

**Aktuelle Herausforderungen kommunaler Archivarbeit:
elektronische Langzeitarchivierung,
Bestandserhaltung, Rechtsfragen**

Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 37

Texte und Untersuchungen zur Archivpflege

Band 37

LWL-Archivamt für Westfalen

Marcus Stumpf/Katharina Tiemann (Hg.)

**Aktuelle Herausforderungen
kommunaler Archivarbeit:
Elektronische Langzeitarchivierung,
Bestandserhaltung, Rechtsfragen**

Beiträge des 28. Fortbildungsseminars der
Bundeskongferenz der Kommunalarchive (BKK)
in Halle (Saale) vom 27.–29. November 2019

Münster 2020

Gedruckt auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier

© 2020 Landschaftsverband Westfalen-Lippe, LWL-Archivamt für Westfalen

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, der Entnahme von Abbildungen, der Funksendung, der Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Die Vergütungsansprüche des § 54 Abs. 1 UrhG werden durch die Verwertungsgesellschaft Wort wahrgenommen.

Titelbildnachweis:

links Löwengebäude auf dem Universitätsplatz in Halle (Saale),

Foto: Universität Halle, Norbert Kaltwaßer (Auszug)

Mitte Schimmelbefall: verpackte Heiratssammelakten des Standesamtes Barmen,

Foto: Stadtarchiv Wuppertal (Auszug)

rechts Papierfischchen, Foto: Birgit Geller, LWL-Archivamt für Westfalen, Münster (Auszug)

Gestaltung: Markus Bomholt, Münster

Satz: Markus Schmitz, Büro für typographische Dienstleistungen, Altenberge

Druck und Verarbeitung: DruckVerlag Kettler GmbH, Bönen

ISSN 0944-2421

ISBN 978-3-936258-32-5

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
<i>Horst Gehringer</i> Im Überblick: Verbundsysteme zur elektronischen Langzeitarchivierung und ihre Rahmenbedingungen	9
<i>Wolfgang Sannwald/Annamaria Madeo</i> Von der E-Akte bis zum Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv	29
<i>Michael Schütz</i> Die Beteiligung des Stadtarchivs bei der Einführung eines Dokumenten- managementsystems in der Kommune – ein Werkstattbericht	36
<i>Ursula Hartwieg</i> Bundesmittel für Bestandserhaltung – auch für Kommunalarchive!	48
<i>Antje Bauer/Thorsten Dette</i> Förderprogramme der KEK: Wir machen mit! Beispiele aus der Praxis	57
<i>Hans-Christian Herrmann</i> Notfallvorsorge – mehr als nur ein Notfallverbund	70
<i>Friederike Johanna Nithack</i> Bestandserhaltung konkret: Strategien zur Bekämpfung von Papierfischchen	79
<i>Uwe Schaper</i> Praktische Auswirkungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf die Archive	91
<i>Eric W. Steinhauer</i> Digitalisierung von Zeitungen und ePaper-Zeitungsausgaben in Archiven. Nutzungskomfort im Spannungsverhältnis zum Urheberrecht	107

<i>Burkhard Beyer</i> Creative Commons-Lizenzen – Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung in Archiven	119
<i>Michael Scholz</i> Das Informationsweiterverwendungsgesetz (IWG) und seine Auswirkungen auf die Archive	133
Autorenverzeichnis	147

Vorwort

Dieser 37. Band in der Reihe Texte und Untersuchungen zur Archivpflege vereinigt die Referate, die beim 28. Fortbildungsseminar der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) in Halle vom 27. bis 29. November 2019 gehalten und von den fast 230 Teilnehmerinnen und Teilnehmern diskutiert wurden.

Als Themen wurden drei wichtige und herausfordernde Gebiete des archivischen Alltags herausgegriffen, nämlich die elektronische Langzeitarchivierung, die Bestandserhaltung und Rechtsfragen.

Im Hinblick auf die Langzeitarchivierung elektronischer Unterlagen ist zunächst einmal festzustellen, dass die theoretischen Grundlagen seit den späten 1990er-Jahren gelegt wurden. Konzeptionell sind die Archive eigentlich schon sehr weit: Das OAIS-Modell gilt als etablierter Standard für elektronische Langzeitarchive, und es existieren für die Langzeitarchivierung weitere internationale Normen. Die in fast allen Bundesländern auf den Weg gebrachten Verbünde für die Langzeitarchivierung elektronischer Unterlagen versprechen ein solides Fundament, auf das sich kommunale Archive lokal und regional stützen können. Aber viele dieser in den Bundesländern geplanten Langzeitarchive haben noch einen durchaus weiten Weg der Institutionalisierung vor sich, sie befinden sich irgendwo zwischen archivpolitischen Absichtserklärungen und Testbetrieb. Punktuell bzw. regional gibt es durchaus auch schon ‚fertige‘ Langzeitarchive, in die Archivarinnen und Archivare elektronische Unterlagen einspielen, das können Digitalfotos oder auch schon elektronische Akten sein. Dieser Produktivbetrieb ist aber in der kommunalen Archivwelt noch die Ausnahme. Die große Mehrheit der Kommunalarchive in Deutschland hat noch eine Wegstrecke bis dahin vor sich. Dabei ist auch noch ein wichtiger Aspekt nicht zu vernachlässigen: Den frisch ausgebildeten Kolleginnen und Kollegen aus Marburg, München und Potsdam und einer wohl überschaubaren Anzahl von „in der Praxis elektronisch Archivierenden“ steht eine doch sehr große Zahl von Archivarinnen und Archivaren gegenüber, für die Theorie und Praxis der elektronischen Archivierung im Berufsalltag noch nicht selbstverständlich sind. Und dort, wo kommunale Archive bereits einem elektronischen Verbundarchiv angeschlossen und damit in den Produktivbetrieb eingetreten sind, stellen sich spannende praktische Fragen: Was kann das in der eigenen Verwaltung eingesetzte DMS und was kann es nicht? Gibt es Exportschnittstellen? Und wenn nicht: Wie müssen die definiert sein? Welche Inhalte aus Fachverfahren sollen eigentlich ins Langzeitarchiv kommen? Und wie mache ich das überhaupt? Wie bediene ich die Eingangskanäle der Langzeitarchive für strukturierte und unstrukturierte Daten? Viele ganz praktische

Fragen tun sich auf, und für eine ganze Reihe dieser praktischen Fragen finden sich in den hier abgedruckten Beiträgen Lösungsansätze.

Wichtig ist allerdings festzuhalten, dass Langzeitarchivierung im Verbund im besten Fall heißt, dass der Verbund eine Infrastruktur, ein System zur Verfügung stellt, also so etwas wie eine elektronische Rollregalanlage pro Archiv. Die virtuellen Regalbretter in diesem elektronischen Magazin zu füllen bleibt aber eine Aufgabe, die dem Archiv keiner abnimmt.

Als zweites Thema des BKK-Seminars stand die analoge Bestandserhaltung im Mittelpunkt. Denn der Originalerhalt bleibt eine der wichtigsten Aufgaben! Was muss man präventiv – von der Notfallvorsorge bis zur Magazinhygiene – im Archiv tun, um künftige Schäden zu verhindern. Aber auch: Welche konservatorischen Maßnahmen sind die richtigen? Egal, ob archivgerechte Verpackung, Konservierung oder Restaurierung: Ideen, was man dem Archivgut Gutes tun könnte, sind relativ schnell entwickelt. Aber rasch ziehen die Ideen Kostenkalkulationen nach sich, die das Budget übersteigen. Indessen ist die Ausgangslage, Bestandserhaltungskonzepte zu entwickeln und Bestandserhaltungsprojekte durchzuführen, günstig! Denn das Bewusstsein von kulturpolitischen Entscheidungsträgern ist gewachsen. Es gibt inzwischen in vielen Bundesländern Landesprogramme für Bestandserhaltung, und der Bund und die Kulturstiftung der Länder sind mit den Förderprogrammen der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) eine große Hilfe, von der auch Kommunalarchive profitieren können.

Der dritte Bereich ist der ‚Dauerbrenner‘ Rechtsfragen: Urheberrecht, EU-Datenschutz-Grundverordnung und Informationsweiterverwendungsgesetz! Kaum jemand ist in Rechtsfragen völlig trittsicher, und vor allem tun sich im Alltag knifflige Fälle auf, die entschieden werden müssen, ohne dass direkt ein*e Jurist*in bei der Hand ist! Für manche Fragen wird man in jedem Fall juristischen Rat brauchen, aber vieles kann man und muss man im Alltag entscheiden, wenn man sich mit den archivspezifischen Rechtsmaterien vertraut gemacht hat.

Münster, im Dezember 2020

Dr. Marcus Stumpf
Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen

Im Überblick: Verbundsysteme zur elektronischen Langzeitarchivierung und ihre Rahmenbedingungen

von Horst Gehringer

Einführung

Nach einer jahrelangen, auf hohem Niveau geführten, bisweilen vielleicht arg theoretischen Diskussion geht es nun mit der praktischen Umsetzung der Archivierung digitaler Unterlagen zumindest grundsätzlich rasch vorwärts. Es gibt in der Praxis eine Reihe von Anwendungen, um die es im Folgenden, allerdings ohne Anspruch auf Vollständigkeit, gehen soll.¹ Aber vielleicht musste es auch so laufen, denn das Bewusstsein gegenüber den Archivträgern braucht nun einmal einen oft jahrelangen Atem, brachte aber immerhin vor allem in Nordrhein-Westfalen und in Baden-Württemberg Erfolge.² Wenn die Produktion von Massen digitaler Objekte heute ein elementarer Teil der gesellschaftlichen Realität und damit auch Teil unseres kulturellen Erbes ist, dann ist dauerhafte Bewahrung und Zugänglichmachung eine dringende rechtsstaatliche und gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Digitale Langzeitarchivierung stellt dabei eine permanente Herausforderung, eine *grand challenge*, dar.³ Wie beim Weltkultur- und Weltnaturerbe verabschiedete daher die UNESCO 2003 Richtlinien für das digitale Erbe.⁴

Als weltweites Referenzmodell für Aufbau und Betrieb digitaler Archive gilt heute das OAIS-Modell mit Beschreibung seiner Geschäftsgänge, organisatorischen Strukturen und Anforderungen in einer gemeinsamen Terminologie mit Akteuren und Rollen.⁵ Ohne Zweifel hat alles, was im Team geschieht, seine Vorteile. Nie-

1 In Baden-Württemberg begannen die Überlegungen zur digitalen Archivierung bereits 1974, vgl. Christian Keitel, Das Digitale Landesarchiv Baden-Württemberg. Eine Standortbestimmung, in: *Der Archivar* 68 (2015), S. 335–341.

2 Keitel (wie Anm. 1), S. 335.

3 Maximilian Eibl/Jens-Martin Loebel/Harald Reiterer, Grand Challenge „Erhalt des digitalen Kulturerbes“, in: *Informatik-Spektrum* 38 (2015), S. 269–276.

4 UNESCO Guidelines for the Preservation of Digital Heritage. Dokument CI-2003/WS/3, März 2003. Verfügbar unter <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf> [Stand: 2.11.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

5 Heike Neuroth/Achim Osswald/Regine Scheffel/Stefan Strathmann/Karsten Huth (Hgg.), Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung, Version 2.3, Projekt: nestor – Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Ressourcen für Deutschland. Verfügbar unter http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/nestor-handbuch_23.pdf

mand steht allein vor Herausforderungen, die sich zu einem unüberwindlichen Gebirge auftürmen – niemand muss allein horrende Investitionen tätigen, die bei IT-Entwicklungskosten selbst größere Kommunen vor erhebliche Herausforderungen stellen, und niemand muss das Rad komplett neu erfinden.

Was im Zusammenhang mit der digitalen Langzeitarchivierung bei Besprechungen in den Verwaltungen, bei Diskussionen im universitären Wissenschaftsbereich, bei Führungen im Archiv und auch bei Gesprächen mit IT-Anbietern und Dienstleistern immer wieder verblüfft, ist die Tatsache, dass es nach wie vor unklare Begriffsvorstellungen über Archiv und Archivierung – Stichwort: professionell geführte Fachbehörde contra Bretterverschlag mit Gerümpel im Keller – gibt, erst recht in Verbindung mit digitaler Langzeitarchivierung. Gerade bei der Vorstellung von IT-gestützter Archivierung geht es oft um den Gedanken der zeitlich befristeten Aufbewahrung irgendwo im Dschungel der Ordner auf einer Netzwerkumgebung. Die Erläuterung der Pflichtaufgabe Archiv, dass Aussonderung nicht Vernichtung, sondern Anbieten an das zuständige Archiv nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bedeutet, dass es dann um eine Bewertung und daher Auswahl durch das Archiv mit datenschutzgerechter Vernichtungsverpflichtung der nicht übernommenen Unterlagen durch ihren Produzenten geht und dass die übernommenen Unterlagen dauerhaft und ohne zeitliche Befristung übernommen werden, ruft trotz ihrer archivgesetzlichen Festlegung immer noch Erstaunen hervor.

Aspekte, die in der Öffentlichkeit meist wenig berücksichtigt werden, sind Fragen nach der Unverfälschtheit und Authentizität gerade genuin digitaler Daten und damit nach der Vertrauenswürdigkeit digitaler Archivierung, weil ja diese born digitals eben nicht wie bei Digitalisaten Papier- oder AV-Unterlagen zumindest temporär einen Rückgriff auf das Original erlauben.⁶ Damit – Stichwort: Nicht-Archivierung digitaler Signaturen und *ius archivi* – geht es aber aus rechtsstaatlicher Sicht um eine Kernfrage.⁷ Noch wesentlich stärker als in der Welt der Papierunterlagen bedarf es im digitalen Zeitalter der archivarischen Aktivität, weil nichts zu tun schon immer ein schlechter Ratgeber war, bei analogen Unterlagen aber, etwa bei einem Fotoalbum, zumindest die Substanz mehr oder weniger unversehrt erhält, bei digitalen Unterlagen jedoch,

6 Miriam Eberlein/Christian Keitel/Manfred Waßner, „DIMAG“ wird kommunal. Ein digitales Langzeitarchiv für Städte und Gemeinden in Baden-Württemberg, in: *Mitteilungen des Österreichischen Staatsarchivs* 59 (2016), S. 21–32, hier S. 26–27.

7 Udo Schäfer, Authentizität: Elektronische Signaturen oder *Ius Archivi*?, in: Rainer Hering/Udo Schäfer (Hgg.), *Digitales Verwalten – Digitales Archivieren*. 8. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 27. und 28. April 2004 im Staatsarchiv Hamburg (Veröffentlichungen aus dem Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg 19), Hamburg 2004, S. 13–32. Verfügbar unter <https://blogs.sub.uni-hamburg.de/hup/products-page/publikationen/14/>

z. B. im Fall von Software- oder Dateiformatwechsel, ein Crash der Datenträger bei fehlender Datensicherung schnell zum Totalverlust führen kann.

Die Situation im Bereich der elektronischen Archivierung ist heute so, wie sie Ulrich Fischer bereits 2013 in einem Beitrag formulierte,⁸ nämlich dass sich Archive hier idealerweise stets einem Verbund anschließen sollten. Damit entwickelte sich in der Bundesrepublik eine dann doch überschaubare Anzahl von Verbundlösungen, zumal andernfalls die ressourcenintensive Neuentwicklung notwendig gewesen wäre. Allerdings ist der Umkehrschluss nun eben auch nicht stimmig, dass nämlich eine Verbundlösung immer kostengünstig sei. Hier gilt für den Speicherplatz Ähnliches wie im analogen Archiv für Magazinraum. Hier wie dort müssen entsprechende technische Maßnahmen für die Sicherheit und Integrität der Unterlagen getroffen werden. Die rein technischen Kosten, die ein Anbieter bzw. ein Rechenzentrum verlangt, sowie die Personalkosten für die Schulung, die Beratung im Betrieb, die Wartung, Datenschutz und Datensicherheit sowie Fortentwicklung sind nicht unerheblich und in jedem Fall zu berücksichtigen. Die Arbeit mit dem System vor Ort ist wie mit jedem anderen Tool Aufgabe der Kolleginnen und Kollegen – eine Binsenweisheit zwar, aber oft genug vernachlässigt, wenn es in der Vergangenheit um den Einsatz von Fachverfahren in Archiven und keineswegs nur dort ging. Es bleibt also bereits hier festzuhalten, dass es zwar IT-seitig eine Zentrale gibt, die bestimmte Prozesse steuert – Stichwort: Sicherung und Recovery, Einspielung von Updates, – dass aber die archivische Arbeit weiterhin vor Ort und damit auf der Basis entsprechender Schulungen der Mitarbeiter vor Ort geleistet werden muss und dies nun einmal Haushaltsmittel erfordert.

Beispiele für Verbundlösungen

Die Alternativlosigkeit zu einem Anschluss an einen Verbund für ein elektronisches Langzeitarchiv am Ende des Lebenszyklus digitaler Unterlagen,⁹ die Softwareentwicklung im Verbund¹⁰ oder ganz allgemein zu Kooperationen,¹¹ steht außer Frage,

8 Ulrich Fischer, Gemeinsame Lösungen für ein gemeinsames Problem. Verbundlösungen für die elektronische Langzeitarchivierung in Deutschland, in: Archivpflege in Westfalen und Lippe 80 (2014), S. 20–25, hier S. 21.

9 Fischer (wie Anm. 8), S. 21.

10 Michael Puchta, Von den born to den used digitals – Der zukünftige digitale Lesesaal der Staatlichen Archive Bayerns, in: Mitteilungen des Österreichischen Staatsarchivs 59 (2016), S. 101–108, hier S. 101.

11 Christian Keitel, Das Rad zweimal erfinden? Kooperationsangebote des Landesarchivs Baden-Württemberg zur digitalen Archivierung, in: Irmgard Christa Becker/Dominik Haffer/Karsten Uhde (Hgg.), Digitale Registraturen – digitale Archivierung. Pragmatische Lösungen für kleinere und mittlere Archive? Beiträge zum 16. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule

was allerdings vor dem Hintergrund der konkreten Erfahrungen etwa in Bayern leichter gesagt als realisiert ist. In anderen Bundesländern ist dies inzwischen gängige Praxis. Es gilt also zunächst festzuhalten, dass es die Lösung nicht gibt. In den einzelnen Bundesländern ergeben sich zum Teil erhebliche Unterschiede. Gemeinsam ist aber der Gedanke, das OAIIS-Modell umzusetzen.

Konkret benötigt ein digitales Archiv Personal zum Betrieb und zur Pflege, Hardware für die Speicherung und Sicherung des digitalen Archivguts und Software, die digitalen Unterlagen nach dem Ablauf ihrer Aufbewahrungsfristen und der archivistischen Bewertungsentscheidung bei Archivwürdigkeit zu übernehmen, auf Dauer zu sichern und zu erhalten und sie für die Benutzung zur Verfügung zu stellen.

Folgende Verbundlösungen lassen sich unterscheiden:

Vollintegrierter Verbund mit einer Gemeinschaft von Entwicklern sowie gemeinsamer Software- und Speicherlösung

In diese Richtung geht der Kooperationsverbund Digitale Archivierung Nord¹² (DAN) für die staatlichen Archive in Hamburg, Bremen, Mecklenburg-Vorpommern und Schleswig-Holstein, dem 2016 auch Sachsen-Anhalt beiträt. Mit einem besonderen Status stießen Niedersachsen und das Saarland ebenfalls dazu.¹³

Ziel ist ein mandantenfähiges Digitales Magazin, das von den Kooperationspartnern nicht nur konzeptionell gemeinsam entwickelt, sondern bei einem gemeinsamen IT-Dienstleister für alle beteiligten Landesarchive betrieben wird.¹⁴ DAN trat

Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Hochschule für Archivwissenschaft 55), 2. Aufl. 2014, S. 131–154; unterschiedliche Kooperationsformen und -projekte gab es seit Anfang der 1990er-Jahre: dlm-forum: <http://www.dlmforum.eu/>, Erpanet: <https://www.erpanet.org/>, Planets: <https://www.planets-project.eu/>, Digital Preservation Europe: <http://www.lgmmia.fernuni-hagen.de/de/forschung/projekte/abgeschlossene-projekte/digitalpreservationeurope-dpe.html>, nestor-Projekt: <http://www.langzeitarchivierung.de>, AG „Elektronische Systeme in Justiz und Verwaltung“ (AG ESys) der Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder AG Esys, Bundeskonferenz der Kommunalarchive – Unterausschuss IT: <http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de>

12 Vgl. <https://www.hamburg.de/contentblob/4292420/709d025d7047110375945daee45392a2/data/digitales-archiv.pdf>

13 Detlef Heiden, Einstieg in die elektronische Archivierung im DAN, in: Archive in Sachsen-Anhalt 2018, S. 6–7. Verfügbar unter https://landesarchiv.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MI/LHA/Bibliothek_LHA/01._Startseite/2018/2018-12-05_Archive_in_Sachsen-Anhalt/Archive_in_ST_2018_S.6-7_Heiden_Elekt._Archivierung_Die_DIMAG-Software.pdf

14 Rechenzentrum Region Stuttgart GmbH. Mit dieser Gesellschaft wurde im November 2018 für alle am DAN beteiligten Landesarchive die Produktivsetzung mit DIMAG begonnen. Es handelte sich um ein ehemaliges, als Zweckverband konstituiertes, kommunales Gebietsrechenzentrum, das 2018 zusammen mit anderen Rechenzentren zu ITEOS, einer Anstalt des öffentlichen Rechts fusionierte, ab 1. Juli 2020 Umbenennung in Komm.ONE, vgl. <https://www.komm.one/startseite>

ferner als Entwicklungspartner dem DIMAG-Verbund bei. Mit der DIMAG-Software („Digitales Magazin“)¹⁵ kommt im Verbund ein modulares System zur Archivierung verschiedenster digitaler Archivalientypen zum Einsatz. Es wurde seit dem 7. Juli 2006 vom Landesarchiv Baden-Württemberg entwickelt und dann in einer Kooperationspartnerschaft mit Bayern¹⁶ und Hessen weiterentwickelt. Es beruht auf den Vorgaben des OAIS-Standards (ISO 14721), des PREMIS-Standards und des nestor-Kriterienkatalogs „Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“ (jetzt DIN 31644¹⁷). DIMAG stellt ein Programmpaket dar, das mit Kernmodul, Ingest-Tool und Access-Modul drei Module zurzeit im Einsatz hat sowie durch das frei verfügbare Open-Source-Tool IngestList¹⁸ ergänzt wird. Bei DAN ist seit Frühjahr 2018 die Rechenzentrum Region Stuttgart GmbH der für alle Partner gemeinsame Dienstleister, mit dem die Produktivsetzung im November 2018 für alle Landesarchive erfolgte.

Entwicklungspartnerschaft mit eigenen Speicherlösungen

Schon am 22. Februar 2012 entstand mit der Kooperation zwischen dem Landesarchiv Baden-Württemberg, Bayern und Hessen eine Entwicklungspartnerschaft, die die bisherigen Arbeiten des Landesarchivs Baden-Württemberg seit 2006, von Hessen seit 2009 und Bayern seit 2010 vereinigte.¹⁹ Damit gibt es einen Verbund, der jetzt im Gegensatz zu DAN eine Gemeinschaft von Entwicklern sowie eine ge-

15 IngestList wurde 2008 zur Erleichterung der Übernahme einzelner Dateien und den Datenexport aus Fachverfahren entwickelt; Keitel (wie Anm. 12); Christian Keitel/Rolf Lang, DIMAG und IngestList. Übernahme, Archivierung und Nutzung von digitalen Unterlagen im Landesarchiv Baden-Württemberg, in: Gerald Maier (Hg.), *Archivische Informationssysteme in der digitalen Welt. Aktuelle Entwicklungen und Perspektiven*, Stuttgart 2010, S. 53–63, Kurzbeschreibung verfügbar unter <https://dimag-wiki.la-bw.de/xwiki/bin/view/%C3%96ffentliche+Software+und+Informationen/IngestList>; zuletzt Christian Keitel, *Das Projekt DIMAG. Sachstand 2019*. Referat auf der 23. Tagung des Arbeitskreises Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen am 12. und 13. März 2019, Nationalarchiv Prag. Verfügbar unter https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/12/KnihaAUDS_e-kniha_DEF.pdf, S. 21–31.

16 Michael Puchta, *Das Digitale Archiv der Staatlichen Archive Bayerns. Von der Konzeption zur Produktion*, in: *Archivum Trebonense* 14 (2017), S. 310–319.

17 Vgl. Christian Keitel/Astrid Schoger (Hgg.), *Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644*. Berlin/Wien/Zürich 2013.

18 Vgl. <https://sourceforge.net/projects/ingestlist/>

19 Sigrid Schieber, *Gemeinsame Lösungen für gemeinsame Aufgaben bei der Archivierung digitaler Unterlagen. Das Duo wird zum Trio: Die Bayerischen Staatsarchive treten der DIMAG-Entwicklergemeinschaft bei*, in: *Archivnachrichten aus Hessen* 12/1 (2012), S. 63. Verfügbar unter https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Archivnachrichten_12_1_Juni_2012_Internet_col.pdf; Puchta (wie Anm. 10).

meinsame Software vorsieht, aber eben mit eigenen Speicherlösungen, in Bayern etwa mit zwei staatlichen Rechenzentren in Augsburg und Nürnberg.

Die Arbeit am DIMAG im Landesarchiv Baden-Württemberg wurde 2005 begonnen. Als Produkte entstanden, fortentwickelt seit 2006, das Kernmodul DIMAG und das Programm IngestList zur Datenübernahme (seit 2007),²⁰ bis 2015 acht geschaffene Planstellen und eben auch hier der Gedanke der Kooperation.

Mit dem kostenlos beziehbaren IngestList²¹ gibt es ein Programm, das die Übernahme einzelner Dateien und den Export von Daten aus den Datenbanken der Fachverfahren ermöglicht. Mit der Protokollierung aller bei der Behörde für die Abgabe vorgesehenen Daten und der Zusammenfassung der Metadaten in einer XML-Datei werden zu jedem digitalen Archivale alle Schritte der Bearbeitung und des Übernahmeprozesses nachgewiesen, von der Entstehung bis zur Benutzung dokumentiert, was für die Authentizität und damit die Glaubwürdigkeit essenziell ist. Ferner wird mit IngestList ein Zugriff auf die Datenbanken der Fachverfahren ermöglicht. Die Datentabellen werden gesichtet, einzelne Tabellen oder Felder ausgewählt und in CSV-Dateien exportiert. Datenanalyse und -vergleich sowie Metadatenerhebung in enger Verbindung mit den eigentlichen Primärdaten erschweren die punktuelle Veränderbarkeit einzelner Daten und sind wirksame Vorkehrungen im Sinne der Unversehrtheit der Daten und für die Überprüfung der Migration der Daten.

Mit dem seit 2006 im Echtbetrieb laufenden DIMAG²² wurde eine Lösung erarbeitet, die sich an OAIIS und dem nestor-Kriterienkatalog für digitale Langzeitarchive orientiert,²³ die Standards ISAD (G) und EAD²⁴ und weitere internationale Standards²⁵ berücksichtigt und alle denkbaren digitalen Objekte im Blick hat, z. B. Akten aus DMS, Einzeldateien, Fachverfahren, Webseiten, Grafik-, Audio- und Videodateien. Außerhalb des Systems liegt für die Verwaltung eine Datenbank und

20 Christian Keitel/Rolf Lang, DIMAG und IngestList. Übernahme, Archivierung und Nutzung von digitalen Unterlagen im Landesarchiv Baden-Württemberg, in: Gerald Maier/Thomas Fritz (Hgg.), *Archivische Informationssysteme in der digitalen Welt. Aktuelle Entwicklungen und Perspektiven*, Stuttgart 2010, S. 53–63; Eberlein/Keitel/Waßner (wie Anm. 7).

21 <http://sourceforge.net/projects/ingestlist>

22 Vgl. Anm. 21; zuletzt Christian Keitel, DIMAG-Kooperation (Stand 2017), in: *Archivnachrichten Niedersachsen. Mitteilungen aus niedersächsischen Archiven* 21 (2017), S. 50–58.

23 DIN 31.644; Kriterienkatalog verfügbar unter <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2008021802>

24 https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_DE.pdf; <http://www.loc.gov/ead>

25 Metadaten von PREMIS: Preservation Metadata Maintenance Activity (PREMIS). Verfügbar unter <http://loc.gov/standards/premis>; National Library of New Zealand, Preservation Metadata, Metadata Standards Framework – Metadata Implementation Schema, 2002. Verfügbar unter

das Erschließungsprogramm, während die Erhaltung der Archivalien auch bei Systemausfall nicht gefährdet ist. Tektonik bzw. Klassifikation, das digitale Archivalie selbst, seine Repräsentation und ihre Dateien werden benannt. Das System ist browserbasiert und mandantenfähig und besitzt eine datenschutzkonforme Rechteverwaltung.

Das Landesarchiv kann nun auf dieser Basis den Kommunalarchiven Archivierungsdienstleistungen gegen Kostenerstattung als partnerschaftliche Nachnutzung von DIMAG anbieten, um den dadurch entstehenden erhöhten Personalaufwand zu refinanzieren. Zwar kann jeder Entwicklungspartner DIMAG an die Archive im öffentlich-rechtlichen und kirchlichen Bereich weitergeben, hat dann aber auch die Supportfunktion. Dies ist ein Grund, weshalb dieses Modell in Bayern Probleme bereitet, weil die staatliche Archivverwaltung damit personell überfordert wäre.

Modell mit drei Partnern: Landesarchiv, Kommunalarchiv, Kommunales Rechenzentrum

Anders sieht es im Nachbarland Baden-Württemberg aus. Hier gab es schon 2010 Gespräche zwischen dem Landesarchiv und der Datenzentrale Baden-Württemberg.²⁶ Unter Einbeziehung der Arbeitsgemeinschaft Archive im Städtetag und der AG Kreisarchive Landkreistag entstand ein Modell mit drei Partnern: Ein kommunales Rechenzentrum erhält die Software vom Landesarchiv. Zugleich trifft ein Kommunalarchiv mit dem Landesarchiv eine eigene Vereinbarung über die DIMAG-Nutzung mit Software-Support und Bezug zu fachlichen Fragen. Zwischen dem Kommunalarchiv und dem Rechenzentrum, das DIMAG zentral bei KomIT URS hostet,²⁷ gibt es wiederum die Beziehung über den Betrieb der Software, den Speicherplatz und den technischen Support. Das betreffende Kommunalarchiv nimmt gegen Kostenerstattung gegenüber Landesarchiv und Rechenzentrum damit Leistungen in Anspruch.

https://ndhadeliver.natlib.govt.nz/delivery/DeliveryManagerServlet?dps_pid=IE753269; METS als Beschreibung der AIP: Metadata Encoding & Transmission Standard. Verfügbar unter <http://www.loc.gov/standards/mets/>

26 Die drei Zweckverbände, Gebietsrechenzentren und IT-Lösungsanbieter für Gemeinden, Städte und Landkreise KIVBF (Kommunale Informationsverarbeitung Baden-Franken), KIRU (Kommunale Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm) und KDRS (Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart) traten der Datenzentrale Baden-Württemberg (DZBW) bei. Diese vier bildeten zuvor den Datenverarbeitungsverbund Baden-Württemberg (DVV BW). Aus dieser DZBW ging durch Fusion der vier Partner 2018 der kommunalen IT-Dienstleister ITEOS als Anstalt des öffentlichen Rechts hervor. Zum 1.7.2020 erfolgte eine Umbenennung in Komm.ONE.

27 Kommunale Informationstechnik Ulm Reutlingen Stuttgart.

Konkret: Die Hosting-Gebühren bewegen sich gemäß einer Staffelung in Abhängigkeit von der Einwohnerzahl in einem Bereich von 7.000 bis 18.000 Euro pro Jahr, inklusive einem Speichervolumen von 100 GB mit der Option der Erweiterung für den Preis von 1.600 Euro pro TB und Jahr. Weitere Leistungen, z. B. größere Ingest-Mengen oder die Programmierung von Schnittstellen im Auftrag des Kommunalarchivs werden zusätzlich nach Zeitaufwand berechnet. Gegenüber dem Landesarchiv, dessen Ziel nur die Kostendeckung ist, werden pro Jahr bei hauptamtlich besetzten Kommunalarchiven 3.500 Euro fällig inkl. zehn Stunden Support mit der Möglichkeit der Einrichtung eines eigenen Mandanten. Falls ein Archiv wie ein Kreisarchiv weitere Archive betreut, erhöht sich die Stundenzahl auf 25. Allerdings werden die betreuten Archive dann als Untermandanten des Hauptmandanten angelegt. Support über dieser 10- bzw. 25-Zahl wird nach Zeitaufwand eigens berechnet, ebenso wie Schulungsmaßnahmen. Bei betreuenden Kreisarchiven werden pro 10.000 Einwohner des Kreises 250 Euro berechnet bzw. ein gedeckelter Preis von 800 Euro für jedes betreute Archiv. Bei Kommunen unter 3.000 Einwohner erfolgt die Ablage von Fachverfahrensdaten kostenfrei in einem teilnehmenden Archiv.²⁸

Arbeitsgemeinschaft Archivschnittstellen / Kommunales DIMAG

Zusätzlich initiierte im Wesentlichen das Stadtarchiv Stuttgart eine Arbeitsgemeinschaft Archivschnittstellen für Daten aus archivreifen und archivwürdigen Fachverfahren (Gewerbe-, Melderegister), um gemeinsam den Aufwand für deren konzeptionelle Entwicklung zu schultern.²⁹ Ferner geht es auch hier um Zusammenarbeit, weil Standardisierung und gemeinsame Entwicklung vor individuellem Entwicklungsbedarf und spezifischer Wissensausbildung stehen. Aber es spielten sicher Interesse und Offenheit aller Beteiligten gegenüber einer möglichen Weitergabe von DIMAG eine entscheidende Rolle von Anfang an, damit hier frühzeitig die Weichen in diese Richtung gestellt werden konnten,³⁰ sowie auch die Einsicht bei den Dienstleistern, dass sich auf diesem Sektor ein neues Geschäftsfeld eröffnet. Im Endeffekt war es dann 'nur' noch ein kleiner Schritt, aus den grundsätzlich für eine Lösung offenen Interessenten eine Projektgruppe „Kommunales DIMAG“

²⁸ Eberlein/Keitel/Waßner (wie Anm. 6), 25–26.

²⁹ Katharina Ernst, Schnittstellen im Verbund. Zusammenarbeit der baden-württembergischen Stadt- und Kreisarchive mit dem DV-Verbund Baden-Württemberg, in: Kai Naumann/Peter Müller (Hgg.), Das neue Handwerk. Digitales Arbeiten in kleineren und mittleren Archiven. Vorträge des 72. Südwestdeutschen Archivtags am 22. und 23. Juni 2013 in Bad Bergzabern, Stuttgart 2013, S. 39–50.

³⁰ Vgl. dazu Christian Keitel, Dienstleisterpartnerschaft mit DIMAG, in: Naumann/Müller (wie Anm. 29), S. 54–57.

zusammenzubringen, um die organisatorischen, technischen und wirtschaftlichen Modalitäten auf den Weg zu bringen. Eine wesentliche Rolle spielten dabei die Bündelung der Interessen auf die DIMAG-Lösung mit einer entsprechenden Informationspolitik. Als dann das Stadtarchiv Heilbronn und das Kreisarchiv Esslingen 2014 online gingen und im Praxistest Daten archivierten und gut mit den Funktionen von Berechtigungen über Zugänge und Datentransfers zurechtkamen, war ein weiterer wesentlicher Schritt getan, nicht nur in Richtung Produktivsetzung in den beiden Institutionen seit 2015, sondern auch bei weiteren Anwendern im kommunalen Bereich.³¹

Um nun den Schwung mitzunehmen und diese Entwicklung zu verstetigen, sind Formen der Kooperation gerade für kleinere und mittelgroße Archive unerlässlich. An der Arbeit des Kreisarchivs Esslingen mit seiner Funktion für die Überlieferungsbildung (Aussonderung, Bewertung, Ordnung, Verzeichnung, Benutzung) von 38 von insgesamt 44 Gemeinden ohne facharchivisches Personal zeigt sich diese Notwendigkeit, die mit dem geschilderten archivischen und technischen Angebot sowie der Definition der Abrechnungsmodalitäten einhergeht. Verglichen etwa mit Bayern heißt dies, dass diese Aufgabe weit außerhalb der Reichweite der dortigen Gemeindearchive liegt, weil es hier diese Kooperationsform mit dem Rückgrat der Kreisarchive nicht gibt.

Die Nachnutzung von DIMAG und IngestList, ihre Verbreitung und damit Sicherung ihres Betriebes, der fachliche Diskurs und die Weiterentwicklung sind bzw. schaffen Vorteile. Die Anhäufung von Know-how, die Angleichung von Lösungskonzepten und -vorstellungen führte zu bestimmten Standardisierungen oder in der alltäglichen Arbeit schlicht zu Normalisierungen dieses ursprünglich argwöhnisch betrachteten Arbeitsbereichs.³²

Im Rahmen der partnerschaftlichen Nutzung sind unterschiedliche Formen denkbar:

Für große Archive bzw. Archivverwaltungen gibt es Entwicklungspartnerschaften mit Hessen 2010/11 (Modul „Ingest-Werkzeug“), mit Bayern seit 2012 (Werkzeuge zur Archivalienbenutzung) und seit 2014 auch mit dem Digitalen Archiv Nord (DAN) mit der Finanzierung einer Verfahrenspflegestelle.³³

31 Vgl. dazu vor allem Alexandra Lutz, DiMag im Institut für Stadtgeschichte Frankfurt am Main. Ein Erfahrungs- und Werkstattbericht, in: Archivnachrichten aus Hessen 18/1 (2018), S. 86–89. Verfügbar unter https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/HHStA%20ARCHIVnachrichten_1-2018_final.pdf

32 Vgl. auch Fischer (wie Anm. 8), S. 20–25.

33 Eberlein/Keitel/Waßner (wie Anm. 7), S. 23.

Von der Entwicklung wie letztlich auch von der Nachfrage her kann mit DIMAG so gearbeitet werden, dass mehrere Archive als Mandaten mit speziellen Zugriffsrechten in einer auf einem Server vorhandenen DIMAG-Installation ihre digitalen Archivalien auf Dauer sichern können.

Für mittlere und kleine Archive besteht daher eine Supportpartnerschaft, also die Nutzung von DIMAG gegen Kostenerstattung für Ersteinstallation, dreijährigen Support und Zusendung von Updates bzw. neuen Modulen. Schnittstellen, Hardwareanpassungen und individuelle Anpassungen für den User sind dabei aber nicht enthalten. Bei einer Magazinpartnerschaft werden die Archivalien im digitalen Archiv des Landesarchivs untergebracht, wenn die Partner DIMAG nicht selbst betreiben. Der Zugriff erfolgt dann über Virtual Private Network (VPN) und Bezahlung des Speicherplatzes, der digitalen Bestandserhaltung und anstehender Migrationen. Mit der Dienstleisterpartnerschaft erfolgt die Weitergabe von DIMAG an Partner, die ihrerseits dann anderen Archiven Magazinpartnerschaft anbieten.

Archivierung von Websites im Verbund

Zumindest genannt sei mit SWBregio³⁴ ein Projekt mit dem Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg und der badischen Landesbibliothek Karlsruhe zur Archivierung von Websites, ausgehend von den Landesbehörden bis hin zu Universitäten oder Kommunen.

Systemverbund

Eine weitere Option ist der Systemverbund. Dabei werden die Teilnehmer mit unterschiedlichen Speicherlösungen zusammengefasst durch ein System mit einer Software, die gemeinsame Kernkomponenten besitzt. Die Digital Preservation Solution (DiPS) ist ein solcher Verbund, in dem eine Anzahl von Archiven die von HP und SER entwickelte Software bzw. zumindest Teilkomponenten einsetzt, sodass Kernmodule der Software durch eine Entwicklergemeinschaft fortgeführt werden.³⁵

Ad-hoc-Entwicklergemeinschaften

Häufig entstehen auch Ad-hoc-Entwicklergemeinschaften: Dabei finden sich, wie dies in Bayern etwa bei einem Unterausschuss des Arbeitskreises Kommunalarchive beim Bayerischen Städtetag 2018 initiiert wurde, Archivarinnen und Archivare zusammen, die Schnittstellen in der Regel für Fachverfahren entwickeln wollen. Das

³⁴ <https://wiki.bsz-bw.de/display/WEBARCHIV/FAQ>

³⁵ Manfred Huppertz, Besser im Verbund – Kooperationen im Bereich der elektronischen Langzeitarchivierung, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 79 (2013), S. 19–21, hier S. 20.

