aus den Diskussionsforen, S. 17 ff. in diesem Heft.

⁵ Vgl. Deutsche EU-Ratspräsidentschaft 2020: Perspektiven für Kultur und Medien, Die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (Hrsg.), 2021, verfügbar unter <https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975292/1883042/f4ff7eb5017b5f201297735ab41093a0/deutsche-eu-ratspraesidentschaft-2020-bf-download-bkm-data.pdf>.

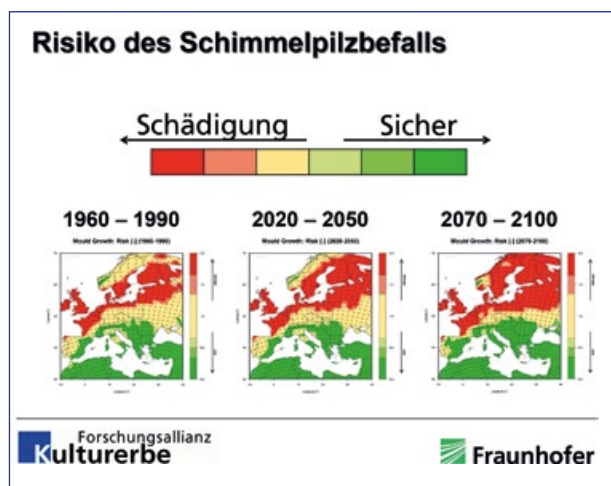


Abb. 2: Folie Nr. 26 aus der Powerpoint-Präsentation von Johanna Leissner

83 Best Practices zusammengetragen (Stand Februar 2022). Johanna Leissner stellte Beispiele aus Österreich (Luftkühlsystem aus dem 19. Jahrhundert), Frankreich (Stadt Bordeaux: Bekämpfung des Klimawandels unter Wahrung der Anforderungen des Denkmalschutzes), Deutschland (klimaneutraler Betrieb von Schloss Dyck mit historischer Parkanlage) und Norwegen (Erhalt alter Bausubstanz als Klimaschutzmaßnahme) vor.

Die Zwischenergebnisse der Arbeitsgruppe sind ernüchternd: Extreme Klimaereignisse und der allmähliche Klimawandel haben nachgewiesenermaßen erhebliche Auswirkungen auf den Erhalt des Kulturerbes, in Regierungsprogrammen und nationalen Anpassungsplänen ist das Thema in vielen Ländern aber noch nicht verankert. Zudem fehlen relevante, zuverlässige Daten sowie Austausch- und Kollaborationsplattformen. In einem Abschlussbericht in deutscher, englischer und französischer Sprache, der an die EU-Kommission und die Mitgliedstaaten gerichtet sein wird, bereitet die Arbeitsgruppe die Best Practice Beispiele auf und formuliert Handlungsempfehlungen, um das Thema stärker in das Bewusstsein der Verantwortlichen zu bringen. Gleichzeitig soll ein Experten Netzwerk etabliert werden. Weiterhin, so Johanna Leissner, fehle eine nationale wie europaweite Austauschplattform, die für den Wissenstransfer unverzichtbar ist. Deutlich wurde auch, dass die Erhaltung von Kulturgut in den Archiven bislang noch gar nicht berücksichtigt wurde.

Im zweiten Teil ihres Vortrages stellte Johanna Leissner relevante Projekte aus der Klimaforschung vor, an denen sie in den vergangenen Jahren mitgearbeitet hat:

Mit den Auswirkungen des Klimawandels auf Innenraumkonditionen in historischen Gebäuden befasst sich das 2009 begonnene EU-Projekt **Climate for Culture**, bei dem erstmalig mit Klimaforschern zusammengearbeitet wurde, und zwar mit dem Max-Planck-Institut für Meteorologie in Hamburg. Das Forscherteam hat für ganz Europa das hochaufgelöste regionale Klimamodell Remo mit 10×10 km gerechnet. Die Klimamodellierung mit zwölf Klimaparametern wurde mit zwei Gebäude-

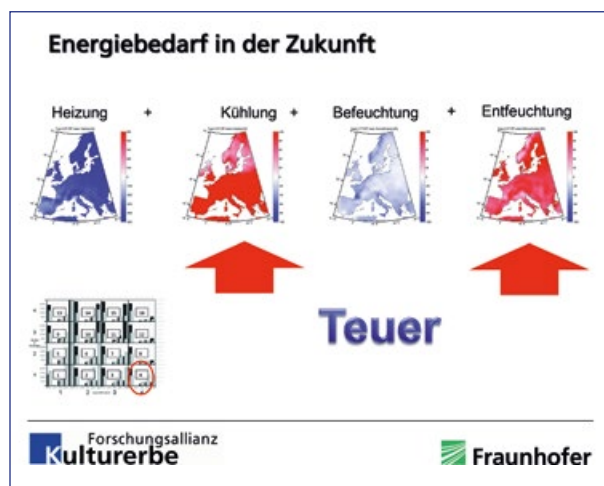


Abb. 3: Folie Nr. 27 aus der Powerpoint-Präsentation von Johanna Leissner

simulationsmodellen (Modell der TU Eindhoven, sowie WUFI® des Fraunhofer-Instituts für Bauphysik) zusammengebracht, um Aussagen darüber treffen zu können, wie sich das Innenraumklima in Zukunft ändern wird, und zwar auch mit den Veränderungen in Temperatur und Feuchtigkeit. Das Klimamodell ist in Bezug auf die Temperatur sehr verlässlich, die anderen Parameter werden aus der Temperatur abgeleitet und sind daher mit Unsicherheiten behaftet. Konkret erprobt wurde das Gebäudesimulationsmodell an einem historischen Gebäude inkl. Inventar, dem Königshaus am Schachen. Vorhersagen bis zum Jahr 2100 sind möglich, ebenfalls Aussagen über das Schimmelpilzwachstum. Aus den Ergebnissen können verschiedene konkrete Handlungsschritte abgeleitet werden, beispielsweise Strategien gegen das zunehmende Schimmelpilzwachstum, das in Nordeuropa durch erhöhte Regenfälle und Feuchtigkeit im Winter entsteht. Auch der Energiebedarf der Zukunft kann mit dem Gebäudesimulationsmodell berechnet werden: Bedingt durch die zu erwartenden Klimaveränderungen muss künftig weniger geheizt, aber stärker gekühlt und entfeuchtet werden, was sehr energieintensiv zu werden verspricht. Über die Energiequelle muss rechtzeitig entschieden werden. Mit der Gebäudesimulationssoftware können ebenfalls Handlungsmöglichkeiten berechnet werden, z.B. welche Auswirkungen der Einbau neuer Fenster haben wird.

Mit den Auswirkungen von Extremklimaereignissen auf das gebaute Kulturerbe und historische Gärten befasst sich das Projekt **KERES (Kulturgüter vor Extremklimaereignissen schützen und Resilienz erhöhen)** des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF), das 2021 begonnen wurde. Zu Extremklimaereignissen zählen der Meeresspiegelanstieg, Trockenperioden, Hitzewellen/Hitzeinseln, orkanartige Stürme sowie Extremniederschläge. Beginnend mit einer Umfrage wurden an fünf Orten Fallbeispiele für die Untersuchung ausgewählt: Hamburg (Speicherstadt), Potsdam (Sanssouci), Köln (Dom), Bad Windsheim (Freilichtmuseum), Sufferloh (Frauenbergkapelle). Am Beispiel der Klimaprognose für Potsdam bis 2084 verdeutlichte die

Referentin, dass erstmals Klimaprognosen mit einem Ensemble von zehn verschiedenen regionalen Klimamodellen für das Kulturerbe gerechnet werden können.

Zum Schluss ihres Vortrages verwies Johanna Leissner auf ein Forschungsprojekt aus Österreich zur Untersuchung von Auswirkungen des Klimawandels auf das Raumklima in historischen Gebäuden und die Ausbreitung von Schädlingsarten mit dem Ziel der vorbeugenden Prävention.⁶

Marcus Stumpf hob die große Bedeutung des Vortrages von Johanna Leissner hervor. Es sei erschreckend, dass das Thema Klimawandel und Kulturerbe in Deutschland noch nicht hinreichend Beachtung finde. Es brauche zwingend neue Konzepte, möglicherweise müsse auch das Modell der „natürlichen Klimatisierung“ von Magazinegebäuden überdacht und modifiziert werden. Im Chat stieß der Vortrag auf ein sehr großes Interesse. Das Thema müsse zwingend in die archivische Aus- und Weiterbildung einfließen, zudem sei eine internationale Vernetzung, auch seitens der Archive, dringend erforderlich. Auf Nachfrage erläuterte die Referentin, dass die Studie über die Auswirkungen des Klimawandels auf das Innenraumklima bislang nur in englischer Sprache vorliegt. Die Software zur Gebäudesimulation, so eine weitere Nachfrage, könne käuflich erworben werden, allerdings wies sie darauf hin, dass die Anwendung der Software zwingend Fachwissen erfordere, um belastbare Ergebnisse zu erzielen.

Zum Abschluss ihrer Ausführungen ermutigte Johanna Leissner alle Teilnehmenden, verstärkt Lobbyarbeit zu betreiben, Politiker und Politikerinnen anzusprechen, um das Thema „Auswirkungen des Klimawandels auf den Erhalt des Kulturerbes“ stärker in das öffentliche Bewusstsein zu bringen und dafür zu sorgen, dass Forschung intensiviert werde und daraus konkrete Handlungsstrategien erwachsen könnten.

Arbeitssitzung „Archive in der digitalen Welt“

Im Anschluss an den Vortrag von Johanna Leissner eröffnete die Moderatorin Julia Krämer-Riedel (Historisches Archiv der Stadt Köln) die zweite Arbeitssitzung. Danny Kolbe (Stadtarchiv Lüneburg) warb in seinem Vortrag für die aktive Rolle des Stadtarchivs bei der Einführung der eAkte durch die Verwaltung und stellte gleichzeitig den Nutzen sowohl für die Verwaltung als auch für das Archiv und seine Zugänglichkeit heraus. Zwangsläufig, so Kolbe, seien mit dieser Entwicklung für das Archiv Aufgabenveränderungen verbunden, die Auswirkungen auf alle Bereiche (Personal, Finanzen, Ausstattung) hätten. So wurde beispielsweise in der dritten Projektphase beim Stadtarchiv Lüneburg ein DMS-Digitalisierungszentrum eingerichtet, das Digitalisierungen durchführt, DMS-Schulungen übernimmt und für die Aktenplanberatung in der Verwaltung zuständig ist. Spontanumfragen unter den Teilnehmenden zur Verbreitung von DMS in Kommunalverwaltungen brachten folgende Ergebnisse:

1. Nutzt Ihre Verwaltung, ganz oder teilweise, ein DMS zur elektronischen Aktenführung?
Zahl der abgegebenen Stimmen: 214
 - ja 55 %
 - in Planung 33 %
 - nein 7 %
 - nicht bekannt 5 %
2. War Ihr Archiv bei der Planung und Einführung eines DMS beteiligt?
Zahl der abgegebenen Stimmen: 199
 - ja 63 %
 - nein 37 %
3. Werden die Verwaltungsakten Ihres Archivs bereits elektronisch (in einem DMS) geführt?
Zahl der abgegebenen Stimmen: 201
 - ja 33 %
 - in Planung 29 %
 - nein 38 %

Im Anschluss an den Vortrag wurden vor allem strategische Fragen diskutiert, z. B. wie es dem Archiv gelingen sei, das Personal erheblich aufzustocken. Digitalisierung, so Danny Kolbe, sei in der Kommunalverwaltung der einzige Wachstumsbereich, da sei die Bereitschaft groß gewesen, in Personal und Ausstattung zu investieren. Zudem sei es wichtig, miteinander und nicht gegeneinander zu arbeiten. So sei die IT ein wichtiger Partner und kein Konkurrent. Angesprochen auf den geringen Stellenwert von Schriftgutverwaltung und die offensichtlich fehlenden Kompetenzen entgegnete Kolbe, dass auch Archive gefragt seien, ihre Kenntnisse zu erweitern, um kompetenter in der Verwaltung beratend auftreten zu können.

Antje Diener-Staackling und Daniel Droste (LWL-Archivamt für Westfalen) warben in ihrem Vortrag für die Erarbeitung von Digitalisierungsstrategien auch in kleineren Archiven. Digitalisierung als Kernbestandteil archivischer Arbeit verlange strukturiertes Vorgehen und eine strategische Projektplanung, um den Anforderungen von Verwaltung, Nutzern und Öffentlichkeit gerecht werden zu können. Unter den Teilnehmenden wurde während des Vortrages eine Kurzumfrage zum Thema gestartet, aus der deutlich wurde, dass sich bereits mehr als 50 % der befragten Archive mit der Erarbeitung einer Strategie beschäftigten.

1. Haben Sie für Ihr Archiv eine Digitalisierungsstrategie entwickelt?
Zahl der abgegebenen Stimmen: 162
 - ja 18 %
 - in Arbeit 38 %
 - nein 44 %
2. Wie schätzen Sie Ihr Verhältnis zur kommunalen IT ein?
Zahl der abgegebenen Stimmen: 161

⁶ Forschungsprojekt „Modelling the impact of future climate change on museum pests – insects and fungi“; Projektleitung: Pascal Querner, Naturhistorisches Museum Wien; Katja Sterflinger, Akademie der Bildenden Künste Wien.

- gut 45 %
- könnte besser sein 48 %
- schlecht 6 %

3. Haben Sie schon einmal Fördermittel im Bereich Digitalisierung beantragt?

Zahl der abgegebenen Stimmen: 162

- ja 49 %
- geplant 9 %
- nein 41 %

Beispiele aus der Archivberatungspraxis rundeten den Vortrag ab. In der Diskussion wurde die praktische Umsetzung von Digitalisierungsprojekten erörtert: Ob Digitalisierungen im Archiv selbst oder durch externe Partner durchgeführt würden, hänge von verschiedenen Faktoren ab, u. a. von der Personal- und Technikausstattung. Dass Digitalisierung im Homeoffice stattfinden könne, scheitere nicht nur an der Aufstellung der Scantechnik im heimischen Arbeitszimmer, sondern vor allem daran, dass das zu scannende Archivgut nicht mit nach Hause genommen werden dürfe. Der schnelle Scan mit dem Smartphone sei eine Möglichkeit, Nutzerinnen und Nutzern kurzfristig ein Repro zukommen zu lassen, jedoch keine geeignete Methode für das planvolle Digitalisieren inkl. Bereitstellung der Digitalisate in Fachportalen.

Henning Rudolph und Peter Worm (Stadtarchiv Münster) gaben in ihrem Vortrag Einblicke in den Scan-on-Demand-Service im Stadtarchiv, der durch das BKM-Förderprogramm WissensWandel ermöglicht wurde. Der Erfahrungsbericht thematisierte vor allem Fragen der technischen Umsetzung des Projektes. Darüber hinaus erörterten die Referenten mögliche Auswirkungen auf das künftige Nutzerverhalten und die künftige Ausrichtung der Serviceangebote des Stadtarchivs. Der Vortrag stieß auf ein großes Interesse bei der Zuhörerschaft, die Referenten beantworteten insbesondere vertiefende Fragen zur konkreten Umsetzung des Scan-on-Demand-Service: Der Speicherplatz auf dem Server wird regelmäßig von der IT nach Bedarf erhöht, Speicher für die Masterdigitalisate auf dem Laufwerk muss jeweils beantragt werden, aktuell sind bereits 6 TB belegt. Gescannt wird im jpg-Format. Die Bestellungen von Digitalisaten gehen bislang mehrheitlich per Mail ein, genutzt werden ebenfalls die Möglichkeit der persönlichen Bestellung im Lesesaal sowie die Warenkorbfunktion des Archivportals. Die Bestellung von Digitalisaten ist gebührenfrei. Die Gebührensatzung, so Peter Worm, eröffne die Möglichkeit, auf Gebühren zu verzichten, wenn an der Dienstleistung ein überwiegendes Interesse der Stadt Münster besteht. Mit der Onlinestellung sei dieser Tatbestand erfüllt, sodass die Digitalisierung von Quellen auch in Zukunft gebührenfrei bleiben sollte. Nach Abschluss des Projektes soll das Serviceangebot erhalten bleiben. Das Stadtarchiv plant, den Arbeitsplatz mit einer Integrationskraft („Teilhabe am Arbeitsmarkt“) zu besetzen. Peter Worm sieht grundsätzlich die Möglichkeit, die Digitalisierung mit Ehrenamtlichen zu bewerkstelligen, allerdings er-

fordere die Arbeit Kontinuität und eine gewisse technische Affinität. In der Diskussion wurde ebenfalls deutlich, dass die Suchstrategien der Nutzerinnen und Nutzer veränderte Erschließungsstrategien der Archive nötig machen. Die notwendigen personenscharfen Erschließungsdaten, so Peter Worm, können nach der bevorstehenden technischen Anpassung des Archivportals zur Verfügung gestellt werden. Um bereits jetzt Informationen aus Personenstandsregistern bereitstellen zu können, wurde ein entsprechender Workaround erstellt.

Zum Abschluss des Archivtages stellte Elena Lewers (Ruhr-Universität Bochum) unter dem Oberthema „Digital Public History“ neue Perspektiven für die Darstellung und Vermittlung von Geschichte in und für die Öffentlichkeit dar. Geschichte „boomt“ – das Interesse der Öffentlichkeit an Geschichte ist nach wie vor ungebrochen. Vor allem digitale Medien spielen eine große Rolle in der Darstellung und Vermittlung von Geschichte. Damit einher gehen auch Herausforderungen für Akteurinnen und Akteure des Geschichtemachens. Elena Lewers zeigte in ihrem Vortrag verschiedene Perspektiven auf: Zum einen erlebnisorientierte Zugänge (Projekt: Virtuelle Realitäten als Geschichtserfahrung)⁷ verbunden mit dem Ansatz, Geschichtspraktiken mit Virtual Reality (VR) zu erforschen und Materialien für Lernkontexte zu entwickeln. Zum anderen partizipative Zugänge (Projekte SocialMediaHistory⁸, coronaarchiv⁹) verbunden mit dem Ansatz, Geschichte in den Sozialen Medien zu erforschen unter Einbeziehung von Citizen Science (Bürger schaffen Wissen). Die Herausforderungen für die Geschichtsvermittlung im 21. Jahrhundert sind vielfältig: Das Spektrum der Angebote ist breit und liegt zwischen Bildung und Unterhaltung. Wissenschaftskommunikation ist unerlässlich (Wissenschaft vs. Populärkultur?!). Nachhaltigkeit ist gefragt. Wie sieht der Umgang in Zeiten von Fake News mit Pluralisierung und Diskurshoheiten aus? Digitale Vermittlung erfordert zwingend digitale Methoden und entsprechende Kompetenzen.

In der sich anschließenden Diskussion wurde deutlich, dass Archive und die einschlägigen Forschungsbereiche Digital Humanities und Digital History dringend den Schulterschluss suchen müssen, um die beschriebenen Herausforderungen gemeinsam meistern zu können. Auch müsse dabei die Sichtbarkeit der Archive verbessert werden. Grundsätzliche Fragen wurden erörtert: Welche Rolle haben die Archive? Wird bei virtuellen Geschichtsformaten überhaupt auf wissenschaftliche Erkenntnisse und Archivquellen zugegriffen? Wird hier Transparenz hergestellt? Elena Lewers kritisierte in diesem Zusammenhang die Vorgehensweise beim Twitter-Projekt „Ich bin Sophie Scholl“, da für Nutzerinnen und Nutzer der Unterschied zwischen dem tatsächlichen Tagebucheintrag und Fiktion nicht deutlich werde. Dies sei jedoch umso wichtiger, da das Ange-

⁷ <https://www.virage.ruhr-uni-bochum.de/>.

⁸ <https://www.ruhr-uni-bochum.de/gd-ph/forschung/socialmedia.html.de>.

⁹ <https://www.ruhr-uni-bochum.de/gd-ph/forschung/coronaarchiv.html.de>.

bot i. d. R. nicht in der Schule, sondern in der Freizeit ohne Anleitung konsumiert werde. Zum Thema Archivierung von Sozialen Medien verwies Peter Worm auf die Fachdiskussion im Rahmen des Deutsch-Niederländischen Archivsymposiums 2021.¹⁰ Die Archivierung von Twitter-Accounts sei, im Gegensatz zu Facebook, technisch grundsätzlich lösbar und im Hinblick auf den Datenschutz aus seiner Sicht auch unbedenklich (die Informationen wurden bereits veröffentlicht), allerdings müsse hinreichend Quellenkritik geübt werden, da Tweets im Nachhinein z. B. auch verändert werden können.

Wegen des großen Interesses im Nachgang zum Archivtag wurden mit Einverständnis der Referent:innen und Moderator:innen die meisten Vorträge und Diskussionen des Livestreams sowie die Präsentationen online gestellt.¹¹

Der 74. Westfälische Archivtag soll nach pandemiebedingten Absagen nun endlich vom 15. bis 16. März 2023 in Hagen stattfinden. ■



Katharina Tiemann
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
katharina.tiemann@lwl.org

¹⁰ Vgl. u. a. Peter Worm, neue Ansätze für die Archivierung von Twitter-Accounts, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 96 (2021), S. 26 f.; Malte Thießen, Das Internet archivieren. Digitale Überlieferung als Voraussetzung zeithistorischer Forschung, ebd., S. 40 f.

¹¹ <https://www.lwl-archivamt.de/de/filme-aus-dem-lwl-archivamt/#livestream-westfaelischer-archivtag-2022>.

Nur ein aktiver Verbund hilft! Aufbau, Aktivitäten und Strategien des Detmolder Notfallverbundes

von Bärbel Sunderbrink

Detmold, einst Hauptstadt des Landes Lippe, wirbt für sich mit dem Slogan „Kulturstadt im Teutoburger Wald“. Nicht nur das Residenzschloss, das Landestheater und die freie Kulturszene rechtfertigen diese Zuschreibung – auch mehrere Museen, Bibliotheken und Archive unterschiedlicher Träger machen das vielfältige kulturelle Leben aus.

Detmold zählt mit etwa 76.000 Einwohnern zu den großen Mittelstädten des Landes Nordrhein-Westfalen. Dass die Stadt derart reich an kulturellen Einrichtungen ist, liegt vor allem an ihrer einstigen Funktion als lippische Residenzstadt. Mit der Revolution von 1918 verlor sie zwar diesen Status, blieb aber Landeshauptstadt des Freistaats Lippe und nach der Angliederung an das Land Nordrhein-Westfalen Sitz der Bezirksregierung. Die Wurzeln von Landesarchiv, Landesbibliothek und Landesmuseum gehen bis in die Zeit der Grafschaft und des Fürstentums zurück. 1947 wurden der neugegründete Lippische Landesverband und das Land Nordrhein-Westfalen Rechtsnachfolger der staatlichen Kultureinrichtungen. In der Kulturpflege wirken die aus der einstigen Hauptstadtfunction herrührenden Traditionen bis heute fort. Noch immer übernehmen die ursprünglich landeseigenen Einrichtungen zentralörtliche Funktionen; aber auch die neu hinzugekommenen sehen ihre Aufgabe darin, das kulturelle Erbe der Region auch für die Zukunft zu sichern.

Der Aufbau des Notfallverbundes

Um sich im Notfall gegenseitig zu unterstützen und vorhandene Ressourcen zu bündeln, haben sich 2015 sieben in Detmold beheimatete kulturgutbewahrende Institutionen zum Detmolder Notfallverbund zusammengeschlossen. Federführend beim Aufbau des Verbundes war das Landesarchiv NRW Abt. OWL. Es übernahm den Abstimmungsprozess mit den Akteuren der Detmolder Kulturlandschaft und stellte die Verbindung zum Notfallverbund Münster her, sodass auf dessen Erfahrungen zurückgegriffen werden konnte. Nach einer Planungsphase trafen Ende 2014 erstmals Vertreterinnen und Vertreter der Einrichtungen zusammen, die sich nach nur einem halben Jahr formal zum Notfallverbund zusammenschlossen.¹

Die Zusammensetzung des Notfallverbundes ergab sich aus dem Motiv, eine handlungsfähige Struktur zu schaffen. Der Verbund sollte einerseits örtlich auf Detmold beschränkt bleiben, andererseits genügend Mitglieder einbinden, um effektiv tätig werden zu können. Dies gab den Ausschlag für einen spartenübergreifenden Verbund. Neben den drei Archiven am Standort des Landesarchivs, also

¹ Bettina Joergens, Der Notfallverbund Detmold. Bestandserhaltung, Archivmanagement und Archivpolitik, in: Archivar 68 (2015), S. 388–392. Eine Literaturdokumentation zum Thema Notfall von 2018 online bei zlb.de: https://www.zlb.de/fileadmin/user_upload/die_zlb/pdf/kbe/Literaturdokumentation/Literaturdokumentation_zum_Thema_Notfall.pdf [Stand: 21.07.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].



Abb. 1: Ministerin Ute Schäfer mit den Detmolder Behördenleitungen bei der Unterzeichnung der Notfallvereinbarung (Foto: Landesarchiv NRW Abt. OWL)

der Abteilung OWL im Landesarchiv NRW, dem Kreisarchiv Lippe und dem Stadtarchiv Detmold, kam als weiteres Archiv das der Lippischen Landeskirche hinzu. Der Blick richtete sich auch auf die unmittelbare Nachbarschaft der Archive. Mit den dort ansässigen Bibliotheken, der Lippischen Landesbibliothek und der Bibliothek der Hochschule für Musik, stiegen zwei weitere Partner ein, die vor allem Unterlagen in Papierform verwahren. Mit dem Lippischen Landesmuseum trat zudem eine Einrichtung bei, die einen breiten Objektbestand besitzt.

Dem Verbund gehören damit Einrichtungen sechs unterschiedlicher Träger an: des Landes NRW, des Kreises Lippe, der Stadt Detmold, des Landesverbandes Lippe, der Lippischen Landeskirche und der Hochschule für Musik.

Bereits im Sommer 2015 wurde eine Notfallvereinbarung unterschrieben. Zu dem förmlichen Akt im Landesarchiv kamen mit dem Landrat, dem Präsidenten des Landesarchivs, der Landesverbandsvorsteherin, dem Landessuperintendenten, dem Rektor der Hochschule und dem Bürgermeister alle Behördenleitungen zusammen. Die Anwesenheit der NRW-Kultusministerin Ute Schäfer unterstrich die Bedeutung, die auf Landesebene der Initiative beigemessen wurde.

Die Vereinbarung regelt die Struktur und die Aufgaben des Verbundes. In § 1 heißt es zu den Zielen: Archive, Bibliotheken und Museen „erklären ihre Bereitschaft, im Notfall ihre personellen und sachlichen Ressourcen zu bündeln und die zum Schutz des Kulturgutes zu leistenden Aufgaben in gegenseitiger Unterstützung zu bewältigen“. Um arbeitsfähig zu sein, legt § 2 die Bildung einer Arbeitsgruppe fest, die aus jeweils mindestens einem Vertreter/

einer Vertreterin pro Einrichtung bestehen soll. Paragraph 3 nennt die Aufgaben des Verbundes im Einzelnen und stellt dabei die Verpflichtung zur personellen und technischen Hilfe im Bedarfsfall in den Mittelpunkt.

Wenn auch die meisten Klauseln der Notfallvereinbarung auf die Regelung bei Eintritt eines Schadenfalls zielen, so geht es dem Notfallverbund auch darum, präventiv zu wirken. Dafür sind in der Vereinbarung vier Kernaufgaben definiert:

- Organisations- und Kommunikationsstrategien entwickeln,
- Notfallpläne schreiben,
- Notfallausrüstungen beschaffen und pflegen und
- Methoden der Bergung und Erstversorgung erlernen und einüben.

Die Aktivitäten des Notfallverbundes

Zum festen Jahresprogramm des Notfallverbundes gehören zwei Treffen, an denen auch Vertreter der Feuerwehr, der Kreisverwaltung Lippe und der Bezirksregierung Detmold teilnehmen. Um notwendige Ortskenntnisse für alle Mitglieder des Notfallverbundes sicherzustellen, organisiert die Arbeitsgruppe reihum die Besichtigung der Liegenschaften der beteiligten Institutionen.

Ein wichtiges Thema dieser Zusammenkünfte war anfangs die Aufstellung gebäudespezifischer Notfallpläne, die in der Verantwortung jeder Einrichtung selbst liegen. In den Notfallplänen werden Abläufe im Schadensfall beschrieben, ein Feuerwehreinsatzplan ist hinterlegt und Ansprechpersonen werden aufgeführt. Im Idealfall ist ein Bergungsplan mit Prioritätensetzungen erarbeitet worden.



Abb. 2: Arbeitsstation bei einer der Detmolder Notfallübungen: Dokumentation und Verpackung von durchfeuchtetem Kulturgut (Foto: Landesarchiv NRW Abt. OWL)

Vom Notfallverbund gemeinsam wurden einrichtungsunabhängige Informationen zusammengetragen: Ressourcenlisten mit ortsnahen Kühlhäusern oder Palettenlieferanten werden darin ebenso aufgeführt wie Caterer, die im Notfall die Versorgung der Helfenden übernehmen können. Alle Häuser haben ihre Transportkapazitäten und Magazinflächen, die im Notfall für fremdes Gut zur Verfügung gestellt werden können, angegeben.

In der Feuerwehr und der Abteilung Bevölkerungsschutz des Kreises Lippe sowie in der Bezirksregierung Detmold hat der Notfallverbund starke Partner gefunden, die beratend zur Seite stehen. Die Mitglieder des Notfallverbundes lernten die Abläufe der Detmolder Feuerwehr und der Feuerwehroleitstelle für den Kreis Lippe kennen. Dabei wurden auch die Prioritäten der Feuerwehr deutlich, deren oberstes Ziel die Rettung von Menschenleben sein muss. Andererseits konnten die Mitglieder vermitteln, was Kulturgutschutz bedeutet, zum Beispiel, dass es im Ernstfall auf Geschwindigkeit ankommt, um Pilzbefall durchfeuchteter Unterlagen und Objekte zu vermeiden. Um eine gesicherte Kommunikation zu ermöglichen, hat der Kreis Lippe sein Alarmierungssystem zur Verfügung gestellt. Über die Notrufnummer können betroffene Mitglieder in einer Akutsituation ihren Bedarf an alle Mitglieder des Verbundes zentral übermitteln. Dazu wurden Alarmierungslisten aufgestellt. Die Kontaktdaten derjenigen Personen, die im Ernstfall durch die Feuerwehroleitstelle automatisch informiert werden sollen, müssen daher stets aktuell gehalten werden.

Auch Anschaffungen konnten angestoßen werden. Nachdem entsprechende Mittel bei den Haushaltsplanungen der einzelnen Einrichtungen berücksichtigt worden

waren, wurden kleine Notfallboxen angeschafft, über deren Inhalt man sich auf den Treffen verständigt hatte. Inzwischen geht es vermehrt um deren Überprüfung und Erneuerung des Verbrauchsmaterials.

Mit den ersten Übungen des Notfallverbundes kam der Wunsch auf, weiteres Notfallmaterial anzuschaffen. Eine Förderung durch die KEK (Koordinierungsstelle für die Erhaltung schriftlichen Kulturgutes an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz) hat 2018 die Umsetzung eines größeren Anschaffungsprojekts mit einem Zuschuss von 18.000 Euro ermöglicht. Sieben Rollcontainer mit einer umfassenden Notfallausrüstung konnten davon erworben werden: Die Container enthalten eine breite Palette an Material, von unterschiedlich farbigen Warnwesten über Kabeltrommeln bis hin zu Abrollern für Stretchfolien, Permanentstiften und Taschenlampen. Das Bestücken der Container und deren regelmäßige Wartung wird von Kleingruppen unter Leitung der Sprecherinnen des Notfallverbundes durchgeführt. Die Stadt Detmold hat auf dem Bauhof einen Lagerort zur Verfügung gestellt. Bei der Feuerwehr gibt es dafür einen festen Ansprechpartner, sodass im Ernstfall die Container an die Einsatzstelle transportiert werden.

Einen besonderen Aufwand erfordert die Durchführung von Notfallübungen, bei denen Bergungsereignisse konkret simuliert werden. Es ist das Ziel, dass bei diesen Notfallübungen möglichst viele Mitarbeitende der Einrichtungen praktische Erfahrungen sammeln. Bisher fanden drei große Notfallübungen statt. Diese Notfallübungen sind mit so viel Organisationsaufwand verbunden, dass sie von den beiden größten Einrichtungen, dem Landesarchiv NRW und dem Lippischen Landesmuseum, vorbereitet wurden. 30 bis

50 Personen haben an jeder dieser Übungen teilnehmen können.

Geübt werden der gesamte Ablauf eines Einsatzes: von der Alarmierung der Einsatzkräfte über den Aufbau einer Stabsstruktur, die Bergung bei einem Wasserschaden, dann die Erstversorgung, die Dokumentation bis hin zum Abtransport der verpackten Objekte. Der Bergungsablauf geschieht dabei nach einer klar aufgebauten hierarchischen Struktur. Übersichtliche „Bergungskarten“ wurden erstellt, die wie ein Leitfaden durch einen Einsatz führen sollen. Sie beschreiben, welche Aufgaben die einzelnen Akteure, also die Einsatzleitung und die Assistenzen, übernehmen, wie der Einsatzort vorzubereiten ist, welches Personal und Material benötigt wird. Damit konnten die Bergungs- und Erstversorgungsprozesse weitgehend vorstrukturiert werden.

Dem Detmolder Notfallverbund als spatenübergreifender Zusammenschluss war es wichtig, Angebote zu unterschiedlicher Materialität anzubieten, sodass alle Bereiche vom Museums-, über das Bibliotheks- bis hin zum Archivgut Berücksichtigung finden. Hilfreich bei den beiden Übungen mit einem Schwerpunkt auf die Sicherung von Archiv- und Bibliotheksgut war die fachliche Begleitung durch die Restauratoren und Restauratorinnen des LWL-Archivamtes und des Landesarchivs NRW.

Eine weitere Übung stellte museale Objekte in den Fokus. Unter Anleitung einer Textilrestauratorin wurden im Lippischen Landesmuseum durch Brand und Wassereintrich beschädigte Gemälde, Möbel, Textilien und Skulpturen gesichert. Wenn sich auch der sachgerechte Umgang mit Museumsgut komplexer gestaltet als mit schriftlichen Unterlagen, so ging es auch hier darum, möglichst viele Stücke möglichst schnell in einen stabilen Zustand zu bringen. Teil einer jeden Übung ist eine Evaluation: Fehler dürfen gemacht werden, um aus ihnen zu lernen!

Fortbildungen ergänzen die Übungen. Da sich im Bereich der Dokumentation bei Schadensereignissen ein Bedarf gezeigt hat, hat Matthias Frankenstein, Leiter der Restaurierung im Landesarchiv NRW, während der Corona-Phase eine Online-Schulung zu diesem Thema angeboten. In Präsenz hatte es bereits 2017 eine Schulung der Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivilschutz (AKNZ, einer Einrichtung des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe) zum Thema „Führen und Leiten unter hoher psychischer Belastung“ gegeben. Die überörtliche Vernetzung des Notfallverbundes hilft, solche Experten zu gewinnen. Daher nehmen die Sprecherinnen an Tagungen der Notfallverbünde in Deutschland teil.

Kulturgutschutz ist in den Einrichtungen als Teil der Bestandserhaltung fest etabliert. Bei den Trägern der Einrichtungen, bei der Politik und Bevölkerung muss für dieses Thema aber weiterhin geworben werden. Daher werden die Aktivitäten des Notfallverbundes mit einer aktiven Pressearbeit begleitet. Auch Aktionen etwa am „Tag der Archive“ oder eine Beteiligung an einer Wanderausstellung des Arbeitskreises Nordrhein-Westfälischer Papierrestauratoren „Papier ist nicht geduldig“ hat öffentliche Wahrnehmung erzeugt.

Die Strategien des Notfallverbundes zusammengefasst

- Regelmäßige Treffen: Sie schaffen einen hohen Grad an Verbindlichkeit und helfen über die Hürden des Anfangs hinweg.
- Erreichbare Ziele: Dies war gerade zu Beginn wichtig. Z. B. hat zunächst jede Einrichtung ihre eigene kleine Notfallbox angeschafft, erst dann wurden gemeinsam Drittmittel für große Notfallcontainer eingeworben.
- Sprecher- und Sprecherinnenfunktionen wechseln: Das Alternieren garantiert, dass niemand überfordert wird. Nach zwei Jahren wird die Funktion weitergegeben, sodass jede Institution einen tieferen Einblick in die Organisationsbelange erhält. Es ist auch möglich, sich die Funktion zu teilen.
- Kommunikation mit der Feuerwehr und dem Katastrophenschutz: Von der Feuerwehr hat der Verbund gelernt, dass es im Einsatzfall eindeutige Hierarchien und Zuständigkeiten braucht. Und andererseits haben die im örtlichen Katastrophenschutz Tätigen den Wert des kulturellen Erbes beurteilen gelernt und kennen die Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen.
- Praxis üben, theoretisch weiterbilden: Expertinnen und Experten vermitteln praktische Fähigkeiten, vor allem die Restauratoren und Restauratorinnen. Notfallübungen simulieren den Umgang mit Schadensereignissen.
- Überregional vernetzen: Die Teilnahme an den Treffen der Notfallverbünde in Deutschland² erweitert den Horizont.
- Förderprogramme nutzen: Die KEK legt regelmäßig Förderprogramme auf – die Mühe der Antragstellung lohnt sich.
- Öffentlichkeit für Kulturgutschutz schaffen: Die Öffentlichkeit soll durch Beiträge in der Presse, im Lokalfernsehen und durch Social media an den Bemühungen um den Erhalt des Kulturgutes teilhaben.

Eine Umfrage während des Westfälischen Archivtags 2022 hat ergeben, dass zahlreiche Archive von mehr oder weniger starken Schadensfällen wie Brand, Unwetter und Leutungslecks betroffen waren, aber bislang nicht einmal die Hälfte der Befragten einem Notfallverbund angehört. In Detmold ist der Notfallverbund noch nicht zum Einsatz gekommen. Der Verbund gibt aber den Kulturinstitutionen die Sicherheit, für den Ernstfall gut gerüstet zu sein und auf solidarische Hilfe zählen zu können. ■



Dr. Bärbel Sunderbrink
Stadtarchiv Detmold
baerbel.sunderbrink@lav.nrw.de

² <http://notfallverbund.de>.

Aktenrettung in Hagen – Flutschäden an städtischen Registraturen

von Hubertus Wolzenburg

Das Hagener Stadtarchiv arbeitet seit 2017 auf vier Etagen in einem turmartigen Lagergebäude auf dem ehemaligen Betriebsgelände des örtlichen Energieversorgers, beginnend im zweiten Obergeschoss. Daher blieben wir unbehelligt, als die Juli-Flut 2021 die Vier-Flüsse-Stadt Hagen heimsuchte und erhebliche Schäden anrichtete. Das Archiv war einige Tage nicht zu erreichen, aber die Bestände lagerten trocken und sicher. Damit schien das Thema Flut uns nicht weiter zu betreffen, – bis Archivleiter Ralf Blank vom städtischen Krisenstab angerufen wurde, weil Teile der städtischen Registraturbestände weniger Glück gehabt hatten. Wie sich herausstellte, waren in allen drei Rathausstandorten die Keller überschwemmt worden: Im Rathaus 2 am Hauptbahnhof, wo Sozialverwaltung und technische Ämter konzentriert sind, und im Rathaus des Stadtbezirks Hohenlimburg wurden dabei große Aktenbestände erheblich beschädigt. Das zentrale Rathaus 1 in der Stadtmitte war nur deshalb nicht betroffen, weil im dortigen Keller das neue Backup-Rechenzentrum der IT-Abteilung die frühere Nutzung als Aktenräume ersetzt hatte; natürlich war auch diese technische Anlage vollständig zerstört – wie auch das gesamte Rathaus 1 über Monate hinaus nicht zu benutzen war und bis heute noch nicht vollständig wiederhergestellt werden konnte.

Das Team des Stadtarchivs wurde also von Krisenstab und Verwaltungsvorstand gebeten, die Sichtung und Rettung der betroffenen Registraturen federführend zu koordinieren, auch wenn es sich nicht um Archivalien handelte. Eine überwiegend online tagende Abstimmungsgruppe wurde gebildet, in der neben dem Archiv die städtische Gebäudewirtschaft, das Rechtsamt und nach Identifikation der schadhaften Bestände auch die jeweils betroffenen Ämter beteiligt waren. Zur Unterstützung wurde das LWL-Archivamt hinzugezogen.

Zunächst musste identifiziert werden, wie viele und welche Akten „abgesoffen“ waren. Die Begehung vor Ort ergab, dass die Örtlichkeiten unterschiedlich stark betroffen waren. Das Gebäude des Rathauses 2 verfügt über sehr viele Kellerräume. Dorthin war hüfthoch Schmutzwasser aus der Kanalisation gedrückt worden. Zudem sind die Keller schlecht belüftet, und auch Teile des oberhalb der Wasserlinie gelegenen Aktenguts wiesen bereits Schimmelspuren auf, die sich im Verlauf von Tagen rasch ausbreiteten. Ebenso war festzustellen, dass auch die „trockenen“ Bestände in den Regalen zunehmend Feuchtigkeit zogen. Letztlich war klar, dass die Räume insgesamt ausgeräumt werden mussten. Betroffen war auch eine 49-achsige Rollregalanlage mit Unterlagen der Sozialverwaltung, die sich feuchtigkeitsbedingt nicht mehr bewegen ließ. Dadurch musste bei der Entnahme und Sichtung des Aktenguts pa-

rallel die gesamte Anlage nach und nach demontiert werden.

Der weitaus kleinere Keller im Rathaus Hohenlimburg war von klarem Oberflächenwasser geflutet worden, das offenbar vor allem durch die Fenster eingedrungen war. Die Akten hatten auch nur bis zur untersten Regalebene Wasser gezogen. Die Belüftung war insgesamt so gut, dass die Bestände oberhalb der durchfeuchteten Regalreihen tatsächlich trocken waren und vor Ort belassen werden konnten.

Die erste überschlägige Erhebung ergab, dass insgesamt knapp 2,5 laufende Aktenkilometer nass geworden waren. Da es sich ja um nicht abgeschlossenes Aktengut handelte, das noch im Dienstgebrauch ist oder zumindest aufgrund gesetzlicher Fristen noch aufbewahrt wird, mussten schnell Fachunternehmen identifiziert werden, die diese Bestände trocknen und behandeln konnten. Bei der Marktsichtung war die Beratung des LWL-Archivamtes sehr hilfreich. Da Hagen aber nicht als einzige Kommune in der Situation war, waren die Kapazitäten bei den angefragten Betrieben begrenzt. Zudem wurde schnell klar, dass nur ein Anbieter in Frage kam, der alle anfallenden Arbeiten aus einer Hand erledigen konnte. Für eine Verpackung und Folierung in Eigenregie bis zum palettenweisen Abtransport in die Kühlung war kein städtisches Personal vorhanden. Letztlich, leider erst nach einigen Wochen, wurde eine der großen, auch international tätigen Trocknungsfirmen beauftragt.

Parallel war zu klären, wer die Kosten für die Aktenrettung übernehmen würde. Die nicht unerheblichen sechsstelligen Kostenvoranschläge erzwangen eine sehr restriktive Sichtung der schadhaften Bestände auf Erhaltungspflicht und -würdigkeit, auch wenn rasch klar wurde, dass die Rettungstöpfe des Landes für die Flutschäden in Anspruch genommen werden konnten. Die Fachämter bewerteten, was zwingend zu erhalten war; alles Übrige wurde datenschutzgerecht vernichtet. Natürlich gab es bei dem gesichteten Registraturgut einiges, was einfach nicht nach Fristablauf aussortiert worden war. So konnte auch aus den trocken gebliebenen Unterlagen manches kassiert werden, etwa alte Rechnungsbestände in großem Umfang. Einige Ämter trennten sich aus Gesundheitsschutzgründen sehr rigoros von ihren Altakten. Manches Erhaltenswerte, darunter auch viele historische Katasterpläne, war schimmelbedingt nicht zu retten, sodass auch die technische Aktenrettung durch Gefriertrocknung keine Option mehr darstellte.

Im Ergebnis blieben noch ca. 400 laufende Materialmeter, die dem Trocknungsunternehmen zur Bearbeitung übergeben wurden. Angesichts des hohen Anfalls vergleichbarer Aufträge durch die Flut ist erst in ein bis zwei



Überflutete Kartenschränke (Foto: Andreas Korthals/Stadtarchiv Hagen)

Jahren damit zu rechnen, dass die Akten aufgearbeitet zurückkommen.

An der Räumung des Kellers im Rathaus 2 waren neben dem Trocknungsbetrieb mehrere Umzugsunternehmen beteiligt. Für die große Menge an Akten, die nicht in die technische Trocknung gegeben wurden, musste ein neuer Aufenthaltsort gefunden werden. Zu diesem Zweck wurde ein sechsstöckiger Hochbunker im Besitz einer städtischen Tochtergesellschaft gefunden. Allerdings verfügt das Gebäude nicht über einen Aufzug und musste zunächst für eine solche Nutzung ertüchtigt und möbliert werden. Das bedeutete: Die Etagen wurden mit Regalen ausgestattet, unter anderem auch mit gebrauchten Rollregalanlagen aus der geschlossenen Landeszentralbank, die von der Stadt kostenfrei übernommen werden konnten. Um diese lauffähig einzubauen, war es erforderlich, Böden abzufräsen und zur Begradigung mit neuem Estrich zu versehen. Das beteiligte Umzugsunternehmen erwies sich als ausgesprochener Glücksfall, denn es sorgte fast in eigener Regie für eine Reihe von praktischen Lösungen und Umbauten, um zum Beispiel die Regalanlagen von festen Regalböden zur Aufnahme von Hängeregistraturen umzuarbeiten. Die gefüllten Tausende von aktegefüllten Umzugskartons wurden beim Abtransport sehr sorgfältig beschriftet und der Inhalt so gelistet, dass er am neuen Standort im Bunker zuverlässig wieder aufzufinden ist.

Die Arbeiten erfolgten teilweise in den Wintermonaten bei extrem kalten Temperaturen, was wiederum den zwar

nicht nassen, aber doch vielfach klammen Akten nicht guttat. Es wurde erforderlich, den Bunker, der zwar über Lüftung, nicht aber über Heizung verfügt, mit einem externen Dieselaggregat zu beheizen, was bis zu 1.500 l Kraftstoff in der Woche verschlang. Hinzu kamen Umbauerfordernisse, die nach einer Brandschau der Feuerwehr angeordnet wurden: Alle Etagen erhalten Feuerschutztüren, und der gesamte Zugang, der bisher durch einen zweifachen Schleusenbereich mit eigenem Gebäudeanbau erfolgte, muss neu gebaut werden. Auch diese Auflagen gingen mit Betonfräsarbeiten einher, die durch die Wasserkühlung erneut den Zustand des Aktenguts gefährdeten. Der gesamte Vorgang wird kaum weniger kosten als die Trocknung der Nassbestände, und die Einlagerung der Altregistraturen aus dem Rathaus 2 ist bis heute nicht abgeschlossen. Wenn alles vor Ort ist, wird der Bunker voraussichtlich zur Hälfte mit diesen Flutakten belegt sein; die restlichen Etagen können für andere städtische Registraturen genutzt werden. Das Stadtarchiv hat allerdings mittlerweile seine Projektzuständigkeit abgegeben, da die weiteren Aufgaben mehr mit Gebäudebewirtschaftung und Baumaßnahmen zu tun haben als mit Schriftgutsicherung.

Leider ist es in dieser Krisensituation regelmäßig nicht gelungen, bei der Bewertung des zu sichernden bzw. zu vernichtenden Schriftguts nach archivalischen Kriterien vorzugehen. Sonderlagen dieser Art bedingen offenbar schon aus logistischen Gründen unregelmäßige Kassationen, und so konnte nur in einem Ausnahmefall beim Bestand einer be-

troffenen Bezirksverwaltungsstelle unmittelbar Archivgut direkt übernommen bzw. teilweise der Sanierung zugeführt werden. Obwohl das Stadtarchiv hier mit im Boot war, ließ es sich nicht einrichten, eine reguläre Kassation vorzunehmen. Dies sollte in zukünftigen Notfällen besser laufen.