Modul „Archivo“ wurde so initiiert als Ergebnis einer Gemeinschaft von IT-Dienstleistern und dem Arbeitskreis ostwestfälischer Archive. Es sichert die Familienverkettenungen nach der gesetzlich vorgeschriebenen Löschung in der Meldekartei, sorgt dafür, dass die Daten für rechtliche Auskünfte weiter genutzt werden können und ermöglicht nach Ablauf der übrigen melderechtlichen Aufbewahrungsfristen die Zusammenführung mit dem Hauptdatensatz.³⁶

Weitere Austauschforen

Schließlich bestehen auch Austauschforen auf den unterschiedlichen regionalen oder nationalen Ebenen, von denen der Arbeitskreis „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ mit seinen seit 1997 stattfindenden Tagungen³⁷ sowie das nestor-Kompetenzwerk digitale Langzeitarchivierung sicher die bekanntesten und größten darstellen.³⁸

Rahmenbedingungen

Rechtliche Aspekte

Bei aller technischen oder auch fachlich motivierten Herangehensweise an dieses Thema gilt es, den Blick auf die Rechtslage nicht zu vernachlässigen. In Bayern regeln die Gemeinden, Landkreise, Bezirke und die sonstigen kommunalen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und ihre Vereinigungen die Archivierung der bei ihnen erwachsenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit.³⁹ Seitens der staatlichen Archivverwaltung wird über die im Bayerischen Archivgesetz verankerte ehrenamtliche Archivpflege zwar ein Beratungsangebot gemacht. Die Wahrnehmung dieses Angebots jedoch liegt ausschließlich bei den Kommunen, da sich insbesondere die Archivpflege im eigenen, also nicht der Fachaufsicht unterworfenen Wirkungskreis befindet.⁴⁰ Ähnlich wie etwa in Nordrhein-Westfalen steht damit die Übergabe von Unterlagen an ein elektronisches Langzeitarchiv, das im Verbund betrieben wird, nicht im Fokus, sodass insbesondere eine Übergabe an staatliche Institutionen ausgeschlossen ist.⁴¹ Analog zur papiergebundenen Archivierung ist aber die Anmietung eines Magazingebäudes unter Einhaltung der si-

36 Eckhard Möller/Heiner Jostkleigrew, Archivo – dem kollektiven Gedächtnisschwund im Meldeamt vorbeugen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 79 (2013), S. 5–10.

37 <https://www.sg.ch/kultur/staatsarchiv/Spezialthemen-/auds.html>

38 <https://www.langzeitarchivierung.de>

39 Art. 13 Abs. 1 Bayerisches Archivgesetz.

40 Art. 57 Abs. 1 Satz 1 Gemeindeordnung.

41 Fischer (wie Anm. 8), S. 22; Mark Steinert, Das neue Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Regelungen für kommunale Archive, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 73 (2010), S. 44–52.

cherheits- und datenschutzrechtlichen Vorgaben möglich. Mit der Auslagerung des Betriebes elektronischer Verfahren zu Dienstleistern, z. B. in ein Rechenzentrum, ist eine Datenverarbeitung im Auftrag gegeben, die ein Auftragsverarbeiter durchführt, mithin also eine im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen, und zwar ausschließlich auf Weisung des Verantwortlichen verarbeitet.⁴² Für dieses Outsourcing ist eine vertragliche Regelung zu treffen, die technische und organisatorische Aspekte wie Kontrollbefugnisse des Auftraggebers, Mitwirkungspflichten, Schutzniveau für die Daten usw. im Rahmen der Anforderungen an die Sicherheit der Datenverarbeitung berücksichtigen muss.⁴³ Dabei ist der Archivar letztlich aber verantwortlich für den Schutz der Daten vor Verlust und Missbrauch. Nicht die Abgabe von Verantwortung, sondern im Gegenteil – eigentlich wie im Papierzeitalter auch – die kontinuierliche Verantwortung und regelmäßige Überprüfung der Datenhaltung ist eine permanente Aufgabe für Archivarinnen und Archivare, erst recht, weil die unmittelbare physische Kontrolle wie beim Gang ins Magazin nun nicht mehr möglich ist.

Mandantenfähigkeit

In diesem Zusammenhang ist die Mandantenfähigkeit eine zentrale Voraussetzung. Die Infrastruktur inkl. der Software eines digitalen Langzeitarchivs muss die Nutzung durch voneinander getrennten Usern erlauben. Dabei wird der abgeschlossene Datenhaltungs- und Verarbeitungskontext einer im datenschutzrechtlichen Sinne verantwortlichen Stelle als „Mandant“ bezeichnet, die getrennte Speicherung und Verarbeitung als „Mandantentrennung“. Ein Verfahren ist „mandantenfähig“, wenn es eine Mandantentrennung umsetzt.⁴⁴ Damit ist ein wechselseitiger Einblick in die Datenbestände oder gar gemeinsame Verarbeitung rechtlich ausgeschlossen. Auch diese Vorgaben an die Mandantenfähigkeit, z. B. die Zulässigkeit der Datenübermittlung, die Systemverwaltung des Dienstleisters, die Zugriffsberechtigungen usw. müssen exakt auf ihre Rechtskonformität überprüft werden.

42 § 46 Nr. 8 in Verbindung mit § 52 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG); „Verantwortlicher“ ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet, vgl. § 46 Nr. 7 BDSG.

43 § 64 BDSG.

44 Vgl. Ständige Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder, Arbeitskreis Technische und organisatorische Datenschutzfragen (Hg.), Technische und organisatorische Anforderungen an die Trennung von automatisierten Verfahren bei der Benutzung einer gemeinsamen IT-Infrastruktur. Orientierungshilfe Mandantenfähigkeit, Version 1.0 v. 11.10.2012, S. 2. Verfügbar unter https://www.lida.bayern.de/media/oh_mandantenfaehigkeit.pdf

Schließlich kommt mit der inzwischen vorhandenen Angebotspalette ein weiterer Punkt hinzu. Sie reicht von Scope, dem Konsortium HP/SER (Landesarchive NRW und Rheinland-Pfalz, Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Stadtarchiv Stuttgart, Historisches Archiv der Stadt Köln) bis hin zu Kooperationen im Bereich DIMAG.⁴⁵ In NRW gibt es darüber hinaus noch das Projekt Digitales Archiv NRW⁴⁶ unter dessen Dach inzwischen der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) und die Stadt Köln über den Dachverband Kommunaler IT-Dienstleister in NRW den Kommunalarchiven eine gemeinsame Lösung anbieten.

Schlussfolgerung: Keine Alternative zur Verbundlösung!

Wenn an dieser Stelle der Blick erneut Richtung Bayern geht, dann deswegen, weil das bisher Gesagte eine Schlussfolgerung zulässt: Eine Lösung der Aufgabe elektronische Langzeitarchivierung ist im Verbund sicher keine einfache und erst recht keine billige Lösung, aber es gibt letztlich keine Alternative dazu. In einem Flächenstaat wie Bayern mit 2.056 Gemeinden und 71 Landkreisen fallen die Landkreise als Knotenpunkte eines archivischen Netzes aus, weil die Überlieferung der Landratsämter komplett in die Zuständigkeit der Staatsarchive fällt und es keine Kreisarchive gibt. Die staatliche Archivverwaltung hat mit Ausnahme der Beratung und Unterstützung nichtstaatlicher Archiveigentümer im Rahmen der Archivpflege keinerlei Zuständigkeit im kommunalen Bereich.⁴⁷ Bei dieser Beratung werden die staatlichen Archive von ehrenamtlichen Archivpflegern unterstützt.⁴⁸ Diese auf dem Ehrenamt beruhende Tätigkeit ist flächendeckend in der heutigen Zeit als nicht geeignet zu bezeichnen, adäquat und professionell archivische Aufgaben wahrzunehmen, ungeachtet der Tatsache, dass durch diesen ehrenamtlichen Einsatz nach 1945 und überhaupt seit der Gebietsreform der 1970er-Jahre vielerorts Kommunalarchive bewahrt werden konnten. Die Versuche, in jüngster Zeit mit Archivpflegevereinen auf privatrechtlicher Basis diese im hoheitlichen Bereich öffentlich-rechtlicher Kommunalverwaltung angesiedelte Aufgabe zu bewältigen, ist angesichts der Tatsache, dass es auf dem Markt gar nicht genügend archivfach-

45 Entwicklungs-, Support-, Magazin-, Dienstleisterpartnerschaft, vgl. <http://files.dnb.de/nestor/veranstaltungen/Praktikertag2013/2013-06-dimag-keitel.pdf>

46 Sebastian Cuy u. a., DA-NRW. Eine verteilte Architektur für die digitale Langzeitarchivierung, Köln 2013. Verfügbar unter <https://dl.gi.de/handle/20.500.12116/20775;jsessionid=A83F385765F3075E69DAAFC567BB4EF0>; Manfred Thaller, Das Digitale Archiv NRW in der Praxis. Eine Softwarelösung zur digitalen Langzeitarchivierung, Hamburg 2013. Verfügbar unter <https://www.danrw.de/ueber-das-da-nrw/da-nrw-ein-loesungsverbund/>

47 Art. 4 Abs. 5 Satz 3 BayArchivG.

48 Art. 5 Abs. 1 BayArchivG.

lich qualifizierte Archivschulabsolventen gibt, der falsche Weg. Überdies greifen die Kommunalarchive im Bereich der Archivierung und Entscheidung über die Nutzung personenbezogener Daten durch Dritte in das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung ein. Damit scheidet die Übertragung dieser hoheitlichen Aufgaben und Eingriffsbefugnisse von Kommunalarchiven auf eine juristische Person des Privatrechts aus, da weder im Bayerischen Archivgesetz noch in einer anderen Rechtsvorschrift davon die Rede ist.⁴⁹

Für das Gros der Gemeinden – und nicht nur in Bayern – bedarf es Lösungen für die digitale Langzeitarchivierung. Dabei gibt es keine praktikable Alternative zu Verbundlösungen, die über Rechenzentren angeboten werden müssen. Dass dabei die Kollegen aus den staatlichen Archiven als Partner eine Rolle spielen können, zeigt das Beispiel Baden-Württemberg, wo das Landesarchiv neben dem kommunalen Rechenzentrum die Beziehung eines kommunalen Archivs um einen weiteren Partner ergänzt.

Elektronische Langzeitarchivierung: weitere Lösungsmodelle

Daher sei ein Blick auf weitere solche Verbünde bzw. die entsprechenden Produkte gestattet.

SORI⁵⁰

Das Kommunale Rechenzentrum (KRZ) Niederrhein ist als Zweckverband IT-Dienstleister für 44 Kommunen in vier Landkreisen (Kleve, Mettmann, Viersen, Wedel) und die Städte Bottrop und Krefeld tätig. Dort existiert seit 2012 ein Unterarbeitskreis Digitale Langzeitarchivierung als Diskussionsplattform für technische, rechtliche und organisatorische Aspekte bezüglich archivwürdiger Daten und Metadaten aus Verwaltungsfachanwendungen für die Kommunalarchive in den angeschlossenen Mitgliedsgemeinden. Die Einführung der digitalen Akte⁵¹ und die damit auch digital einhergehende Verpflichtung zur Aussonderung nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist erhöhte den Druck auf die Schaffung eines digitalen Langzeitarchivs. Im Unterarbeitskreis wurde festgelegt, dass die Anforderungen für die digitale

49 Vgl. dazu v. a. Jutta Katternberg, Vom Stadtarchiv zur Kultur-GmbH? Datenschutzrechtliche Überlegungen zur Privatisierung kommunaler Archive in Nordrhein-Westfalen, in: Archivpflege 61 (2004), S. 38–41.

50 Für grundlegende Informationen zu diesem Bereich danke ich meinem Kollegen Dr. Michael Habersack, Leiter des Kreisarchivs Viersen, herzlich.

51 Es handelt sich dabei um die fabasoft eGov-Suite, vgl. <https://www.fabasoft.com/de/produkte/fabasoft-egovsuite>

Langzeitarchivierung gemäß dem internationalen Archivstandard OAIS (Offenes Archiv-Informationssystem) erfüllt sein müssen.

Dabei geht es im Hinblick auf die zeitlich unbefristete Archivierung u. a. darum, die digitalen Primär- und ihre Metadaten so zu verwalten, dass sie jederzeit im Zugriff einer Software liegen, diese also mit einer entsprechenden (Exit-)Strategie von einem Programm in das nächste überführt werden können. Digitale Akten und Daten aus archivwürdigen Fachverfahren, die über entsprechende Schnittstellen importiert werden, sowie unstrukturierte Daten aus Fileserver-Ablagen müssen übernommen werden und in Standardformate, z. B. PDF/A konvertiert bzw. als XML im Falle von Datenbanken dargestellt werden können. Hier fiel die Entscheidung zugunsten des Produkts SORI aus dem Hause Startext, aus dem auch das vielfach im Einsatz befindliche Erschließungssystem ACTApro stammt.⁵² Über die genannten Anforderungen hinaus ist es bei SORI, wie übrigens auch bei DiPS.kommunal, möglich, aus digitalem Archivgut Kopien für die Benutzung in einem digitalen Lesesaal zu erzeugen, zugleich aber das „Original“ unversehrt im Langzeitarchiv zu belassen. Während aber neben der von SORI angebotenen Software für die digitale Langzeitarchivierung auch noch eine Speicherung für die Unterlagen gegeben sein muss, ist dieser 'digitale Aktenschrank' mit seinen spezifischen Funktionalitäten etwa der Ablage an unterschiedlichen Orten und periodischer Integritätsprüfung der digitalen Daten nicht miteingeschlossen und muss im Rechenzentrum geschaffen bzw. eingekauft werden.

DiPS.kommunal als Teil des DA NRW⁵³

Die Digital Preservation Solution (DiPS) ist eine Entwicklung von Hewlett Packard (HP) und der SER Group, einem Dokumentenmanagementsystem-Hersteller im Auftrag des Bundesarchivs und des Stadtarchivs Stuttgart. Hier liegen gleichsam auch die Wurzeln.⁵⁴ In der Folgezeit entwickelten das LWL-Archivamt für Westfalen, das Historische Archiv der Stadt Köln und die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz das System mit folgenden Punkten weiter:

⁵² <https://www.startext.de/produkte/sori>

⁵³ Dazu grundlegend Peter Worm, DiPS.kommunal – Ein Beispiel aus Nordrhein-Westfalen, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 21 (2017), S. 65–70. Verfügbar unter https://www.vna-online.de/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/A-NN-21-2017_Internet.pdf; Martin Hoppenheit/ Christoph Schmidt/Peter Worm, Entstehung, Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten eines Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung, in: Der Archivar 69 (2016), S.375–382. Verfügbar unter https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Ausgabe_4_2016.pdf

⁵⁴ Hoppenheit/Schmidt/Worm (wie Anm. 53), S. 375.

- Pre-Ingest Toolset (PIT) zur Vorbereitung unstrukturierter Daten. Dabei handelt es sich um einen Strukturierungsektor für die von Beginn an im Bundesarchiv wie in Stuttgart sehr häufig anlandenden unstrukturierten Datensammlungen,
- Access-Modul für die Inhalte des digitalen Langzeitarchivs,
- Modul für strukturierte Daten aus DMS-Anwendungen gem. XDomea2.2-Standard,
- Modul für elektronische Personenstandsregister nach XPSR-Standard.

Beide Systeme in Stuttgart und im Bundesarchiv unterschieden sich voneinander, etwa in der Anbindung der Erschließungssoftware. Mit dem Landesarchiv NRW kam ein dritter Strang in der Entwicklung mit dem Akzessionssystem Digitaler Daten (ADD + LAV) hinzu, der Archivierung im Sinne von Speicherung, Erschließung und Nutzung stärker trennt. Ab 2012 traten immer mehr Kunden, etwa das LWL-Archivamt für Westfalen⁵⁵, das Historische Archiv der Stadt Köln und die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz hinzu, sodass damit auch der Schritt zur Weiterentwicklung im Verbund nicht mehr weit war.

Zusammen arbeiteten der Landschaftsverband Westfalen-Lippe und das Historische Archiv der Stadt Köln im Rahmen des Digitalen Archivs NRW an einer Fortentwicklung von DiPS zu DiPS.kommunal, in dem Systemkomponenten bei gleichzeitiger exakter Trennung der Mandanten gemeinsam genutzt werden können. Die Archive dieser Gemeinschaft entwickeln gemeinsame Lösungen, etwa der Homogenisierung der Systemlandschaft, der Standardisierung des Datenmodells, der Vereinheitlichung der Metadaten schemata usw., was dann eben u. a. nachnutzbare Entwicklungen zur Folge hatte, z. B. die Erweiterung der Pre-Ingest Toolsets (PIT).

Von wesentlicher Bedeutung ist neben der verschlüsselten Datenübermittlung auch geschützter personenbezogener Daten mit einem Transferclient die Anbindung an die verbreiteten Archiverschließungssysteme (FAUST, AUGIAS, ACTApro etc). Die automatisierte Anlegung von Verzeichnungseinheiten der Archivalien des digitalen Langzeitarchivs, wie sie etwa beim Import aus Abgabeverzeichnissen auch bisher durchgeführt wurde, wird ebenso ermöglicht wie die übergreifende Recherche in papiergebundenen und elektronischen Beständen.⁵⁶

55 Peter Worm, eLan.LWL – Das elektronische Langzeitarchiv geht an den Start!, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 78 (2013), S. 26.

56 Ulrich Fischer, DiPS.kommunal. Ein kooperativ entwickeltes Werkzeug zur digitalen Langzeitarchivierung im Digitalen Archiv NRW (DA NRW), in: Claudia Kauertz (Hg.), Kooperation ohne Konkurrenz. Perspektiven archivischer Kooperationsmodelle. 48. Rheinischer Archivtag 26.–27. Juni 2014

Das Digitale Archiv NRW

„Kooperation ohne Konkurrenz“ – um den Titel des Tagungsbandes des Rheinischen Archivtages von 2014 zu zitieren – kommt auch im Digitalen Archiv NRW zum Ausdruck. Begonnen als Kooperation des Landesarchivs und der drei Landesbibliotheken von NRW unter Führung von Manfred Thaller (Universität Köln) wurde 2012 eine Neuausrichtung justiert. Ging es zunächst um Aspekte von Landesbibliothek und Museen, fanden auch digitale Verwaltungsunterlagen Eingang in die Überlegungen. Es wurde eine Verbundlösung gestaltet, in der die Lösungen des LWL und des Historischen Archivs der Stadt Köln zusammen als DiPS.kommunal unter Einbeziehung der kommunalen Gebietskörperschaften und der kommunalen IT-Dienstleister weiterentwickelt wurden.

Dieses Digitale Archiv NRW wurde auf der Basis einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen dem Land NRW und dem Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung in NRW (KDN) 2015 dauerhaft in Betrieb genommen mit einem Beirat, einer Arbeitsgemeinschaft und einer Geschäftsstelle sowie einem Arbeitskreis zur fachlichen Abstimmung. Die Hoheit über die Fortentwicklung von DiPS.kommunal liegt aber bei den IT-Abteilungen der Stadt Köln und des LWL.

Die beiden zuletzt genannten sind die Dienstleister für den Endkunden von DiPS.kommunal. Andere Mitglieder des KDN können als kommunale Rechenzentren auf der Basis einer Leistungsvereinbarung mit dem KDN ihren Gemeinden DiPS.kommunal zugänglich machen, inkl. des Supports für die Kunden, der für das Rheinland in Köln und für Westfalen-Lippe beim LWL angesiedelt ist.

Sehr rasch stellte sich die Frage, wie es mit der Behandlung des Kundeninteresses außerhalb von NRW aussieht. Dabei geht es einerseits darum, ob die beiden Stellen, Stadt Köln und LWL, die Betreuung einer großen Kundenzahl schultern können und ob rechtlich die Möglichkeit zu einem Anschluss besteht. Ein möglicher Weg führt dabei über die Mitgliedschaft des KDN in der Einkaufsgenossenschaft der kommunalen IT-Dienstleister ProVitako, deren Mitglieder untereinander Leistungen austauschen.⁵⁷

in Kleve (Archivhefte. 45), Bonn 2015, S. 128–136; Tobias Schröter-Karin, Vereinfachte Erschließung mit DiPS.kommunal, in: archivamtblog vom 20.04.2017. Verfügbar unter <http://archivamt.hypotheses.org/5008>

57 ProVitako e. G. ist die Marketing- und Dienstleistungsgesellschaft der öffentlichen IT-Dienstleister in Deutschland. Ihr Ziel ist es, die Wirtschaftlichkeit und Wettbewerbsfähigkeit von IT-Dienstleistungen ihrer Mitglieder zu verbessern. Genossenschaftsmitglieder sind ausschließlich Mitglieder der Bundes-Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen IT-Dienstleister Vitako. ProVitako-Mitglieder sind IT-Dienstleister, die zu 100 % in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft sind. Vgl. <http://www2.provitako.de>, zur Liste der Mitglieder vgl. <https://www2.provitako.de/mitglieder/>

Ferner ist der Erwerb und Betrieb von DiPS durch ein Rechenzentrum außerhalb von NRW möglich, dann aber mit einem spezifizierten Angebot, also Lizenzen, Wartung und zusätzlich mit SER vereinbarter Dienstleistung.

Das Datenmodell von DiPS.kommunal beruht auf dem OAIS-Modell und bildet gewissermaßen den Nucleus, der die einheitliche Struktur der Informationspakete gewährleistet, sowie auf PREMIS, einem Standard für Metadaten zur Bestandserhaltung bei der Langzeitarchivierung.⁵⁸

Dem einzelnen Archivale entspricht in diesem Datenmodell die „Inhaltliche Einheit“ (= IE) als logische Konstruktion einer Information. Physisch ist dies ‚greifbar‘ in einem Archivinformationspaket (AIP), also dem Archivale, dessen Bestand im digitalen Langzeitarchiv auch erhalten werden muss, und zwar durchaus mehrfach und durchaus mit technischen Unterschieden bzw. in mehreren Repräsentationen einer IE, die durch Formatmigrationen bei der digitalen Bestandserhaltung entstehen.

Ein AIP besteht aus einem TAR-Container⁵⁹ mit den Primärdaten und den entsprechenden Beschreibungs- oder Metadaten. Die so gebildeten AIP können in anderen Systemen weiterverarbeitet werden. Während die Primärdaten je nach Auswahl der zur Archivierung vorgesehenen Formate in beliebigen Formaten vorliegen können, handelt es sich bei den Metadaten um XML-Dateien gemäß dem definierten Metadatenschema.⁶⁰

Damit wird das AIP zunächst mit Angaben zu seiner Identifikation mit einer eindeutigen Kennung, der AIPID, und zum Ablauf möglicher Migrationen des Dateiformats beschrieben. Es folgen Informationen über die Provenienz, die Akzessionsnummer, das Abgabedatum und eine Inhaltsangabe über die gesamte Lieferung des abgegebenen Materials.

Neben diesen Informationen innerhalb des AIP sind die Verzeichnungsdaten außerhalb des AIP davon zu unterscheiden, also die Ergebnisse der archivarisches Erschließungsarbeit. Sie werden im Fachinformationssystem erfasst und gepflegt. Als Verbindung fungiert die eindeutige Kennung der IE (= IEID), die in beiden Systemen vorhanden sein muss. Aufgrund entsprechender Schnittstellen lassen sich mit DiPS

58 Zu OAIS vgl. Anm. 6; PREMIS: PREMIS Editorial Committee, PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, Version 3.0, 2015. Verfügbar unter <http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0-final.pdf>

59 TAR: Das Programm Tar steht für **T**ape **a**rchiver. Es wurde ursprünglich geschrieben, um Daten auf Bandlaufwerken zu sichern und ist seit Jahrzehnten ein beliebtes Tool zum Archivieren von Daten auf Linux-Systemen. Das von diesem Programm verwendete Dateiformat wird in DiPS für eine unkomprimierte Zusammenfassung der zu einem Archivinformationspaket formierten Daten (Primärdaten plus Metadaten) in einer Datei verwendet.

60 <http://www.digitalpreservationsolution.de>

verschiedene Verzeichnungssysteme verbinden, die automatisiert Verzeichnungseinheiten anlegen können mit bestimmten Grundinformationen etwa einem Titel, wie er beim Registraturbildner verwendet wurde, und Laufzeitangaben, evtl. auch vorläufigen Daten zur Klassifikation. Damit gibt es vergleichbar einem Abgabeverzeichnis Grunddaten im AIP, die angelegt von der Provenienzstelle gleichzeitig oder, wie bei der Verzeichnung ja häufig der Fall, erst mit Verzögerung für Erschließungsarbeiten nutzbar sind. Demgegenüber stehen die im Archiv gebildeten Erschließungsdaten, was auch eine quellenkritische Differenzierung zulässt.

Dem Pre-Ingest kommt damit eine geradezu zentrale Bedeutung zu. Hier werden Daten, die nicht in standardisierten Paketen (SIP) an das digitale Langzeitarchiv übergeben werden, zur regulären SIPs umgeformt, also Einzeldateien oder Daten aus manuell zusammengestellten Ablagen auf dem Fileserver oder auch Daten aus Systemen ohne eine standardkonforme Schnittstelle für die Aussonderung.

Falls es dagegen Daten aus einer standardisierten Schnittstelle gibt, etwa XDO-MEA bei aktenmäßig strukturierten Daten aus DMS, dann entfällt dieser Pre-Ingest mit dem PIT.

Gleichsam am anderen Ende steht das Access-Modul, das die Anzeige der Daten oder auch die Bestellung aus einer Erschließungssoftware erlaubt, die mit spezifischen Einstellungen angepasst werden muss.⁶¹

Administration und Data Management im digitalen Langzeitarchiv werden über eine Datenbank mit Daten zu den Objekten für deren Verwaltung im Archiv erledigt. Auch das Preservation Planning sowie die Anbindung von Speicheroptionen im Bereich des Archival Storage wird von DiPS unterstützt.

Mit DiPS.kommunal liegt also eine modular aufgebaute Lösung vor, die sehr gut integriert ist in die staatliche und kommunale Landschaft von NRW, weitgehend auf Standardsoftware mit Ausnahme des auf .NET beruhenden PIT und – ein nicht zu unterschätzender Aspekt – dessen fachliche Betreuung gesichert ist. Zudem wird die Anbindung der in den Archiven verwendeten Erschließungssoftware ermöglicht. Inzwischen gibt es mehr als 30 Mandanten⁶² mit Erfahrungen auf diesem Gebiet.⁶³

61 Christoph Schmidt, Neue Wege der Bereitstellung: Die Nutzung genuin digitaler Archivalien im Landesarchiv NRW, in: Der Archivar 69 (2016), S. 273–274.

62 Zahl der Mandaten, Stand: Oktober 2020; vgl. Erfahrungsberichte u. a.: Dresden bekommt Platz im Stadtarchiv, im elektronischen Stadtarchiv, in: archivamtblog, 3.10.2019, hrsg. v. LWL-Archivamt für Westfalen. Verfügbar unter <https://archivamt.hypotheses.org/11332>; Annett Schreiber, DiPS in der Praxis: Einstieg in die Elektronische Langzeitarchivierung im Stadtarchiv Bochum, in: archivamtblog, 8.8.2019, hrsg. v. LWL-Archivamt für Westfalen. Verfügbar unter <https://archivamt.hypotheses.org/11062>

KOALA-Lösung der AKDB in Bayern

KOALA – Kommunales Archiv für Langzeitaufbewahrung – ging aus einer Partnerschaft der Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB) und der Firma scope solutions hervor.⁶⁴ In der Kombination einer Reihe von Modulen ist dieses Produkt für kleinere und mittelgroße Kommunalarchive gedacht. Die Daten werden dabei in den Rechenzentren der AKDB in Bayreuth und München gespeichert.⁶⁵ Die Einbeziehung von Archiverschließungssystemen wie FAUST etc. soll im ersten Halbjahr 2020 realisiert werden.⁶⁶ Gleiches gilt auch für die Entwicklung von Schnittstellen, sieht man von jener für unstrukturierte Unterlagen ab.

Am Ende bleibt festzuhalten, dass Lösungen für die digitale Langzeitarchivierung jenseits von Verbundlösungen wohl kaum praktikabel und wirtschaftlich sein dürfen. Dass dabei die Kollegen aus den staatlichen Archiven als Partner eine Rolle spielen können, zeigt das Beispiel Baden-Württemberg deutlich, wo das Landesarchiv neben dem kommunalen Rechenzentrum die Beziehung eines kommunalen Archivs um einen weiteren Partner ergänzt. So wie sich das Kommunalarchiv exakt auf die technischen und rechtlichen Parameter konzentrieren muss, um eine passgenaue Lösung zu erreichen, muss umgekehrt der Dienstleister sein Angebot in intensiver Zusammenarbeit mit den Fachleuten an die rechtlichen, technischen und fachlichen Anforderungen anpassen. Dass dies alles ohne den kontinuierlichen Einsatz von Haushaltsmitteln nicht möglich sein wird, ist aus diesen Ausführungen zu entnehmen. Aber es geht im Kern um eine wesentliche Aufgabe unseres Rechtsstaats, nämlich die sichere und rechtskonforme Überlieferungsbildung im digitalen Bereich – und dies dürfte diesen Aufwand rechtfertigen.

63 Die Vorträge des 71. Westfälischen Archivtags 2019 in Herford sind in der Archivpflege in Westfalen-Lippe, hrsg. v. LWL-Archivamt für Westfalen, Heft 91 (2019) veröffentlicht. Verfügbar unter https://www.lwl-archivamt.de/media/filer_public/bf/9b/bf9b033f-5b15-4e0d-93f6-9b4f3e6e9165/heft91_2019.pdf; Fachliches aus den DiPS-Arbeitskreisen, in: archivamtblog, 13.3.2019, hrsg. v. LWL-Archivamt für Westfalen. Verfügbar unter <https://archivamt.hypotheses.org/10623#more-10623>

64 Martin Kunz, KOALA: Verbundlösung für digitale Langzeitarchivierung der Kommunen in Bayern. Vortrag auf der 23. Tagung des Arbeitskreises Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen, 12. und 13. März 2019, Nationalarchiv Prag. Präsentation verfügbar unter https://www.sg.ch/content/dam/sgch/kultur/staatsarchiv/dateien-stasg/leitideen,-projekte,-netzwerke/04_Kunz_Pr%C3%A4sentation_AKDB_scope_AUDS_final.pdf

65 Claudia von der Brüggen, Langzeitarchivierung mit KOALA. Wissen für Generationen, in: Der Bayerische Bürgermeister 10 (2019), S. 416; weitere Infos zu KOALA verfügbar unter <https://www.akdb.de/loesungen/okegov/koala/>, https://www.akdb.de/fileadmin/akdb_neu/querschnitt/produktblaetter/akdb_koala.pdf, http://www.kommunalarchive-bayern.de/fileadmin/Allgemeine_Dateiverwaltung/Webseite_Kommunalarchive/Koala-PraesentationAKDB.pdf

66 Telefonische Auskunft von Stefan Scherer (AKDB) vom 9.11.2019.

Von der E-Akte bis zum Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv

von Wolfgang Sannwald / Annamaria Madeo

Der digitale Umbruch und digitale Praxis in baden-württembergischen Kommunalarchiven

Das Kreisarchiv Tübingen betreibt ein Kommunales Digitales Langzeitarchiv (KDL) zur dauerhaften Archivierung digitalgeborener Unterlagen. Den Betrieb leistet es auch im Auftrag kreisangehöriger Kommunen, die kein eigenes Archivpersonal haben. Die Entwicklung und Implementierung dieses KDL erfolgte im Rahmen einer Strategie zur Bewältigung des digitalen Umbruchs durch die baden-württembergischen Kommunalarchive. Federführend waren die AG der Kreisarchive beim Landkreistag Baden-Württemberg und die AG der Kommunalarchive beim Städtetag Baden-Württemberg. Besonders die Kreisarchive kooperieren auch eng mit dem Gemeindetag Baden-Württemberg. Die AG Kreisarchive hat ihre Konzeption seit 2009 entwickelt, 2013 in eine Konzeption umgesetzt und anschließend kooperativ realisiert.

Die Konzeption, die die AG Kreisarchive 2013 auf ihrer Sitzung in Ravensburg beschlossen hat, befasst sich mit drei Aufgabenfeldern. Das erste Aufgabenfeld ist das der Überlieferungsbildung. Unsere AG erkannte, dass durch den digitalen Umbruch einerseits überkommene Qualitäten der Schriftgutverwaltung bedroht waren, andererseits die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) in den öffentlichen Verwaltungen neue Chancen zur Stärkung der Kultur des schriftlichen Verwaltungshandelns bot. Mehrere gemeinsame Tagungen mit der AG der IT-Verantwortlichen beim Landkreistag Baden-Württemberg schufen die Grundlage für wechselseitiges Verständnis. Realisiert wurde diese Aufgabenstellung dann dadurch, dass sich landesweit Kreisarchive in Arbeitszusammenhängen etwa bei der Ausgestaltung und Einführung elektronischer Akten (E-Akten) engagierten und weiterhin einbringen. Vor Ort, in den Landkreisen, sind bei Einführungsprojekten von E-Akten die Kreisarchive in aller Regel nachhaltig eingebunden. Die daraus erwachsene Kompetenz wirkt in landesweite Zusammenhänge zurück. So ist das Kreisarchiv Esslingen im ITEOS-Arbeitskreis E-Akte vertreten, das Kreisarchiv Tübingen in der AG Digitalisierung des Landkreistages Baden-Württemberg. Bei der Ausgestaltung der E-Akte zeigte es sich sehr schnell, dass diese einen übergreifenden Ordnungsstandard benötigt, der für die kommunale Familie landesweit einheitliche

Austauschnormen begünstigt. Der kommunale Aktenplan Baden-Württemberg von 2002 war mittlerweile so veraltet, dass er dringend erneuert werden musste. Da hierzu die größte Kompetenz bei den Archiven lag, übernahmen Kolleginnen und Kollegen aus sechs Kreisarchiven und zwei Stadtarchiven die Überarbeitung. Der aktualisierte Aktenplan erscheint seit 2018 unter dem Titel „Kommunaler Aktenplan 21“ in Ergänzungslieferungen.

Im zweiten Aufgabenfeld befasst sich die AG Kreisarchive unmittelbar mit der Aussonderung elektronischer Unterlagen aus Fachanwendungen. Die Kollegin Katharina Ernst vom Stadtarchiv Stuttgart hat die Federführung in der gemeinsamen Arbeitsgruppe von Stadtarchiven, Kreisarchiven und kommunalen Rechenzentren in Baden-Württemberg. Es wurde ein Prozess erarbeitet, wie die kommunalen Archive in Baden-Württemberg bei der Aussonderung aus Fachverfahren vorgehen. Dazu gehörte in einem ersten Schritt die Bewertungsempfehlung für ganze Fachverfahren, nicht alle schienen archivwürdige digitale Unterlagen zu erzeugen. Die AGs stellten entsprechende übergeordnete Bewertungskataloge zur Diskussion und fassten darüber empfehlenden Beschluss. Sodann befassten sich Arbeitsgruppen mit dem Archivexport aus einzelnen Fachverfahren, zuerst mit dem aus dem elektronischen Gewerberegister. Erste Datenexporte fanden 2018 statt. Seitdem gibt es aus dem Gewerberegister jährlich Zuwachs zum KDL. Andere Arbeitsgruppen bearbeiten weitere Fachverfahren. Der Aussonderungsprozess aus elektronischen Fachanwendungen ist der entscheidende Baustein zur zukünftigen Archivierung in der digitalen Verwaltungsarbeit. Er muss dringend um die Einrichtung standardisierter Schnittstellen in allen von der öffentlichen Hand beauftragten Fachanwendungen ergänzt werden.

Das dritte Arbeitsfeld schließt sich an das zweite unmittelbar an: Wo und wie sollen die zur dauernden Archivierung exportierten elektronischen Unterlagen dauerhaft archiviert werden? Dazu erarbeiteten die Kreisarchive im Verbund mit den Stadtarchiven Baden-Württembergs das Organisationsmodell des Kommunalen Digitalen Langzeitarchivs, das seit 2017 auf Basis der Anwendung DIMAG (Digitales Magazin) des Landesarchivs Baden-Württemberg produktiv ist. Auch die Einrichtung der Kommunalen Digitalen Langzeitarchive ist eine Kooperationsleistung vor allem der Archive. Es beteiligten sich an der Erarbeitung die AG Kreisarchive, die AG Stadtarchive, die kommunalen Rechenzentren und das Landesarchiv Baden-Württemberg. Während die Archive ein Organisationsmodell schufen, stellten die Rechenzentren das technische Know-how und das Landesarchiv Baden-Württemberg die Lizenz zur Nutzung seiner Anwendung DIMAG und sein Expertenwissen. Für die kommunalen Archive galt der Grundsatz, dass die kommunalen Daten in

kommunaler Hand bleiben sollen. Das System wurde 2015 ausentwickelt und ging 2016 in die Breite. Seitdem haben die Zuwächse der Betreiber von Kommunalen Digitalen Langzeitarchiven anfängliche Prognosen weit übertroffen, am 8. Oktober 2019 betrieben 73 Kommunalarchive in Baden-Württemberg ein Kommunales Digitales Langzeitarchiv. Man muss sich klar machen, dass die Kommunalarchive damit ein Projekt umgesetzt haben, das landesweit im kommunalen Bereich derzeit etwa 1,5 Millionen Euro jährliche Kosten generiert, die Prognose bei einer Vollversorgung der kommunalen Archivlandschaft im Bundesland liegt bei etwa 6 Millionen Euro. Derzeit teilen sich der Lizenzgeber Landesarchiv Baden-Württemberg mit etwa 200.000 Euro und als technischer Betreiber die Kommunalen Rechenzentren die Einnahmen. Die Kenntnis dieser Umsatzzahlen ist wichtig. Sie weist darauf hin, dass die Bündelung der Interessen der kommunalen Archivlandschaft zu einer wirtschaftlich signifikanten Verhandlungsposition führen kann.

Personalkosten für den Betrieb der Kommunalen Rechenzentren sind in den genannten Betrag nicht einberechnet. Die digitale Archivierung war eine völlig neue Aufgabe für die kommunalen Archive, die neben den weiterhin und in bisheriger Intensität fortbestehenden klassischen Archivtätigkeiten wahrgenommen werden muss. Besondere Dringlichkeit erhielt diese Aufgabe durch gesetzliche Regelungen zur Digitalisierung, zum Datenschutz und durch die Landesarchivgesetzgebung. Löschpflichten kann die öffentliche Verwaltung auch in der digitalen Welt nur nachkommen, wenn sie den von der Rechtsprechung eingeforderten Aussonderungsprinzipien genügt. Diese sehen als Standard vor der Vernichtung von Daten deren Prüfung nach einem Vieraugenprinzip durch eine fachneutrale Stelle vor. Diese fachneutrale Stelle ist das jeweilige Archiv. Vor allem diese Tätigkeit in der Rolle des Verwaltungsarchivs führt derzeit zur Ausweitung des kommunalen Archivwesens. In erster Linie diejenigen Kreisarchive, die ihren kreisangehörigen Gemeinden die Beteiligung an ihrem Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv in Verbundlösungen anbieten, konnten oft eine zusätzliche neue Stelle schaffen. Das geschah oder geschieht derzeit bei etwa einem Drittel der 35 Landkreise des Bundeslandes.

Das Kommunale Digitale Langzeitarchiv des Landkreises Tübingen wurde durch einen Beschluss des Kreistages als zuständigem Kommunalparlament 2017 geschaffen. Das beschlossene Paket führte zum Aufbau mehrerer Elemente des KDL. Zunächst einmal wurde eine Stelle für die Aufgabe geschaffen, dafür sind etwa 40.000 Euro Kosten veranschlagt. Für die Lizenz und den Betrieb fallen jährliche Kosten von 11.000 Euro Betriebskosten, 3.000 Euro Lizenzgebühren und Nebenkosten von etwa 1.000 Euro jährlich an. Die geschaffene Stelle betreut auch die 12 kreisangehörigen Gemeinden, die kein eigenes Archivpersonal haben. Für diese

Dienstleistung entrichtet jede der Gemeinden jährlich 4.000 Euro an den Landkreis, was einer Gegenfinanzierung in Höhe von 48.000 Euro entspricht. Alle Kommunen im Kreisgebiet ohne eigenes Fachpersonal nahmen den angebotenen Service gerne in Anspruch. Die Gegenrechnung wies für die Gesamtheit der 12 Gemeinden jährliche Kosten von 168.000 Euro ohne Personalaufwand aus, sofern sie jeweils ein eigenes Digitalarchiv eingerichtet hätten. Derzeit arbeiten die Kreisarchive in Baden-Württemberg noch an der Rechtsgrundlage für das Kommunale Digitale Langzeitarchiv. Ein Modell sieht die Konstruktion eines Depositatvertrages vor.

Bei der Einrichtung eines digitalen Langzeitarchivs stellt sich die Frage danach, aus welchen Entstehungszusammenhängen Daten überhaupt aufgenommen werden sollen. Viele Archive und Verwaltungen haben mittlerweile Dateien aus retrospektiver Digitalisierung von Archivgut. Digitalgeboren sind vielerorts auch Fotografien oder audiovisuelle Aufnahmen. Vor allem diese Dateien sind sehr groß und beanspruchen teuren Speicherplatz. Im Grundpaket des Kommunalen Digitalen Langzeitarchivs sind derzeit 500 Gigabyte (GB) Speichervolumen enthalten. Die kommunalen Rechenzentren in Baden-Württemberg bieten derzeit 500 GB zusätzliches Datenvolumen zum Preis von 800 Euro jährlich an. Im Landkreis Tübingen haben wir uns dafür entschieden, alle elektronischen Unterlagen in einer einheitlichen Tektonik, jedoch auf unterschiedlichen digitalen Magazinen zu speichern. Die 500 GB Speicherplatz bei den Kommunalen Rechenzentren belegen wir zunächst ausschließlich mit Übernahmen digitaler Unterlagen aus den von den Rechenzentren betriebenen Fachanwendungen. Nach einem Betriebsjahr umfassen die Übernahmen aus dem Gewerberegister 18 Megabyte (MB) in Form von XML-Dateien. Wir speichern dort also weder selbst retrospektiv erstellte Digitalisate noch AV-Medien, die ja oft hohe Datenvolumina benötigen. Für die Speicherung von retrodigitalisierten Unterlagen und AV-Medien haben wir uns bis auf Weiteres für die Nutzung eines WORM-Speichers (Worm = Write Once Read Many) entschieden, den die hauseigene IT in unserem Auftrag betreibt. Dort sind derzeit 156 GB gespeichert. Zur Sicherungsphilosophie gehört, dass wir unsere zu sichernden Dateien bei einem Partnerarchiv auf ähnlichen WORMS speichern und dadurch künftig an zwei Standorten sichern möchten.

Das Kommunale Digitale Langzeitarchiv im Landkreis Tübingen

Die Nutzung von DIMAG und des WORM-Speichers „Silent Cube“ allein bilden noch kein funktionierendes und zukunftssicheres Digitalarchiv. In Tübingen gingen der Einrichtung eines Kommunalen Digitalen Langzeitarchivs übergreifende strukturelle Planungen voraus, welche Überlegungen zur Tektonik sowie zu künftigen technischen und verwaltungsorganisatorischen Entwicklungen einschloss.

Die beiden vorgenannten Magazine entsprechen zwei von mehreren Säulen, die das Konzept zur digitalen Archivierung langfristig tragen sollen und unabhängig voneinander arbeiten.

Zwei Säulen: DIMAG und WORM-Speicher Silent Cube

DIMAG regelt als erste Säule die digitale Archivierung auf kommunaler Ebene und wird extern durch die kommunalen Rechenzentren betrieben. Digitalgeborene Unterlagen unterliegen u. a. rechtlichen Vorgaben des Datenschutzes sowie festgelegten Aufbewahrungsfristen, ferner sind Gemeinden zur dauerhaften Archivierung verpflichtet, wenn die digitalen Unterlagen von bleibendem Wert sind. Die kommunalen Rechenzentren haben daher eine Schnittstelle entwickelt, die zunächst einen automatisierten Export von Gewerberegisterdaten aus der Fachanwendung nach DIMAG ermöglicht. Gemeinden ohne hauptamtlich besetztes Archiv können so ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur datenschutzkonformen Aussonderung in diesem Bereich nachkommen.

Die Überlieferungsbildung bei digitalen Unterlagen, wie sie DIMAG verarbeitet, ist eine andere als bei analogem Archivgut. Durch die einheitliche Schnittstelle wird ein standardisierter Aussonderungsprozess geschaffen, dem alle Kommunen folgen, die sich dem Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv und der Nutzung von DIMAG angeschlossen haben. Im Gegensatz zu herkömmlichen Aussonderungskonzepten schließen die Bewertungsvorschläge für Fachanwendungen, die im Vorfeld der Aussonderung festgehalten werden, lediglich einzelne Angaben in Masken und Feldern eines Datensatzes als nicht archivwürdig aus. Ins Archiv übernommen werden dann nicht mehr exemplarische Einzelfälle, sondern sämtliche Datensätze, die sich im Aussonderungsprozess der Fachanwendung befinden. Dies führt zu einer Überlieferung, die nicht nur einen Ausschnitt sämtlicher Fälle wiedergibt, sondern eine empirische Auswertbarkeit möglich macht. Die Nutzung eines digitalen Archivs ermöglicht im Gegensatz zu einzelnen Papieraktenbewertungen eine vollständige Übernahme der entstandenen Unterlagen, da sich der Umfang der XML-Daten im Megabyte-Bereich bewegt. Für diesen Anwendungsfall eignet sich die Nutzung von DIMAG mit strukturiertem, aber recht teurem Speicher.

Daher greifen wir für die Archivierung größerer Datenmengen, die rein digital vorliegen, nicht auf DIMAG zurück, sondern nutzen ein zusätzliches Magazin. In unserem Modell ist dies die zweite Säule, welche wir derzeit lokal durch einen WORM-Speicher namens Silent Cube von der Firma FAST-LTA umsetzen. Diesen nutzen wir zur Archivierung unserer Foto-, Film- und Tonsammlungen, die derzeit mehr als 1.000 Gigabyte Speichervolumen umfassen. Allein unser Fotobestand ist

in den letzten Jahren jährlich um 30 GB Volumen gewachsen, Tendenz deutlich steigend. Für diese Daten ist im Gegensatz zu DIMAG kein Schnittstellenexport vorgesehen.

Der WORM-Speicher lässt sich in das bestehende IT-Netzwerk integrieren, so dass die Daten wie bei einem zusätzlichen Laufwerk durch einfaches Kopieren und Einfügen auf das Archivmedium geschrieben werden können. Der Speicher besteht aus derzeit 12 Festplatten, die von drei verschiedenen Herstellern und aus verschiedenen Produktionschargen stammen. So soll einem Datenverlust durch mögliche Herstellungsfehler vorgebeugt werden. Die Daten werden zudem vierfach redundant auf den verschiedenen Festplatten gesichert. Der Write Once Read Many (WORM)-Aspekt des Speichers sieht vor, dass alle Daten, die auf den Silent Cube geschrieben werden, nicht wieder gelöscht oder verändert werden. Deshalb müssen Daten im Vorfeld perfekt sortiert, bezeichnet und ausgewählt sein. Da die Daten außerdem nicht mehr gelöscht werden können, muss die Archivwürdigkeit der Daten sorgfältig bewertet sein. Zudem sind die Anschaffungskosten weiterer WORM-Speicher mit 10.000 Euro recht hoch. Ausgehend von einem derzeitigen Datenzuwachs von 400 GB pro Jahr verfügt der Speicher mit 8 Terrabyte Volumen allerdings über ausreichend Kapazitäten für die nächsten 20 Jahre.

Die beiden Säulen decken also verschiedene Anforderungen ab. Die erste Säule eignet sich, um Digitaldeposita der Kommunen im Landkreis durch Exportschnittstellen automatisiert zu speichern. Diese Archivierung funktioniert unabhängig von der zweiten Säule und umgekehrt. Fällt eines der beiden Produkte unerwartet aus, hat dies keine Auswirkung auf die Archivierung der Daten der anderen Säule. Dieses Konzept ermöglicht es, das Kommunale Digitale Langzeitarchiv in Tübingen jederzeit um weitere Säulen zu ergänzen, sodass auf zukünftige Entwicklungen reagiert werden kann. Sollte eines der Produkte, die wir derzeit zur Archivierung nutzen, in Zukunft von Herstellerseiten nicht mehr unterstützt werden, können die Daten auf ein neues Archivierungssystem übertragen werden. Genauso funktioniert dies mit Nachfolgeprodukten. Auch kann eine Säule ergänzt werden, sollten zusätzliche Trägermedien zur digitalen Langzeitarchivierung hinzugezogen werden, etwa durch Mikrofilm- oder Glasplattenarchivierung.

Tektonik

Die Tektonik ist für das gesamte Kommunale Digitale Langzeitarchiv säulenübergreifend entworfen worden. Innerhalb der Säulen befinden sich weitere Ebenen, die, analog zur Bestandsgruppe, einer dreistelligen Bestandsnummer zugeordnet sind. Für dem WORM-Speicher sind die Daten in 001_Statische Medien und 002_

Dynamische Medien unterteilt. Innerhalb des DIMAG erhält jede abgebende Stelle eine laufende Nummer, und zwar beginnend mit 003_Landratsamt Tübingen, bis hin zu den Digitaldeposita der einzelnen Kommunen. Sollte in den kommenden Jahren eine weitere abgebende Stelle hinzukommen, die momentan noch nicht abzusehen ist, kann durch die laufende Nummer eine weitere Bestandsgruppe hinzugefügt werden. Gleiches ist auch für den WORM-Speicher möglich. Dann befänden sich darin beispielsweise drei Bestandsgruppen: 001, 002 und 016. Die Bestandsnummern 003–015 sind in DIMAG zu finden, da die Ablagesystematik unabhängig vom Speichermedium ist. Außerdem werden innerhalb der Bestandsgruppen alle Objekte mit einer neunstelligen Inventarnummer versehen, beginnend mit der dreistelligen Bestandsnummer und gefolgt von einer sechsstelligen laufenden Nummer. Jede Ablieferung aus Fachanwendungen in DIMAG erhält eine Inventarnummer und jeder Film (mehrere Fotoaufnahmen zu einem Ereignis) auf dem WORM-Speicher eine weitere.

Fazit

Die Einrichtung eines digitalen Archivs bedeutet im Grunde die Schaffung eines neuen, leeren Archivs, das von null begonnen werden muss. Die Herausforderung besteht darin, innerhalb dieses Archivs eine Struktur zu schaffen, die es ermöglicht, Daten noch in 100 Jahren zu finden. Es ist grundsätzlich möglich, bisherige Bestandsstrukturen aus dem analogen Archiv in digitale Archive zu übernehmen, allerdings weichen die Problemstellungen und Anforderungen an ein Digitalarchiv von den bisher gängigen Archiven ab. Daher haben wir uns in Tübingen für eine neue Ablagestruktur entschieden, die produktunabhängig funktioniert und in Zukunft beliebig angepasst werden kann.

Die Beteiligung des Stadtarchivs bei der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems in der Kommune – ein Werkstattbericht

von Michael Schütz

Dokumentenmanagementsysteme, kurz DMS genannt, sind bereits bei einigen Kommunalverwaltungen eingeführt worden oder ihre Einführung steht unmittelbar bevor. In diesem Beitrag soll in Form eines Werkstattberichts ein kurzer Überblick über die Einführung des DMS in der Stadtverwaltung Hildesheim gegeben und die Beteiligung des Stadtarchivs bei dem Vorgang geschildert werden. Vermutlich ergeben sich dabei Parallelen zum Vorgehen in anderen Verwaltungen. Danach soll auf die Nutzung des DMS durch das Stadtarchiv eingegangen werden, das seit dem 1. Juni 2019 weitestgehend digital und mit eAkten arbeitet. Abschließend soll die DMS-Software d.3ecm – kurz auch d.3 bezeichnet – vorgestellt werden, um dann auf den vom Stadtarchiv erarbeiteten Aktenplan und einen vom Archiv initiierten Workflow einzugehen, bei dem dezidiert versucht wurde, die bisherigen analogen Arbeitsabläufe digital umzusetzen.

Die Einführung eines DMS bei der Stadtverwaltung Hildesheim

Im Jahr 2002 entschied die Stadt Hildesheim, ein Dokumentenmanagementsystem in der Verwaltung einzusetzen.¹ Auslöser für diese Entscheidung war eine Änderung der Abgabenordnung zum 1. Februar 2002, die verlangte, dass verschiedene Finanzdaten der Kommunen (z. B. Steuern und Abgaben, Löhne und Gehälter) revisions-sicher digital bereitzuhalten und zu archivieren waren. Unter „archivieren“ ist hier eine Langzeitspeicherung, keine digitale Langzeitarchivierung zu verstehen.

Da die damals verwendete Fachsoftware die genannten Voraussetzungen (revisions-sicher, digital, archivieren) nicht erfüllte, wurde beschlossen, dies mittels eines Dokumentenmanagementsystems zu lösen. Das Stadtarchiv wurde zwar zu Anforderungen für die Archivierung digitaler Daten durch die Projektgruppe befragt, auf die Auswahl der Software hatte es keinen Einfluss. Noch 2002 wurde das DMS

¹ Im Folgenden nach dem Bericht „Verwaltungsweite Einführung von DMS“ der Projektgruppe „verwaltungswertes DMS“ der Stadt Hildesheim vom 30.10.2019 und den Geschäftsakten des Stadtarchivs Hildesheim.



Verwaltungsinterner Bericht der Projektgruppe über die „Verwaltungsweite Einführung von DMS“ in der Stadtverwaltung Hildesheim

Saperion von der Firma codia Software GmbH beschafft – heute ist die codia Software GmbH ein Teil der Unternehmensgruppe der d.velop AG.² Das DMS wurde zunächst bei der Bezügeberechnung im Bereich Personal der Stadt Hildesheim eingeführt. Zu diesem Zeitpunkt wurde Saperion noch als reines Langzeitspeichermedium benutzt, welches an eine Fachsoftware direkt angebunden war, d. h. die Daten der Fachsoftware wurden über Saperion gesichert und waren auch über sie recherchierbar.

Im Oktober 2002 startete dann das „Projekt DMS“ bei der Stadtverwaltung Hildesheim, mit dem die Potenziale und notwendigen Bedingungen einer DMS-Nutzung erarbeitet und eine verwaltungsweite Einführung koordiniert werden sollte. In dieser Phase erfolgte die Anbindung weiterer Organisationseinheiten auf freiwilliger Basis, sofern dies nicht durch gesetzliche Änderungen verpflichtend war. Bis Mitte 2009 kamen deswegen nur die Bereiche Steuern und Abgaben und Stadt-

² Vgl. <https://www.codia.de/> und <https://www.d-velop.de/> [Stand: 9.11.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

kasse hinzu. Dabei wurden mehrere tausend Steuer-Altakten eingescannt und in Saperion gespeichert.

Erst gegen Ende der Projektphase, im Januar 2009, fand ein erstes ausführliches Gespräch mit dem Fachbereich Archiv und Bibliotheken statt, in dem es um die Themen Langzeitarchivierung und die DMS-Anbindung zunächst des Stadtarchivs ging. Zuvor war der Fachbereich Informationstechnik allerdings schriftlich vom Stadtarchiv auf konkrete Anforderungen hinsichtlich der Übernahme archivwürdigen Schriftguts hingewiesen worden. Als Stichworte sind hier das damals aktuelle DOMEA-Konzept zu nennen und die Empfehlung der BKK „Archivische Anforderungen bei der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems bzw. eines Vorgangsbearbeitungs-Systems“³.

Zur Erinnerung: DOMEA (Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang) war ein Konzept für Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung in der öffentlichen Verwaltung mit dem wesentlichen Ziel der Einführung der elektronischen Akte.⁴ Es sollte die behördlichen Geschäftsprozesse, die Vorgangsbearbeitung und die Archivierung vollständig in konforme IT-Prozesse überführen. Dafür lieferte DOMEA Richtlinien, zuletzt in der Version 2.1 vom November 2005.

Bei dem Gespräch im Januar 2009 wurden zentrale Punkte festgeschrieben, wie z. B. die Aufnahme konkreter Anforderungen des Archivs im Soll-Konzept, die geordnete Schriftgutverwaltung als Grundlage für die erfolgreiche Einführung eines DMS sowie das Implementieren entsprechender Schnittstellen und Prozesse für die Übernahme digitaler Unterlagen ins Archiv. Gleichzeitig wurde intensiv über die Einführung eines Aktenplans gesprochen, wobei der (damalige) KGSt-Aktenplan⁵ und ein Produktaktenplan geprüft wurden. Dabei ging es sowohl um die Übertragbarkeit des Aktenplans auf den Fachbereich Archiv und Bibliotheken, als auch um die verbindliche Vorgabe für alle Organisationseinheiten der Stadtverwaltung.

Ursprünglich war gewünscht, dass die ersten drei Aktenplanzeichenebenen für alle Bereiche einheitlich verwendet werden sollten. Dies ließ sich aus archivischer

3 Empfehlung „Archivische Anforderungen bei der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems bzw. eines Vorgangsbearbeitungs-Systems“. Beschluss der BKK vom 24./25.09.2007 in Mannheim. Verfügbar unter <http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html>

4 Vgl. Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang. DOMEA-Konzept Organisationskonzept 2.1, hrsg. v. Bundesministerium des Innern, Referat IT 2, KBSt (Schriftenreihe der KBSt 61), Berlin 2005; <http://m.archivschule.de/DE/forschung/schriftgut/terminologie/domea.html>

5 KGSt = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, vgl. <http://www.kgst.de>

Sicht nicht umsetzen. Letztendlich wurde vorgegeben, sich wenigstens bei den ersten beiden Ebenen nach dem Aktenplan zu richten.

Wegen fehlender Finanzmittel wurde dann 2009 zunächst nur das begonnene Projekt abgeschlossen. Erst 2010 wurden mit der Unteren Wasserbehörde und 2011 mit der Wohngeldstelle weitere Bereiche an das DMS angeschlossen.

In den Jahren 2012 und 2013 verfolgte die Stadtverwaltung erfolglos eine Zusammenführung der Informationstechnik von Stadt und Landkreis Hildesheim und in diesem Rahmen auch die Beschaffung und Nutzung eines gemeinsamen DMS. Ende 2013 kam es dann zu einem vorläufigen Abschluss des DMS-Projekts mit der „Übergabe der weiteren Einführung in die Arbeitsroutine“.⁶

2015 musste zwangsweise die Software gewechselt werden, weil die Firma codia ihre Software Saperion aus dem Produktportfolio nahm. Die Stadtverwaltung wechselte auf das Produkt d.3ecm derselben Firma, wobei ecm für Enterprise Content Management steht, das Strategien, Methoden und Werkzeuge zur Erfassung, Verwaltung, Speicherung, Bewahrung und Bereitstellung von elektronischen Inhalten und Dokumenten zur Unterstützung organisatorischer Prozesse umfasst.⁷

2016 wurden dann der Fachbereich Informationstechnik und der Bereich Organisation an das jetzt vollumfänglich eingesetzte DMS angebunden, um notwendige Kenntnisse zur Vorbereitung von dessen verwaltungsweiter Einführung zu erlangen.

Eine Funktion, mit der codia – aber auch andere Software-Firmen – warb und wirbt, ist die Langzeitspeicherung, genau genommen die systeminterne Langzeitspeicherung. Dass diese keine „Archivierung der Daten“ darstellt, ist in archivarischen Fachkreisen allseits bekannt und in der Empfehlung der BKK „Systeminterne Langzeitspeicherung ist keine Archivierung!“ von 2018 dann noch einmal deutlich herausgestellt worden.⁸

Die Verabschiedung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) im August 2017,⁹ das Bund und Länder spätestens mit Ablauf des Jahres 2022 verpflichtet, ihre Verwaltungsleistungen auch online über Verwaltungsportale anzubieten, hat den Einführungsprozess bei der Stadt Hildesheim beschleunigt. Bereits 2013 hatte das

6 Bericht „Verwaltungsweite Einführung von DMS“ (wie Anm. 1), S. 3.

7 Wolfgang Riggert, ECM Enterprise Content Management – Konzepte und Techniken rund um Dokumente, Wiesbaden 2009, S. 1–9.

8 Empfehlung „Systeminterne Langzeitspeicherung ist keine Archivierung! – Eine Handreichung“. Verabschiedung: Beschluss der BKK vom 25.09.2018 in Rostock. Verfügbar unter <http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html>

9 Vgl. <http://www.gesetze-im-internet.de/ozg/> und <https://www.bmi.bund.de/DE/themen/moderne-verwaltung/verwaltungsmodernisierung/onlinezugangsgesetz/onlinezugangsgesetz-node.html>

E-Government-Gesetz (EGovG) die Verwaltung unter anderem dazu verpflichtet, einen elektronischen Zugang für die Bürgerinnen und Bürger zu eröffnen.¹⁰

Im Dezember 2018 hat sich der Bereich Stadtarchiv und wissenschaftliche Bibliotheken als Pilotbereich für eine strukturierte Einführung des DMS zur Verfügung gestellt. Der Fachbereich ist damit einerseits den Empfehlungen der archivarischen Gremien gefolgt, wollte andererseits in Hildesheim aber bewusst auch seine Position und seine Expertise im Zusammenhang mit der verwaltungsweiten Einführung des DMS stärken. Da von Seiten des Stadtarchivs geplant ist, andere Organisationseinheiten bei der Einführung eines Aktenplans zu unterstützen, mussten natürlich zwingend eigene Erfahrungen mit dem DMS-Aktenplan und damit verbundenen Arbeitsabläufen gewonnen werden.

Seit dem 1. Juni 2019 arbeitet der Bereich weitestgehend mit der eAkte und hat seine über Jahrzehnte geübten analogen Arbeitsprozesse in digitale Workflows überführt. Die Stadt Hildesheim hat nahezu zeitgleich beschlossen, das DMS jetzt mit Hochdruck verwaltungsweit einzuführen. Am 30. Oktober 2019 wurden im Intranet der Stadt die zeitliche Grobplanung und ein Projektbericht veröffentlicht.¹¹ Die DMS-Einführung soll bis Ende 2021 abgeschlossen sein.

Der Einsatz des DMS im Stadtarchiv – Gliederung des Aktenplans

Der konkrete Einsatz des DMS im Stadtarchiv kann hier nur punktuell geschildert werden. Im Mittelpunkt stehen – wie eingangs erwähnt – der Aktenplan und ein digitaler Workflow.

Die Software d.3 kann für den Desktop relativ beliebig angepasst werden. Üblicherweise sind drei Ansichten/Fenster nebeneinander geöffnet:

- Die Produkte der Stadtverwaltung mit Zugriff auf den eigenen Aktenplan,
- der Postkorb mit erhaltenen Vorgängen, Dokumenten und Workflows sowie
- die Dokumentvorschau, die Dokumenteigenschaften und die Vorgangsbearbeitung; letztere unterteilt sich in Eigenschaften, Aufgaben (Workflows), Notizen und Wiedervorlagen.

Als Aktenplan wurde durch den Bereich Organisation der produktorientierte Aktenplan zugrunde gelegt. Er sollte ursprünglich anhand des KGSt-Aktenplans von 2015 für die ersten drei Ordnungsebenen, d.h. Hauptaktenbereich (erste Ziffer),

¹⁰ Vgl. <https://www.gesetze-im-internet.de/egovg/>

¹¹ Bericht „Verwaltungsweite Einführung von DMS“ (wie Anm. 1). Bereits am 23.10.2015 war eine „Dienstanweisung zum Einsatz eines Moduls DMS-Aktenplan im Dokumentenmanagementsystem der Stadt Hildesheim (DA DMS-Aktenplan)“ durch den Oberbürgermeister erlassen worden.

Aktenbereich (zweite Ziffer) und Aktengruppe (dritte und vierte Ziffer) durch alle Organisationseinheiten der Stadtverwaltung übernommen werden. Für die vierte Ebene (fünfte und sechste Ziffer) wurden durch die KGSt einige beispielhafte Aktenbetreffe benannt. Die inhaltliche Struktur der Sachakten ab der fünften Ebene sollte bei den Fachbereichen liegen. Sie unterlag hinsichtlich der Ausdifferenzierung und Nummerierung keinen Vorgaben und sollte den individuellen örtlichen Bedürfnissen der Fachbereiche Rechnung tragen.¹²

Für den ‚gemischten‘ Fachbereich Archiv und Bibliotheken war allerdings schon die Bezeichnung der Aktengruppe nicht zu verwenden und auch die wenigen Vorschläge für Aktenbetreffe stimmten nicht mit den lokalen Gegebenheiten und der lokalen Schwerpunktsetzung überein.

Zur Verdeutlichung sollen hier die Vorgaben bzw. Vorschläge des KGSt-Aktenplans von 2015 aufgeführt werden:¹³

25.60	(Historische) Archive	Aktengruppe
25.60.nn	allgemeine Archivangelegenheiten	Aktenbetreff
25.60.nn	Zwischenarchiv (Übernahme, Verwaltung, Pflege)	Aktenbetreff
25.60.nn	Archivierung im Endarchiv	Aktenbetreff
25.60.nn	Pflege des Archivgutes auf Papier	Aktenbetreff
25.60.nn	Pflege des digitalen Archivgutes	Aktenbetreff
25.60.nn	Historisches Archiv	Aktenbetreff
25.60.nn	Archivtechnik	Aktenbetreff

Zum Vergleich sei hier noch einmal an die Gliederungsebenen des alten KGSt-Aktenplans von 2003 erinnert, auf den der Aktenplan von 2015 referenziert:¹⁴

47	Archivierung
47.00 bis 47.09	Fachneutrale Angelegenheiten
47.1	Kommunale Archivaufgaben und ihre Veränderungen
47.10	Ausgangssituation, Veränderungen
11	Folgen für das kommunale Archiv
12	Archivarische Mitwirkung bei der Umsetzung

12 Kommunales Aktenmanagement: Produktorientierte Ablagesystematik (KGSt-Bericht Nr. 7/2015), S. 27 f.

13 KGSt-Produktplan (Excel-Datei) Portal-Kennung 20150623A0011 oder <https://www.kgst.de/doc/20150623A0011> (<https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/de>)

14 Kommunales Aktenmanagement (wie Anm. 12), S. 10–12.

47.2	Übernahme, Verwaltung, Pflege
47.20	Zwischenarchiv
21	Archivierung im Endarchiv
22	Pflege des Archivguts auf Papier
23	Pflege des digitalen Archivguts
47.3	Historisches Archiv
47.30	Archivbestände
31	Zeitgeschichtliche Dokumentation
32	Archivbibliothek
33	Öffentlichkeitsarbeit
34	Erschließung
35	Archivtechnik

Der Bereich Organisation hat schließlich den Aufbau des Aktenplans für das Stadtarchiv weitgehend freigegeben und lediglich empfohlen, sich am KGSt-Aktenplan zu orientieren. Da dessen Ziffern nicht in d.3 abbildbar waren, wurden durch das Stadtarchiv folgende bis zu sechs Ordnungsebenen festgelegt, die je nach Erfordernis zur Anwendung kommen:

1. Produktaktenbereich
25101 Stadtarchiv und wissenschaftliche Bibliotheken
2. Aktenbereich
25101.**010** Stadtarchiv
3. Aktengruppe
25101.010.**0009** Benutzung, Reproduktionen und Leihverkehr
4. Hauptakten
25101.010.0009.**0001** Auskünfte Externe
5. (Unter-)Akten
25101.010.0009.0001/**001** (Kalenderjahr/Quartal) 2019/10–12
6. Aktenbetreff (Vorgang)
25101.010.0009.0001/001-**017** Recherche Amtsgericht Halle (Saale)

Unterhalb der sechsten Ordnungsebene befinden sich dann die Dokumente.

Es war eine Empfehlung des Bereichs Organisation, keine zu feine Untergliederung vorzunehmen. Dies hat sich bisher auch weitestgehend bewährt, bereitete aber beim angeführten Beispiel „Benutzung, Reproduktionen und Leihverkehr“ mit üblicherweise einer großen Anzahl von Vorgängen Probleme und führte zur



Produktaktenplan im DMS für das Stadtarchiv mit den wissenschaftlichen Bibliotheken vom Produktaktenbereich (25101) bis zur Vorgangsebene (25101. 010.0009.0001/002-001)

Einschiebung der Zwischenebenen Hauptakten und (Unter-)Akten. Diese Struktur ist dadurch zugegebenermaßen recht komplex und die Angabe des Aktenzeichens im Schriftverkehr eine kleine Herausforderung. Im Gegensatz zu einem weniger tief gestaffelten Aufbau, der dann zwangsweise zu einer ‚in die Breite‘ gehenden Aktenplanstruktur führen würde, hat sie sich aber bewährt.

Zur Verdeutlichung der im Stadtarchiv Hildesheim verwendeten Struktur soll noch ein Beispiel aus den sogenannten „Fachneutralen Aufgaben“ angeführt werden:

1. Produktaktenbereich
25101 Stadtarchiv und wissenschaftliche Bibliotheken
2. Aktenbereich
25101.003 Personalangelegenheiten
3. Aktengruppe
25101.003/007 Personal(neben)akten
4. Aktenbetreff (Vorgang)
25101.003/007-006 Papritz, Johannes

Der Aktenplan für das Stadtarchiv Hildesheim ist in den Ebenen Produktaktenbereich und Aktenbereich für die Fachneutralen und die Fachaufgaben wie folgt aufgestellt:

- 25101 Stadtarchiv und wissenschaftliche Bibliotheken
 - 000 Allgemeiner Bestand, Gemeindeorgane
 - 001 Aufgaben und Gliederung
 - 002 Geschäftsführung, Geschäftsordnung
 - 003 Personalangelegenheiten
 - 004 Diensträume, Einrichtung, Sachbedarf
 - 005 Statistik und Öffentlichkeitsarbeit
 - 006 Haushalts-, Kassen- und Rechnungssachen
 - 007 Bildungs- und Sozialfonds (fachfremde Aufgabe)
 - 008 Verbände, Vereine und Institutionen
 - 009 Hildesheimer Heimat- und Geschichtsverein (Geschäftsstelle)
 - 010 Stadtarchiv

Der Aktenbereich „Stadtarchiv“ untersteilt sich in folgende Aktengruppen:

- 0000 Gesetze, Vorschriften und Verordnungen
- 0001 Bestandsergänzungen
- 0002 Nachlässe und Deposita
- 0003 Bestandserhaltung
- 0004 Publikationstätigkeit
- 0005 frei
- 0006 Wissenschaftliche Bibliotheken (Archivbibliothek und Bibliothek des Roemer- und Pelizaeus-Museums)
- 0007 Straßennamen
- 0008 Erinnerungskultur (Stolpersteinverlegungen)
- 0009 Benutzung, Reproduktionen und Leihverkehr

Hinzuweisen ist noch auf den erst nach dem Fortbildungsseminar in Halle, im April 2020, veröffentlichten neuen KGSt-Aktenplan 2020.¹⁵ Er enthält u. a. auch alternative Aktenbetreffe der Stadt Mannheim, darunter einen ausführlichen Aktenplan für die Aktengruppe 25.60 Historisches Archiv. Der Aktenplan des großen Stadtarchivs Mannheim (MARCHIVUM) ist bei den Fachaufgaben erheblich breiter gefächert als sein Hildesheimer Pendant.

¹⁵ KGSt-Aktenplan 2020. Begleitbericht (KGSt-Bericht Nr. 03/2020) und KGSt-Aktenplan (Excel-Datei) <https://www.kgst.de/doc/20200324A0004> (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>)

Produktaktenplan im DMS für das Stadtarchiv mit den wissenschaftlichen Bibliotheken vom Produktaktenbereich (25101) bis zur Hauptaktenebene (25101. 010.0009.0001)



Der Einsatz des DMS im Stadtarchiv – Workflow „Auskünfte“

Auf der Postkorbebene wird bei d.3 die Vorgangsbearbeitung dokumentiert. Hier hat das Stadtarchiv versucht, bei häufigen Geschäftsvorgängen die Vorgangsbearbeitung in IT-Prozesse zu überführen. Als ein Beispiel sei der analoge Workflow „Posteingang und Postausgang“ vorgestellt, der intensiv analysiert und möglichst identisch digital umgesetzt werden sollte, wobei sich beim Stadtarchiv Hildesheim gewisse ‚Ablauftraditionen‘ eingebürgert haben. Eine an das Stadtarchiv gerichtete Anfrage sollte danach zunächst folgende im DMS zu dokumentierende Arbeitsschritte durchlaufen:

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| 1. Adressprüfung (Nachfrage) | durch Sekretariat |
| 2. Zuweisung: | durch Fachbereichsleiter |
| 3. Klärung Gebührenpflicht | durch Sachbearbeiter/in |
| 4. Recherche durchführen | durch Sachbearbeiter/in |
| 5. Reproduktion fertigen | durch Sachbearbeiter/in |
| 6. Recherche abgeschlossen | durch Sachbearbeiter/in |
| 7. Gebührenbescheid erstellen | durch Sekretariat |
| 8. Formale Prüfung | durch Sekretariat |
| 9. (Inhaltliche) Prüfung durch FBL | durch Fachbereichsleiter |
| 10. Unterlagenversand | durch Sekretariat |

Vorgangsgeschehen
25101.010.0009.0001002.004

Vorgangstitel
Recherche

Eigenschaften Aufgaben Notiz Wvl.

Übersicht

Aufgabe	Status		+	-
1 Adressprüfung	Erledigt	▼	+	-
2 Zuweisung: Schütz	Erledigt	▼	+	-
3 Klärung Gebührenpflicht	Übersprungen	▼	+	-
4 Recherche durchführen	Erledigt	▼	+	-
5 Reproduktion fertigen	Erledigt	▼	+	-
6 Recherche abgeschlossen	noch nicht begonnen	▼	+	-
7 Gebührenbescheid erstellen	Übersprungen	▼	+	-
8 Formale Prüfung	noch nicht begonnen	▼	+	-
9 Prüfung durch FBI	noch nicht begonnen	▼	+	-
10 Unterlagenversand	noch nicht begonnen	▼	+	-

Speichern

Vorgangsbearbeitung Auskünfte im DMS für das Stadtarchiv

Dieser Ablauf hat sich bei der Vorgangsbearbeitung im DMS als zu komplex erwiesen. Er wurde neu strukturiert und auf folgende Arbeitsschritte reduziert:

1. Zuweisung: durch Sekretariat
Fachbereichsleiter nur noch bei „unklarer“ Zuständigkeit
2. Recherche durchführen
3. Reproduktion fertigen
4. Gebührenbescheid erstellen
5. Formale Prüfung
6. Prüfung durch Fachbereichsleiter
7. Unterlagenversand

Die Adressprüfung und die Klärung der Gebührenpflicht werden weiter durchgeführt, aber nicht mehr im Workflow dokumentiert. Der eindeutige Hinweis auf den Abschluss der Recherche hat sich als entbehrlich erwiesen.

Die Überführung der Vorgangsbearbeitung in IT-Prozesse ist aufwendig und lohnt sich aus Sicht des Stadtarchivs nur bei häufigen Geschäftsvorgängen. In d.3 lassen sich Workflows aber auch flexibel für einzelne Vorgänge einrichten, die dann allerdings jedes Mal neu eingepflegt werden müssen.

Die Gliederung des Aktenplans ist einfach einzurichten und auch zu ändern, sollte aber trotzdem vorher gründlich durchdacht werden. Hierfür liefert z. B. der KGSt-Aktenplan eine Hilfestellung, doch kann er die kommunale Archivlandschaft mit ihrem unterschiedlich breit gefächerten Aufgabenspektrum und seinen individuellen örtlichen Bedürfnissen niemals vollständig abbilden. Deswegen wurde in diesem Beitrag auch mit dem Hildesheimer Aktenplan eine weitere Alternative ausführlicher vorgestellt, die vielleicht dabei hilft, den eigenen Aktenplan bei Einführung eines DMS zu gestalten oder gar den vorhandenen Aktenplan zu perfektionieren.

Bundesmittel für Bestandserhaltung – auch für Kommunalarchive!

von Ursula Hartwieg

Die „Lasten der Bestandserhaltung“ auf Seiten der Kommunalarchive

„Bei der Durchführung der Bestandserhaltung steht jeder Archivträger zunächst selbst in der Pflicht: Der Bund trägt die Verantwortung für die Erhaltung des bei der Reichs- und Bundesverwaltung erwachsenen Archivguts, die Länder für die bei ihnen sowie ihren Rechts- und Funktionsvorgängern im Lauf der Jahrhunderte entstandene Überlieferung, die Kommunen und die Kirchen für die Erhaltung der in ihrer jeweiligen Provenienz entstandenen Unterlagen. Dennoch sind ausgleichende Maßnahmen unumgänglich, denn die archivalische Überlieferung ist weder gleichmäßig über Deutschland verteilt, noch deckt sich ihre inhaltliche Reichweite und Bedeutung mit den heutigen Grenzen. Die Lasten der Bestandserhaltung müssen daher unter Berücksichtigung der nationalen, überregionalen, regionalen oder lokalen Bedeutung der jeweils betroffenen Archivbestände so verteilt werden, dass einzelne, heute womöglich schwache Archivträger mit einem besonders reichen archivalischen Erbe nicht über Gebühr dazu beitragen müssen.“¹

Die Lobbygruppe „Allianz Schriftliches Kulturgut Erhalten“ umreißt in dieser Passage aus ihrer Denkschrift „Zukunft Bewahren“ klar die Herausforderung: Obwohl Bestandserhaltung gemäß archivgesetzlichem Auftrag zu den Daueraufgaben im Archivalltag zählt, fehlt häufig eine ausreichende Absicherung über reguläre Haushaltsmittel. Ausdrücklich werden auch Kommunen als Akteure im System der Archivträger genannt – allerdings bleibt es die einzige Bezugnahme auf Kommunalarchive in der Denkschrift. Erklärlich wird dies mit einem Blick auf die Zusammensetzung dieser Lobbygruppe, die sich aus Einrichtungen mit umfangreichen historischen Beständen zusammensetzte: Unter den zwölf Mitgliedern befand sich keine kommunale Einrichtung, weder Archiv noch Bibliothek.² Das entsprach allerdings nicht der großen Rolle, die Kommunalarchive im Verantwortungsgerüst für die Bestandserhaltung schriftlicher Überlieferung tragen.

1 Barbara Schneider-Kempf (Hrsg.), *Zukunft Bewahren. Eine Denkschrift der Allianz zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts*, Berlin, 2009, S. 7 f. Verfügbar unter http://www.allianz-kulturgut.de/fileadmin/user_upload/Allianz_Kulturgut/dokumente/2009_Allianz_Denkschrift_gedruckt.pdf [Stand: 26.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Vgl. <http://www.allianz-kulturgut.de/gemeinsam-handeln/>

Letztlich war es aber ein Kommunalarchiv, das der Denkschrift zu ihrer so außergewöhnlichen Durchschlagskraft verhalf: Ohne den Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln am 3. März 2009 wäre das 2008 publizierte Positionspapier wohl weniger wirkungsvoll geblieben.