Auch lässt sich aus dem Hagener Beispiel die Lehre ziehen, dass es gut ist, wenn Archive einen Überblick darüber haben, wo und unter welchen räumlichen Gegebenheiten ihre Verwaltungen Registrurräume unterhalten. Ein gutes Verhältnis zu Hausmeistereien und den Gebäudewirt-

schaftsabteilungen ist ebenfalls von Vorteil. Am deutlichsten auf der Hand liegend und zugleich wohl häufig am schwersten umzusetzen ist die Erkenntnis: Weder Archive noch Registraturen gehören in den Keller! ■



Hubertus Wolzenburg M.A.
Stadtarchiv Hagen
Hubertus.Wolzenburg@stadt-hagen.de

Das Rad nicht neu erfinden! Informationsquellen zur Notfallvorsorge

von Johannes Kistenich-Zerfaß

Notfallvorsorge = Pflichtaufgabe

Notfallprävention ist eine gesetzliche Pflichtaufgabe Kulturgut bewahrender Einrichtungen nach Bundes- und Landesrecht. Sie ergibt sich einerseits aus § 6 Abs. 1 Kulturgutschutzgesetz (KGSG):¹ „Nationales Kulturgut ist Kulturgut, das [...] sich in öffentlichem Eigentum und im Bestand einer öffentlich rechtlichen Kulturgut bewahrenden Einrichtung befindet“ in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Nr. 10 KGSG, wonach Kulturgut „jede bewegliche Sache oder Sachgesamtheit von künstlerischem, geschichtlichem oder archäologischem Wert oder aus anderen Bereichen des kulturellen Erbes [...]“ ist und § 2 Abs. 1 Nr. 11 KGSG, wo der Begriff „Kulturgut bewahrende Einrichtung“ definiert wird als „jede Einrichtung im Bundesgebiet, deren Hauptzweck die Bewahrung und Erhaltung von Kulturgut und die Sicherung des Zugangs der Öffentlichkeit zu diesem Kulturgut ist, insbesondere Museen, Bibliotheken und Archive.“ In § 2 Abs. 1 Nr. 16 KGSG wird zudem der Terminus „Sachgesamtheit“ bestimmt als „mehrere zusammengehörige Kulturgüter, insbesondere Archivbestände, Bibliotheksbestände, Nachlässe, Sammlungen oder Teile davon“. Für Deposita gilt das Vorstehende nur mit Zustimmung des Eigentümers.

Artikel 18 Abs. 2 der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen betont die Verantwortung von Land und Gemeinden zum Schutz der „Denkmäler der Kunst, der Geschichte und der Kultur [...]“.² Öffentliches Archivgut sachgemäß aufzubewahren, zu erhalten, vor Beschädigung, Verlust und Vernichtung zu schützen, gehört ferner zu den konstitutiven Aufgaben Kulturgut bewahrender Einrichtungen, wie sie etwa in Archivgesetzen formuliert sind (vgl. z. B. § 2 Abs. 7 i. V. m. § 5 Abs. 2 und § 10 Abs. 5 ArchivG NRW).³

Notfallvorsorge = Teil des Erhaltungsmanagements

Kulturgut erhält sich nicht von selbst! Es ist ein gesamtgesellschaftlicher Auftrag und zugleich eine besondere Verantwortung der Archivarinnen und Archivaren, sich aktiv um die Bewahrung des uns anvertrauten Kulturguts zu kümmern. Dabei stellt die Notfallvorsorge ein Kernelement dar, das freilich alleine keine nachhaltige Wirkung erzeugen kann, sondern nur als Bestandteil eines Gesamtkonzepts zum Originalerhalt des Kulturguts, das ebenso die „schleichenden Katastrophen“ in den Blick nimmt, die sich etwa aus Mängeln bei der baulichen Unterbringung, der Magazinhygiene, dem Verpackungsgrad oder fortschreitenden Schadensbildern wie dem Papierzerfall ergeben.

Bestandserhaltungsmanagement wird hier verstanden als fachliche Querschnittsaufgabe Kulturgut bewahrender Einrichtungen mit dem Ziel, vorrangig die erforderlichen präventiven sowie ferner konservatorisch-restauratorische Maßnahmen auf gesicherter Datengrundlage sowie einer nachvollziehbaren und transparenten Priorisierung von Beständen bzw. Bestandssegmenten einerseits und Maßnahmen andererseits strukturiert, unter Beachtung einschlägiger Normen und unter der Maßgabe der Wirtschaftlichkeit zu planen, umzusetzen und zu evaluieren, um das Kulturgut – soweit technisch möglich – dauerhaft in seiner Ent-

1 <https://www.gesetze-im-internet.de/kgsg/BJNR191410016.html>
[Stand: 21.07.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=2320020927105939563.

3 https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?sg=0&menu=0&bes_id=13924&aufgehoben=N&anw_nr=2.

stehungsform zu bewahren und damit für die größtmögliche Varianz an Auswertungsmöglichkeiten nutzbar zu machen.⁴

Notfallvorsorge ist Risikomanagement = Daueraufgabe

Risiko ist definiert als das mathematische Produkt aus Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß. Beides, Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß von Ereignissen, verändert sich, wenn beispielsweise infolge des Klimawandels Häufigkeit und Ausmaß von Starkregen oder Tornados auch in unseren Regionen merklich zunehmen, wenn durch Kanalisierung oder Renaturierung Bachverläufe verändert werden, Baumaßnahmen „vor dem Haus“ stattfinden, Gewerbebetriebe in der Nachbarschaft angesiedelt werden usw.

Aufgrund solcher Veränderungsprozesse ist Risikomanagement und damit Notfallvorsorge eine Daueraufgabe. Und: Nichts ist so alt, wie die Notfallprävention von gestern! Veralterte Telefonnummern im Alarmplan verhindern im Ernstfall die Erreichbarkeit von Verantwortlichen oder Dienstleistern, nicht im Notfallplan dokumentierte Umlagerungen im Magazin können dazu führen, dass im Ernstfall wichtige Grundlagen für die Bergung unbrauchbar sind, veraltete Notfallmaterialien wie versprödete Folien, leere Batterien verzögern im Ernstfall die Durchführung der Erstversorgung geschädigten Kulturguts. Auch wenn es eine „innere Hürde“ gibt, sich angesichts der Vielzahl an Aufgaben im Tagesgeschäft „auch noch“ mit einem Thema zu befassen, von dem man hofft, dass der Fall nie eintritt, so bleibt doch festzuhalten: Notfallvorsorge ist unerlässlich! Umso wichtiger die Kernbotschaft:

Das Rad muss nicht neu erfunden werden!

In keinem anderen Arbeitsfeld aus dem Bereich „Erhalt von Kulturgut“ kann man über Sparten hinweg auf einen so großen Erfahrungsschatz zurückgreifen, wie beim Thema „Notfallvorsorge“. Im Sinne einer kommentierten Linkliste sollen an dieser Stelle – ohne Anspruch an Vollständigkeit – auf einige einschlägige Internetquellen und Dokumente hingewiesen werden, die auf dem Weg zu einer professionellen Notfallprävention hilfreich sind:

SicherheitsLeitfaden Kulturgut (SiLK)

<https://www.silk-tool.de/de/>

In einer 2021 überarbeiteten Form steht mit dem „SiLK-Tool“ ein ausgezeichnetes Instrument für die Risikoanalyse der von Archiven genutzten Liegenschaften zur Verfügung. Mit kompakten Basisinformationen, einem detaillierten Fragenkatalog und weiterführenden Hinweisen für einschlägige Schadensszenarien und Aufgaben der Schadensprävention gewährleistet das Tool, keine wesentlichen Gesichtspunkte im Rahmen der Risikoanalyse zu übersehen.

Das Informationsangebot beim LWL-Archivamt für Westfalen

https://www.lwl-archivamt.de/de/bestandserhaltung_notfaelle/beratung_bestandserhaltung/#notfallvorsorge und
https://www.lwl-archivamt.de/de/bestandserhaltung_notfaelle/notfalle-im-archiv

Auf seiner Homepage bietet das LWL-Archivamt für Westfalen unter „Bestandserhaltung und Notfälle“ in den Rubriken „Beratung zur Bestandserhaltung“ (hier: „Notfallvorsorge“ und „Notfallverbund Münster“) sowie „Notfälle im Archiv“ einschlägige Informationen und Musterdokumente. Unter den Überschriften „Notfallvorsorge“ und „Notfallverbund Münster“ finden Sie Mustertexte für gebäudespezifische Gefahrenabwehrpläne (umgangssprachlich „Notfallpläne“) mit Erläuterungen zu den einzelnen Kapiteln, für eine Notfallvereinbarung (s. u. Notfallverbund), Hinweise zur Ausstattung von Notfallboxen und der gemeinsamen Notfallausrüstung des Notfallverbunds Münster, ferner Anleitungen zur Dokumentation von Schadensereignissen und den Umgang mit gängigen Schadensbildern nach Havarien oder Katastrophen wie einen Leitfaden zur Erstversorgung durchnässten Archivguts, zur Erstversorgung von gebundenem oder losem Archivgut. Speziell für die Erstversorgung von wassergeschädigtem Archivgut findet man unter der Rubrik „Notfälle im Archiv“ auch einen instruktiven Film, der gut zu Schulungszwecken eingesetzt werden kann.

Ein ähnliches Informationsangebot bietet auch die Homepage des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrums. Hier ist ebenfalls ein Film zum Thema eingebunden, der eine Notfallübung dokumentiert.

https://afz.lvr.de/de/technisches_zentrum/konservierung_und_restaurierung/notfallvorsorge/notfallvorsorge_1.html

Weitere Basisinformationen

Weitere Basisinformationen bieten u. a.

- der Bestandserhaltungsausschuss der KLA mit einem Grundlagenpapier „Notfallvorsorge in Archiven“ (Stand 2010),

https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/notfallvorsorge-in-archiven.pdf?__blob=publicationFile

- das Kompetenzzentrum Bestandserhaltung Berlin-Brandenburg, das sich im Rahmen des 7. Tags der Be-

⁴ Vgl. hierzu den Beitrag des Verfassers zur Tagung „Originalerhalt in Perspektive“ anlässlich von 10 Jahren Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts im November 2021 in Berlin; <https://www.youtube.com/watch?v=1J6QZoqCWvM>. Die DIN EN 15898:2020-02 Erhaltung des kulturellen Erbes – Allgemeine Begriffe kennt als Synonym für Konservierung bzw. Konservierung–Restaurierung – freilich nur im deutschsprachigen Kontext – den Begriff „Bestandserhaltung“, verwendet oder definiert den Terminus „Bestandserhaltungsmanagement“ jedoch nicht.

standserhaltung 2017 mit dem Schwerpunktthema Notfall befasste,

<https://www.zlb.de/besondere-angebote/kompetenz-zentrum-bestandserhaltung/tag-der-bestandserhaltung/tagungen-in-der-vergangenheit.html>

- die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns,

<https://www.gda.bayern.de/fachinformationen/bestandserhaltung/>

- die Landesstelle Bestandserhaltung Rheinland-Pfalz,

<https://lbz.rlp.de/de/ueber-uns/landesstelle-bestands-erhaltung-in-rheinland-pfalz/notfallvorsorge/>

- der VdA-Sachsen (2018),

<https://www.vda.archiv.net/lv-sachsen/workshops/notfall-wasser.html>

- sowie einzelne Notfallverbünde, wie z. B. Stuttgart.

<https://notfallverbund.ub.uni-stuttgart.de>

In den vergangenen Jahren sind darüber hinaus auch Kompendien veröffentlicht worden, die zentrale Dokumente zusammenführen und gleich Vorlagen für den Einsatz bei Bergung und Erstversorgung bieten. Als vorbildlich kann in diesem Zusammenhang eine vom Münsteraner Notfallverbund Anfang 2022 publizierte Handreichung bezeichnet werden:

notfallverbund.de/wp-content/uploads/2022/03/2022-03-01_AnleitungfuerdenNotfall_Handbuch_Ansichtsdatei.pdf
und
www.notfallverbund.de/materialien/im-notfall

Notfallvorsorge ist im Hinblick auf Beratung wie auch auf Unterstützung bei der Schadensbewältigung zudem ein Geschäftsfeld von Dienstleistern; hier empfiehlt es sich, Erfahrungen der Archivberatung und von Kolleginnen und Kollegen einzubeziehen. 2019 wurde zudem ein internationaler Standard (ISO 21110: Information and documentation – Emergency preparedness and response) veröffentlicht.

Notfallvorsorge im Verbund

Für die Notfallvorsorge ist zunächst einmal jede Kultureinrichtung für ihre Liegenschaften und ihren Bestand verantwortlich. Auch bei Kooperation in einem Notfallverbund muss jede Einrichtung die „eigenen Hausaufgaben“ machen. Aber: Zusammenarbeit in einem Notfallverbund stärkt die eigene Notfallvorsorge, ist effizienter, motivierender, nachhaltiger und wirksamer!

Dies sei an einigen Beispielen verdeutlicht: Bereits bei der Erstellung der Gebäudespezifischen Gefahrenabwehrpläne („Notfallpläne“) können bestimmte Punkte von einem Verbundpartner für alle ermittelt und gepflegt werden,

etwa Kontaktdaten zu Dienstleistern für Transportlogistik, Gefrierhäuser, Gefriertrocknungsanlagen, Ausweichlagerflächen usw. Gerade kleinere Einrichtungen stoßen mit ihren Personalressourcen und Sachmitteln schnell an ihre Grenzen, wenn es um die Bewältigung selbst überschaubarer Schadensereignisse geht, bei denen rasches Handeln erforderlich ist, wie nach Wasserschäden. Aber auch bereits „vor der Lage“, etwa bei der Beschaffung der nötigen Ausrüstung oder der Vorbereitung und Durchführung von Schulungen und Notfallübungen,⁵ profitieren kleinere Archive von der Verbundarbeit. Dies gilt auch, wenn es um einen stabilen Kontakt zu den Gefahrenabwehrstellen vor Ort oder im Kreis geht. Nach der Erfahrung des Verfassers sind Feuerwehr, Katastrophenschutz, THW und vergleichbare „Blaulichtorganisationen“ durchaus sehr interessiert am Dialog vor einem Ernstfall, sind dankbar, wenn sich die Verbundpartner auf ein einheitliches Schema für die Erstellung der Notfallpläne verständigen, beraten gerne bei der Beschaffung von Notfallausrüstung, lernen durch die Teilnahme an Besprechungen der Arbeitsgruppe Notfallverbund die Kulturgut bewahrenden Einrichtungen, die Besonderheiten der Gebäude und Kulturgüter besser kennen. Gerade von diesen regelmäßigen Treffen der am Notfallverbund beteiligten Einrichtungen geht auch für diese Einrichtungen selbst ein wichtiger Impuls aus, an dem Thema Prävention „dran zu bleiben“. Feste Strukturen der Verbundarbeit erzeugen bei den Verantwortlichen einen (positiven!) „Gruppenzwang“, sich neben dem „Tagesgeschäft“ auch der Notfallvorsorge als Daueraufgabe zu widmen.

Eine konsensorientierte Verbindlichkeit in der Zusammenarbeit der Verbundpartner ist überdies ein wesentlicher Erfolgsgarant für das Gelingen eines Notfallverbunds; keine Einrichtung sollte zur Teilnahme gedrängt werden, eine an der Mitarbeit interessierte Kulturgut bewahrende Einrichtung aber auch nicht grundlos abgewiesen werden. Unterschiedliche „Spartenzugehörigkeit“ oder auch „Materialitäten“ (Schriftgut – Museumsgut) gestalten sich in der Praxis zumeist nicht als Hindernis für die Zusammenarbeit, auch wenn die Maßnahmen zur Sicherung und Bergung unter Umständen andere sind.

Im Verbund erhöhen sich im Übrigen auch die Chancen, für größere Beschaffungen in einem kooperativen Antrag Fördermittel einzuwerben. Notfallvorsorge ist seit mehr als zehn Jahren einer der Schwerpunkte der Modellprojektförderung der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts.

<https://www.kek-spk.de/foerderung/kek-modellprojekt-foerderung>

⁵ Einige Notfallübungen sind auch filmisch bzw. medial begleitet worden, z. B. <https://landesarchiv.hessen.de/videos/notfallübung-2017-0> und <https://tu-darmstadt.cloud.panopto.eu/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=b6484e73-0852-4205-af78-ae0400e0c9a0>. Sie stellen zudem eine wirkungsvolle Maßnahme archivischer Öffentlichkeitsarbeit dar, die auch Ausgangspunkt sein kann, bei Trägern in Politik und Gesellschaft für die Fragen des Schutzes und der Erhaltung von Kulturgut insgesamt zu sensibilisieren.

Netzwerk Notfallverbünde

Bereits seit Jahren besteht ein regelmäßiger Austausch zwischen den Notfallverbünden in Deutschland, etwa mit dem jährlichen Treffen auf Initiative des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe in Kooperation mit wechselnden Notfallverbünden. Einen Überblick zu bestehenden Notfallverbünden bietet die jüngst von der KEK erstellte interaktive Notfallverbundkarte.

<https://www.kek-spk.de/notfallverbundkarte/#/>

Sie ergänzt das Angebot des gemeinsamen Portals der Notfallverbünde Kulturgutschutz in Deutschland.

www.notfallverbund.de

Fazit

Notfallprävention ist ein Element des Erhaltungsmanagements für Kulturgut, eine gesetzliche Pflichtaufgabe und als Form des Risikomanagements eine Daueraufgabe, für die kontinuierlich stabile Ressourcen bereitzustellen sind. Für eine professionelle Notfallvorsorge stehen eine Vielzahl

praxisorientierter Hilfsmittel zur Verfügung. Hier gilt: Das Rad muss nicht neu erfunden werden! Auch wenn für Notfallvorsorge zunächst jede Kultureinrichtung für das von ihr genutzte Gebäude und die bewahrten Bestände verantwortlich ist und ihre „Hausaufgaben“ machen muss, so stärkt doch die Zusammenarbeit in einem Notfallverbund die eigene Notfallvorsorge, macht sie effizienter, motivierender, nachhaltiger und wirksamer. Viele gute Gründe, das Thema Notfallprävention auch in kleineren Archiven aufzugreifen, umzusetzen und sich hierzu mit anderen Kulturgut bewahrenden Einrichtungen spartenübergreifend zu vernetzen. Oder, um es mit dem Text eines Aufklebers auf den Punkt zu bringen, den der Verfasser vor einigen Jahren unter der Weidenhäuser Brücke in Marburg fand: „Machen ist wie denken, nur krasser!“ ■



Dr. Johannes Kistenich-Zerfaß
Hessisches Staatsarchiv Marburg
Johannes.Kistenich-Zerfass@hla.hessen.de

Berichte aus den Diskussionsforen

Die Welt wird digitaler und das Archiv?

Herausforderungen und Chancen für die Archivarbeit

Zusammenfassung von Ilka Minneker

„Digitale Hausmeister“ und „social listening“ – Neue Aufgabenfelder für Archive in der digitalen Welt

Die Aufgaben für Archive werden in der „digitalen Welt“ nicht weniger. Die Ansprüche, seien es diejenigen der Benutzenden oder die der Archivträger, steigen und die Erwartungen an technische Lösungen wachsen. Darüber waren sich die knapp 140 Teilnehmenden des ersten Diskussionsforums „Die Welt wird digitaler und das Archiv? Herausforderungen und Chancen für die Archivarbeit“ am 15. März 2022 geleitet von Kai Rawe (Stadtarchiv Bochum), einig. Wie aber auf diese Ansprüche reagieren und wie mit diesen (zusätzlichen) Anforderungen angesichts begrenzter personeller und finanzieller Ressourcen umgehen?

Das Thema des Forums war weit gefasst, wobei maßgeblich vier Aspekte diskutiert wurden: die (Ein-)Führung der elektronischen Akte („digital born“) in den jeweiligen Verwaltungen, die Digitalisierung von noch im Geschäftsprozess befindlichem Verwaltungsschriftgut, die nachträgliche Digitalisierung von Archivgut (insbesondere zur Be-

reitstellung für die Benutzung) sowie schlussendlich die elektronische Langzeitarchivierung selbst. Dabei wurden Fragen technischer Standards und spezieller Formate (Bsp. Twitteraccounts und E-Mails), inhaltliche Digitalisierungsstrategien oder die Anschaffung von Equipment zur Digitalisierung angesprochen. Diese Bandbreite konnte neben den Beiträgen der Diskussionsteilnehmenden durch drei Impulsgeber mit konkreten Berichten aus ihrer täglichen Arbeit abgedeckt werden. Laut Rawe wird das Thema „Digitalisierung“ dabei konkret durch zwei zentrale Aspekte bestimmt: Chancen einerseits bzw. Risiken und Ängste andererseits. Das Diskussionsforum bot die Möglichkeit, gute Beispiele kennen zu lernen („best practice“), die v. a. zeigten, dass Anfänge auch im Kleinen möglich und wichtig sind. Digitalisierung muss als eine Herausforderung begriffen werden, mit der Überlieferung gebildet und fortgeschrieben sowie die (digitale) Gegenwart als baldige Vergangenheit bewahrt werden kann.

Impulsgeber Phillip Luig (Stadtarchiv Emsdetten) konnte darstellen, wie Digitalisierung als übergeordnetes Ziel

einer Kommune auch für das kommunale Archiv nutzbar gemacht werden kann. Die Stadt Emsdetten rief 2019 das Projekt „smart city“ ins Leben, das nicht nur die Verwaltung („smart governance“) sondern auch die städtische Gesellschaft mit einschließt (u. a. „smart business“, „smart mobility“). Für die Verwaltungsspitze steht auf der Agenda, Arbeitsprozesse zu vereinfachen, analoge Grenzen zum Bürger / zur Bürgerin abzubauen und digitale Zugänge zu schaffen. Im Sinne des Archivs konnte über eine Dienstanweisung die digitale Akte als primäre Akte bestimmt und die Art ihrer Führung dezidiert festgelegt werden, d. h. eine hybride oder „halbherzige“ Aktenführung wurde für die Zukunft (zumindest auf dem Papier) ausgeschlossen. Darüber hinaus wird seit 2021 analoges Verwaltungsschriftgut über einen Rahmenvertrag durch einen Dienstleister sukzessive digitalisiert. Bei den vorbereitenden, strategischen Planungen der Digitalisierung ist das Archiv mit eingebunden, sodass Unterlagen ohne archivische Bedeutung direkt kassiert bzw. bei kurzen Aufbewahrungsfristen ungescannt „zwischengelagert“ werden. Die Ressourcen des Dienstleisters können in Emsdetten auch für archivische Bestände (z. B. die Foto-Überlieferung) genutzt werden. (Für fadengebundenes Archivgut sind die für modernes Verwaltungsschriftgut im Einsatz befindliche Durchlaufscanner allerdings nicht nutzbar).

Das Beispiel Emsdetten macht deutlich, dass die Beteiligung der Archive in den relevanten Digitalisierungs- bzw. DMS-Gremien der Verwaltung von immenser Bedeutung ist, da die verfolgte Strategie immer vom Ende, d. h. von der archivischen Übernahme her gedacht werden muss. Das Stadtarchiv Münster konnte sein Mitwirkungsrecht 2021 in der neuen Archivsatzung sogar schriftlich festlegen. Bei der Digitalisierung analogen Schriftgutes durch die Verwaltungen ist zu berücksichtigen, dass laut Archivgesetz NRW § 5 Unterlagen in der jeweiligen Entstehungsform archiviert werden müssen. D. h., dass bei Entscheidungen für die digitale Aktenführung auch die evtl. elektronische Archivierung der archivwürdigen Unterlagen garantiert werden muss (Bereitstellung von Speicherplatz); ansonsten droht der Straftatbestand des Verwahrungsbruchs (§ 133 StGB). Wichtig, so mehrere Teilnehmende des Diskussionsforums, ist bei der Zusammenarbeit mit der Verwaltung das präzise gemeinsame „wording“ – elektronische Langzeitarchivierung (OAIS-konform) versus sog. Archivierung innerhalb des DMS – Was ist eine Akte? Was ist ein Aktenplan? Was ist eine Aktenordnung? Dieses Wissen ist vielfach in den Verwaltungen nicht mehr verankert, es kann aber archivseitig nicht durch bloßes Beharren auf diese Standards wiederbelebt werden. Archive müssen sich vielmehr als Partner der Verwaltungen verstehen und nicht als Verhinderer auftreten, sondern partnerschaftlich an gemeinsamen Lösungen arbeiten. Ressourcen in Beratung und Vorfeldarbeit betr. Schriftgutverwaltung bzw. Records-Management zu investieren, demonstriert nicht nur die Expertise der Archive in diesem Feld, die „Vorleistungen“ erleichtern spätere Übernahmen sowohl im analogen und als auch im digita-

len Bereich. Ein „one-person-archive“ kommt angesichts dieser Anforderungen natürlich an seine Grenzen, zumal der Bereich der Schriftgutverwaltung als eigentliche Führungsaufgabe der Verwaltungsspitze nicht durch das Archiv wahrgenommen werden kann. Die Hochschularchive in NRW haben aus eben diesem Grund unter Federführung des Universitätsarchivs Duisburg-Essen eine Kooperation gebildet, die sich direkt an die Kanzlerinnen und Kanzler der Universitäten des Landes Nordrhein-Westfalen (sog. Kanzler Konferenz) gewandt und so Mittel der „Digitalen Hochschule NRW“ für ein NRW-weites Projekt erhalten hat.

Die Mitarbeit bei der Strategie der Digitalisierung von Verwaltungsschriftgut, zusammen mit der IT, kann Archive allerdings auch, in die nicht wenig arbeitsintensive Rolle als „digitaler Hausmeister“ bringen, so Tim Odendahl (Stadtarchiv Esslingen). Nicht nur im analogen, sondern auch im digitalen Bereich können sie zu „Platzschaffern“ werden, wenn ihre Aussonderungs- bzw. Kassationsentscheidungen maßgeblich für die weitere Zuteilung von freigewordenem Speicherplatz innerhalb der Verwaltung werden (Kostenargument). Andere Verwaltungen priorisieren bei der Digitalisierung ihre „Altbestände“, so Kay Herms (Archiv des Rhein-Sieg-Kreises, Siegburg) oder gehen pragmatisch nach Raumbedarf vor.

Die retrospektive Digitalisierung analogen Archivgutes ist laut vielen Teilnehmenden des Diskussionsforums ein wichtiger Schwerpunkt „digitaler“ Archivarbeit. Benutzende, insbesondere aus der Gruppe der Familienforschenden und Erbenermittlernden, formulieren vermehrt die Erwartung, dass „alles digital“ und von zuhause aus zugänglich sein solle. Daher werden von den Archiven bevorzugt Personenstandsunterlagen, Adressbücher und Einwohnermeldekarteien digitalisiert; die Möglichkeiten der Durchführung für diese Quellentypen sind dabei vielfältig. Bei der Umsetzung einer Digitalisierung durch „FamilySearch International“ können bei Akzeptanz der Nutzungszugstände an die Organisation Projekte auch kostenneutral umgesetzt werden. Als weiterer „kostenloser“ Kooperationspartner bietet sich der Verein für Computergenealogie e. V. an. Neben der Digitalisierung und Online-Stellung der Quellen auf dem Server des Vereins bieten dessen Mitglieder auch Hilfe bei der Indexierung von Registern (insbesondere notwendig, wenn z. B. handschriftliche Quelle nicht automatisch per OCR-Erkennung erfasst werden können) oder bei Transkriptionen handschriftlicher Dokumente an; eine langjährige und gute Kooperation besteht u. a. mit dem Stadtarchiv Dortmund. Auch die Zusammenarbeit mit vor Ort befindlichen genealogischen Vereinen wurde von vielen Teilnehmern des Diskussionsforums als sehr positiv hervorgehoben, wobei vor allem personalintensive Arbeiten im Umfeld von Digitalisierungen, wie die Erstellung von Registern und Namensverzeichnissen, von den Freiwilligen geleistet werden. Diese Arbeiten sind bei Durchführung von Dienstleistern sehr kostenaufwändig und werden daher oftmals nicht (mit)beauftragt. Die Zusammenarbeit mit den Arolsen Archives bietet sich bei bestimmten Quellen-

typen wie z. B. Zwangsarbeiterkarteien an (so Stadtarchiv Brilon). Auch hier erstreckt sich die kostenlose Kooperation über Digitalisierung und Erschließung.

Impulsgeber Martin Köcher (Stadtarchiv Dorsten) stellte einen weiteren Schwerpunkt der Digitalisierung von Archivgut vor: die Erfassung von Zeitungsbeständen. Im Rahmen des Projektes „Zeitpunkt NRW“ konnte das Stadtarchiv Dorsten seine ältesten Zeitungsbestände scannen lassen. Die Dateien stehen nun nicht nur der Online-Nutzung über das Projektportal zur Verfügung, sie dienen gleichzeitig auch als Schutzdigitalisierung der Originale, die vor Ort im sog. Digitalen Lesesaal nicht mehr vorgelegt werden müssen. Mit der Einrichtung eines Digitalen Lesesaals erlauben die jeweiligen Benutzungs-Tools aktueller Archivverzeichnungsprogramme zum einen den Zugriff auf den internen Webserver als lokales Modul, – wobei der Internet-Zugang gesperrt bleibt (so z. B. Stadtarchiv Herne). Über das Archivportal NRW ist dessen Einrichtung aber auch für externe Nutzende über das Internet möglich (Bsp. Stadtarchiv Münster). Dabei kann bereits das Onlinestellen von Findmitteln der erste Schritt zu einem Digitalen Lesesaal sein. Neben der Schaffung der technischen Voraussetzungen (Abstimmung mit der IT) müssen bei der Einrichtung eines elektronischen Lesesaals im Vorfeld auch rechtliche Fragen geklärt werden: Wer erhält wie Zugang zu welchen Unterlagen? Zahlreiche Teilnehmende des Diskussionsforums hoben die hohe Relevanz der Digitalisierung visueller Quellen hervor. In der öffentlichen Wahrnehmung präsentieren sich Archive durch die Online-Zugänglichkeit von Fotografien etc. als attraktiv und kompetent; diese Form von Werbung verfängt auch bei den politischen Entscheidungsträgern.

Für die Übernahme von elektronischen Unterlagen (digital born) in ein elektronisches Langzeitarchiv steht den kommunalen Archiven in NRW mit dem DA NRW (Digitales Archiv NRW) und der Software DiPS.kommunal eine bereits produktive Lösung zur Verfügung. Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (Münster) bietet die Anbindung für Westfalen an, das LWL-Archivamt steht den Archiven dabei beratend zu Seite. Einige Archive haben diesen Schritt bereits unternommen, so z. B. seit drei Jahren das Kreisarchiv Soest. Neben der Übernahme von e-Akten werden aktuell auch andere Projekte angestrebt: die Archivierung von Webseiten, die Übernahme von Geobasisdaten, von Infos aus dem Ratsinformationssystem und von Katasterunterlagen. Bei der anstehenden Übernahme der digitalen Fotos der Pressestelle (ca. 1,3 Millionen Dateien) stellt sich aktuell die offene Frage der Bewertung. Archive, die noch nicht über einen Mandanten beim DA NRW verfügen, aber bereits digitale Dateien übernommen haben, behelfen sich z. B. mit der Zwischenspeicherung der Daten auf einem Austauschlaufwerk, so das Stadtarchiv Bornheim.

Als dritte Impulsgeberin berichtete Mona Bunse (Stadtarchiv Oberhausen) von der Digitalisierungsstrategie ihres Hauses. Als wissenschaftliche Volontärin hat sie u. a. Fördermöglichkeiten für Digitalisierungsprojekte ausgelotet. Am Anfang stand die Identifizierung von Beständen, die

für die Digitalisierung relevant sind, um daran anschließend zielgerichtet passende Optionen in der Förderlandschaft zu eruieren. Das Stadtarchiv Oberhausen wählte die Personenstandsregister, konkret die Erstschriften der zugehörigen Standesämter, und einen Kleinbildbestand. Ziel war es, die Originale durch Bereitstellung von Digitalisaten zu schonen. Umfang und Zustand der Bestände wurden erhoben, auch um notwendige Vorarbeiten vor der Digitalisierung abschätzen zu können; war z. B. eine Reinigung oder konservatorische Behandlung im Vorfeld notwendig? Die folgende Markterkundung ermittelte die üblichen Kosten pro Scan, für den Transport der Datenträger, für eine OCR-Erkennung sowie den später benötigten Speicherplatz etc. Über das Förderprogramm „Wissenswandel“ (Deutscher Bibliotheksverband – DBV) im Rahmen des Bundesprogramms „Neustart Kultur“ konnten zwei erfolgreiche Anträge gestellt werden. Hinweise auf weitere Fördermöglichkeiten bieten u. a. die Internet-Seiten der nordrhein-westfälischen Archivberatungsstellen. Zu nennen wäre außerdem für konservatorische Maßnahmen die Möglichkeit der 50 %-Bundes-Förderung durch die „Kordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts“ (KEK) (Modellprojekte zur Bestandserhaltung, Massenverfahren der Behandlung von Archivgut).

Der Umgang mit Social Media (Facebook, Twitter, Instagram, Tiktok etc.) war der letzte Aspekt des Themas „Die Welt wird digitaler“. Inwieweit können oder müssen Archive in diesem Bereich präsent sein bzw. in welchem Umfang können oder müssen sie dortige Aktivitäten im Blick haben? Wie werden personelle und finanzielle Ressourcen dabei produktiv eingesetzt? Viele der am Forum beteiligten Archive verfügen mittlerweile über eigene Accounts in den Sozialen Medien insbesondere bei Facebook und/oder Instagram (z. B. die Stadtarchive Brilon und Dorsten). Andere nutzen die allgemeinen Auftritte der Kommunen (z. B. Stadtarchiv Emsdetten); ein leichter Schritt für erste Erfahrungen. Die digitale Öffentlichkeit zu ignorieren, sei keine gute Idee, so die allgemeine Meinung der Diskussionsteilnehmenden. Die Ausgewogenheit des Aufwandes und die gebotene Taktung der Posts zu finden, sei aber nicht immer einfach. Der grundsätzlichen Kostenfreiheit der Plattformen steht der mitunter personalintensive Einsatz für die Erzeugung von „content“ gegenüber. Einblicke in den Arbeitsalltag (Übernahmen, Notfallvorsorge, Papierfischchen etc.) oder historische Fotos bieten sich hingegen als ohne großen Aufwand zu erstellende Inhalte an. Oft entstünden aus solchen „visuellen Häppchen“ unerwartete und lebendige Diskussionen; das Stadtarchiv Dorsten konnte durch einen solcherart hergestellten Kontakt mit dem ortsansässigen Lions-Club einen Kalender mit alten Postkarten herausgeben. Auch für das Netzwerken z. B. mit politischen Entscheidungsträgern oder örtlichen Vereinen sind Aktivitäten im Bereich der Social Media von Nutzen; das Archiv präsentiert sich als lebendig und modern.

Das Stadtarchiv Brilon beobachtet darüber hinaus verschiedene Soziale Gruppen im Sinne des sog. „social lis-

tenings“, also der Überprüfung der Plattformen bzgl. der Erwähnung von Themen, die für das Archiv relevant sind (dies allerdings ohne automatische Tools, sondern durch Teilnehmerschaft). Inwieweit sich Archive im Sinne von Hinweisen auf eigene Bestände, Hilfestellungen oder gar inhaltliche Korrekturen in dortige Diskussionen einbringen können oder sollen, war im Diskussionsforum allerdings umstritten. Dass junge Zielgruppen v. a. über Social Media anzusprechen sind, ist darüber hinaus aber Konsens.

Die Gefahr der eigenmächtigen Entsorgung von Unterlagen und die Zerstörung von Überlieferung sind in der digitalen Welt größer geworden, denn das Löschen passiert schnell(er) und unbemerkt(er). Insbesondere vor dem Hintergrund, dass oft keine geregelte elektronische Aktenführung existiert, drohen für die „digitalen“ Jahre auch von dieser Seite her Überlieferungsverluste. Der Versuch, Archive im Kontext der Einführung von e-Akten, einer Digitalisierungsstrategie der Verwaltung oder der elektronischen Archivierung ins Gespräch zu bringen, ist häufig mühsam, aber gerade hinsichtlich dieser Gefahr sinnvoll und notwendig. Archive sollten bei der „elektronischen Schriftgut-

beratung“ und der elektronischen Archivierung proaktiv werden und nicht warten, bis IT oder Verwaltungsspitzen dieses Problem erkennen. Auch die Bereitstellung von Digitalisaten für die Benutzung und das „Bespähen“ der Sozialen Medien sind relevante Arbeitsfelder für Archive in der „digitalen Welt“. Dabei sollte sich keine Archivarin und kein Archivar überfordern, aber auch kleine Schritte gehen in die richtige Richtung. Wichtig ist die angstfreie Offenheit für die Themen der Digitalisierung und die Motivation, sich in diesem Bereich um den Erwerb von Kompetenzen zu kümmern, damit auch die Archive und ihre Benutzer von den Vorteilen der Digitalisierung (Vernetzung, schneller und ortsunabhängiger Zugang zu Informationen, Einsparung von Arbeitsprozessen und Zeit durch Automatisierung u. v. m.) profitieren können. ■



Dr. Ilka Minneker
LWL-Archivamt für Westfalen
Außenstelle Westf. Wirtschaftsarchiv Dortmund
i.minneker@dortmund.ihk.de

Umgang mit archivischen Quellen zu Opfergruppen des 20. Jahrhunderts

Zusammenfassung von Hans-Jürgen Höötmann

Um Missverständnissen hinsichtlich der Definition und der Zuordnung von Opfergruppen vorzubeugen, sei der nachfolgenden Zusammenfassung die Information vorangestellt, dass es nicht Ziel des Diskussionsforums war, eine umfassende quellenkundliche Auseinandersetzung mit der vielfältigen archivischen Überlieferung zu den unterschiedlichen Opfergruppen des 20. Jahrhunderts zu führen. Vielmehr sollten die Rolle und der Stellenwert der Archive im Diskurs mit der Aufarbeitung gesellschaftlichen Unrechts an Einzelpersonen thematisiert werden. Insofern bezog sich der im Archivtagsprogramm enthaltene Klammerzusatz zum Titel des Diskussionsforums (u. a. *Verschickungskinder, Heimkinder, Euthanasieopfer*) auf diejenigen Opfergruppen, die gegenwärtig in der archivischen Wahrnehmung eine vorherrschende Rolle einnehmen: Hierzu gehören die aktuelle gesellschaftspolitische Diskussion über Verschickungskinder, die seit geraumer Zeit ebenfalls zu beobachtende intensive Auseinandersetzung mit Euthanasieopfern und die Debatte über Heimkinder, die mittlerweile abzuflauen scheint.

Unabhängig davon hatte Marcel Oeben, Leiter des Stadtarchivs Lemgo, als Moderator des Diskussionsforums in der Vorbereitung durchaus auch weitere Opfergruppen – unter anderen aus dem Bereich des Nationalsozialismus oder des sexuellen Missbrauchs – mit in die Konzeption der Forumsgestaltung einbezogen. Allerdings kristallisierte

sich im Forumsverlauf sehr schnell heraus, dass die etwa 90 Teilnehmenden eindeutig auf einen Meinungsaustausch und den Dialog über die Verschickungskinderproblematik fokussiert waren.

Zur Einführung in das Thema veranschaulichte Nora Wohlfarth, Landesarchiv Baden-Württemberg, die seit 2012 im südwestlichen Bundesland in Projektform vom dortigen Landesarchiv betriebenen Aufarbeitungen von Heimerziehung. Am Anfang stand das Projekt Heimerziehung I, das maßgeblich geprägt war vom 2007 durch den Deutschen Bundestag eingesetzten Runden Tisch und den daraufhin eingerichteten Heimkinderfonds. Bis dato sind in diesem Projekt, das zwar offiziell 2018 endete, in dessen Kontext aber immer noch Anfragen auflaufen, 2.000 Recherchen für ehemalige Heimkinder im Landesarchiv erfolgt. Im Folgeprojekt Heimerziehung II wird seit 2019 für Betroffene recherchiert, die zwischen 1949 und 1975 in Heimen der Behindertenhilfe und in Psychiatrien untergebracht waren. Dieses Projekt endet am 30. April 2022. Im Anschluss wird mit dem Projekt Heimerziehung III das Thema Kinderkurheime aufgegriffen. Allen Projekten ist gemein, dass die Bandbreite sowohl individuelle als auch wissenschaftliche Fragestellungen umfasst und somit einerseits die Forschung von Einzelpersonen unterstützt und koordiniert wird sowie andererseits auch eine historische Aufarbeitung der strukturellen Hintergründe erfolgt. Er-

gebnisse bzw. Planungen zu den Projekten sind im Internet abrufbar.¹

Dieser eindrückliche Lagebericht, der die als vorbildlich zu betrachtenden Aktivitäten in Baden-Württemberg schilderte, aber auch bereits Problemlagen bei der Aufarbeitung von Einzelschicksalen skizzierte, schuf einen gelungenen Einstieg in die anschließende Diskussion, die sich anfänglich mit der Quellenlage befasste. Zentrale Fragen richteten sich auf die Überlieferungssituation von Quellen zur Kinderverschickung sowie deren inhaltlicher Struktur und Qualität. Beide Punkte sind prinzipiell problematisch. Das liegt zum einen an der Vielzahl potentieller Einrichtungen, bei denen Unterlagen entstanden sind, und deren Umgang mit Aufbewahrungsfristen und Aussonderungsmodalitäten. Auch wenn der Schwerpunkt der Durchführung von Kinderkuren in den 1950er- bis 1980er-Jahren liegt, befinden sich die entsprechenden Akten sowohl bereits in Archiven als aber auch noch in (Alt-)Registraturen von Verwaltungseinrichtungen. Erschwerend kommt hinzu, dass beispielsweise in privater Trägerschaft geführte Heime nicht den Bestimmungen der Archivgesetze unterliegen und sich somit die Überlieferungslage sowie gegebenenfalls der Zugang und die Nutzung wesentlich problematischer gestaltet. Zum anderen bestehen unterschiedliche Einschätzungen über die Relevanz der überlieferten Quellen insbesondere im Rahmen personengeschichtlicher Forschungen, die aus den jeweils spezifischen Blickwinkeln seitens der Betroffenen, der Forschung und der Archive resultieren.

Auch wenn das Diskussionsforum keinen quellenkundlichen Überblick über die gesamte Bandbreite potentieller Überlieferungsbildner bieten konnte, wurde doch exemplarisch über einige Quellengruppen diskutiert. So verwies Beate Sturm, Kreisarchiv Kleve, auf die flächendeckende Überlieferung der Kreisgesundheitsämter, in denen sich überwiegend personenbezogene Unterlagen mit Angaben über die ärztliche Anordnung der Verschickung, die Untersuchung der Kinder und die Erhebungsbögen über Kurverläufe befanden. Gerhilt Dietrich von der Dokumentations- und Forschungsstelle der Sozialversicherungsträger, sv:dok Bochum, berichtete über die Überlieferungslage bei den Krankenkassen, die personenbezogene Unterlagen in der Regel unmittelbar nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen aussondern und vernichten, sodass dort kaum Informationen greifbar sind. Selbstverständlich wurden auch Heimakten genannt, wobei hier oftmals bei Betroffenen das Problem besteht, dass ihnen Kenntnisse darüber fehlen, in welcher Einrichtung sie untergebracht waren und wer als Heimträger fungierte. Dass das Augenmerk auch auf Quellenkategorien zu richten ist, die nicht unmittelbar in Zusammenhang mit der Kinderverschickung stehen, verdeutlicht ein Beispiel aus dem Stadtarchiv Lemgo. Dort liegen in dem Schulbestand eines heutigen Gymnasiums Praktikumsberichte von Schülerinnen über ihre Tätigkeit in Kindererholungsheimen vor, die aus einer eher ungewöhnlichen Perspektive Einblicke in den Tagesablauf solcher Einrichtungen gewähren.²

Die Auseinandersetzung mit der Relevanz der Quellen steht in enger Verbindung mit Bewertungsfragen und bedingt zwangsläufig auch einen entsprechenden Diskurs. Für Betroffene bilden naturgemäß Unterlagen mit Informationen zur eigenen Person die wesentliche Quelle bei ihren Nachforschungen. Dieser Ansatz stößt bei sachbezogenen Akten auf grundlegende Probleme: Darin tauchen immer wieder zum Teil rudimentäre personenbezogene Informationen auf, die kaum greifbar sind, weil eine diesbezügliche Aufbereitung der Akten, die einer Einzelblatterschließung entspräche, nicht möglich ist. Zudem kann bei einer Benutzung erschwerend hinzukommen, dass die archivgesetzlichen Bestimmungen eine Einsichtnahme wegen vorhandener Schutzfristen und der Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter zum Teil nicht ermöglichen. Betroffene, denen die Struktur des deutschen Archivwesens nicht geläufig ist, stehen somit in einer schwierigen Gemengelage zwischen einer in Teilen unübersichtlichen Quellsituation sowohl in unterschiedlichen Archivsparten als auch in Verwaltungen sowie den Schwierigkeiten einer zielgerichteten Recherche in archivischen Institutionen mit unbekannten Regularien und Nutzungsmöglichkeiten inklusive archivgesetzlichen Vorschriften und nicht umsetzbaren Desideraten im Bereich der Erschließung von Sachakten. Gefordert wurde insofern die gezielte Vermittlung von Hilfestellungen durch die Archive für eine grundsätzlich archivferne Betroffenengruppe. Diesbezüglich genannte Schlagworte in der Diskussion waren die Erstellung von Handreichungen der Archive für Betroffene und der Einsatz von Recherchelotsen oder Heimortverantwortlichen. Diskutiert wurde auch eine aktivere Auseinandersetzung mit der Überlieferungsbildung seitens der Kommunalarchive und eine über das übliche Maß hinausgehende und speziell auf die gezielten Bedürfnisse der Betroffenen abzielende Benutzerberatung. Die individuellen Beweggründe der Betroffenen in Kombination mit der vorhandenen Quellenstruktur stellen Archive vor neue Herausforderungen bei der Bewertung und bei der Erschließung. Im Zuge der gesellschaftspolitischen Diskussion über Verschickungskinder ist eine objektive Bewertung kaum möglich. Wichtig und vordringlich erscheint in erster Linie, den Betroffenen die Gelegenheit zu eröffnen, Informationen über ihre Kinderkurzeiten zu erhalten. Hierbei können aus einer allgemeinen Bewertungsperspektive heraus betrachtet rudimentär erscheinende Informationen wie Ort und Zeitraum einer Kur für die eigene Biografie von großer Bedeutung sein. Um den Betroffenen die Möglichkeit zu gewähren, ihre eigene Geschichte erforschen zu können, ist in Baden-Württemberg archivischerseits ein Anbietersmoratorium unterzeichnet worden, das den staatlichen und kommunalen Behörden empfiehlt, den Archiven bis Ende 2025 keine Akten mehr

1 www.heimerziehung-bw.de [Stand: 15.08.2022, gilt ebenfalls für alle weiteren Hinweise auf Internetseiten].

2 Ein ausführlicherer Beitrag hierzu von Marcel Oeben ist im archivamtblog des LWL-Archivamts für Westfalen veröffentlicht, vgl. <https://archivamt.hypothesen.org/14996>, Beitrag vom 6. August 2021.

anzubieten, die Informationen zu den Verschickungskindern enthalten.³ Eine weitere Möglichkeit, einen zeitlichen Korridor für die Aufarbeitung zu schaffen, brachte Johannes Kistenich-Zerfaß, Staatsarchiv Marburg, mit dem Vorschlag einer Entwidmung von Archivgut in die Diskussion ein, um so nach einem gewissen Zeitablauf und dem unweigerlich damit einhergehenden nachlassendem Interesse die vor dem Hintergrund tagesaktueller Diskussionen und Bedürfnisse betroffenen und somit zwangsläufig subjektiv geprägten Bewertungsentscheidungen im Einklang mit fachlichen Standards zu revidieren.

Entgegen dem seit längerem in der archivfachlichen Diskussion zu beobachtenden Trend zur flachen Erschließung sollten zumindest bei Akten mit überwiegend personenbezogenen Inhalten weitest möglich die Namen Betroffener ausgeworfen werden. Beate Sturm schilderte, dass sie die personenbezogenen Akten des Kreisgesundheitsamtes Kleve entsprechend erschlossen hat. Damit stieß sie auf eindeutiges Wohlwollen der Diskussionsteilnehmenden, gleichwohl dürfte eine solch aufwändige Vorgehensweise nicht in allen Fällen leistbar sein und eher eine Ausnahme bleiben.