Infolge dieser Katastrophe nahm sich der damalige Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM), Kulturstaatsminister Bernd Neumann, der Denkschrift an und lud „erstmalig im August 2009 Vertreter verschiedener Einrichtungen aus Bund, Ländern und Kommunen“ ein, um den konkreten Handlungsbedarf zu erörtern. „Nach insgesamt drei Gesprächen am ‚Runden Tisch‘ bestand Einigkeit, die von allen als notwendig erachtete Koordinierungsstelle bei der Stiftung Preussischer Kulturbesitz (SPK) einzurichten.“³ Die Erweiterung der beratenden Fachkreise um die kommunale Ebene haben die beiden Förderinnen auf Seiten von Bund und Ländern auch beim Fachbeirat der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) verfolgt. Gemäß der Geschäftsordnung setzte er sich folgendermaßen zusammen:

- der/die Sprecher/in, der/die stellv. Sprecher/in der „Allianz schriftliches Kulturgut erhalten“,
- ein Experte Archivar aus dem Bestandserhaltungsausschuss der Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder,
- ein Experte Bibliothekar,
- ein Sachverständiger der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag.⁴

Wie verhält es sich nun mit kommunalen Einrichtungen aus Perspektive der KEK, die ja maßgeblich damit beauftragt ist, Träger mit Verantwortung im Bereich des Erhalts schriftlicher Überlieferung zu koordinieren? Die von der KEK 2015 publizierten „Bundesweiten Handlungsempfehlungen“ ziehen erstmals eine bundesweite, die Träger Bund, Land und Kommune umfassende Bilanz zu Schäden und Gefahren für das schriftliche Kulturgut in Archiven und Bibliotheken Deutschlands. Dabei profilieren sich deutlich die spartenspezifischen Unterschiede der kommunalen Ein-

3 Susanne Olbertz, Die Einrichtung einer Koordinierungsstelle zum Erhalt des schriftlichen Kulturguts, in: Reinhard Altenhöner et al. (Hrsg.), Eine Zukunft für saures Papier. Perspektiven von Archiven und Bibliotheken nach Abschluss des KUR-Projektes „Nachhaltigkeit der Massenentsäuerung von Bibliotheksgut“, Frankfurt, 2012, S. 196.

4 Geschäftsordnung des Fachbeirats der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts, abgedruckt in: Tätigkeitsbericht der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK), 2010 bis 2014, Berlin 2014, S. 37. Verfügbar unter https://www.kek-spk.de/sites/default/files/2016/10/KEK_Taetigkeitsbericht.pdf

richtungen: Archive in kommunaler Trägerschaft liegen ganz klar vorn bei der Generierung schriftlicher Überlieferung. Der jährliche Zuwachs von Archivgut beläuft sich bei Kommunalarchiven auf 40.065 lfm, bei Staats- und Landesarchiven sind es 17.923 lfm, bei Bundeseinrichtungen lediglich 3.055 lfm (Stand 2013).⁵ Folglich tragen Kommunalarchive auch beim Erhalt des Archivguts in seiner Entstehungsform eine entsprechend große Verantwortung.⁶

Kommunale Bibliotheken spielen in diesem Verantwortungsgerüst dagegen eine verschwindende Rolle – das Profil ihrer Bestände ist grundlegend anders zugeschnitten. Im Zentrum steht der konsequente Ausbau zielgruppenspezifischer Angebote, insbesondere zu Informationszwecken: „Die meisten Bibliotheken orientieren sich bei der Erwerbungs Auswahl an der aktuellen Nachfrage und sondern nicht mehr benutzte Titel, insbesondere Mehrfachexemplare, wieder aus. Nur einige Großstadtbibliotheken sowie wissenschaftliche Stadtbibliotheken besitzen für Alt- und Sonderbestände eine Archivfunktion und verfügen über größere Magazine.“⁷

Dieses Gefüge zeigte sich bereits 2010 bei der ersten bundesweiten und spartenübergreifenden Förderung von Bestandserhaltungsprojekten. Unter den 31 für die Förderung vorgesehenen Projekten finden sich zehn kommunale Archive: Bamberg, Frankfurt (Oder), Karlsruhe, Köln, Leinfelden-Echterdingen, Luckenwalde (Landkreis Teltow-Fläming), Nürnberg, Rostock, Saarbrücken und Schwerin. Außerdem wurde das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum (LVR-AFZ) in Pulheim für die Verteilung von Notfallboxen gefördert, die ausschließlich nicht-staatlichen Archiven zugutekamen. Folglich wurden über ein Drittel dieser ersten Projekte von Kommunalarchiven umgesetzt – sie hatten erfolgreich einen ‚Lastenausgleich‘ durch Drittmittelunterstützung für die Bestandserhaltung beantragt.

Nach 2010, quasi dem ersten Prototyp einer bundesweiten Förderung, folgten unterdessen neun weitere Förderjahre; zur KEK-Modellprojektförderung (KEK-MP) trat mit dem BKM-Sonderprogramm (BKM-SP) 2017 eine zweite Förderlinie hin-

5 Die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Archiven und Bibliotheken in Deutschland. Bundesweite Handlungsempfehlungen für die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien und die Kultusministerkonferenz, vorgelegt von der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK), Berlin, 2015, S. 24 (= BW HE). Verfügbar unter https://www.kek-spk.de/sites/default/files/2019-07/KEK_Bundesweite_Handlungsempfehlungen%20Version%20Online_0.pdf

6 Berücksichtigt werden konnten bei dieser Bilanzierung 1.689 Kommunalarchive, vgl. BW HE, S. 91. Dabei ist zu beachten, dass Rückmeldungen quantitativ und qualitativ teils starke Abweichungen aufwiesen, „was u. a. auf das verschieden ausgeprägte Knowhow und den jeweiligen Professionalisierungsgrad im Bereich Bestandserhaltung zurückzuführen ist. [...] Beispielsweise zu Schriftgut, das in Archiven in kommunaler Trägerschaft verwahrt wird, konnte an einigen Stellen nur schwer, teilweise sogar keine zahlenbasierte Bewertung vorgenommen werden.“ Vgl. BW HE, S. 23.

7 <https://bibliotheksportal.de/informationen/bibliothekslandschaft/oeffentliche-bibliotheken/>

zu. Inwieweit erreichten nun „ausgleichende Maßnahmen“ die Kommunalarchive? Kann der bisher erreichte Mittelfluss als Ansporn für die kommenden Förderjahre dienen? Im Sinne einer Positionsbestimmung betrachtet die kleine statistische Auswertung beider Förderlinien im Kern jeweils zwei Punkte:

1. die Beteiligung von Einrichtungen in kommunaler Trägerschaft insgesamt
2. die Umsetzung von Maßnahmen an Archivbestand insbesondere durch Kommunalarchive.

KEK-Modellprojektförderung (KEK-MP) 2010–2019

Förderfähig sind in dieser Linie prinzipiell sechs Kategorien: Archivbestand, Bibliotheksbestand, Fachkompetenz, Notfallvorsorge, Öffentlichkeitsarbeit und Forschung. In diesen Kategorien wurden in den ersten zehn Jahren insgesamt 314 Projekte umgesetzt, davon 118 (37,6 %) durch Einrichtungen in kommunaler Trägerschaft. Auf kommunaler Seite herrscht die Behandlung von Archivbestand mit 83 (70,3 %) Projekten vor. Projekte zur Notfallvorsorge sind ebenfalls vergleichsweise stark vertreten (17 Projekte, über ein Drittel aller bisher geförderten Projekte für Notfallvorsorge). Auf die Behandlung von Bibliotheksbeständen fallen dagegen nur 13 Projekte. Einrichtungen wie die Stadtbibliothek Nürnberg, die Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften in Görlitz, die Ratsbücherei der Hansestadt Lüneburg bestätigen damit als Ausnahmen die Regel, dass nur wenige kommunale Bibliotheken die Erhaltung ihrer Bestände verfolgen müssen. Wobei mitunter auch ein Archiv die Behandlung von Bibliotheksbestand erfolgreich beantragt, beispielsweise wenn das Stadtarchiv Hildesheim mit dem Projekt „Reinigung, Verpackung und Umlagerung der ‚Denkmäler aus Ägypten und Äthiopien‘ von Carl Richard Lepsius“ 2019 ein klassisches Druckwerk konservatorisch bearbeitet.

Unter den sechs Kategorien ist Archivbestand insgesamt, also unabhängig von der Trägerschaft betrachtet, mit 138 (43,9 %) der 314 Projekte die am stärksten vertretene Kategorie. Bei der Verteilung dieser Projekte auf die verschiedenen Unterhaltsträger liegen die Kommunen mit 83 Projekten (60,1 %) weit vor den anderen Trägern (Land 16,7 %, Stiftung 12,3 %, Kirche 8,7 %, Bund 2,2 %). Kommunalarchive behalten diesen Spitzenplatz auch bei einem Ranking nach geflossenen Fördermitteln. Allerdings sinkt dabei der Prozentsatz von 60,1 % der Projekte auf 49,6 % der zugewendeten Drittmittel: Die kommunalen Archivbestandsprojekte sind im Schnitt einfach ‚günstiger‘ als die der übrigen Träger.⁸

8 Der Mittelwert der 83 Archivbestandsprojekte aus kommunaler Hand liegt mit 9.754,24 Euro unter dem Mittelwert aller 138 Archivbestandsprojekte in Höhe von 11.829,56 Euro.

Die im ‚Auftakt‘-Jahr 2010 markierte starke Präsenz kommunaler Archive behauptet sich also durch den gesamten Lauf dieser Förderlinie. Etliche Kommunalarchive haben sich überdies wiederholt erfolgreich um Fördermittel beworben – mit jeweils neuen Projektideen, denn Modellhaftigkeit, Öffentlichkeitswirksamkeit und Innovation profilieren ein förderfähiges KEK-Modellprojekt. Die Spitze belegt hier das Stadtarchiv Chemnitz mit fünffacher Förderung, gleich gefolgt von den vierfach geförderten Stadtarchiven Karlsruhe und Wasserburg am Inn. Die ausgeprägte Berücksichtigung von Stadtarchiven wurde also sowohl über die synchrone als auch diachrone Dichte der kommunalen Antragslage generiert. Ein besonderer Anreiz, an der KEK-MP mitzuwirken, liegt nicht zuletzt im vergleichsweise flexiblen Einsatz von Eigenmitteln: Gefordert ist ein substanzieller Eigenanteil, der aber prozentual nicht festgelegt ist und somit Spielraum mit Rücksicht auf den Haushalt des Trägers lässt.

BKM-Sonderprogramm (BKM-SP) 2017–2019

Um pro Jahr mindestens ein Prozent des gefährdeten oder geschädigten schriftlichen Kulturguts konservatorisch und restauratorisch bearbeiten zu können, müssten jährlich 63,2 Millionen Euro eingesetzt werden⁹ – so die Schadensbilanz der 2015 publizierten „Bundesweiten Handlungsempfehlungen“. Dem kann die KEK-MP mit ihrem Fördervolumen von jährlich unter 500.000 Euro nicht annähernd gerecht werden. Der Bedarf für ein neues, großvolumiges Förderprogramm war formuliert¹⁰ – und tatsächlich legte die Kulturstaatsministerin Grütters 2017 mit dem BKM-SP eine zweite, komplementäre Förderlinie für den Originalerhalt schriftlichen Kulturguts auf. Ein Charakteristikum ist die Kofinanzierung: Der Bund beteiligt sich hier zu maximal 50 %. Der fachlichen Empfehlung folgend, zielt das Programm auf große Projekte an Archiv- und Bibliotheksbeständen unter Einsatz von Mengenverfahren (Trockenreinigung, Schutzverpackung und Massenentsäuerung), auch Schadenserfassungen sind förderwürdig. Anders als bei der KEK-MP benötigt aber jeder Antrag ein sogenanntes Ersttestat, denn „Voraussetzung der Förderung ist eine positive Erstbewertung des Antrags auf Landesebene.“¹¹ Diese bisher ungewohnte Beteiligung einer Landesbehörde verursachte bei Stadtarchiven

9 BW HE, S. 12.

10 BW HE, S. 59.

11 Fördergrundsätze der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Förderung von Projekten im „Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts,“ S. 3. Verfügbar unter <https://www.bundesregierung.de/resource/blob/973812/317056/508c5938067923acf7e2d936ae89accd/2018-01-31-schriftliches-kulturgut-ausschreibung-bf-data.pdf?download=1>

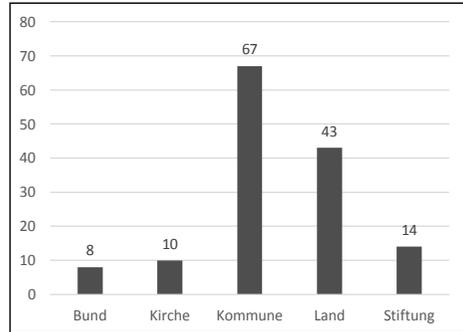


Abb. 1: BKM-SP – Förderung von Archivbestand nach Unterhaltsträgern (Anzahl der Projekte)

anfangs mancherorts Irritation, einzelne Zuständigkeiten waren zu klären. Dennoch beteiligten sich gleich im ersten Jahr 20 Kommunalarchive am BKM-SP.

Bei dieser neuen Förderlinie wurden 2017–2019 immerhin ein Viertel (69 Projekte, 25,7 %) der insgesamt 269 Projekte von Einrichtungen in kommunaler Trägerschaft umgesetzt. Analog zur KEK-MP geht es dabei fast ausschließlich um Archivbestand, nur bei zwei dieser Projekte (2,9 %) steht Bibliotheksbestand im Fokus.

Mit 142 (52,8 %) der insgesamt 269 Projekte behandeln über die Hälfte aller Projekte im BKM-SP Archivbestand. Bei der Verteilung dieser Projekte auf die verschiedenen Unterhaltsträger zeigt sich ein gegenüber der KEK-MP leicht modifiziertes Bild: Nach Anzahl der Projekte (67 Projekte, 47,2 %) liegen Kommunalarchive auch hier vor allen anderen Trägern (vgl. Abb. 1), nach erhaltenen Drittmitteln (1.048.029 Euro, 26,6 %) fallen sie allerdings auf den zweiten Platz hinter den Landesarchiven (vgl. Abb. 2). Der Grund liegt in der Großvolumigkeit des BKM-SP: Es erlaubt deutlich höherpreisige Projekte als die KEK-MP, somit vergrößert sich der Abstand zu den ‚günstigeren‘ kommunalen Archivbestandsprojekten.¹²

Die Archivbestandsprojekte wenden in kommunaler Trägerschaft getreu der Fördergrundsätze alle drei Mengenverfahren an. Lediglich die inzwischen ebenfalls förderfähige reine Schadenserfassung – als Beispiel sei das Projekt „Zustandserfassung in Vorbereitung auf die Durchführung von Maßnahmen des Originalerhalts an priorisierten Beständen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs“ (2018) genannt, wurde von kommunaler Seite bisher nicht beantragt. Anträge auf Schadenserfassung empfehlen sich allein deshalb, weil sie als konzeptionelle Grundlage für Förderanträge in den folgenden Jahren dienen können.

¹² Der Mittelwert der 269 Projekte im BKM-SP ist mit 27.830,43 Euro mehr als doppelt so hoch als der Mittelwert der 314 Projekte im Bereich der KEK-MP (12.367,78 Euro).

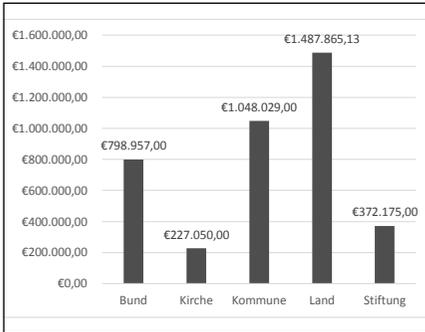


Abb. 2: BKM-SP – Förderung von Archivbestand nach Unterhaltsträgern (Höhe der Förderung)

Anders als die KEK-MP ermöglicht das BKM-SP zudem Fortsetzungsanträge, also über mehrere Jahre verteilte Einzelanträge auf die komplette Behandlung eines umfangreicheren Bestandssegments: Beispielsweise die Stadtarchive in Neuss und Wuppertal¹³ haben dies erfolgreich durchgeführt (2017, 2018, 2019). Alternativ sind im BKM-SP seit 2019 überdies mehrjährige Anträge planbar, sie ermöglichen die konsequente Fortsetzung einer Maßnahme über mehrere Förderjahre; bisher waren hier drei Kommunalarchive erfolgreich (Aschaffenburg 2019–21, Friedberg 2019–20, Rain, 2019–20). Und selbstverständlich sind ebenfalls Mehrfachbewilligungen von Einrichtungen auf unterschiedliche Bestände möglich: Ganz vorn stehen hier Karlsruhe (2017, 2x2018, 2019) und Frankfurt (Oder) (2017, 2018, 2019).

Sehr begrüßt wurde die Beteiligung von Archiven ganz kleiner Kommunen wie Nufringen in Baden-Württemberg oder Grabow in Mecklenburg-Vorpommern am BKM-SP. Hilfreich für kleinere, finanzschwächere Einrichtungen ist sicherlich die 2019 vorgenommene Akzentverschiebung im BKM-SP. In den ersten zwei Jahren, 2017 und 2018, empfahl der Aufruf zum BKM-SP die Höhe der Gesamtkosten eines jeweiligen Projekts: Sie solle sich auf 40.000 bis 50.000 Euro belaufen.¹⁴ Ideenstiftend für diese Empfehlung war der Gedanke, den Mittelabfluss dieser neuen, großvolumigen Förderlinie durch ‚große‘ Projekte zu sichern. Die Ende 2018 publizierten Fördergrundsätze des BKM-SP formulieren demgegenüber: „Fördermittel können grundsätzlich in einer Höhe ab EUR 5.000 bis EUR 200.000 beantragt werden.“¹⁵

¹³ Dazu der Beitrag von Thorsten Dette in diesem Band, S. 60ff.

¹⁴ Vgl. für 2017 <https://www.bundesregierung.de/resource/blob/997532/321360/4f7a48292f999e2b13ef3a40878e07b7/2017-02-28-sondermittel-schriftl-kulturgut-ausschreibung-data.pdf?download=1>, für 2018 https://landesarchiv.hessen.de/sites/landesarchiv.hessen.de/files/content-downloads/Ausschreibung_BKM_Sonderprogramm_2018.pdf

¹⁵ Fördergrundsätze der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Förderung von Projekten im „Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts,“ S. 3.

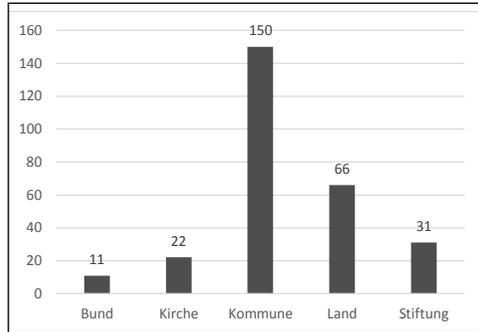


Abb. 3: BKM-SP und KEK-MP – Förderung von Archivbestand nach Unterhaltsträgern (Anzahl der Projekte)

So erfolgte zügig eine Flexibilisierung der ursprünglichen fachlichen Empfehlung, um mit dieser Korrektur u. a. kleineren Einrichtungen den Einstieg in das BKM-SP zu erleichtern.

Fazit

Kommunale Archive verfügen über einen Standortvorteil im wahrsten Sinne des Wortes: Zahlenmäßig sind sie Archiven der Länder und des Bundes gegenüber deutlich überlegen.¹⁶ Die große Menge antragsfähiger Einrichtungen spricht für eine dichte Antrags- und Bewilligungslage auf Seiten der Kommunalarchive – statistisch bestätigen beide Förderlinien diese Gegebenheit. Geschmälert wird der Vorteil allerdings ggf. durch mangelnde Ausstattung in den Bereichen Personal und Etat. Aber diese Faktoren schlagen sich kaum nieder: Bei integrierter Auswertung der Daten des BKM-SP und der KEK-MP – in den Fokus rücken dabei insgesamt 583 Projekte und ein Fördervolumen von knapp 11,4 Mio. Euro – belegen sie bei der Behandlung von Archivgut, also bei der eingangs betrachteten Daueraufgabe Bestandserhaltung, vor allen anderen Unterhaltsträgern den Spitzenplatz, sowohl betreffs der bewilligten Projekte (53,6 %, Abb. 3) als auch der zugewendeten Drittmittel (33,4 %, Abb. 4).

Was ist wohl Hauptzutat für diesen Erfolgsgang der Kommunalarchive? Schlicht der Mut zum Antrag – durch knapp 200 bewilligte Anträge großer, mittlerer aber auch ganz kleiner Häuser bewiesen: Anträge sind kein Zauberwerk. Bei Fragen zur Antragstellung steht nicht nur die KEK bereit, sondern sicherlich bieten zudem die mittlerweile insgesamt 98 antragserfahrenen Einrichtungen im Kommunalbereich

¹⁶ BW HE, S. 91: 1.689 Kommunalarchive stehen 39 Landesarchiven, 73 Parlamentsarchiven der Länder und Archiven staatlicher Hochschulen und 6 Bundeseinrichtungen gegenüber.

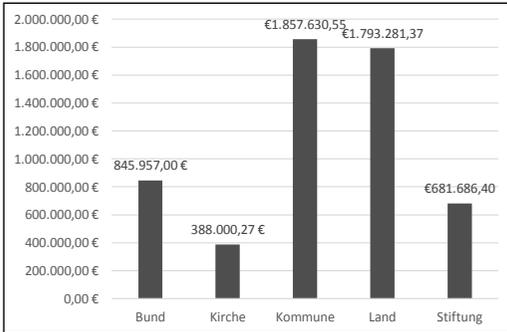


Abb. 4: BKM-SP und KEK-MP – Förderung von Archivbestand nach Unterhaltsträgern (Höhe der Förderung)

kollegialen Rat. Und anstelle eines Einzelantrags sind ebenfalls kooperative Projekte förderwürdig: Bei einer gemeinsamen Antragstellung erhöht sich das Finanzvolumen und das im Verbund geballte Fachwissen stärkt den Plan.

Die bisherigen Erfolge der Kommunalarchive¹⁷ sollen nicht darüber hinwegtäuschen, dass prinzipiell Anträge auch negativ beschieden werden müssen. Seit 2010 wurden die vorhandenen Fördermittel durch die Antragslagen bis auf eine einzige Ausnahme (BKM-SP 2019) immer überzeichnet. Und nur so können sich Förderprogramme entwickeln: Der Bedarf an Unterstützung durch Drittmittel muss immer höher liegen als das zur Verfügung stehende Fördervolumen. Andernfalls würden die Fördermittel wieder zurückgefahren.

Und so gebührt ein herzlicher Dank den 98 Archiveinrichtungen in kommunaler Trägerschaft, die sich bisher erfolgreich bewarben. Ein ebenso herzlicher Dank geht an die inzwischen gut 50 Archiveinrichtungen in kommunaler Trägerschaft, die trotz Antrag noch keine Zuwendung erhalten haben. Auch sie sind relevant für das Fördersystem – und beim nächsten Antrag ggf. erfolgreich. In jedem Falle sind Kommunalarchive ein ganz wesentlicher Akteur bei der Überlieferung des schriftlichen Kulturguts und der Titel „Bundesmittel für Bestandserhaltung – auch für Kommunalarchive!“ ist keine leere Phrase. Jeder Antrag auf Bestandserhaltungsmittel nimmt in den kommenden Jahren ein Stück der großen Verantwortung für die schriftliche Überlieferung einer Kommune wahr. Und im besten Falle verringern sich durch die Einwerbung von Fördermitteln die benannten „Lasten der Bestandserhaltung.“

¹⁷ Daten zu den in beiden Linien seit 2010 geförderten Projekten sind unter www.kek-sp.de umfassend aufbereitet und recherchierbar.

Förderprogramme der KEK: Wir machen mit!

Beispiele aus der Praxis

Erfurter Erfahrungen mit zwei ganz kleinen KEK-Projekten

von Antje Bauer

Das Stadtarchiv Erfurt hat bisher zwei Anträge bei der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) gestellt; beide sind positiv beschieden worden:

- Projekt im BKM-Sonderprogramm 2018
Alte Urkunden im neuen Gewand – bestandserhaltende Neuverpackung eines Urkundenbestandes in stabile, säurefreie Behältnisse, die vor allem die Siegel vor mechanischer Schädigung schützen sollen.
- Förderung eines Modellprojekts 2019
Prävention lohnt – bestandserhaltende Neuverpackung von Karten, Plänen und Bauzeichnungen.

Das erste Projekt ist abgeschlossen, das andere befindet sich noch in der Umsetzungs- bzw. Mittelabrechnungsphase.

Förderlinien der KEK

Die KEK fördert die Bestandserhaltung mit zwei unterschiedlichen Programmen, an beiden haben wir uns beteiligt. Das erste Programm vergibt jährlich Gelder für eine einjährige Modellprojektförderung. Seit 2010 wird jedes Jahr eine Summe ausgeschrieben, mit der Bestandserhaltungsprojekte, passend zu einem bestimmten Jahresthema, gefördert werden. Diese Projekte sollten außerdem modellhaft sein.

Für einen Antrag müssen konservatorische Problemfälle ausgewählt werden, die zum Thema passen und für deren Lösung ein vorbildlicher, außerordentlicher, modellhafter Weg gefunden werden muss. Nur dann kann auf eine Förderung gehofft werden.

Seit 2017 gibt es ein zweites, ebenfalls über die KEK abzuwickelndes Programm. Es werden Sondermittel von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Deutschland ausgereicht. Dieses Programm entspricht sehr genau dem Bedarf vieler Archive. Es för-

dert nicht das besondere Projekt, sondern unterstützt konservatorische und restauratorische Maßnahmen in Mengenverfahren, für die überall, wo es große Mengen gleichförmigen Archivguts gibt, Bedarf besteht.

Gut ist auch, dass dieses Programm mehrjährige Projekte oder mehrmals das gleiche Projekt fördert, weil die pro Haushaltsjahr verfügbaren Eigenmittel meist nur für ein Teilprojekt ausreichen (siehe Beitrag von Thorsten Dette S. 60ff.). Und so ist es auch bei uns.

Förderprojekt BKM-Sonderprogramm: Neuverpackung Urkunden

Wir haben uns 2018 erstmals um Fördermittel im BKM-Sonderprogramm beworben. Damals war die Fördersumme von 1 Mio auf 2,5 Mio Euro erhöht worden; und damit die Mittel abgerufen werden, wurden die Archive mit Rundschreiben darüber in Kenntnis gesetzt. Die Information erreichte uns sehr knapp vor Antragschluss am 31. Juli 2018. Eine Bewerbung war aber möglich, weil unsere Überlegungen zu einem konkreten Bestandserhaltungsprojekt bereits sehr weit gediehen waren. Geplant war die Neuverpackung von knapp 2.000 Urkunden – ein Teil des etwa 10.000 Urkunden umfassenden Bestandes. Der Förderantrag wurde für die Beschaffung des Verpackungsmaterials gestellt; die Verpackung selbst erfolgte in Eigenleistung.

Aber zunächst zum Antrag: Tatsächlich sind die Antragsformalitäten hinsichtlich Umfang und Komplexität zu bewältigen gewesen, auch in wenigen Tagen. Man muss sich einen griffigen Titel überlegen. Man muss eine Beschreibung des vorher geplanten und durchdachten Projekts abliefern und es müssen zur Untersetzung des Antrags Fotos und Kostenvoranschläge, in diesem Fall für das Material, eingereicht werden. Aber! Als ein zusätzlich notwendiger Aufwand muss bedacht werden, dass eine zuständige Landesbehörde das Projekt aus fachlicher Sicht begutachten, die überregionale Bedeutung der betroffenen Bestände einschätzen und mithin das gesamte Projekt bestätigen muss. Es ist notwendig, Informationen dazu einzuholen und die Vorlage bei der zuständigen Stelle zeitlich so zu planen, dass die Antragstellung dadurch nicht gefährdet wird.

Nachdem der Antrag zum 31. Juli 2018 eingereicht worden war, dauerte es eine ziemliche Weile bis zum Geldeingang. Dieser erfolgte erst recht nah am Ende des Haushaltsjahres, konnte aber dennoch im laufenden Haushaltsjahr eingesetzt werden. Mittlerweile ist das Projekt erfolgreich zu Ende gebracht worden. Allein mit dem KEK-Zuschuss in Höhe von 2.500 Euro konnten wir Material zur Verpackung von knapp 1.000 Urkunden kaufen. Damit sind wir unserem Ziel, sämtliche 10.000

Urkunden neu zu verpacken, ein gutes Stück nähergekommen, und zwar vor allem schneller nähergekommen.

2018 war das Stadtarchiv Erfurt eine von knapp 100 Institutionen, die sich erfolgreich um Mittel aus dem BKM-Sonderprogramm bewarben – darunter insgesamt 21 Kommunalarchive. Wenn die bereitgestellte Fördersumme von 2,5 Mio Euro komplett ausgereicht worden ist, entspricht der Anteil, um den wir gebeten haben, 0,1 Prozent dieser Summe. Ein helfender, aber ein kleiner Betrag – einfach, weil ein höherer Eigenbetrag nicht möglich ist. Kommunalarchive mit wenig Geld können auch nur wenig Geld bekommen, jedenfalls wenn sie nicht die Möglichkeit haben, eine Landesförderung zu beantragen.

KEK-Modellprojektförderung: Neuverpackung von Großformaten

2019 bewarben wir uns für ein KEK-Modellprojekt, weil das, was wir vorhatten, zum Programmschwerpunkt 2019 „Prävention lohnt“ passte, nämlich die bestandserhaltende Neuverpackung von Karten, Plänen und Bauzeichnungen. In dem Projekt sollte ein Teil des Karten-, Plan- und Bauzeichnungsbestandes – und zwar die fragilsten und deshalb gefährdetsten Pläne und Bauzeichnungen – in stabile, alterungsbeständige und säurefreie Behältnisse (Mappen) neu verpackt werden, um deren sachgemäße Lagerung und sichere Nutzung dauerhaft zu gewährleisten.

Der Antragsprozess dauerte im Jahre 2019 etwas länger. Ende Juni durften wir uns über einen Zuwendungsbescheid als Reaktion auf unseren Antrag von Januar 2019 freuen, und zwar in ähnlicher Höhe wie im Vorjahr. 2019 waren wir eines von insgesamt 39 Projekten, darunter 10 aus Kommunen. Wieder gilt, wenn man nur mit Eigenmitteln gegenfinanzieren kann, ist die Fördersumme eher klein.

Insgesamt wurde das Stadtarchiv Erfurt mit knapp 5.000 Euro gefördert und hat diese Summe gut in den bewahrenden Schutz von Urkunden und Bauzeichnungen angelegt. Die Gelder aus dem eigenen Haushalt ergaben zusammen mit den Fördergeldern eine solche Summe, die erstmals erlaubte, große Mengen Verpackungsmaterial wesentlich günstiger einzukaufen als nur mit den eigenen geringen Mitteln.

Fazit

Unterschätzen Sie den Aufwand für einen Antrag nicht, aber überlegen Sie sich, ob Sie sich nicht bewerben wollen. Es gibt zwei Möglichkeiten:

1. Förderung eines KEK-Modellprojekts zum jeweiligen Jahresthema
2. das BKM-Sonderprogramm, das konservatorische und restauratorische Mengenverfahren fördert.

Förderung einer Trockenreinigung von Heiratssammelakten des Standesamtes Barmen durch die KEK

von Thorsten Dette

Ausgangslage

Stadtarchive finanzschwächerer Kommunen verfügen in der Regel über unzureichende Jahresetats, die gerade dafür ausreichen, notwendige Anschaffungen für die laufende Arbeit zu tätigen. Es ist kein Geld da für Digitalisierungsmaßnahmen, für die Restaurierung von schadhafte Personenstandsregistern oder andere wichtige Bestandserhaltungsmaßnahmen. Als einzige Möglichkeit, um notwendige Arbeiten durchführen zu können, bleibt die Einwerbung von Drittmitteln. Die Stadtspitze wird Bewerbungen um Fördergelder sicherlich immer begrüßen, doch setzt der geringe Umfang des Archivetats hinsichtlich des zu leistenden Eigenanteils schon bei kleinen Summen enge Grenzen.

So hat das Stadtarchiv Wuppertal im Laufe der Jahre immer wieder mal kleinere Bestandserhaltungsmaßnahmen durch eine Förderung des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrums (LVR-AFZ) in Pulheim durchführen können wie z. B. Blockentsäuerungen.¹

Auch die Digitalisierung von Adressbüchern aus dem Zeitraum 1950–2000² konnte mit zusätzlicher Unterstützung des Adressbuchverlages umgesetzt werden, ein gefördertes Schulprojekt³ brachte etwas Geld ein, aber Maßnahmen, die einen Eigenanteil von mehr als 3.500 Euro bis maximal 5.000 Euro erforderten, waren eigentlich nicht realisierbar. So war auch die Möglichkeit eines Antrages auf Sondermittel des Bundes für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts bei der KEK lange

1 Ein standardisiertes Verfahren der Massensäuerung im Rahmen der Landesinitiative Substanzerhalt (LISE) zur Entsäuerung von Archivgut, siehe auch: https://afz.lvr.de/de/bestandserhaltung_2/landesinitiative_substanzerhalt/landesinitiative_substanzerhalt_1.html [Stand: 27.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Nach dem Jahr 2000 sind in Wuppertal keine Adressbücher mehr erschienen.

3 Das aus dem Förderprogramm „Archiv und Schule“ des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW geförderte Schulprojekt „Engels in love“ über eine Briefsammlung der in Barmen ansässigen Familie Engels (aus der der Revolutionär Friedrich Engels hervorging) wurde gemeinsam mit der Bildungspartnerschule des Stadtarchivs Wuppertal, dem Ganztagsgymnasium Johannes Rau, dem Institut für deutsche Sprache und Literatur der TU Dortmund und der Albrecht Dürer-Realschule in Dortmund in den Jahren 2013 bis 2015 durchgeführt.



Abb. 1: Von Schimmelbefall betroffene Heiratssammelakten des Standesamtes Barmen wurden bis zur Trockenreinigung verpackt im Archivregal des Stadtarchivs Wuppertal gelagert.

Zeit überhaupt nicht in Betracht gezogen worden, da solche Anträge aufgrund der zu leistenden Eigenmittel nur für größere Archive in Frage zu kommen schienen.

Die Heiratssammelakten

Im Stadtarchiv Wuppertal gab es das Problem, dass vor etlichen Jahren ein 42 Regalmeter umfassender Bestand an Heiratssammelakten des Standesamtes Barmen mit teilweise erheblichen Schimmelschäden ins Archiv übernommen worden war. Es handelt sich dabei um rund 840 dicke gebundene Bände aus dem Zeitraum 1901–1937, also Belegakten zu Heiraten in der Stadt Barmen bzw. ab 1929 Wuppertal-Barmen. Erst 1929 wurden die Städte Barmen, Elberfeld, Cronenberg, Ronsdorf und Vohwinkel zur Stadt Wuppertal vereinigt.⁴ Diese Akten wurden seinerzeit vermutlich wegen ihres wichtigen Inhaltes trotz Schimmelbefall übernommen. Rund 560 Bände waren von Schimmelbefall betroffen und wurden als mittelfristige Lösung zunächst eingepackt (Abb. 1 u. 2).

Neben den in Heiratssammelakten zu erwartenden Schriftstücken wie Daten über die Ehepartner, deren Familienangehörige, Eheerlaubnisse, Heiratskonsens bei Wiederverheiratung, Aufgebotsverhandlungen, Einsprüchen gegen die Eheschließung, auch Scheidungen usw. finden sich in diesem Bestand in den Jahrgängen 1933–1937 umfangreichere Bescheinigungen aus der Zeit des Nationalsozialismus. Von Bedeutung sind diese Akten darüber hinaus aber vor allem, weil sie Informationen der 1828 in der Rudolfstraße in Barmen gegründeten Rheinischen Missionsgesellschaft enthalten. Dazu mehr im weiteren Verlauf.

⁴ Die Stadt Wuppertal wurde am 1. August 1929 zunächst unter dem Namen *Barmen-Elberfeld* gegründet und im Jahre 1930 nach einer Bürgerbefragung in Wuppertal umbenannt.



Abb. 2: Aktendeckel einer Heiratssammelakte des Standesamtes Barmen mit sichtbaren Feuchtigkeitsschäden auf der rechten Seite

Der Quellenwert von Personenstandsregistern beruht auf der Vollständigkeit und der Verlässlichkeit bei der Dokumentation der Daten. Gesellschaftliche und soziale Veränderungen spiegeln sich in den Akten wider, die Entwicklung des Scheidungsrechts, Regelungen zur Adoption usw. Das heißt, für die vielen Anfragen aus aller Welt ist der Informationsgehalt dieser Heiratssammelakten von erheblicher Bedeutung.

Fördermittel

Umso tragischer ist es, dass dieser Bestand wegen seines Schimmelbefalls für lange Zeit nicht benutzbar war und in weiten Teilen immer noch ist. Aufgrund des Mangels an Eigenmitteln war es jahrelang nicht möglich, diese Akten einer konservatorischen Behandlung zu unterziehen. Die einzige realistische Möglichkeit bestand darin, mit Hilfe von Förderprojekten, die keinen großen Eigenanteil erfordern, eines Tages diesen großen Sammelaktenbestand zu restaurieren. Doch auch beim LVR-AFZ, mit dem das Stadtarchiv Wuppertal bei diesem Problem in engem Kontakt stand, gab es relativ lange keine Informationen über geeignete Förderangebote. Zunehmend stellte sich die Frage, wie mit einem aufgrund seines Zustands nicht benutzbaren Archivbestand umzugehen ist, der wegen fehlender Mittel nicht restauriert werden kann.

Irgendwann kam im Kollegenkreis die Modellprojektförderung der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) bzw. das 2017 von der Bundesbeauftragten für Kultur und Medien (BKM), Monika Grütters, initiierte BKM-Sonderprogramm zum Erhalt des schriftlichen Kulturguts zur Sprache. Es herrschte unter den Kollegen verbreitet die Meinung, dass das für kleinere Archive doch wohl eher nicht in Frage käme. Aber dann kam vom LVR-AFZ der Hinweis, dass die Möglichkeit besteht, mit Drittmitteln des Landschaftsverbandes Rheinland den notwendigen 50 %igen Eigenanteil bei der KEK-Förderung zu senken bzw. zu unterstützen.

Als dann im April 2017 das Stadtarchiv Wuppertal erstmals den Antrag an die KEK gestellt hatte, war klar, dass für das Projekt „Trockenreinigung von Heiratssammelakten Barmen“ ein Gesamtbetrag von 15.000 Euro angesetzt werden konnte, das heißt, dieser Betrag würde bei einem positiven Bescheid zur Behandlung von Akten zur Verfügung stehen. Die 15.000 Euro setzen sich wie folgt zusammen: 7.500 Euro gewünschte Bundesmittel, 2.800 Euro Drittmittel des LVR und 4.700 Euro Eigenmittel, also, ein Umfang an Eigenmitteln, den das Stadtarchiv haushaltstechnisch im Jahre 2017 gerade noch stemmen konnte.

Der Förderantrag bei der KEK im Jahre 2017

Schlimmste Befürchtungen, dass der bei Förderanträgen oftmals umfangreiche und lästige ‚Formularkram‘ auch hier viel Zeit und Energie kosten würde, erfüllten sich, Gott sei Dank, nicht. Es war eine positive Überraschung, dass das Antragsverfahren zwar nicht ohne Mühe, aber doch relativ überschaubar war. Für noch offene Fragen gab es bei einem Telefonat mit der KEK auch gleich hilfreich und unbürokratisch Unterstützung.

Es mussten im Jahre 2017 beim ersten Antrag zwei Antragsformulare ausgefüllt werden, Teil 1 und Teil 2. In Teil 1 musste die genaue Projektbezeichnung angegeben werden, im hier vorgestellten Fall also „Trockenreinigung von Heiratssammelakten Barmen“, eine ganz kurze Beschreibung des zu restaurierenden Bestandes und der Durchführungszeitraum, der in der Regel nur bis zum Ende des Antragsjahres dauern durfte. Als beizufügende Anlagen wurden eine ausführliche Projektbeschreibung, ein Zeit- und Finanzierungsplan sowie Darlegungen zum erheblichen Bundesinteresse erwartet. Außerdem mussten hier Kontaktdaten und eine Übersicht über die Finanzierung angegeben werden. Damit waren alle Anforderungen an Teil 1 abgedeckt.

Im Antragsformular Teil 2 mussten zusätzlich eine fachliche Bewertung des Projekts und Darlegungen zur überregionalen Bedeutung angegeben werden, aber al-

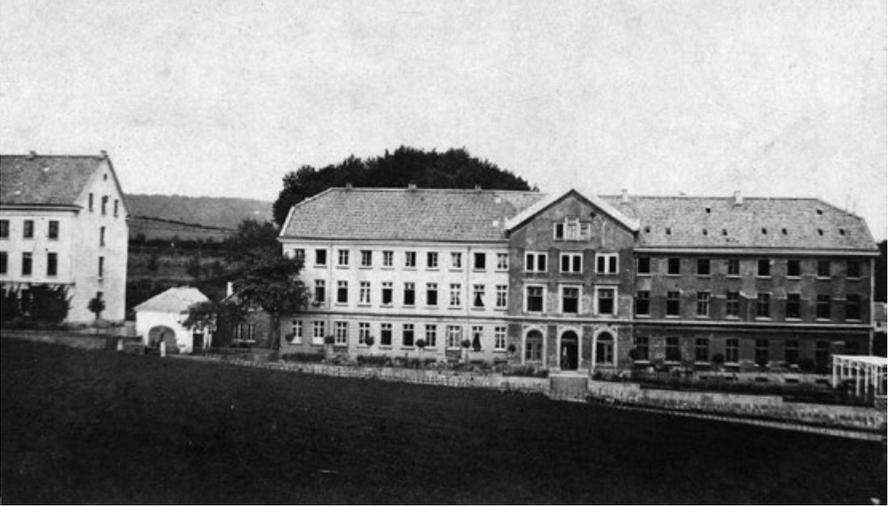


Abb. 3: Missionshaus der Rheinischen Mission in Barmen, o.D.

les konnte relativ kurz gefasst werden. Für die eben genannte ausführliche Projektbeschreibung, den Verwendungszweck und das Förderziel, den Zeit- und Finanzierungsplan usw. war eine intensivere Bearbeitung nötig. Aber auch hier genügte ein Umfang von zwei DIN-A4-Seiten.

Das überregionale Interesse war bei den Heiratssammelakten Barmen unter anderem durch die Unterlagen der schon genannten Rheinischen Missionsgesellschaft gegeben (Abb. 3). Diese hat bis 1971 bestanden und ist in der Vereinigten Evangelischen Mission aufgegangen.⁵ Evangelische Missionare, die heiraten durften, wurden seit 1829 zunächst nach Afrika und später in alle Welt ausgeschickt. In den Jahresberichten der Rheinischen Mission sind die Missionsarbeiter in den Missionsgebieten aufgelistet. Hier könnte man nun mit Hilfe der Heiratssammelakten mehr über das Leben und die Ehepartner der Barmer Missionare herausfinden und die weltweiten Netzwerke der Evangelischen Mission nachvollziehen. Eine Arbeit, die aber erst geleistet werden kann, wenn die Akten vollständig wiederhergestellt sind.

Die ausgefüllten Formulare mussten dann vom Kulturdezernenten unterschrieben werden und der Projektantrag zunächst digital und anschließend analog an das Ministerium für Kultur und Wissenschaft in Düsseldorf geschickt werden. Mit

⁵ Vgl. Thomas Braun, *Die Rheinische Missionsgesellschaft und der Missionshandel im 19. Jahrhundert: Kieler philosophische Dissertation (Erlanger Monographien aus Mission und Ökumene 17)*, Erlangen 1992.

dem Eintreffen des Bewilligungsbescheides der KEK musste unmittelbar eine öffentliche Ausschreibung erfolgen.⁶ Nach der Entscheidung, welcher Betrieb die Sanierung der Bände durchführen sollte, konnte mit der Maßnahme begonnen werden. Nun wurde dem Stadtarchiv Wuppertal die Arbeit ein wenig erleichtert, denn alle verwaltungstechnischen Abläufe, die mit diesem Förderprojekt zusammenhängen, wurden von der Verwaltung des Historischen Zentrums, die auch für das Stadtarchiv zuständig ist, erledigt.⁷

Die Trockenreinigung

Bei der ersten Ausschreibung im Jahre 2017 hatten sich immerhin noch drei Betriebe um die Durchführung der Trockenreinigung beworben. Mittlerweile ist es schwierig geworden, überhaupt noch einen Betrieb zu finden, da offenbar alle Werkstätten mehr als ausgelastet sind. Letztendlich wurde der Auftrag an Club Aktiv e. V. in Trier vergeben.

Wie lief die mechanische Trockenreinigung der Heiratssammelakten aus Barmen nun ab? Die Akten wurden in der Restaurierungswerkstatt zunächst im dortigen Schwarzlager unter klimatisch optimalen Bedingungen bis zur Bearbeitung eingelagert. Der Transport dorthin wurde auch von Club Aktiv e. V. organisiert. Im Anschluss wurde die relative Feuchtigkeit im Papierblock gemessen. Im Falle einer festgestellten Feuchtigkeit von über 50 % müssten die Bände zunächst im Vakucenter bis unter 50 % getrocknet werden, damit die Schimmelpilzsporen inaktiv werden. Anschließend erfolgte eine Blatt-für-Blatt-Feinreinigung an den reinen Werkbänken zur Entfernung von inaktivierten Schimmelpilzsporen und Schmutzpartikeln. Danach wurden buchbinderische Facharbeiten durchgeführt, also Rissstellen ausgebessert, die ins Textbild ragen, Einbände stabilisiert oder ausgebessert. Sofern umfangreichere restauratorische Maßnahmen notwendig geworden wären, hätte man diese genau dokumentiert und vor Ausführung mit dem Archiv besprochen. Nach der Behandlung wurden die Akten bis zum Rücktransport im Weißlager untergebracht.

Die Trockenreinigung ist natürlich keine perfekte Restaurierung, die durch den Schimmelbefall verursachten Verfärbungen (Abb. 4) bleiben sichtbar, aber es gibt keine aktiven Schimmelsporen mehr und die Akten können wieder benutzt werden. Daher beschloss das Stadtarchiv Wuppertal, im folgenden Jahr für das Projekt

6 Bei einem Projektumfang von über 10.000 Euro muss nach den geltenden Vergabevorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen ein formelles Vergabeverfahren durchgeführt werden.

7 Das Stadtarchiv ist Teil des Stadtbetriebs Historisches Zentrum Wuppertal, zu dem noch das Engels-Haus und das Museum für Frühindustrialisierung gehören.



Abb. 4: Nach der Trockenreinigung bleiben durch Schimmelpilzbefall verursachte Verfärbungen sichtbar, es gibt aber keine aktiven Schimmelsporen mehr.

Trockenreinigung von Heiratssammelakten Barmen wieder einen Förderantrag zu stellen.

Folgeanträge

Die Antragsformalitäten für 2018 waren auf ein Formular zusammengeschrumpft und inhaltlich war das Ausfüllen unter Bezugnahme auf den Antrag von 2017 viel einfacher, denn die wesentlichen Ziele dieses Projektes blieben schließlich unverändert, und das galt auch für den Folgeantrag im Jahre 2019. Kleine Änderungen gab es allerdings in der Hinsicht, dass die Fördersumme 2018 auf 14.000 Euro verringert werden musste, da im Etat des Stadtarchivs nur 3.500 Euro Eigenmittel für die Maßnahme zurückgestellt werden konnten. Weitere 3.500 Euro gab es vom LVR-AFZ dazu und 7.000 Euro wurden wieder von der KEK bewilligt.

2019 ist dann die Drittmittelförderung für dieses Projekt vom LVR auf die Bezirksregierung in Düsseldorf übergegangen. Das bedeutete insofern eine gewisse Umstellung, zumal – anders als beim LVR – nun bei der Bezirksregierung wieder ein neuer Antrag auf Gewährung einer Zuwendung mit relativ umfangreichen Projektbeschreibungen ausgefüllt werden musste. Inhaltlich konnten die Formulierungen aus dem KEK-Antrag glücklicherweise weitgehend übernommen werden. Nur eine Stellungnahme des Kämmerers zu dem Zuwendungsantrag musste noch beigefügt

werden. Das weitere Vorgehen nach dem Förderbescheid entsprach dem im ersten Antragsjahr. Die Möglichkeit zu einer mehrjährigen Förderung, die die KEK auch anbietet, wurde vom Stadtarchiv Wuppertal bisher noch nicht geprüft, ist aber für die Zukunft denkbar.

Als Ergebnis der bisherigen drei Fördermaßnahmen sind etwa 190 der rund 560 geschädigten Bände bereits wieder benutzbar. Weitere circa 80 Bände befinden sich zurzeit in Behandlung und es bleibt zu hoffen, dass die verbleibenden 290 Bände in den nächsten Jahren noch einer Trockenreinigung unterzogen werden können.

Empfehlungen für einen KEK-Antrag

Soweit das konkrete Projekt, aber was ist generell bei einem Förderantrag an die KEK zu beachten?

Zunächst einmal ist es wichtig – auch wenn die Einwerbung von Drittmitteln grundsätzlich positiv gesehen wird – die Verwaltungsspitze davon zu überzeugen, dass der Einsatz von Eigenmitteln für das vom Stadtarchiv geplante Projekt sinnvoll ist. In den meisten Fällen sollte das nicht so schwierig sein, denn es genügt ja eine schlüssige Begründung, dass die Bestandserhaltungsmaßnahme für die Geschichte der Stadt von großer Bedeutung ist. Ein direkter, pragmatischer Weg könnte sein, mit einem ausgefüllten Drittmittelantrag zum Kulturdezernenten zu gehen und diesem die Relevanz der Maßnahme persönlich zu schildern. Das Engagement des Archivs bei Bestandserhaltungsmaßnahmen sollte in seinem Sinne sein und so kann man wohl davon ausgehen, dass er den Förderantrag – nicht zuletzt auch aus Zeitgründen – sofort unterschreibt. Mit seiner Unterschrift sollte dann auch der Kämmerer der Maßnahme zustimmen.

Es ist immer von Vorteil, wenn man im eigenen Budget von vornherein Mittel für Bestandserhaltungsmaßnahmen berücksichtigen kann. Zudem ist es hilfreich, sich laufend über Fördertöpfe und die Förderbedingungen zu informieren und mit den Archivberatungsstellen der Länder und anderen Institutionen, die z. B. Digitalisierungsmaßnahmen und andere Projekte anbieten, in Kontakt zu treten und sich bekannt zu machen. So erfährt man direkt, ob die eigenen geplanten Maßnahmen förderfähig sind und zu welchen Bedingungen, welche Eigenmittel benötigt werden, wieviel Prozent der Gesamtkosten maximal zugezahlt werden.

Denkbar ist auch der umgekehrte Fall: Vermutlich hat es schon in etlichen Archiven Überlegungen gegeben, einen Mittelantrag für eine Bestandserhaltungsmaßnahme bei der KEK zu stellen, aber es fällt manchmal doch schwer, den eigenen Bestandserhaltungsbedarf in einem antragsfähigen Projekt zu bündeln. Hier gibt es verschiedene Ansatzmöglichkeiten: Sicherlich hat jeder verantwortliche Archi-

var einen mehr oder weniger guten Überblick über den Erhaltungszustand seiner Archivbestände. Gibt es an einzelnen wichtigen Beständen Feuchtigkeitsschäden, Schimmelbildung? Lagern größere Bestände im Archiv, die aufgrund ihres Säuregehalts brüchig sind und dadurch gefährdet sind? Gibt es Bestände, die bereits in der Verwaltung schlecht gelagert waren und dadurch in einem schlechten Zustand sind? Oder die aufgrund ihrer häufigen Benutzung größere Gebrauchsschäden aufweisen? Haben sich Schädlinge breitgemacht? Sind ältere Bestände vorhanden, die stark von Tintenfraß betroffen sind?⁸ Es wird kaum ein Archiv geben, in dem die eine oder andere dieser Fragen nicht mit „ja“ beantwortet werden könnte.

Für den Fall, dass es immer noch Zweifel gibt, ob für die im Archiv bestehenden Schäden an wichtigen Beständen bei der KEK Fördergelder beantragt werden können, hilft auch die KEK selber. Auf ihrer Homepage stellt sie Handlungsempfehlungen als Download zur Verfügung, mit deren Hilfe man abgleichen kann, welches Projekt definiert werden könnte.⁹ Fördergrundsätze und weitere Einzelheiten und Antragsinformationen können ebenfalls der Homepage der KEK entnommen werden.¹⁰ Zweifellos gibt es in den meisten Archiven größere Bestände, für die sogar über mehrere Jahre eine Förderung beantragt werden könnte. Es lohnt sich auf jeden Fall auch, Kolleginnen und Kollegen nach ihren Erfahrungen zu befragen oder sich von den Archivberatungsstellen beraten zu lassen, wann, für welche Schadenslage und in welchem Umfang ein Antrag für ein Projekt sinnvoll ist.

Angesichts der Engpässe bei den Restaurierungswerkstätten ist es sicher von Vorteil, vorher schon mal nach Kapazitäten bei den einschlägigen Firmen zu recherchieren, denn nach dem Erhalt einer Förderzusage ist es äußerst misslich, wenn auf eine Ausschreibung keine Angebote eintreffen. Dann müssten am Ende bereits erhaltene Fördergelder zurückgezahlt werden und das ist für eventuelle später angedachte weitere Förderprojekte keine gute Ausgangsbasis.

Wenn jedoch das Stadtarchiv im positiven Falle der Stadtverwaltung nach einer Fördermaßnahme die mit diesen Mitteln restaurierten Bestände präsentieren kann, dann wird es leichter werden, für zukünftigen Restaurierungsbedarf laufend die dafür notwendigen Eigenmittel in den Haushalt einzustellen. Zugleich macht das Archiv damit mal wieder innerhalb der Stadtverwaltung auf sich aufmerksam und erinnert auf diese Weise daran, dass die städtischen Ämter ihre nicht mehr benötig-

8 Vgl. Katharina Tiemann/Anna Ventura, Praxisnah: Priorisierung von Archivbeständen im Rahmen eines Bestandserhaltungskonzeptes, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81(2014), S. 34–39.

9 Vgl. https://www.kek-spk.de/sites/default/files/2019-07/KEK_Bundesweite_Handlungsempfehlungen%20Version%20Online_0.pdf

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

ten Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem Archiv anbieten müssen, zumal manche Dienststellen ihre Anbieterspflicht gegenüber dem Stadtarchiv nicht immer im Blick haben.

Es ist in jedem Fall von Vorteil, nach Abschluss der Restaurierungsarbeiten einen Pressetermin zu vereinbaren und der Öffentlichkeit die Bestandserhaltungsmaßnahme an einem wichtigen Bestand vorzustellen. So sehen die Bürgerinnen und Bürger, dass das Archiv nicht nur historische Unterlagen verwahrt, sondern auch aktiv für den langfristigen Erhalt der analogen Dokumente sorgt. Zusätzlich zu einem Pressetermin oder einem Beitrag im Lokalfernsehen kann hier auch eine Intranetmeldung nicht schaden.

Fazit

Entsprechend der großen Haushaltsnot vieler Kommunen sind viele Stadtarchive nur mit unzureichenden Haushaltsmitteln ausgestattet, der Bestandserhaltungsbedarf in den Archiven ist jedoch oft sehr groß. Hier lohnt der vergleichsweise geringe Aufwand, bei der KEK einen Förderantrag zu stellen. Es gibt auch für ‚arme‘ Archive Mittel und Wege, den notwendigen Eigenanteil für eine Fördermaßnahme aufzubringen.

Notfallvorsorge – mehr als nur ein Notfallverbund

von Hans-Christian Herrmann

Die deutschen Archive haben in den letzten Jahren das Thema Notfallvorsorge angepackt. Die Kölner Katastrophe gab dazu den entscheidenden Impuls, gleichwohl waren einige Archive schon vor 2009 in diesem Bereich aktiv. Der Notfallverbund markiert dabei nur einen Teil der Notfallvorsorge.

„Drum prüfe, wer sich ewig bindet“ – Pragmatismus statt Aktionismus

Grundsätzlich ist die Bildung von Notfallverbänden zu empfehlen, aber vor Ort gilt es auch zu prüfen, ob die Voraussetzungen dafür wirklich gegeben sind, gilt es doch auch, einen gewissen Aktionismus zu vermeiden. Jedes Archiv, das nicht die allgemeinen Standards einer sachgerechten Unterbringung erfüllt, muss sich die Frage stellen, ob die Gründung eines Notfallverbundes wirklich sinnvoll ist. Man kann diese Frage mit einem „Ja“ beantworten, wenn man unterstellen darf, dass vorhandene Defizite mit ihren Konsequenzen über den Notfallverbund ggf. öffentlich kommuniziert werden können mit der Perspektive auf Abhilfe. Und natürlich kann man argumentieren, gerade bestehende Defizite machen den Eintritt eines Notfalls wahrscheinlicher und insofern besteht akuter Bedarf. Man kann aber auch zu einem „Nein“ kommen, etwa wenn sich andeutet, die Bildung eines Verbundes würde bei der internen und externen Öffentlichkeit die Chance auf Rettung suggerieren und nicht die Einsicht fördern, bestehende Missstände in der Unterbringung wie etwa undichte Dächer, Magazine mit Mäusebefall, enorme Temperaturschwankungen und freiliegende Wasserleitungen im Magazin nicht abzustellen. Entscheidet man sich für einen Notfallverbund, empfiehlt es sich, dessen Möglichkeiten realistisch darzustellen. Ein Notfallverbund kann nicht der Retter im Katastrophenfall nach Kölner Ausmaß sein, sehr wohl aber bei kleineren Havarien schnell, unbürokratisch und wirksam Hilfe leisten. Zweifellos bietet ein Notfallverbund die Chance, im Falle von Notfällen Fachwissen der Archive besser zu kommunizieren und umzusetzen.

Bevor man einen neuen Notfallverbund gründet, ist es sinnvoll zu prüfen, einem etwas entfernter bereits Bestehenden ggf. beizutreten. Ein Notfallverbund macht nur Sinn, wenn ein leistungsfähiger Verbund gebildet werden kann. Die Einschätzung der Leistungsfähigkeit ist eine Ermessensfrage. Als Mindestvoraussetzung

kann man eine Gruppe von 8 bis 10 körperlich leistungsfähigen Personen ansehen, die sich alle gegenseitig in maximal 60 Minuten erreichen können. Eine Gruppe von Mitgliedern, die über 50 Jahre alt sind, macht auch wenig Sinn, es sei denn, sie sind alle Sportskanonen. Beim Notfall muss man sich bewegen, Gewichte tragen, braucht auch ein gewisses handwerkliches Geschick, ein gutes Lungenvolumen und allergiefrei sollte man auch sein.

Notfallvorsorge als Daueraufgabe

Bei der Erfüllung unserer Aufgabe, das uns anvertraute Archivgut zu bewahren, bildet der Notfallverbund nur eine Maßnahme. Viel wichtiger ist es, die Notfallvorsorge als Daueraufgabe auch kleinerer Archive zu erkennen und diese Aufgabe entsprechend im Dienstverteilungsplan zu verankern.

Die aktive Notfallvorsorge basiert auf den Hauptsäulen der Risikoanalyse, der Prävention und ggf. der Bildung eines Notfallverbundes, er bildet quasi die Kür.

Risikoanalyse bedeutet, Archive müssen ein Gefahrenbewusstsein entwickeln, zu verstehen als permanenter Prozess, begleitet davon, neue Gefahren etwa durch Klimawandel, neue Schädlingstypen, Vandalismus und Terrorismus zu erkennen und das Archivgebäude innen und außen unter Berücksichtigung seines Umfeldes mit Blick auf mögliche Schwachstellen zu analysieren.¹

Hinweise zur Erstellung der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse sollte am besten mit Hilfe der zuständigen Feuerwehr bei einem gemeinsamen Ortstermin erarbeitet werden.

Brände können vielfältige Ursachen haben. Bei Gewitter schlägt der Blitz im Archiv ein. Ein Blitzableiter sollte selbstverständlich sein. Gerade Selbstverständliches sollte man kontrollieren. Brände können aber auch im Umfeld verursacht werden und auf das Archiv übergreifen. Archive gehören nicht in die Nähe von Tankstellen, Chemieanlagen und in das direkte oder nahe Umfeld von Gefahrstoffen, so meine Erinnerung an meine Archivschulzeit und den Unterricht bei Herrn Professor Hartmut Weber, den Nestor der Bestandserhaltung im Deutschen Archivwesen. Was in den 1990er-Jahren an der Archivschule gelehrt wurde, ist aber fast drei Jahrzehnte später immer noch nicht überall Standard. So gab es im Saarland bis vor Kurzem ein Archiv über einer Bahnhofsgaststätte direkt an den Gleisanlagen. Solche Örtlichkeiten sind gefährlich, da Brände hier wahrscheinlich sind und die Emissionen

¹ Weitere Hinweise unter https://www.lwl-archivamt.de/de/Bestandserhaltung/notfallvorsorge_praevention/ [Stand: 27.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

von Gaststätten mit der Aufgabe der Bestandserhaltung ebenso unvereinbar sind wie die Gefahren und Auswirkungen des Bahnbetriebes. Auch eine Gasleitung im Archiv, im Saarland Realität, ist ein No-Go. Aber auch in einer deutschen Stadt im Norden gab es Pläne, ein Archiv bei einem Flughafen unterzubringen.

Brände können natürlich auch im Inneren des Archivs selbst entstehen etwa durch Mängel an elektrischen Geräten oder Leitungen. Nicht zu vergessen sind Baumaßnahmen, sie gehören generell zu den häufigsten Brandursachen. Bei Baumaßnahmen wird im Kontext unvermeidbarer Staubentwicklung der Rauchmelder abgeschaltet – mit fatalen Folgen. Denn gerade bei Baumaßnahmen kann es zu Schmor- und Schwelbränden kommen etwa infolge von Funkenflug. Jegliche Baumaßnahmen sollten mit erhöhter Sensibilität für Brandgefahren wahrgenommen und begleitet werden.

Archive brauchen Rauchmelder und die Aufsicht zur Polizei oder Feuerwehr, nur so können außerhalb der Dienstzeit Brände rechtzeitig entdeckt werden. In jedem Archiv muss es einen Brandschutzbeauftragten geben. Jährlich sind unangekündigte Probealarme durchzuführen, um zu überprüfen, dass die Mitarbeiter und Benutzer das Haus rasch und geordnet verlassen und am bekannten Sammelpunkt kontrolliert werden kann, ob sich noch Menschen im Archiv befinden. Rauchmelder und Feuerlöscher sind jährlich zu überprüfen wie auch die elektrischen Geräte. Insbesondere stellen Kaffeeküchen und Sozialräume potenzielle Gefahrenquellen dar. Kaffeautomaten und Wasserkocher von Mitarbeitern bzw. privat mitgebrachte Geräte müssen ebenso regelmäßig überprüft werden – sicherer fährt, wer den Betrieb dieser Geräte untersagt. Nach Verlassen des Hauses sollten diese Geräte vom Netz genommen werden. Der Brand im Staatsarchiv Landshut 1961 war Folge eines nicht abgestellten Tauchsieders. Heute nutzen viele Mitarbeiter für ihre iPhones Ladegeräte und lassen diese auch nach Dienstschluss in der Steckdose – dies sollte untersagt werden. Ebenso sollten in Dienstanweisungen die Mitarbeiter dazu verpflichtet werden, mit dem Verlassen des Archivs ihre Computer und Bildschirme vom Netz zu nehmen. Eine Branddecke in Sozialräumen und Kaffeeküchen ist zu empfehlen, etwa um bei Fettbränden richtig reagieren zu können.

Der Ort des Sicherungskastens sollte allen Mitarbeitern bekannt sein.

Auch mit Blick auf Wasserschäden gilt es, Gefahrenquellen von außen wie von innen zu erkennen. Hanglagen, die Nähe zu Flüssen, Seen oder Teichen sind auf Überflutungen abzuprüfen. Wasserschäden infolge von Lecks oder Brüchen freilaufender Wasserleitungen im Magazin sind keine Seltenheit. Heizkörper im Magazin können rosten und undicht werden. Abdeckungen können hier bedingt schützen. Hohe Niederschlagsmengen können dazu führen, dass Wasser über die Kanalisa-

tion ins Kellergeschoss gedrückt wird – zu klären oder deshalb einzubauen sind Rückschlagventile. Die Mitarbeiter müssen wissen, wo sich im Gebäude der Hauptahn befindet, um bei Rohrbrüchen das Wasser abstellen zu können. Auch Gullideckel im Kellermagazin sind zu prüfen, was befindet sich unter ihnen, wenn man sie öffnet. Wasser kann aber auch von oben eindringen. Wer ein Magazin unter Flachdach nutzen muss, lebt in ständiger Gefahr. Grundsätzlich sollte es nicht nur Feuermelder geben, sondern auch Wassermelder. Der Abstand zwischen Magazinboden und unterstem Regalfach sollte dabei nicht zu knapp bemessen sein.

Zu den eher neueren Gefahren zählen Vandalismus und Terrorismus. Hier ist es sinnvoll, mit den zuständigen Bauverwaltungen durch Ortsbegehungen Lösungen zu finden. Archive sollten über Alarmanlagen verfügen, die Einbrüche anzeigen. Eine Einladung für Vandalismus stellen ungesicherte Fenster zum Magazin dar. Spezielle Folien, die auch den Einblick verwehren, können schützen. Auch die Zugänge ins Archiv sind auf ihre Sicherheit zu prüfen. Problematisch sind Zugänge ins Archiv durch direkt angrenzende Gebäude und andere im Gebäude untergebrachte Mietparteien, die einen Zugang ins Archiv über Verbindungstüren haben. Solche Verhältnisse sind für Archive ungeeignet.

Ergänzende Hinweise zur Prävention

Risikoanalyse und Prävention bilden Schnittmengen. Zerstörtes Archivgut ist mit der Zerstörung von Originalen unwiederbringlich verloren. Zumindest aber dem Verlust an Information können Archive vorbeugen – als eine solide Notfallversicherung ist immer noch die Verfilmung von Archivgut in Erinnerung zu rufen, leider mit Entwicklungsbedarf bei Kommunalarchiven. Ferner sollte „das verpackte Archiv“ selbstverständlich werden, das heißt, auch unerschlossene Bestände und alle Neuzugänge sollten sach- und normgerecht nach DIN ISO 16245 A verpackt werden. Wenn realisierbar, ist die getrennte Lagerung von Film und Fotos von Akten bzw. Papier anzustreben. Neben Brandmeldern gilt es auch Wassermelder im Magazin einzurichten. Selbstverständlich sollten Brandschutzbeauftragte, regelmäßige Brandschutzübungen und die jährliche Kontrolle der Rauchmelder, elektrischen Anschlüsse und Geräte sein, damit verbunden regelmäßige Kontakte mit der Berufsfeuerwehr, die Ausarbeitung von Alarmierungsplänen und die Vorhaltung von Notfallboxen.

Neben dem anzustrebenden „verpackten Archiv“ gehört zur Prävention auch das Vermeiden von Brandlasten. Übungen zeigen, gerade übernommenes, in Umzugskartons verpacktes Archivgut bildet eine vermeidbare und hohe Brandlast. Auch etwa abgestellte alte Ausstellungstafeln, alte Kartonagen und dergleichen bilden

eine vermeidbare Gefahr. Diese Materialien brennen im wahrsten Sinne des Wortes wie Zunder. Sie sollten deshalb so rasch wie möglich entfernt werden und vor allem empfiehlt es sich, Archivgut nur in verpackten Zustand nach DIN 16245 A zu übernehmen. Diese Maßnahmen kosten wenig und sind sehr wirksam im Sinne der Prävention.

Der Weg zum Notfallverbund

Die Bildung eines Notfallverbundes vollzieht sich in vier Schritten:

- **Erster Schritt – die Vorsondierung**
Hier ist zu prüfen, ob genügend interessierte und leistungsorientierte Partner zusammenkommen. Sie sollten offen sein; ein Verhalten, das Missstände beschwichtigt oder verbergen möchte, ist ein Zeichen, auf diese Kollegen eher zu verzichten. Wenn engagierte und konstruktive Partner zusammenfinden, stellt sich die Frage, wie die Ressourcen bzw. die Stärke dieser Gruppe zu bewerten ist. Kommt man zu einem ermutigenden Ergebnis, folgt die Gründung einer Arbeitsgruppe Notfallverbund.
- **Zweiter Schritt – die Meinungsbildung innerhalb der AG Notfallverbund und die Ausarbeitung eines Entwurfs einer Notfallvereinbarung**
Innerhalb der AG entwickeln ihre Mitglieder realistische Ziele des avisierten Notfallverbundes. Erstes Ergebnis dieses Prozesses markiert die Erarbeitung und Abstimmung eines Entwurfs einer Notfallvereinbarung. Dabei kann auf bewährte Vorlagen zurückgegriffen werden, die auf die jeweiligen Möglichkeiten anzupassen sind.²
- **Dritter Schritt – Einspielen in die Verwaltungen**
Zeitgleich sollte der Entwurf in die Verwaltungen eingespielt werden, dabei sind auf kommunaler Ebene Oberbürgermeister/-innen, Personal- und Organisations- sowie das Rechtsamt zu berücksichtigen. Dieses zeitgleiche Vorgehen ist hilfreich, um den weiteren Prozess effizient zu steuern. Gewünschte Änderungen sind in den AG Notfallverbund einzubringen und münden in einen zweiten und anzustrebend abschließenden Entwurf. Zeichnen sich Unklarheiten oder gar Konflikte ab, sollte die AG die Vertreter der beteiligten Rechts-, Personal- und Organisationsämter zu einer gemeinsamen Sitzung der AG Notfallverbund einladen, um zu einer einvernehmlichen Lösung bzw. einem Entwurf zu kommen.

² Vgl. https://www.lwl.org/waa-download/pdf/Notfallvereinbarung_Muenster.pdf

- Vierter Schritt – gemeinsame Unterzeichnung der Notfallvereinbarung mit Presetermin

Natürlich ist es hilfreich mit Blick auf die Kölner Katastrophe für die Notwendigkeit zu werben. Abgesehen davon, kann die Bildung von Notfallverbänden als Standard im deutschen Archivwesen bezeichnet werden. Ein Blick in die Fachbibliografie der Archivschule Marburg zeigt im Januar 2020 allein 42 Treffer, wovon der Großteil der Beiträge über die Bildung von Notfallverbänden informiert. Insbesondere gegenüber dem Personal- und Rechtsamt sollte das Bewusstsein für personal- und haftungsrechtliche Fragen vermittelt werden. Dabei kann auf die Lösungsansätze verwiesen werden, die in die entsprechenden Mustervereinbarungen eingeflossen sind und die sich bewährt haben.

Aus Sicht der Personal- und Rechtsämter von Institutionen, die erwägen, einem Notfallverbund beizutreten, ist das Ausschließen von Folgekosten ganz wichtig. Dies könnte entstehen, wenn Helfer beim Einsatz bleibende Körperschäden erleiden oder beim Einsatz Sachschäden verursacht werden. Auch der Zwang helfen zu müssen, soll ausgeschlossen werden. Um dieser Haltung Rechnung zu tragen, kann auf Formulierungen des Notfallverbundes Münster verwiesen werden:

„Im Notfall leisten die beteiligten Institutionen gegenseitig uneigennützig personelle und technische Hilfe, sofern ihrerseits entsprechende Kapazitäten vorhanden sind. Die Entscheidung über Art und Umfang der Hilfe liegt beim unterstützenden Partner. Eine solche Entscheidung ist seitens der anderen Partner nicht angreifbar.

Die Hilfe betrifft insbesondere die Bergung und Sicherung des betroffenen Kulturgutes sowie die Bereitstellung von Ausweichdepotflächen für eine Überbrückungszeit.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden im Notfall durch (...) informiert. Sie begeben sich unverzüglich an ihren Dienstort, um von dort aus die Koordination der Hilfeleistungen vornehmen zu können. Im Falle einer persönlichen Verhinderung ist eine adäquate Vertretung sicherzustellen. Die Anforderung der Hilfeleistung erfolgt durch die vom Notfall betroffene Institution.

Die Bereitstellung der finanziellen Mittel für die Realisierung der unter § XX genannten Aufgaben erfolgt durch jede beteiligte Institution selbst, sofern die Mittel verfügbar sind. Gegenseitige Ansprüche auf Aufwendungsersatz sind durch diese Vereinbarung ausgeschlossen.

Die beteiligten Institutionen sowie die für sie im Rahmen dieser Vereinbarung tätig werdenden Personen werden ihre Pflichten mit eigenüblicher Sorgfalt erfüllen. Sie nehmen die Aufgaben aus dieser Vereinbarung als eigene Aufgaben wahr.

Die helfenden Institutionen stellen sich gegenseitig von der Haftung für alle Körper- und Sachschäden frei, die durch ein Handeln im Rahmen der Erfüllung dieser Vereinbarung entstehen, es sei denn, die Schäden werden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

Leistungspflichten gesetzlicher Unfallversicherungen sowie sonstige Ansprüche aus bestehenden Versicherungsverträgen bleiben unberührt.“³

Hinsichtlich der Frage, welche Ziele sich ein Notfallverbund vornimmt, bildet der Münsteraner Notfallverbund mit seiner Vereinbarung eine eher komplexe Variante:

„Erarbeitung eines gebäudespezifischen Notfallplans für alle Mitglieder: Der gebäudespezifische Notfallplan enthält mindestens einen Ablaufplan für Notfallmaßnahmen, einen Feuerwehreinsatzplan, einen Alarmierungsplan samt Personallisten mit den dienstlichen, privaten und nach Möglichkeit mobilen Rufnummern der für den Brand- und Katastrophenschutz zuständigen Mitarbeiter und Ansprechpartner im Notfallverbund sowie einen Bergungsplan.

Der Notfallplan ist regelmäßig zu aktualisieren. Notfallpläne sollten auch für zeitlich begrenzte Ausstellungen der Archive bzw. Bibliotheken mit wertvollen Exponaten erstellt werden.

Um die notwendigen Ortskenntnisse sicherzustellen, organisiert die Arbeitsgruppe regelmäßige Besichtigungen der Liegenschaften aller am Notfallverbund beteiligten Institutionen durch das im Notfall zum Einsatz kommende Personal.

Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit im Notfall pflegt die Arbeitsgruppe die Kontakte zu den für den Kulturgutschutz verantwortlichen Aufgabenträgern und Behörden, insbesondere der Feuerwehr der Stadt XX. Mit der Feuerwehr der Stadt XX ist die Durchführung institutionsübergreifender Bergungsübungen in regelmäßigen Abständen anzustreben.

Jede am Notfallverbund beteiligte Institution pflegt eigenständig den Kontakt zur Feuerwehr XX und führt mit dieser die notwendigen Brandschauen und Schulungsmaßnahmen des Personals zur Brandbekämpfung durch. Die

3 Ebda.

Einpflegung der Telefonnummern der für den Brand- und Katastrophenschutz im Archiv- bzw. Bibliotheksbereich verantwortlichen Mitarbeiter in das Alarmierungssystem der Feuerwehr hat eigenständig durch die beteiligten Institutionen zu geschehen.“⁴

Die Entwicklung des Notfallverbundes

Notfallverbünde können nur dann wirksam Notfällen vorsorgen und im Notfall Hilfe leisten, wenn die Mitglieder des Notfallverbundes praktische Erfahrungen im Bergen von Archivgut gewonnen haben und für den Ernstfall immer wieder trainieren.

Das setzt mindestens einmal jährlich stattfindende Übungen voraus. In der Praxis bildet dies für kleine Notfallverbünde angesichts des Aufwandes schon eine Herausforderung.

Solche Übungen sollten in Kooperation mit der örtlichen Feuerwehr organisiert werden. Jedes Mitglied muss abwechselnd einmal jährlich eine solche Übung organisieren, damit die Lasten gerecht verteilt sind. Denkbar ist es auch, mit einem benachbarten Verbund gemeinsame Übungen zu organisieren und sich auszutauschen.⁵

Nichtarchivwürdige Unterlagen sollten verpackt in Regalen deponiert werden. Diese können dann angezündet und anschließend mit verschiedenen Mitteln gelöscht werden. Das Archivgut kann dann geborgen und an einer Erstversorgungsstation auf seine Schäden und zu veranlassende Maßnahmen gesichtet werden. Unverpacktes Archivgut ist nicht nur Brand und Wasser ungeschützt ausgeliefert und deshalb potenziell schwer beschädigt, auch seine Bergung ist sehr schwierig, weil die Papiere und Ordner sich mit Wasser vollsaugen und an Gewicht enorm zugelegt haben. Solche Archivalien sind deshalb schwer zu fassen und beim Bergungsversuch ist eine Verschlimmerung der Schäden wahrscheinlich. Ganz abgesehen davon erhöht nicht verpacktes Archivgut im Unglücksfall den Verlust jeglicher Ordnung, etwa wenn durch den Löschwasserdruck die Archivalien aus den Regalfächern geschleudert werden.

Die Erstversorgungsstation muss zunächst die geborgenen Archivalien mit Provenienz und Signatur erfassen, um die Identifizierbarkeit und den weiteren Verbleib des geborgenen Archivgutes zu ermöglichen. Das ist in der Praxis häufig nicht

4 Ebd.

5 Susanne Haendschke, Kooperation im Notfallverbund Rhein-Sieg-Kreis/Bonn. Ein Werkstattbericht, Kooperation ohne Konkurrenz, in: Claudia Kauertz (Red.), Perspektiven archivischer Kooperationsmodelle. 48. Rheinischer Archivtag 26.–27. Juni 2014 in Kleve, 2015, S. 145–150.

möglich. Nach der Identifikation gilt es nach Sichtung des Schadens zu entscheiden, ob eine Lagerung in einem Depot statthaft ist und mittelfristig entsprechende Arbeiten erforderlich sind oder ob Sofortmaßnahmen zwingend sind wie etwa die Weiterleitung zu einer Gefriertrocknungsanlage. Durchnässtes Archivgut hat gute Chancen auf Erhaltung, wenn es zeitnah der Gefriertrocknung zugeführt wird, nicht alle Papiere sind geeignet und im Falle von Verschmutzungen etwa bei einer Hochwassersituation ist eine Behandlung mit klarem Wasser zur Beseitigung von Schmutz sinnvoll. Die Frage der sachgerechten Bergung ist aber nicht in ein paar Sätzen darstellbar, sie ist sehr variantenreich in Abhängigkeit von Archivaliengattung, Materialien und Schadensbildern.⁶ Kleinere Notfallverbände sind hier überfordert, wichtig ist der Kontakt zu größeren Verbänden, um von deren Erfahrung und Wissen zu partizipieren.

Es ist also sinnvoll, sich nicht zu viel vorzunehmen, aber kontinuierlich und auf Dauer zu üben und Kompetenz zu entwickeln. Notfallübungen machen übrigens Spaß – vor allem in Kooperation mit der Feuerwehr. Also Zündeln und Löschen – aber bitte nicht im Archiv.

6 Merkblatt des Notfallverbundes Münster, Bergung und Erstversorgung von wassergeschädigtem Schriftgut, 2013. Verfügbar unter https://www.lwl-archivamt.de/waa-download/pdf/Screenbook%20Erstversorgung_1-2013.pdf

Bestandserhaltung konkret: Strategien zur Bekämpfung von Papierfischchen

von Friederike Johanna Nithack

Lange Zeit war das Papierfischchen (lat. *Ctenolepisma longicaudata*) ein unentdeckter und häufig unterschätzter Mitbewohner in Archiven und Magazinräumen. Doch in den letzten Jahren sind der Bekanntheitsgrad der Tiere und auch ihr Schädigungspotenzial immer mehr in den Fokus der Bestandserhaltung gerückt. Inzwischen befassen sich zwar deutlich mehr Arbeiten mit der Untersuchung und Bekämpfung der Fischchen, doch bisher sind eine umfassende Darstellung der heutigen Erkenntnisse ebenso ein Desiderat der Forschung wie weiterführende Untersuchungen.

Hintergründe

Das Papierfischchen zählt zur Gattung *Ctenolepisma* aus der Familie der Lepismatidae und ähnelt einem entfernten Verwandten, dem Silberfischchen, auf den ersten Blick stark. Das Silberfischchen ist an seinem typisch grau-metallischem – eben oft silbrigen – Glanz zu erkennen. Es bevorzugt eine erhöhte Luftfeuchtigkeit und ist daher häufig in Räumen wie Badezimmern anzutreffen. Im Gegensatz dazu zeichnet sich das Papierfischchen durch seine deutlich größere Körperlänge und eine grau-bräunliche Färbung der Schuppen aus. Papierfischchen erreichen – je nach Entwicklungsbedingungen – eine Körperlänge von 1,1- 2,0 cm. Sie verfügen ebenso wie das Silberfischchen über zwei Fühler und drei Terminalfühler, jedoch sind diese beim Papierfischchen deutlich länger ausgebildet. Die Terminalfühler sind länger, mindestens aber genau so lang wie der Körper des Fischchens. Ein weiteres deutliches Unterscheidungs- und Erkennungsmerkmal ist die Behaarung des Papierfischchens, die besonders am Kopf ausgeprägt ist (Abb. 1).