Ein letzter Diskussionsblock befasste sich mit der Kommunikation und dem angemessenen Umgang mit Verschickungskindern in deren Rolle als Archivnutzer. Mehrere Kolleginnen und Kollegen plädierten dafür, sich bei der Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen nicht des oftmals gängigen Ökonomieprinzips zu bedienen, sondern sich vor dem Hintergrund der teils schweren Einzelschicksale und der Bedeutung der Rechercheantworten

für die Betroffenen sowohl mit Empathie als auch mit ausreichenden Zeitfenstern mit den Betroffenen auseinanderzusetzen. Deutlich wurde in diesem Zusammenhang aber auch, dass die Archive sich dabei in Bezug auf den Umgang mit Emotionalität und Traumatisierung der Betroffenen in einem Umfeld bewegen, für das ihre Mitarbeitenden nicht ausgebildet sind. Aufgabe der Archive ist keine psychologische Beratung, sondern die kompetente Recherche nach überlieferten Quellen. Insofern besteht oft eine Gratwanderung zwischen professioneller Distanz und individueller Hilfestellung. Bei Fragen von Betroffenen, die über die archivische Fachkompetenz hinausgehen, dürfte der Verweis auf Hilfen bei Betroffenenzirkeln für alle Beteiligten hilfreich und sinnvoll sein.⁴

Marcel Oeben zog aus dem Verlauf der lebhaften Diskussion den nachvollziehbaren Schluss, dass das Thema Kinderverschickung die Archive in den kommenden Jahren sicherlich begleiten wird und gerade in den Bereichen der Bewertung, der Erschließung und der Benutzung weiterhin Diskussionsbedarf besteht. ■



Hans-Jürgen Höötmann
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
hans-juergen.hoeetmann@lwl.org

³ www.landesarchiv-bw.de/media/full/71810.

⁴ So zum Beispiel www.verschickungsheime.de. In solchen Foren besteht auch die Möglichkeit, Zeitzeugenberichte einzustellen bzw. anhand dieser Oral-History-Quellen an weiterführende Informationen zu gelangen.

Dokumentation und Sichtbarmachung des immateriellen Kulturerbes: Zusammenarbeit zwischen Forschung und Archiven

Zusammenfassung von Jutta Nunes Matias

Immaterielles Kulturerbe und Archive sind auf den ersten Blick keine einfachen Partner. Einerseits das immaterielle Kulturerbe flüchtig und bewusst abgrenzend zum materiellen Kulturerbe, auf der anderen Seite die Archive, die lange Zeit vor allem schriftliches Kulturgut vorhielten. Im Diskussionsforum galt es, Überlegungen anzustellen, inwiefern Archive auch Dokumentationsstätten von immateriellem Kulturgut sein können und – wie sie bei der Konstruktion und wie sich im Laufe der Diskussion zeigte – auch notwendigerweise bei der Dekonstruktion von immateriellem Kulturzeugnissen fungieren können.

Das Diskussionsforum wurde von Mathias Kordes (Institut für Stadtgeschichte/Stadt- und Vestisches Archiv Recklinghausen) moderiert, dem Jonas Leineweber (Universität Paderborn) als Experte für immaterielles Kulturerbe zur Seite stand. Zum Auftakt stellte Mathias Kordes fest, dass das

immaterielle Kulturerbe, welches er zwischen die Begriffe UNESCO, Trinkhallen und einer Forschungsstelle in Paderborn verortete, seines Wissens nach noch nie auf einem Archivtag erörtert wurde. Für eine Begriffsklärung bat er Jonas Leineweber, in das Thema einzuführen, der daraufhin einige Beispiele und Aspekte nannte, die das immaterielle Kulturerbe kennzeichnen. Es handelt sich um Ausdruckformen, wie Tanz, gesellschaftliche Bräuche, Rituale aber auch Wissen um Natur oder handwerkliche Techniken. Wichtig für eine Anerkennung des immateriellen Kulturerbes ist die gesellschaftliche Relevanz, die Weitergabe durch Generationen und der identitätsstiftende Charakter. Jonas Leineweber betonte, dass die Kulturzeugnisse einem fortwährenden Wandel unterworfen sind, der sich an gesellschaftliche Entwicklungen anpasst.

Seit 2003 gibt es seitens der UNESCO eine Liste des immateriellen Kulturerbes. Ausgehend von asiatischen Ländern, in denen immaterielle Kulturzeugnisse eine größere Rolle spielen, sind bislang 180 Staaten der Konvention beigetreten und 2013 wurde diese auch in Deutschland ratifiziert. Seither gibt es Listen auf Landes- und Bundesebene deren Einträge bis ins internationale Verzeichnis des immateriellen Kulturerbes der UNESCO aufsteigen können. Zurzeit befinden sich in Deutschland auf Bundesebene 131 auf Landesebene für NRW 12 Einträge.

Um auf die Liste der UNESCO zu gelangen, durchlaufen die kulturellen Zeugnisse mittels Anträgen ein Bewerbungsverfahren. Antragsteller sollen möglichst selbst als Akteure an den Kulturprozessen beteiligt sein. Die Anträge sehen vor, dass das einzelne Kulturphänomen dokumentiert und nach Möglichkeit mit historischen Quellen belegt wird. Hier ergibt sich jedoch die Schwierigkeit, dass häufig Vorkenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Quellen ein entscheidender Faktor für den Erfolg eines Antrags sind. Die Hinzuziehung von Expertinnen und Experten ist daher ratsam, was dazu führt, dass Archivarinnen und Archivare als Informationsdienstleistende gefragt sind. Jedoch sollen die Akteure als Antragsteller mit ihren eigenen Recherchen im Vordergrund stehen und die Archive nicht pro-aktiv bei der Antragstellung eingreifen.

Im Plenum wurde darauf hingewiesen, dass die Beantwortung der Fragen nach Authentizität und Kontinuität eines Kulturphänomens dazu führen könne, das Bräuche und Rituale auch dekonstruiert werden könnten, was bei den Antragstellern zu enttäuschten Erwartungen führt und von den Archivarinnen und Archivaren großes Finger-spitzengefühl verlangt. Hier gelte es, eine schwierige Balance zwischen Laien und Expert:innen zu wahren. Auch müsse eine Dekonstruktion nicht die Wertigkeit eines Kulturphänomens mindern, auch wenn der dazugehörige Gründungsmythos aufgrund der Quellenlage nicht haltbar ist. Als Beispiel für solch eine Dekonstruktion nannte Jonas Leineweber das Schützenwesen, dessen heutige Vereine sich in einigen Fällen Gründungsdaten – zurückgehend bis ins Mittelalter – zulegen, ohne chronologische Brüche und den Funktionswandel, den das Schützenwesen vom Mittelalter bis heute durchlaufen hat, zu berücksichtigen. Gewünschte Kontinuitäten seitens der Antragstellerinnen und Antragsteller sind somit häufig nicht gegeben. Daher ist Dokumentation und Quellenarbeit wichtig und ein Gang in die Archive unabdingbar. Leider stellt Jonas Leineweber bei den Akteuren jedoch immer wieder eine große Scheu vor dem Archiv fest.

Nach diesem längeren Einstieg ins Thema ergab sich im Plenum die Diskussion, ob und wie Archive Sammlungen für immaterielles Kulturerbe anlegen sollten, welche Quellen vielleicht schon vorhanden sind und was überhaupt als immaterielles Kulturerbe relevant ist. Um die Schwierigkeit der allgemeinen Akzeptanz von immateriellem Kulturerbe in der Gesellschaft zu verdeutlichen, führte Mathias Kordes ein Beispiel des WDR an, der in der Lokalredaktion Ruhr-

gebiet anlässlich der Aufnahme von fünf neuen deutschen Einträgen ins Verzeichnis für immaterielles Kulturerbe, wie die handwerkliche Apfelweinlese, die Trakehnerzucht oder das Brieftaubenwesen in Deutschland, via Facebook selbst für die Region Ruhrgebiet Vorschläge zum immateriellen Kulturgut machte: „Bierchen an der Bude“ trinken oder „Bei Stau auf der A 40 Lieder von Herbert Grönemeyer singen“. Auf die Bitte der Redaktion an die Facebook-Community, eigene Themen zu nennen, wurden Vorschläge wie „mit der Freundin am Rhein-Herne-Kanal den Mond von Wanne-Eickel schauen“ oder „im Sturm auf dem Gassometer zu stehen“ gemacht. Die scherzhaft anmutenden Vorschläge offenbaren, dass beim Begriff „immaterielles Kulturgut“ eine gewisse Unsicherheit mitschwingt, und verdeutlichen, dass der Begriff schwer zu fassen ist. Dennoch sieht Mathias Kordes in einigen Vorschlägen für das UNESCO Verzeichnis wie die Bolzplätze oder Trinkhallen im Ruhrgebiet eine gesellschaftliche Relevanz, ganz im Sinne von Ray Oldenburg, der von „third places“ spricht, eine Theorie über bedeutsame kollektive Orte, die für kulturelle Vielfalt sowie lokale und regionale Identität sprechen. Und generell, so Jonas Leineweber, ginge es beim immateriellen Kulturerbe nicht nur um die Aufnahme ins Verzeichnis der UNESCO, sondern auch um Dokumentation, Aufarbeitung und Anerkennung.

Ein weiterer Aspekt, den das Plenum diskutierte, waren die Möglichkeiten der Dokumentation von immateriellem Kulturerbe durch die Archive. Es wurde darauf hingewiesen, dass es in vielen Stadtarchiven auch jetzt schon Sammlungen zu ortstypischen Bräuchen wie z. B. das Gänserreiten gibt. Wichtig sei es, aufmerksam das städtische Leben zu beobachten und Material zu kulturellen Zeugnissen zu bewahren. Dass Archive eine neue bzw. spezielle Sammlungsstrategie zur Dokumentation von immateriellem Kulturerbe entwickeln, wurde als eher unwahrscheinlich eingestuft. Vielmehr sei das aktive Sammeln von Quellen durch Archive kaum leistbar. Für förderlich wurde jedoch eine bessere Transparenz hinsichtlich verwertbarer schon vorhandener Quellen und Kenntnisse darüber gehalten, wie man sie nutzbar machen kann. Daher bleibt das Aufspüren von Zeugnissen des immateriellen Kulturerbes auch in Zukunft eher dem Zufall überlassen. Nicht vergessen sollte man jedoch, dass zahlreiche Landesstellen für Alltagskulturforschungen eigene Sammlungen haben, die über Jahrzehnte das Alltagsleben inklusive Bräuche, Rituale und Handwerkstechniken auch mit audio-visuellen Mitteln dokumentieren, und Jonas Leineweber betonte zudem, dass gerade im digitalen Bereich Quellen gut über das Internet zu recherchieren sind.

Insgesamt war die Diskussion eher verhalten, was auch der Wahrnehmung des Begriffes „immaterielles Kulturerbe“ geschuldet ist, der in der Archivwelt noch eher als Randerscheinung gewertet wird. Dennoch sollte man nicht vergessen, dass das immaterielle kulturelle Erbe viele Bereiche des gesellschaftlichen Zusammenlebens sowie eine kulturelle Vielfalt lokaler und regionaler Identitäten spie-

gelt. Auf den ersten Blick erscheinen die kleineren Dinge des Alltags, wie Rituale, Bräuche, und andere Ausdrucksformen gesellschaftlichen Lebens als gewöhnlich, sie prägen unseren Alltag jedoch nachhaltig. Daher sollten auch Zeugnisse des immateriellen Kulturerbes Anerkennung erfahren und ihre Entwicklung nachverfolgt und dokumentiert werden. ■



Dr. Jutta Nunes Matias
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
jutta.nunesmatias@lwl.org

Bildungsarbeit auch im virtuellen Raum!

Zusammenfassung von Gunnar Teske

Verena Schweizer vom Landesarchiv Baden-Württemberg in Stuttgart, die das von 40 Personen besuchte Diskussionsforum leitete, wies einleitend darauf hin, dass es schon vor dem Ausbruch von Corona digitale Bildungsangebote gab, wie das Digitale Archiv Marburg (www.digam.net), dass die Pandemie aber insofern eine neue Situation geschaffen habe, als über längere Zeit nur noch digitale Veranstaltungen möglich waren.

Zum Einstieg stellte zunächst Heike Biskup, Leiterin des Stadtarchivs Bottrop, das „Historische Erlebniszentrum“ im Rathaus vor, dessen Einrichtung von Vereinen angestoßen wurde und vom Stadtarchiv koordiniert wird. Hier stellen sich an neun Stationen Bottroper Traditions- und Brauchtumsvereine mit Ausstellungsvitrinen und an Modulen mit großformatigen Monitoren und Bedienungselementen, zum Teil auch unter Einsatz von Virtual Reality Brillen, vor. Das Erlebniszentrum, dessen multimediale Präsentation von einer professionellen Software-Firma umgesetzt wurde, soll auf einer speziellen Homepage auch als Lernort speziell für Grundschulen mit passwort-geschütztem Zugang etabliert werden; dafür sind Filme mit Heranwachsenden und auf die Zielgruppe abgestimmte Präsentationen in Vorbereitung. Wegen der Pandemie konnte das Erlebniszentrum noch nicht eröffnet werden.

Julia Schneider, Archivpädagogin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abt. Staatsarchiv Ludwigsburg, das seit Längerem ein breites Angebot von archivpädagogischen Modulen, Seminarkursen, Projekten, Ferienprogrammen und Kinderakademien anbietet, berichtete, wie man in Ludwigsburg einige dieser Angebote in digitale Formen zu übertragen versucht hat. So wurde bei einem Modul, das bisher aus Präsentation, Führung und Bastel- und Quellenarbeit bestand, nun die Präsentation und die Bastel- und Quellenarbeit virtuell angeboten, während die Führung durch einen Videoclip und Digitalisate ersetzt wurde. Damit wurden nun auch Schulen im ländlichen Raum erreicht, aber der Zuspruch war so groß, dass das Angebot schließlich reduziert werden musste. Dagegen bekam eine offene Fragestunde per Zoom unter dem Titel „Frag nach im Archiv“ weniger Zulauf als erwartet, war aber im Einzel-

fall trotzdem erfolgreich. Technisch wurden beide Angebote über GoToMeeting und Zoom vom Archiv selbst realisiert (<https://www.landesarchiv-bw.de/de/themen/archivpaedagogik---angebote-fuer-schulen/angebote-fuer-schulen-staatsarchiv-ludwigsburg/46839>).

In der anschließenden Diskussion wurde berichtet, dass das LWL-Medienzentrum im Rahmen der Pandemie seine bisher auf DVD verkauften Filme online gestellt hat und damit große Resonanz erreichte; inzwischen sei der Verkauf von analogen Medien ganz eingestellt worden. In anderen Archiven wurden Angebote, die mit Lesungen oder Vorträgen verbunden waren, online zugänglich gemacht, entweder live mit zweiwöchiger Online-Stellung wie beim Stadtarchiv Münster oder auch als Podcast wie beim Stadtarchiv Kleve. Andere Archive wie das Stadtarchiv Attendorn planen, die Ergebnisse eines von einer Studentin mit Schülerinnen und Schülern durchgeführten Projektes zur Zwangsarbeit ins Netz zu stellen. Auch Fotos, die in Zusammenarbeit mit Vereinen ins Netz gestellt werden, dienen der Öffentlichkeitsarbeit. Dabei ist es nicht damit getan, analog geplante Angebote einfach online zu stellen, vielmehr muss von vornherein für das virtuelle Angebot geplant werden. In vielen Fällen braucht es anfangs schlicht den Mut zum Experiment.

Besser noch ist es nach Erfahrungen in Ludwigsburg, wenn insbesondere bei Führungen, nicht einfach ein Film gezeigt wird, sondern ein direkter Kontakt zwischen Archiv und Öffentlichkeit besteht, sodass z. B. Fragen gestellt und beantwortet werden können.

Die eigene Homepage allein erregt kaum Interesse; vor allem Haupt- und Grundschulklassen werden nicht erreicht. Besser eignen sich Plattformen wie YouTube, Instagram, Facebook u. a., für Vorträge auch das kostenfreie, zu Amazon gehörende und vom Stadtarchiv Münster genutzte Portal twitch. Mit ihnen werden zum Teil auch neue Nutzergruppen angesprochen. Weil je nach Portal unterschiedliche Altersgruppen erreicht werden, empfiehlt es sich, das Angebot auf einer Plattform anzubieten und auf den anderen wenigstens zu bewerben. Speziell in Nordrhein-Westfalen stehen für die Zusammenarbeit mit Schulen den Archiven und anderen Bildungspartnern noch wei-

tere technische Hilfsmittel wie die App BIPACOURS und Portale wie das neue BiPaLab.NRW zur Verfügung.

Ein Problem liegt vor allem für kleinere Archive darin, dass diese Online-Angebote als zusätzliche Aufgabe zum bestehenden Aufgabenkanon hinzukommen. Selbst große Archivstandorte des Landesarchivs Baden-Württemberg haben keine neuen virtuellen Angebote entwickelt. Umso wichtiger ist es, dass sich Archive Hilfe, auch technische Hilfe, z. B. beim Schneiden von Filmen, holen wie Lehrkräfte, Absolventen des Bundesfreiwilligendienstes, Vereine u. a. m. In jedem Fall ist mit nicht unerheblichem zeitlichem Aufwand zu rechnen.

Einigkeit bestand darin, dass diese Angebote immer auch, wenn nicht vor allem zu einem Archivbesuch anregen und diesen nicht ersetzen sollen. Dies entspricht auch häufig den Erwartungen der Nutzer im Netz. ■



Dr. Gunnar Teske
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
gunnar.teske@lwl.org

Einführung der e-Akte in der Verwaltung – Was kann und was sollte das Archiv leisten?

von Danny Kolbe

Bund, Länder und Kommunen sind bis Ende 2022 dazu verpflichtet, alle Verwaltungsleistungen digital anzubieten.¹ Damit verbunden ist eine Digitalisierung des Verwaltungshandelns zum Beispiel mit der Bereitstellung von digital ausfüllbaren Formularen und einer digital geführten Kommunikation inklusive digitalem Verwaltungsakt. Um das Verwaltungshandeln medienbruchfrei nachvollziehbar zu halten, führen Verwaltungen ihre Akten digital und setzen dafür zum Beispiel Dokumentenmanagementsysteme ein.

Die Stadtverwaltung Lüneburg gründete im Jahr 2006 für die Auswahl und Einführung eines Dokumentenmanagementsystems eine Projektgruppe. Vor der Beschaffung einer geeigneten Software zur e-Aktenführung hatte sie im Rahmen einer Kosten-Nutzen-Analyse auch zur Aufgabe, die Aktenführung und Verwaltungsprozesse in der Gesamtverwaltung zu analysieren und eingesetzte Fachverfahren zu ermitteln.

Für das Stadtarchiv Lüneburg als ständiges Mitglied in dieser Projektgruppe begann damit auch die **erste Phase** einer aktiven Begleitung der Verwaltung bei der e-Akten-Einführung.

Mithilfe eines externen Beratungsunternehmens hat das Archiv jedes Amt und jeden Verwaltungsbereich per Interview untersucht und dabei folgende archivrelevante Informationen erhalten:

- Welche Altaktenbestände befinden sich in der Verwaltung?
- Welche Fachverfahren werden eingesetzt und welche Informationen werden gespeichert?
- Welche Dateiablagen mit welchen Inhalten werden genutzt?

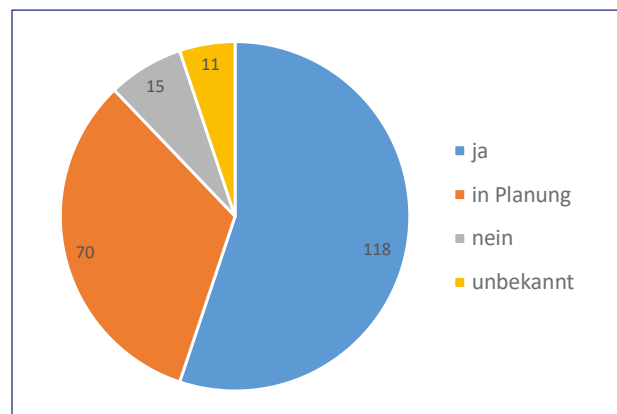


Abb. 1: Publikumsbefragung vom 16.03.2022, ob in der Verwaltung (auch teilweise) ein Dokumentenmanagementsystem eingesetzt wird (214 Teilnehmende)

- Welche Mengen stehen wann zur Bewertung und Übernahme durch das Archiv an?

Die Ergebnisse sind in ein Soll-Konzept eingeflossen, das nicht nur der Verwaltung als Leitfaden für die e-Akten-Einführung dient, sondern dem Archiv bei der Raumplanung und Prioritätensetzung nutzt. Außerdem entschied die Projektgruppe, dass der geltende aufgabenorientierte Aktenplan der KGSt fortgeführt und überarbeitet werden soll.

Die Beteiligung des Archivs in der Projektgruppe war außerdem wichtig, um bei der Auswahl des Dokumenten-

¹ Vgl. Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz – OZG) vom 14.08.2017.

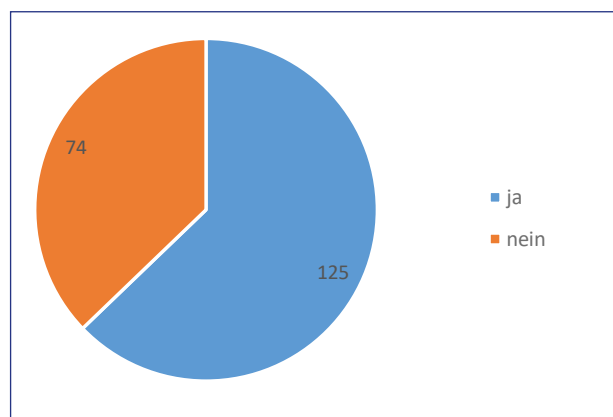


Abb. 2: Publikumsbefragung vom 16.03.2022, ob das Archiv bei der Planung und Einführung eines Dokumentenmanagementsystems beteiligt war (199 Teilnehmende)

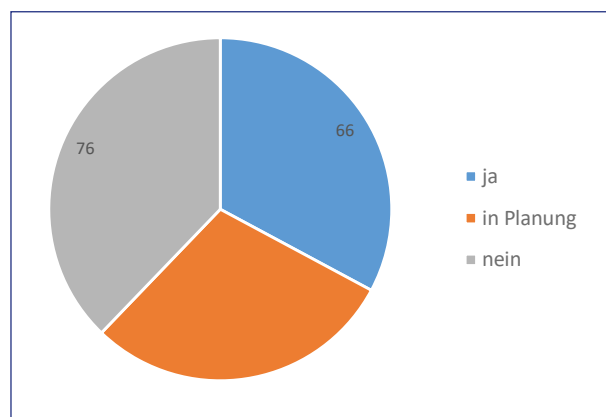


Abb. 3: Publikumsbefragung vom 16.03.2022, ob die Verwaltungsakten im Archiv bereits digital z.B. in einem Dokumentenmanagementsystem geführt werden (201 Teilnehmende)

managementsystems die Anforderungen an künftige Aussonderungen aus dem System berücksichtigt zu wissen.

Nach der Auswahl und Installation des am DOMEA-Konzept² orientierten und 2009 zertifizierten Dokumentenmanagementsystems d.3 von d.velop begann für das Archiv 2013 die **zweite Phase** bei der e-Akten-Einführung. Während die Stadtverwaltung beschloss, ihre 100.000 Steuerakten mit über 1,1 Mio. Dokumenten von einem Dienstleistungsunternehmen digitalisieren zu lassen, stellte sich das Archiv als Pilot zur Einführung der e-Akte zur Verfügung. Dafür wurden vom Archiv der eigene Aktenplan überarbeitet, Geschäftsprozesse analysiert und dezentrale Dateiablagen aufgelöst. 2015 hat das Archiv als erste Organisationseinheit der Stadtverwaltung seine komplette Aktenführung umgestellt. Sowohl die Sachakten als auch die Fallakten des Archivs werden digital im Dokumentenmanagementsystem geführt. Nach dem Scannen der Posteingänge in Papierform werden diese vernichtet. Die Informationen zu den Benutzungsfällen des Archivs, die im Fachverfahren AUGIAS-Archiv erfasst werden, führen automatisch zur Anlage einer digitalen Fallakte mit den entsprechenden Metadaten. Mit den dadurch reaktivierten Kompetenzen bei den Themen Aktenplan und Aktenführung und den neu gewonnenen Erfahrungen beim Einsatz des Dokumentenmanagementsystems hat das Archiv eine zentrale Wissensvermittlungsrolle innerhalb der Stadtverwaltung und bei den angeschlossenen Gesellschaften eingenommen.

Dass das Archiv auch vor der Vergabe der Digitalisierung von Verwaltungsakten an ein Dienstleistungsunternehmen zu beteiligen sein sollte, stellte sich in Lüneburg erst nach der Rückkehr der extern digitalisierten Akten heraus. Einer Vernichtung beim Dienstleistungsunternehmen wollte die Verwaltung aufgrund der sich daraus ergebenden Risiken durch den Originalverlust nicht zustimmen. Vielmehr sollte das Archiv diese Akten in seine Zuständigkeit übernehmen, obwohl hier eine Archivwürdigkeit verneint wurde. Außerdem werden die Akten in der Verwaltung digital weitergeführt und das Archiv übernimmt nur abgeschlossene und aussonderungsreife Akten.

Im Jahr 2018 begann für das Archiv die **dritte Phase** bei der Unterstützung der Verwaltung zur e-Akten-Einführung, indem es selbst die Aufgabe übernahm, laufende Verwaltungsakten für den Einsatz im Dokumentenmanagementsystem für die Verwaltung zu digitalisieren. Dabei beginnt das Archiv erst mit einem neuen Digitalisierungsprojekt, wenn die Verwaltung zu beachtende Rechtsvorschriften geprüft hat und feststeht, was mit den Papierakten nach der Digitalisierung geschehen soll. Bei der Digitalisierung von Verwaltungsakten folgt das Archiv den in der TR Resiscan³ geforderten und empfohlenen Maßnahmen, sowohl in technischer als auch in organisatorischer Hinsicht. Grundsätzlich sieht das Archiv die Digitalisierung von Verwaltungsakten als Möglichkeit an, deren spätere Aussonderung, Archivierung und Nutzbarmachung zu erleichtern. Es werden aber auch Akten digitalisiert, deren Papierdokumente nach dem Scannen weiterhin aufzubewahren sind und die Akte digital weitergeführt wird. Wesentliche Faktoren bei der Entscheidung der Verwaltung, ob ihre Akten von einem Dienstleister oder vom Archiv gescannt werden sollen, sind die Zugriffshäufigkeit, die Zugriffsfrist und die Aktenmenge. Eine Digitalisierung im Archiv hat für die Verwaltung den Vorteil, dass ein kurzfristiger Zugriff auf die zu digitalisierende Papierakte möglich ist und das Archiv bei umfangreichen Aktenbeständen ein Scannen on Demand anbietet. Da das Archiv auch mit der Aufgabe der Zwischenarchivierung⁴ betraut ist, bleiben alle Aufgabenschritte vom Bestellvorgang, über das Ausheben bis zum

2 Das Konzept für Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang der öffentlichen Verwaltung, zuletzt in der Version 2.1 aus November 2005, wurde 2012 vom Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit abgelöst. Vgl. www.verwaltung-innovativ.de/DE/Verwaltungsdigitalisierung/orgkonzept_everwaltung/orgkonzept_everwaltung_artikel1.html [Stand: 20.07.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

3 Ein vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik veröffentlichter Handlungsleitfaden zum ersetzenden Scannen. Vgl. www.bsi.bund.de/DE/Themen/Oeffentliche-Verwaltung/Moderner-Staat/Ersetzendes-ScannenTR-Resiscan/ersetzendes-scannentr-resiscan_node.html.

4 Das Zwischenarchiv in Lüneburg ist zuständig für die Übernahme, Aufbewahrung, Bereitstellung und Aussonderung von Verwaltungsakten, die die Verwaltung nicht mehr für ihre laufenden Aufgaben benötigt, aber noch aufgrund von Rechtsvorschriften aufzubewahren hat.

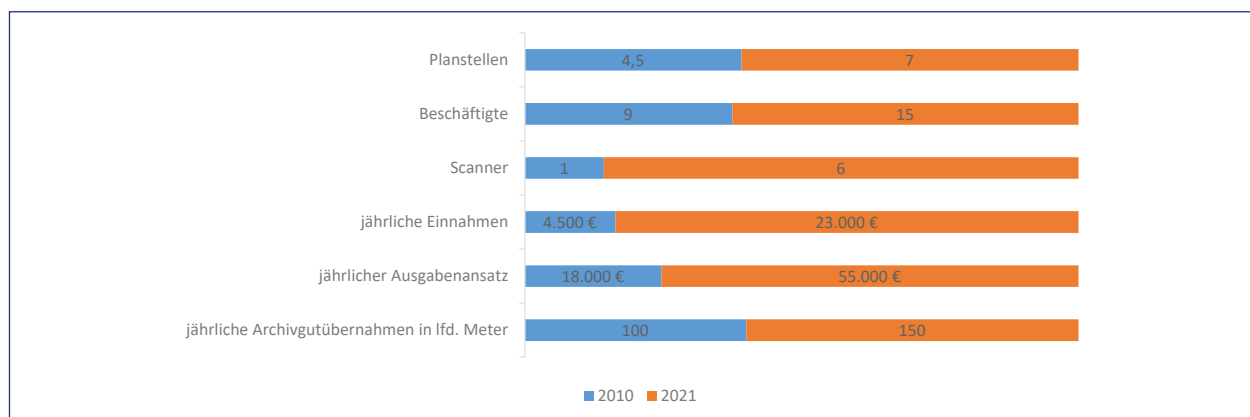


Abb. 4: Entwicklung des Stadtarchivs Lüneburg 2010–2021

Digitalisieren der Verwaltungsakten im Archiv, und die Digitalisierung verursacht nur dann Kosten (u.a. Personalkosten), wenn Akten benötigt werden. Bei der Vergabe an ein Dienstleistungsunternehmen gibt die Verwaltung gegebenenfalls Akten zur Digitalisierung, ohne zu wissen, ob diese Akten tatsächlich wieder aufleben können und digital ggf. benötigt werden. Bisher hat das Archiv in Lüneburg die Digitalisierung der laufenden Sozialleistungsakten (11.000), Stellenbewertungsakten (750) und Personalakten (1.700) für die Verwaltung vollständig und die Digitalisierung der Hausakten zu stehenden Gebäuden (2.500) zu 10 % durchgeführt. Was mit zwei zusätzlich Beschäftigten für das Scannen und technische Vorbereiten von Verwaltungsakten im Archiv begann, steigerte sich mit zunehmendem Erfolg auf nunmehr sechs Beschäftigte. Weitere Projekte und eine Aufstockung der dafür notwendigen Ressourcen sind in Planung.

Wie konnte nun das Archiv diese neuen Aufgaben übernehmen, wenn es doch schon für die traditionellen Aufgaben nur begrenzte Ressourcen hatte? Und welche Auswirkungen hat das Engagement des Archivs bei der e-Akten-Einführung in der Verwaltung auf das Archiv und seine Aufgabenwahrnehmung?

Ein wichtiger Meilenstein in der jüngeren Lüneburger Archivgeschichte war 2009 der Einzug in die für Archivzwecke umgebaute und zentral in Lüneburg gelegene ehemalige Landeszentralbank und die Zusammenführung aller Standorte in einem Gebäude. Hierdurch war eine Grundbedingung erfüllt für den folgenden Aufgaben- und Personalszuwachs.

Aufgrund der zusätzlichen Aufgaben im Archiv hat sich die Anzahl der Beschäftigten von neun bei 4,5 Vollzeit-Stellen im Jahr 2010 auf 15 bei sieben Vollzeit-Stellen erhöht. Unbefristet konnten damit eine Dokumentarin, zwei Fachangestellte für Medien und Informationsdienste in der Fachrichtung Archiv sowie eine angelernte Digitalisierungskraft gewonnen werden. Zusätzlich befristet Beschäftigte übernehmen im Archiv die technische Vorbereitung der Verwaltungsakten und bedienen die Scanner. Für die Digitalisierung sind verschiedene Scanner beschafft und ein Archivspeicher von mittlerweile 45 TB eingerichtet worden. Vom schnell-verarbeitenden Dokumentenscanner bis zum

Buchscanner im Format DIN A0 werden jetzt insgesamt sechs unterschiedliche Scanner im Archiv eingesetzt. Außerdem wurden die notwendigen Mittel und die technischen Voraussetzungen zum Einsatz von DiPS.kommunal als Langzeitarchivlösung bereitgestellt.

Bei der Betrachtung der Haushaltsentwicklung ist festzustellen, dass die Einnahmen des Archivs in den letzten zehn Jahren auf über 23.000 € jährlich verfünffacht und dadurch der jährliche Ansatz für Sachausgaben auf 55.000 € verdreifacht wurden. Einen großen Anteil an dieser Entwicklung hat die kostenpflichtige Digitalisierung der Hausakten der Bauaufsicht beispielsweise für Architekten, Banken oder Hausverwaltungen.

Die mit dem Aufgabenzuwachs einhergehende Verstärkung der Archiv-Präsenz und Vernetzung bezogen auf Verwaltung und Bevölkerung bewirkte außerdem einen Anstieg der Angebote und Übernahmen um 50 Prozent. Damit ist der Bestand in Lüneburg mittlerweile auf über 5.500 lfd. Meter Archivgut, über 50.000 Fotos und über 900 Film- und Tondokumente angewachsen. Außerdem wurde die für den Transport und die Magazinierung benötigte Infrastruktur ausgebaut, indem ein e-Kleintransporter bestellt, eine Klimaanlage installiert und die datenschutzkonformen Entsorgungsmöglichkeiten für nicht archivwürdige Unterlagen erweitert wurden.

Auf den Aufgabenzuwachs im Archiv durch den Einsatz bei der e-Akten-Einführung wurde nicht immer zeitgleich mit einer Anhebung der Personalressourcen reagiert. Vielmehr bezog sich diese auf Aufgaben, durch die sich direkte und kurzfristige Vorteile für die Verwaltung ergaben. Da aber die für die Digitalisierung von Verwaltungsakten zusätzlich bereitgestellten Technik- und Personalressourcen im Archiv angesiedelt sind, kommen diese auch für andere Aufgaben des Archivs z. B. in den Bereichen Entmetallisierung, Konservierung und Digitalisierung zum Einsatz. Auch wenn die vom Archiv durchgeführten Aktenplanberatungen und DMS-Schulungen erst später ihre Auswirkungen auf Aussonderungsverfahren, Bewertung und Archivierung zeigen, so bewirkte die e-Akten-Einführung für das Zwischenarchiv bereits kurzfristige Erleichterungen, weil Anfragen und Aktenbestellungen zurückgehen. Außerdem erübrigen sich Aktenabgaben an das Zwischenarchiv, weil nicht

mehr benötigte e-Akten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist im Dokumentenmanagementsystem verbleiben.

Dennoch mussten für die Wahrnehmung der zusätzlichen Aufgaben bei der e-Akten-Einführung durch das Archiv Aufgabenschwerpunkte verschoben werden.

Kapazitäten bei archivarischen Fachkräften für die archivische Vorfelddarbeit in der Projektgruppe zur Auswahl und Einführung eines Dokumentenmanagementsystems, bei den Aktenplanberatungen und DMS-Schulungen konnten gewonnen werden, indem bei traditionellen Archivaufgaben wie der Erschließung Ehrenamtliche und Hilfskräfte zum Einsatz kamen. Außerdem beschränkte sich die Anfragenbearbeitung durch Fachkräfte häufig auf Quellenhinweise und die Auswertung der Quellen wurde auf die Archivbenutzung verlagert.

Fazit

Zusammenfassend ist festzustellen, dass sich archivisches Engagement bei den Aufgaben Digitalisierung, DMS-Einführung und -Schulung sowie Aktenplanberatung für die Verwaltung auf das spätere Aussonderungsverfahren, die Bewertung und Archivierung positiv auswirkt und im Interesse einer guten Archivzugänglichkeit ist. Die Digitalisierung von Verwaltungsakten im Archiv für den Einsatz in einem Dokumentenmanagementsystem bringt außerdem unmittelbar Vorteile für das Archiv, weil technische und personelle Ressourcen auch für Archivaufgaben in den Be-

reichen Konservierung und Digitalisierung genutzt werden können. Insbesondere bei der Auswahl und Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und bei der Aktenplan-Beratung für die Verwaltung sind Archive zu beteiligen bzw. eine unverzichtbare Informationsquelle für die Verwaltung. In welchem Ausmaß sich ein Archiv beteiligen kann, hängt in erster Linie von den vorhandenen Ressourcen ab. Dabei empfiehlt sich unabhängig von der Archivgröße auch im Hinblick auf langfristige Ziele, eigenes Wissen zum Thema zu erweitern, Kompetenzen und Notwendigkeiten gegenüber der Verwaltung offensiv zu kommunizieren und bei den Archivaufgaben gegebenenfalls Prioritäten anzupassen. Je intensiver die Archivbeteiligung bei der e-Akten-Einführung ausfällt, desto höher ist der Nutzen für das Archiv und zwar nicht erst langfristig, sondern bereits kurzfristig, weil dadurch z. B. auch eigene Arbeitsweisen optimiert werden können.

Wenn sich Archive bei der e-Akten-Einführung in der Verwaltung einbringen, zahlt sich dieses für alle Beteiligten aus, für Verwaltung, Archive und Archivnutzende! ■



Danny Kolbe
Stadtarchiv Lüneburg
danny.kolbe@stadt.lueenburg.de

Hauptsache digital? Digitalisierungsstrategien für die Archivpraxis

von Antje Diener-Staackling und Daniel Droste

Digitalisierung als Herausforderung

Digitalisierung ist aus unserem modernen Alltag nicht mehr wegzudenken. Der Begriff wird inzwischen inflationär gebraucht, um eine unspezifische, umfassende Transformation der Welt zu beschreiben. Schlagworte sind Konzepte wie Digitaler Wandel oder Digitale Revolution, welche z. T. bereits seit Jahrzehnten in den Bereichen Datenverarbeitung, Kommunikation oder Arbeit verortet werden können. Auch das Marketing setzt den Begriff intensiv ein. Digitalisierung lässt sich als vage Umschreibung in allen gesellschaftlichen Bereiche nutzen, hat sich dadurch aber von seiner ursprünglichen Bedeutung so weit entfernt, dass im Einzelnen gar nicht mehr klar wird, was damit überhaupt gemeint ist. In der Gegenwart jedoch steigt der Druck auf die Archive immer mehr, was umso erstaunlicher ist, als

die Digitalisierung¹ als solche nur indirekt gesetzlich verankert ist.²

Umso wichtiger erscheint es daher, sich die Grundlagen der Digitalisierung bewusst zu machen. Betrachten wir Digitalisierung im Kontext des Archivs, so entspricht die Bedeutung des Begriffs dort viel stärker seiner ursprünglichen Definition: Er steht für die Umwandlung einer analogen Form in elektronische Daten. Im Archivalltag bedeutet dies also die Digitalisierung von analogem Archivgut mithilfe technischer Werkzeuge wie z. B. einem Scanner. Vor dem

¹ Vgl. E-Governmentgesetz des Landes NRW und Archivgesetz NRW, § 8.

² Vgl. Mario Glauert, Dimensionen der Digitalisierung, Kosten, Kapazitäten und Konsequenzen, in: Claudia Kauertz (Red.), Digital und analog. Die beiden Archivwelten. 46. Rheinischer Archivtag. 21–22. Juni 2012 in Ratingen. Beiträge (Archivhefte 43), Bonn 2013, S. 42–53.

Hintergrund dieser Definition ist das Digitalisat dann als eine andere Form bzw. Repräsentation des eigentlichen Originals zu verstehen.

Digitalisierung im Archiv ist demnach lediglich ein Teilbereich der vielfältigen digitalen archivischen Aufgaben. Neben dem Umgang mit „born digitals“, der digitalen Langzeitarchivierung und einer neuen, nutzerorientierten digitalen Öffentlichkeitsarbeit ist die Digitalisierung³ daher mit all ihren Implikationen eine der großen und dauerhaften Herausforderungen für Archive in der Gegenwart.⁴

Die Diskussion über Digitalisierung im Archiv ist weder neu noch revolutionär und sie zieht sich seit den 1990er-Jahren bis heute hin. Sie ist Thema in der Archivausbildung und es gibt eine Fülle von Fachliteratur, Handreichungen, Arbeitsgruppen und Projekten. Das LWL-Archivamt für Westfalen bietet seit langem Hilfestellung, Fortbildungen und Fördermöglichkeiten in diesem Bereich an. Auch im Rahmen des Westfälischen Archivtags und des Deutschen Archivtags wurde das Thema bereits vielfach behandelt. Als Einstieg der Archive in das aktuelle Thema der Digitalisierung bzw. der Projektplanung wurde z. B. bereits auf dem Archivtag in Herford 2019 die Digitalisierung vom Mikrofilm dargestellt und in der Archivpflege publiziert.⁵

Aus der geschilderten prinzipiellen Bedeutung der Digitalisierung für die heutige archivische Arbeit ergibt sich zwangsläufig die Notwendigkeit eines strukturierten Vorgehens und einer strategischen Planung.⁶ Viel zu oft wird dieser Aspekt nämlich vernachlässigt und führt dazu, dass Projekte abgebrochen werden oder unvollendet bleiben. Adhoc-Digitalisierung, eine zeitliche oder einzelstückbezogene Begrenzung oder ein unverknüpftes Nebeneinander mit anderen archivischen Aufgaben sind sinnlos und stellen eine Verschwendung von zeitlichen, personellen und finanziellen Ressourcen dar. Die Digitalisierung ist als ein Projekt zu planen, in dessen Mittelpunkt im besten Fall Bestände stehen sollten. Dieses sogenannte Scan-On-Use⁷ sollte im besten Falle durch das sogenannte Scan-On-Demand⁸ ergänzt werden, um zu einem bestmöglichen Ergebnis für Archiv und Benutzer:innen zu gelangen. Dies kann jedoch nur individuell geplant werden.

Eine grundsätzliche Digitalisierungsstrategie für das eigene Archiv kann deswegen nie statisch sein, sondern ist einem steten Wandel unterworfen.⁹

Eine umfassende Strategie ist auch deswegen nötig, weil oftmals Verwaltungen mit unrealistischen Forderungen an Archive herantreten. Der Klassiker, den wir alle schon einmal gehört haben, lautet: „Wir lassen alles jetzt digitalisieren, dann müssen wir kein Papier mehr aufheben.“ Werden Archive mit derartigen Aussagen konfrontiert, müssen bereits vorbereitete Antworten parat liegen. Archivarinnen und Archivare müssen gegenüber ihren Verwaltungen deutlich machen, dass Digitalisierung kein Geld und keinen Platz spart. Ganz im Gegenteil: Sie benötigt nicht unerhebliche Anfangsinvestitionen und verursacht dauerhaft laufende Kosten. So werden u. a. Gelder für die Erstellung von Digitalisaten, den Zugriff darauf, Migration,

Speicherung, Betreuung und ggfls. die Anschaffung von Hardware benötigt.

Nicht selten liegt das Problem aber auch im Archiv selbst, und die Digitalisierung wird dort nach wie vor stiefmütterlich behandelt – sei es aus finanziellen, strukturellen oder persönlichen Gründen. Digitalisierung wird z. B. als zu kompliziert erachtet. Oft wurden bislang ganz andere Interessen und Schwerpunkte in der Arbeit gesetzt, die noch nie durch Vorgesetzte, Verwaltung oder Nutzer:innen hinterfragt wurden. Und wer in den vergangenen 20 Jahren hauptsächlich Heimatgeschichte betreiben konnte, möchte sich vielleicht die letzten Jahre seines Dienstes nicht mehr mit modernen Verwaltungsstrukturen beschäftigen.

Die Digitalisierung von Archivgut, egal in welcher Form, ist aber nicht als Bedrohung, sondern als Chance für die Archive zu begreifen. Mit ihr haben auch kleine Archive die Möglichkeit, als Anbieter von Kulturgut intern (innerhalb der Verwaltung) und extern (gegenüber ihren Nutzer:innen und der breiteren Öffentlichkeit) in Erscheinung zu treten. Dies bietet für die Archive größere Chancen der Wahrnehmung, Resonanz und Anerkennung, also Statusgewinn, und kann entsprechende Verhandlungen bezüglich Haushaltetats und Drittmittelanwerbung positiv beeinflussen. Aus welchen Gründen auch immer – und auch wenn es manchmal sehr bequem ist: Digitalisierung zu ignorieren führt zu Nachteilen für alle Seiten: Verwaltung, Nutzer:innen und Archiv selbst.

Welche Bestände digitalisiert werden sollten, lässt sich nicht für alle Archivsparten gleichermaßen beantworten. Wie die Handreichung der Bundeskonferenz für Kommunalarchive (BKK) in ihrer Empfehlung von 2017 zeigt, bieten sich folgende Kriterien und Ziele für eine Auswahl und Priorisierung an¹⁰:

- Benutzungshäufigkeit,
- guter Erschließungszustand,
- schwierige Benutzung aufgrund von physischer Beschaffenheit (Großformate, Fotos),
- problematische Benutzung aufgrund des Erhaltungszustands,

3 Gerald Meier, Die Digitalisierung von Archivgut – Ziele, Workflow und Online-Präsentation in: Angelika Menne-Haritz/Rainer Hofmann (Hrsg.). Archive im Kontext. Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs. Festschrift für Prof. Dr. Hartmut Weber zum 65. Geburtstag, Düsseldorf 2010, S. 285–304, hier S. 285.

4 Vgl. als Grundlage dieses Textes Antje Diener-Staeckling, Digitalisate ins Netz – Zwischen Datenmengen und strukturierter Auslese, in Archivpflege für Westfalen-Lippe 91 (2019), S. 43–49.

5 Vgl. ebd.

6 Diener-Staeckling, Digitalisate ins Netz (wie Anm. 4), S. 48–49.

7 Vgl. Glauert, Dimensionen (wie Anm. 2), S. 55 ff.

8 Vgl. Henning Rudolph/Peter Worm, Nutzerorientiert! – Arbeitsprozesse und erste Erfahrungen rund um den Scan-on-Demand-Service im Stadtarchiv Münster, in diesem Heft S. 33 ff.).

9 Vgl. hierzu schon sehr früh, 2010: Maier, Die Digitalisierung (wie Anm. 3).

10 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/dokumente/Handreichung_Digitalisierung_von_Archivgut_endfassung.pdf [Stand: 25.07.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

- rechtliche Überlegungen: Schutzfristen eines Bestandes sind abgelaufen, die Verwertungsrechte eines Fotos liegen beim Archiv und sind damit frei
- starke Nutzung, d. h. oft angefragte Bestände, Bestände mit überregionaler wissenschaftlicher Bedeutung, sogen. Rückgradbestände des Archivs (z. B. Ratsprotokolle); wichtige Einzelbestände (Nachlass bekannter Person o. ä.),
- Anfragen etc. von außen, z. B. im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit; Nutzen für die öffentliche Darstellung des Archivs, hierzu zählen auch Anfragen aus der Verwaltung¹¹.

Allein die schiere Masse des Archivguts in den Archiven verlangt, den Prozess der Digitalisierung als Daueraufgabe zu betrachten, die nur in vielen Einzelprojekten geplant und realisiert werden kann. Bund und Länder, aber etwa auch die beiden Landschaftsverbände in NRW, haben in den vergangenen Jahren nach und nach Digitalisierungsstrategien entwickelt. Diese können den Kommunalarchiven als Vorbild dienen kann, um eigene Digitalisierungsstrategien zu erarbeiten und stetig weiterzuentwickeln.

Eine Digitalisierung von Quellenmaterial hat für ein Archiv dann einen hohen Mehrwert, wenn sie den Zugang unter den aktuellen Bedingungen erleichtert. Anfang 2020 wurde der geplante Westfälische Archivtag in Hagen abgesagt, weil uns damals die erste Corona-Welle überrollte. Vergleicht man für die folgenden zwei Jahre die Erfahrungen der kommunalen Archive, so lässt sich für alle eine Gemeinsamkeit feststellen: die Anfragen per Mail stiegen überproportional an, und es wurden fast immer Digitalisate angefragt, da die Nutzungsmöglichkeit in den Archiven selbst nicht immer sicher war.