Im Verlauf ihrer Entwicklung von der Larve zum adulten Tier häuten sich die Fischchen vielfach. Durch die Häutung ist es ihnen auch möglich, kleinere Schädigungen ihrer Haut zu reparieren. Neuester Forschung zufolge sind die Papierfischchen unter optimalen Bedingungen nach 18 Monaten vollständig entwickelt,¹ bereits nach

1 Vgl. Anders Aak/Bjørn Arne Rukke/Preben S. Ottesen/Morten Hage, Long-tailed silverfish (*Ctenolepisma longicaudata*) – biology and control (Revised edition – 2019), published by the Norwegian Institute of Public Health Division for Infection Control and Environmental Health Department of Pest Control, March 2019, S. 14. Verfügbar unter <https://www.fhi.no/en/op/skadedyrveilederen/other-insects/long-tailed-silverfish/> [Stand: 27.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

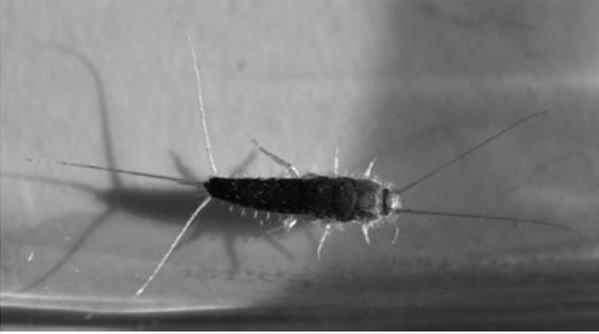


Abb. 1: Papierfischchen

der 14. Häutung sind die Weibchen geschlechtsreif und können pro Jahr ca. 50 Eier legen.² Bei einer Lebensdauer von mehreren Jahren ist in Verbindung mit der hohen Zahl der jährlich abgelegten Eier von einer großen Vermehrungsrate auszugehen. Dies wiederum macht es äußerst schwer, eine bereits bestehende Population zu dezimieren oder gar zu eliminieren.

Der Grund für das vielfache Vorkommen der Papierfischchen in Archiven und Magazinräumen liegt neben den klimatischen Grundbedingungen auch in der Vielzahl der verfügbaren Nahrungsquellen. Papierfischchen bevorzugen ähnliche klimatische Verhältnisse wie der Mensch: etwa 50 % relative Feuchte und ca. 20 °C.³ Sie leben daher in Innenräumen. Zu ihren Nahrungsquellen zählen vor allem Cellulose, Stärke, Dextrin und Proteine.⁴ Gerade die jungen Tiere benötigen reichlich Proteine, um sich zu entwickeln. Als Proteinquelle dienen nicht nur beispielsweise tierische Leime, die bei Archivalien mitunter vorkommen, sondern auch abgeworfene Häute und Kadaver von Artgenossen und anderen Insekten. Durch das breitgefächerte Nahrungsangebot in Magazinen finden die Tiere hier ideale Bedingungen. Sobald das Papierfischchen seine Nahrungsquelle gefunden hat, lässt sich dies durch oberflächlichen Schabfraß erkennen. Je länger und ungestörter die Fischchen fressen

² Wie Anm. 1, S. 13.

³ Vgl. Pascal Querner/Bill Landsberger, Invasive Fischchen in Deutschland und Österreich. Neue Herausforderungen im integrierten Schädlingsmanagement, in: *Der Archivar* 4 (2018), S. 328–332, S. 329.

⁴ Vgl. Thomas Meineke/Kerstin Menge, Faunistische Notizen 1062, Ein weiterer Fund des Papierfischchens *Ctenolepisma longicaudata* ESCHERICH, 1905 (Zygentoma, Lepismatidae) in Deutschland, in: *Entomologische Nachrichten und Berichte* 58 (2014/3), S. 153–154. Verfügbar unter http://www.ubs-meineke.de/fileadmin/meinekes_upload/Dokumente_zum_downloaden/Publikationen_2014fff/MEINEKE_MENGE_2014_ENB_58_153-154.pdf, S.153.



Abb. 2: Schädigung durch Schabfraß

können, desto substanzieller wird die Beschädigung bis letztendlich Fehlstellen entstehen (Abb. 2).

Auch dient Staub hervorragend als Nahrungs- und Wasserquelle. Staub ist hygroskopisch und enthält organische Substanzen, welche die Fischchen als Quelle nutzen können. Papierfischchen sind bevorzugt nachtaktive Insekten, die Rückzugsorte wie Risse in den Wänden, offene Fugen und Mauerspalt als Lebensraum nutzen.⁵ Mitunter leben sie auch an Heizungsrohren und Kabelkanälen. Sind die Papierfischchen erst einmal in ein Gebäude gelangt, so können sie sich über die Wände, Rohre und Böden im gesamten Haus auf der Suche nach Nahrung verbreiten. Besonders relevant ist die Frage, auf welchem Weg die Fischchen ins Haus gelangen. Dies geschieht maßgeblich durch Einschleppung der Tiere über Neuzugänge und Materiallieferungen. Besonders in herkömmlichen Versandverpackungen aus Wellpappe können die Tiere unbemerkt ins Haus eingetragen werden. Natürlich kann auch das übernommene Archivgut befallen sein. Daher ist es besonders wichtig, sämtliche Eingänge (auch beispielsweise Hygienepapier- und Büromateriallieferungen) im Rahmen von Präventionsmaßnahmen zu kontrollieren.

Strategien gegen Papierfischchen – Das Integrated Pest Management (IPM)

Um ein Archiv effektiv vor Papierfischchen zu schützen oder eine bestehende Population zu dezimieren und langfristig zu kontrollieren, ist ein gut integriertes Maßnahmensystem erforderlich. Dieses System wird in der Fachsprache als Integriertes Schädlingsmanagement (Integrated Pest Management = IPM) bezeichnet. Das IPM

⁵ Vgl. Bill Landsberger/Pascal Querner, Neuer Materialschädling in der Kulturlandschaft. Papierfischchen breiten sich in Museen und Depots aus, in: *Restauro* 2 (2017), S. 14–19, hier S. 14f. Verfügbar unter http://www.cwaller.de/schaedlinge/Restauro_2017_02_%20Papierfischchen.pdf

setzt sich aus drei Bereichen zusammen: der Prävention, dem Monitoring und der Bekämpfung. Obwohl die Prävention und das Monitoring die Basis des Systems bilden, stehen die Bereiche untereinander und auch mit der Bekämpfung in einer gegenseitigen Beziehung und Beeinflussung. So sind manche präventiven Maßnahmen zugleich bekämpfend und erst das Monitoring gibt Aufschluss darüber, ob eine Bekämpfung vonnöten ist und zugleich, ob eine erfolgte Bekämpfungsmaßnahme erfolgreich war.

Prävention

Der in der Bestandserhaltung geltende Grundsatz „Prävention ist die langfristigere und günstigere Methode als eine Restaurierung“ gilt auch für das IPM. Allerdings mit dem Zusatz, dass nur ein regelmäßiges Monitoring die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen nachweisen kann. Viele präventive Maßnahmen sind relativ einfach umzusetzen. Die Maßnahmen der Prävention dienen dazu, die Einschleppung und/oder Vergrößerung der Population zu verhindern. Hierzu zählen neben der Sichtkontrolle und dem präventiven Tiefgefrieren auch eine strikte Hygiene im Gebäude, die sichere Lagerung von Materialien und die Kontrolle des Klimas.

Die Sichtkontrolle umfasst die optische Erfassung aller Zugänge – auch von Hygienepapier und anderen Materiallieferungen – auf lebende Tiere, Fraßschäden, eingetrocknete Häutungen und Exkrememente. Erfahrungsgemäß wird die Sichtkontrolle nur stichprobenartig durchgeführt, da der zeitliche Aufwand sehr groß ist. Zudem sind die Eier der Papierfischchen durch ihre geringe Größe und schwach weißliche Färbung leicht zu übersehen. Es ist daher angeraten, die Sichtkontrolle als zusätzliche Maßnahme durchzuführen, nicht aber als alleinige. Da die Papierfischchen häufig durch Versandverpackungen ins Haus gelangen, ist es definitiv sinnvoll, sämtliche Verpackungsmaterialien direkt bei Annahme der Lieferung zu entsorgen und nur die eigentlichen Eingänge ins Haus zu holen. Sofern ein Auspacken vor der Eingangstür des Gebäudes nicht möglich ist und kein Quarantäne-raum (Schwarzraum) zur Verfügung steht, sollte dies zumindest im Foyer oder vor den Magazinräumen, keinesfalls aber im Magazin erfolgen. Um dies zu realisieren, ist es ratsam, die Wege von Neuzugängen und Lieferungen im Haus genauestens festzulegen und einen Ansprechpartner zu benennen. So können die Umsetzung von Maßnahmen vereinfacht und die Kontrollen und weitere Schritte koordinierter durchgeführt werden.

Als derzeit sichere Methode, Materialien papierfischchenfrei ins Magazin zu bringen, bietet sich das präventive Tiefgefrieren in haushaltsüblichen Tiefkühltruhen oder -schränken an. Geeignet sind Geräte, die mindestens eine Temperatur von

minus 18 °C erreichen und nach Möglichkeit nicht selbstabtauend sind, um das Risiko von Feuchteschäden bei einem Defekt des Abtaumechanismus zu verhindern. Die Materialien werden solange eingefroren, bis die Kerntemperatur der Objekte deutlich in den Minusgraden liegt. Die Dauer des Gefrierprozesses ist abhängig von der einzufrierenden Schriftgutmenge und der Leistung des Gerätes.⁶ Wichtig bei der Durchführung ist, dass die Objekte in einer dichtgeschlossenen Verpackung, beispielsweise in einem Plastikbeutel, in die Tiefkühltruhe gelegt werden. Die Verpackung verhindert beim Auftauprozess, dass die Kondensfeuchte, die sich andernfalls auf den kalten Objekten niederschlägt, vom Papier aufgenommen wird und dort zu Schädigungen führt. Ebenfalls wird verhindert, dass Eiskristalle, die sich am Rand der Kühltruhe bilden, einen Schaden beim Auftauen am Objekt anrichten. Die Plastiktüte wird daher erst nach der Rekonditionierung entfernt. Die Rekonditionierung ist abgeschlossen, wenn das Objekt Raumtemperatur angenommen hat. Es können in der Regel alle Eingänge außer Glasnegativen, Elektronik und Pergament präventiv eingefroren werden. Das Tiefgefrieren, das sofortige Entsorgen von Verpackungsmaterialien und die stichprobenartige Sichtkontrolle bieten zusammen ein sehr gutes Maßnahmenpaket, um das Einschleppen von Papierfischchen ins Magazin zu verhindern.

Durch weitere einfache Maßnahmen wird die Ausbreitung der Tiere in Büros, Magazin- und Lagerräumen erschwert. So sollte bei der Lagerung von Archivalien und anderen Materialien in Regalen beispielsweise darauf geachtet werden, dass kein Wandkontakt besteht. Stehordner und Bücher können ebenso wie Archivschachteln um wenige Zentimeter vorgezogen werden. Papierfischchen können dann nicht von der Wand auf die Objekte gelangen. Idealerweise stehen die Regale mit einem Abstand von 20 cm zur Wand.⁷ Keinesfalls sollten Schriftstücke oder Archivverpackungsmaterialien auf dem Boden gelagert werden. Bei größeren Archivmateriallieferungen ist es ratsam, diese auf Kunststoffpaletten zu lagern. Die Erfahrung hat gezeigt, dass ein Umwickeln der Palettenfüße mit doppelseitigem Klebeband den Übergang von Papierfischchen sowohl vom Raum in das Material als auch vom gelieferten Material in den Raum vermeiden kann. Ein weiteres Mittel zur Verhinderung der Ausbreitung der Tiere ist das Einstretchen in Folie (Abb. 3). Zur Kontrolle kann unter die Folie auch noch eine Monitoringfalle eingebracht wer-

6 Eigene Versuche haben gezeigt, dass das Tiefgefrieren einer einzelnen mit Schriftgut befüllten Archivschachtel auf eine Kerntemperatur von minus 18 °C zum Tod der Papierfischchen führt. Die benötigte Zeit betrug hierbei 9 Stunden.

7 Vgl. DIN ISO 11799:2005 Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut (ISO 11799:2003), S. 12.



Abb. 3: Mit Folie eingestretchte Palette mit Verpackungsmaterial

den. Um eine Verbreitung von Papierfischchen von einem Raum in einen anderen Raum zu erschweren, kann doppelseitiges Klebeband entlang der Türschwelle und des Türrahmens ausgebracht werden. Allerdings ist darauf zu achten, dass das Klebeband regelmäßig erneuert wird, da durch Schuhabdrücke oder Verschmutzung die Klebkraft herabgesetzt wird. Um die Handhabung von Aktenwagen zu gewährleisten, können Silikonpapierzuschnitte bei Bedarf auf das Klebeband gelegt werden und nach Benutzung wieder entfernt werden. Die Klebkraft wird hierdurch nicht beeinflusst.

Ein in der Prävention gegen Papierfischchen ganz wichtiger Faktor ist die Hygiene im Gebäude und besonders im Magazin. Staub dient, wie bereits beschrieben, als Nahrungs- und Wasserquelle und sammelt sich gerade in Fugen und Spalten am Boden, die als Rückzugsorte für die Fischchen dienen. Auch mit Blick auf andere (z. B. mikrobielle) Schädigungen an den Originalen und auf die Gesundheit der Beschäftigten und Nutzer ist eine regelmäßige Reinigung sehr relevant. Da an Staub auch Schimmelpilzsporen gebunden sein können, ist es wichtig, den Staub zu entfernen und dabei nicht zu verwirbeln. Als Reinigungsmethode in Magazinen kommt daher nur das Staubsaugen und allenfalls ein sehr seltenes nebelfeuchtes Wischen in Frage. Die durch herkömmliches Wischen eingebrachte Feuchtigkeit

verändert zum einen das Klima im Magazin und zum anderen sammelt sie sich in Ecken, Fugen und Hohlräumen, wo sie zur Bildung eines Mikroklimas führen kann. Dies ist für die Entwicklung von Papierfischchen von Vorteil und sollte daher streng vermieden werden. Aufgrund des potenziellen Gesundheitsrisikos von Staub auf Archivalien ist durch die TRBA 240 festgelegt, dass nur ein Sicherheitssauger Klasse H zu verwenden ist.⁸ Dieser Sauger ist mit einem HEPA-Filter ausgestattet und kann die lungengängigen Partikel festhalten. Haushaltsübliche Staubsauger geben diese Partikel mit der Abluft wieder ab, was dazu führt, dass sich diese Partikel an anderer Stelle wieder senken. Auch die Eier von Papierfischchen könnten auf diese Art verteilt werden. Dementsprechend sind haushaltsübliche Staubsauger nicht für die Magazinhygiene geeignet. Um die Regelmäßigkeit zu gewährleisten, sollte ein Reinigungsplan erstellt werden, der sowohl die Magazinräumlichkeiten als auch die Büro- und öffentlichen Räume umfasst. Es sollte darin festgehalten werden, in welchem Turnus und in welcher Art die Räumlichkeiten gereinigt werden sollten. Dies beinhaltet das Absaugen von Böden, Regalen, Abstellflächen, Ecken und Fugen und auch der obersten Archivschachteln im Regal. Das Reinigungsintervall ist abhängig von der Staubbelastung und des Staubeintrages, jedoch sollte das Magazin im Idealfall mindestens viermal jährlich gereinigt werden. Als Schutz vor Staub und Papierfischchen sei an dieser Stelle auch auf die fachgerechte Verpackung von Archivgut verwiesen.

Zu den präventiven Maßnahmen zählt zum Schluss auch die Kontrolle des Klimas. Da die Papierfischchen mittlere Feuchtigkeitswerte und Temperaturen bevorzugen, kann sich eine Veränderung der Parameter negativ auf die Entwicklung der Tiere auswirken. So kann das Absenken der Temperatur auf unter 16 °C und tiefer eine Verlangsamung und schließlich einen Stillstand in der Entwicklung bewirken.⁹

Monitoring

Neben der Prävention spielt das Monitoring eine ebenso große Rolle bei der Überwachung einer Papierfischchenpopulation. Erst durch ein sorgsam durchgeführtes Monitoring wird festgestellt, ob im Haus ein Problem mit den Fischchen besteht, in

8 Vgl. Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe, TRBA 240 (2015): „Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut“, Ausgabe Dez. 2010, in: Gemeinsames Ministerialblatt GMBL Nr. 68–80 vom 6. Dez. 2010, Änderung vom 21. Juli 2015, Gemeinsames Ministerialblatt GMBL Nr. 29, S. 10.

9 Vgl. Badda M. Beijne-Nierop/Tom Hakbijl, *Ctenolepisma longicaudatum* heeft ongemerkt bebouwd Nederland veroverd; met een sleutel voor de Nederlandse Lepismatidae (Thysanura), in: Entomologische Berichten, 62(2) 2002, S. 34–42, hier S. 36. Verfügbar unter <https://www.nev.nl/pages/publicaties/eb/nummers/2002/62-2/34-42.pdf>

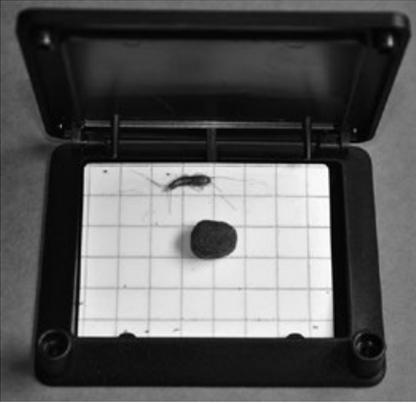


Abb. 4: Klebefalle für das Monitoring

welchem Ausmaß, oder auch, ob eine durchgeführte Maßnahme gegen die Tiere erfolgreich war. Das Monitoring umfasst also den Schädlingsnachweis, die Schädlingsbestimmung und eine ungefähre quantitative Bestimmung des Befalls.

Für ein umfassendes Monitoring werden Klebefallen (Abb. 4) alle zehn Meter entlang der Laufwege der Papierfischchen oder auch an und unter Regalen aufgestellt.¹⁰ Im Fachhandel steht eine große Auswahl an Fallen zur Verfügung. Bei der Wahl der richtigen Falle ist es ratsam, die Größe passend zum Aufstellort zu wählen und darauf zu achten, dass die Klebeflächen groß genug sind, damit die Tiere auch auf ihnen haften bleiben und nicht seitlich durch die Falle hindurch laufen können. Es ist zudem möglich, geeignete Köder hinzuzufügen, wie beispielsweise Hundetrockenfutter. Seit Kurzem besteht auch die Möglichkeit, als Köder pulverisierte getrocknete Grillen über Fachfirmen zu beziehen. Diese sollen die Papierfischchen zu den Monitoringfallen locken.¹¹ Die Grillen stellen hierbei eine Proteinquelle dar, welche wohl als besonders attraktives Nahrungsangebot wahrgenommen wird.

An den Fallen muss eine regelmäßige Kontrolle und Dokumentation der Ergebnisse, idealerweise tabellarisch, erfolgen. Bei einem Verdacht auf Befall sollten die Fallen in einem wöchentlichen Rhythmus kontrolliert werden. Für ein dauerhaftes Monitoring ist ein Kontrollintervall von zwei Monaten ratsam. Zu erfassen sind die Art und Größe der Tiere, da so Aussagen zur Beschaffenheit der Population getroffen werden können, und der Zeitraum des Monitorings. So können Erkenntnisse zu Änderungen oder Schwankungen der Aktivität im Jahresverlauf gewonnen wer-

¹⁰ Vgl. David Pinniger/Bill Landsberger/Pascal Querner/Adrian Meyer, Handbuch Integriertes Schädlingsmanagement in Museen, Archiven und historischen Gebäuden, Berlin 2016, S.77.

¹¹ Wie Anm. 1, S. 27.

Standort	Falle Nr.	Datum:				Datum:				Datum:				PF s	PF m	PF l	
		PF s	PF m	PF l	SL	PF s	PF m	PF l	SL	PF s	PF m	PF l	SL				
	1																Papierfischchen <i>small</i> (Nymphen)
	2																Papierfischchen <i>medium</i> (bis 5 mm)
																	Papierfischchen <i>large</i>

Abb. 5: Beispiel für eine tabellarische Erfassung des Monitorings

den, die später beispielsweise für eine Bekämpfungsmaßnahme relevant werden können. Bei der Auswertung der Fallen sollte eine „0“ eingetragen werden, sofern eine Falle keine Schädlinge enthält. So wird die Verwechslung mit einer versehentlich nicht erfassten Falle vermieden (Abb. 5).

Die Auswertung der Fallen gibt Hinweise auf die Befallsstärke, aber sie kann auch Hot Spots an- und potenzielle Ursachen aufzeigen. Ist beispielsweise über zwei Kontrollzyklen in einer Falle kein Tier oder nur eine geringe Anzahl erfasst worden und plötzlich die Anzahl bei der aktuellen Auslese stark angestiegen, kann sich in der näheren Umgebung der Falle etwas verändert haben, wie das Lagern eines nicht kontrollierten Zugangs auf dem Boden oder Ähnliches. Auf Grundlage der Auswertungen lassen sich auch Tendenzen ablesen, etwa, ob präventive Maßnahmen effektiv sind oder ob doch eine Bekämpfungsmaßnahme anzusetzen ist.

Ein erfolgreiches Monitoring kann nur durchgeführt werden, wenn die Klebefallen ‚ungestört‘ an ihrer Position verbleiben. Papierfischchen mögen es dunkel und möglichst unbewegt. Das Aufstellen der Falle verändert die Umgebung der Fischchen so sehr, dass es einige Tage dauert, bis sie die Falle als gegeben hinnehmen und sie ihren Zweck erfüllen kann. Daher ist es äußerst wichtig, dass die Fallen an ihrer Position bleiben und nicht, beispielsweise im Zuge der Bodenreinigung, bewegt werden. Es ist daher dringend erforderlich, den (Magazin-)Beschäftigten den Sinn des Monitorings zu erläutern und darauf hinzuweisen, den Standort der Fallen nicht zu verändern. Auch ein Hinweis an der Wand kann hierbei helfen.

Bekämpfung

Legt die Auswertung des Monitorings die Durchführung einer Bekämpfungsmaßnahme nahe, so steht eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Verfügung. Erste Mittel sind baulicher Natur: Das Abdichten der Gebäudehülle, Schließen von Rissen und Fugen mit Silikon und das Ummanteln von Rohren sind zwar Maßnahmen, die mit größerem Aufwand verbunden sind, nehmen den Papierfischchen aber die Rückzugsorte und greifen damit massiv in ihren Lebensraum ein. Dies hat dann auch im Rahmen der Prävention einen positiven Einfluss auf die Entwicklung der Population.

Ein effektiver Weg, die Tiere zu bekämpfen, stellt das Tiefgefrieren dar, das bereits im Rahmen der Präventionsmaßnahmen thematisiert wurde. Auch das Abkle-

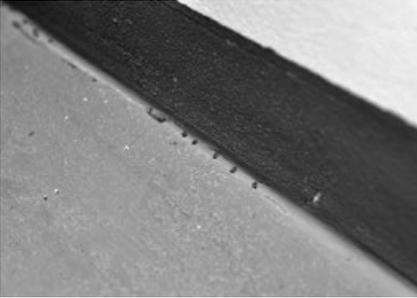


Abb. 6: Eintrocknete Gelpunkte entlang eines Laufweges

ben von Türschwellen und Paletten dient als Bekämpfungsmaßnahme, ebenso wie das direkte Entfernen und Entsorgen von Verpackungsmaterial.

Eine weitere ungiftige Methode ist das Ausbringen von Diatomeenerde. Dieses rotbräunliche Pulver enthält Kieselgur, das aus scharfkantigen porösen Körnern besteht. Läuft ein Papierfischen über eine Spur aus Diatomeenerde, so wird die Unterseite des Körpers durch die Kieselgurkörner verletzt und das Insekt trocknet letztlich aus.¹² Das Pulver kann beispielsweise in Risse und Fugen am Boden gestreut werden und diese so verschließen. Allerdings sollte es keinesfalls in viel genutzten Bereichen ausgebracht werden, da das Pulver sonst verwirbelt werden kann. Die Scharfkantigkeit stellt hierbei eine potenzielle gesundheitliche Gefährdung auch für Menschen dar. Das Ausbringen des Pulvers darf daher nur in wenig genutzten Bereichen von Innenräumen und mit Handschuhen und Atemschutz erfolgen.

Da eine Behandlung mit Bioziden aufgrund einer möglichen Objektschädigung und Gesundheitsgefährdung der Beschäftigten kaum noch durchgeführt wird, stellt der Einsatz von Giftködern das letzte Mittel der Wahl bei der Bekämpfung von Papierfischchen dar. Diese Maßnahme wird von professionellen Schädlingsbekämpfern umgesetzt und ist je nach Behandlungsfläche sowie Wiederholung der Maßnahme recht zeitintensiv. Je nach Firma werden unterschiedliche Biozide bzw. Insektizide verwendet. Meist bestehen die zur Schädlingsbekämpfung verwendeten Gele aus einem Biozid, das mit einem Lockstoff – oft zuckerhaltigen Verbindungen – versehen ist. Das Gel kann ohne Trägermaterial direkt an Laufwegen, Rissen oder Fugen aufgespritzt (Gelpunkt) oder auch in Plastikköderdosen ausgebracht (Giftköder) werden. Oftmals wird eine Kombination beider Varianten ausgeführt.

Der Erfahrung nach werden bei der Bekämpfung von Papierfischchen bevorzugt Fraßgifte verwendet. Das Papierfischchen nimmt das Gift oral zu sich und verendet

¹² Wie Anm. 10, hier S. 104.

letztendlich daran. Die Haltbarkeit von Gelen in der Schädlingsbekämpfung hängt vor allem vom Feuchtigkeitsgehalt und damit von der Attraktivität des Gels für die Schädlinge ab. Sobald das Gel eingetrocknet, verringert sich auch seine Attraktivität und damit die Wirkung (Abb. 6). Um die Papierfischchenpopulation effektiv zu dezimieren, empfiehlt sich, das gesamte Gebäude behandeln zu lassen. Die Papierfischchen haben in der Regel zu viele Rückzugsorte, als dass durch lokale Behandlung ein nachhaltiger Erfolg zu erzielen wäre. Beim Einsatz von Giftködern werden diese engmaschig an Laufwegen aufgestellt. Gelpunkte werden an Fugen und Rissen im Mauerwerk oder auch an Kabelschächten aufgebracht. Zu beachten ist hierbei, dass sich die Oberfläche, auf welcher das Gel liegt, verändern kann. Daher ist es sinnvoll, das Gel nicht in direkter Nähe von Objekten oder auf Regalflächen auszubringen. Auch sollte das Gel nicht so ausgebracht werden, dass Personen versehentlich damit in Kontakt kommen können. Zumeist ist es sinnvoll, zwei oder drei Bekämpfungen in einem Abstand von einigen Wochen durchzuführen, damit mehrere Generationen Papierfischchen von der Maßnahme betroffen sind und die Population nachhaltig dezimiert wird. Auch die jahreszeitliche Schwankung in der Aktivität der Tiere, welche das Monitoring anzeigt, spielt hierbei eine Rolle und sollte berücksichtigt werden.

Insgesamt betrachtet, sind jegliche Bekämpfungsmaßnahmen nur solange erfolgreich, wie sie strikt umgesetzt werden und solange das Umfeld entsprechend gestaltet ist. Systematische und konsequent umgesetzte Prävention und Hygiene, die auch das Aussaugen von Rissen, Fugen und der Schienen von Rollregalanlagen berücksichtigt, ist hierbei die Grundlage ebenso wie klar strukturierte Abläufe.

Fazit

Zusammengefasst lässt sich festhalten, dass die Bekämpfung der Papierfischchen eine große Herausforderung darstellt. Zwar helfen schon einfache Maßnahmen wie die Sichtkontrolle und das Tiefgefrieren; allerdings sind diese Methoden nur bei einer konsequenten Umsetzung erfolgreich. Dies erfordert natürlich die Mithilfe und demnach auch das Verständnis aller Beschäftigten im Haus. Einzelne Maßnahmen helfen höchstens punktuell. Da die meisten Gebäude jedoch zu viele Rückzugsorte bieten und zudem das Archivgut eine optimale Nahrungsquelle darstellt, ist es äußerst schwierig, langfristig eine bestehende Population klein zu halten. Grundlage der erfolgreichen Kontrolle eines Papierfischchenbefalls bzw. Vermeidung der Entstehung eines Papierfischchenproblems ist ein gut etabliertes IPM-System. Dies sollte vor allem präventive Maßnahmen wie besondere Hygiene und ein gut aufgestelltes und regelmäßig durchgeführtes Monitoring beinhalten. IPM ist eine Dauer-

aufgabe, welche stets an die Bedürfnisse des Hauses angepasst werden muss und deren zeitlicher Aufwand nicht unterschätzt werden sollte. Ist es aber erfolgreich in die hausinternen Abläufe integriert, hilft es langfristig die Papierfischchenproblematik zu beherrschen.

Praktische Auswirkungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf die Archive

von Uwe Schaper

Die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) hat seit ihrer Verabschiedung am 24. Mai 2016 und der Möglichkeit der EU-Mitgliedstaaten, bis zum 24. Mai 2018 bestimmte Aspekte des Datenschutzes im Sinne der Verordnung national zu regeln, auch in den Archiven reichlich Staub aufgewirbelt. Mit 173 Erwägungsgründen und 99 Artikeln ist die Verordnung schon allein aufgrund ihres Umfangs ‚keine leichte Kost‘. Hinzu kam eine ausufernde öffentliche Debatte, die vielleicht überzogen war und in vielerlei Fällen nicht zur Klärung der Fragen, sondern zur Vergrößerung der Unsicherheit beigetragen hat. Wahrscheinlich müssen wir uns erst daran gewöhnen, dass in Brüssel Recht gesetzt wird, das für uns sofort gilt, ohne dass es erst in bundesdeutsches Recht umgesetzt werden muss. Wenn wir uns aber viele Bereiche des öffentlichen Lebens genauer anschauen, werden wir feststellen, dass das EU-Recht längst Teil unseres täglichen Lebens geworden ist. Der Hype um die DSGVO lässt uns gerne übersehen, dass EU-weite Regelungen zum Personendatenschutz eine gute und notwendige Sache sind, mit der u. a. unser Grundrecht auf Unverletzlichkeit der Person in der EU unabhängig von unserer nationalen Zugehörigkeit und unserem jeweiligen Aufenthaltsort nach den gleichen Maßstäben geschützt wird. Es lässt uns aber auch oft übersehen, dass die DSGVO für uns in der Bundesrepublik Deutschland gar nicht so viel Neues bringt, sondern in vielen Fällen nur zu größerer Rechtssicherheit führt. Die zahlreichen Fragen, die sich (nicht nur) in unseren kommunalen Archiven in der Diskussion mit unseren Benutzerinnen und Benutzern, mit den kommunalen Verwaltungen als unseren Trägern, aber auch als Lieferanten für unser Archivgut ergeben und nicht zuletzt die Fragen, die wir uns selbst stellen, wollen und können geklärt werden. Insofern soll dieser Beitrag, der eng an die für die Archive wichtigen Bestimmungen der DSGVO angelehnt ist, erstens die Rechtslage in den Grundzügen erläutern und Sie zweitens unterstützen, Ihre eigenen Fragen zu beantworten und Sie gezielter auf Argumente der Archivträger, der einzelnen Bearbeiterinnen und Bearbeiter in der kommunalen Verwaltung und die Fragen Ihrer Benutzerinnen und Benutzer einzustellen.

Es sei aber noch einmal deutlich hervorgehoben, dass ich die Rechtslage in diesem Beitrag ausschließlich im Grundsatz darstellen kann, da die Umsetzung der für

die öffentlichen Archive relevanten Bestimmungen der DSGVO durch die Änderung der einzelnen Archivgesetze des Bundes und der Länder erfolgen muss. Zurzeit¹ muss konstatiert werden, dass die Vorschriften der DSGVO in den einzelnen Archivgesetzen zum Teil unterschiedlich umgesetzt worden sind oder die Archivgesetze in manchen Bundesländern noch auf ihre Anpassung warten. Es sollte also auf jeden Fall immer das für den jeweiligen Sprengel geltende Archivgesetz aufgesucht werden, um die geltende Rechtslage zu erfahren und um evtl. die geltende Archivsatzung oder -ordnung angleichen zu können.

Ausgehend von der Tatsache, dass es bisher noch keine Zusammenstellung von Bestimmungen der DSGVO gibt, die für die Archivarbeit relevant sind, bildet die Vorstellung und Erläuterung einzelner Artikel und der dazugehörigen Erwägungsgründe² das Raster, auf dem der Beitrag aufgebaut ist.³ Im ersten Abschnitt werden wichtige Grundbegriffe der DSGVO vorgestellt. Im zweiten Abschnitt werden einzelne Bestimmungen erläutert, die sich direkt auf die Arbeit der öffentlichen Archive beziehen und sie damit gegenüber anderen Stellen, die personenbezogene Daten verarbeiten, entweder vollständig oder teilweise („bedingt“) privilegieren. Im dritten und letzten Abschnitt wird kurz auf das sog. Löschungssurrogat eingegangen.

Grundbegriffe aus der DSGVO

Begriffsbestimmung: personenbezogene Daten

Artikel 4 (1)⁴

„Personenbezogene Daten [bezeichnet] alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (... „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, psychologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.“

1 Stand: 1. Februar 2020.

2 Erwägungsgründe sind rechtliche Erläuterungen zu einzelnen Paragraphen, die dem besseren Verständnis des durch die DSGVO gesetzten Rechts dienen.

3 Die Zusammenstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

4 Für Artikel 4 DSGVO sind die Erwägungsgründe 26–37 maßgeblich.

Diese Begriffsbestimmung bietet für die Archivarbeit grundsätzlich keine neuen Aspekte. Trotzdem ist im Einzelfall immer wieder festzustellen, dass es große Unsicherheiten bei der Beantwortung der Frage gibt, was eigentlich ein personenbezogenes Datum ist. Die DSGVO kann den Einzelfall zwar nicht regeln, aber in ihr wird ein deutlicher Hinweis gegeben, wie vorzugehen ist: Im besten Fall zum Zeitpunkt der Verzeichnung einer Archivguteinheit sind alle vorliegenden direkten oder indirekten Informationen darauf zu prüfen, ob durch die Kenntnis einer einzelnen Information oder durch Kombination verschiedener Informationen eine natürliche Person identifiziert werden kann. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um Daten handelt, die auf Anhieb als personenbezogenes Datum erkennbar sind, wie der Name der Person, oder ob es sich um ein sachbezogenes Datum handelt, über das auf eine einzelne natürliche Person geschlossen werden kann. Diese Prüfung kann im Einzelfall aufwändig sein, aber sie stellt einen wichtigen Teil unserer Arbeit dar, denn sie führt am Ende zur Vergabe der im jeweiligen Archivgesetz geregelten personenbezogenen Schutz- oder Sperrfrist, und sie gibt Hinweise darauf, ob und unter welchen Bedingungen ein Antrag auf Verkürzung der personenbezogenen Schutz- oder Sperrfristen genehmigt werden kann.

Begriffsbestimmung: Verarbeitung personenbezogener Daten

Artikel 4 (2)⁵

„[Verarbeitung personenbezogener Daten bezeichnet] jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.“

Diese Definition der Datenverarbeitung ist allumfassend und es wird deutlich, dass schon die Erhebung von personenbezogenen Daten als Datenverarbeitung bezeichnet werden muss. Es wird ebenfalls deutlich, dass auch in Archiven die Verarbeitung personenbezogener Daten stattfindet, Archivarinnen und Archivare sich also an die Bestimmungen der DSGVO zu halten haben. Die Verarbeitung personenbezogener

5 Ebd.

Daten erfolgt im Archiv wohl bei allen Arbeitsvorgängen im Umgang mit Archivgut und mit den analogen und elektronischen Findmitteln jeglicher Art. Weiter muss bewusst sein, dass wir bei jedem Benutzungsvorgang personenbezogene Daten der Benutzerinnen und Benutzern erheben und weiterverarbeiten.

Begriffsbestimmung: Zweckbindung

Artikel 5 (1) b)⁶

„Personenbezogene Daten müssen ... für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken („Zweckbindung“).“

Diese Definition der Erhebung ausschließlich für eindeutige und legitime Zwecke sowie des Verbots der Weiterverarbeitung für andere Zwecke ist eine klare und grundsätzliche Festlegung. Die Zweckbindung ist aber auch ein indirekter Aufruf zur Datensparsamkeit, denn es sollen nur diejenigen Daten erhoben werden, die zur Erfüllung des eigentlichen Zwecks unbedingt notwendig sind. Diese Definition betrifft auf der einen Seite die Arbeit der öffentlichen Archive als Behörde im Umgang mit den personenbezogenen Daten ihrer Benutzerinnen und Benutzer. Es werden z. B. Daten bei der Benutzungsgenehmigung, der Schutz- oder Sperrfristenverkürzung oder bei der Rechnungslegung erhoben. In der Konsequenz der Bestimmungen des Artikels 5 (1) b) müssen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Archiven zwingend Gedanken machen, welche Daten ausschließlich erhoben werden müssen, um den Zweck der Datenerhebung zu erreichen. Alle anderen Daten, die bisher erhoben worden sind, dürfen nicht mehr erhoben werden oder sie müssen als Daten gekennzeichnet werden, die die Benutzerinnen und Benutzer freiwillig preisgeben. Hinter der Zweckbindung versteckt sich aber auch der Aufruf, dass wir unsere Formulare und Benutzungsdatenbanken einmal durchgehen und uns fragen, welche Daten wir überhaupt erheben und ob die Daten überhaupt alle zwingend notwendig sind.

6 Für Artikel 5 DSGVO ist Erwägungsgrund 39 maßgeblich.

Eine sehr enge Definition der Zweckbindung hätte die Archivarbeit schlichtweg unmöglich gemacht, denn die Daten, die in den einzelnen Bereichen der öffentlichen Verwaltung erhoben werden, werden natürlich nicht vorrangig für Archivzwecke erhoben. So hat der Gesetzgeber hier u. a. für die im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke eine Regelung geschaffen. Allerdings hat der Gesetzgeber nicht definiert, was „für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke“ eigentlich sind. Zweifellos wird man davon ausgehen können, dass Archive, die den Archivgesetzen unterliegen, also in erster Linie das Bundesarchiv, die Landesarchive und die kommunalen Archive, im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke verfolgen. Ob die Archive aller anderen Archivsparten unter diese Regelung fallen, ist m. E. noch nicht geklärt, bedarf aber dringend einer deutlichen Aussage, um die Arbeit in diesen Archiven nicht massiv zu beschränken.

Sofern es in den Verwaltungsbereichen des eigenen Sprengels zu Unsicherheiten kommt, ob dem eigenen Archiv personenbezogene Daten zur Übernahme überhaupt noch angeboten werden dürfen, sollte auf Artikel 5 (1) b) DSGVO verwiesen werden. Auf die Problematik anonymisierter oder pseudonymisierter Daten wird weiter unten eingegangen werden.

Weiter kann mit dieser Bestimmung der DSGVO auch gegenüber Benutzerinnen und Benutzern argumentiert werden, die ihre Daten aus dem Archivgut gelöscht sehen wollen und die sich auf die vermeintlich fehlende Zweckbindung berufen.