Digitalisierung und die Coronapandemie

Die Coronapandemie hat die Arbeit in den Archiven in vielen Bereichen nachhaltig verändert – nicht nur auf Seiten der Archivarinnen und Archivare, sondern auch auf Seiten der Nutzerinnen und Nutzer. Sie hat auch in verschiedenen Bereichen Auswirkungen auf die Digitalisierung in Archiven genommen. Hierzu zählen vorrangig drei Punkte:

1. veränderte Arbeitsbedingungen innerhalb der Verwaltung (incl. des Archivs) und bei beteiligten Dienstleistern,
2. veränderte Nutzerwünsche,
3. ein veränderter Stellenwert des Digitalen und dadurch neue Chancen.

Innerhalb der kommunalen Verwaltungen hat durch die Coronapandemie der Druck zugenommen, die gesetzlich seit langem vorgeschriebene, aber dennoch oftmals bewusst oder unbewusst verschleppte Digitalisierung mit neuem Einsatz voranzutreiben. Hauptzwang dürfte hier die massiv gestiegene Notwendigkeit von Arbeit im Homeoffice sein. Die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS), welche natürlich z. T. bereits vor Corona geplant war, ist hier-

bei nur ein Schritt, der unmittelbare Auswirkungen auf die archivische Arbeit hat. Diese betrifft jedoch „born digitals“ und ist demnach getrennt von der hier genutzten Definition von Digitalisierung zu betrachten. Eine wachsende, zumeist wahllose hybride Aktenführung mit ungesteuerter ad-hoc-Digitalisierung durch Sachbearbeiter führt hingegen potentiell zu mehr digitalen Übernahmen. Hinzu kommt eine außerhalb von DMS angesiedelte, oft unstrukturierte digitale Vorgangsbearbeitung, welche ebenfalls zunimmt und potentiell archivwürdiges Schriftgut hervorbringt.

Sollte ein Archiv bereits Digitalisierungsprojekte durchführen, so zeigen sich Folgen der Pandemie auch bei der Abwicklung der Aufträge bei Dienstleistern. Aufgrund des gestiegenen Auftragsvolumens sind oft Kapazitätsgrenzen erreicht. Hierzu tragen auch coronabedingter Krankenstand oder die notwendige Einhaltung von Hygienemaßnahmen bei, welche zu einer Reduzierung der Arbeitsleistung führen können. All dies muss bei einer konkreten Projektplanung bedacht werden.

Durch die Pandemie haben sich zudem das Nutzerverhalten sowie die Ansprüche, die an ein Archiv gestellt werden, geändert. In den teils mehrmonatigen Schließungsphasen während der ersten Wellen wurden vermehrt Digitalisierungsanträge bei den Archiven gestellt. Nach der Wiederöffnung mieden viele, vor allem ältere Menschen, die Anreise zum und die Arbeit vor Ort im Archiv, um ihre Kontakte einzuschränken und die Ansteckungsgefahr zu reduzieren. Dadurch war (und ist noch immer) ein vermehrter Zugriff auf bereits z. B. über das Archivportal archive.nrw digital bereitgestellte Archivalien zu verzeichnen. Die erzwungene Umstellung auf digitale Angebote bei Behörden oder in der Wirtschaft hat ebenfalls dazu geführt, dass Nutzer ähnliche Angebote auch bei Archiven erwarten und sie für selbstverständlich halten. Dies ist eng mit einem weiteren Punkt verknüpft: Die durch die Pandemie erzwungene Digitalisierung in allen Bereichen des täglichen Lebens hat schließlich auch dazu geführt, dass ihre Vorteile von vielen Menschen vielleicht zum ersten Mal aufgrund eigenen Erlebens praktisch wahrgenommen werden. Dadurch hat sich auch in Verwaltungen und bei Fördermittelgebern eine verstärkte Wertschätzung von digitalen Chancen verbreitet, die sich unmittelbar für die Archive auszahlen. Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) hat ihre Förder Richtlinien z. B. dahingehend modifiziert, dass zukünftig für Digitalisierungsprojekte nicht die Zugänglichkeit des Originals, sondern die Abrufbarkeit des Digitalisats das relevante Kriterium für Förderfähigkeit darstellt. Bund, Länder und weitere Institutionen haben eigene Fördermittelprojekte in einem Umfang und mit einer Förderquote auf den Weg gebracht, die es vor Corona nicht gegeben hat (z. B. „Wissenswandel“). Und auch in den eigenen Verwaltungen sind, so jedenfalls unsere Erfahrung aus zahlreichen Gesprächen mit den Kolleginnen und Kollegen vor Ort, die

¹¹ Diener-Staeckling, Digitalisate ins Netz (wie Anm. 4), S. 46.

Entscheidungsträger offener für archivistische Wünsche, die sich unter Digitalisierung subsumieren lassen.

Digitalisierung im Archivalltag: Probleme und Lösungsvorschläge

Wie bereits eingangs erwähnt ist das Thema Digitalisierung im Archiv nicht neu. Theoretische Überlegungen hierzu sind in der Literatur vielfach verfügbar, oftmals jedoch auf große Archivverwaltungen fixiert oder eher praxisfern. Das LWL-Archivamt hat sich der steigenden Beratungsnachfrage daher bereits vor Jahren angenommen. Auf der einen Seite wurde das Fortbildungsangebot für die Archive in Westfalen-Lippe kontinuierlich ausgebaut. Auf der anderen Seite fungiert ein Querschnittsreferent für Digitalisierung als zentraler Ansprechpartner für fachliche Beratung und Fragen der Förderung, z. B. von Hardware.

Erste Ansprechpartner bleiben jedoch nach wie vor die Regionalreferentinnen und Regionalreferenten, die in ihren jeweiligen Sprengeln die Archive bereisen und sie beraten.

In den Beratungsgesprächen werden von den Kolleginnen und Kollegen vor Ort oft ähnliche Problemen vorgebracht, die sich in den verschiedenen Stadien von Digitalisierungsprojekten stellen. Anhand der folgenden, tatsächlich so vorgefallenen, aber anonymisierten Beispiele möchten wir verschiedene Hürden aus dem Archivalltag vorstellen und erste Hinweise geben, wie man damit umgehen kann. Diese sind natürlich exemplarisch und müssen im Einzelfall präzisiert werden. Daher gilt: Bei allen Fragen zur Digitalisierung steht das LWL-Archivamt den von ihm betreuten Archiven von den ersten Überlegungen bis zum Abschluss eines individuellen Projektes zur Seite.

Thema: Anschaffung von Hardware und Technikauswahl

Beispielarchiv 1

Problemlage:

Die Kollegin in einem kleineren Kommunalarchiv ist Seiteneinsteigerin, einzige Mitarbeiterin und lediglich mit einer halben Stelle beschäftigt. Es fehlt daher überall an Zeit, und Digitalisierung findet mangels Hardware nicht statt. Die Kommunikation mit der ausschließlich männlich besetzten kommunalen IT ist schwierig. In Technikfragen wird die Kollegin nicht ernstgenommen. Auf ihre Überlegung hin, einen Scanner für das Archiv anzuschaffen, präsentiert ihr die IT einen Büros Scanner. Alles andere sei viel zu teuer und sowieso überflüssig, da der Büros Scanner doch PDF erstellen könne.

Lösungsvorschlag:

Auch wenn es nicht zwingend notwendig ist, die IT zu überzeugen, ist es allemal hilfreich, um Rückhalt in der Verwaltung zu erhalten. Laden Sie die IT-Kollegen zu einem Besuch im Archiv ein. Zeigen Sie ihnen die unterschiedlichen Arten von Archivgut, insbesondere Material, das aus Bestandserhalterischen Gründen schonend behandelt werden muss und keinesfalls auf einen Büros Scanner gelegt werden

kann. Zeigen Sie ebenfalls, dass auch kleinere Objekte gescannt werden müssen. Betonen Sie dabei den Unikatcharakter von Archivgut und die gesetzlich vorgeschriebenen Schutzaufgaben des Archivs. Erläutern Sie unter Rückgriff auf die Ergebnisse der KOST,¹² welche Dateitypen für Master- und Nutzungsdigitalisate benötigt werden und dass Büros Scanner diese Anforderungen, auch im Bereich PDF, nicht erfüllen.

Beispielarchiv 2

Problemlage:

Ein Archiv plant die Anschaffung eines A2+ Aufsichtscanners. Dazu sollen Fördermittel beim LWL-Archivamt beantragt werden. Nach einer Beratung durch den Querschnittsreferenten erstellt die Archivarin eine Leistungsbeschreibung. Anstatt jedoch die Kollegin federführend in die Anschaffung des Scanners einzubinden, werden ihre Wünsche von der Verwaltung ignoriert und stattdessen andere Verwaltungsstellen mit dem Vergabeverfahren beauftragt. Die Aussage der dortigen Amtsleitung: Archive könnten die technischen Details eines Scanners doch gar nicht beurteilen. Auf Rückfrage des LWL-Archivamts äußert sich die Amtsleitung dahingehend, dass im Zweifelsfall eine Anschaffung des Scanners auch ohne Fördermittel erfolgen werde.

Eine Prüfung der Angebote und des Vergabeverfahrens durch das LWL-Archivamt ergibt, dass die Leistungsbeschreibung der Archivarin durch den Dienstleister, der den Zuschlag erhalten soll, nicht erfüllt wird, die Vergabestelle dies jedoch ignoriert hat. Die Ausschreibung muss wiederholt werden.

Lösungsvorschlag:

Lassen Sie sich frühzeitig vom LWL-Archivamt im Hinblick auf eine Leistungsbeschreibung beraten und stimmen Sie sie mit uns ab. Machen Sie bei der Verwaltung deutlich, dass diese Beratung erfolgt ist und dass Ihre fachliche Kompetenz durch das LWL-Archivamt abgesichert ist. Betonen Sie, dass eine mögliche Fördermittelzusage in Höhe von 30 % von einer archivfachlichen Prüfung abhängig sei. Weisen Sie im Zweifelsfall das LWL-Archivamt auf mögliche Unstimmigkeiten im Vergabeablauf hin.

Thema: Projektplanung

Beispielarchiv 3

Problemlage:

Eine glückliche Kombination aus Bundesförderung und kommunalen Haushaltsmitteln hat es dem Archiv ermöglicht, einen Aufsichtscanner anzuschaffen und eine Projektkraft anzustellen. Konkrete Überlegungen, wie das Scanprojekt überhaupt ablaufen soll, wo die Digitalisate abgelegt und wie sie eventuell präsentiert werden können, wurden vorab jedoch nicht angestellt. Für den Antrag bei dem Förderprojekt waren diesbezüglich nur sehr unspezi-

¹² <https://kost-ceco.ch/cms/empfehlung.html>.

fische Angaben notwendig gewesen. Die Projektkraft besitzt zudem keine technische Expertise in diesem Bereich. Nun hat das Archiv zwar einen Scanner samt Personal und möchte loslegen, hat aber gleichzeitig keinen Plan, wie.

Lösungsvorschlag:

Kommen Sie frühzeitig vor der Antragstellung auf das LWL-Archivamt zu, denn nur wenn Sie sich klarmachen, was Sie eigentlich erreichen möchten, kann definiert werden, welche Hard-, Software und Personalausstattung Sie benötigen. Hierzu kann ein Beratungsgespräch den ersten Anstoß geben.

Im Rahmen des von der Archivschule Marburg koordinierten DFG-Pilotprojektes zur Digitalisierung archivalischer Quellen 2013–2015 wurden zudem Handreichungen für Digitalisierungsprojekte entwickelt.¹³ Das LWL-Archivamt hat diese zusammen mit Hinweisen zur Projektplanung und den Praxisregeln der DFG auf seiner Homepage zusammengestellt.¹⁴ Darin können Sie sich über die benötigten Anforderungen informieren. Sie finden dort ebenfalls Kataloge von archivischen Dateiformaten sowie Tools, die Ihr Projekt unterstützen.¹⁵

Thema: Datenspeicherung und -sicherung

Beispielarchiv 4

Problemlage:

Ein Kommunalarchiv fragt an, ob das LWL-Archivamt die Digitalisate aus einem überregionalen Digitalisierungsprojekt noch vorliegen hätte. Die Dateien waren allerdings kurz vorher gegen Quittung den Archiven mit der Maßgabe, sie dauerhaft zu sichern, übergeben und deswegen beim LWL-Archivamt gelöscht worden. Auf die Frage, wo denn die Dateien in der Kommune geblieben seien, gesteht man einen größeren Wasserschaden, bei dem ein ganzer Server „abgesoffen“ sei. Der Server stand in einem üblichen, d. h. regelmäßigen Hochwasserbereich der Stadt. Zum Glück hatte die Kommune eine Versicherung, die die Digitalisate aus dem defekten Server wiederherstellen konnte.

Lösungsvorschlag:

Stellen Sie vor Projektbeginn in Absprache mit Ihrer IT-Abteilung sicher, dass der notwendige redundante und regelmäßig gesicherte Speicherplatz für die Digitalisate zur Verfügung gestellt wird. Eine Kopie auf einer externen Festplatte ist keine Datensicherung – lassen Sie sich auf derartige Überlegungen nicht ein. Je nach Vertragslage geschieht die Sicherung auf Servern bei der Kommune selbst oder bei einem IT-Verbund, dem sich mehrere Kommunen einer Region angeschlossen haben.

Berechnen Sie, welchen Umfang an Scans das Projekt haben wird, und kalkulieren Sie einen Puffer beim Speicherplatzbedarf ein. Vergessen Sie nicht, dass Sie Master- und Nutzungsdateien in unterschiedlichen Formaten und Größen benötigen. Stellen Sie sicher, dass Sie selbst jederzeit direkten Zugriff auf die Dateien haben und bei

Zugriff durch andere Stellen vorab informiert werden müssen. Machen Sie deutlich: Das Archiv entscheidet darüber, was mit den Daten geschieht, nicht die IT.

Beispielarchiv 5

Der Klassiker:

Nachdem sich Nutzer über fehlende Archivalien beschwert haben, fragt eine Kommune beim LWL-Archivamt an, warum ihre Digitalisate beim Internetportal archive.nrw nicht mehr sichtbar seien. Auf genaue Nachforschung stellt sich schließlich heraus, dass die örtliche IT die Digitalisate auf dem Webserver der Kommune an einen anderen Speicherort geschoben hat, ohne dies dem Archiv mitzuteilen. In einem anderen, ähnlichen Fall wurde durch die IT aus Sicherheitsgründen der externe Zugriff auf den Webspace, auf dem die Digitalisate bereitgestellt wurden, vom Protokoll „http“ auf „https“ umgestellt. Dadurch waren die Verknüpfungen mit dem Findbuch nicht mehr gültig, liefen ins Leere und mussten neu erstellt werden. In einem dritten Archiv wurden Daten aus dem bereits genannten DFG-Pilotprojekt, die laut Förderrichtlinien dauerhaft für die Öffentlichkeit verfügbar gehalten werden müssen, ohne Rücksprache mit dem Archiv von der IT gelöscht. Zwar konnten die Daten später auf einer externen Festplatte wiedergefunden werden, aber bis heute wurden sie nicht wieder auf den Server gespielt.

Lösungsvorschlag:

Stellen Sie bereits bei der ersten Speicherung der Dateien in Absprache mit der IT sicher, dass die Digitalisate ohne Rücksprache nicht gelöscht, verschoben oder anderweitig bearbeitet werden dürfen. Machen Sie auch deutlich, dass Sie über Protokolländerungen beim externen Zugriff informiert werden sollen. Stellen Sie im Idealfall einen Zugriff auf die Digitalisate per Permalink sicher. Für den Fall, dass Sie die Verweise aktualisieren müssen, ermöglicht Ihnen der METS-Generator¹⁶ des LWL-Archivamts eine schnelle und massenhafte Erstellung der notwendigen Dateien. Zum Tool selbst werden zweimal jährlich Schulungen angeboten.

Fazit

Digitalisierung im Archiv muss in allen Bereichen als Projektarbeit verstanden werden, der angesichts der beschriebenen Entwicklungen in Gesellschaft, Politik und Verwaltung nicht mehr auszuweichen ist. Hierzu ist es wichtig, neben der eigentlichen Ausführung der Digitalisierung auch die Pflege der Digitalisate in den Blick zu nehmen – ein wichtiger Punkt, der bei den meisten verwaltungsinternen Projekten oft vernachlässigt wird. Angesichts der großen Menge und der gesetzlichen Vorschriften (z. B. Schutzfristen) ist

¹³ https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/programme/lis/praxis-regeln_digitalisierung_2013.pdf.

¹⁴ <https://www.lwl-archivamt.de/de/fachinformationen/digitalisierung/dfg-projekt/>.

¹⁵ <https://www.lwl-archivamt.de/de/fachinformationen/digitalisierung/digitalisierung-im-archiv/>.

¹⁶ <https://www.lwl-archivamt.de/filer/canonical/1601879477/290592/>.

eine komplette Digitalisierung des Archivguts – auch in einem kleinen Archiv – völlig illusorisch. Konzentrieren Sie sich daher auf eng definierte, nach den hier vorgestellten Kriterien geplante Projekte und holen Sie sich Unterstützung. Das Archivamt berät Sie gerne. ■



Dr. Antje Diener-Staeckling
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
antje.diener-staeckling@lwl.org



Dr. Daniel Droste
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
daniel.droste@lwl.org

Nutzerorientiert! – Arbeitsprozesse und erste Erfahrungen rund um den Scan-on-Demand-Service im Stadtarchiv Münster

von Henning Rudolph und Peter Worm

Das Projekt „Digitize-it!“

Das Stadtarchiv Münster hatte sich zum Ziel gesetzt, die Archivnutzung auch in Zeiten der Corona-Pandemie zu ermöglichen. Um dies umzusetzen, hatte es sich beim Förderprogramm WissensWandel im November 2021 mit dem Vorhaben „Digitalize it! Einführung eines virtuellen Lesesaals (inkl. Scan-on-Demand-Dienst) im Stadtarchiv Münster“ beworben und erhielt dafür mit Datum vom 24.02.2021 die Förderzusage.¹

Das Projekt bestand aus zwei Teilen: Zum einen sollte eine Digitalisierungsstrategie ausprobiert werden, die Wünsche und Bedarfe der Nutzenden konsequent in den Mittelpunkt der Digitalisierungspriorisierung stellt. Bei bisherigen Vorhaben wählten die Archive einen aus ihrer Sicht wichtigen Bestand (oder zumindest Teilbestand) aus, der dann meist von einem externen Dienstleister vollständig digitalisiert wurde. Das führte zu einem zu sehr großen Planungsgrößen beim entstehenden Datenvolumen, der Finanzierung und Logistik, zum anderen nahm man in Kauf, dass große Teile des digitalisierten Archivguts auf kein oder wenig Interesse stoßen, also nur eine geringe Effizienz der eingesetzten Ressourcen erreicht wird.² Der Ansatz im Stadtarchiv Münster war, dass eine Effizienzsteigerung nur dadurch erreicht werden kann, dass ausschließlich tatsächlich angefragte Archivalien digitalisiert werden: Für dieses Archivgut gibt es – per se – mindestens eine interessierte Nutzerin / einen interessierten Nutzer. Die kleinste handhabbare Einheit stellte die Verzeichnungseinheit dar, denn Teile einer Akte oder Ausschnitte einer Karte lassen sich technisch schlecht verwalten und hätten auf Benutzerseite mehr Fragen aufgeworfen als beantwortet.

Zum anderen sollte eine digitale Quellenkunde erarbeitet werden, die hilft, die bei den Benutzerinnen und Be-

nutzern aufkommenden Fragen zu klären, und auf diese Weise die Erläuterungen des Aufsichtspersonals zum Teil ersetzt. Dabei konnte nicht jedes Archivale in den Blick genommen werden und nicht das gesamte städtische Archivgut bedarf gleichermaßen einer intensiven Einführung. Bei seriellen Quellen der Neuzeit „lohnt“ sich diese Arbeit aber in doppelter Hinsicht. Es sind umfangreiche, ununterbrochene Überlieferungen (Ratsprotokolle, Rechnungsreihen, Gerichtsprotokolle, Steuerlisten – sogenannte Schatzungen – und preußische Einwohnerverzeichnisse) und sie sind erläuterungsbedürftig hinsichtlich Anlagezweck, Aufbau, Vokabular und Auswertungsmöglichkeiten.

Von den bewilligten Fördermitteln (ca. 47.000 €) und den eingesetzten Eigenmitteln (ca. 7.000 €) konnte ein Großformatscanner inkl. höhenverstellbarem Unterbau beschafft und Personal für die digitale Quellenkunde (Vollzeit vom 1.5.–31.8.2021) und für die technische Scandienstleistung (0,63 VZÄ vom 16.6.2021–28.2.2022) eingestellt werden.

Zahlenmäßig konnten die im Projektantrag angestrebten Messgrößen mehr als erreicht werden:

- Statt der erwarteten 400 zu digitalisierenden Archivalien wurden insgesamt rund 95.000 Scans von 660 Archivalien erstellt und online gestellt.
- Statt der angestrebten fünf bis sechs Quellentypen konnten neun im Projekt hinsichtlich Entstehung, Entwicklung und Quellenwert beschrieben werden. Die

¹ Zu den Details der Antragstellung und des Projektinhalts vgl. Peter Worm, Digitize-it! Ein WissensWandel-Projekt des Stadtarchivs Münster, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 95 (2021), S. 53–59.

² Ein durchschnittliches Archivale wird einmal in 35–40 Jahren angeschaut. Diese Zugriffswahrscheinlichkeit rechtfertigt u. E. nicht den Aufwand der Digitalisierung und die Kosten der digitalen Bereitstellung und Erhaltung.



Abb. 1: Die Scanarbeitsplätze im Stadtarchiv – links der Buchscanner / Aufsichtsscanner mit Buchwippe; rechts der Großformatscanner

Ergebnisse sind auf der städtischen Homepage des Stadtarchivs unter der Rubrik „Archivalien digital“ (<https://www.stadt-muenster.de/archiv/archivalien-digital>) nachzuschlagen.³

- Außer der digitalen Kurzfassung ist eine fast 120-seitige gedruckte Ausgabe mit dem Titel „Tilman Haug, Städtische Verwaltung und Justiz in der Frühen Neuzeit. Eine Einführung in die seriellen Quellen des Stadtarchivs Münster (Forschen und Lernen 2). Münster 2022“ erschienen.
- Durch das Scan-on-Demand-Angebot konnten in der Corona-Zeit fünf Forschungsprojekte aus der gesamten Bundesrepublik sowie darüber hinaus viele familien- und heimatgeschichtlich Interessierte mit historischen Quellen versorgt werden.

Technische Umsetzung

Punkt 1: Server einrichten

Da man die Digitalisate nicht auf die Server des Archivportals legt, muss jedes Archiv eine eigene online-Umgebung schaffen, auf die der DFG-Viewer zugreifen kann. Dafür genügt es, dass der IT-Dienstleister des Archivs einen einfachen Webserver einrichtet, der über einen FTP-Transferclient wie beispielsweise FileZilla zu erreichen ist und genügend Speicherplatz bietet.

Punkt 2: Digitalisate erstellen und bearbeiten

Das Stadtarchiv Münster verwendet für das Projekt einen Buchscanner der Firma Zeutschel und einen Großformatscanner der Firma Rowe (Abb. 1).

Nach dem Scannen müssen die Bilder der digitalisierten Archivalien zwingend nach einem einheitlichen Schema benannt werden, wodurch die eindeutige Zuordnung zu den Verzeichnungseinheiten ermöglicht wird. Die Dateinamen (und der Überordner) sollen deshalb zeichengenau (mit allen Leerzeichen, Punkten und Sonderzeichen!) so zusammengesetzt werden, wie man sie auch in der archivischen Datenbank in den folgenden Datenfeldern findet: [Bestandskürzel]_[l. Num.]_[Zähler mit führenden Nullen].JPG

Es wird von händischer Benennung der Dateien aufgrund der Fehleranfälligkeit abgeraten und der Einsatz

eines Programms zur massenhaften Dateiumbenennung empfohlen. Das Stadtarchiv Münster nutzt den Advanced Renamer⁴.

Für die Online-Präsentation im Archivportal verwenden wir kleingerechnete Varianten („Derivate“) der Ursprungsdateien („Master“). Dafür kommt ein Programm zur massenhaften Bildbearbeitung zum Einsatz: XNConvert⁵.

Punkt 3: Findbuch Export

Sind alle Scans fertig bearbeitet, muss eine Findbuchdatei pro Bestand im EAD(DDB)-Format (Encoded Archival Description) aus dem jeweiligen Verzeichnungsprogramm exportiert werden (Abb. 2). Alle gängigen Archivdatenbanken unterstützen dieses Format. Diese Datei „[Bestandsbezeichnung].xml“ enthält das Vorwort und alle Erschließungsinformationen zu den Verzeichnungseinheiten inklusive der Klassifikation.

Punkt 4: METS-Generator

Nach diesem Arbeitsschritt muss bei den einzelnen Verzeichnungseinheiten in dem EAD(DDB)-kodierte Findbuch noch die Angabe, ob es Digitalbilder gibt und in welcher Reihenfolge diese den Benutzerinnen und Benutzern angezeigt werden sollen, ergänzt werden. Ein weiterer Standard namens METS (Metadata Encoding & Transmission Standard) kommt dabei zum Einsatz. Für die Erzeugung der entsprechenden METS-Einträge benötigt man den sogenannten METS-Generator. Er ist eine Entwicklung des LWL-Archivamts und wurde im Rahmen des DFG-Projekts „Digitalisierung archivalischer Amtsbücher und vergleichbarer serieller Quellen“ durch Stephan Makowski programmiert. Seitdem wird das Programm durch ihn an neue Anforderungen angepasst. Die aktuelle Version ist auf den Internetseiten des LWL-Archivamts abrufbar.⁶ Der METS-Genera-

3 Im Einzelnen wurden für neuzeitliche Ratsprotokolle, Kriminal- und Judicialakten und -protokolle, die Kämmerer- und Grutamtssrechnungen und ihre Vorstufen, die Register der Gesamt- und der Leischaftsschätzungen sowie die Einwohnerregister der Stadt (1817ff.) quellenkundliche Einführungen verfasst.

4 <https://www.advancedrenamer.com/> [Stand: 25.07.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

5 <https://www.xnview.com/de/xnconvert/>.

6 <https://www.lwl-archivamt.de/de/fachinformationen/digitalisierung/digitalisierung-im-archiv/>.

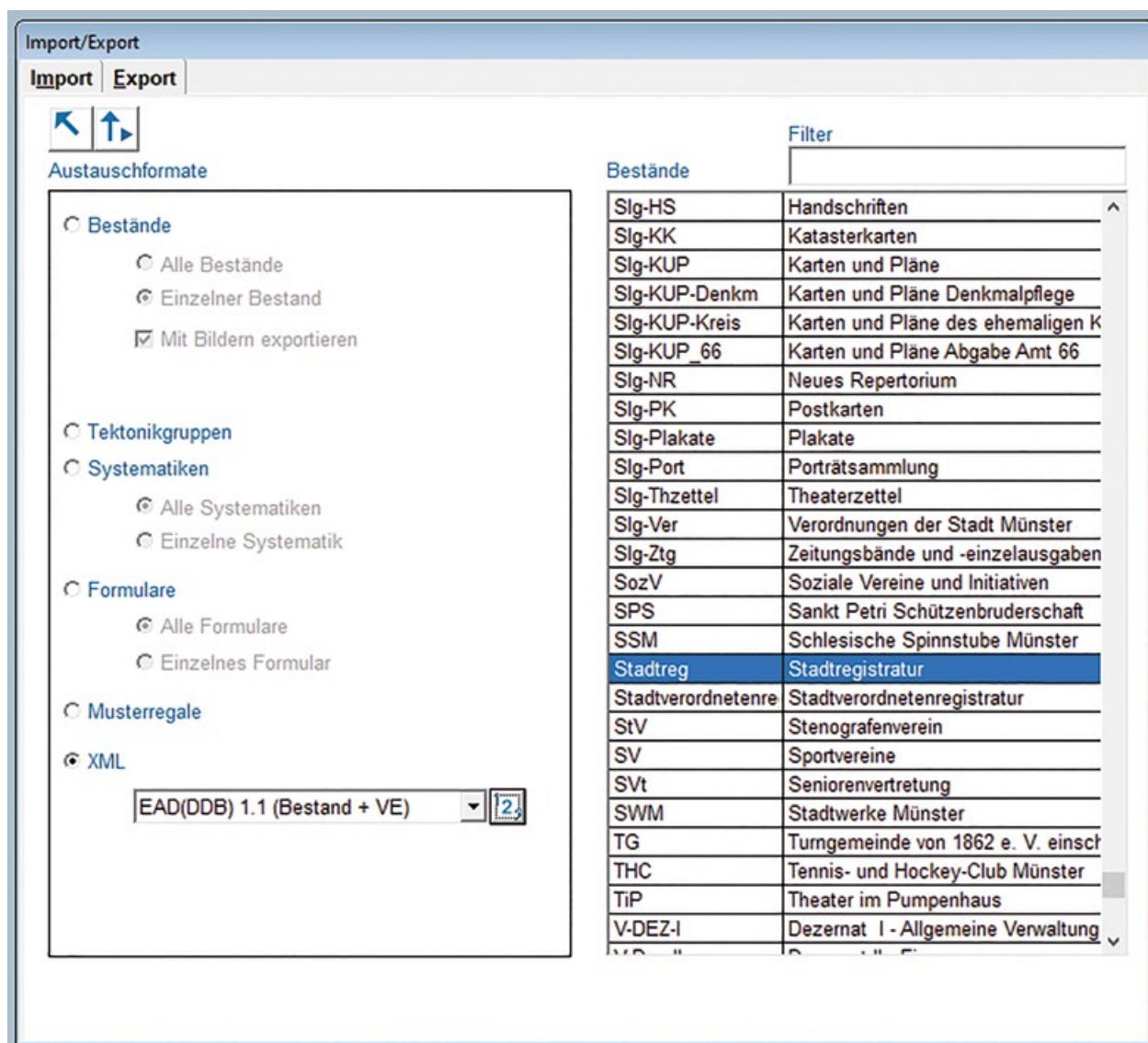


Abb. 2: Export eines EAD(DDB)-Findbuchs, hier: ein Beispiel aus dem Archivinformationssystem „AUGIAS Archiv“

tor erzeugt die entsprechende Datei („mets.xml“) zu jeder digitalisierten Akte, Urkunde oder Karte und ergänzt in dem EAD(DDB)-Findbuch, unter welcher Internetadresse dieses elektronische Inhaltsverzeichnis der Digitalbilder zu finden ist. Eine genaue Ausfüllhilfe ist hier abrufbar: <https://archivamt.hypothesen.org/15185>.

Punkt 5: Upload

Nun müssen das fertige EAD(DDB)-Findbuch und die um die METS-Dateien ergänzten Digitalisate nur noch hochgeladen werden. Aber Achtung: Wurde schon einmal ein mit Digitalisaten bestücktes Findbuch zu einem Bestand hochgeladen und soll nun erneuert oder um weitere Digitalisate erweitert werden, müssen zunächst die METS-Verweise aus dem alten EAD(DDB)-Findbuch mit denen des neuen zusammengeführt werden. Auch hierfür hat Stephan Makowski ein entsprechendes Hilfsprogramm, das Tool „Findbuch Merge“ programmiert, das man ebenfalls auf der Internetseite des LWL-Archivamts findet (Abb. 3).

Hat alles geklappt, kann man sich nun das fertige Digitalisat im DFG-Viewer auf [Archive.NRW.de](https://archive.nrw.de) anschauen (Abb. 4).

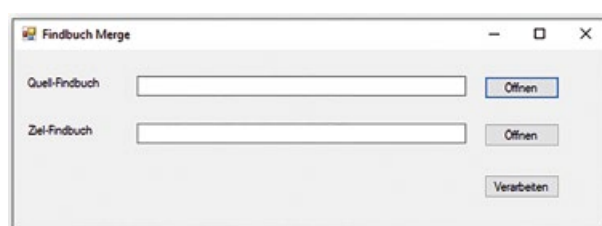


Abb. 3: Die einfache Bedienoberfläche des Hilfsprogramms „Findbuch Merge“

Fazit und Ausblick

Wie viel haben wir geschafft? Kamen wir den Bestellungen hinterher? In der Summe wurden im Projekt ca. 95.000 Scans von insgesamt 660 Archivalien erstellt. Das entspricht einem monatlichen Schnitt von 7.500 Scans und 60 Archivalien (Abb. 5). Im Verlauf des Projekts hat sich nach einigen Monaten das Verhältnis von bestellten und gescannten Archivalien eingependelt, sodass kein Benutzer allzu lange auf seine Bestellung warten musste (Abb. 6). Wissenschaftliche Forschungsprojekte wurden bei der Bearbeitung der Bestellungen bevorzugt behandelt.

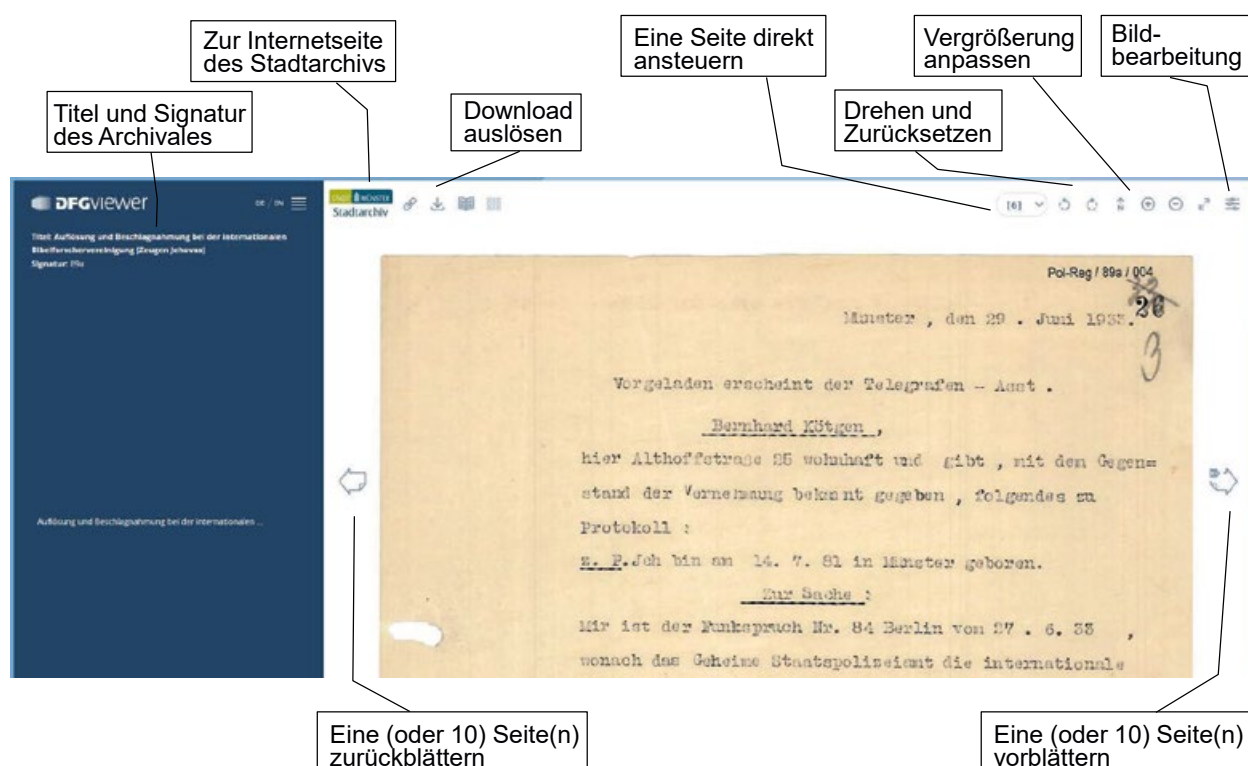


Abb. 4: Anzeige eines Digitalisats im DFG-Viewer (hier mit einer Funktionsübersicht)

Wie war die Resonanz? Wurden die Digitalisate online genutzt?

Die Statistik im neuen Archivportal „Archive in NRW“ erlaubt die Auswertung der Aufrufe und die Zahl der unterschiedlichen Anwender.⁷ Nach dem Relaunch im Oktober startete das Stadtarchiv mit knapp 200 Anwendern im Monat – in den ersten beiden Monaten 2022 besuchten jeweils über 700 Anwender unsere Seiten. Die Zahl der Aufrufe schwankt stark, jedoch haben sich auch hier die Zugriffszahlen verdoppelt. Spitzenwerte haben die Online-stellung personenbezogener und damit genealogisch auswertbarer Quellengruppen ausgelöst. Besonders deutlich ist der Anstieg bei den Einwohnerregistern der Stadt, die im Januar 2021 online gingen, und bei den weiteren genealogisch relevanten Archivalien (Adressbücher, Straßenkataloge, Schatzungs- und Rekrutierungslisten des 17.–18. Jahrhunderts und der Aktenbestände des 19. Jahrhunderts der Stadt Münster und später eingemeindeten Ämter), die im Sommer 2021 folgten.

Bleiben durch die Online-Stellung der Archivalien die „konventionellen“ Benutzerinnen und Benutzer weg?

Diese Frage ist nicht leicht zu beantworten. Zunächst gibt es einen seit Jahren rückläufigen Trend in der Archivnutzung, den fast alle archivischen Einrichtungen in Deutschland beobachten können. Verstärkt wurde dieser durch den „Corona-Effekt“, sprich das Wegbleiben von Interessierten während des Lockdowns und in der Folgezeit, um Kontakte zu reduzieren (Abb. 7). Die unbereinigten Zahlen sehen wie folgt aus: Gingen bis 2014 regelmäßig über 600 Benutzungsanträge im Jahr ein, sind es seitdem nur noch rund 400, im Jahr 2021 nur noch gut 200. Ähnliche

Entwicklungen zeigt die Auswertung der Benutzertage: Im Schnitt besuchen Benutzende zwei Tage das Stadtarchiv. Dieser Wert lag in früheren Jahren etwas höher, heute liegt er leicht darunter. Ein Grund könnte eine veränderte Form der Nutzung sein. Viele Benutzerinnen und Benutzer werben ihre Archivalien nicht mehr wie früher im Archiv aus, sondern erstellen von den für ihre Frage wichtigen Seiten einer Quelle mit dem Mobiltelefon oder der Kamera Aufnahmen, die erst zu Hause ausgewertet werden. Ein weiterer Grund könnte sein, dass der Archivbesuch durch die Möglichkeit der Online-Recherche heutzutage viel besser vorbereitet werden kann als früher. Interessierte müssen nicht mehr ins Archiv kommen, um die Findmittel zu konsultieren, sondern haben das oft schon von zu Hause aus getan und im Vorfeld des Archivbesuchs die Bestellung per E-Mail dem Archiv zukommen lassen. Der Archivbesuch konzentriert sich damit auf die Einsichtnahme ins Archivgut selbst. Für diese Annahme spricht, dass die monatliche Zahl an Bestellungen über das Archivportal von anfangs fünf auf inzwischen über 60 gestiegen ist. Wie lang bzw. an wie vielen Tagen der Lesesaal geöffnet hat, scheint dagegen nur eine geringe Auswirkung auf die Nutzungshäufigkeit zu haben, da die Erhöhung der wöchentlichen Öffnungszeiten (bisher) keine Trendwende ausgelöst hat. Ob sich das bestätigt, bleibt abzuwarten und muss in der Zeit nach der Pandemie noch einmal überprüft werden.

Anders als bei der persönlichen Nutzung steigt die Zahl der schriftlichen Anfragen, mit denen das Stadtarchiv kon-

⁷ Bettina Joergens, Das neue Portal für alle Archive in NRW, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 93/94 (2021), S. 39–44.

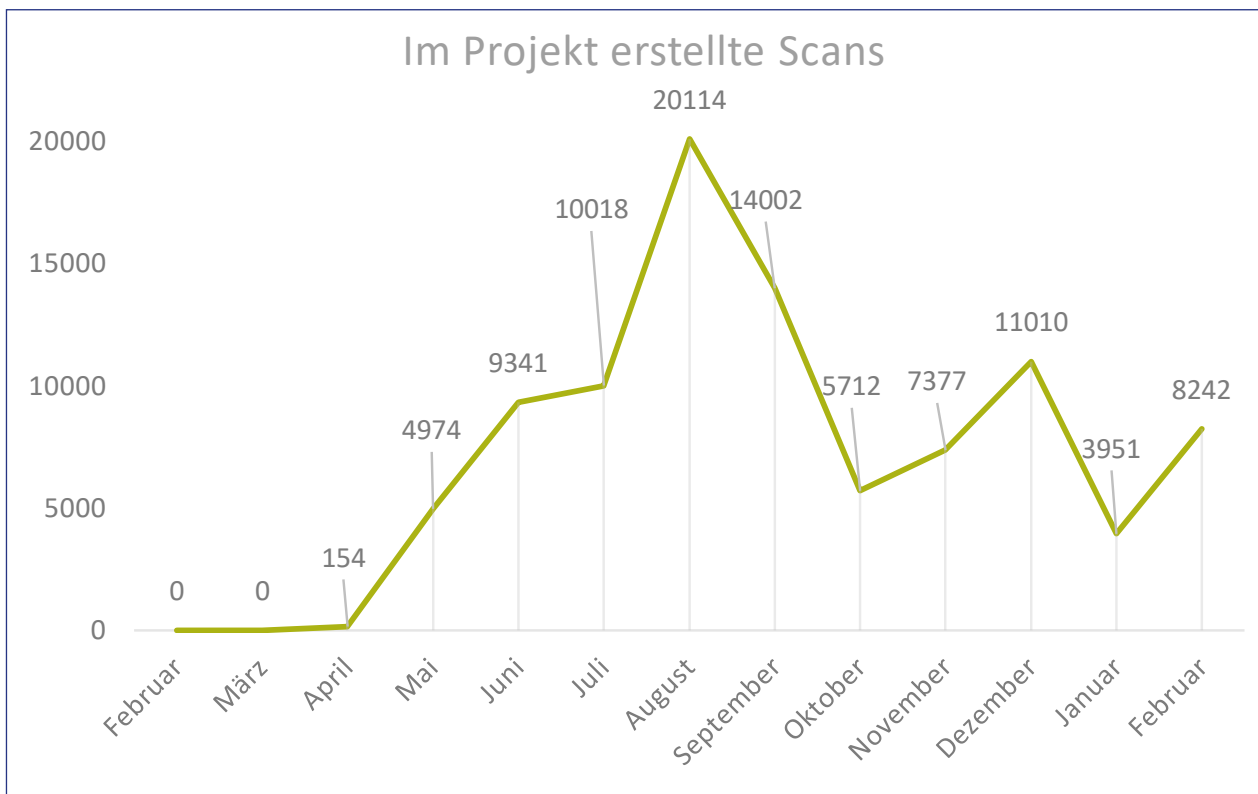


Abb. 5: Übersicht über die monatlich erstellten Scans im Scan-on-Demand-Projekt (Februar 2021 bis Februar 2022)

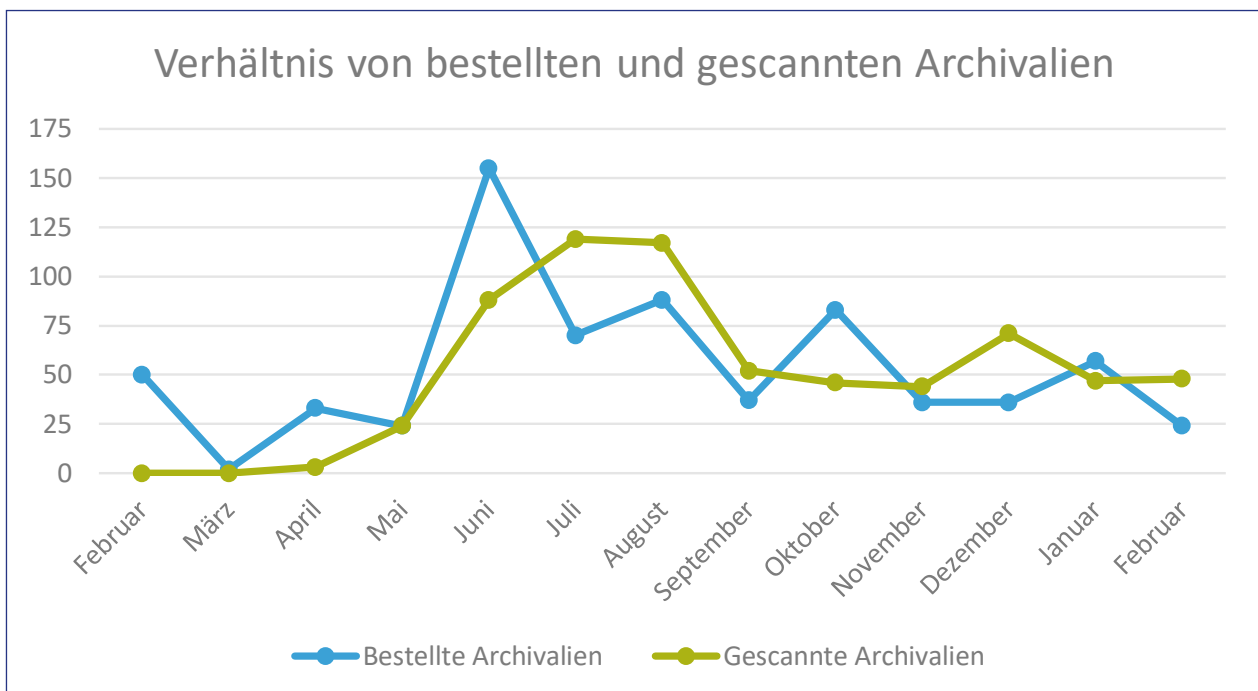


Abb. 6: Verhältnis von bestellten und gescannten Archivalien (Verzeichnungseinheiten) im Scan-on-Demand-Projekt (Februar 2021 bis Februar 2022)

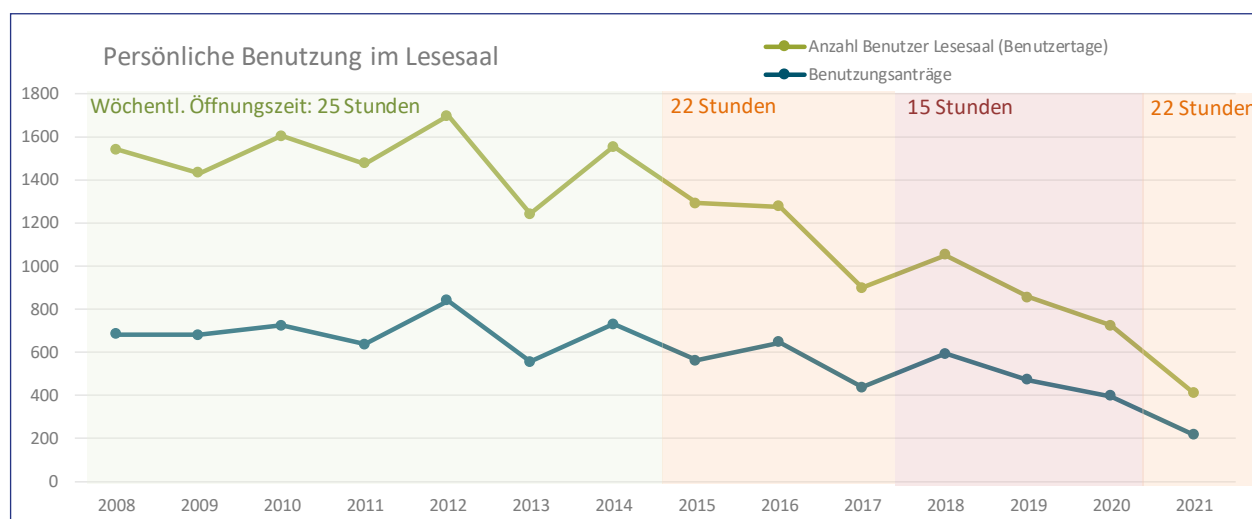


Abb. 7: Jährliche Auswertung der persönlichen Benutzung im Lesesaal des Stadtarchivs Münster unter Berücksichtigung der wöchentlichen Lesesaal-Öffnungszeit, 2008–2021

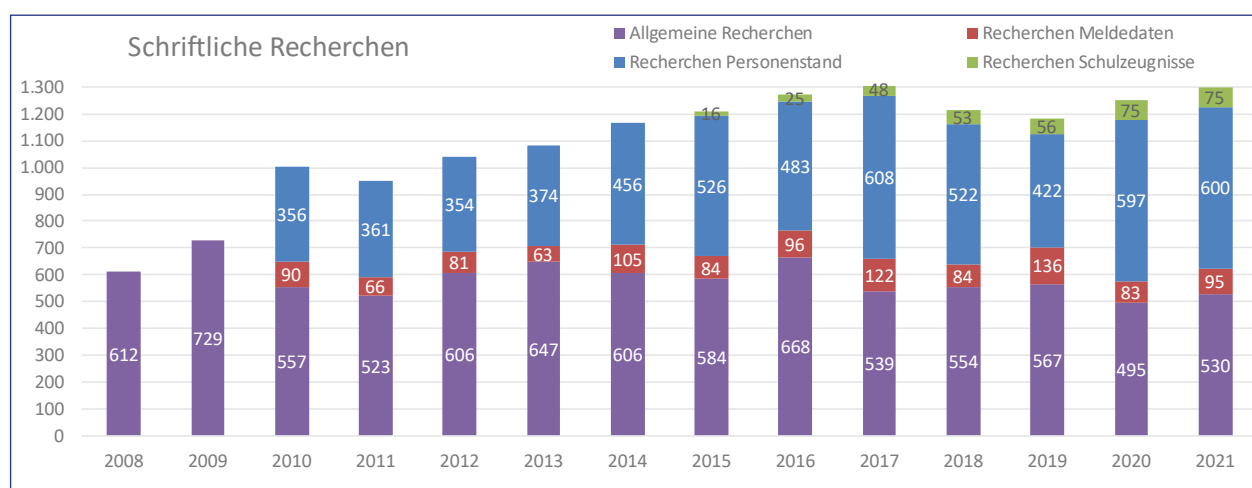


Abb. 8: Jährliche Auswertung der eingegangenen schriftlichen Recherchen des Stadtarchivs Münster unter Berücksichtigung der Anfragearten, 2008–2021

frontiert wird, seit Jahren (Abb. 8). Auch dieser Trend ist nicht münsterspezifisch, sondern wird in vielen Archiven beobachtet. Besonders seit der Übernahme der Personenstandsregister von den Standesämtern gewinnt die Beauskunftung aus diesen Unterlagen an Bedeutung und macht inzwischen gut die Hälfte der Anfragen aus.⁸

Die Auswertung der Herkunft der Internetnutzenden, die das Archivportal neuerdings erlaubt, hilft bei der Untersuchung der Frage weiter (Abb. 9): Nur rund die Hälfte von ihnen stammt aus Deutschland (48 %) und nur 13 % kommen aus NRW. Die größte ausländische Gruppe bilden die USA mit 37 % der Anfragen, danach Frankreich mit 4 %, die Niederlande und Moldau (sic!) mit je 2 %. Der ganz überwiegende Teil der persönlichen Benutzerinnen und Benutzer im Lesesaal kommt aber aus Münster oder dem Münsterland ins Stadtarchiv und ist nur in geringem Maße mit den Internet-Nutzenden in Deckung zu bringen. Umgekehrt lässt sich festhalten: Die Internetnutzenden sind eine neue Zielgruppe, die nur in seltenen Fällen den Weg in den Lesesaal auf sich genommen hätte. Die Gründe für sinkende Nutzerzahlen in den Lesesälen der Archive liegen so-

mit nicht – oder nur zu einem geringen Teil – in der zunehmenden digitalen Bereitstellung von Archivalien begründet.

Die zunehmende Online-Nutzung hat eine ganze Reihe von positiven Folgen: Der Scan-on-Demand-Service verwandelt den Repro-Wunsch einer / eines Einzelnen in einen Vorteil für die gesamte interessierte Öffentlichkeit, indem die gewünschten Archivalien nicht nur der einen Person, sondern über das Internet jedermann zur Verfügung stehen. Der/dem Interessierten selbst erspart man den Reiseweg und die damit verbundenen Kosten und – in Zeiten des Klimawandels – uns allen den damit verbundenen CO₂-Ausstoß und ermöglicht eine Nutzung ganz unabhängig von den Einschränkungen der Lesesaal-Öffnungszeiten. Ein weiterer positiver Effekt ist, dass die Originale seltener vorgelegt werden müssen, und sie dadurch geschont werden (Schutzdigitalisierung). Den Mehraufwänden bei der Digitalisierung steht eine Entlastung des Benutzungsdien-

⁸ Die massenhaft gleichförmigen Anfragen werden mittlerweile zum Großteil über ein Online-Bestellverfahren abgewickelt, dass sogar die Zahlung auf digitalem Weg erlaubt, vgl. <https://www.stadt-muenster.de/archiv/service-angebote/personenstandsregister>.

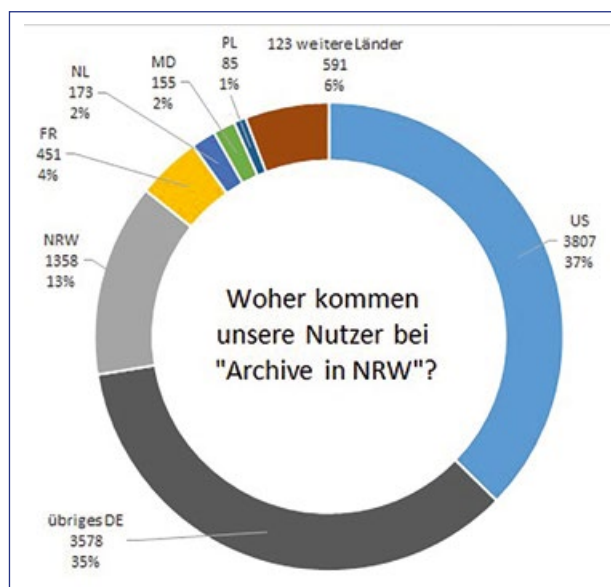


Abb. 9: Auswertung der Herkunft der Internetnutzerinnen und -nutzer im Betrachtungszeitraum Oktober 2020 bis Februar 2022

tes im Lesesaal gegenüber, eine weitere und bedeutendere Entlastung entsteht durch den Rückgang von redundanten Reproaufträge für Einzelseiten, die ja die gleichen Arbeitsschritte bei Bestellung, Aushebung und Reponierung auslösen wie der Komplettskan eines Archivailes.

Die beiden größten Vorteile sind aber einerseits die „passgenaue“ Digitalisierung, mit der unnötige Ressourcenaufwände beim Scannen, Weiterverarbeiten und Vorhalten vermieden werden, und andererseits die positive Außenwahrnehmung, die ein solches Angebot mit sich bringt: Das Stadtarchiv hat ausschließlich positives Feedback erhalten, insbesondere wurden der hohe Benutzerkomfort, das einfache, formlose Anstoßen eines Digitalisierungsvorgangs und die unmittelbare Orientierung an den Wünschen der Nutzerinnen und Nutzer gelobt.

Die Kehrseite der Medaille ist, dass bei der Online-Benutzung das Angebot einer klassischen Lesesaal-Beratung entfällt. Das hat Folgen für die Art und Weise wie Archive erschließen müssen, damit digitale Suchstrategien erfolgreich sein können.⁹ Trotzdem stellt für Forschende, die den Google-Schlitze und intelligente Suchmaschinen gewohnt sind, das Provenienzprinzip und die hierarchische Ordnung und Erschließung ein Hindernis auf dem Weg zum gesuchten Archivgut dar. Das Stadtarchiv Münster hat hierfür zwei Strategien eingeschlagen.

Einerseits kommt Beständebeschreibungen, Findbuch-Vorworten und auch Klassifikationsbeschreibungen ein besonderer Wert zu. Diese Hilfen funktionieren für Interessierte, die sich über eine „navigierende Suchstrategie“ im digitalen Benutzerraum des Archivs bewegen. Daneben braucht es alternative „Schnellzugänge“, die das Stadtarchiv Münster mit einer digitalen Quellenkunde unter der Rubrik „Archivalien digital“¹⁰ verbunden hat (Abb. 10). Hier werden erklärungsbedürftige serielle Aktentypen vorgestellt, indem Entstehungszusammenhang und -zweck, zu erwartende Inhalte und der Quellenwert diskutiert werden.

Exemplarische Bilder aus den Archivalien erleichtern das Verständnis; ein kurzes Literaturverzeichnis lädt zum detaillierteren Einlesen und Studieren ein. Ein zentrales Element sind Verlinkungen zu den digitalisierten Archivalien im Archivportal, die den direkten Aufruf einer Akte oder eines Amtsbuchs und seine Anzeige im Erschließungskontext erlauben. Für die Links werden die sog. „persistente Identifikatoren“ genutzt, die im Portal eine stabile, zitierfähige technische Referenz bieten, die sich auch nach der Aktualisierung einer Beständeübersicht oder dem Hochladen eines ergänzten Findbuchs nicht ändert. Für Studierenden- und fortgeschrittene Archiv-Nutzende hat das Stadtarchiv in der neuen Reihe „Forschen und Lernen“ ein Studienbuch¹¹ aufgelegt, das einen ausführlicheren quellkundlichen Teil sowie ein Glossar und fünf vollständig transkribierte Originale aus vier Jahrhunderten enthält, um damit die Lesefähigkeit im Selbststudium üben zu können.

Andererseits empfiehlt sich die Durchführung von digitalen Sprechstunden, wie das andere Archive bereits erfolgreich seit einigen Jahren tun.¹² Münsters Archive haben eine solche gemeinsame Beratung erfolgreich als Beitrag zum diesjährigen Tag der Archive am 5. März 2022 von 11–13 Uhr erprobt.¹³ Rund 30–40 Teilnehmende stellten Fragen und/oder hörten den sich entwickelnden Diskussionen zu. Besonders hilfreich für viele Fragestellungen war, dass alle Archivsparten vertreten waren und jede / jeder auf die jeweils einschlägigen Bestände des eigenen Hauses verweisen konnten. Hier bietet die digitale Variante sogar einen Mehrwert gegenüber dem analogen Pendant.

Eine entschlossene Transformation archivischer Dienstleistungen gefährdet nicht die Existenz von Archiven, sondern sichert deren Sichtbarkeit und Nutzung in einer zunehmend digital arbeitenden Welt. Dass man bei

9 Stellvertretend für die Forschungsliteratur zu dem Thema sei verwiesen auf Mario Glauert, Müssen wir anders verzeichnen? Erschließung zwischen analogen Archivgewohnheiten und digitalen Nutzererwartungen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 91 (2019), S. 32–37; Karsten Uhde, Zwischen Tradition und Online-Mainstream – Archivische Erschließung im 21. Jahrhundert, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 90 (2019), S. 6–10 und aus Nutzersicht Lars Thiele, Wenn Akten auffindbar werden: Archivische Erschließung aus Sicht eines Nutzers, in: Landesverband Sachsen im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (Hrsg.), Erschließung 2.0: Erwartungen. – Probleme. – Lösungen. [Leipzig 2019], S. 27–30.

10 <https://www.stadt-muenster.de/archiv/archivalien-digital>. Ähnliche thematische „Quereinstiege“ bieten das Landesarchiv Baden-Württemberg <https://www2.landesarchiv-bw.de/ofs21/suche/quellensammlungen.php> und übergreifend das Themenportal Weimarer Republik im Archivportal D <https://www.archivportal-d.de/themenportale/weimarer-republik>.

11 Tilman Haug, Städtische Verwaltung und Justiz in der Frühen Neuzeit. Eine Einführung in die seriellen Quellen des Stadtarchivs Münster (Forschen und Lernen 2). Münster 2022, zu beziehen über das Stadtarchiv Münster oder den Buchhandel.

12 Vgl. die Transferarbeit von Marion Baschin, „Online-Sprechstunde“. Möglichkeiten digitaler Nutzerberatung am Beispiel des Landesarchivs Baden-Württemberg, digital abrufbar: https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/63601/Transferarbeit2018_Baschin.pdf; das Stadtarchiv München bietet über Webex digital begleitete Recherche-Workshops an; auch kleinere Stadtarchive wie Brilon laden zur Online-Sprechstunde Familiengeschichte ein <https://brilon-totallokal.de/2022/04/02/der-vergangenheit-ein-gesicht-geben-2/>.

13 Vgl. die Pressemitteilung der Stadt Münster vom 1. März 2022: <https://www.muenster.de/pressemitteilungen/web/frontend/output/standard/search/1/design/standard/page/1/show/1095316>.



Stadtarchiv **muenster.de** **STADT MÜNSTER**

Startseite
Bestände & Recherche
Archivalien digital
Ratsprotokolle 1564-1802
Gerichtsakten
Kämmerei-Rechnungen
Grutamt-Rechnungen
Schatzungsregister
Straßenkataster 1823
Einwohnerregister 1817-1873
Einwohnerregister 1873-1920
Goldene Bücher
Jüdische Geschichte
Service & Angebote
Archiv & Schule
Stadtgeschichte online
Forschungs- & Gedenkprojekt
Publikationen
Infos & Kontakt

Schatzungsregister und Gesamtschatzungsregister

Pecunia Nervus Rerum (Übersetzt: "Das Geld ist der Nerv der Dinge") lautete in der Frühen Neuzeit eine politische Binsenweisheit. Der durch Staatsausbau und Kriege stetig steigende Finanzbedarf frühneuzeitlicher Staaten und Territorien konnte spätestens seit dem 16. Jahrhundert durch Domänen-Einnahmen und wenige Grundsteuern nicht mehr gedeckt werden. Daher erlegten sie seit dem späten Mittelalter ihren Untertanen regelmäßige direkte Steuern auf. Diese konnten als Haus- oder Feuerstellen, Vieh- oder auch als Kopfsteuern erhoben werden.

Basis der Besteuerung stellten die Steuerschätzungen dar. Aus ihnen gingen die sogenannten Schätzungslisten hervor. Je nach Art der erhobenen Steuern legten sie für einzelne Haushaltungen, Höfe etc. die geforderten Steuersätze fest und erfassten relevante Daten.

Dies galt auch für die landesherrliche Besteuerung im Fürstbistum Münster. Für die Organisation der landesherrlichen Schätzungen innerhalb Münsters war die Stadt selbst verantwortlich. Für die Steuererhebung wurden daher seit dem späten 16. Jahrhundert Schätzungslisten für die einzelnen Leischaften, die traditionellen Stadtteilgemeinschaften Münsters, erstellt.

In den Beständen des Stadtarchivs liegen diese Listen nach den jeweiligen Leischaften gegliedert vom späten 16. bis zum Ende des Fürstbistums 1802 vor. Vor allem für das 17. Jahrhundert sind einige Überlieferungslücken zu verzeichnen.

Für das 16. Jahrhundert liegen die Schätzungslisten digital vor, etwa für die Lamberti-Leischaft. Weitere Digitalisierungen sind geplant.

Schatzungsregister Lamberti-Leischaft (Ratsarchiv A VIII Nr. 259d, Band 1)

Schatzungsregister nach Leischaften

In den Leischafts-Registern wurden die steuerpflichtigen Einwohner oder Haushaltungen mit Namen und mit der zu entrichtenden Steuersumme aufgeführt. Letztere orientierte sich an fixierten Steuerbeträgen. Diese konnten aber auch individuell modifiziert werden.

Die Leischafts-Register führen für die Erhebungsmonate zumeist nur die von den einzelnen Haushaltsvorständen zu zahlenden Summen an. Nur gelegentlich wurden in älteren Verzeichnissen Ehefrauen. Dies erfolgte zumeist namenlos mit Kürzeln wie *fr.* bzw. lateinisch *e. ux* (et uxor = und Ehefrau) oder *c. u.* (cum uxore = mit Ehefrau) aufgeführt.

Kontakt
Stadtarchiv Münster
An den Speichern 8
48157 Münster
Tel. 02 51/4 92-47 01
Fax 02 51/4 92-77 27
archiv@stadt-muenster.de
[Lage im Stadtbild](#)

So erreichen Sie uns:
Stadtarchiv in der "Speicherstadt":
Linie 19 und RegioBus R 51 (Haltestelle Holtmannsweg). Die Linie 6 endet und startet an der Haltestelle "Coerde". Zwischen Haltestelle "Coerde" und "Speicherstadt": Fußweg, ca. 5 Min.

Personenstandsregister
Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden
[Online-Bestellung](#)

Lesesaal
Beratung im Lesesaal
02 51/4 92-47 11
Öffnungszeiten des Lesesaals
Montag geschlossen
Dienstag 10 bis 17 Uhr
Mittwoch 10 bis 17 Uhr
Donnerstag 10 bis 18 Uhr
Freitag geschlossen
Archivalien-Vorbestellungen sind per E-Mail möglich.

Social Media

Abb. 10: Quellenkundliche Information auf der städtischen Internetseite als thematischer Quereinstieg ins Archivportal, hier: Schätzungsregister und Gesamtschatzungsregister mit dem exemplarischen Verweis auf das Register der Lamberti-Leischaft (StdtAMs, Ratsarchiv A VIII Nr. 259d, Band 1) und dem beständigen Verweis / persistenten Identifikator <https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=VERZEICHUNGSEINHEIT-A92x09657377004623420190909105858343>

der Digitalisierung analogen Archivguts den Benutzungswünschen folgt, stellte bisher (gerade in Deutschland) die Ausnahme dar, während andere Länder längst die Vorteile erkannt und umgesetzt (Niederlande, Schweiz) haben¹⁴. Im staatlichen Kontext testen erste deutsche Archive benutzergesteuerte Digitalisierung¹⁵, aber es ist verfrüht, von einem bundesweiten Trend zu sprechen. Der vorliegende Praxisbericht wollte deshalb zeigen, dass auch kleinere Archive mit überschaubaren finanziellen Mitteln einen funktionierenden Digitalisierungsworkflow „on-demand“ aufsetzen können, der weitgehend auf kostenloser Software fußt. Die nötigen personellen Ressourcen sind nachweislich ebenfalls überschaubar. Fazit: Nachmachen erwünscht! ■



Henning Rudolph
Stadtarchiv Münster
RudolphH@stadt-muenster.de



Dr. Peter Worm
Stadtarchiv Münster
worm@stadt-muenster.de

14 Zum Schweizer Bundesarchiv Natalie Mudroch, Das Bundesarchiv – Digitalisierung on demand, in: „Eisbrecher“ Dezember 2019, digital abrufbar: <https://www.bit.admin.ch/bit/de/home/dokumentation/kundenzeitschrift-eisbrecher/eisbrecher-archiv/kundenzeitschrift-eisbrecher-ausgabe-75/onlinezugang-bar.html>, weitere Beispiele in: Peter Worm, Digitize-it! (wie Anm. 1), hier S. 54.

15 Das Deutsche Bundesarchiv kündigte an den „Digitalisierung-on-Demand-Dienst (DoD)“ in Zukunft ausbauen zu wollen vgl. die Pressemitteilung vom 28.01.2021 „100.000 Akten digital und online recherchierbar. Aktueller Stand der Digitalisierung von Schriftgut im Bundesarchiv“ https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Meldungen/2021-01-28_100000_Akte_digitalisiert.html.

„Verschickungskinder“ als Archivnutzende

Anforderungen an und Auswirkungen auf das deutsche Archivwesen und seine Kundinnen und Kunden¹

von Stefan Schröder

Kurze Einführung in das Thema

Durch umfangreiche Medienberichterstattung der vergangenen Monate ist „Das Elend der Verschickungskinder“, so der Titel des 2021 erschienenen ersten kritischen Überblicks zum Thema, einer breiteren Öffentlichkeit bekannt geworden.² Unter „Verschickung“ sind mehrwöchige Kuraufenthalte von Kindern in Kindererholungsheimen und Kinderkurkliniken zu verstehen, die im Zeitraum von den 1950er- bis 1990er-Jahren in Westdeutschland schätzungsweise 8 bis 12 Millionen Kinder, überwiegend vom Vorschulalter bis zum Alter von zehn Jahren, betraf.³ Das Phänomen gab es auch in der DDR, hierzu liegen zur Zeit aber noch nicht genügend Erkenntnisse vor.⁴ Die inzwischen zahlreich vorliegenden Berichte ehemaliger Verschickungskinder⁵ bezeugen ein bislang nicht prozentual bezifferbares, aber großes Ausmaß an Gewalterfahrungen und Traumatisierungen bei einer nicht unerheblichen Zahl dieser Kuraufenthalte. Die Betroffenen, die sich auf Bundes- und Landesebene vernetzen,⁶ fordern die Politik daher auf, die Voraussetzungen für eine umfassende historische Aufarbeitung zu schaffen. Gleichzeitig befördern sie durch Recherchen zu ihren eigenen Schicksalen und/oder zu einzelnen Heimen oder Heimorten auch das historische Wissen und sensibilisieren das öffentliche Bewusstsein.

In der kommunalen Archivberatung bin ich dem Thema dienstlich erstmals im November 2020 begegnet, als das Stadtarchiv Bad Salzungen, das auch im Arbeitskreis der Kur- und Bädereuseen aktiv ist, von vermehrten Anfragen ehemaliger Kurkinder berichtete, die mit dringenden Bitten um Auskünfte nachgesucht hatten, oft aber in großer Unkenntnis der archivischen Überlieferungssituation in den entsprechenden Kommunen. Kurorte waren sehr häufig auch Standorte einschlägiger Kinderkurheime und -kliniken, die von kleinen privaten Einrichtungen mit nur wenigen Betten bis hin zu großen Heimen und Kliniken mit dreistelliger Bettenzahl reichen konnten. Aber auch viele andere Orte ohne den Status als staatlich anerkannte Heilbäder beherbergten solche Heime. Es handelt sich um ein überregionales Phänomen, das die ganze (alte) Bundesrepublik betrifft.

Aus der Aktualität dieses Themenfeldes resultierte letztlich unter anderem das Diskussionsforum „Umgang mit archivischen Quellen zu Opfergruppen des 20. Jahrhunderts“, das im Rahmen des 73. Westfälischen Archivtages am 15. März 2022 als digitale Veranstaltung stattfand.⁷

Eine persönliche Anmerkung vorweg: Ebenfalls 2020 wurde das Thema auch in meinem privaten Umfeld von einem ehemaligen, inzwischen erwachsenen Verschickungs-

kind bei Internetrecherchen wiederentdeckt. Wir hatten 1994 zusammen einen Ausflug auf die Insel Borkum unternommen, wo es in den 1970er-Jahren einen Kuraufenthalt im Adolfinenheim, einer Einrichtung unter dem Dach der Diakonie Niedersachsen, verbracht und viel Negatives in Erinnerung behalten hatte. Noch 1994 war es nicht erwünscht, sich das Heim näher anzuschauen.⁸ Dass das Thema der Verschickung kein weit entferntes ist, zeigt sich mir heute auch daran, dass ich schon als Kind in den Fotoalben meiner Eltern einige Fotos meines Vaters entdeckt habe, die ihn 1949 im Alter von neun Jahren bei einem Kuraufenthalt auf Norderney zeigen. Aber erst im vergangenen Jahr wurde mir bewusst, dass sich hier das gleiche Lebensereignis mehrerer Einzelner im Rahmen eines Massenphänomens spiegelt. Erst der Kontext, den ich heute kenne, lässt Fragen nach den strukturellen Hintergründen zu diesem Thema überhaupt zu. So schildert es auch Anja Röhl als Betroffene und Autorin,⁹ wobei es selbstverständlich einen Unterschied macht, ob ein Archivar und Historiker ein historisches Thema entdeckt, oder Betroffene erkennen, dass sie mit ihrem Einzelschicksal nicht alleine stehen, sondern – im Gegenteil – sich in Konturen abzeichnet,

1 Dieser Beitrag wurde zuerst am 23.06.2022 im Archivamtblog veröffentlicht: <https://archivamt.hypothesen.org/16603> [Stand: 28.06.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Anja Röhl, Das Elend der Verschickungskinder. Kindererholungsheime als Orte der Gewalt, Gießen 2021.

3 Vgl. ebd., S. 8 und 32.

4 Erste Hinweise auf der zentralen Plattform von Betroffenen, <https://verschickungsheime.de/>, unter <https://verschickungsheime.de/ddr-kurkinder/>.

5 Zum Beispiel: Hilke Lorenz, Die Akte Verschickungskinder. Wie Kurheime für Generationen zum Albtraum wurden, Weinheim/Basel 2021; Anja Röhl, Heimweh. Verschickungskinder erzählen, Gießen 2021; unter <https://verschickungsheime.de/zeugnis-ablegen/> waren am 28.06.2022 2.088 Berichte von Betroffenen online.

6 Zur Selbstorganisation vgl. <https://verschickungsheime.de/die-bundeweite-initiative-verschickungskinder/>.

7 Informationen zum Westfälischen Archivtag unter <https://www.lwl-archivamt.de/de/aus-und-fortbildung/fortbildungsangebote/westfaelischer-archivtag/>. Ein erster Kurzbericht aus diesem Diskussionsforum unter <https://archivamt.hypothesen.org/15789>.

8 Inzwischen hat dieses Heim durch eine Dokumentation der Diakonie Niedersachsen erste, aus Sicht der Betroffenen aber nur unzureichende mediale Aufmerksamkeit erfahren, vgl. Diakonie Niedersachsen (Hrsg.), Geschichtswissenschaftliche Dokumentationen: Adolfinenheim Borkum 1946 bis 1996, Helenenkinderheim Bad Pyrmont 1945 bis 1992, Seehospiz Norderney, Marienheim Norderney, Flinthörnhaus Langeoog, Kinderheimat Bad Harzburg, 1945 bis ca. 1980, Hannover 2021. https://verschickungsheime.de/wp-content/uploads/2021/08/Dokumentationen-Kinderkurheime_2021.pdf. Wie viel mehr an Erkenntnissen zu erwarten ist, lässt nun der Mitte April 2022 erschienene Aufsatz von Anja Röhl, Kindererholungsheime als Forschungsgegenstand. Erwachsene Zeitzeug*innenschaft am Beispiel eines Beschwerdebriefes im Adolfinenheim auf Borkum, in: Sozial. Geschichte Online 31 (2022), Vorveröffentlichung, S. 1–39, https://sozial.geschichteonline.files.wordpress.com/2022/04/rocc88hl_verschickungskinder_vorveroccc88ffentlichung.pdf erkennen.

9 Vgl. Röhl, Das Elend der Verschickungskinder (wie Anm. 2), S. 7.

dass ein nicht unerheblicher Teil der westdeutschen Bevölkerung einen Kuraufenthalt im Kindesalter erlebt hat. Wie hoch der Anteil derjenigen ist, die dabei belastende Erfahrungen bis hin zu Traumatisierungen gemacht haben, muss derzeit noch offen bleiben, stellt aber eine wichtige Frage für die Forschung dar.

Einem solchen Massenphänomen begegne ich als Wissenschaftler damit zum zweiten Mal, einem Phänomen, das wohl für das 20. Jahrhundert typisch ist: dem „verwalteten Menschen“.¹⁰ Denn nicht nur im Nationalsozialismus, über den Holocaust hinaus,¹¹ auch in der Nachkriegszeit waren Menschen in großer Zahl in Lagern oder lagerähnlichen Einrichtungen untergebracht, was sich entsprechend in jeweils spezifischen Verwaltungsstrukturen niederschlug. Es ist für solche Strukturen typisch und nur in Einzelfällen möglich, aus den überlieferten schriftlichen Quellen biographische Details zu einzelnen Personen zu rekonstruieren, wie ich am Beispiel der „Displaced Persons“, der befreiten NS-Zwangsarbeiter und -Zwangsarbeiterinnen, gezeigt habe.¹² Zu vermuten ist, dass dies durchaus auch für das Thema der Kinderverschickung gilt, wenngleich bei den Kinderkurheimen die Beschreibung als Lager nur eingeschränkt, unter dem Blickwinkel als „totale Institution“,¹³ taugt. Von großer Bedeutung ist daher, dass die ehemaligen Verschickungskinder nun als Erwachsene in großer Zahl Zeugnis ablegen und (auto)biographische Forschung zu betreiben beginnen. Waren vor rund 20 Jahren die noch lebenden ehemaligen NS-Zwangsarbeiterinnen und -Zwangsarbeiter in Osteuropa auf die Rechercheaktivitäten der deutschen Archive angewiesen, um mittels archivischer Nachweise über ihre Zwangsarbeit Entschädigungsansprüche an den deutschen Staat richten zu können, tritt den Archiven nun mit den „Verschickungskindern“ eine Gruppe entgegen, die mehr oder weniger selbstbewusst Auskünfte einfordert und damit einen aktiven Part übernimmt, der im Benutzungsalltag der meisten Archive noch sehr ungewohnt sein dürfte.

Die Initiativen von Betroffenen haben inzwischen in mehreren Bundesländern auf politischer Ebene zu entsprechender Aufmerksamkeit und auch zur Erstellung erster historischer Gutachten geführt. Für Nordrhein-Westfalen ist hier auf das im Januar 2022 veröffentlichte Gutachten von Marc von Miquel zu verweisen.¹⁴

Mit diesem Artikel möchte ich mich dem Thema aus archivischer Sicht nähern und damit zu weiterer fachlicher Diskussion anregen. Da die Betroffenen große Mühe haben, einschlägige Archivalien in deutschen Archiven zu finden, wobei dies vor allem die Ebene der einzelnen Verschickungsheime betrifft, sollten Archive sich ihrerseits diesen Aspekten widmen, um entsprechende Unterstützung bei Rechercheanfragen geben zu können. Gezielte Nutzung durch die Betroffenen setzt aber auch eine entsprechende Überlieferungsbildung seitens der Archive voraus, soweit sie dies leisten können bzw. dies möglich ist. Daher scheint es mir sinnvoll, meine Überlegungen folgendermaßen zu gliedern:

- Überlieferungsbildung
- Archivnutzung

Inhaltlich wird die Überlieferungsbildung mehr die Archive, die Archivnutzung Archive und Archivnutzende gleichermaßen ansprechen.

Wenn ich im Einzelnen Beispiele nenne, werde ich mich im Großen und Ganzen am Kern meiner Tätigkeit in der kommunalen Archivberatung in Teilen von Westfalen-Lippe orientieren bzw. den Fokus auf das Bundesland NRW richten. Andere Archivsparten und andere Bundesländer umfassend anzusprechen, könnte ich in diesem Rahmen nicht leisten. Es wäre in Teilen auch verfehlt, denn es wird zum Beispiel in Kürze ein beim Landesarchiv Baden-Württemberg angesiedeltes Projekt geben, das Betroffene beraten soll und direkt an ein ähnliches Projekt zur Heimerziehung anschließt.¹⁵ Es ist zu hoffen, dass in weiteren Bundesländern auf entsprechende Forderungen der Betroffenen eingegangen wird.

Überlieferungsbildung

Es sind inzwischen weit über 1.000 Verschickungsheime in der alten Bundesrepublik bis 1989 ermittelt worden, auch wenn die genauen Zahlen und die Ermittlungsmethoden nicht unumstritten sind.¹⁶ Eine Auswertung nach Heimträgern ergab, dass etwa 21 % dem Verband privater Kinderheime angehörten und weitere rund 15 % von Privatpersonen geführt wurden. Knapp 7 % wurden von Kommunen getragen, knapp 8 % von der Arbeiterwohlfahrt, rund 3 % vom Deutschen Roten Kreuz, 11 % von katholischen Wohlfahrtseinrichtungen, rund 5 % von der Caritas, 3 % von

10 So der Titel von H. G. Adler, *Der verwaltete Mensch. Studien zur Deportation der Juden aus Deutschland*, Tübingen 1974.

11 Vgl. Götz Aly/Karl Heinz Roth, *Die restlose Erfassung*, überarb. Neuausg. Frankfurt/M. 2000.

12 Vgl. Stefan Schröder, *Disparate Quellenlage: Die Displaced Persons*, in: Wilfried Reininghaus/Norbert Reimann (Hrsg.), *Zwangsarbeit in Deutschland 1939 – 1945. Archiv- und Sammlungsgut, Topographie und Erschließungsstrategien*, Bielefeld 2001, S. 196–205; vgl. auch Wolfgang Jacobmeyer, *Vom Zwangsarbeiter zum Heimatlosen Ausländer. Die Displaced Persons in Westdeutschland 1945–1951*, Göttingen 1985, S. 18, S. 244.

13 Vgl. Marc von Miquel, *Verschickungskinder in Nordrhein-Westfalen nach 1945. Organisation, quantitative Befunde und Forschungsfragen*. Auftraggeber: Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2022, S. 40 mit Bezug auf das Konzept von Goffman: Erving Goffman, *Asyle. Über die soziale Situation psychiatrischer Patienten und anderer Insassen*, Frankfurt/Main 1973. Dazu auch https://de.wikipedia.org/wiki/Totale_Institution.

14 Marc von Miquel, *Verschickungskinder* (wie Anm. 13). Download unter <https://www.mags.nrw/pressemitteilung/studie-verschickungskinder-nordrhein-westfalen-nach-1945>.

15 Siehe <https://www.landearchiv-bw.de/de/landearchiv/projekte/aufarbeitung-von-heimerziehung-und-zwangsunterbringungen/aufarbeitung-kinderverschickung/73264>.

16 Vgl. von Miquel, *Verschickungskinder* (wie Anm. 13), S. 5 f., S. 32 f.; Röhl, *Das Elend der Verschickungskinder* (wie Anm. 2), S. 32 ff. Derzeitiger Fixpunkt der Zählung ist die auf einer Fragebogenaktion beruhende, unvollständige Liste bei Sepp Folberth (Hrsg.), *Kinderheime, Kinderheilstätten in der Bundesrepublik Deutschland, Österreich und der Schweiz*, 2. erw. u. verb. Aufl. München 1964, S. 91–213. Die Liste lässt nicht immer eindeutig erkennen, ob auch stationäre Fürsorgeheime darunter sind bzw. ob diese freie Heimplätze zusätzlich mit Verschickungskindern zwecks Kuraufenthalten belegt haben.

evangelischen Wohlfahrtseinrichtungen, knapp 9 % von der Inneren Mission (heute: Diakonie); in den knapp 11 % als Sonstige erfassten Einrichtungen verbergen sich auch die Träger der Sozialversicherung und Werksfürsorge, bei 8 % fehlt eine Angabe zu den Trägern.¹⁷

Was lässt sich daraus für die archivische Überlieferungs-bildung ableiten?

- Kommunale Archive, die Archive der genannten Konfessionen, die Archive der genannten Wohlfahrtsverbände und ihre Verwaltungen auf allen Gliederungsebenen sollten ermitteln, ob sie Träger eines oder mehrerer entsprechender Heime waren. Das lässt sich für sehr viele direkt aus der 1964 von Folberth veröffentlichten Liste¹⁸ ableiten, wobei diese nicht vollständig ist und sowohl vor 1964 geschlossene als auch nach 1964 eröffnete Heime hinzutreten können.¹⁹
- Kommunale Archive, deren Sprengel ein oder mehrere Kinderkurheim(e) beherbergt hat, sollten versuchen zu ermitteln, welche Unterlagen es zu den Heimen vor Ort noch geben könnte. Dafür sind ehemalige Heimträger, ihre Verwaltungen, ggfls. ihre Archive zu ermitteln und zu kontaktieren. Eigene, sich schon im Archiv befindliche Recherchehilfsmittel (z. B. Gewerkekarteien) sollten nach Grundinformationen durchsucht werden, ggfls. auch aus der kommunalen Verwaltung übernommen werden. Auf Kreisebene bzw. bei kreisfreien Städten sind insbesondere der Jugendamts- und der Gesundheitsamtsbereich sowohl in den Archivbeständen als auch in den Zwischenarchiven und Altregistraturen in den Blick zu nehmen. Sollten sich einschlägige Unterlagen aus anderen als kommunalen Quellen finden, die nicht in ein Archiv des Trägers vermittelt werden können, sollte versucht werden, diese ggfls. als Depositum für das kommunale Archiv einzuwerben. Denn daran besteht ein erhöhtes öffentliches Interesse!
- Weiterhin können Foto- und Postkartensammlungen Abbildungen früherer Heime enthalten, die für Betroffene bei Anfragen hilfreich sein könnten. Denn ihre Erinnerungen sind häufig lückenhaft, sodass Fotos helfen können, Erinnerungen zu reaktivieren. Auch hier sollte aktive Sammlungstätigkeit der Archive einsetzen.
- Der überraschende Befund, dass Schulpraktikumsberichte aus Lemgo zahlreiche Berichte über Praktika in Kinderkurheimen enthielten, zeigt, dass Kommunen, die selbst offenbar überhaupt keine Kinderkurheime beherbergten, dennoch archivische Überlieferung zu diesem Themenkomplex zu bieten haben können. Dieses Beispiel zeigt aber auch, dass Archivarinnen und Archivare hier eine Schlüsselfunktion einnehmen. Denn sie bewerten Unterlagen verschiedenster Provenienzen und benötigen entsprechendes Wissen, um in ihrer Bewertungsentscheidung ein sicheres Urteil fällen zu können. Daher ziehe ich hier vor dem Kollegen Marcel Oeben den Hut und empfehle seinen Blogartikel „Praktikumsberichte als Quellen zu „Ver-

schickungsheimen“ und Kinderheimen – ein Schulbestand im Stadtarchiv Lemgo“ vom 6. August 2021 im Archivamtblog.²⁰

Fazit: Alle Archive sind gefragt, mit dem Wissen über die Kinderverschickungen der Nachkriegsjahrzehnte sowohl ihre bereits vorhandenen Bestände entsprechend zu sichten, als auch aktiv in der Überlieferungsbildung den o. g. Anregungen zu folgen, entsprechende Unterlagen zu über-

17 Vgl. <https://verschickungsheime.de/traeger-von-verschickungsheimen/>, Auswertung der Heimträger (n=1143); vgl. von Miquel, Verschickungskinder (wie Anm. 13), S. 33.

18 Vgl. Folberth, Kinderheime, Kinderheilstätten (wie Anm. 16), S. 91–213.

19 Kommunale Kinderkurheimträger 1964 aus und in NRW nach Folberth, Kinderheime, Kinderheilstätten (wie Anm. 16):

In Nordrhein-Westfalen:

- Aachen, Städtisches Säuglings- und Kinderheim, Träger: Stadt Aachen
- Abbenroth [heute: Gemeinde Nümbrecht], Kinderheim Abbenroth, Träger: Oberbergischer Kreis
- Anrath [heute: Stadt Willich], Walderholungsstätte Hochend, Träger: Stadt Krefeld
- Beckum, Kinderheim St. Klara, Träger: Stadt Beckum
- Bonn, Städtisches Kinderheim, Träger: Stadt Bonn
- Bredenscheid [heute: Stadt Hattingen], Kinderheim Goldschmidt, Träger: Stadt Essen
- Bürvenich [heute: Stadt Züllich], Kreiskinderheim, Träger: Kreis Düren
- Dinslaken-Hiesfeld, Städtisches Kinderheim, Träger: Stadt Dinslaken
- Dorsten, Städtisches Kinderheim, Träger: Stadt Dorsten
- Essen, Kindererholungsheim F. und W. Funke-Stiftung, Träger: Stadt Essen
- Essen, Kinderheim Haus Hoheneck, Träger: Stadt Essen
- Geldern-Baersdonk, Kreiskinderheim St. Theresia, Träger: Kreis Geldern [heute: Kreis Kleve]
- Hagen, Kindergenesungsheim Deerth, Träger: Stadt Hagen
- Herchen [heute: Gemeinde Windeck], Kindererholungsheim der Stadt Neuß, Träger: Stadt Neuss
- Köln, Kinderheime (Waisenhaus) Köln-Sülz, Träger: Stadt Köln
- Neersen [heute: Stadt Willich], Kindererholungsheim Schloß Neersen, Träger: Kreis Kempen-Krefeld [heute: Kreis Viersen]
- Remscheid-Lennep, Städtisches Kleinkinderheim, Träger: Stadt Remscheid
- Vlotho, Kinderkurheim Ebenöde, Träger: Kreis Herford
- Waldbröl, Kreiskinderheim, Träger: Oberbergischer Kreis
- Wuppertal-Elberfeld, Kinderheim Küllenheim, Träger: Stadt Wuppertal
- Wuppertal-Elberfeld, Ida-Elisabeth-Heim, Träger: Stadt Wuppertal
- Wuppertal-Ronsdorf, Kinderheim Ronsdorf, Träger: Stadt Wuppertal
- Wuppertal-Vohwinkel, Kinderheim Vohwinkel, Träger: Stadt Wuppertal
- Wuppertal-Vohwinkel, Kindererholungsheim Landhaus Linde, Träger: Stadt Wuppertal

Außerhalb von Nordrhein-Westfalen:

- Borkum, Kinderheim der Stadt Oberhausen, Träger: Stadt Oberhausen (S. 161)
- Wangerrooge, Bielefelder Kindererholungsheim, Träger: Verein Kindererholungsheim Wangerrooge e. V., Bielefeld, Rathaus (S. 171) [Die Adressangabe lässt kommunale Beteiligung vermuten]
- Wittdün/Amrum, Kindererholungsheim, Träger: Kreis Düsseldorf-Mettmann (S. 208).

Dass diese Liste nicht vollständig ist, belegt: Regina Konstantinidis, Verschickt – Verdrängt – Vergessen. Ein persönlicher Erfahrungsbericht des Verschickungskindes Regina Baumann, Norderstedt 2021:

- Borkum, Haus Ruhreck, Träger: Stadt Essen.
- Rengsdorf/Westerwald, Träger: Stadt Essen.
- Niedersfeld (heute: Winterberg/Sauerland), Träger: Stadt Essen.

Weitere kommunale Heime lassen sich ermitteln in den Kurplänen für die Jahre 1962 (Archiv LWL, 843/145) und 1970 (Archiv LWL, 843/266), die die Abteilung Erholungs- und Heilfürsorge des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe zusammengestellt hat. Interessant ist in diesem Zusammenhang auch die „Arbeitsgemeinschaft sozialer Heime auf Norderney“ (Archiv LWL, 620/3230), zu deren Mitgliedern 1953 folgende kommunale Träger aus NRW gehörten: Kreis Bielefeld, Kreis Iserlohn, Kreis Arnsberg, Kreis Warburg, Stadt Gladbeck (Geschäftsführung für das Vestische Kinderheim), Stadt Wuppertal, Stadt Wanne-Eickel (auch für die Stadt Wattenscheid), Kreis Detmold.

20 Vgl. <https://archivamt.hypotheses.org/14996>.

nehmen und bei anstehenden Bewertungsentscheidungen zurückhaltend vorzugehen. Das kommunale Archivwesen sehe ich hier – trotz aller Unterschiede in der personellen Ausstattung – als entscheidende Nahtstelle zwischen den Unterlagen verschiedenster Provenienzen und den Nutzungsinteressen der Betroffenen. Kommunale Archive sind wegen ihres Selbstverständnisses als Wahrer der lokalen Lebenswelt umfassender als die Archive anderer Sparten in der Lage, hier zu vermitteln. Sie müssen sich dies aber auch zu ihrem Anliegen machen.

Nutzung

Forschung über Kinderverschickung seitens der Betroffenen in den letzten beiden Jahren hat den Ausschlag dafür gegeben, dass in der Archivwelt heute so intensiv darüber gesprochen wird. Ohne die Betroffenen wäre nämlich das Bewusstsein, es bei Bezügen zu diesem Thema mit relevanten Unterlagen für eine wachsende Nutzergruppe zu tun zu haben, wohl nicht entstanden. Daher ist klar, dass die Zusammenstellung von Recherchefunden in Archiven ein wichtiger Ansatzpunkt für Betroffene ist.²¹ Problematisch daran ist, dass Funde in Archiven nicht von Funden in Verwaltungen und deren Altregistraturen getrennt werden, die Funde also nicht mit archivarischem Blick systematisiert werden. Aus Betroffenenensicht ist natürlich jeder Aktenfund erst einmal positiv. Archivarinnen und Archivare wissen aber, dass es nicht nur rechtlich wegen der Zugänglichkeit und der Nutzung wichtig ist hier zu unterscheiden, sondern auch die Frage der Bewertung und die Einschätzung der Archiwürdigkeit von Verwaltungsunterlagen einen Unterschied macht. Zu unterscheiden wäre zwischen folgenden Fundmöglichkeiten:

- Aktenfunde in Verwaltungen: Sie haben vielleicht den Vorteil, dass Aktenbestände noch komplett vorhanden sind. Andererseits ist ihre Nutzung, gerade abseits der staatlichen oder kommunalen Verwaltungen, möglicherweise ungeregelt und datenschutzrechtlich höchst bedenklich. Sollten die jeweiligen Verwaltungen
 - über ein fachlich besetztes Archiv verfügen, wäre die Nutzung über diesen Weg auch in rechtlicher Hinsicht für die Verwaltung einerseits und die Nutzenden andererseits sicherer;
 - ohne Archiv ist die Nutzung solcher Akten für Betroffene eine Grauzone, die bei Forschung ohne Veröffentlichungsziel noch unproblematisch ist, im Veröffentlichungsfall aber genauerer Prüfung bedarf, welche Informationen möglicherweise geschützt sind. Darunter dürften mindestens Daten anderer Kinder und je nach Lebensalter auch die Daten der Betreuungspersonen fallen.
- Aktenfunde in Archiven: In der Regel übernehmen Archive, sofern sie von Fachpersonal betreut werden, Unterlagen aus Verwaltungen fast niemals komplett. Üblicherweise findet ein Auswahlprozess („Bewertung“) statt, über den nicht immer ausreichende Informationen dokumentiert sind bzw. veröffentlicht wer-

den. Im Zweifelsfall sind die Archive danach aktiv zu fragen. Die Nutzung von Unterlagen aus Archiven findet dann auf Grundlage der in den jeweils gültigen Archivgesetzen und Archivsatzungen festgelegten Rahmenbedingungen statt. Dies bezieht auch den Datenschutz ein. In Archiven findet sich daher nicht mehr alles, was Verwaltungen einmal schriftlich festgehalten haben, Archive bieten aber den Vorteil, dass die Nutzung unter klaren Grundsätzen möglich ist und Archiwürdiges «für die Ewigkeit» verwahrt wird. Diese Sicherheit kann man bei Aktenfunden in beteiligten Verwaltungen nicht dauerhaft haben.

Neben dieser Unterscheidung zwischen dem Fundort von thematisch relevanten Unterlagen in Verwaltungen oder Archiven ist es wichtig, die Hierarchie öffentlicher Verwaltungen/öffentlicher Archive bzw. weiterer relevanter Institutionen zu betrachten.

Aus archivischer Sicht ist immer eine systematische Herangehensweise zu empfehlen. Am Beispiel der Archive in Nordrhein-Westfalen bedeutet das eine Konsultation der Archive zuerst auf staatlicher, übergeordneter hierarchischer Ebene, und erst danach auf kommunaler, untergeordneter, regionaler und lokaler Ebene bzw. bei nichtöffentlichen Institutionen und ihren Archiven zu suchen. Das Land NRW ist zwar 1946 gegründet worden und sein Sozialministerium hat in den ersten Jahren danach in der Heil- und Erholungsfürsorge eine wichtige Rolle gespielt.²² Offenbar ist 1953 mit der Errichtung der Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe,²³ deren Vorgängerinstitutionen, die Provinzialverbände Rheinland und Westfalen, in der Weimarer Republik Erfahrungen mit der Abwicklung von Fürsorgeleistungen verschiedenster Art erworben hatten, die Zuständigkeit von der staatlichen Seite (Sozialministerium NRW) den beiden kommunalen Landschaftsverbänden übertragen worden²⁴. Dabei wurde beim Landschaftsverband Rheinland das Landesjugendamt zuständig,²⁵ wie es zu erwarten war, beim Landschaftsverband Westfalen-

21 Vgl. <https://verschickungsheime.de/recherche/>, speziell unter dem Menüpunkt „Recherche-Tipps“.

22 Das legen Rechercheergebnisse im Archivportal NRW www.archive.nrw.de in den beiden einschlägigen Beständen NW 0041 (Arbeits- und Sozialministerium, Jugendwohlfahrt, 1916–1959) https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=BESTAND-Best_a131bc33-e46d-457d-8718-54f2f41b1b1a, und NW 0043 (Arbeits- und Sozialministerium, Volks- und Jugendwohlfahrt, 1939–1960) https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=BESTAND-Best_ad6e0b90-3bfc-4a97-b3a8-75a70adb80 nahe, die ab 1954 abzubrechen scheinen.