Artikel 5 (1) e)

„Personenbezogene Daten müssen ... in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden („Speicherbegrenzung“);“

Der Gesetzgeber hat bezogen auf die Dauer der Speicherung eine zeitliche Grenze errichtet, denn die personenbezogenen Daten, die die Identifizierung einer natürlichen Person ermöglichen, dürfen nur so lange gespeichert werden, wie es für die Zweckbindung erforderlich ist. Aus dieser Bestimmung kann sich der eben an-

gedeutete Diskussionsbedarf mit den Verwaltungsbereichen im eigenen Sprengel ergeben. Man wird grundsätzlich davon ausgehen können, dass die behördlichen Aufbewahrungsfristen so gefasst sind, dass sie dem Grundsatz der Zweckbindung entsprechen. Eine zeitlich darüber hinausgehende Speicherung in den Systemen der Verwaltung dürfte in der Regel also gar nicht notwendig sein, auch nicht in anonymisierter oder pseudonymisierter Form. Konsequenter und rechtlich nicht zu beanstanden ist damit die unveränderte Anbieterung der Daten an das zuständige Archiv. An dieser Stelle ergibt sich für die Arbeit in den Archiven ein neuer Aspekt. Denn nun muss im Rahmen der archivischen Bewertung zwingend entschieden werden, ob die im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke nur erreicht werden können, wenn die personenbezogenen Daten unverändert übernommen werden. Es muss also konkret entschieden werden, ob die Daten von bleibendem Wert für die Erforschung der Geschichte des Sprengels sind oder aus anderen Gründen in das Archiv übernommen werden, je nachdem, wie es in den einschlägigen Bestimmungen des geltenden Archivgesetzes resp. der darauf beruhenden Archivsatzung oder -ordnung formuliert ist. Gleichzeitig ist zu prüfen und zu entscheiden, ob die Archivzwecke auch mit anonymisierten oder pseudonymisierten Daten zu erreichen sind. Zwingend sollte auf jeden Fall in einem Bewertungsvermerk schriftlich und nachvollziehbar festgehalten werden, warum gerade diesen Daten dauernder Wert zugemessen wird und sie damit für die Speicherung und Benutzung unverzichtbar sind. Für diesen Fall hat der Gesetzgeber noch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person(en) gefordert, die durch die strikte Einhaltung der IT-Sicherheitsbestimmungen und die der jeweiligen archivischen Schutz- oder Sperrfristenregelungen gewährleistet werden.

Artikel 6 Abs. 1 c) und e)⁷

„Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

... c) die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;

⁷ Für Artikel 6 DSGVO sind die Erwägungsgründe 39 bis 50 maßgeblich. Hingewiesen wird insbesondere auf Erwägungsgrund 45: „Erfolgt die Verarbeitung durch den Verantwortlichen aufgrund einer ihm obliegenden rechtlichen Verpflichtung oder ist die Verarbeitung zur Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erforderlich, muss hierfür eine Grundlage im Unionsrecht oder im Recht eines Mitgliedstaats bestehen ...“

... e) die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;“

Fragen zur Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten in öffentlichen Archiven dürften sich in der Praxis insbesondere im Umgang mit den Benutzerinnen und Benutzern ergeben, die selbstverständlich ein Recht darauf haben zu erfahren, warum und welche Daten erhoben werden, wenn das Archiv z. B. im Rahmen der Benutzungsgenehmigung, der Schutz- oder Sperrfristenverkürzung oder der Gebührenerhebung selbst „als Verwaltung“ tätig wird. Verweisen kann man hier auf die rechtliche Verpflichtung, die sich aus dem Archivgesetz, der Archivsatzung oder -ordnung oder der im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabenwahrnehmung ergibt. Der Gesetzgeber hat, wie besonders aus Erwägungsgrund 45 deutlich wird, u. a. eine Grundlage im Recht eines Mitgliedstaates gefordert. Dieser Forderung kommen eindeutig die Archivgesetze nach.

Privilegierung der Archivierung

Mit der „Privilegierung der Archivierung“ werden diejenigen Bestimmungen der DSGVO aufgeführt, durch die die im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke besonders herausgehoben werden.

Erwägungsgrund 158

„Diese Verordnung sollte auch für die Verarbeitung personenbezogener Daten zu Archivzwecken gelten, wobei darauf hinzuweisen ist, dass die Verordnung nicht für verstorbene Personen gelten sollte. Behörden oder öffentliche oder private Stellen, die Aufzeichnungen von öffentlichem Interesse führen, sollten gemäß dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten rechtlich verpflichtet sein, Aufzeichnungen von bleibendem Wert für das allgemeine öffentliche Interesse zu erwerben, zu erhalten, zu bewerten, aufzubereiten, zu beschreiben, mitzuteilen, zu fördern, zu verbreiten sowie Zugang dazu bereitzustellen. Es sollte den Mitgliedstaaten ferner erlaubt sein vorzusehen, dass personenbezogene Daten zu Archivzwecken weiterverarbeitet werden, beispielsweise im Hinblick auf die Bereitstellung spezifischer Informationen im Zusammenhang mit dem politischen Verhalten unter ehemaligen totalitären Regimen, Völkermord, Verbrechen gegen die Menschlichkeit, insbesondere dem Holocaust, und Kriegsverbrechen.“

In Erwägungsgrund 158 (in Verbindung mit Artikel 89 DSGVO) wird die Privilegierung der Archivierung grundsätzlich festgestellt und die Position der Archivgesetze gestärkt. An dieser Stelle wird auch noch einmal darauf verwiesen, dass die DSGVO nicht für die Daten Verstorbener gilt. Für den Umgang mit diesen Daten gibt es entsprechende archivgesetzliche Regelungen. Ausdrücklich werden die EU-Mitgliedstaaten rechtlich verpflichtet, Aufzeichnungen von öffentlichem Interesse und bleibendem Wert (!) zu erwerben, zu erhalten, zu bewerten etc. sowie für den Zugang bereitzustellen. Ebenfalls ausdrücklich wird in diese Verpflichtung mit einbezogen, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten für Archivzwecke auch im Hinblick auf die Bereitstellung spezifischer Informationen mit dem politischen Verhalten unter ehemaligen totalitären Regimen Völkermord, Verbrechen gegen die Menschlichkeit, insbesondere dem Holocaust, und Kriegsverbrechen erfolgen darf.

Erwägungsgrund 50

„... Die Verarbeitung personenbezogener Daten für andere Zwecke als die, für die die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben wurden, sollte nur zulässig sein, wenn die Verarbeitung mit den Zwecken, für die die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben wurden, vereinbar ist ... Die Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke sollte als vereinbarer und rechtmäßiger Verarbeitungsvorgang gelten ...“

Erwägungsgrund 50 wird an dieser Stelle aus Gründen der Vollständigkeit noch einmal als grundsätzliches und verstärkendes Argument für die weiter oben aufgeführten Grundbegriffe in der etwaigen Diskussion gegenüber Verwaltungsbeiräten und Benutzerinnen und Benutzern zum Thema „im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke sind mit dem Grundsatz der Zweckbindung vereinbar“ aufgeführt.

Erwägungsgrund 27

„Diese Verordnung gilt nicht für die personenbezogenen Daten Verstorbener. Die Mitgliedstaaten können Vorschriften für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Verstorbener vorsehen.“

In Erwägungsgrund 27 wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die DSGVO nicht für die Daten Verstorbener gilt und dass die Mitgliedstaaten der EU das Recht

haben, Vorschriften für die Verarbeitung personenbezogener Daten Verstorbener zu erlassen. Diese Formulierungen stellen die Rechtsgrundlage für die entsprechenden Bestimmungen der jeweiligen Archivgesetze dar.

Erwägungsgrund 65

„Eine betroffene Person sollte ein Recht auf Berichtigung der sie betreffenden personenbezogenen Daten besitzen sowie ein „Recht auf Vergessenwerden“, wenn die Speicherung ihrer Daten gegen diese Verordnung oder gegen das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten, dem der Verantwortliche unterliegt, verstößt.² Insbesondere sollten betroffene Personen Anspruch darauf haben, dass ihre personenbezogenen Daten gelöscht und nicht mehr verarbeitet werden, wenn die personenbezogenen Daten hinsichtlich der Zwecke, für die sie erhoben bzw. anderweitig verarbeitet wurden, nicht mehr benötigt werden, wenn die betroffenen Personen ihre Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen oder Widerspruch gegen die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten eingelegt haben oder wenn die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten aus anderen Gründen gegen diese Verordnung verstößt ... Die weitere Speicherung der personenbezogenen Daten sollte jedoch rechtmäßig sein, wenn dies ... für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke ... erforderlich ist.“

Das „Recht auf Vergessenwerden“ sowie das Recht auf Berichtigung werden bestimmt in der Diskussion mit Verwaltungsbereichen und Benutzerinnen und Benutzern eine Rolle spielen. Die Frage, ob Daten an das Archiv übergeben werden können oder aus im Archiv befindlichem Archivgut gelöscht werden müssen oder, wenn es um das Recht auf Berichtigung geht und die Benutzerin oder der Benutzer Daten findet, die in ihren bzw. seinen Augen nicht der „Wahrheit“ entsprechen. Hier kann mit den Bestimmungen des Erwägungsgrunds 65 argumentiert werden. Im Hinblick auf eine Auseinandersetzung muss an dieser Stelle auf das weiter oben zu Artikel 5 (1) e) zum Thema „Bewertungsvermerk“ Geschriebene verwiesen werden: schriftlich und damit nachvollziehbar sollte festgehalten werden, aus welchen Gründen personenbezogene Daten als unverzichtbar für die im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke bewertet worden sind.⁸

⁸ Das „Recht auf Löschung“ oder „Recht auf Vergessenwerden“ ist in Artikel 17 DSGVO festgeschrieben. Die Privilegierung der im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke als Ausnahmeregelung zum Recht auf Vergessenwerden befindet sich in Artikel 17 (3) d). Diese Bestimmung enthält auch einen Verweis auf Artikel 89 DSGVO, auf den weiter unten eingegangen wird.

Artikel 14⁹

„Werden personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben, so teilt der Verantwortliche der betroffenen Person Folgendes mit ... [es folgt eine Aufzählung der mitzuteilenden Daten].“

„[Artikel 14 (5)] Die Absätze 1 bis 4 finden keine Anwendung, wenn und soweit ...

b) die Erteilung dieser Informationen sich als unmöglich erweist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde; dies gilt insbesondere für die Verarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke vorbehaltlich der in Artikel 89 Absatz 1 genannten Bedingungen und Garantien oder soweit die in Absatz 1 des vorliegenden Artikels genannte Pflicht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt. In diesen Fällen ergreift der Verantwortliche geeignete Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person, einschließlich der Bereitstellung dieser Informationen für die Öffentlichkeit ...“

In der DSGVO wird davon ausgegangen, dass es zu den Grundsätzen einer „fairen und transparenten“ Datenverarbeitung gehört, dass betroffene Personen darüber informiert werden, dass, wo und durch wen eine Datenverarbeitung stattfindet. Da auch Archivarbeit als Datenverarbeitung definiert wurde und damit, wie mehrfach betont, Teil des Zweckbindungsgrundsatzes ist, mussten Regelungen für den Umgang mit der Informationspflicht gefunden werden. In der Realität ist es für Archive natürlich so gut wie unmöglich, nach der Übernahme personenbezogener Daten der Informationspflicht nachzukommen, zumal nur im Ausnahmefall klar sein dürfte, ob es sich um Daten lebender oder verstorbener Personen handelt und somit für die Letztgenannten die Informationspflicht überhaupt nicht besteht. Der Gesetzgeber hat die Aussetzung der Informationspflicht für Archive bei der Verarbeitung von Archivgut wieder an Bedingungen geknüpft, wie sie im Artikel 14 (5) beschrieben sind. Die Aussetzung der Informationspflicht für Archive besteht ausdrücklich nicht, wenn das Archiv Daten seiner Benutzerinnen und Benutzer erhebt und damit verarbeitet. Hier sollte das Archiv Vorsorge treffen, indem es auf seinen Formularen auf das Recht zur Datenverarbeitung nach Artikel 6 DSGVO (s. o.) hinweist. Gleich-

⁹ Für Artikel 14 DSGVO sind die Erwägungsgründe 60–62 maßgeblich.

zeitig sollte das Archiv eine „Erklärung zum Datenschutz“ veröffentlichen und damit seiner Informationspflicht nach Artikel 13 DSGVO nachkommen.¹⁰

Artikel 89¹¹

„(1) Die Verarbeitung zu im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecken, zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken unterliegt geeigneten Garantien für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gemäß dieser Verordnung. Mit diesen Garantien wird sichergestellt, dass technische und organisatorische Maßnahmen bestehen, mit denen insbesondere die Achtung des Grundsatzes der Datenminimierung gewährleistet wird. Zu diesen Maßnahmen kann die Pseudonymisierung gehören, sofern es möglich ist, diese Zwecke auf diese Weise zu erfüllen. In allen Fällen, in denen diese Zwecke durch die Weiterverarbeitung, bei der die Identifizierung von betroffenen Personen nicht oder nicht mehr möglich ist, erfüllt werden können, werden diese Zwecke auf diese Weise erfüllt ...

(3) Werden personenbezogene Daten für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke verarbeitet, können vorbehaltlich der Bedingungen und Garantien gemäß Absatz 1 des vorliegenden Artikels im Unionsrecht oder im Recht der Mitgliedstaaten insoweit Ausnahmen von den Rechten gemäß der Artikel 15, 16, 18, 19, 20 und 21 vorgesehen werden, als diese Rechte voraussichtlich die Verwirklichung der spezifischen Zwecke unmöglich machen oder ernsthaft beeinträchtigen und solche Ausnahmen für die Erfüllung dieser Zwecke notwendig sind.

(4) Dient die in den Absätzen 2 und 3 genannte Verarbeitung gleichzeitig einem anderen Zweck, gelten die Ausnahmen nur für die Verarbeitung zu den in diesen Absätzen genannten Zwecken.“

Der vielleicht wichtigste und die Privilegierung der Archive zusammenfassende Artikel ist Artikel 89, auf den schon im Zusammenhang mit Erwägungsgrund 158 verwiesen wurde. Erwähnenswert erscheint noch einmal das Aufzeigen der Grenzen in Absatz 1, innerhalb derer sich die im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke bewegen dürfen. Die Wahrung der Rechte und Pflichten der betroffenen Personen muss beachtet werden. Die Archive müssen geeignete Garantien geben und geeignete Maßnahmen ergreifen. Leider wird an keiner Stelle der Verordnung

¹⁰ Verschiedene Muster dieser Erklärung sind im Internet veröffentlicht. Es wird angeregt, eine eigene Erklärung zu verfassen und zu veröffentlichen, was in diesem Beitrag nicht geleitet werden kann.

¹¹ Für Artikel 89 DSGVO sind die Erwägungsgründe 156–163 maßgeblich.

näher definiert, was unter den geeigneten Garantien zu verstehen ist. Es ist aber davon auszugehen, dass es sich um die archivgesetzlichen Regelungen handelt, die gemeint werden. Als eine mögliche geeignete Maßnahme wird vor dem Hintergrund des Grundsatzes der Datenminimierung die Pseudonymisierung genannt. Die Pseudonymisierung ist damit keine „Muss-Bestimmung“. Sollten den Archiven schon vorab pseudonymisierte Daten mit dem Hinweis auf die Bestimmungen der DSGVO angeboten werden, entspricht dies nicht dem Willen des Gesetzgebers. Die in den Archivgesetzen festgeschriebenen Bestimmungen zur Bewertungshoheit der Archive sollten immer beachtet werden.

Weiter wird in Absatz 3 des Artikels 89 die Möglichkeit eingeräumt, in den Archivgesetzen Ausnahmeregelungen von den in den Artikel 15, 16, 18, 19, 20 und 21 DSGVO genannten Rechten zu schaffen, wenn diese Rechte die Ausübung der im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke stark behindern oder unmöglich machen. Hierauf wird weiter unten eingegangen.

Artikel 9¹²

„(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person ist untersagt.

(2) Absatz 1 gilt nicht in folgenden Fällen:

... j) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des Unionsrechts oder des Rechts eines Mitgliedstaats, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 erforderlich.“

Durch Artikel 9 wurde die Verarbeitung dieser besonderen Kategorien personenbezogener Daten grundsätzlich untersagt. Da in den Archiven aber derartige Daten schon lange verwahrt und auch weiterhin übernommen werden sollten, um die im

¹² Für Artikel 9 DSGVO sind die Erwägungsgründe 46 sowie 51–56 maßgeblich.

öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke zu erreichen, wurde auch hier eine Ausnahmeregelung geschaffen, die im Text der Verordnung leider nicht auf Anhieb zu finden ist. Die Voraussetzungen zur Umsetzung dieser Ausnahme sind eigentlich schon bekannt: Es muss zunächst eine Rechtsgrundlage in einem EU-Mitgliedstaat vorliegen, was durch die bundesdeutschen Archivgesetze gewährleistet ist. Weiter geht aus den Archivgesetzen hervor, dass die Verarbeitung dieser Daten erforderlich ist, weil sie von dauerndem Wert für die Erforschung der Geschichte der Stadt oder Gemeinde oder zur Behebung eines Rechtsnotstands notwendig ist.¹³ Die Regelung des Artikels 9 (2) j DSGVO ist aber kein ‚Freifahrtschein‘, sondern es muss im Rahmen der archivischen Bewertung darauf geachtet und es sollte auch schriftlich im Bewertungsvermerk festgehalten werden, dass die Verarbeitung der Daten im Archiv in Verbindung mit Artikel 89 (1) DSGVO den weiter oben genannten Grundsätzen des Datenschutzes, der Zweckbindung und der Datenminimierung entspricht.

Letzter hier zu behandelnder Aspekt ist die Möglichkeit der „Derogation“ einzelner Artikel oder das Recht, einzelne Artikel vollständig oder teilweise außer Kraft setzen zu können, wenn diese Rechte die Ausübung der im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecke stark behindern oder unmöglich machen. In der DSGVO wird an dieser Stelle von der „Schaffung von Ausnahmeregelungen“ gesprochen. Dieses Recht ist in Artikel 89 (3) verankert und betrifft die

Artikel 15 (Auskunftsrecht)

„(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden ...“

Artikel 16 (Recht auf Berichtigung)

„(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung hat die betroffene Person das Recht, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen ...“

Artikel 18 (Einschränkung der Verarbeitung)

„(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen ...“

¹³ Die genaue Argumentationskette ergibt sich aus den einschlägigen Passagen der jeweils geltenden Archivgesetze, Archivsatzungen oder -ordnungen.

Artikel 19 (Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung)
 „(1) Der Verantwortliche teilt allen Empfängern, denen personenbezogenen Daten offengelegt wurden, jede Berichtigung oder Löschung der personenbezogenen Daten oder eine Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 16, Artikel 17 Absatz 1 und Artikel 18 mit, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ...“

Artikel 20 (Recht auf Datenübertragbarkeit)
 „(1) Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie hat das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln ...“

Artikel 21 (Widerspruchsrecht)
 „(1) Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben e oder f erfolgt, Widerspruch einzulegen ...“

Ohne auf die in den genannten Artikeln verankerten Rechte im Einzelnen eingehen zu wollen, liegt es auf der Hand, dass die Durchsetzung dieser Rechte bezogen auf das Archivgut schon allein aus Gründen des Arbeitsumfangs (z. B. Menge des vorhandenen Archivguts oder die Frage der Ermittlung von Kontaktdaten) unmöglich wäre oder das Archivgut, dessen Authentizität und Integrität die Archive gewährleisten sollen, verfälschen würde. Es bedarf an dieser Stelle wieder eines Blicks in die für den Sprengel geltenden archivrechtlichen Bestimmungen, welche der eben genannten Artikel der DSGVO vollständig oder nur teilweise derogiert wurden oder ob die Neufassung der Archivgesetze überhaupt schon vollzogen wurde, um gegenüber den anfragenden Benutzerinnen und Benutzern vollständig und sicher Auskunft geben zu können.

Das sog. Löschungssurrogat

Abschließend sei noch auf ein Problem hingewiesen, dass immer wieder auftritt und dass im Zuge der Diskussionen um die DSGVO erneut an Relevanz gewonnen hat: Es handelt sich um die Frage, wie mit personenbezogenen Daten umgegangen werden muss, die nach bundesrechtlichen Lösungsgeboten und davon abgeleitet

nach bereichsspezifischen Rechtsvorschriften einzelner Verwaltungszweige nach Ablauf der in diesen Vorschriften festgelegten Fristen zu löschen sind. Hierzu gibt es zwischen einzelnen Verwaltungszweigen, behördlichen Datenschutzbeauftragten und Archiven unterschiedliche Auffassungen. Die Vertreterinnen und Vertreter der öffentlichen Archive glaubten bisher, dass sich das sogenannte Löschungs-surrogat durchgesetzt hätte. Dieses besagt, dass bei an die Archive abgabepflichtigen Verwaltungsbehörden an die Stelle der Löschung die Anbietetung personenbezogener Daten tritt. Rechtlich wird dies, kurz gesagt,¹⁴ damit begründet, dass die Anbietetungspflicht allumfassend ist und sie damit den Löschungsgeboten vorgeht. Im Zuge der Verabschiedung der DSGVO in Verbindung mit der Neufassung des Bundesarchivgesetzes, das in § 6 (2) Punkt 2. derartige Unterlagen explizit von der Anbietetungspflicht ausnimmt,¹⁵ ist die Diskussion neu entbrannt. Nicht auszuschließen ist es daher, dass die Fragestellung wieder vermehrt auch an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den kommunalen Archiven herangetragen wird. Wegen der unterschiedlichen Rechtslage in den einzelnen Bundesländern können auch hier nur Empfehlungen ausgesprochen werden. Zunächst sollte der erste Blick wieder in das für den jeweiligen Sprengel geltende Archivgesetz gehen, wie die Frage des Löschungs-surrogats dort behandelt wird. Es sollte weiter darauf geachtet werden, dass die geltenden Regelungen in die Archivsatzung oder -ordnung übernommen werden, um auf sicherer Grundlage verhandeln zu können. Eine weitere mögliche Rechtsgrundlage bieten auch die Datenschutzgesetze der Länder, da auch dort, wie das Beispiel des Landes Berlin zeigt, das Löschungs-surrogat verankert sein kann.¹⁶

14 Vgl. ausführlicher die Ausarbeitung des KLA-Ausschusses „Archive und Recht“: Das Verhältnis von bundesrechtlichen Löschungsgeboten und landesrechtlicher Anbietetungspflicht“. Das Papier stammt aus dem Jahre 2014 und ist damit archivrechtlich nicht mehr auf dem neuesten Stand. Hier wird aber eindringlich die Rechtsauffassung beschrieben. Verfügbar unter <https://weimar.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Partner/KLA/kla-ausschuss-aur.html> [Stand: 28.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]. Vgl. ebenfalls die über das Internet zugänglichen diesbezüglichen Positionen zur Neufassung des Bundesarchivgesetzes, in denen die Argumentationslinien aufgezeigt werden.

15 Vgl. https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueber-uns/Rechtsgrundlagen/rechtsgrundlagen_bundesarchivgesetz.html

16 Vgl. Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung. Verfügbar unter [105](http://gesetze.berlin.de/jportal/portal/t/10bo/page/bsbeprod.psml/action/portlets.jw.MainAction?p1=z&eventSubmit_doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-DSGBE2018pP25&doc.part=5&toc.poskey=#focuspoint; „§ 25 Recht auf Löschung. Soweit öffentliche Stellen verpflichtet sind, Unterlagen einem öffentlichen Archiv zur Übernahme anzubieten, sind personenbezogene Daten zu löschen, wenn die Übernahme der angebotenen Unterlagen von dem öffentlichen Archiv als nicht archivwürdig abgelehnt oder wenn nach Ablauf der in § 7 Absatz 1 Satz 2 des Archivgesetzes des Landes Berlin vom 14. März 2016 (GVBl. S. 96) bestimmten Frist nach dem Angebot keine Entscheidung über die Archivwürdigkeit</p></div><div data-bbox=)

Zusammenfassung

Mit der DSGVO wurde innerhalb der EU der Personendatenschutz auf eine einheitliche Grundlage gestellt, die auch für die bundesdeutschen Archivgesetze Änderungsbedarf mit sich gebracht hat. Die notwendigen Gesetzesanpassungen konnten noch nicht flächendeckend umgesetzt werden, sie ziehen aber auf jeden Fall Anpassungen der Archivalsatzungen oder Archivordnungen der kommunalen Archive nach sich.

Bei der Umsetzung der Bestimmungen der DSGVO sind in der täglichen Archivarbeit zunächst die Grundsätze der Zweckbindung und der Datenminimierung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten strikt zu beachten. Dies kann einerseits Auswirkungen auf Fragen der archivischen Bewertung und andererseits bezüglich der Erhebung personenbezogener Daten der Benutzerinnen und Benutzer im Zuge des Benutzungsvorgangs haben.

Der Gesetzgeber hat ausdrücklich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke privilegierende Regelungen geschaffen, die den Wert und die Notwendigkeit der Archivierung besonders unterstreichen, deren Beachtung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den öffentlichen Archiven auf der sicheren Grundlage der Archivgesetze vor weitere Herausforderungen stellt.

getroffen wurde. Soweit eine Verpflichtung nach Satz 1 besteht, tritt an die Stelle des Rechts auf Löschung nach Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) 2016/679 die Verpflichtung des Verantwortlichen, die Unterlagen unverzüglich dem öffentlichen Archiv anzubieten.“

Digitalisierung von Zeitungen und ePaper-Zeitungsausgaben in Archiven. Nutzungskomfort im Spannungsverhältnis zum Urheberrecht

von Eric W. Steinhauer

Problemaufriss

Zeitungen gehören in Archiven und Bibliotheken zu den besonders empfindlichen und daher schutzbedürftigen Beständen. Während in den wissenschaftlichen Bibliotheken vor allem überregionale Titel von Bedeutung sind, die mittlerweile durchgängig in digitaler Form kommerziell angeboten werden, sieht die Situation in Archiven mit ihren vornehmlich historischen und eher lokalen Beständen anders aus. Hier dominiert immer noch die Papierausgabe, die je älter desto brüchiger wird und daher immer schlechter zu benutzen ist. Hinzu kommt, dass vor allem lokale Titel von heimat- und familiengeschichtlich interessierten Nutzerinnen und Nutzern relativ oft nachgefragt werden. Der Mikrofilm als klassische Sekundärform, um die Bestände zu schonen, ist vielerorts nicht verfügbar. Und wenn es ihn doch gibt, so ist der Benutzungskomfort sehr eingeschränkt, die Lesegeräte sind wartungsintensiv und Reproduktionen mitunter kompliziert. In allen diesen Fällen könnte ein Digitalisat eine große Verbesserung bedeuten. Die Inhalte sind sofort verfügbar, können am Bildschirm beliebig vergrößert und zudem sehr einfach digital oder analog vervielfältigt werden, von der Möglichkeit eines Fernzugriffs über das Internet ganz zu schweigen. Technisch stellen Digitalisate mittlerweile keine große Herausforderung mehr dar. Allerdings gibt es vor allem durch das Urheberrecht rechtliche Grenzen, die neuen technischen Möglichkeiten in vollem Umfang zu nutzen.

Der nachfolgende Beitrag lotet die rechtlichen Probleme bei der Digitalisierung und anschließenden Nutzung von Zeitungen in Archiven aus. Zudem sollen auch die Besonderheiten genuin digitaler Formate angesprochen werden, kommen doch immer öfter lokale Zeitungen nicht mehr in physischer Form in das Archiv, sondern gleich als sogenanntes ePaper in digitaler Form. Das ist aus Gründen der Platzersparnis und auch der Bestandserhaltung durchaus zu begrüßen, schafft aber im Vergleich zur klassischen Papiersammlung rechtliche Probleme eigener Art, auf die im archivischen Alltag geachtet werden sollte. Eng verbunden mit der Frage der urheberrechtlichen Zulässigkeit einer digitalen Nutzung von Zeitungen im Archiv

sind Fragen einer bei der Nutzung möglicherweise zu zahlenden angemessenen Vergütung. Während in der Praxis meist die Zulässigkeit von Nutzungshandlungen im Vordergrund steht, wird die durch diese Nutzungen als Rechtsfolge ausgelöste Vergütungspflicht nur selten angesprochen. Wenn im Archiv aber Digitalisierungsprojekte geplant sind, muss dieses Thema unbedingt mitgedacht werden. Der Beitrag schließt mit einem Ausblick auf die künftigen rechtlichen Entwicklungen bei den Zeitungsdigitalisaten im Archiv.

Die Digitalisierung von Papierzeitungen

Um die urheberrechtlichen Aspekte der Digitalisierung von Papierzeitungen richtig erfassen und bewerten zu können, sollte man sich diesem Thema in drei Schritten nähern. Diese drei Schritte lassen sich auch auf alle anderen urheberrechtlich relevanten Sachverhalte anwenden und erleichtern deren rechtliche Bewertung in der Praxis sehr.

Zunächst muss man sich darüber klarwerden, was rein empirisch passiert (1. Schritt). Sodann ist zu überlegen, in welche urheberrechtlichen Verwertungsrechte durch das empirische Geschehen bzw. die einzelnen Handlungen jeweils eingegriffen wird (2. Schritt). Schließlich ist für jedes (!) Eingriffsgeschehen zu fragen, wie es sich urheberrechtlich rechtfertigen lässt (3. Schritt).

Schritt 1: Was passiert beim Digitalisieren von Papierzeitungen?

Um eine Papierzeitung in digitaler Form verfügbar zu machen, muss man sie zunächst scannen. Der Scan wird dann dauerhaft abgespeichert. Oft möchte man sich aber nicht mit einem einfachen Scan begnügen, sondern ihn durch weitere Funktionalitäten aufwerten. Hier ist vor allem an die Möglichkeit einer Volltextdurchsuchbarkeit zu denken. Dafür wird der Scan mit Hilfe von OCR-Software analysiert und eine zweite, dieses Mal durchsuchbare Fassung erstellt, die neben den bloßen Image-Scan tritt. Sofern man mit dem Scannen auch Zwecke der Langzeitarchivierung verfolgt, könnte das Image-Digitalisat zudem auf verschiedenen Systemen und in unterschiedlichen Formaten abgelegt werden. Die für die Benutzung bestimmten Formate werden schließlich den Nutzerinnen und Nutzern zugänglich gemacht. Hier kann man die Zugänglichmachung in den Räumen des Archivs auf archiveigenen Geräten von der zeit- und ortsunabhängigen Nutzung über das Internet unterscheiden, wobei die Internetnutzung entweder frei und ohne Authentifizierung angeboten wird oder aber nur für angemeldete Nutzerinnen und Nutzer möglich ist. Wir können also drei Bereiche bei der Digitalisierung unterscheiden: erstens die technische Erstellung der digitalen Sekundärform, zweitens ihre Bereit-

stellung zur Benutzung und drittens ihre Vorhaltung in einem System, in dem eine digitale Langzeitarchivierung durchgeführt wird. Mit den genannten Maßnahmen verfolgt das Archiv das Ziel, die Benutzung zu vereinfachen, die empfindlichen Originale zu schonen und die in der Papierzeitung enthaltenen Informationen dauerhaft zu erhalten.

Schritt 2: Eingriffe in urheberrechtliche Verwertungsrechte

Nachdem wir uns Klarheit darüber verschafft haben, was wir bei der Digitalisierung von Papierzeitungen tatsächlich tun, und auch darüber, welche Ziele wir damit verfolgen, müssen wir die einzelnen Arbeitsschritte der Digitalisierung nun urheberrechtlich bewerten. Das Urheberrecht wird überall dort relevant, wo in die an einem urheberrechtlich geschützten Werk bestehenden Verwertungsrechte eingegriffen wird.

Liegt überhaupt ein urheberrechtlich geschütztes Werk vor?

Betreffen die in Frage stehenden Handlungen ein urheberrechtlich nicht oder nicht mehr geschütztes Werk, so sind unsere Überlegungen beendet. Urheberrechtliche Probleme stellen sich nicht. Im Fall von Papierzeitungen wird es allein der Zeitablauf sein, der dafür sorgt, dass die zu digitalisierende Vorlage nicht mehr urheberrechtlich geschützt ist. Zwar dürften bloße Nachrichten und kleine Sachtexte in einzelnen Zeitungsausgaben im Einzelfall nicht die für einen Urheberschutz nach § 2 Abs. 2 Urheberrechtsgesetz (UrhG) nötige Schöpfungshöhe erreichen, sodass bereits aus diesem Grunde gar kein Urheberschutz gegeben ist,¹ doch sind solche sehr differenzierten und wertenden Überlegungen, die zudem mit einer hohen Unsicherheit verbunden sind, nicht praxistauglich. Hier sollte man sich allein auf den Aspekt des Zeitablaufs konzentrieren. Nach § 64 UrhG erlischt das Urheberrecht 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers; danach sind dessen Werke gemeinfrei. Bei einer Zeitung, die 1890 erschienen ist, dürften alle Verfasserinnen und Verfasser der einzelnen Artikel bereits verstorben sein. Allerdings ist es denkbar, dass in der besagten Ausgabe ein im Jahre 1872 geborener 18jähriger Student einen Artikel verfasst hat, der wie der Schriftsteller Ernst Jünger erst mit 102 Jahren stirbt. Die von diesem Studenten verfassten Beiträge wären nach § 69 UrhG erst am 1. Januar 2045 gemeinfrei. Der hier geschilderte Fall ist freilich ungewöhnlich und selten. Normalerweise dürften alle Beiträge einer so alten Zeitung gemeinfrei sein. Tatsächlich müsste man das aber in jedem Einzelfall nachprüfen. Es liegt auf der Hand,

¹ Vgl. Schulze, in: Dreier/Schulze, Urheberrechtsgesetz, 6. Aufl., München 2018, § 2 UrhG, Rn. 97 f.

dass ein solches Vorgehen nicht praktikabel ist und zudem mit zunehmendem Alter der Vorlage die Zahl der noch geschützten Beiträge erheblich abnimmt. In der Praxis hilft man sich daher oft mit einer vereinfachend-pauschalierenden Betrachtung, die das Risiko einer Urheberrechtsverletzung in einem vertretbaren Umfang in Kauf nimmt. Im renommierten Projekt *Digizeitschriften*, das bei der Staats- und Universitätsbibliothek in Göttingen angesiedelt ist,² wird seit Mitte der 2000er-Jahre eine Gemeinfreiheit ab 1925 angenommen.³ Das würde heute bedeuten, alle Zeitungen im Archiv, die vor 1940 erschienen sind, pauschal als gemeinfrei zu behandeln. Für diese Titel würden sich dann keine urheberrechtlichen Fragen mehr stellen. Ihre Digitalisierung und anschließende Nutzung wären dann allein ein technisches Problem.

Welche Verwertungsrechte sind betroffen?

Für noch urheberrechtlich geschützte jüngere Papierzeitungen müssen die geplanten Maßnahmen der Digitalisierung und der digitalen Nutzung jedoch rechtskonform sein. Um das beurteilen zu können, ist zunächst zu fragen, welche urheberrechtlichen Verwertungsrechte durch diese Maßnahmen betroffen sind. Verwertungsrechte sind Rechte, die Urheberinnen und Urhebern kraft Gesetzes automatisch mit der Schaffung eines Werkes zustehen.⁴ Sie betreffen nach § 11 S. 1 UrhG die Nutzung des Werkes und sind in den §§ 15 ff. UrhG geregelt. Hier ist zunächst das Vervielfältigungsrecht nach § 16 Abs. 1 UrhG zu nennen. Jede Form der Digitalisierung und Abspeicherung der Ergebnisse von Digitalisierungen, aber auch von OCR-Verarbeitungen sind eine Vervielfältigung im Sinne des Urheberrechts und greifen damit in das Verwertungsrecht ein.⁵ Zudem könnte man die Umwandlung eines Image-Digitalisats in einen maschinenlesbaren Text durch den Einsatz von OCR-Software auch noch als urheberrechtlich relevante Bearbeitung im Sinne von § 23 UrhG ansehen.⁶ Die anschließende Nutzung der Digitalisate erfolgt durch Zugänglichmachung entweder in den Räumen des Archivs oder über das Internet auf Geräten von interessierten Nutzerinnen und Nutzern. Dabei wird durch die Über-

2 Dazu Gantert, *Bibliothekarisches Grundwissen*, 9. Aufl., Berlin/Boston 2016, S. 400.

3 Dem Verfasser liegt ein Teilnahmevertrag für einen Zeitschriftenherausgeber aus dem Jahr 2006 vor, in dem vereinbart wurde, dass „vereinfachend“ davon ausgegangen wird, dass Artikel aus Zeitschriften bis 1925 gemeinfrei sind. Schreibt man diesen Standpunkt sinngemäß fort, so wird man jetzt das Jahr 1940 als neue Grenze definieren können.

4 Vgl. Schack, *Urheber- und Urhebervertragsrecht*, 9. Aufl., Tübingen 2019, Rn. 412.

5 Vgl. Duppelfeld, *Das Urheberrecht der Bibliotheken im Informationszeitalter*, Tübingen 2014, S. 149.

6 Vgl. Leventer, *Google Book Search und vergleichendes Urheberrecht: Unter Heranziehung des deutschen und des US-amerikanischen Rechts*, Baden-Baden 2011, S. 232.

tragung und Darstellung der jeweils angeforderten Inhalte zum einen eine weitere, meist jedoch flüchtige Vervielfältigung auf einem Endgerät bzw. dessen Bildschirm erzeugt, zum anderen findet ein Übertragungsvorgang an Personen statt, die in keiner persönlichen oder familiären Beziehung zum Archiv stehen, mithin der Öffentlichkeit im Sinn von § 15 Abs. 3 S. 2 UrhG zuzurechnen sind. Während die Darstellungen auf Endgeräten selbst wiederum unter das Vervielfältigungsrecht fallen, stellt die Zugänglichmachung gegenüber Mitgliedern der Öffentlichkeit eine anders geartete Verwertungshandlung dar. Hier kennt das Urheberrecht in § 15 Abs. 2 UrhG das Recht der öffentlichen Wiedergabe. Es bezieht sich auf die unkörperliche Nutzung eines Werkes, worunter auch das bloße Betrachten eines Digitalisats am Bildschirm im Archiv fallen kann.⁷ Wird das Werk Mitgliedern der Öffentlichkeit an Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zur Verfügung gestellt, was bei einer Zugänglichmachung über das Internet der Fall ist, ist das als Unterfall des Verwertungsrechts des Rechts der öffentlichen Wiedergabe als öffentliche Zugänglichmachung im Sinne von § 19a UrhG zu werten. Damit können wir als Ergebnis festhalten, dass durch die Digitalisierung von Zeitungen, die nach 1940 erschienen sind, sowohl das Verwertungsrecht der Vervielfältigung als auch das Verwertungsrecht der öffentlichen Wiedergabe bzw. bei einer Nutzung außerhalb der Räume des Archivs der öffentlichen Zugänglichmachung betroffen sind.

Schritt 3: Die Rechtfertigung der Nutzungshandlungen

Wird in die genannten Verwertungsrechte eingegriffen, gibt es zwei Möglichkeiten, diesen Eingriff urheberrechtlich zu rechtfertigen. Entweder wird er von den Rechteinhabern gestattet, was meist durch die Einräumung von Nutzungsrechten bzw. Lizenzen geschieht, oder es greift eine gesetzliche Schrankenbestimmung. Der Weg der Lizenzierung ist zwar denkbar, ist in der Praxis meist jedoch nicht zielführend. Vollkommen illusorisch wäre es, jeden Autor und jede Autorin eines Zeitungsartikels oder deren Erben um Erlaubnis zu fragen. Der dafür notwendige Rechercheaufwand steht in keinem Verhältnis zum Nutzen. Auch die Zeitungsverlage fallen als einheitlicher Ansprechpartner aus, wenn es um älteres Material geht. Ohne hier auf die Details näher einzugehen, werden Verlage spätestens für die Zeit vor 1966 über keine ausreichenden digitalen Rechte verfügen, die sie rechtsicher an Dritte weiterlizenzieren könnten. Vermutlich ist das schon für die Zeit vor 1995 der Fall, weil erst ab diesem Jahr die digitale Online-Nutzung als bekannte Nut-

⁷ Im Ergebnis ebenso Loewenheim, in: Schricker/Loewenheim, Urheberrecht, 5. Aufl., München 2017, § 52b UrhG, Rn. 1.

zungsart gilt und für Altfälle § 137I UrhG den Zeitungsverlagen im besten Fall nur einfache, nicht übertragbare digitale Nutzungsrechte zuspricht.⁸

Als Konsequenz aus dieser unbefriedigenden Situation bleibt in der Praxis daher nur der Weg über die Schrankenbestimmungen des Urheberrechts. Sie erlauben unter bestimmten, im Gesetz relativ genau festgelegten Voraussetzungen Eingriffe in die den Urheberinnen und Urhebern zustehenden Verwertungsrechte. Um nun passende Schrankenbestimmungen zu finden, gilt es, die einzelnen Nutzungshandlungen gesondert zu betrachten. Zunächst muss die Digitalisierung selbst als vollständige Vervielfältigung einer urheberrechtlich geschützten Vorlage gerechtfertigt werden. Für Archive sind hier nach § 60f Abs. 1 UrhG die für die Bibliotheken geltenden Bestimmungen in § 60e UrhG anzuwenden. Hier ist nach § 60e Abs. 1 UrhG eine vollständige Vervielfältigung von Werken aus den eigenen Beständen zum Zweck der Zugänglichmachung, aber auch der Indexierung sowie der Bestandserhaltung gestattet. Damit ist eine vollständige Digitalisierung von Zeitungen für alle bisher genannten Zwecke des Archivs, also die Zugänglichmachung, die Volltextsuche und die Bestandserhaltung bzw. Langzeitarchivierung zulässig.⁹

Die Digitalisate werden aber nicht bloß zur Sicherung des Bestandes, sondern eben auch zur Nutzung innerhalb oder außerhalb des Archivs angefertigt. Diese Nutzung erfordert zunächst bei der Übertragung auf diverse Endgeräte die Anfertigung weiterer, in der Regel bloß flüchtiger und rein technisch bedingter Vervielfältigungen. Diese Übertragungskopien sind nach § 44a UrhG vor allem dann zulässig, wenn sie einer rechtmäßigen Nutzung dienen.