23 Siehe Eintrag zum Jahr 1953 unter <https://www2.lwl.org/de/LWL/portal/der-lwl-im-ueberblick/geschichte-des-lwl/> und https://www.lvr.de/de/nav_main/derlvr/geschichte/vor_1900/grundungderlandschaftsverbnde_2/grundungderlandschaftsverbnde_3.jsp.

24 Dies belegt implizit die Akte im Landesarchiv NRW Abteilung Rheinland (Duisburg), Bestand NW 0041 (Arbeits- und Sozialministerium) Jugendwohlfahrt, Nr. 137 (Abgegebene Vorgänge an die Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen betr. Kindererholungsfürsorge 1953–1954), https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=VERZEICHUNGSEINHEIT-Vz_b6379e06-6b89-4a9c-9c5c-c080b1cce10a, insbesondere Bl. 31 (Schreiben des Ministeriums für Arbeit und Soziales an den Landschaftsverband Rheinland betr. Kindererholungsheime, 22.04.1954).

25 Vgl. von Miquel, Verschickungskinder (wie Anm. 13), S. 49.

Lippe hingegen nicht das Jugendamt, sondern die Abteilung Erholungs- und Heilfürsorge.²⁶

Die Verwaltungsgeschichte der beteiligten öffentlichen Stellen ist zwar eine üblicherweise als langweilig angesehene Materie, findet sich aber in Ansätzen auch online in den Vorworten zu Archiv(teil)beständen und sollte wenigstens zur Kenntnis genommen werden. Mit Aufgaben der Jugend- und Heilfürsorge unterhalb der Landschaftsverbände waren dann die Kreise und kreisfreien Städte betraut. Hier ist zu berücksichtigen, dass die Zahl der Kreise in NRW vor der Gebietsreform Ende der 1960er- bis Mitte der 1970er-Jahre erheblich höher war als heute. Ein Beispiel dafür ist das Kreisarchiv Kleve, das die heutige Kreisverwaltung Kleve, aber auch die Vorgängerkreise Kleve, Rees und Geldern und deren archivwürdige Unterlagen betreut.²⁷ In den Beständen der Kreisverwaltung Geldern fanden sich Unterlagen zur Kinderverschickung in den Akten des Gesundheitsamtes. In vorbildlicher Weise hat das Kreisarchiv Kleve dazu Informationen für Betroffene zusammengestellt.²⁸ Hinweise anderer Kreisarchive deuten darauf hin, dass einschlägige Aktenfunde entweder aus dem Gesundheitsamt oder dem Jugendamt stammen.

Aus der Verwaltungszuordnung der kurspezifischen Aufgaben in den Verwaltungen der beiden Landschaftsverbände Rheinland (Jugendamt) und Westfalen-Lippe (Gesundheitsamt) ist offenbar auch nicht abzuleiten, dass entsprechende Unterlagen bei den Kreisen im Rheinland ebenfalls bei den Kreisjugendämtern zu finden sind. Das Beispiel des Kreisarchivs Kleve (Rheinland), wo sich einschlägige Hinweise in Gesundheitsamts-Unterlagen fanden, spricht dagegen. Ebenso dürften im Verbandsgebiet des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe diese Aufgaben auch nicht ausschließlich bei den Kreisgesundheitsämtern zu suchen sein. Es dürfte sinnvoll sein, bei Recherchen in Kreisarchiven nach den Aktenplänen und Aktenverzeichnissen der Kreisverwaltungen aus den 1950er- bis 1980er-Jahren zu fragen, um für diese beiden Möglichkeiten schnell Klarheit zu gewinnen und die einschlägigen Archivbestände zu ermitteln.

Die Verwaltungsebene unterhalb der Kreise sind die Städte und Gemeinden. Sie waren nicht direkt mit der Organisation der Kuraufenthalte befasst, jedenfalls nur dann, wenn Städte und Gemeinden selbst als Heimträger auftrugen (s. den ersten Überblick in den Fußnoten). Inwieweit sich grobe Angaben über örtliche Kur- und Erholungsheime in kommunalen Unterlagen der Stadt- und Gemeindearchive finden können, ist noch nicht ausreichend ermittelt. Ein erster Ansatz ist die Sichtung von Gewerbekarteien, in denen sich Angaben über gemeldete Betriebe finden, zu denen auch Kur- und Erholungsheime gehört haben müssten. Was zumindest in NRW in kommunalen Archiven nicht zu finden sein dürfte, sind Melderegisterauszüge.²⁹

Was finde ich wo bzw. was ist wo zu erwarten? (Eine erste Übersicht ohne Anspruch auf Vollständigkeit!)

Landesarchiv NRW: Sozialministerium NRW (v. a. Allgemeines zur „Kindererholungsfürsorge“, politische Entwicklungen, ggfls. bei besonderer Situation einzelne Heime)

Archive der Landschaftsverbände Westfalen-Lippe und Rheinland: (Organisatorisches, im Rheinland ggfls. auch Heimaufsichtsakten)

Archive der Kreise und kreisfreien Städte (Wohnort zur Zeit der Verschickung: Organisatorisches, im Einzelfall persönliche Dokumente; Heimstandort im Einzugsbereich der Archive: Organisatorisches, ggfls. Beschwerden)

Archive der Städte und Gemeinden (als Heimortstandort: Grundinfos zu Heimen,³⁰ im Einzelfall mehr; andere kommunale Archive (Beispiel Lemgo): Praktikumsberichte; Kommune als Träger eines Heims: umfangreiche Unterlagen möglich)

26 Meinem Kollegen Hans-Jürgen Höötmanne danke ich für wertvolle Hinweise. Der hier relevante Teilbestand ist online, Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (ALWL), Bestand 620 (LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen, LWL-Psychiatrieverbund), Teilbestand Klassifikationsgruppe 11 (Erholungs- und Heilfürsorge): https://www.archive.nrw.de/archivsuche?link=KLASSIFIKATION-Klas_51876840-7139-4bf7-9266-5ad03cd32530. Da die Abteilung Erholungs- und Heilfürsorge des LWL in seinen klassischen Aufgabenbereichen üblicherweise keine Akten zu einzelnen Institutionen geführt hat, könnte das der Grund dafür sein, dass die beim Jugendamt des LWL üblichen Heimakten im Bestand fehlen, da sie in dieser Form offenbar nie angelegt wurden. Siehe auch: Hans-Jürgen Höötmanne, Quellen zur Kinderverschickung im Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen Lippe (Archiv LWL), in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 95 (2021), S. 48–52, <https://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:hbz:6:2-1581054>.

27 <https://www.archive.nrw.de/kreisarchiv-kleve>.

28 <https://www.archive.nrw.de/kreisarchiv-kleve/informationen-ueber-kinderverschickungen>.

29 Eine oberflächliche Sichtung der bis 2015 Länderangelegenheit gewesenen Meldegesetze NRW von 1960 (Gesetz- und Verordnungsblatt NRW 1960, S. 61 ff., insbes. §§ 10–14) und 1982 (GV NRW 1982, S. 474 ff., insbes. §§ 26–28) ergab, dass ein Melderegistereintrag in der Regel erst ab einer Aufenthaltsdauer von 2 Monaten erfolgen musste. Bis dahin waren üblicherweise Fremdenverzeichnisse in den Beherbergungsbetrieben zu führen und 4 Jahre aufzubewahren (so ab 1960) oder Meldescheine 2 Jahre aufzubewahren (so ab 1982). Solche Fremdenverzeichnisse bzw. Meldescheine wären aus heutiger Sicht eine lohnende Quelle, müssten aber beim jeweiligen Heimträger zu suchen sein, der zudem die Kassationsmöglichkeit nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht hätte ignorieren müssen. Daher dürften solche Funde, wenn sie denn überhaupt gemacht werden, eine Ausnahme bleiben.

30 Hier ist an die schon erwähnten Gewerbeunterlagen zu denken. In der Akte „Überwachung der Heime durch die Gesundheitsämter und andere Aufsichtsbehörden“ (Archiv LWL, 620/3177) findet sich ein Verzeichnis über die Erholungs- und Kureinrichtungen für Kinder- und Jugendliche im Landesteil Baden von 1974, erstellt vom Landeswohlfahrtsverband Baden. Dieses Verzeichnis unterteilt die Einrichtungen in Kinder- und Jugenderholungsheime, die nach § 78 Jugendwohlfahrtsgesetz der Heimaufsicht unterstehen und in Kinder- und Jugendkurheime, die nicht der Heimaufsicht unterstehen, in Baden aber nach § 30 der Gewerbeordnung konzessioniert sind. Die Gewerbeordnung in Baden kann durchaus von Gewerbeordnungen in NRW abweichen, hier zeigt sich aber der Grundsatz, dass nicht alle Heime der Heimaufsicht unterstanden, was auf NRW und andere Bundesländer übertragen werden kann, seit die Neufassung des Reichsgesetzes für Jugendwohlfahrt („Jugendwohlfahrtsgesetz“) 1961 bekanntgegeben wurde: https://www.bgbl.de/xaver/bgbl/start.xav?startbk=Bundesanzeiger_BGBL&jumpTo=bgbl161s1205.pdf#_&2F&2F%5B%40attr_id%3D%27bgbl161s1205.pdf%27%SD_1654867764584. Für Heime mit Konzession nach einer Gewerbeordnung dürfte die kommunale Überlieferung daher umso wichtiger sein. (Vermutlich sind hierunter die oft sehr kleinen privaten Heime zu suchen.)

Archive der Heimträger (Grundsatzfragen: Archivstruktur der Heimträger vorhanden? Heimträger noch existent? Unterstützung zur Klärung beim kommunalen Archiv erbitten)

Verwaltungen der Heimträger (keine Archivalien, sondern (noch) nicht auf Archivwürdigkeit bewertete Verwaltungsakten (Altregistraturen) können noch vollständig vorhanden sein oder auch vollständig vernichtet worden sein.

Klärung nötig, ob ggfls. Unterlagen an ein Archiv abgegeben worden sind). ■



Dr. Stefan Schröder
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster
stefan.schroeder@lwl.org

Webseitenarchivierung im Test

von Michael Cöln, Johannes Ehrenguber, Andreas Jüngling, Michael Korn, Jens Löffler, Gregor Patt, Dietmar Pertz, Tobias Schröter, Johannes Thomé

Einführung

Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim deutschen Städtetag hat bereits 2002 festgestellt, dass sich das historische Erbe der Städte, Gemeinden und Landkreise nicht nur in Bauwerken, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Traditionen, sondern vor allem auch in der archivalischen Überlieferung und hier u. a. in „Unterlagen aus digitalen Systemen“ konkretisiert.¹ Daraus folgt, dass auch Webseiten, denen eine besondere Bedeutung für das soziale und kulturelle Leben, die Wirtschaft sowie die Identität einer Kommune zukommt, archiviert werden müssen.

Webseiten sind hoch aggregierte Quellen, die helfen,

- eine Basisüberlieferung zu der über die bzw. von der Webseite vertretenen Institution – sei es ein Sportverein, eine Firma oder eine Verwaltung – zu bilden;
- angesichts der stetig sinkenden Bedeutung von Printmedien und Printerzeugnissen auf unverwechselbare Art und Weise zu zeigen, wie sich eine Institution in der Öffentlichkeit präsentiert hat. Webseiten sind seit Ende der 1990er-Jahre in vielerlei Hinsicht die virtuellen „Schaufenster“, Litfaßsäulen und Eingangstüren von Institutionen aller Art.

Diesbezüglich gilt es zunächst aber festzuhalten, was eine Webseite überhaupt ist. Laut dem einschlägigen Wikipedia-Artikel definiert man eine „Website“ – mit anderen Worten die Webpräsenz, den Webauftritt, das Webangebot oder den Netzauftritt – als „die unter einer individuellen Webadresse erreichbare Präsenz eines Anbieters von Telemedien im weltweiten Netz (World Wide Web). Sie ist mit Webtechniken, beispielsweise HTML, erstellt und kann mit einem Nutzeragenten, beispielsweise einem Browser, wiedergegeben werden. Zur Webpräsenz gehören Webseiten und optional vorhandene herunterladbare Schriftstücke.“²

Abzugrenzen sind Webseiten somit von sozialen Medien und sozialen Netzwerken.

Auch wenn bei der Archivierung von Webseiten also ‚nur‘ von Produkten des sogenannten ‚Web 1.0‘ die Rede ist, erschließt sich recht rasch, dass die Archivierung eines solch komplexen Konstruktes nach dem heutigen Stand der elektronischen Langzeitarchivierung erhebliche Probleme bereitet. Die meisten gängigen Verfahren setzen technisch auf die Hilfe eines sogenannten „Web-Crawlers“. Hierbei handelt es sich um eine Software, die das World Wide Web durchsucht und Webseiten analysiert. Ausgehend von einem oder mehreren Startpunkten arbeitet der Crawler eine Webseite nach vorgegebenen Regeln anhand der vorhandenen Links Unterseite für Unterseite ab. Bei Crawlern, die für die Web-Archivierung entwickelt wurden und eingesetzt werden, wird idealerweise von jedem erfassten Webseitenelement eine Momentaufnahme gespeichert.

Die Speicherung erfolgt häufig – aber nicht immer – im WARC-Format. WARC (WebARChive) ist ein Container-Format, das speziell für die Web-Archivierung entwickelt wurde.³ WARC-Dateien können über spezielle Software in einem Browser ausgelesen werden und zeigen eine Webseite wieder (weitgehend) so an, wie sie zur Zeit der Archivierung im Internet zu finden war. Inzwischen auch als ISO-Standard zertifiziert (ISO 28500:2017), gilt WARC als etablierter Standard. Dennoch schließen Konstanze Weimer

1 Empfehlung der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag, Positionspapier: Das Kommunalarchiv, S. 1. Online unter: https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/P_das_Kommunalarchiv_BV.pdf [Stand: 14.06.2022, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 <https://de.wikipedia.org/wiki/Website>.

3 Eine kurze Beschreibung des WARC-Formats findet sich auf der Webseite des nestor-Netzwerks. Konstanze Weimer / Astrid Schoger, Das Dateiformat WARC für die Webarchivierung, 2021: https://files.dnb.de/nestor/kurzarartikel/thema_15-WARC.pdf.

und Astrid Schoger den entsprechenden NESTOR-Kurzartikel mit der Feststellung:

„Fragen der Langzeitarchivierung [bleiben] offen, da das Containerformat unterschiedlichste von Obsoleszenz bedrohte Dateiformate enthalten kann. Neben der Migration einzelner im WARC-Container enthaltener Dateiformate wird [deshalb] das Verfahren der Emulation früherer Browsertypen als Langzeitarchivierungsstrategie erprobt.“⁴

Technisch gesehen ist die Archivierung von Webseiten daher zurzeit also in der Regel „nur“ die „Speicherung einer möglichst originalgetreuen Kopie einer Webseite bzw. der sie konstituierenden Webseiten mit dem Ziel ihrer prinzipiell zeitlich unbefristeten Archivierung und Zugänglichkeit für eine ebenso möglichst originalgetreue Wiedergabe“⁵. Bei der Webseiten-„Archivierung“ geht es also häufig eigentlich darum, etwas zunächst so lange zu sichern, bis eine Möglichkeit zur elektronischen Langzeitarchivierung im eigentlichen Sinne gefunden ist.

Weder dies noch die Tatsache, dass sich bislang insbesondere landes- und bundesweit aktive große Bibliotheken auf dem Gebiet der Webseitenarchivierung engagieren, darf darüber hinwegtäuschen, dass die Verantwortung für die Sicherung originär kommunaler Seiten nur und ausschließlich bei den kommunalen Archiven liegen kann. Wenn die Generaldirektorin der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) 2015 forderte, die Archivierung von Webseiten als Daueraufgabe aller damit beauftragten Einrichtungen zu definieren,⁶ so sind hiermit zwangsläufig (auch) Kommunalarchive gemeint.

Es spricht für sich, dass es Ende November 2021 allein über 17 Millionen .de-Domains gab. Die Zahl archivwürdiger, nichtstaatlicher Webseiten und die damit zusammenhängende Datenmenge ist schlechterdings zu groß, als dass man die Sicherung derselben allein dem Engagement staatlicher Bibliotheken und privater Initiativen überlassen könnte. Nicht umsonst wird der in § 2 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek (DNBG) definierte gesetzliche Auftrag der DNB, alle in Deutschland veröffentlichten „Medienwerke [...] im Original zu sammeln“⁷, einige Paragraphen später im gleichen Gesetz wieder eingeschränkt, um im Zweifel eine Überforderung der DNB abwenden zu können.⁸

Folglich bedarf es auch keiner näheren Begründung, warum sich unser regionaler Arbeitskreis zur digitalen Langzeitarchivierung der Frage stellte, wie es mit möglichst geringem Ressourceneinsatz gelingen kann, die für die historische Überlieferung einer Kommune maßgeblichen Webseiten zu bewahren.⁹ Dies sollte geschehen, indem einige gängige Hilfsmittel und Tools einem Nutzungstest unter möglichst realitätsnahen Bedingungen im Arbeitsalltag rheinischer Kommunalarchivareinnen und -archivare unterzogen wurden. Neben den Testkandidaten sind weitere kostenfreie wie kostenpflichtige Tools erhältlich (z. B. das Offline Web Archive der Firma oia, die auch für die DNB arbeitet).

Bereits bei der Auswahl der für die Tests herangezogenen Seiten zeigte sich, wie wichtig es ist, die Aufgabe der Webseitenarchivierung schon heute und ungeachtet der noch ungelösten technischen Probleme anzugehen. Von den drei ursprünglich für den Vergleich ausgewählten Webseiten – der Seiten des Flugplatzes Hangelar (www.edkb.de, www.flugplatz-hangelar.de), eines Pizza-Liefersdienstes (www.speed-pizza.com) sowie der Stadtverwaltung Sankt Augustin (www.sankt-augustin.de) – durchlief eine während der Tests eine grundlegende Überarbeitung. Während die einen Tools anhand der relativ statischen, alten Seite der Stadtverwaltung Sankt Augustin getestet wurden, arbeiteten andere Tools plötzlich mit der sehr modernen, dynamischen Folgeversion. Die über Jahre maßgebliche Seite der Stadtverwaltung war plötzlich aus dem Netz verschwunden. Für die Tests bedeutete dies, dass die ursprünglich ins Auge gefasste Begrenzung auf festgelegte Seiten zumindest zum Teil aufgegeben werden musste. Die Mitglieder des Arbeitskreises ergänzten daher die Arbeit mit den oben genannten Seiten um „Experimente“ mit selbst ausgewählten Webseiten.

Um die Tests im Rahmen der alltäglichen Arbeit bewältigen zu können, testete jedes Mitglied des Arbeitskreises jeweils nur ein Tool.

Ausgehend von einer allgemeinen Einführung zu demselben – im Folgenden als Basisinformationen bezeichnet – folgt eine kurze Einschätzung zu (Schwierigkeiten bei) Installation und Nutzerfreundlichkeit sowie eine Darstellung und Einordnung der Testergebnisse. Handlungsleitend waren bei der Testauswertung eine möglichst offene Einschätzung zu Vor- und Nachteilen sowie die Frage, für welche Art von Webseiten bzw. für welche Einsatzbereiche ein Tool geeignet sein könnte. Wenn dabei zum Teil unter erheblichem Zeitdruck gearbeitet und entschieden werden musste, so wurde dies aus methodischen Gründen bewusst in Kauf genommen. Die Gruppe ist von der Prämisse ausge-

4 Weimer/Schoger, Das Dateiformat WARC (wie Anm. 3), S. 3.

5 Reinhard Altenhöner / Achim Obwald, Im Fokus: Webarchivierung in Bibliotheken, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie 62/3–4 (2015), S. 139–143, hier S. 139.

6 Elisabeth Niggemann, Im weiten endlosen Meer des World Wide Web: Vom Sammelauftrag der Gedächtnisorganisationen, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie 62/3–4 (2015), S. 153–159, hier S. 58.

7 Gesetz über die Deutsche Nationalbibliothek (DNBG), § 2.

8 DNBG, § 20: „Zur geordneten Durchführung der Pflichtablieferung und um einen nicht vertretbaren Aufwand der Bibliothek sowie um Unbilligkeiten zu vermeiden, wird das für Kultur und Medien zuständige Mitglied der Bundesregierung ermächtigt, durch Rechtsverordnung zu regeln: 1. die Einschränkung der Ablieferungs- oder der Sammelpflicht für bestimmte Gattungen von Medienwerken, wenn für deren Sammlung, Inventarisierung, Erschließung, Sicherung und Nutzbarmachung kein öffentliches Interesse besteht [...]“.

9 Der Arbeitskreis gründete sich im Januar 2020 auf Initiative einiger Archivarinnen und Archivare des Rhein-Sieg-Kreises und versteht sich als Austauschforum in praktischen Fragen der digitalen Langzeitarchivierung. Derzeit gehören dem Arbeitskreis Michael Cöln (Stadtarchiv Hürth), Johannes Ehrengreber (Stadtarchiv Troisdorf), Andreas Jüngling (Stadtarchiv Meckenheim), Michael Korn (Stadtarchiv Sankt Augustin), Jens Löffler (Stadtarchiv Bornheim), Dietmar Pertz (Stadtarchiv Rheinbach) sowie Tobias Schröter (Interkommunales Archiv Lohmar) an. Der Arbeitskreis wird vom LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Person von Gregor Patt unterstützt.

gangen, dass Webseitenarchivierung in kommunalen Archiven nur dann als regelmäßige Aufgabe in den Kanon der Fachaufgaben aufgenommen werden kann und wird, wenn sich die entsprechenden Tools intuitiv bedienen lassen und Einarbeitungszeiten auf ein Minimum beschränkt werden können. Anders als in großen (National-)Bibliotheken wird Webseitenarchivierung in kleinen und mittleren Kommunalarchiven immer eine Aufgabe sein, für die nur ein sehr begrenztes Zeit- und (gegebenenfalls) Kostenbudget zur Verfügung steht.

Heritrix

(Johannes Ehrenguber, Stadtarchiv Troisdorf)

Basisinformationen

Die Webarchivierungssoftware Heritrix,¹⁰ die bei einer bedeutenden Anzahl von Archiven, Bibliotheken und Webarchivierungsprojekten im Einsatz ist, ist ein klassischer Web-Crawler, der 2004 vom Internet Archive entwickelt wurde und seitdem als kostenlose Open-Source-Software unter Anwendung der sogenannten *Apache-Lizenz* zur Verfügung steht. Heritrix sucht auf Grundlage einer Start-URL die jeweilige Webseite ab und verfolgt alle Links auf den gefundenen Seiten und Unterseiten. Die Software basiert dabei auf der Programmiersprache Java und speichert die erfassten Seiteninhalte sowie einige Meta-Daten (Abfragezeit, http-Header) im WARC-Format. Enthalten ist der integrierte, lokale Webserver Jetty, über den die *Jobs*¹¹ (Archivierungsvorgänge) geplant und ausgeführt werden. Die Software bietet also eine webbasierte Benutzeroberfläche, die mit einem Webbrowser zugänglich ist, um die Crawls zu steuern und zu überwachen. Ferner besitzt Heritrix durch verschiedene ersetzbare Module eine hohe Erweiterbarkeit und crawlt in einem adaptiven Tempo, sodass die normalen Webseiten-Aktivitäten nicht gestört werden. Analog zu Suchmaschinen respektiert die Software in der Standardkonfiguration die Datei *robots.txt* sowie sog. *NoFollow Tags* in hohem Maße. Es erfasst somit entsprechend charakterisierte Bereiche und Inhalte einer Webseite nicht und lässt deren Inhalte unberücksichtigt.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Heritrix ist eine Linux-Software, d. h., eine Installation auf einem Windows-System wird offiziell nicht unterstützt. Trotzdem ist eine Installation auf Windows möglich. Die Installation erfordert dabei allerdings ein gewisses technisches Know-how. Es gibt keine benutzerfreundliche und selbsterklärende Installationsoberfläche, daher werden u. a. Kenntnisse im Umgang mit Kommandozeilentools (z. B. Windows Eingabeaufforderung) benötigt. Gerade für IT-Neulinge kann dies zur Herausforderung werden. Positiv hervorzuheben ist jedoch, dass es ein sehr informatives englisches Heritrix-Wiki¹² gibt, das umfangreiche Hilfestellung anbietet. Ferner ist eine detaillierte, deutschsprachige Abhandlung von Marc Malwitz (LWL.IT Service Abteilung, Münster) zur Installation und Anwendung von Heritrix unter Windows 10 vorhanden.¹³

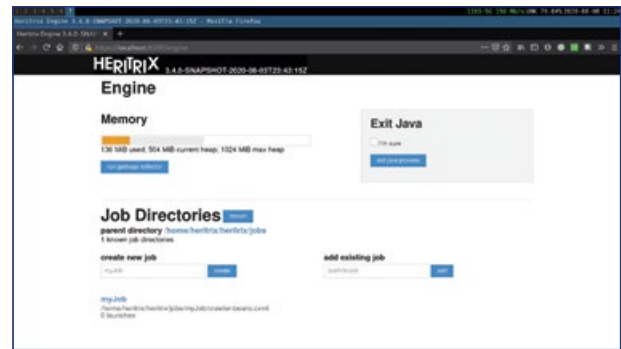


Abb. 1: Administrationsoberfläche von Heritrix.

Quelle: Wikipedia (Tomsyhaha, veröffentlicht unter Lizenz CC BY-SA 4.0, https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Heritrix_3.4.0_Web_UI.png)

Testergebnisse

Die Praxistests haben gezeigt, dass Heritrix vor allem gut bei der Erfassung und Speicherung von Seiten mit relativ großem statischem Content funktioniert. Probleme treten bei dynamischeren Seiten (Animationen, Mouse-Over, dynamische Menüstrukturen etc.) und auch bei nutzerkommentierten Seiten auf. Auch werden des Öfteren Stylesheets (eine Art Formatvorlage für visuelle Informationen) nicht richtig erfasst, Schriften und Iconsätze (Web-Fonts, Dateityp ttf oder woff) werden durch Standardschriften und Symbole oder Icons durch Kästchen ersetzt. Bilder, pdf-Dateien, Hintergrundgrafiken, eingebettete Video-Streams, Datenbankinhalte etc. fehlen manchmal vollständig.

Vorteile:

- Kostenlose Open-Source-Software
- Speicherung im WARC-Format

Nachteile:

- Wenig benutzerfreundlich, sehr aufwendige Installation und Inbetriebnahme
- Dynamische Seiten werden oft fehlerhaft dargestellt
- Einige Seitenelemente werden bei der Speicherung nicht berücksichtigt

Web Curator Tool

(Johannes Thomé, LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum)

Basisinformationen

Das Web Curator Tool (WCT)¹⁴ ist eine Open-Source-Software zur automatischen Erstellung von Abbildern ausgewählter Webseiten. Das Programm wurde von den Nationalbibliotheken Neuseelands und der Niederlande entwickelt. Zur Gewährleistung der vollständigen Funktionalität sollte es in einer Serverumgebung eingerichtet und betrieben werden. Das WCT ist für Linuxsysteme optimiert

¹⁰ <https://github.com/internetarchive/heritrix3/wiki>.

¹¹ Für jede zu sichernde Webseite muss der Benutzer einen sog. Job anlegen.

¹² Vgl. <https://github.com/internetarchive/heritrix3/wiki>.

¹³ Die Anleitung ist bisher nicht veröffentlicht, kann aber über das DiPS-kommunal-Support-Team des LWL angefordert werden.

¹⁴ <https://webcuratortool.org/>.

und auch gut dokumentiert, wobei nach Aussage der Entwickler auch ein Betrieb unter Windows möglich ist. Es nutzt die Technologie von Heritrix und legt die gecrawlten Webseiten als WARC-Dateien ab.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Auch wenn die Entwicklerinnen und Entwickler für sich in Anspruch nehmen, dass die Benutzung des Programms keine umfassende IT-Expertise erfordert, so ist die erstmalige Installation doch für „normale“ Anwenderinnen und Anwender wenig intuitiv. Es steht allerdings zu Demonstrationszwecken eine vorkonfigurierte Installation in einer virtuellen Umgebung zur Verfügung, die ohne größere Umstände verwendet werden kann und für die vorliegende Ausarbeitung getestet wurde. Das umfangreiche Handbuch ist ebenso wie das Programm in englischer Sprache geschrieben. Mit dem WCT können in einem mehrstufigen Verfahren automatische Prozesse angelegt werden. Diese dienen dazu, Webseiten abzurufen und zu speichern. Die Abfragen können dabei präzise konfiguriert werden, sodass entweder alle oder nur ausgewählte Unterseiten abgerufen werden. Für jede Zielseite lassen sich somit automatische Zeitpläne erstellen, nach denen die Seite abgerufen und gespeichert wird.

Die Vielzahl der möglichen Einstellungen erschwert die Bedienung durch unerfahrene Nutzerinnen und Nutzer erheblich. Mit Hilfe des Handbuchs ist es jedoch innerhalb eines angemessenen Zeitraums möglich, die wesentlichen Funktionen des Programms zu erfassen und zu verwenden. Einstiegshürden ergeben sich auch dadurch, dass das WCT mit nicht unmittelbar ersichtlichen Abfragen im Hintergrund prüft, ob eine Eingabe gültig ist. So ist es etwa nur möglich, einen automatischen Harvestingprozess anzustoßen, wenn zuvor eine entsprechende Genehmigung durch den Webseitenbetreiber im Programm hinterlegt wurde. Nach Verständnis der grundlegenden Abläufe im und der Arbeitsweisen mit dem Programm ist die Verwendung jedoch ohne große Probleme möglich.

Testergebnisse

Zu Testzwecken wurden automatische Prozesse für die Webseiten des Flugplatzes Hangelar (<https://edkb.de/>), des Pizza-Lieferdienstes Speed Pizza (<https://www.speed-pizza.com/>) sowie der Vereinigten Adelsarchive im Rheinland (<https://adelsarchive-rheinland.de/home.html>) angelegt und gestartet. Abgeschlossene Harvestingprozesse können in der Nutzeroberfläche überprüft und als Webseite angesehen, mit vorherigen Ergebnissen verglichen, genehmigt und schließlich exportiert werden. Darüber hinaus werden umfangreiche Log-Dateien für jeden Harvestingprozess angelegt, die für diesen Test jedoch nicht durchgesehen wurden.

Bei der Ansicht der gespeicherten Version der Webseite der Vereinigten Adelsarchive kam es zu Problemen mit dem Cookiebanner: Während dieses auf der Originalseite nach erstmaligem Auswählen einer Option nicht mehr angezeigt

wird, erscheint es bei der gespeicherten Version beim Aufruf jeder Unterseite erneut. Davon abgesehen ist die gespeicherte Seite voll funktionsfähig. Auch auf der Seite direkt hinterlegte pdf-Dokumente (hier: Publikationen in der Reihe „Rheinische Adelsgeschichte digital“) wurden im Testdurchlauf automatisch gespeichert, ohne dass diesbezügliche gesonderte Einstellungen vorgenommen wurden. Es ist jedoch möglich, den Download von solchen Dokumenten durch eine entsprechende Konfiguration zu verhindern.

Auch die Webseite von Speed Pizza wurde mitsamt aller Unterseiten gespeichert und ist auf den ersten Blick nicht von der Originalseite zu unterscheiden. Dynamische Elemente, Hintergrundbilder und farbliche Hervorhebungen werden korrekt wiedergegeben. Zu Problemen kommt es jedoch in Fällen, in denen sich beim Klicken auf Buttons ein Pop-up-Fenster öffnet – in der vom WCT gespeicherten Version werden diese Fenster aus ungeklärten Gründen nicht geöffnet. Ob sich dies durch eine Anpassung der Einstellungen korrigieren lässt, ließ sich im Zuge der Tests nicht herausfinden.

Grundsätzlich gilt für alle drei überprüften Ergebnisse, dass das WCT gute Ergebnisse liefert, die die Webseiten originalgetreu wiedergeben. Lediglich dann, wenn auf den Seiten Elemente von anderen Webseiten eingebunden sind, die nicht auf dem Server des Seitenbetreibers hinterlegt sind, werden diese (verständlicherweise) nicht gespeichert und können auch nicht wiedergegeben werden. In diesen Fällen erscheinen Fehlermeldungen und Links führen ins Leere – so etwa auf der Seite des Flugplatzes Hangelar. Davon abgesehen wurden aber auch hier alle Unterseiten und hinterlegte Dokumente zuverlässig gespeichert.

Das Problem der wiederholt auftauchenden Cookiebanner bestand nur auf der Seite der Vereinigten Adelsarchive im Rheinland – ob die Ursachen in der auf dieser Seite verwendeten Technik oder an unpassenden Einstellungen im WCT lagen, ließ sich anhand der Testseiten nicht überprüfen, da nur die Seite der Adelsarchive überhaupt ein solches Banner anzeigte. Pop-up-Fenster, die nicht hätten funktionieren können, gab es nur auf der Seite des Pizzalieferdienstes.

Nach der Qualitätsprüfung können die Ergebnisse des Harvestings aus dem WCT exportiert und auf einen anderen Server eingespeist werden. Diese Funktion ließ sich in der Demonstrationsumgebung allerdings nicht testen; auf welche Weise und mit wie viel Aufwand sich die gespeicherten Webseiten aus dem Programm heraus in ein digitales Langzeitarchiv überführen lassen, kann daher nicht beurteilt werden. Die Verwendung durch verschiedene Nationalbibliotheken lässt jedoch vermuten, dass das Exportieren der Daten ähnlich reibungslos verläuft wie das Speichern von Kopien der Seiten.

Vorteile:

- Kostenloses Tool, basierend auf Heritrix
- Viele Einstellungs- und Automatisierungsmöglichkeiten

- Umfangreiche Dokumentation und Anleitung
- Langzeitstabile Speicherung durch Export der Daten im WARC-Format in ein digitales Langzeitarchiv
- Gute Wiedergabequalität

Nachteile:

- Höherer Einrichtungs- und ggf. Einarbeitungsaufwand
- Einige Pop-up-Fenster werden nicht zuverlässig dargestellt

MirrorWeb

(Andreas Jüngling, Stadtarchiv Meckenheim)

Basisinformationen

Die Webarchivierungsanwendung MirrorWeb ist eine browserbasierte Softwarelösung der britischen Firma MirrorWeb aus Manchester, deren Produkt in Deutschland von der Firma Walter Nagel GmbH vertrieben wird.¹⁵ Der technische Support erfolgt durch die britischen Entwickler. Die Sprache der Anwendung ist folglich Englisch. Die Anwendung basiert – wie auch das WCT – auf Heritrix. Die Archivierung selbst erfolgt durch die britische Firma, mit der vertraglich die Häufigkeit (temporäre Rhythmen) und Umfänge sowie die jeweils anfallenden Kosten geregelt werden müssen. Derzeit ist von Kosten von rund 500 bis 1.000 Euro pro Speicherereignis auszugehen, abhängig von der Größe der Seiten bzw. Datenmenge. Subdomains müssen separat aufgelistet, vorab auf Archivwürdigkeit geprüft und gegebenenfalls als Teil des Speicherungsumfangs und -rhythmus vereinbart werden. Laut Angaben der Firma Walter Nagel kann die Vertragsgestaltung flexibel erfolgen, sodass z. B. Extraspeicherungen bei besonderen Ereignissen vorgesehen werden können. Dies hat laut Auskunft von Walter Nagel allerdings Auswirkungen auf die Preisgestaltung.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Aufwände für eine Installation entfallen bei der von einem Dienstleister zur Verfügung gestellten kostenpflichtigen Lösung. Die Anwendung selbst präsentiert sich auf dem ersten Blick als komfortabel bedienbar. Die drei Funktionsfelder „Dashboard“, „Web Archiving“ und „Social Archiving“ strukturieren die Gesamtübersicht sowie die Verwendungsbereiche von MirrorWeb. Unter „Dashboard“ wird eine Übersicht aller gespeicherten Webseiten nach URL, Speicherzeitpunkt und Zugangslink zum gespeicherten Inhalt in Tabellenform sowie zusätzlich die Gesamtseitenanzahl angeboten. „Web Archiving“ ist untergliedert in „Web Archives“ und „Archive Export“. Bei der Planung von Archivierungsvorgängen ist allerdings zu beachten, dass die Zeitangaben je Speicherereignis nach Greenwich-Zeit erfolgen, d. h., es existiert eine Zeitverschiebung um eine Stunde.

MirrorWeb speichert die Webseiten im WARC-Format ab. Zur Identifikation und Authentifikation der WARC-Dateien werden beim Crawling nicht veränderbare Hash-Werte berechnet und gespeichert. Die Dateien werden mehrfach redundant in einer Cloud (aber auf deutschen

Servern) vorgehalten. Damit soll auch sichergestellt werden, dass die WARC-Dateien im Falle von künftigen Änderungen des Standards in andere Formate migriert werden können. Es besteht keine Möglichkeit, die WARC-Dateien zu löschen oder zu bearbeiten. Grundsätzlich kann vertraglich die Übergabe der WARC-Dateien an das Archiv geregelt werden. Da die Nutzung der Dateien über MirrorWeb an die firmeneigene Browser-Plattform gebunden ist, empfiehlt sich die Datenhaltung beim Anbieter. Spätestens mit Vertragsende sollen die WARC-Dateien laut MirrorWeb bzw. der Firma Walter Nagel ohne zusätzliche Kosten dem Archiv zur Verfügung gestellt werden. Zur weiteren Nutzung der WARC-Dateien muss dann allerdings ein passendes Tool zum Lesen bzw. Wiedergeben von WARC-Dateien im Archiv vorhanden sein.¹⁶

Testergebnisse

Im Benutzerprofil werden unter dem Punkt „Web Archives“ sämtliche Crawls nach dem Namen bzw. der URL gesammelt, die sich in einer nach der Crawl-ID (Hash-Wert) gegliederten Darstellung anzeigen lassen. Hier können auch weitere Metadaten eingesehen werden, wie z. B. Anfang, Ende und Dauer eines Speichervorgangs, eine graphische Analyse nach dem Mime-Type sowie die Log-Dateien mit den Metadaten des Crawlings als log-, txt- und gz-Dateien nebst einer umfangreichen Seitenanalyse. „Archive Export“ bietet ferner eine tabellarische Aufstellung der aus den gespeicherten Webseiten generierten Exporte in Form von pdf- oder PNG-Dateien, die sich herunterladen lassen. Ein integrierter pdf-Reader erlaubt das Lesen, Drucken und Speichern der Datei. Webseiten werden entsprechend als einzelne pdf-Seiten in einer Datei angeboten oder als png-Bild der gesamten Seite. Das pdf-Format erweist sich als barrierefrei navigier- und nutzbar und ist für Sehbehinderte mit einem einschlägigen Leseprogramm geeignet.

Grundsätzlich verspricht MirrorWeb, alle Seiten und Unterseiten je Crawl inklusive integrierter pdf-Dateien zu speichern. Solche pdf-Dateien lassen sich öffnen, lesen und drucken. Ausgenommen sind externe Links sowie eingebettete Formate wie Videos von externen Plattformen (z. B. Youtube) und Programmen. Verknüpfungen zwischen den Unterseiten werden grundsätzlich funktionsfähig mit übernommen. Im Test ergaben auch dynamische Seiten mit automatischen Bildläufen keine Wiedergabe- oder Seitenarchitekturprobleme. Einzige Ausnahme waren Google-Karten, die nicht übernommen werden. Statische Seiten konnten vollkommen unproblematisch und fehlerfrei gespeichert werden.

Trotzdem zeigen sich in der praktischen Anwendung zum Teil gravierende Probleme. Zum einen ließen sich die gespeicherten Seiten auch nach wiederholten Versuchen nicht über das sogenannte „Replay“ im sich gesondert öff-

¹⁵ <https://www.walternagel.de/webarchivierung>.

¹⁶ Z. B. der WARC-Player des Internet Archive: <https://archive.org/details/WARCPlayer>.

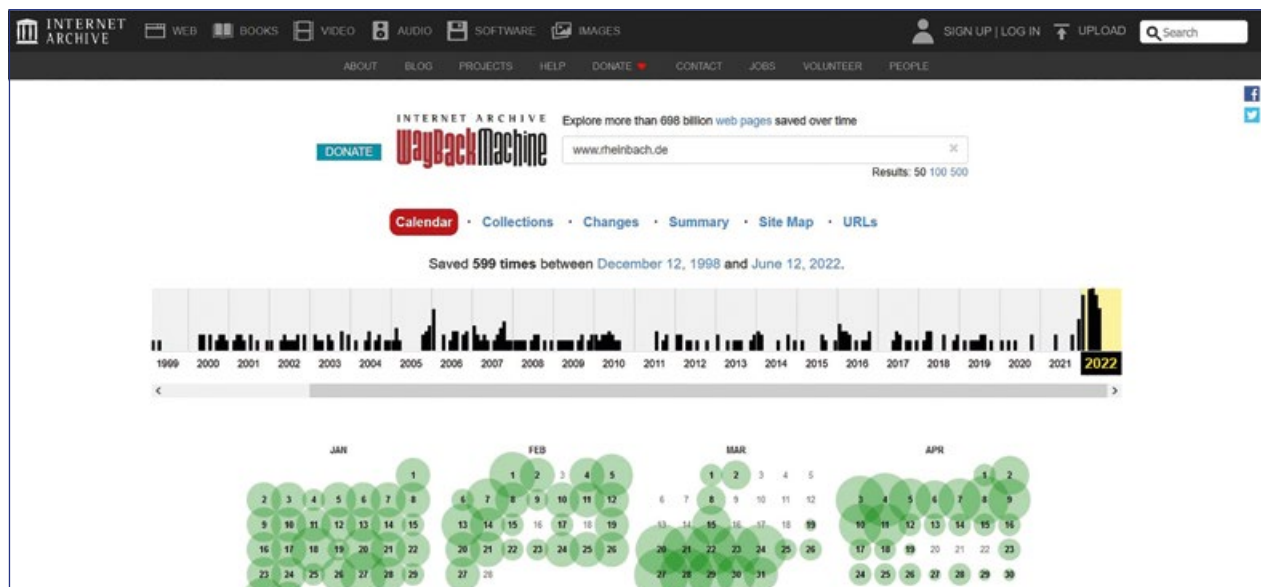


Abb. 2: Übersicht über die vorhandenen Versionen der Webseite der Stadt Rheinbach seit 1998

nenden Ansichtsfenster anzeigen. Die einzige Lösung des Problems war in solchen Fällen die Ab- und Neuanmeldung in der Anwendung. Die vorhandene Funktion „Disable Enhanced Replay“ im Sichtfenster generiert hingegen bestenfalls eine Sitemap der jeweiligen Seite. Die Möglichkeit, innerhalb der bzw. zwischen den verschiedenen Zeitstufen der Speicherung zu navigieren, gelang in keinem Fall. Auch die „Zurück“-Funktion im Browser über den Cache konnte vorherige Seitenaufrufe nicht ermöglichen.

Die Qualität der Wiedergabe variierte von Aufruf zu Aufruf. Die Spannweite reichte von einem komplett problemfreien Navigieren auf allen Seiten bzw. Unterseiten bis zum teilweisen oder völligen Bruch der Seitenarchitektur. Möglicherweise wurden in solchen Fällen die CSS-Dateien (Layoutinformationen) nicht oder nur unvollständig aufgerufen. Auch der Wechsel auf andere Sprachseiten innerhalb der Testspeicherungen führte zum gleichen Problem. Gleichfalls unpraktisch ist die dysfunktionale Suchfunktion der gespeicherten Seiten. Lediglich integrierte Suchmaschinen wie Google funktionierten weiterhin. Für die Nutzung komplexer und informationsreicher Webseiten kann dies für den heutigen Anwender nur als unpraktisch bewertet werden. Weitere in der Speicherseite eingebettete Anwendungen wie die Druckfunktion sind nicht bedienbar – hier bietet sich aber der Ausweg über die Generierung von pdf- oder png-Dateien an. Weiterhin wurden im Kontext der mutmaßlichen CSS-Probleme Schriftgrößen und -formen nicht originalgetreu wiedergegeben.

Vorteile:

- Keine Installation, da basierend auf Webbrowser
- Bequemer Arbeitsablauf, da die Speicherungen durch den Dienstleister bzw. Programmanbieter erfolgen
- Kein eigener Speicherplatzbedarf
- Gute Wiedergabequalität bei einfachen, statischen Seiten
- Speicherung im WARC-Format

Nachteile:

- Abhängig von der Speichermenge regelmäßige (hohe) Kosten
- Je komplexer und dynamischer die Webseite, desto geringer die Qualität und Wiedergabeverlässlichkeit
- Keine individuellen Einstellungen möglich

Internet Archive: Wayback Machine

(Dietmar Pertz, Stadtarchiv Rheinbach)

Basisinformationen

Die Wayback Machine ist ein Onlinedienst zur Langzeitarchivierung von Webseiten. Er ist Teil des Internet Archive, einer US-amerikanischen Non-Profit-Organisation. Das Internet Archive wurde im Mai 1996 gestartet und hat seit 2007 den offiziellen Status einer Bibliothek. Über die Webseite <http://web.archive.org/> lassen sich unterschiedliche Versionen der vom Internet Archive auf Servern in Kalifornien und Kanada archivierten Webseiten abrufen.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Eine Installation des Tools ist weder möglich noch vorgesehen. Nach einer Registrierung/Anmeldung als „Member“ auf der Seite des Internet Archive kann man unter <https://archive.org/web/> unter dem Punkt „Save Page now“ zu archivierende Seiten manuell auswählen, sichern lassen und zusätzlich in seinem Benutzerprofil in einem Ordner „My web archives“ ablegen. Letzteres erhöht die Übersichtlichkeit bei der Verwaltung heruntergeladener Seiten.

Bei der Speicherung kann man angeben, ob dazugehörige Unterseiten ebenfalls gespeichert werden sollen. Die gespeicherten Seiten sind nur über einen Link abrufbar. Eine herunterladbare WARC-Datei kann nicht erstellt werden. Somit ist eine Speicherung der WARC-Dateien auf dem eigenen Rechner/Server oder gar die Langzeitarchivierung in einem eigenen digitalen Magazin nicht möglich. Nur die Metadaten zu den Webseiten, die durch die Wayback Ma-

chine gespeichert wurden, können als JSON- oder txt-Datei heruntergeladen werden.

Testergebnisse

Getestet wurde anhand der Seiten des Pizzadienstes Speed Pizza, des Flughafens Hangelar sowie der Stadt Rheinbach (www.rheinbach.de).

Die Seite der Stadtverwaltung Rheinbach wurde am 12. Dezember 1998 erstmals gespeichert. Seitdem hat das Internet Archive die Startseite nahezu sechshundertmal (zumeist automatisch) gesichert. Die Unterseiten wurden aber nicht immer mitgespeichert, sodass, wenn man die entsprechenden Links anklickt, u.U. ältere oder jüngere Versionen der Unterseite dargestellt werden. Das jeweilige Datum des Snapshots wird aber in der Kopfzeile übersichtlich wiedergegeben. Manche Unterseiten wurden in den zurückliegenden 24 Jahren überhaupt nicht gespeichert.

Bei der Speicherung der einfach aufgebauten Seite des Pizzadienstes Speed Pizza gab es keine Probleme. Die Sicherung der aktuellen Webseite der Stadt Rheinbach funktionierte ebenfalls ohne Schwierigkeiten. Die Sicherung der Webseite der Stadt Rheinbach mit allen Unterseiten dauerte aber sehr lange. Die Abbildungsqualität ist gut. Gleiches gilt für die Speicherung der Seite des Flugplatzes Hangelar.

Vorteile:

- Kostenlos
- Einfache Handhabung
- Keine Installation notwendig
- Gute Ergebnisse

Nachteile:

- Keine eigene, lokale Speicherung in einem langzeitarchivfähigen Format möglich
- Datenhoheit des Archivs über die Crawls nicht gegeben

Conifer

(Michael Cöln, Stadtarchiv Hürth)

Basisinformationen

Conifer¹⁷ ist das Ergebnis eines mehrjährigen Forschungs- und Entwicklungsprojekts zur Schaffung eines Webarchivierungsdienstes, der von 2015 bis 2020 unter dem Namen *Webrecorder.io* bekannt und beim Internetprojekt *Rhizome* gehostet wurde. Die in dieser Zeit entstandenen Open-Source-Komponenten bilden nun die Grundlage von Conifer, das weiterhin von Rhizome verwaltet, entwickelt und gehostet wird. Rhizome ist eine gemeinnützige Organisation, die 1996 auf Initiative des Künstlers Mark Tribe gegründet wurde und sich in erster Linie der Präsentation und Bewahrung digitaler Kunst und Kultur im Internet verschrieben hat. Dazu zählt unter anderem auch die Archivierung komplexer Webseiten. Viele Programme und Angebote im Bereich der Webseitenarchivierung funktionieren nach dem Prinzip des Harvestings, auch *crawlen* genannt. Das bedeutet, dass das Programm eine vorher

eingeebene Domain ‚erntet‘, also je nach Einstellung automatisch Kopien von einzelnen Seiten und Unterseiten der Domain sowie ggf. implementierter Unterlagen erstellt. Im Gegensatz dazu ist Conifer eine benutzergesteuerte Plattform, die nur ausschließlich die Seiten archiviert, die die Anwenderinnen und Anwender aktiv ansteuern.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Um den Dienst nutzen zu können, ist eine kostenfreie Anmeldung auf der Seite von Conifer nötig. Da das Programm nicht auf einem Rechner installiert werden muss, fallen mögliche Kosten für Installation und Hosting weg, was positiv zu werten ist. Nach Freischaltung per Bestätigungsemail können die ersten Schritte mit Conifer unternommen werden.

Nach der Anmeldung befindet man sich in seiner persönlichen „Umgebung“. Für jede zu archivierende Webseite muss hier eine „Collection“ (Sammlung) angelegt werden. Um die Inhalte einer Seite zu archivieren, wird die URL im Schlitz „New capture“ (Neue Erfassung) eingefügt. Dann wird die Sammlung ausgewählt, in der die Seiten abgelegt werden sollen. Schließlich muss noch der Browser, mit dem die zu archivierenden Seiten angesteuert werden, ausgewählt werden.

Testergebnisse

Im Zuge des Praxistests hat sich ergeben, dass mit dem Firefox-Browser alle drei Testseiten – Flugplatz Hangelar, Stadt Sankt Augustin, Pizza-Service Speed Pizza – problemlos archiviert werden konnten. Die hochdynamische Seite des Flugplatzes Hangelar konnte mit den Browsern Microsoft Edge und Google Chrome nicht fehlerfrei erfasst werden. Nachdem die Einstellungen vorgenommen wurden, wird mittels „Start Capture“-Button die „Session“ (Sitzung) gestartet. Nun wird die Seite in einer Art Browser in der persönlichen Umgebung angezeigt. Conifer zeichnet die Seiten auf, die auf der Homepage vom Anwender angeklickt werden. Technisch erfasst Conifer die Interaktion zwischen dem Browser (Anfragen) und dem Server (Antworten), auf dem die Webseite gehostet wird. Das bedeutet, dass Conifer nur die Seiten und Unterseiten erfasst, die tatsächlich aktiv vom Nutzer angesteuert werden. Mittels des Buttons „Autopilot“ ist es möglich, dass die aktuell angesteuerte Seite bzw. Unterseite von Conifer mittels automatischen Scrollens erfasst wird. Dies ist aber die einzige zeitliche Ersparnis, die geboten wird. Die Entwickler von Conifer scheinen sich des zeitlichen Aufwands bewusst zu sein, denn die Erfassung der Webseite kann jederzeit unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt in einer neuen „Session“, die der „Collection“ zugeordnet wird, wiederaufgenommen werden.

Vor allem komplexe, dynamische Seiten wie die des Flughafens Hangelar konnten mit Hilfe von Conifer vollständig erfasst werden. Die Nutzung von Conifer ist sehr

¹⁷ <https://conifer.rhizome.org/>.

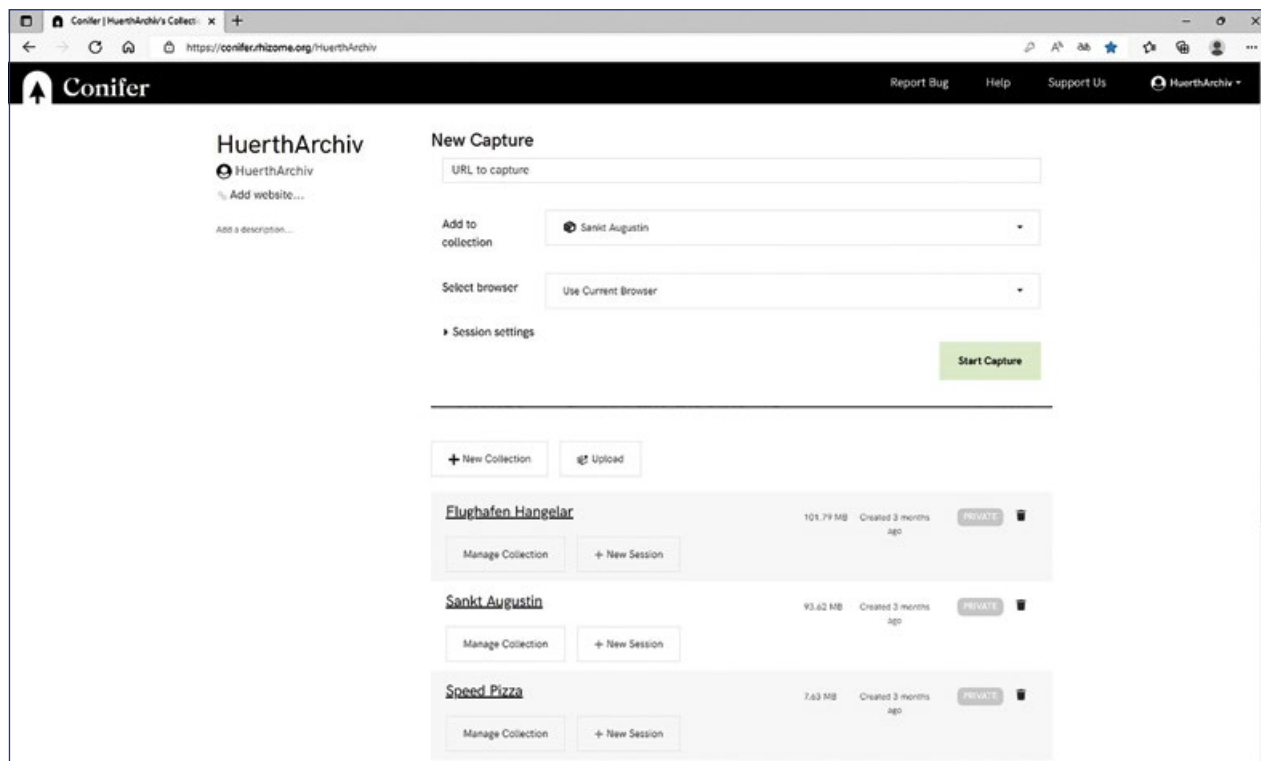


Abb. 3: Benutzeroberfläche von Conifer

intuitiv, sodass man keine Expertin oder Experte sein muss, um Erfolg zu erzielen.

Insgesamt stehen jedem Benutzerkonto 5 GB Speicherplatz zur Verfügung. Die moderne, dynamische Seite des Flughafens Hangelar hat einen Umfang von 101,79 MB, die vergleichsweise statische, einfach gehaltene Seite des Pizadienstes hat mit 7,63 MB deutlich geringeren Speicherbedarf. Mit dem Speicherplatz von 5 GB lassen sich also problemlos eine ganze Reihe komplexer, hochdynamischer Seiten speichern. Unabhängig davon bietet Conifer auch die Möglichkeit, die einzelnen Collections als WARC-Datei herunterzuladen.

Vorteile:

- Kostenfreies Tool, das nicht installiert werden muss
- Einfacher Einstieg, kein großes Vorwissen nötig
- Erfasst hochdynamische und komplexe Webseiten
- Exportfunktion nach WARC

Nachteile:

- Sehr hoher zeitlicher Aufwand aufgrund der fehlenden automatischen Crawling-Funktion

PABLO

(Michael Korn, Stadtarchiv Sankt Augustin;
Tobias Schröter, Interkommunales Archiv Lohmar)

Basisinformationen

Beim kostenpflichtigen Java-Tool *PABLO* der Firma startext GmbH¹⁸ handelt es sich um eine Kombination aus Webcrawler und Archivierungswerkzeug. Das Programm crawlt die eingegebene URL und erstellt für jede Unterseite zwei Dateien in langzeitarchivfähigen Formaten: Zum einen fo-

tografiert PABLO die Seitenoberfläche ab, womit das Aussehen der Seite bewahrt wird. Dieser Screenshot wird als Bilddatei in einem auswählbaren Format gespeichert. Zum anderen erzeugt PABLO eine XML-Datei, in der die als Text definierten Inhalte, die Metadaten, der Seitenaufbau sowie die Links zu anderen (Unter-)Seiten beschrieben werden. Dadurch sind die archivierten Seiten im Volltext durchsuchbar. Die ursprünglich vorhandenen Links werden über Pixelkoordinaten¹⁹ auf den Screenshots positioniert. Die Strukturierung der gesamten Webseite wird ebenfalls in XML wiedergegeben.

Das Programm erstellt optional neben dieser Archivierungsfassung eine Präsentationsfassung, mit der die archivierte Seite über einen Browser abgerufen werden kann.

Durch die Kombination der Inhalte der XML-Datei mit den Screenshots ergibt sich die Möglichkeit, das „Look and Feel“ der archivierten Seite in einer Weise zu bewahren, die es späteren Nutzerinnen und Nutzern erlaubt, sich durch die Seite durchzuklicken.

Die Firma startext bietet zu PABLO inzwischen zwei verschiedene Geschäftsmodelle an. Einerseits ist es möglich, die einmalige Archivierung einer Webseite komplett als Dienstleistung einzukaufen, d.h., startext übernimmt die vollständige Konfiguration sowie den Archivierungs-

¹⁸ <https://www.startext.de/produkte/pablo>.

¹⁹ Jedes digitale Bild basiert auf einer Menge an Bildpunkten (Pixel), die jeweils auf einer senkrechten und einer waagerechten Achse exakt lokalisiert werden können. Die üblicherweise als Bildauflösung verstandenen Werte (z.B. 1920x1080) geben dabei die Anzahl der Bildpunkte auf der waagerechten (1920 Pixel) und senkrechten (1080 Pixel) Achse des Bildes wieder. Anhand der Kombination eines Punktes auf der waagerechten und eines Punktes auf der senkrechten Achse ergibt sich wie in einem Koordinatensystem ein exakt bestimmbarer Pixel im digitalen Bild.

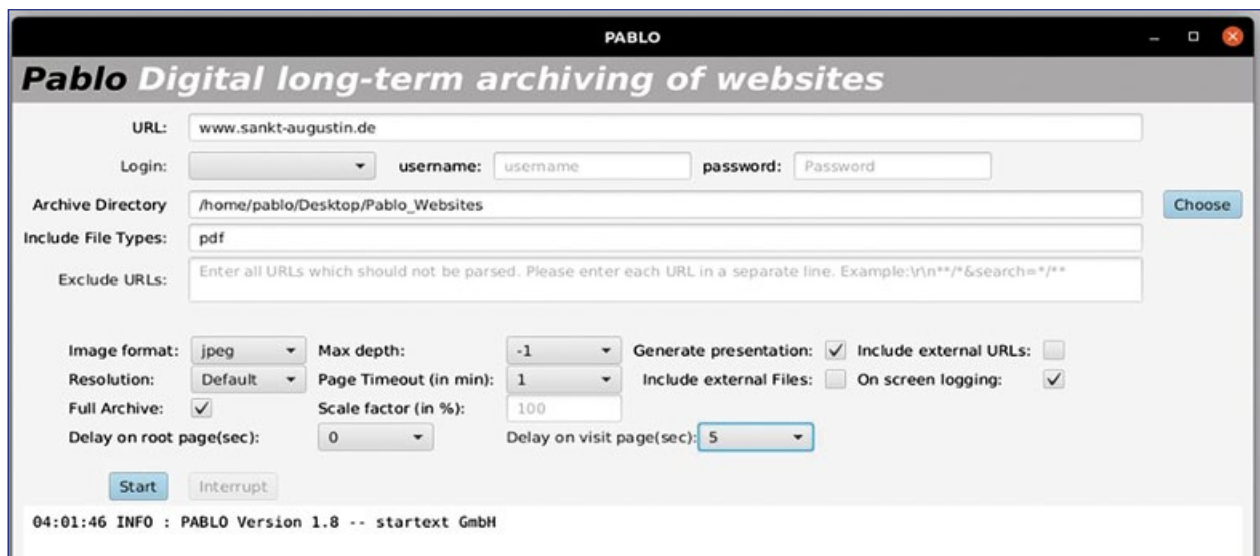


Abb. 4: Benutzeroberfläche von PABLO

vorgang mit PABLO und liefert das Ergebnis an die Kunden aus. In diesem Fall wird jeder Archivierungsvorgang als Dienstleistung bezahlt.

Alternativ ist es nach wie vor möglich, eine PABLO-Lizenz zu erwerben. In diesem Fall wird PABLO als Anwendung innerhalb einer virtuellen Maschine²⁰ für die Archivierung einer bestimmten Webseite vorkonfiguriert und ausgeliefert. Dabei wird die Lizenz sowie für jede zu archivierende Webseite der einmalige Konfigurationsvorgang bezahlt. Hinzu kommen die üblichen jährlichen Wartungs- und Pflegekosten. Dafür ist es jedoch möglich, jede vorkonfigurierte Seite so oft wie gewünscht zu archivieren, ohne dass jeder Archivierungsvorgang bezahlt werden müsste.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Da das Programm als Software entwickelt wurde, die durch Archive eigenständig eingesetzt werden kann, ist das Programm sehr einfach in der Handhabung und läuft auf fast allen Rechnern. Eine Installation ist nicht notwendig. Für die Nutzung stehen wenige, aber ausreichende Einstellungsparameter über eine grafische Benutzeroberfläche zur Verfügung. Neben der zu archivierenden Internetadresse/URL können z. B. der Speicherort für das Ergebnis, die Speichertiefe (d. h., wie viele Ebenen unterhalb der Hauptseite archiviert werden sollen), das Speicherformat, die Auflösung der archivierten Bilddateien, ein etwaiger Einschluss der jeweils ersten externen Seite oder der Ausschluss bestimmter Unterseiten (z. B. bei eingebauten Kalendern relevant) ausgewählt werden. Zudem besteht die Möglichkeit, fast beliebig viele in die Webseite eingebundene Dateien im jeweiligen Ausgangsformat (z. B. pdf-Dateien, Fotos, Filme) zusätzlich herunterzuladen.

Testergebnisse

Nach Eingabe der zu archivierenden Internetadresse/URL und Einstellung der oben angesprochenen Parameter wird ein Job (Archivierungsvorgang) gestartet. Je nach Umfang und Komplexität der Webseite sowie des zur Verfügung



Abb. 5: Abbildung der Seitenstruktur mit Pixelkoordinaten in XML

stehenden Arbeitsspeichers kann ein Job zwischen einigen Sekunden und mehreren Tagen dauern. PABLO sollte nach Möglichkeit außerhalb von behördlichen Netzwerken eingesetzt werden, um zu vermeiden, dass (Unter-)Seiten durch strenge Firewall-Einstellungen geblockt werden. Bisher ist zudem keine Stapelverarbeitung mehrerer Internetadressen/URLs möglich, d. h., dass für jede zu archivierende URL ein eigener Archivierungsvorgang manuell angestoßen werden muss.

PABLO ist v. a. für die Sicherung des statischen Webs 1.0 geeignet. Interaktive Elemente – v. a. Pop-ups usw. – kön-

²⁰ Eine virtuelle Maschine emuliert eine ganz konkrete Hardware- und Softwareumgebung (in diesem Fall einen Linux-Rechner). Auf diese Weise kann PABLO in einer 'kontrollierten Umgebung' betrieben werden, die Anpassung des Programms an unzählige mögliche Kombinationen unterschiedlicher Betriebssysteme und Browserversionen entfällt dadurch.

nen hingegen aufgrund des Screenshot-Prinzips kaum gesichert werden. Manche Webseiten werden gar nicht oder nur zu geringen Teilen gesichert; bei hoher Komplexität einer Seite kommt es nicht selten vor, dass ein Job wegen produzierter Dubletten manuell abgebrochen werden muss.

Auch wenn PABLO eigentlich recht einfach zu bedienen ist, konnte die Nutzung bisher je nach Webseite sehr zeitintensiv und mühselig sein, da es bei länger laufenden Jobs ratsam ist, hin und wieder das Zwischenergebnis zu prüfen, um im ungünstigen Fall den Job manuell abbrechen zu können. Aufgrund des neuen Vertriebsmodells ist es wahrscheinlich, dass der notwendige Zeitaufwand hierfür deutlich sinkt.

Insgesamt kann man zu PABLO ein positives Urteil abgeben, wenn man die Einschränkungen aufgrund der Funktionsweise des Tools beachtet und keine Wunderwaffe zur Webarchivierung erwartet. Trotz der Einschränkungen in Hinblick auf die dynamischen Inhalte modernerer Webseiten konnten bei umfangreichen Tests an mehreren hundert Seiten²¹ in den letzten Jahren 50 bis 70 Prozent der Webseiten in sehr guter bis passabler Qualität gesichert werden. Aus archivischer Sicht sind vor allem die sehr gute Langzeitarchivierbarkeit und Nutzbarkeit der archivierten Ergebnisse große Vorteile. Im Gegensatz z. B. zur Archivierung mithilfe von WARC-Dateien ist jederzeit ersichtlich, auf welchen Datenformaten die archivierte Webseite beruht, sodass selbst eine Migrationsstrategie für die mit PABLO archivierten Webseiten realistisch erscheint. Zudem kann die Nutzungsversion einfach mit Hilfe eines üblichen Browsers aufgerufen werden und erfordert keine besonderen Vorkenntnisse oder Tools.

Vorteile:

- Speicherung der Inhalte in nur zwei von vorneherein langzeitarchivfähigen Datenformaten (XML und ein wählbares Bildformat)
- Inhalte ohne spezielle Software les- und durchsuchbar
- Einfaches, übersichtliches Tool
- Optional zusätzlicher Download der eingebundenen Ausgangsformate wie Bilder oder Filme möglich

Nachteile:

- Kostenpflichtig
- Je interaktiver und komplexer die Seite, desto fehleranfälliger und lückenhafter wird das Ergebnis
- Zeitlicher Aufwand je Job bei umfangreicheren Webseiten im Vorfeld (bisher) kaum kalkulierbar
- Ein kleinerer Teil an Webseiten wird gar nicht bearbeitet
- Keine Möglichkeit zur Stapelverarbeitung mehrerer Webseiten

HTTrack

(Jens Löffler, Stadtarchiv Bornheim)

Basisinformationen

Der Webcrawler HTTrack²² bietet die Möglichkeit, lokale Kopien von Webseiten zu erstellen. Layout und Navigation der Seiten bleiben dabei erhalten. Das Programm existiert bereits seit 1998. Die aktuelle Version 3.49–2 wurde im Mai 2017 veröffentlicht. Es handelt sich um Freeware unter allgemeiner Veröffentlichungsgenehmigung (*GNU General Public License*). Somit ist das Programm kostenlos nutzbar. Es gibt eine Windows- und eine Linux-kompatible Pro-

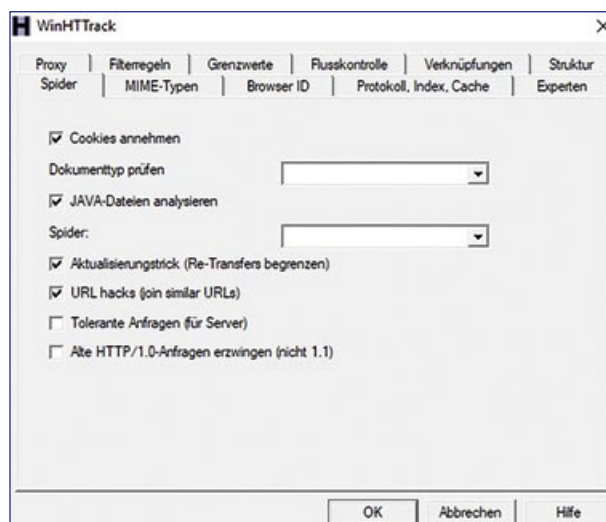


Abb. 6: Benutzeroberfläche von HTTrack

grammversion sowie eine Version, die unter Android läuft.

Installation und Nutzerfreundlichkeit

Die Installation kann unter Windows über einen Installer erfolgen. Das Programm kann aber auch ohne Installer über das Entpacken einer ZIP-Datei installiert werden. Nach Eingabe der zu speichernden URL lassen sich die Einstellungen für den Crawl über eine Benutzeroberfläche in mehreren Registerkarten festlegen. Einzelne Dateitypen können gezielt aus- oder eingeschlossen werden. Die Linktiefe des Crawls kann ebenso angepasst werden wie die Möglichkeit, externe Links zu verfolgen. Zusätzlich gibt es eine Reihe weiterer Einstellungen wie z. B. zur Anpassung der Browser-ID, zur Speicherstruktur der Kopie, zu Cookies, JAVA und vielem mehr. Im Gegensatz zum Heritrix-Crawler besteht bei HTTrack auch die Möglichkeit, in den Einstellungen festzulegen, ob robots.txt-Regeln ignoriert oder beachtet werden sollen. Die Vielzahl der möglichen Einstellungen kann mitunter verwirren, in der Nutzercommunity lassen sich dabei nicht immer klare Aussagen über die Auswirkungen der getroffenen Einstellungen auf den Crawl finden. Das macht eine Fehlersuche in den Einstellungen, insbesondere für ungeübte Nutzer, mitunter sehr mühsam.

²¹ Das Stadtarchiv Sankt Augustin setzt PABLO bereits seit 2016 selbst ein.

²² <https://www.httrack.com/>.

Technisch gesehen bildet HTTrack die Webseiten als lokale Kopie in Struktur und Dateiformat nach. Im Ergebnis bekommt man also eine über html-Dateien verknüpfte Dateisammlung mit einer entsprechenden Vielfalt an Dateiformaten. Eine direkte Ausgabe in einem etablierten Archivierungsformat wie WARC ist bei HTTrack nicht möglich, soll aber mit einem Zusatztool (HTTrack2warc)²³ erreicht werden können. Die Nutzung dieses Tools erfordert allerdings noch etwas detaillierteres technisches Wissen.

Betrachtet werden können die Crawls mit jedem gängigen Browser.

Testergebnisse

Im Praxistest lieferte HTTrack durchaus respektable Ergebnisse. Die Internetseite der Stadt Sankt Augustin wurde problemlos gespiegelt. Bilder wurden korrekt angezeigt und auch dynamische Elemente wie Slider und farbliche Hinterlegungen der angewählten Menüpunkte korrekt abgebildet. Entsprechend mussten im „Look and Feel“ der gespiegelten Seite keine Abstriche gemacht werden. Auch die auf der Seite bereitgestellten pdf-Dateien konnten wieder ganz normal geöffnet werden.

Bei der Spiegelung der Internetseite des Flughafens Hangelar hatte HTTrack lediglich Probleme mit einem großformatigen, responsiven Slider auf der Startseite. Möglicherweise hängt dies mit dem Alter der aktuellen Programmversion (2017) zusammen, die die neueren Entwicklungen der Web-Technologie seit 2017 u. U. (noch) nicht abbilden kann. Alle anderen Unterseiten wurden jedoch korrekt dargestellt. Weitere dynamische Teile der Seite, wie z. B. Ziehharmonika-Elemente oder dynamisch durchlaufender Text, stellten kein Problem dar.

Nur die Seite des Lieferdienstes Speed Pizza konnte in Ihrer Gesamtheit nicht erfolgreich gecrawlt werden. Hier scheint es beim Crawl zu einem Umleitungsfehler gekommen zu sein. Aus ungeklärten Gründen ergänzte HTTrack beim Aufruf von Links zu Unterseiten stets „/index.html“ in den Adressen der Unterseiten, weshalb nur die Startseite erfolgreich gespiegelt werden konnte. In der Vielzahl der möglichen Einstellungsmöglichkeiten ließ sich – trotz mehrerer Versuche – keine Lösungsmöglichkeit für dieses Problem finden.

Vorteile:

- Gute Ergebnisse
- Einfache Installation
- Kostenlos

Nachteile:

- Keine Speicherung in einem langzeitarchivfähigen Format
- Vielzahl der Einstellungsmöglichkeiten schränkt Nutzerfreundlichkeit ein und kann zu zeitaufwändiger (und u. U. ergebnisloser) Fehlersuche führen
- Letzte Programmversion aus 2017

Zusammenfassung

Von den sieben getesteten Tools sind fünf kostenfrei. Zwei Tools verursachen Lizenz- bzw. Servicekosten. Abgesehen davon, dass für die Speicherung der Daten auch im Falle der Freeware-Programme Kosten anfallen werden, ist insgesamt festzustellen, dass die Anwendung der kostenfreien Lösungen aufgrund ihrer geringeren Nutzerfreundlichkeit in der Regel komplizierter ist und damit auch zeitaufwändiger ausfällt. Die kostenpflichtigen Lösungen PABLO und MirrorWeb bieten „Webarchivierung as a Service“ an, was wiederum die personellen Ressourcen schont. Auch bei diesen Lösungen muss allerdings ausreichend Zeit für die Qualitätssicherung eingeplant werden.

In Hinblick auf die Langzeitarchivierbarkeit ist zwischen drei technischen Verfahren zu unterscheiden. PABLO beruht auf der Kombination von Screenshots und einer in XML gespeicherten Seitenstruktur, während die meisten anderen Tools die Crawls in WARC-Dateien ablegen – mit den in der Einführung erwähnten diesbezüglichen Einschränkungen. Keine integrierte Speicherungsmöglichkeit in einem langzeitarchivfähigen Format bietet hingegen HTTrack.

Eine Sonderstellung nimmt die Wayback-Machine ein. Diese liefert zwar gute Ergebnisse und beruht ebenfalls auf WARC. Sie kommt für eine OAIS-konforme Webarchivierung jedoch nicht in Frage, da die Datenhoheit des Archivs über die Crawls nicht gegeben ist und das Archiv keine Möglichkeit hat, die Archivierungsergebnisse technisch zu validieren, zu schützen und im Zweifelsfall anderweitig zu sichern.

Letztlich bleiben vor allem zwei Dinge festzuhalten: Es gibt bereits jetzt eine Vielzahl an funktionalen Tools für die Sicherung und Archivierung von Webseiten. Die „eierlegende Wollmilchsau“, die alles kann, dabei möglichst einfach zu bedienen und (quasi) kostenlos ist, existiert allerdings nicht (und wird mutmaßlich auch nie existieren).

Jedes Archiv muss also anhand der eigenen personellen Kapazitäten, seiner technischen Fähigkeiten sowie anhand des eigenen Budgets entscheiden, welche Lösungen zum Einsatz kommen können. Möglicherweise wird sich dabei herauskristalisieren, dass die Kombination mehrerer Tools zum Erfolg führt. Ein Mangel an Möglichkeiten ist jedenfalls kein Argument mehr gegen einen schnellen Einstieg in die Webarchivierung. ■

Arbeitskreis digitale Langzeitarchivierung (DLZA) Rhein-Sieg

Michael Cöln
Stadtarchiv Hürth
mcoeln@huerth.de

Johannes Ehrengreber
Stadtarchiv Troisdorf
ehrengreberj@troisdorf.de

Andreas Jüngling
Stadtarchiv Meckenheim
andreas.juengling@meckenheim.de

²³ <https://github.com/nla/httrack2warc>.

Michael Korn
Stadtarchiv Sankt Augustin
michael.korn@sankt-augustin.de

Jens Löffler
Stadtarchiv Bornheim
jens.loeffler@stadt-bornheim.de

Dr. Gregor Patt
LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim
gregor.patt@lvr.de

Dietmar Pertz M. A.
Stadtarchiv Rheinbach
archiv@stadt-rheinbach.de

Tobias Schröter
Interkommunales Archiv Lohmar
tobias.schroeter@lohmar.de

Johannes Thomé B. A.
LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim
johannes.thome@lvr.de

Brand und Objektbergung im Medienarchiv Bielefeld

von Jens Murken

Das bereits seit seinen Schulzeiten Mitte der 1970er-Jahre von dem Brackweder Geschäftsmann und Filmfreund Frank Becker aufgebaute „Medienarchiv Bielefeld“ gilt mittlerweile als umfangreichste private Film- und Ton-Sammlung in Deutschland. Der Bestand umfasst neben mehr als 100.000 Filmrollen auch viele einzigartige Ton- und Druck-erzeugnisse sowie Kinotechnik und Filmequipment aus verschiedenen Epochen der Filmgeschichte.

In einem der insgesamt fünf Außenmagazine des Medienarchivs Bielefeld ist es am Vormittag des 24. August 2022 zu einem Brand gekommen. Das Feuer in dem Kellerraum eines Wohnhauses im Zentrum des Bielefelder Stadtteils Brackwede hat vermutlich um die 10.000 Kinofilme des Medienarchivs in Mitleidenschaft gezogen, sie zu einem Teil stark beschädigt, zu einem anderen Teil vernichtet. Da als Ursache für den Brand laut kriminalpolizeilicher Ermittlungen sowohl ein technischer Defekt als auch Fremdverschulden ausgeschlossen werden, wird im Umkehrschluss die Selbstentzündung eines historischen Zel-

luloidfilms vermutet. Erst in den 1950er-Jahren hatten der sogenannte Sicherheits- bzw. Acetatfilm sowie der Polyesterfilm diesen traditionellen Filmträger auf Nitratbasis abgelöst. Denn Filme mit Zellulosenitrat stellen aufgrund ihrer leichten Entflammbarkeit eine große Gefahr dar und fallen mittlerweile unter das Bundessprengstoffgesetz.

Aus diesem Grund hatte sich auch das Medienarchiv Bielefeld, das seit 2011 als gemeinnützige „Frank-Becker-Stiftung“ firmiert, vor Jahren von seinen historischen Filmschätzen auf Basis von Nitrozellulose getrennt, sie unter anderem dem deutschen Bundesarchiv sowie dem Filmarchiv Austria in Laxenburg bei Wien übergeben. Dennoch ist es nicht auszuschließen, dass sich in großen Filmsammlungen, wie dem Medienarchiv Bielefeld, auch heute noch vereinzelt „Nitrofilme“ befinden, zumal diese partiell in andere, nicht brennbare Filme hineingeschnitten sein können.

Aufgrund des Brandes im Kellermagazin des Brackweder Medienarchivs und des sich ausbreitenden giftigen Qualms kam es zu zwei größeren Einsätzen der Feuerwehr und



Abb. 1: Verbreitete Schadensbilder am Filmmaterial im ausgebrannten Magazin des Medienarchivs Bielefeld in Brackwede (Fotos: Jochen Rath)

des Rettungsdienstes mit jeweils über hundert Einsatzkräften: Bewohnerinnen und Bewohner des Gebäudes mussten evakuiert und versorgt werden, tags drauf machten gemessene Blausäureanteile in der Luft eine neuerliche Abspernung des Brandortes notwendig. In Unkenntnis über die eingelagerten Materialien und Substanzen am Brandherd bekämpfte die Feuerwehr das Feuer mit Löschwasser und nicht mit Kohlendioxid, wie es geboten gewesen wäre, um Löschwasserfolgeschäden an den Filmen, an Filmverpackungen und an Filmdokumentationen, Plakat- und Zeitschriftensammlungen zu vermeiden.

Der materielle und der immaterielle Schaden lassen sich noch nicht zuverlässig beziffern. Die Totalverluste – in dem betroffenen Magazin lagerten neben deutschen Spielfilmen auch regional- und lokalgeschichtliche Produktionen sowie Nachlässe anderer privater Filmsammler – sind vielfach nicht kompensierbar, zumal viele historische Filme noch nicht digitalisiert waren. Und die Kosten für die Rettung und nachfolgende Restaurierung der Filme sowie für die Sanierung des Gebäudes sind noch nicht absehbar. Spendenmöglichkeiten für die Stiftung Medienarchiv Bielefeld bestehen, und die Öffentlichkeit zeigt rege Anteilnahme. Und doch wird ein Großteil der zukünftigen Sichtungs-, Inventarisierungs- und Restaurierungsaufgaben vermutlich wiederum von Frank Becker selbst bewältigt werden müssen – wie bereits in den Jahrzehnten seiner Sammeltätigkeit auch.

Tatkräftige und unbürokratische Unterstützung bei den akuten Ausräum- und Aufräumarbeiten erhielt der Filmarchivar indes nicht nur von Privatleuten, Filminteressierten und lokalen Unternehmen, sondern auch von der Stadt Bielefeld und vom Landschaftsverband Westfalen-Lippe. Nach einer Erstberatung durch die Restaurierungswerkstatt des LWL-Archivamtes für Westfalen konnte ein Team des Filmarchivs aus dem LWL-Medienzentrum für Westfalen nicht nur Handlungsempfehlungen für den weiteren Umgang mit dem geschädigten Filmmaterial geben, sondern sich selbst am Notfalleinsatz beteiligen. In den Tagen der Bergung leisteten Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen Archiven tatkräftige Hilfe.¹

Zwar ist das Medienarchiv Bielefeld selbst kein Mitglied im Bielefelder Notfallverbund der Archive und Bibliotheken, doch halfen die in Notfallübungen dieses Kreises gewonnenen Kenntnisse und festgelegten Praktiken auch bei der Bergung der Brackweder Filmschätze. Gemeinsam mit den Mitarbeitenden einer Duisburger Firma für Brandschadensanierung, die über die übliche Ausstattung von Notfallboxen (Schutzbekleidung, Reinigungs- und Verpackungsmaterial, sowie Behälter und Transportgeräte) verfügt, konnte nach der sich zwei Wochen hinziehenden Freigabe des Brandortes durch Polizei und Versicherungen nunmehr rasch ein „Workflow“ etabliert werden.

Die aufeinander abgestimmten und wetterfest eingerichteten Arbeitsstationen direkt auf dem Vorplatz des brandgeschädigten Gebäudes ermöglichten ab dem 12. September 2022:



Abb. 2: Unterstützung u. a. durch Ralf Springer, Sebastian Kuhlmann und Dirk Fey (im Bild v.l.n.r.) vom Bild-, Film-, Tonarchiv des LWL-Medienzentrums für Westfalen in Münster (Foto: Jens Murken)

- die fachliche Erstbegutachtung der Schadensfälle im Kellermagazin und Festlegung der Bergungsreihenfolge,
- die Bergung der in Filmkartons, Metallbüchsen oder Kunststoffdosen gelagerten Filmrollen (in der Regel 16mm-Filme unterschiedlicher Länge),
- die äußerliche Reinigung (Absaugen, Abwischen),
- die anschließende Einzelautopsie jeder Filmrolle sowie Festlegung ihres weiteren Verbleibs gemäß dreier Kategorien (A = unversehrt; B = Restaurierungsbedarf; C = Entsorgung),
- die provisorische individuelle Neuverpackung insbesondere der Filme der Kategorie B (augenzwinkern als „B-Movies“ bezeichnet) mit Seidenpapier und Umzugskartons,
- die je nach Zustand vorgenommene Neuverpackung oder Bündelung der Kategorie A-Filme (nach Möglichkeit mit jeweils allen Rollen eines Films in einem gesonderten Bündel) und
- den Abtransport der Kartons und Bündel in zwei Lagerräume, die ein Brackweder Unternehmen der Telekommunikationsbranche spontan angeboten hatte.

Die äußere Ordnung der Sammlung konnte bei der Bergung kaum dokumentiert und aufrechterhalten werden, auch sind viele beschreibende Informationen (Etiketten, Aufschriften etc.) durch Feuer und Ruß verlorengegangen. Hier wird es eine schier unendliche Nachbereitung geben müssen. Auch konnte, anders als es von den archivischen und bibliothekarischen Notfallverbünden empfohlen wird, mangels Personals keine umfassende Dokumentation der

¹ In den Tagen der Bergung leisteten Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen Archiven tatkräftige Hilfe: Ralf Springer, Sebastian Kuhlmann und Dirk Fey (LWL-Medienzentrum für Westfalen, Münster), Jochen Rath, Marion Döding, Kadri Bekteshi, Heino Siemens und Niklas Stern (Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek Bielefeld) sowie Alina Ebmeyer (Hauptarchiv der v. Bodelschwinghschen Stiftungen Bethel).

Schadensbilder sowie der einzelnen geborgenen (und vor allem der entsorgten) Materialien durchgeführt werden.

Es gibt jedoch einige erstaunliche Eigenarten dieses Brandschadens; zumindest überraschten der Zustand der Filme angesichts des geradezu apokalyptischen Eindrucks, den der rund 100 Quadratmeter große Magazinraum (mit seiner Deckenhöhe von 2,50 Meter) machte, die zur Objektbergung eingetroffenen Kolleginnen und Kollegen aus dem LWL-Medienzentrum für Westfalen, aus dem Stadtarchiv Bielefeld sowie aus dem Hauptarchiv Bethel: Die direkten Brandschäden betreffen einen großen Teil des Raumes, gleiches gilt für die Folgen des Löschwassereinsatzes; die Verrußung betrifft hingegen das gesamte Magazin. Als vermeintlichen selbstentzündeten Brandherd könnte man eine einzelne Filmdose ansehen, die sich deckennah an oberster Stelle eines Stahlregals auf einem Stapel mit Filmen, aber nicht in Nähe einer Licht- oder Wärmequelle befand. Es könnte angesichts der niedrigen Raumtemperatur von rund 20 Grad Celsius, die für sich genommen keine ausreichende Bedingung für die Selbstentzündung von Nitrozellulose-Materialien darstellt, eventuell zu einer chemischen Reaktion des Films mit dem korrodierenden Metall seiner Büchse gekommen sein. Hier besteht weiterer Beratungsbedarf. Jedenfalls gibt es in dem gesamten Magazin keine Spur einer augenblicklichen, geradezu explosionsartigen Verbrennung, wie sie von Nitrofilmen bekannt ist.

Das zunächst wohl bis zu drei Stunden lang unbemerkt gebliebene Feuer fraß sich durch den vollständig mit deckenhohen Stahlregalen ausgestatten und eng befüllten Raum, der natürlich-klimatisiert und durch ein einzelnes Kippfenster belüftet war, und sorgte dafür, dass vor allem Kunststoffbüchsen brannten oder schmolzen (was zur Giftgasentwicklung führte). An der Decke hat sich naturgemäß die größte Hitze entwickelt, Brandspuren finden sich aber auch in niedrigeren Bereichen, vor allem entlang der offenen Gänge. Das Löschwasser, das aufgrund der Hitzeentwicklung zumeist als Wasserdampf auf den eingelagerten Beständen aufgetroffen sein dürfte, hat wiederum für Schäden in unteren Regalbereichen gesorgt und dies besonders dort, wo Filmstapel aus den Regalen fielen und im

Löschwasser am Boden landeten. Zwischen den einzelnen Filmverpackungen sammelten sich Reste von Löschwasser, die von dort aus jedoch nur in die Verpackungen aus Kartonmaterial diffundieren konnten. In diesen durchnässten quadratischen und fünf Zentimeter hohen Filmkartons bildeten sich rasch Stockflecken bzw. Wasserränder. Zur Schimmelbildung in größerem Ausmaß kam es trotz des zeitlichen Abstandes zwischen Brand und Bergungsbeginn jedoch weder hier und in anderen Umverpackungen noch am Filmmaterial selbst.

Vielfach kann die Restaurierung in Ruhe vorbereitet werden, da die befürchteten umfänglichen Trocknungsmaßnahmen nicht notwendig werden, wenngleich es etliche zunächst nass gewordene und dann verbackene Acetatfilme gibt, die nicht mehr zu retten sind. Ebenfalls erstaunlich ist der überraschend gute Zustand der Filmrollen in den zwar brandherdnah, aber offenbar nur indirekt dem Feuer ausgesetzten Verpackungen – das gilt für die Kartons wie für die Büchsen und die Plastikverpackungen gleichermaßen. Wie bedeutsam Verpackungsmaterial für den Erhalt von Archivgut ist, ist bekanntlich nicht zuletzt eine Lehre aus dem Einsturz des Kölner Stadtarchivs. Trotz zahlloser unwiederbringlicher Verluste im Medienarchiv Bielefeld konnten zur Überraschung der Fachleute eine erhebliche Menge an Filmschätzen geborgen und zudem wertvolle Eindrücke – wenn man dieses Adjektiv angesichts des materiellen und immateriellen Schadens überhaupt positiv verwenden mag – gesammelt werden, um Konservierung, Lagerung und Bestandserhaltung, sowie Restaurierung und Prophylaxe von Film- und Schallarchivbeständen besser verstehen zu lernen.

Spendenkonto: Stiftung Medienarchiv Bielefeld / Sparkasse Bielefeld: IBAN DE57 4805 0161 0050 0700 77 ■



Dr. Jens Murken
Verwaltungsbeirat Medienarchiv
Frank-Becker-Stiftung, Bielefeld
murken@web.de

■ Anbindung an DiPS.kommunal: Eine verbindlichere Quartalsplanung wird eingeführt

Die elektronische Langzeitarchivlösung für nichtstaatliche Archive „DiPS.kommunal“ entwickelt sich stetig mit seinen und durch seine Kunden weiter. Die Entwicklergemeinschaft mit Betriebsstätten in Münster (LWL-Archivamt für Westfalen und LWL.IT) und Köln (Historisches Archiv der Stadt Köln und Amt für Informationsverarbeitung der Stadt Köln) bietet unter dem Dach des Digitalen Archivs NRW (DA NRW) eine elektronische Langzeitarchivlösung – vor allem für nordrhein-westfälische Kommunen – an. Erfreulicherweise zeigen immer mehr Kommunen und Institutionen Interesse an einer Anbindung an DiPS.kommunal. Die Entwicklergemeinschaft umfasst bereits mehr als 50 Kunden und erfährt jährlichen Zuwachs. Um neue Kunden effizient und pünktlich anbinden zu können, wird das DiPS.kommunal-Support-Team des LWL-Archivamts ab dem 1. Januar 2023 nach einem vierteljährlichen Zeitplan arbeiten.

Mit allen verbindlichen Interessierten werden ab Januar 2023 vorab Vereinbarungen getroffen, in welchem Quartal eines Jahres die Anbindung erfolgen soll. Diese ermöglichen es – sowohl den Neukunden als auch dem DiPS.kommunal-Support-Team – die notwendigen zeitlichen Ressourcen für die (technische) Einrichtung einzuplanen. Für alle Beteiligten bietet diese Herangehensweise Planungssicherheit, beispielsweise für Haushaltsmittel aber auch für zeitliche Vereinbarungen für anstehende Übernahmen von elektronischem Archivgut.

Die Quartalsplanung erleichtert auch die rechtzeitige Einreichung von Förderanträgen für die Erstananschaffung von DiPS.kommunal. Erst wenn der Zeitpunkt der Anbindung vereinbart wurde, soll ein Förderantrag gestellt werden. Informationen zu den Zuschussrichtlinien und



Anbindung von Neukunden an DiPS.kommunal

zur Antragstellung und -abwicklung finden Sie auf der Website des LWL-Archivamtes für Westfalen: www.lwl-archivamt.de/de/zuschuesse/.

Die Anbindung eines neuen Kunden an DiPS.kommunal erfolgt in mehreren aufeinanderfolgenden Schritten. Zu Beginn steht der sogenannte Einzelabruf, also die Beantragung der Dienstleistung DiPS.kommunal durch den Kunden bei seinem kommunalen IT-Dienstleister. Sobald der Einzelabruf gezeichnet, und damit der Startschuss zur Inanspruchnahme der Leistung gefallen ist, erfragt das LWL-Archivamt mittels eines Formulars vom Kunden die für die Anbindung erforderlichen technischen und organisatorischen Informationen.

Im vereinbarten Quartal wird durch die LWL.IT zunächst der Mandant

in den DiPS.kommunal-Systemen für den neuen Kunden eingerichtet. Danach richtet die zuständige IT beim Neukunden gemeinsam mit der LWL.IT den sogenannten Transferclient ein, der die technische Übermittlung der auszusondernden Unterlagen an DiPS.kommunal ermöglicht. Zusätzlich steht die LWL.IT bei der Einrichtung der DiPS-Software auf den Arbeitsplätzen beim Kunden zur Verfügung und vermittelt das Wissen für die technischen Hintergründe an die IT-Kolleginnen und -Kollegen. Sobald die technische Einrichtung abgeschlossen ist, findet die Anwenderschulung des LWL-Archivamts für die Archivarinnen und Archivare statt, die mit DiPS.kommunal arbeiten werden.

Wenn Sie die Anbindung an DiPS.kommunal in Erwägung ziehen und wissen möchten, wann wir Sie anbin-

den könnten, oder wenn Sie andere Fragen zur Langzeitarchivlösung DiPS.kommunal haben, wenden Sie sich gerne an das DiPS.kommunal-Support-Team des LWL-Archivamtes. Schicken Sie uns eine E-Mail (dips.support@lwl.org) oder rufen Sie uns an (0251 591-3888).

Jan Dirk Dolfing

Kristina Ruppel

■ Onlinezugangsgesetz (OZG): kooperative Erarbeitung eines archivischen Anfrageformulars

Das 2017 erlassene „Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen“, kurz Onlinezugangsgesetz (OZG), verpflichtet neben Behörden von Bund und Ländern auch die Kommunen, zum 31. Dezember 2022 ihre Verwaltungsleistungen auch digital anzubieten. Das OZG hat also auch Auswirkungen auf die kommunalen Archive, deren Dienstleistungen für die Öffentlichkeit ebenfalls auf den vorgesehenen Verwaltungsportalen und dem zusätzlich geplanten Portalverbund angeboten werden müssen. Das Motto „Einer für alle“ liegt der Entwicklung vieler digitaler Formulare für diese Portale zugrunde. Das bedeutet, dass eine Institution eine spezifisch entwickelte Leistung allen anderen Interessierten zur Verfügung stellt. In Nordrhein-Westfalen arbeitet u. a. das Stadtarchiv Siegen bereits mit einem digitalen Formularangebot, das den Vorgaben des OZG entspricht.

Im Rahmen der Abstimmungsgespräche für das Archivportal NRW zwischen dem Landesarchiv NRW, dem LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum und dem LWL-Archivamt kam die Idee auf, über die Entwicklung eines nachnutzbaren digitalen Formulars für Archive zu sprechen. So bildete sich im Frühjahr 2022 eine Arbeitsgruppe aus diesen drei Partnern, um mit Unterstützung des „KDN – Dachverband kommunaler IT-Dienstleister“ ein solches Angebot zu entwickeln. Das archivfach-

liche Know-how seitens der beteiligten Archive konnte so mit dem technischen und finanziellen Know-how des KDN kombiniert werden.

Bei Klärung der Förderfähigkeit für die Formularerstellung stellte sich heraus, dass ausschließlich kommunale Partner von der Förderung profitieren können, sodass das Landesarchiv NRW ausschied, aber das Projekt eigenständig weiterverfolgt. Die AG wurde daraufhin durch Vertreterinnen und Vertreter kommunaler Archive ergänzt. Aktiv beteiligen sich die IT der Stadt Siegen, die Archive des Kreises Siegen-Wittgenstein und des Rhein-Sieg-Kreises und die Stadtarchive Ahaus und Münster an der Fortentwicklung.

Die Zielsetzung besteht darin, das beim Stadtarchiv Siegen eingesetzte Formular so zu verändern, dass es als Musterformular für Archive größerer und kleinerer Kommunen dienen kann. Der Aufbau des Formulars ist modular geplant, d. h. aus der Auswahl an Anfragekategorien kann jedes Archiv nach seinen Wünschen festlegen, wie umfangreich das Formular genutzt werden soll. Für diese individuellen Anpassungen ist mit Kosten von ca. 150 € zu rechnen. Weitere Kosten fallen nur an, wenn das Formular erweitert werden oder bestimmte Funktionen zusätzlich angeboten werden sollen, die die AG ausgeschlossen hat. Dazu zählen etwa eine Bezahlfunktion oder die Identifikation mittels des elektronischen Personalausweises. Daran interessierte Kommunen müssten die entsprechenden Weiterentwicklungskosten allein tragen.

Das Formular „Anfrage an das Archiv“ startet mit einer Einwilligung in die Datenverarbeitung und erwartet dann Angaben zur Person, die zwar nicht gesetzlich vorgeschrieben sind, aber die Anfragenbeantwortung erleichtern. Wer kennt es nicht? – Anfragen an Archive per Email werden oft gestellt, ohne dass die Identität und die Adresse des/der Anfragenden ersichtlich sind. Nach Ausfüllen der Pflichtfelder (Name, Adresse, Email) kommt man zu den Anfragekategorien, die jedes Archiv ein- bzw.

ausschalten lassen kann. Zur Auswahl stehen:

- Personenstandsanfrage
- Familienforschung
- Historische Sachfrage
- Forschungsvorhaben
- Schülerarbeit
- Anbieten von Unterlagen zur Abgabe an das Archiv
- Veranstaltungen und Angebote des Archivs
- Bücher und Bibliotheksgut
- Reproduktionsauftrag
- Archivpädagogik
- Publikationsgenehmigung
- Sonstige

Hinter jeder Kategorie verbergen sich eine oder mehrere Masken, die das Thema vertiefen, um eine brauchbare, d. h. ohne viel Aufwand zu bearbeitende Anfrage zu erhalten. So wird bei der Personenstandsanfrage geklärt, zu welchem Personenstandsfall für eine mit Geburts-, Heirats- oder Sterbedatum und -ort zu nennende Person recherchiert werden soll und ob die Reproduktion des Registereintrags gewünscht ist. Wird letzteres bejaht, folgt eine Information über die Gebühren, welche für jedes Archiv individuell angepasst werden können. Die Anfrage kann bei Bedarf um weitere Personenstandsfragen ergänzt werden. Zuletzt folgt die Möglichkeit, die eingegebenen Daten zu überprüfen, eine PDF-Vorschau zu erstellen und abzuspeichern und die Anfrage dann abzuschicken oder Schritt für Schritt zurückzugehen bzw. an den Anfang zurückzuspringen und Änderungen vorzunehmen. In ähnlicher Weise funktionieren auch die anderen Kategorien. Es wird aber voraussichtlich nicht möglich sein, mehrere Kategorien auf einmal zu bearbeiten und abzuschicken.

Die Arbeitsgruppe hat ihre Arbeit noch nicht beendet, sodass dieser Kurzbericht als Zwischenfazit zu betrachten ist. Auch steht die Finanzierung der technischen Umsetzung noch aus. Es soll mit diesem Angebot aber sichergestellt werden, dass allen kommunalen Archiven in NRW eine fristgerechte, gesetzeskonforme

und kostengünstige Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes möglich sein wird.

Stefan Schröder

■ 45 Urkunden aus dem Bestand Bevern des Archivs Darfeld zurückgeführt

Anfang des Jahres erhielt das LWL-Archivamt für Westfalen einen Anruf aus Dortmund, in dem es um Vermittlung von 45 Urkunden und eines in Pergament aus einer liturgischen Handschrift eingebundenen Einkünfteverzeichnisses an den Eigentümer des Archivs von Haus Bevern gebeten wurde. Wie der Anrufer glaubhaft darlegte, war seine Familie über eine Erbschaft in den 60er-Jahren des 20. Jahrhunderts in den Besitz der Urkunden gekommen. Sie waren Anfang des Jahrhunderts vom Ehemann der Erblasserin, einem 1928 in Nürnberg verstorbenen Juristen und Antiquitätensammler, erworben worden. Die Erben deponierten die Urkunden aus Sicherheitsgründen in zwei Bankschließfächern.

Karl-Heinz Kirchhoff, damals Historiker am Westfälischen Provinzialinstitut, der mit der Familie bekannt war, hatte 1975 die Urkunden gesichtet und in Kurzregesten erfasst. Dabei hatte er festgestellt, dass sie aus dem Archiv Bevern stammen mussten, denn die ältesten von ihnen waren in den Inventaren der nichtstaatlichen Archive der Provinz Westfalen, Bd. II Heft 2, Münster 1908, S. 9–24, in Regesten erfasst worden, mussten sich damals also noch im Archiv befinden haben. Gemäß dem Testament des letzten Schenckinck zu Bevern befand dieses sich seit 1752 im freistehenden sog. Archivturm des Hauses Bevern in Ostbevern. Aus diesem Turm müssen die Urkunden nach der Regestierung und vor 1928 entwendet worden sein.

Die Eigentümerfamilie schlug vor, die Urkunden zunächst im LWL-Archivamt zu deponieren und digitalisieren zu lassen, um sie auf diese Weise der Forschung zugänglich zu

machen. Wie sich zeigte, waren die Urkunden von wenigen Ausnahmen abgesehen in gutem bis sehr gutem Zustand und wiesen fast alle gut erhaltene Siegel auf. Offenbar hatte es der mutmaßliche Dieb seinerzeit speziell auf Siegelurkunden abgesehen. Eine Sichtung ergab, dass von den insgesamt 45 Urkunden eine aus dem 13. Jahrhundert stammte, die älteste des Archivs Bevern überhaupt, sieben aus dem 14., 18 aus dem 15., 15 aus dem 16. und vier aus dem 17. Jahrhundert, unter diesen allein drei Eheverträge mit zahlreichen Siegeln.

Nachdem sich Graf Droste-Vischering, Erbdroste, aus dessen Familieneigentum die Stücke vor etwa 100 Jahren entwendet worden waren, vom guten Zustand der Urkunden überzeugt hatte, verständigten sich beide Seiten über den Kaufpreis, durch dessen Zahlung die Urkunden wieder an die ursprüngliche Eigentümerfamilie zurückfielen. Am 31. Mai wurden sie nach Darfeld gebracht und dort dem schon bisher 907 Stücke umfassenden Urkundenbestand Bevern hinzugefügt. Dieser ist über das LWL-Archivamt der Forschung zugänglich.

Gunnar Teske

■ Einweihung des neuen Kreisarchivs und der Landeskundliche Bibliothek des Märkischen Kreises in Altena

Am 16. August 2022 konnte Landrat Marco Voge geladene Gäste aus Politik und Verwaltung zur Einweihung des neuen Archiv- und Bibliothekszentrums des Märkischen Kreises in Altena begrüßen.

2017 hatte der Kreistag die Grundsatzentscheidung zum Abriss des ehemaligen Eugen-Schmalenbach-Berufskollegs und zum Neubau des Kreisarchivs und der Landeskundlichen Bibliothek getroffen. Der Grund: Das Kreisarchiv platzte mit rund 3,5 Kilometer Aktenmaterial aus allen Nähten. Die Bestände des Archivs und die der Landeskundlichen Bibliothek mussten auf Büroflächen in den bei-

den Altenaer Kreishäusern und im dortigen Berufskolleg verteilt werden. Statik-, Flucht- und Brandschutzvorgaben verringerten darüber hinaus die Magazinflächen. Die Übernahme neuer Akten war nicht mehr möglich – ein Neubau daher unumgänglich. Nach Abbruch des ehemaligen Berufskollegs erfolgte im November 2020 der Baubeginn. Im Juni 2021 war der Rohbau fertiggestellt und im Juni 2022 konnte der Umzug in das neue Gebäude beginnen.

Um die Bestände zusammenzuführen und ihnen ihren zukünftigen Lagerplatz in den neuen Kompaktanlagen zuzuweisen, entwickelte das Archiv- und Bibliotheksteam detaillierte „Drehbücher“. Hierbei mussten enge Räume, in denen nur wenige Speditionsarbeiter einpacken konnten, ebenso berücksichtigt werden wie schmale Zufahrtswege, die nur mit kleinen Umzugsfahrzeugen angesteuert werden konnten. Der Umzug wurde durch ein Speditionsunternehmen ausgeführt, die Archivmitarbeiterinnen und -mitarbeiter überwachten die jeweiligen Ein- und Auspackstationen. Der ‚eigentliche‘ Umzug war mit vier Wochen großzügig terminiert; einschließlich der Vor- und Nachbereitungsarbeiten waren Archiv und Bibliothek drei Monate lang für Besucherinnen und Besucher geschlossen.

Der Neubau umfasst jetzt fünf Geschosse und bietet Platz für knapp 6000 Regalmeter. Neben dem Kreisarchiv und der Landeskundlichen Bibliothek sind hier auch die Büroräume des Fachdienstes „BAföG und sonstige Hilfen“ untergebracht. Auf den 650 Quadratmetern Bürofläche wurden insgesamt 18 moderne Arbeitsplätze eingerichtet, davon sechs für das Kreisarchiv und die Landeskundliche Bibliothek. Eingebettet ist das neue Gebäude in rund 9.300 Quadratmetern Grünfläche. Die Investitionssumme beträgt rund sechs Millionen Euro.

Zu den Besonderheiten des Neubaus gehören zwei separate Klimakammern. In der ersten lagern – konstant gekühlt bei 15 Grad –



Landrat Marco Voge (Mitte) übergibt den Schlüssel zum neuen Kreisgebäude an Kreisarchivarin Dr. Christiane Todrowski und Uwe Lenczewski, Fachdienstleiter „BAföG und sonstige Hilfen“ (Foto: Ulla Erkens/Märkischer Kreis).

5.000 Bücher aus dem 16. bis 18. Jahrhundert, die es weltweit teilweise nur in dem in Altena vorhandenen Exemplar gibt. Sie stammen größtenteils aus südwestfälischem Adelsbesitz. Die zweite Klimakammer mit einer Temperatur von um die 4 °C beherbergt fortan den etwa 150.000 Stück umfassenden Bestand an Fotos auf Glasplatten und Negativen. Der Einbau modernster Technik sowie die Nutzung von Solarenergie und Wärmepumpen sorgen dafür, dass der energetische Aufwand so gering wie aktuell technisch möglich ausfällt.

Die Photovoltaik-Anlage mit auf dem Dach befindlichen Kollektoren ist baulich vollständig von den Archivräumen abgetrennt. Um das Eindringen von Regenwasser (und im Einsatzfall auch Löschwasser) in das Gebäude zu verhindern, ist die Regenentwässerung außenliegend ausgeführt. Darüber hinaus sind die Wechselrichter der PV-Anlage in einem von den Magazinen durch mehrere Türen getrennten Technikraum im Treppenhaus untergebracht. Im Schadensfall würde somit Löschwasser durch das Treppenhaus in das Untergeschoss fließen und dort über die Außentür nach draußen abgeleitet werden können.

Willkommene Erleichterung für das Archivteam bedeutet die Hängevorrichtung für ca. 1.500 Schulwandkarten. Das Kreisarchiv MK besitzt eine

der größten Sammlungen von historischen Lehrmaterialien und Schulbüchern in NRW, die ältesten Exemplare reichen in die frühe Kaiserzeit zurück.

Fünf Tage nach der offiziellen Einweihung konnten sich beim Tag der offenen Tür Familien, Nachbarn, interessierte Märkerinnen und Märker sowie fachinteressiertes Publikum in dem neuen Gebäude umsehen. Kreisarchivarin Christiane Todrowski, Archivarin Franziska Müller und Bibliothekar Heye Bookmeyer wurden nicht müde, die vielen Fragen der überaus zahlreichen Besucherinnen

und Besucher rund um ihre Arbeit im Archiv und in der Landeskundlichen Bibliothek zu beantworten. Der Renner waren selbstverständlich die Gruppenführungen durch die Magazinräume. Viel Spaß hatten insbesondere Familien bei den Mitmachaktionen. Auf der Terrasse konnten sich Jung und Alt in der „mittelalterlichen Schreibstube“ im Schreiben mit Tusche und Feder üben oder Papier schöpfen sowie im Leseaal ihr Gedächtnis beim „Archivalien-Memory“ trainieren. Stark frequentiert waren den ganzen Tag über auch die Vorträge über Serviceangebote des Archivs und der Bibliothek und nicht zuletzt die „Sprechstunde“ eines Lüdenscheider Antiquars. Er teilte Neugierigen mit, wie viel „Bares für Rares“ sie für ihre mitgebrachten, alten Bücher erwarten konnten.

Ebenfalls gut angenommen wurden die Informationsangebote des Fachdienstes „BAföG und sonstige Soziale Hilfen“, der im ersten Obergeschoss seine Büros bezogen hat. Für kurzweilige Unterhaltung sorgte eine mobile Band mit Showeinlagen und Musik der 1920er-Jahre, und herzhaftes Snacks (u. a. mit Wildspezialitäten aus der Region) sowie edle Weine garantierten, dass auch das leibliche Wohl nicht zu kurz kam.

Christiane Todrowski



Das neue Archiv- und Bibliothekszentrum des Märkischen Kreises (Foto: Todrowski/Märkischer Kreis)



■ Der Archivar als Chronist. Eduard Schulte und die Revolution 1918/19 in Münster 2021

hrsg. von Lena Krull

Was ist die Aufgabe eines Archivs, besonders eines Kommunalarchivs? Genügt es, die archivwürdige Überlieferung des Archivträgers zu archivieren? Muss darüber hinaus auch Überlieferung anderer Provenienzen übernommen werden? Muss die Überlieferung vom Archiv historisch ausgewertet werden? Muss sich das Archiv an eine breite Öffentlichkeit wenden? Oder muss das Archiv sogar aktiv an der Überlieferungsbildung mitarbeiten und das eigene Archiv um selbst erstellte Dokumentationen ergänzen? Diese Fragen sind einerseits modern, sie wurden aber auch Anfang des 20. Jahrhunderts vom ersten hauptamtlichen Münsteraner Stadtarchivar Eduard Schulte gestellt. Seinem Eifer verdankt die Stadt insbesondere eine darstellende Dokumentation zur Revolution 1918/19 in Münster. Lena Krull hat Schulte und seine Dokumentation zum Thema einer Lehrveranstaltung an der Universität Münster gemacht und neun dabei entstandene Arbeiten, die sich kritisch mit der Biographie und der Arbeitsweise Schultes auseinandersetzen, herausgegeben und eingeleitet.

Dem Wattenscheider Schulte (1886–1977) war es nach einem Jurastudium, einem abgebrochenen Referendariat, einem angefangenen Geschichtsstudium und zwei abgebrochenen Bibliotheksvolontariaten durch zielstrebige Vorarbeiten und Beziehungen 1913 gelungen, als hauptamtlicher Leiter des Stadtarchivs Münster angestellt zu wer-

den; von 1917 bis 1933 war er daneben Geschäftsführer der Historischen Kommission für Westfalen. Einen Schwerpunkt seiner Arbeit bildete von Anfang an die Öffentlichkeitsarbeit und die Familienforschung. Die hier wie andernorts angefangene Kriesschronik in Form von Jahresberichten mit Belegen, u. a. selbst geschossenen Fotos, führte er als Zeitgeschichtliche Sammlung fort. Weil Schulte sich 1933 den Nationalsozialisten anschloss und ihre Ideen unterstützte, wurde er 1945 aus dem Archivdienst entlassen.

Im Mittelpunkt des Büchleins steht die von Schulte herausgegebene ‚Dokumentation‘ mit dem Titel: „Münstersche Chronik zu Spartakismus und Separatismus Anfang 1919“, die 1939 nach langen Verzögerungen gegen deren Willen bei der Historischen Kommission erschien. Sie verrät schon im Titel, dass es sich nicht um eine neutrale Darstellung der Ereignisse handelt.

In dem von Krull herausgegebenen Buch werden in Einzelbeiträgen verschiedene Aspekte von Schultes politischer Einstellung, seiner Arbeitsweise und der Art der Darstellung untersucht. Dabei können die Untersuchungen auf eine gute Quellenlage aufbauen: Schultes Nachlass im Landesarchiv NRW Abt. Westfalen und im Stadtarchiv, die Überlieferung der Historischen Kommission und nicht zuletzt auch das Werk selbst und eines nicht mehr zur Veröffentlichung gekommenen zweiten Teils, der besonders gut Schultes Arbeitsweise zeigt. Untersucht werden Ziele, Taktiken des Autors und sein Umgang mit den Quellen, etwa bei der Bearbeitung von Fotos und bei der Art der Quellenzitate, und der Einfluss von Mitgliedern von Freikorps auf den Inhalt.

Immer wieder ergibt sich als Fazit, dass die Chronik nur mit großer Vorsicht und quellenkritischer Distanz benutzt und gelesen werden darf. Am Ende sagt sie ebenso viel über die politische Einstellung ihres Verfassers wie über die Vorgänge in der Stadt Münster aus. Dies herausgearbeitet

und minutiös belegt zu haben, ist das Verdienst dieser Publikation und ihres Teams an Autorinnen und Autoren.

Gunnar Teske

Der Archivar als Chronist. Eduard Schulte und die Revolution 1918/19 in Münster / hrsg. v. Lena Krull. – Münster 2021. – 201 S.: Abb. – (Kleine Schriften aus dem Stadtarchiv Münster 16). – ISBN 978-3-402-13122-0. – € 19,90.



■ Städtische Verwaltung und Justiz in der Frühen Neuzeit von Tilman Haug

„Ad fontes“, „Zu den Quellen“ war nicht nur eine Forderung der frühneuzeitlichen Humanisten, auch Tilman Haug möchte mit seinem kürzlich erschienenen Studienbuch zum selbstständigen Quellenstudium motivieren.

Viele historisch Interessierte schreckt das selbständige Lesen handschriftlicher Originale ab, dabei liefert ja gerade das selbständige Quellenstudium viel tiefere Einblicke in die Entstehungszeit, als es eine Transkription jemals vermag. Das Studienbuch aus der Reihe „Forschen und Lernen“, herausgegeben vom Stadtarchiv Münster, soll diese Hemmschwelle senken.

Nach dem Auftakt der Reihe 2020, welche sich mit den Münsteraner Kriegsdenkmälern beschäftigt, hat Tilman Haug nun die Reihe „Forschen und Lernen“ (hrsg. v. Peter Worm) um eine Einführung in die seriellen Quellen des Stadtarchivs Münster erweitert. Der Fokus liegt hier bei den städtischen Verwaltungsakten der Frühen Neuzeit, aus denen Antworten auf die verschiedensten Forschungsfragen beantwortet werden können. Nach der obligatori-

schen Frage nach der Überlieferungslage der mittelalterlichen Quellen Münsters (größtenteils verbrannt und zerstört von den Täufern im 16. Jahrhundert) nimmt uns Haug sprichwörtlich mit in den Lesesaal des Stadtarchivs und präsentiert uns eine Übersicht der verschiedensten Quellentypen in gestochen scharfen und durchweg farbigen Abbildungen.

Um auch einer jüngeren und in der Paläografie ungeübteren Gruppe Interessierter die Partizipation an den historischen Originalen zu ermöglichen, werden die Quellen zunächst historisch eingeordnet und die ersten Zeilen transkribiert. Gänzlich abnehmen möchte Haug, der sich aktuell an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster habilitiert, uns die Arbeit aber nicht. Viel mehr dienen die kurzen Übersetzungshilfen als eine Art ‚Köder‘, der neugierig auf mehr machen soll. Erstmal ‚zapfelnd am Haken‘, können die Leser die zahlreichen weiterführenden Verweise nutzen, welche direkt auf die digitalisierten Quellen des Stadtarchivs leiten. Seinen pädagogischen Anspruch unterstreicht das Studienbuch durch einen umfangreichen Anhang – inklusive Glossar und weiteren anspruchsvolleren Leseübungen. Dabei richtet sich das Werk vor allem an Schüler:innen, Studierende und historisch Interessierte, die Spaß am selbständigen Quellenstudium haben, bzw. diese Fähigkeit verbessern wollen.

Lukas Förster

Städtische Verwaltung und Justiz in der Frühen Neuzeit. Eine Einführung in die seriellen Quellen des Stadtarchivs Münster / von Tilman Haug. – Münster 2022. – 116 S.: Abb. – (Forschen und Lernen 2). – ISBN 978-3-9822593-1-4. – € 14,00.



■ **Stadtgespräch. Salzkotten feiert 775 Jahre Stadtgeschichte**
hrsg. im Auftrag der Stadt Salzkotten
von Wilhelm Grabe

Das Jubiläum der Ersterwähnung Salzkottens 1247 feierte die Stadt in diesem Jahr unter anderem mit der Herausgabe der hier angezeigten „Festzeitschrift“, reich und farbig bebildert im DIN A4-Format, deren Inhalt sich in 13 chronologisch sortierten Aufsätzen mit der Lokalgeschichte in Einzelaspekten beschäftigt. Der Zeitraum reicht dabei von der Jungsteinzeit bis heute. Inhaltlich darf nicht verwundern, dass das Thema „Salz“ einen gebührenden Raum einnimmt.

Einleitend breiten Sven Spiong und Andreas Wunschel die archäologischen Funde und Ausgrabungen auf dem heutigen Stadtgebiet und neueste Erkenntnisse überblicksartig über die Stadtgründungszeit hinaus chronologisch aus, wobei die Salzgewinnung durch eine mittelalterliche Salinenanlage nicht nur urkundlich, sondern auch archäologisch nachzuweisen ist. Anschließend nimmt Marianne Witt-Stuhr die Leser:innen mit auf Zeitreise durch die „Salzmetropole am Hellweg“, dem einzigen Salinenort des Hochstifts Paderborn, und erläutert die Anfänge der Salzgewinnung, die daraus resultierende Wirtschafts- und Sozialstruktur und Stadtverfassung, in der die Gilde der Salzherren herausragte. Ergänzt wird dies durch ein Kapitel über das Salzkottener Salzmuseum aus der Feder von Annette Fischer.

Neueste Forschung liefert Wilfried Reininghaus, der ein bislang fälschlich als „Bürgerbuch“ bekanntes Amtsbuch aus dem Salzkottener

Stadtarchiv als Armenbuch identifiziert und seinen Aufbau und die Funktion, die Schreiber und die darin verzeichneten Personen erläutert sowie die Transkription eines Eintrags mit Kurzregest und Faksimile der beiden Originalseiten liefert. Mit der chronologischen Zusammenstellung der Salzkottener Bürgermeister des 17. Jahrhunderts liefert Ralf Schumacher wichtige Grundlagenarbeit, wie sie so oft archivseitig geleistet, selten aber so schön präsentiert wird. Manfred Hofmann erläutert die Verbindung Salzkottens zur mittelalterlichen Fernhandelsstraße, dem Hellweg, der aufgrund der Geologie zunächst Salzkotten auf zwei alternativen Routen mied, bevor die Stadt mit zunehmender Bedeutung erfolgreich dafür sorgte, die Route durch die Stadt zu verlegen.

Die bei der Stadt gelegene, aus dem 14. Jahrhundert stammende Dreckburg ist bislang kaum erforscht, sodass der Beitrag Roland Lindes über diesen Adelssitz und Gutsbetrieb am Hellweg nicht nur etwas umfänglicher ausfällt, sondern auch von besonderem Interesse sein dürfte. Ein noch umfangreicheres biographisches Denkmal wird dann durch Wilhelm Grabe dem lange vergessenen und verkannten Buchhändler, Druckereibesitzer und Zeitungsverleger Eugen von Sobbe (1834–1907) gesetzt, der nach dem Verkauf sämtlicher städtischer Urkunden und Akten 1856 durch den damaligen Bürgermeister ersatzweise eine Chronik Salzkottens begann, die mit knapp 4.000 Seiten in fünf Bänden, heute im Stadtarchiv aufbewahrt, eine Grundlagenarbeit zur Stadtgeschichte darstellt.

Andreas Neuwöhner wirft einen kritischen Blick auf Stadtgründungsdaten und Stadtjubiläen, in dessen Zentrum er die Feier des 700-jährigen Stadtjubiläums 1947 rückt und als soziale Praxis zur Stiftung von Gemeinsinn charakterisiert – nicht unwichtig in der unmittelbaren Zeit nach dem Ende des Zweiten Weltkrieges. Anschließend würdigt Andreas Gaidt den Fotografen Theo

Gockel als Chronist des Wirtschaftswunders, dessen visueller Nachlass seit 2011 im Stadtarchiv Salzkotten zu finden ist, mit einer biografischen Skizze, illustriert mit zahlreichen Beispielen seines Schaffens. Stadtansichten aus der Zeit vor der Mitte des 19. Jahrhunderts konnten nur mittels Malerei oder anderer zeichnerischer Verfahren hergestellt werden, worauf Helmut Steines überblicksartig Bezug nimmt, nicht ohne darauf zu verweisen, dass für die Sälzerstadt erst nach dem Zweiten Weltkrieg Künstler namentlich genannt werden können. Einige Beispiele von Landschafts-, Orts- und Gebäudeansichten zeigen, wie diese künstlerischen Darstellungen das fotografisch Überlieferte ergänzen.

Zum kulturellen Angebot der Stadt gehört auch das Deutsche Polizeimuseum, das von Annette Fischer vorgestellt wird, bevor Rainer Wester aus dem Fundus an persönlichen Erinnerungen von Zeitzeug:innen schöpft, und die Veränderungen im Lauf der Nachkriegsjahrzehnte bis heute schildert.

Diese Festzeitschrift ersetzt keine Stadtgeschichte, wie sie zuletzt 1996 veröffentlicht wurde, ist aber besonders lesenswert geraten, ohne an wissenschaftlicher Qualität zu verlieren. Die thematische Bandbreite, das Renommee der Autor:innen und die ansprechende Mischung aus Text und Illustrationen dürften für einen großen Anklang in Salzkotten und bei allen an westfälischer Regionalgeschichte Interessierten sorgen. Allerdings sind die beiden Abbildungen auf S. 35 der von Reininghaus transkribierten Seiten des Armenbuchs für quellenkundlich Neugierige etwas klein geraten, um sie der Transkription gegenüberzustellen. Da keine ISBN vorhanden ist, kann die Festzeitschrift nur im Bürgerbüro der Stadt Salzkotten erworben werden.

Stefan Schröder

Stadtgespräch. Salzkotten feiert 775 Jahre Stadtgeschichte: 775 Jahre Salzkotten 1247–2022 / hrsg. im Auftrag der Stadt Salzkotten von Wilhelm Grabe. – Salzkotten 2022. – 135 S.: Abb. – € 22,00.



■ Aufbruch im nördlichen Ruhrgebiet 1870 bis 1914

hrsg. von Bildungspartner NRW

Eine Rezension aus archivischer Sicht

Zwar sorgen die Rahmenbedingungen für die Bildungspartnerschaften zwischen Archiv und Schule bisweilen noch für Diskussionen in einzelnen Gremien (wie im September 2021 bei der Arbeitsgemeinschaft der Stadt- und Gemeindearchive beim Städte- und Gemeindebund NRW), jedoch ist die Zusammenarbeit von Archiv und Schule – ob mit oder ohne Bildungspartnerschaft – inzwischen bei vielen Archiven ein wichtiges Tätigkeitsfeld. Mehr als Bewertung und Verzeichnung findet oft die historische Bildungsarbeit das Interesse der Verwaltungsleitung und der Kommunalpolitik, sodass deren Bedeutung für die öffentliche Wahrnehmung eines Kommunalarchivs in der eigenen Kommune nicht unterschätzt werden sollte. Mehrere Publikationen der letzten Jahre haben sich diesem archivischen Arbeitsfeld gewidmet. Als Beispiele zu nennen wären hier „Schüler ins Archiv“ von Beate Sturm oder die vom Landesarchiv NRW herausgegebene Broschüre „Schüler forschen im Archiv“. An vielen Orten haben sich Archive als außerschulischer Lernort und Ansprechpartner für Schulen etabliert. Als Unterstützung kann dabei die von der Landesregierung und den Landschaftsverbänden getragene Einrichtung „Bildungspartner NRW“ dienen.

Nun hat Bildungspartner NRW in Zusammenarbeit mit kommunalen Archiven im Kreis Recklinghausen unter dem Titel „Aufbruch im nörd-

lichen Ruhrgebiet 1870 bis 1914“ ein mit mehr als 100 Seiten recht umfangreiches Heft herausgegeben, das seinem Untertitel nach „exemplarische Quellen aus kommunalen Archiven des Kreises Recklinghausen“ vorstellt – oder wie es auf der Homepage von Bildungspartner NRW heißt: „Das Heft enthält didaktisch aufbereitetes Archivgut und zeigt modellhaft die Potenziale archivischen Lernens für den schulischen Geschichtsunterricht auf.“

In der Tat kann das Heft als Modell sowohl für andere Archive als auch für andere Themen angesehen werden. Es bietet nach einer kurzen Vorstellung der Archive im Kreis Recklinghausen und anderer Archive als außerschulische Lernorte (Antje Dienert-Staackling und Gunnar Teske, LWL-Archivamt für Westfalen) eine didaktische Einführung zur Nutzung von kommunalen Archiven für den Geschichtsunterricht (Christian Bunnenberg, Universität Bochum) sowie eine historische Einführung v. a. zu Bergbau, Eisenbahn und Migration im nördlichen Ruhrgebiet während des genannten Zeitraums (Matthias Kordes, Stadt- und Vestisches Archiv Recklinghausen). Bunnenberg verschweigt nicht die aktuellen Probleme des schulischen Geschichtsunterrichts durch die limitierte Stundentafel und die engen Vorgaben des Lehrplans, verweist aber zugleich auf die Öffnung des modernen Geschichtsunterrichts für neue Methoden und auf die gesellschaftliche Öffnung der Archive, was zum einen in methodischer Hinsicht eine intensive Arbeit mit Quellen, zum anderen in thematischer Hinsicht eine intensivere Auseinandersetzung mit der Orts- und Regionalgeschichte ermöglichen könne. Hierzu schildert Matthias Kordes im folgenden Beitrag, wie gerade das nördliche Ruhrgebiet zur Zeit des Kaiserreichs eine schnelle wie drastische Wandlung erfuhr.

Die folgenden Beiträge legen dann auch – ganz im Sinne des im Titel genutzten Schlagworts „Aufbruch“ – den Fokus auf diesen schnellen Wandel der Region: Daniela Calamini,

Carmen Giese, Nils Körner, Matthias Kordes, Kirsten Noetzel, Daniel Rosenbusch, Christoph Schenk und Jan Sonnemann stellen Arbeitsmaterialien zu den Themenbereichen Bergbau, Versorgung, Verkehr und Sozialgeschichte/Migration aus verschiedenen Archiven vor. Verbunden werden diese immer mit den unterschiedlichen Voraussetzungen, einer historischen Einordnung und methodisch-didaktischen Anregungen. Die einzelnen Arbeitsmaterialien werden detailliert erläutert (Ort, Datierung, Urheber usw.), gegebenenfalls transkribiert und mit Arbeitsaufträgen versehen. Es handelt sich dabei um ganz verschiedene Archivalien, neben Textquellen finden sich auch bildliche Quellen wie Karten, Pläne und Fotos.

Die einzelnen Abschnitte bieten sowohl bei der Auswahl der Quellen als auch bei den behandelten Themen eine breite Vielfalt. Neben der technischen Modernisierung werden auch Aspekte der Sozialgeschichte und des Alltagslebens angesprochen. Es wäre hier aber vielleicht nützlich gewesen, auch die Rolle der Frau oder die Lebensumstände der Jugend etwas ausführlicher zu behandeln, da – so die Erfahrung des Rezensenten – gerade dazu gern von Lehrkräften im Archiv nachgefragt wird. Auch die Rolle der Kirchen und kirchlichen Vereine wäre ein Thema, das bei der Behandlung des Modernisierungsprozesses und des gesellschaftlichen Wandels im Kaiserreich ausführlicher behandelt werden könnte. Aber auch so bietet dieses Arbeitsheft aus dem Kreis Recklinghausen eine große Bandbreite und viele wertvolle Anregungen für andere Kommunalarchive in Nordrhein-Westfalen.

Stefan Sudmann

Eine Rezension aus schulischer Sicht

Es ist erfreulich, dass Bildungspartner NRW mit diesem zuvor bereits inhaltlich vorgestellten Heft „Aufbruch im nördlichen Ruhrgebiet 1870 bis 1914“ die zweite Publikation im Rahmen der Materialien zur Kooperation „Archiv und Schule“ vorlegt.

Dies weist einerseits auf das auf beiden Seiten bestehende Interesse an der Kooperation zwischen Schule und Archiv hin. Dass das Heft auf Grundlage der Expertise aus verschiedenen Bereichen – Archiv, Schule, Geschichtsdidaktik und Lehrerbildung – entstanden ist, zeigt andererseits, wie gewinnbringend es ist, wenn eine Thematik und ihre Aufbereitung für den (Geschichts-)Unterricht aus unterschiedlichen Perspektiven nutzbar gemacht wird.

Im Unterricht in der Schule ist es in der Tat eine Herausforderung, Schüler:innen die Fähigkeit zu vermitteln, „Fragen an die Vergangenheit zu stellen und diese durch Quellen- und Literaturstudium methodisch abgesichert zu beantworten, Darstellungen als Konstrukte zu begreifen und diese dekonstruieren zu können“ (S. 11). Schüler:innen forschend-entdeckendes Lernen zu ermöglichen, fällt in der strengen Rhythmisierung des Unterrichts, der meist einem 45- oder 60-Minuten-Takt folgt, schwer. Lehrbücher unterstützen die Arbeit mit Quellen nur wenig. Die Archivarbeit ermöglicht im Vergleich zur Arbeit mit ‚Quellenhappchen‘, wie sie die Schulbücher oft darbieten, intensives Arbeiten und birgt großes Potenzial für den Kompetenzerwerb. Zudem kann es hilfreich sein, den Unterricht auf die regionale Ebene zu holen und anhand von Beispielen aus der unmittelbaren Umgebung Geschichte nachvollziehbar zu gestalten. Dies macht die Zusammenarbeit mit dem Archiv vor Ort so ertragreich. Dazu braucht es engagierte Lehrer:innen und die Zusammenarbeit mit ebenso engagierten Archivar:innen. Und hier liegt der große Wert dieses Hefts: Die Materialien sind hilfreich, um bei den Lehrkräften Hemmschwellen abzubauen, ihnen Anregungen zu geben – und, ja, auch um ‚Zeit zu sparen‘ bei der Vorbereitung, da so nicht alle Quellen selbst aufbereitet und mit Aufgabenstellungen versehen werden müssen.

Insgesamt bietet das Heft eine überzeugende Zusammenstellung unterrichtlicher Anregungen, theore-

tisch fundiert und didaktisch reflektiert, die die theoretischen Einführungen anschaulich und praktisch konkretisiert. Die einzelnen Arbeitskapitel 05 bis 08 können jeweils für sich alleine stehen und bilden gemeinsam doch ein gelungenes größeres Ganzes. Das Heft unterstützt Lehrende bei der Planung und Durchführung kompetenzorientierten Geschichtsunterrichts und ist somit geeignet, die Lernenden „zu einem eigenständigen, reflektierten und kritischen Umgang mit Vergangenheit und Geschichte“ zu befähigen (S. 14). Dabei sind sowohl die Bandbreite der Themen als auch die Auswahl unterschiedlicher Quellengattungen und verschiedener methodischer Zugänge positiv hervorzuheben. Zudem ist es begrüßenswert, dass die Arbeitsmaterialien auch digital vorliegen und Bildungspartner NRW das ganze Heft als PDF-Dokument zur Verfügung stellt. Auch können Informationen zu den einzelnen Archiven im Kreis Recklinghausen sowie Anregungen zur Arbeit mit Schüler:innen im Archiv per QR-Code abgerufen werden.

Die Module orientieren sich an den aktuellen Lehrplänen. Sie können daher gut in den Unterricht eingebunden werden und exemplarisch zeigen, wie die Arbeit im Archiv bzw. in der Schule mit Archivalien in den Fachunterricht integriert werden kann – auch als Anregung für andere Regionen. Während sich die Themen „Bergbau“, „Versorgung“ und „Verkehr“ dem inhaltlichen Schwerpunkt Industrialisierung und Arbeitswelten zuordnen, der für alle Schulformen der Sekundarstufe I verbindlich ist, beschäftigt sich Kapitel 08 „Sozialgeschichte“ mit dem historischen Gegenstand „Erfahrungen mit Fremdsein in weltgeschichtlicher Perspektive“ und ist ein Thema für die Sekundarstufe II. Doch wie bei jedem Material muss auch bei der Nutzung dieser Materialien die jeweilige Lerngruppe in den Blick genommen werden, denn die Quellen und Aufgabenstellung weisen einen Anspruch aus, dem nicht alle

Schüler:innen in den verschiedenen Schulformen gerecht werden können. Hinzu kommt, dass die vorgeschlagenen Möglichkeiten der Differenzierung nicht immer überzeugen. Dies schmälert jedoch nicht den Wert des Heftes, sind doch generell „alle Beispiele [...] explizit als Anregung gedacht“ (S. 19).

Es ist zu hoffen, dass Lehrer:innen sich nicht nur der Materialien anstelle der Schulbücher bedienen und somit das Archiv ‚light‘ in die Schule holen. Vielmehr ist zu wünschen, dass sie dieses Arbeitsheft tatsächlich als Anregung verstehen und mit ihren Schüler:innen auf Spurensuche im

Archiv gehen und es als außerschulischen Lernort nutzen.

Susanne Ontrup

Aufbruch im nördlichen Ruhrgebiet 1870 bis 1914: exemplarische Quellen aus kommunalen Archiven des Kreises / hrsg. v. Bildungspartner NRW. – Düsseldorf 2022. – 127 S.: Abb. – [Aufbruch-im-nördlichen-Ruhrgebiet-1870-1914.pdf \(nrw.de\)](#) (PDF-Dokument)

BKK

Bundeskonzferenz
der Kommunalarchive
beim Deutschen Städtetag

Kommunalarchive in der Energiekrise. Potentiale und Grenzen der Einsparung von Energie in Kommunalarchiven

Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) hat ein neues Papier herausgegeben. Angesichts von Engpässen bei der Energieversorgung besteht in allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens ein dringender Bedarf an Energieeinsparungen. In dieser Handreichung werden Kriterien und Rahmenbedingungen für die Reduzierung des Energieverbrauchs in kommunalen Archiven aufgezeigt. Das Papier soll Argumentationshilfe für die kommunalen Archive bieten, richtet sich aber auch an Städte, Gemeinden und Landkreise als deren Träger sowie an Energieversorger.

Die Handreichung ist auf der Homepage der BKK als Download verfügbar:

https://www.bundeskonzferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/dokumente/BKK-Papier_Energiekrise.pdf

■ Hamm, Stadtarchiv

Am 1. September 2022 hat Christian Möller eine Stelle am Stadtarchiv Hamm angetreten. Herr Möller ist nach dem Bachelor-Studium der Geschichte und Romanistik von 2019 bis 2022 am Staatsarchiv Hamburg zum Archivinspektor ausgebildet worden. In Hamm soll er vor allem das elektronische Langzeitarchiv betreuen.

Stadtarchiv Hamm
Gustav-Heinemann-Straße 10
59065 Hamm
Tel.: 02381 / 17-5856
Fax: 02381 / 17-105856
E-Mail: Christian.Moeller@Stadt.Hamm.de

■ Hille, Gemeindearchiv

Christina Eggers hat nach Ihrer Ausbildung zur Fachangestellten für Medien und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv) und Stationen in den Stadtarchiven Braunschweig und Hannover zum 1. Juni 2022 die Archivleitung im Gemeindearchiv Hille übernommen. Darüber hinaus leitet sie das Stadtarchiv Rahden.

Gemeindearchiv Hille
Am Rathaus 4
32479 Hille
E-Mail: c.eggers@hille.de

■ Höxter, Kreisarchiv

Zum 1. Juni 2022 übernimmt Hendrik Köplin die Leitung des Kreisarchivs Höxter. Nach dem Masterstudium Geschichtswissenschaft an der Universität Bielefeld absolvierte Köplin ein Wissenschaftliches Volontariat im Museum „Stiftung Kloster Dalheim. LWL-Landesmuseum für Klosterkultur“ und wechselte zum 1. Januar 2022 an das Kreisarchiv. Er tritt die Nachfolge von Frau Helm an, die zum 30. Juni 2022 aus dem Dienst des Kreises Höxter ausgeschieden ist.

Kreisarchiv Höxter
Moltkestr. 12
37671 Höxter
Tel.: 05271 / 965-6210
E-Mail: h.koeplin@kreis-hoexter.de

■ Paderborn, Erzbistumsarchiv

Zum 1. November 2021 wurde Michael Streit die Leitung des Erzbistumsarchivs Paderborn übertragen. Er trat die Nachfolge von Dr. Arnold Otto an, der als Leiter an das Stadtarchiv Nürnberg wechselte.

Erzbischöfliches Generalvikariat
Domplatz 3
33098 Paderborn
Tel.: 05251 / 125-1666
Mobil 0170 / 740 55 88
E-Mail: michael.streit@erzbistum-paderborn.de

■ Plettenberg, Stadtarchiv

Das Stadtarchiv ist umgezogen und ab sofort unter der neuen Adresse erreichbar. E-Mail und Telefonnummer sind gleichgeblieben.

Stadtarchiv Plettenberg
Am Friedhahn 27a
58840 Plettenberg
Tel: 02391 / 939845
E-Mail: m.wittkopp-beine@plettenberg.de

■ Münster, LWL-Archivamt für Westfalen

Nadine Glaeser hat ihre Tätigkeit zum 30. April 2022 beendet und ist seit dem 1. Mai 2022 als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (Archiv) im Stadtarchiv Bornheim beschäftigt.

Hannah Ruff hat ihre Tätigkeit für DiPS.kommunal zum 30. Juni 2022 beendet.

Lena Held (Benutzer- und Magazindienst) wechselte zum 1. September 2022 an das Kreisarchiv Lippe in Detmold.

Corinna Krachten (1. Juni) und Farahrouz Sabbaghiasl (1. Juli) verstärken als Hilfskräfte das Team der Landesinitiative Substanzerhalt (LISE).

Siehe auch Seite 70 und 71.

■ Rahden, Stadtarchiv

Christina Eggers hat nach ihrer Ausbildung zur Fachangestellten für Medien und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv) und Stationen in den Stadtarchiven Braunschweig und Hannover zum 1. Juni 2022 die Archivleitung im Stadtarchiv Rahden übernommen. Außerdem leitet sie mit 7,8 Std. das Gemeindearchiv Hille.

Stadtarchiv Rahden
Eisenbahnstr. 3
32369 Rahden
Tel.: 05771 / 900 98 29
Fax: 05771 / 900 98 31
E-Mail: stadtarchiv@rahden.de

Das LWL-Archivamt bildet Fachkräfte aus!

Ausbildung Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv

Zum 1. August 2022 haben Leonie Haselhoff und Jonas Stratmann ihre duale Ausbildung beim LWL-Archivamt begonnen. Begleitend zur praktischen Ausbildung besuchen die angehenden Fachangestellten das Karl Schiller Berufskolleg in Dortmund. Praktika in Archiven und Einrichtungen anderer Fachrichtungen runden die dreijährige Ausbildung ab.



Leonie Haselhoff
leonie.haselhoff@lwl.org



Jonas Stratmann
jonas.stratmann@lwl.org

Sie haben Fragen zur Ausbildung?

Kontakt: Hans-Jürgen Höötman, Tel.: 0251 / 591-3401, E-Mail: hans-juergen.hoeetmann@lwl.org

Ausbildung Dipl.-Archivar:in

Zum 1. September 2022 wurden 2 Landesarchivinspektoranwärter eingestellt werden, einer davon im Auftrag der Stadt Hamm. Die duale Ausbildung dauert drei Jahre. Nach einem Studienabschnitt von 4 Monaten an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung in Münster absolvieren die Nachwuchskollegen ab Mitte Januar 2023 ein fünfmonatiges Praktikum im LWL-Archivamt mit Theorieblöcken in Kooperation mit dem Landesarchiv NRW und dem LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum. Von Juni bis Ende August 2023 sammeln sie weiter Praxiserfahrungen in Archiven anderer Sparten. Dann geht es im Oktober für anderthalb Jahre zur Archivschule nach Marburg. Im April 2025 kehren die Landesarchivinspektoranwärter noch einmal für 5 Monate ins LWL-Archivamt zurück und bereiten sich auf die Laufbahnprüfung vor. Die Ausbildung endet zum 31. August 2025.



Daniel Möllers
(Auftragsausbildung für
die Stadt Hamm)



Tobias Peinemann

Sie interessieren sich für eine Auftragsausbildung durch das LWL-Archivamt?

Kontakt: Katharina Tiemann, Tel.: 0251 / 591-5778, E-Mail: katharina.tiemann@lwl.org

Das DiPS.kommunal-Support-Team beim LWL-Archivamt

■ Kristina Ruppel



Kristina Ruppel (B. A. Archival Studies) ist seit dem 1. Februar 2022 im DiPS.kommunal-Support-Team beim LWL-Archivamt tätig. Als archivfachlicher Support für die digitale Langzeitarchivlösung DiPS.kommunal berät sie die Kund:innen (und alle, die es werden wollen) in sämtlichen Fragen rund um das Thema digitale Langzeitarchivierung. Darüber hinaus begleitet sie die Schnittstellenkonzeption in mehreren Arbeitskreisen, führt Schulungen und Nutzerkreistreffen durch. Zuvor war Frau Ruppel in verschiedenen kirchlich-diakonischen und kommunalen Archiven in Westfalen-Lippe und Berlin tätig, zuletzt als stellvertretende Archivleitung des Stadtarchivs Bielefeld.

■ Dirk Jan Dolfig



Dirk Jan Dolfig (Historiker und Archivar) ist seit dem 1. April 2022 im DiPS.kommunal-Support-Team beim LWL-Archivamt tätig. Als archivfachlicher Support für die digitale Langzeitarchivlösung DiPS.kommunal berät er die Kund:innen (und alle, die es werden wollen) in sämtlichen Fragen rund um das Thema digitale Langzeitarchivierung. Darüber hinaus begleitet er die Schnittstellenkonzeption in mehreren Arbeitskreisen, führt Schulungen und Nutzerkreistreffen durch. Darüber hinaus ist Herr Dolfig Mitglied der Projektsteuerung der nestor-Entwurfsgruppe „Standardisierte Aussonderung aus DMS“. Herr Dolfig stammt aus den Niederlanden und war dort in mehreren Registraturen sowie als Archivar und Archivinspektor in verschiedenen Archiven auf der Kommunalebene, der Provinzebene und der nationalen Ebene tätig. Zuletzt war er im Drents-Archief als rijksarchivaris zuständig für die staatlichen Archive in der Provinz Drenthe. Er studierte Geschichte Mittel- und Osteuropas an der Universität Groningen und Archivwissenschaft (Archivistik-A-Diplom) an der Universität Amsterdam.

Kontakt

Tel.: 0251 / 591-3888

E-Mail: dips.support@lwl.org

NEUERSCHEINUNG AUS DEM LWL-ARCHIVAMT FÜR WESTFALEN



Strategien und Wege zur Bewältigung des kommunal- archivischen Arbeitsalltags

Beiträge des 29. digitalen Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) vom 24.–26. November 2021 / hrsg. von Marcus Stumpf und Katharina Tiemann. – Münster 2022. – 160 Seiten, Abb. – ISBN 978-3-936258-34-9. / 14 €

Aus dem Inhalt

Marcus Stumpf

Auf dem Prüfstand: Kennzahlen im Archiv und die BKK-Arbeitshilfe „Grundlagen kommunalarchivischer Arbeit“ von 2012

Jochen Rath

Chancen antizipieren, erkennen oder kreieren? Hauptsache nutzen! Vorausschauende Personalplanung im Archiv

Anke Rannegger

Wie soll das alles gehen?! Aufgabenpriorisierung in einem Kommunalarchiv am Beispiel des Stadtarchivs Wedel – ein Werkstattbericht

Stefan Schröder

Instrumente einer Archiventwicklungsplanung – auch für kleinere Archive!

Carla Lessing/Matthias Senk

„Da kommt doch jetzt nichts mehr rein!“ – Analoges Magazinbedarf in digitalen Zeiten

Harald Stockert

Sicher ist sicher? Konzepte zur Speicherung von Digitalisaten in Kommunalarchiven

Kerstin Jahn/Sabine Stropp

Förderprojekte zur Bestandserhaltung – gut geplant

Carmen Schwietzer

Erschließung als Projekt am Beispiel des Landesarchivs Berlin: Bestandsauswahl, Projektkalkulation, Personal

Arnold Otto

Bestandserschließung durch externe Dienstleister – Chancen und Risiken

Michael Ruprecht

Spannungsfeld Gebühren: zwischen Open Access, Rechtskonformität und Einnahmegenerierung am Beispiel des Stadtarchivs Leipzig

Denny Becker

Benutzungsordnung – Benutzungsantrag – Lesesaalordnung: Was muss? Was darf? Was kann?

Grit Richter-Laugwitz

Kontaktbeschränkung, Lockdown, Homeoffice, Onlinekonferenz – Erfahrungen sächsischer Kommunalarchive in zwei Jahren Pandemie

Peter M. Quadflieg

Praktika im Archiv: Eine zentrale Aufgabe der Personalwirtschaft. Ergebnisse des Diskussionsforums „Praktikant:innen im Archiv – Aufwände begrenzen und Nutzen stiften“