Für die weiteren Überlegungen ist nach den unterschiedlichen Nutzungsszenarien zu differenzieren. So gelten für die Nutzung im Haus andere Regeln als für die Nutzung außer Haus. Bei der Nutzung außer Haus ist zu unterscheiden, ob die allgemeine Öffentlichkeit oder nur einzelne Nutzerinnen und Nutzer einen Zugang erhalten sollen. Die Nutzung im Archiv selbst kann über den sogenannten elektronischen Leseplatz bzw. ein Terminal erfolgen. Einschlägig als Schrankenbestimmung ist hier über den Verweis in § 60f Abs. 1 UrhG die Terminalschranke für Bibliotheken nach § 60e Abs. 4 UrhG. Danach ist die Nutzung von Digitalisaten von Werken, die sich im eigenen Bestand befinden, an einem Terminal in den Räumen der Einrichtung zu Forschungszwecken und privaten Studien, was beides jeweils nicht kommerziell sein darf, zulässig. Die Nutzerinnen und Nutzer dürfen sogar

8 Vgl. Heckmann, in: Spindler/Schuster, Recht der elektronischen Medien, 4. Aufl., München 2019, § 137I UrhG, Rn. 20–24.

9 Ausdrücklich zur Volltextsuche Stieper, in: Schrickler/Loewenheim, Urheberrechtsgesetz, 6. Aufl., München 2020, § 60e UrhG, Rn. 10.

eigene Vervielfältigungen anfertigen. Leider gibt es bei § 60e Abs. 4 UrhG die Einschränkung, dass lediglich Beiträge aus Fachzeitschriften oder wissenschaftlichen Zeitschriften am Terminal gezeigt werden dürfen. Mit dieser Formulierung sollte ausweislich der Gesetzesmaterialien eine Nutzung gerade von Tageszeitungen verhindert werden.¹⁰ Allerdings ist zu bedenken, dass Zeitungen in Archiven auch vergriffene Werke sind, die wiederum am Terminal problemlos und sogar vollständig genutzt werden dürfen. Im Ergebnis ist eine vollständige Nutzung historischer Zeitungen daher nach § 60f Abs. 1 i. V.m § 60e Abs. 4 UrhG zulässig.¹¹

Für die Nutzung außer Haus ist zwischen einer allgemeinen Zugänglichkeit im Internet und einer passwortgestützten Zugänglichkeit für einen eingeschränkten Nutzerkreis zu unterscheiden. Für die eigene wissenschaftliche, nichtkommerzielle Forschung können nach § 60c Abs. 1 und Abs. 3 UrhG einem bestimmt abgegrenzten Kreis von Personen vergriffene Werke, wozu nach hier vertretener Ansicht auch historische Zeitungen gehören, zugänglich gemacht werden. Hier ist an konkrete Forschungsvorhaben zu denken, bei denen das Archiv Zugriff auf die eigenen digitalisierten Bestände eröffnet. Die Schranke in § 60c UrhG privilegiert nicht Archive als Institution, sondern die Forschenden. Archive können die Schranken aber nutzen, insoweit sie für die Forschung unterstützende Dienstleistungen bereitstellen.

Ist die Außerhausnutzung für konkrete Forschungsvorhaben einfach möglich, so stellt sich die freie Zugänglichkeit von historischen Zeitungen über das Internet als erheblich problematischer dar. Es sei nur angemerkt, dass hier neben urheberrechtlichen auch datenschutzrechtliche Fragen zu beachten sind, auf die in diesem Beitrag aber nicht näher eingegangen werden kann.¹² Aus Sicht des Urheberrechts muss für jede Nutzung im Internet eine Schranke für einen Eingriff in das Recht der öffentlichen Zugänglichmachung nach § 19a UrhG gefunden werden. Hier gibt es im Urheberrechtsgesetz abgesehen von dem schon genannten § 60c UrhG, der aber nur die Zugänglichkeit gegenüber einem kleinen Kreis von Personen ermöglicht, nur die Schranke des § 61 UrhG, der die Nutzung verwaister Werke unter bestimmten, recht aufwändigen Voraussetzungen gestattet. Da aber nicht davon auszugehen ist, dass die Verfasserinnen und Verfasser von Zeitungsbeiträgen bzw. deren Rechtsnachfolger durchgängig nicht mehr zu ermitteln sind, scheidet diese Vorschrift für eine einfache Zurverfügungstellung in der Praxis aus.

10 Vgl. Bundestagsdrucksache 18/13014, S. 28.

11 Im Ergebnis ebenso Stieper, in: Schricker/Loewenheim, Urheberrecht, 6. Aufl., München 2020, § 60a UrhG, Rn. 20.

12 Vgl. dazu Steinhauer, in: Specht/Mantz, Handbuch Europäisches und deutsches Datenschutzrecht, München 2019, Datenschutz in Kultureinrichtungen, Bibliotheken und Archiven (§ 25), Rn. 29.

Es wurde eingangs gesagt, dass nur eine Schranke oder eine Lizenz einen Eingriff in die hier in Frage stehenden urheberrechtlichen Verwertungsrechte rechtfertigen kann. Die Lizenzlösung wurde insbesondere für ältere Zeitungen als nicht realistisch bzw. rechtlich unsicher verworfen. Allerdings gibt es für Zeitungen, die vor 1966 erschienen sind, grundsätzlich die Möglichkeit, sie über eine Verwertungsgesellschaft als sogenannte vergriffene Werke nach § 51 Verwertungsgesellschaftengesetz (VGG) zu lizenzieren. Derzeit besteht wegen einer fehlenden Rahmenvereinbarung mit der VG Wort eine solche Möglichkeiten für Zeitungen aber leider noch nicht.¹³ Man sollte aber von diesem Weg schon einmal gehört haben, da er in Zukunft für die freie Zugänglichkeit von Zeitungen im Internet sicher an Bedeutung gewinnen wird.

Wir können damit festhalten, dass Archive alle historischen Zeitungen in ihrem Bestand digitalisieren dürfen. Sie dürfen darüber hinaus diese Zeitungen in ihren Räumen ihren Nutzerinnen und Nutzern an einem Terminal bzw. einem elektronischen Leseplatz zugänglich machen. Die Zeitungen dürfen dort auch als durchsuchbarer Volltext angeboten werden. Die Digitalisate dürfen überdies für Maßnahmen der Langzeitarchivierung genutzt werden.

Die Nutzung von elektronischen Zeitungen (ePaper)

Geht es bei der Digitalisierung von Zeitungen um Bestände aus Papier, stellt sich die Rechtslage bei rein elektronischen Zeitungen anders dar. Da mittlerweile viele Tageszeitungen auch in einer digitalen Fassung erscheinen, kann es für Archive attraktiv sein, diese Zeitungen gleich in digitaler Form zu übernehmen und sich damit den in der Praxis eher lästigen Umgang mit analogen Originalen zu ersparen. So praktisch das auf den ersten Blick sein mag, in rechtlicher Hinsicht stellt ein ePaper eine gewisse Herausforderung dar. Anders nämlich als bei der Papierzeitung erwirbt das Archiv hier kein Eigentum an einem Gegenstand mit der Folge, dass es über die Nutzung dieses Gegenstandes als Eigentümer weitgehend frei entscheiden könnte, sondern bekommt bloß Daten übermittelt. Da diese Daten aus urheberrechtlich geschützten Werken bestehen, stellt ihre Nutzung auf verschiedenen Endgeräten und ihre dauerhafte Speicherung immer auch einen Eingriff in das Vielfältigungsrecht und das Recht der öffentlichen Wiedergabe dar. Soweit keine urheberrechtlichen Schrankenbestimmungen greifen, richtet sich die Nutzung nach einem eigens abzuschließenden Lizenzvertrag. Einen solchen Vertrag abzuschließen ist in der Praxis allgemein üblich, denn es ist nicht zu erwarten, dass ohne eine

¹³ Vgl. § 1 Abs. 3 des Rahmenvertrages zur Nutzung von vergriffenen Werken in Büchern vom 21. Januar 2015, Fundstelle: Lansky/Kesper, Bibliotheksrechtliche Vorschriften, 4. Aufl., Frankfurt am Main, Nr. 1420 [Stand: 8. Erg.-Lfg. 2015].

solche Absprache ein Zeitungsverlag seine digitalen Inhalte einfach so an ein Archiv übermittelt. Da es keine verbindliche Musterlizenz für die Nutzung von Zeitungen in Archiven gibt, sollten Archive unbedingt darauf achten, dass sie alle beabsichtigten Nutzungsformen auch tatsächlich realisieren dürfen. Neben der Bereitstellung an Nutzerinnen und Nutzer sind hier vor allem Maßnahmen der Langzeitarchivierung zu nennen. Idealerweise ist alles das, was das Archiv benötigt, einvernehmlich im Lizenzvertrag geregelt. Wo das nicht der Fall ist, können ergänzend Schrankenbestimmungen zur Anwendung kommen. Hier gilt nach § 60g Abs. 1 UrhG, dass in den §§ 60a bis 60f UrhG erlaubte Nutzungen vertraglich nicht ausgeschlossen werden dürfen.¹⁴ Das bedeutet, dass ein ePaper genauso genutzt werden kann wie eine digitalisierte Papierzeitung. Allerdings gibt es hier eine wichtige Ausnahme: Nach § 60g Abs. 2 UrhG kann für die Nutzung am Terminal, die ja der häufigste Nutzungsfall im Archiv sein dürfte, etwas vom Gesetz nachteilig Abweichendes vereinbart werden. Insoweit gilt es, diesem Teil eines möglichen Lizenzvertrages besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Vergütungspflichten

Soweit die Nutzung von digitalisierten Zeitungen und ePapers auf Grundlage von gesetzlichen Schrankenbestimmungen erfolgt, ist diese, sofern die im Gesetz formulierten Voraussetzungen eingehalten werden, rechtmäßig und legal. Als Rechtsfolge dieser legalen Nutzung sieht das Gesetz in einigen Fällen einen Anspruch auf Zahlung einer angemessenen Vergütung vor. Ausnahmsweise vergütungsfrei sind die nach § 44a UrhG erlaubten flüchtigen und technisch bedingten Vervielfältigungen bei der Übertragung der Digitalisate auf verschiedene Endgeräte. Ebenfalls vergütungsfrei sind nach § 60h Abs. 2 Nr. 2 UrhG die Vervielfältigungen im Rahmen der Erstellung eines durchsuchbaren Volltextes sowie die Vervielfältigungen zum Zwecke der Bestandserhaltung. Die Digitalisierung als solche, also die erste Vervielfältigung der Papiervorlage, ist nach § 60h Abs. 1 S. 2 UrhG i.V.m. §§ 54 bis 54c UrhG zu vergüten, und zwar bloß in Form der sogenannten Geräteabgabe, die beim Erwerb des Scanners bereits bezahlt wird. Eigene Zahlungen des Archivs für die einzelnen Vervielfältigungen selbst sind nicht vorgesehen. Die Zugänglichmachung am Terminal nach §§ 60f Abs. 1, 60e Abs. 4 UrhG oder über einen authentifizierten Fernzugriff nach § 60c UrhG ist nach § 60h Abs. 1 UrhG „angemessen“ zu vergüten. Den Vergütungsanspruch kann nach § 60h Abs. 4

¹⁴ Das gilt nach § 137o UrhG nicht für Verträge, die vor dem 1. März 2018 geschlossen worden sind. Hier ist dann im Einzelfall durch Auslegung festzustellen, inwieweit eine Schrankenregelung dem vertraglich Vereinbarten vorgeht.

UrhG nur eine Verwertungsgesellschaft geltend machen. Leider gibt es hier keinen speziell für Zeitungen ausgearbeiteten Tarif. Allerdings gibt es zwischen der VG Wort und dem Bund und den Ländern einen „Rahmenvertrag zur Vergütung von Ansprüchen nach § 60e Abs. 4 i. V. m. § 60h Abs. 1 UrhG“,¹⁵ dem von der öffentlichen Hand getragene Archive beitreten können. Nach § 4 Abs. 1 des Vertrages beträgt die angemessene Vergütung einmalig 120 % des Nettoladenpreises eines „Schriftwerkes“. Der Vertrag sieht vor, für bestimmte besondere Werkgruppen andere Vergütungen zu ermöglichen. Hier müsste man für Zeitungen, bei denen eine Berechnung nach dem jeweiligen Ladenverkaufspreis ja wenig sinnvoll ist, vielleicht noch Fallgruppen entwickeln. Gleichwohl gibt der genannte Prozentsatz einen gewissen Anhaltspunkt, mit welcher Vergütung hier zu rechnen ist. Das Archiv müsste die jeweilige Nutzung nachhalten und dokumentieren. Die am Ende zu zahlende Vergütung kann übrigens im Rahmen der kostenrechtlichen Bestimmungen an die Nutzerinnen und Nutzer weitergereicht werden, was freilich zusätzlichen Verwaltungsaufwand bedeutet. Ob die genannte Vergütung, die beim Betrachten von Mikroformen ja nicht anfällt und allein durch die Technik der Darbietung anfällt, rechtspolitisch sinnvoll ist, darf jedenfalls für Nutzungen im Archiv mit guten Gründen bezweifelt werden. Möchte man gleichwohl in den Archiven eine Terminalnutzung von Zeitungsdigitalisaten anbieten, sollten die archivischen Fachverbände das Gespräch mit der Verwertungsgesellschaft suchen, um auf einen speziellen Tarif für historische Zeitungen in Archiven hinzuwirken. Das gilt auch für Nutzungen im Rahmen von § 60c UrhG, über deren Vergütung üblicherweise nur innerhalb des Hochschulwesens diskutiert wird.

Ausblick

Die soeben aufgezeigten rechtlichen Möglichkeiten sind nur eine Momentaufnahme. Sie stellen das derzeit geltende Urheberrecht dar. Dabei ist jetzt schon absehbar, dass es sehr bald Änderungen an dieser Rechtslage geben wird. Zunächst besteht hinsichtlich der Schranken in den §§ 60a bis 60f UrhG die Unsicherheit, ob sie überhaupt und zudem in welcher Form über das Jahr 2023 hinaus Bestand haben werden, denn sie sind nach § 142 Abs. 2 UrhG nach dem 1. März 2023 nicht mehr anzuwenden. Hintergrund dieser Befristung sind erhebliche rechtspolitische Meinungsverschiedenheiten über die richtige Form ausgewogener Schranken für Bildung und Wissenschaft, vor allem mit Blick auf eigene digitale Angebote von

15 Fundstelle: Lansky/Kesper, *Bibliotheksrechtliche Vorschriften*, 4. Aufl., Frankfurt am Main, Nr. 1416 [Stand: 12. Erg.-Lfg. 2019].

Verlagen. Auch wenn die hier beschriebenen Nutzungen im Archiv nicht im Mittelpunkt der Diskussion stehen, ist doch zu bedenken, dass § 52b UrhG a.F. als Vorgängernorm von § 60e Abs. 4 UrhG bereits Gegenstand mehrerer Gerichtsverfahren war,¹⁶ sodass es wahrscheinlich ist, dass es bei einer möglichen Entfristung der Schrankenbestimmungen für Bildung und Wissenschaft zu Änderungen bei der Terminalnutzung kommen könnte.

Ganz sicher verändern werden sich die Rechtsgrundlagen bei der Nutzung vergriffener Werke. Durch die europäische Richtlinie 2019/790 vom 17. April 2019 über das Urheberrecht und die verwandten Schutzrechte im digitalen Binnenmarkt und zur Änderung der Richtlinien 96/9/EG und 2001/29/EG, die sogenannte DSM-Richtlinie, sind neue verbindliche Vorgaben für das Urheberrecht in Europa geschaffen worden.¹⁷ Die Bestimmungen der Richtlinie, die nach ihrem Art. 29 Abs. 1 bis zum 7. Juni 2021 umgesetzt sein müssen, enthalten in den Art. 8 bis 11 Regelungen über die Nutzung vergriffener Werke. Es ist das Ziel der Richtlinie, den Einrichtungen des Kulturerbes, wozu nach Art. 2 S. 1 Nr. 3 der Richtlinie auch die Archive gehören, eine leichtere Nutzung dieser Werke durch Digitalisierung und Online-Stellung zu ermöglichen. Die Richtlinie enthält in Art. 6 zudem eine verbindliche Schrankenbestimmung, um für den Erhalt des kulturellen Erbes notwendige Vervielfältigungen zu erlauben. Es bleibt daher abzuwarten, inwieweit sich bei der Umsetzung der Richtlinie in nationales Recht die rechtlichen Rahmenbedingungen für die digitale Nutzung von Zeitungen in Archiven verändern und hoffentlich auch verbessern werden.¹⁸

Fazit

In Archiven gesammelte gedruckte Zeitungen können aus Gründen der Bestandsicherung vollständig digitalisiert werden. Sie können überdies auch Nutzerinnen und Nutzern an einem Terminal im Archiv zugänglich gemacht werden. Allerdings ist dafür eine angemessene Vergütung zu zahlen. Ein speziell auf Archive zugeschnittener Tarif existiert derzeit nicht. Perspektivisch ist eine Nutzung von Zeitungen als vergriffene Werke sogar über das Internet denkbar, allerdings ist hier noch die Umsetzung der DSM-Richtlinie von 2019 in das deutsche Urheberrecht bzw.

16 Vgl. Loewenheim, in: Schricker/Loewenheim, Urheberrecht, 5. Aufl., München 2017, § 52b UrhG, Rn. 11 f.

17 Fundstelle: Amtsblatt der Europäischen Union 2019 L 130/92.

18 Vgl. de la Durantaye/Raue, Urheberrecht und Zugang in einer digitalen Welt – Urheberrechtliche Fragestellungen des Zugangs für Gedächtnisinstitutionen und die Digital Humanities, in: Recht und Zugang 2020, S. 83–94.

der Abschluss eines Rahmenvertrages für die Nutzung vergriffener Werke mit der VG Wort abzuwarten. Hat ein Archiv Zeitungen als ePaper in seinen Beständen, die direkt vom Zeitungsverlag bezogen worden sind, so richten sich die Nutzungsmöglichkeiten grundsätzlich nach dem zwischen Archiv und Zeitungsverlag geschlossenen Lizenzvertrag, wobei die gesetzlichen Schrankenbestimmungen bei neueren Verträgen ein Mindestnutzungsniveau absichern.

Creative Commons-Lizenzen – Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung in Archiven

von Burkhard Beyer

Archive geben Scans oder Reproduktionen von Archivalien in der Regel nur dann heraus, wenn sie den Nutzern klare Regeln für die Nutzung, die Weitergabe und die Veröffentlichung vorgeben können. Das ist bei älteren und damit urheberrechtlich gemeinfreien Werken aber gar nicht so einfach. Können die durch das Internet weit verbreiteten „Creative Commons-Lizenzen“ (CC-Lizenzen) hierfür eine Lösung sein? Ist damit ein Regelwerk verfügbar, das den Intentionen der Archive entspricht? In einigen Bereichen ist das durchaus möglich – aber es gibt klare Grenzen, die nicht überschritten werden sollten. Alles darüber hinaus ist als eine unsachgemäße, genau genommen sogar als eine missbräuchliche Anwendung anzusehen.¹

Was sind Creative Commons-Lizenzen?

Wer sich mit der Online-Enzyklopädie „Wikipedia“ beschäftigt, egal ob als Nutzer oder als Autor, kommt an „Creative Commons-Lizenzen“ kaum vorbei. Jedes Bild, jeder Text ist mit unübersehbaren Hinweisen versehen, unter welcher Lizenz das jeweilige Werk veröffentlicht ist. Ohne diese Lizenzen, mit denen Autoren bewusst auf bestimmte Rechte an ihren Bildern und Texten verzichten, wäre Wikipedia als offenes Online-Portal gar nicht möglich. Umgekehrt hätten die Creative Commons-Lizenzen ohne das internationale Wikipedia-Projekt schwerlich ihre heutige Bekanntheit erreicht, sie wären bestenfalls Internetaktivisten ein Begriff. Inzwischen haben die CC-Lizenzen sogar Vorläufer wie die zwischenzeitlich durchaus verbreitete GNU-Lizenz weitgehend verdrängen können.²

1 Gegenüber der am 29. November 2019 im Rahmen des Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive in Halle (Saale) vorgetragenen Darstellung ist die schriftliche Fassung noch einmal überarbeitet, erweitert und zugespitzt. Die problematischen Punkte werden so hoffentlich besser deutlich.

2 Im Rahmen des Mitte der 1980er-Jahre begonnenen GNU-Projektes zur Erstellung eines offenen Betriebssystems entstand 1989 auch eine Lizenz zur freien Nutzung dieser Software. Diese „GNU-Lizenz“ (eigentlich GNU General Public License oder GNU GPL) wurde inzwischen so weiterentwickelt, dass die Lizenzierung auf CC-Lizenzen umgestellt werden kann. Siehe dazu <https://de.wikipedia.org/wiki/GNU-Projekt>; https://de.wikipedia.org/wiki/GNU_General_Public_

Für eine erste Orientierung bietet sich der ausführliche Wikipedia-Beitrag über „Creative Commons“ an.³ Die wichtigste Klarstellung steht dabei gleich am Anfang: Creative Commons ist keine Lizenz, sondern eine Organisation – eine 2001 von Privatpersonen in den USA gegründete Organisation, die sich bis heute durch Spenden finanziert. Als maßgeblicher Initiator gilt der renommierte, 1961 geborene Juraprofessor Larry Lessing, der heute an der Harvard Law School der Harvard University lehrt und als Spezialist für Urheberrecht gilt.⁴ Die Organisation „Creative Commons“ erarbeitet und veröffentlicht seit 2002 Lizenzen, die von jedem Interessierten nach Belieben für eigene Zwecke übernommen werden können.⁵ Schon mehrmals haben sich die veröffentlichten Lizenzen als nicht ausführlich oder nicht präzise genug herausgestellt, weshalb inzwischen die Fassungen 1.0 bis 4.0 veröffentlicht sind. Die deutsche Fassung der Wikipedia stützt sich überwiegend auf die 2007 erschienene Version 3.0. Die früheren Fassungen wurden auch deshalb ersetzt, weil sie Regelungen enthalten, deren Anwendung heute nicht mehr empfohlen wird. Außer Kraft gesetzt werden können sie aber nicht – ist ein Bild einmal unter einer bestimmten Lizenz veröffentlicht, ist dies im Nachhinein nicht mehr zu ändern. Konkret gesprochen: Hat sich ein Nutzer ein Bild mit dem Vermerk „CC Version 2.0“ heruntergeladen, dann darf er darauf vertrauen, dass die damit verbundenen Nutzungsmöglichkeiten auch Jahre später noch gelten. Einmal aus der Hand gegebene Rechte können also nicht wieder zurückgefordert werden. CC-Lizenzen sind damit ausgesprochen nutzerorientiert und nutzerfreundlich.

Neben der Unterscheidung der Versionen 1 bis 4 gibt es noch weitere, länderspezifische Unterschiede. Seit 2004 gibt es Versionen der Lizenzen, die nicht nur übersetzt, sondern auch an die juristischen Besonderheiten und Begrifflichkeiten des jeweiligen Landes angepasst sind. Die länderspezifische Anpassung von Lizenzen wird dabei als „Portierung“ bezeichnet. Bis heute bevorzugt benutzt wird die Portierung der Fassung 3.0 für Deutschland. Für die 2013 herausgegebene Version 4.0 liegt seit 2017 zwar ebenfalls eine Portierung vor, sie findet bislang aber kaum Nutzer.⁶ Offenbar bietet sie für eine Anwendung wie Wikipedia keine nennenswer-

License; zum Verhältnis von GNU zu CC-Lizenzen siehe https://de.wikipedia.org/wiki/GNU-Lizenz_%C3%BCr_freie_Dokumentation [Stand: 28.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

3 https://de.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons

4 https://de.wikipedia.org/wiki/Lawrence_Lessig

5 <https://creativecommons.org/>

6 Zur Veröffentlichung der deutschen Fassung siehe <https://de.creativecommons.org/index.php/2017/01/23/es-ist-vollbracht-die-ccpl-4-0-in-offizieller-deutscher-uebersetzung-ist-da/>, dort auch alle Links zur Creative Commons-Seite. Die Seite von „Creative Commons Deutschland“ scheint seit 2018 nicht mehr gepflegt zu werden.



Abb. 1: Symbole für die verschiedenen CC-Lizenzen (Quelle: https://de.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons; die Abbildungen sind gemeinfrei)

ten Vorteile. Für Österreich und die Schweiz liegen eigene Portierungen vor, es gibt also keine einheitliche Fassung für den deutschen Sprachraum.

Neben den Versionen und den länderspezifischen Anpassungen gibt es weitere Unterschiede zwischen den verschiedenen Creative Commons-Lizenzen zu beachten. Der jeweilige Rechteinhaber kann entscheiden, wie weit er mit der Freigabe gehen will, ob er sich also gar keine, einige oder viele Rechte vorbehalten. Um diese Vorbehalte leicht erkennbar machen zu können, sind für die verschiedenen Stufen sowohl Abkürzungen als auch Symbole (Abb. 1) entwickelt worden. Vier mögliche, bedingt miteinander kombinierbare Einschränkungen sind von Bedeutung.

Erste Einschränkungsoption: „ND“. Die Abkürzung steht für „No Derivatives“, es ist damit jede Bearbeitung des Werkes untersagt.⁷ Diese Einschränkung stammt noch aus den ersten Versionen der Creative Commons-Lizenzen, sie hat sich nicht durchgesetzt und wird heute kaum noch verwendet. Mit der Bearbeitung ihrer Bilder (also etwa dem Beschnitt, der Farbveränderung, der künstlerischen Verfremdung, dem Einbau in Collagen etc.) haben die meisten Rechteinhaber offenbar keine Probleme. Eine kreative Weiterverarbeitung ist also durchaus möglich – vorbehalten wird allerdings auch in den neueren Lizenzen die Pflicht, auf vorgenommene Änderungen hinzuweisen.

Zweite mögliche Einschränkung: „NC“, das steht für „Non Commercial“, also das Verbot der kommerziellen Nutzung des Werkes.⁸ Auch diese Einschränkungsmöglichkeit wird in den freien Internetplattformen kaum noch verwendet, vor allem wohl deshalb, weil die Grenze zwischen kommerziellen und nichtkommerziellen Nutzungen kaum zu ziehen ist. Auch Archive sollten sehr genau prüfen, ob sie eine

⁷ Diese Einschränkungsoption ist in der Version 3.0 stets mit der Pflicht zur Namensnennung und dem Ausschluss kommerzieller Nutzung verbunden, siehe <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/>

⁸ Diese Einschränkungsoption ist in der Version 3.0 stets mit der Pflicht zur Namensnennung verbunden, siehe <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/de/>

solche Unterscheidung wirklich trennscharf vornehmen können und wollen. Wenn ein Heimatverein ein Bild mit CC-Lizenz in seinen Kalender aufnimmt und diesen dann beim Stadtfest für fünf Euro verkauft, dann ist das eindeutig eine kommerzielle Nutzung – aber will man so eine Verwendung wirklich ausschließen? Und auch ein Repro aus einer Akte, das als Faksimile in eine Doktorarbeit aufgenommen wird, muss als kommerzielle Nutzung angesehen werden – zumindest solange Dissertationen gedruckt und für Geld verkauft werden.⁹ Für die Fragwürdigkeit der Grenzziehung ließen sich zahlreiche weitere Beispiele angeben. Aber selbst wenn es einem Verleger einmal gelingen sollte, mit dem Druck von CC-Bildern ein gutes Geschäft zu machen, dann ist dagegen eigentlich nichts einzuwenden – es sei denn, ein Archiv hätte vor, selbst in dieses Geschäft einzusteigen.

Sehr häufig verwendet wird – die dritte mögliche Einschränkung – der Zusatz „BY“, er steht für „Attribution“ und fordert die Nennung des Urhebers bzw. des Eigentümers der Nutzungsrechte;¹⁰ Bestandteil dieser Form der Nutzungsbeschränkung ist zudem die Auflage, auf vorgenommene Änderungen hinzuweisen.¹¹ Die bei Wikipedia sehr ernst genommene Pflicht zur Namensnennung ist bemerkenswert, da die Mehrzahl der Autoren unter Pseudonym veröffentlicht. Für Archive, die CC-Lizenzen nutzen, ist dieser Vorbehalt von zentraler Bedeutung. Sie leiten daraus die Pflicht zur Nennung des Aufbewahrungsortes und der Signatur ab, was zu ihren zentralen Anliegen bei der Herausgabe von Kopien gehört. Genau genommen geht es bei der „BY“-Auflage aber nicht um den Aufbewahrungsort, sondern um den Urheber – auf das Problem wird noch zurückzukommen sein.

Schließlich ist als vierte wichtige Einschränkung noch der Zusatz „SA“ für „Share Alike“ zu erwähnen. Das geschützte Material darf also beliebig weitergegeben werden, aber immer nur zu den gleichen Bedingungen. Wenn also, um ein Beispiel zu nennen, ein Verlag ein CC-Bild in einen Bildband aufnimmt, dann darf er dieses Bild nicht zum Verlagseigentum erklären und die weitere Nutzung in keiner Weise einschränken – die bisweilen das Gegenteil behauptenden, standardisierten Formulierungen im Impressum sind in diesem Fall schlicht wirkungslos. Ein anderer Fall: Wer ein CC-Bild in eine selbst erstellte Datenbank aufnimmt, hat zwar unbestritten das Urheberrecht an der Datenbank, nicht aber automatisch auch an allen darin enthaltenen Werken. Auch hier kann der Hinweis „kopieren verboten“ schlicht unwirksam sein. Die „SA“-Einschränkung schließt die Verwendung solcher Bilder

⁹ Die bisweilen vertretene Ansicht, dass wissenschaftliche Nutzungen grundsätzlich immer als nicht-kommerziell anzusehen sind, stellt eine unzulässige Vereinfachung dar.

¹⁰ „BY“ ist keine Abkürzung, gemeint ist offenbar das gleichgeschriebene englische Wort.

¹¹ <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/de/>

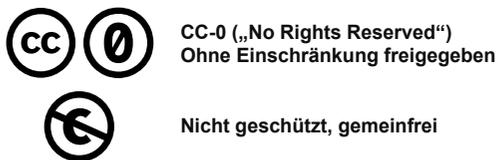


Abb. 2: Symbole für gemeinfreie Werke

in sozialen Netzwerken übrigens generell aus. Diese Plattformen beanspruchen in ihren Geschäftsbedingungen sehr weitgehende Rechte an allen hochgeladenen Bildern, sodass von „Share Alike“ keine Rede mehr sein kann.

Die beiden Attribute BY und SA sind in der Praxis weit verbreitet und eindeutig vorherrschend. Und da die deutsche Version 3.0 die immer noch gebräuchliche ist, hat sich die Lizenz „CC-BY-SA 3.0-DE“ bei Wikipedia, aber auch weit darüber hinaus gewissermaßen als Standard etabliert.

Eine wichtige Grenze der Creative Commons-Lizenzen ist noch zu erwähnen. Gelegentlich findet man auch die Kombination aus dem „CC“-Symbol und der Ziffer Null im Kreis. „CC-Zero“ heißt das bisweilen auch und soll verdeutlichen, dass an diesem Werk keinerlei Rechte geltend gemacht werden. Der Rechteinhaber verzichtet also ganz bewusst auf alle Rechte und erklärt sein Werk damit schon vor Ablauf aller Schutzfristen für gemeinfrei. Diese vollständige Freigabe setzt allerdings voraus, dass es überhaupt Rechte gab, auf die verzichtet werden konnte. Ist ein Werk aufgrund seines Alters ohnehin schon gemeinfrei, dann sollte man CC-Lizenzen gar nicht erst bemühen. Statt „CC-0“ sollte man dann das durchgestrichene „C“ im Kreis verwenden, das ein gemeinfreies Werk kennzeichnet (Abb. 2).

Praktische Anwendung

Wie funktionieren Creative Commons-Lizenzen in der Praxis? Das Internet vereinfacht die Nutzung ganz erheblich, denn für alle Versionen stehen im Netz Links zur Verfügung, die man leicht und gefahrlos kopieren kann. Besonders einfach ist die Netzveröffentlichung, denn hier kann man direkt unter das Bild beispielsweise den knappen Hinweis „CC-BY-SA 3.0“ setzen und diesen als Link definieren. In Druckwerken oder auch in Fernsehbeiträgen kann man solche Links zwar nicht anklicken, aber schon die Erwähnung der Kurzform reicht aus. Die Lizenzen sind inzwischen so bekannt, dass sie ohne weitere Erläuterungen auch abgekürzt zitiert werden können – das unterscheidet die CC-Lizenzen etwa von der ähnlich aufgebauten, noch zu behandelnden „Datenlizenz Deutschland“, die bislang nur geringe Verbreitung gefunden hat. Der in Abbildung 3 gezeigte Screenshot aus einem Fernsehbeitrag zeigt, dass sich mit Hilfe der CC-Lizenzen korrekte Nachweise auch



Abb. 3: Korrekte Angabe von CC-Lizenzen in einem Beitrag des „Neo Magazin Royale“ mit Jan Böhmermann vom 14. November 2019 (Quelle: https://www.youtube.com/watch?time_continue=3&v=kFZKaXi7HyM&feature=emb_title, vgl. Minute 16:40). Im Beitrag ging es um die unstrittenen Erbansprüche der Hohenzollern-Familie.

in vermeintlich flüchtigen Medien – die dank der Mediatheken und YouTube ja gar nicht mehr so flüchtig sind – ohne Weiteres realisieren lassen.

Wenn man einen Link setzen kann, dann sollte der nicht zur passenden Wikipedia-Seite, sondern immer zum Original führen, also zur amerikanischen Creative Commons-Seite, auf der auch alle Übersetzungen und Portierungen verfügbar sind; Abbildung 4 zeigt die Seite für Version 3.0 in der üblichen BY-SA-Variante. Die Creative Commons-Seite bietet eine knappe, verständliche Zusammenfassung der Lizenz (hier also: Nennung des Urhebers oder Eigentümers, Weitergabe unter gleichen Bedingungen, Kenntlichmachung von eventuellen Veränderungen) und ihrer Verwendungsmöglichkeiten. Ein Link führt zur Langversion der Lizenz in der jeweiligen länderspezifischen Portierung.¹² Eine praktische Bedeutung haben die Vollversionen kaum, denn sie gehen über den Regelungsbedarf der meisten Anwender bei Weitem hinaus. Sie versuchen eine juristisch wasserdichte, gerichtsfeste Fassung anzubieten. Ob sie wirklich gerichtsfest sind, muss offen bleiben, denn wie so oft im Urheberrecht mangelt es auch hier an einschlägigen Urteilen. Dass

¹² Einschränkung ist anzumerken, dass die Vollversion der deutschen 3.0-Fassung während der Erstellung des Vortrags und der Aufsatzversion nicht abrufbar war, der entsprechende Link führte nur zu einer Fehlermeldung.



Abb. 4: Screenshot der Creative-Commons-Seite, hier die Version 3.0 in der verbreiteten BY-SA-Variante (Quelle: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/>)

CC-Lizenzen die Gerichte bislang kaum beschäftigt haben, kann aber auch als positives Zeichen gewertet werden. In den wenigen verhandelten Fällen ist die grundsätzliche Gültigkeit dieser Lizenzen nicht in Frage gestellt worden.¹³

Die vergleichsweise einfache Anwendung zählt unbestritten zu den Vorteilen der CC-Lizenzen. Man muss als Archiv keine eigenen Nutzungsbedingungen formulieren und diese mit der Rechtsabteilung des Trägers langwierig abstimmen – man übernimmt einfach einen vorgefertigten Text und verlässt sich auf dessen Gültigkeit. Zu den Vorteilen zählt weiterhin, dass mit CC-Lizenzen auch die Nutzung von Digitalisaten im Internet zufriedenstellend zu regeln ist. Diese Nutzungsart wird in den Benutzungsordnungen der meisten Archive immer noch übergangen oder mit unangemessenen Hürden oder Gebühren versehen. Da man das Kopieren von Bildern im Netz ohnehin nicht kontrollieren kann, löst man mit der Freigabe der Bilder viele Probleme.

¹³ Einige bekannt gewordene Fälle sind aufgeführt in https://de.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons#Rechtsprechung. Die meisten der vor Gericht behandelten Fälle betreffen Verstöße gegen die NC-Einschränkung.

Wofür sind CC-Lizenzen im Archiv anwendbar?

Creative Commons-Lizenzen, das dürfte nach der bisherigen Darstellung klar geworden sein, sind nicht für Archive entwickelt worden.¹⁴ Bei ihrer Entwicklung war erst recht nicht daran gedacht, eine Lizenz für die Weitergabe von Aktenkopien bereitzustellen. CC-Lizenzen sind in erster Linie gedacht für Fotografen und Autoren, die für die Veröffentlichung von Bildern und Texten im Internet (insbesondere bei Wikipedia) auf einen Teil ihrer Urheberrechte freiwillig verzichten, um eine offene, nichtkommerzielle, leicht nutzbare Plattform im Netz überhaupt erst zu ermöglichen. Wenn Archive diese Lizenzen für ihre Zwecke nutzen wollen, müssen sie sich also nicht nur im Rahmen, sondern auch im Sinne dieses Konzeptes bewegen.

Erste Voraussetzung für die Nutzung von Creative Commons-Lizenzen durch Archive ist natürlich, dass das Archiv überhaupt über die Rechte verfügt, die mit der Lizenz auf andere Nutzer übertragen werden sollen. Zweite Voraussetzung ist, dass der Veröffentlichung auch keine sonstigen archivrechtlichen Bedenken entgegenstehen – seien es Materialien mit noch laufenden gesetzlichen Schutzfristen, mit personenbezogenen Daten oder Deposita von Privatpersonen. Dritte Voraussetzung ist schließlich, dass das Archiv nicht nur berechtigt, sondern auch bereit ist, auf die von ihnen verwalteten Rechte oder zumindest auf einen Teil davon zu verzichten.

Ein sehr anschauliches, konkretes Beispiel kam in der Diskussion zur Sprache, die sich an den diesem Beitrag zugrunde liegenden Vortrag in Halle anschloss. Ein größeres Stadtarchiv hat den Nachlass eines Fotografen übernommen und von dessen Erben alle Nutzungsrechte ausdrücklich schriftlich übertragen bekommen. Das Archiv wäre nach Urheberrecht nun berechtigt, die Bilder bis 70 Jahre nach dem Tod des Fotografen nur unter erheblichen Auflagen der Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen. Da die Nachfahren an einer Verbreitung aber ausdrücklich interessiert sind, möchte das Archiv die Bilder schon vor Ablauf der Frist unter einer Creative Commons-Lizenz ihrer Wahl veröffentlichen. Sie nutzt die CC-Lizenzen also, um auf ebenso einfache wie praktikable Weise auf einen Teil der ihr zugefallenen Rechte zu verzichten. Diese Verwendung entspricht voll und ganz dem Rahmen und dem Konzept der CC-Lizenzen. Das Beispiel macht aber zugleich deutlich, dass solche eindeutigen Fälle in der Archivpraxis nicht sehr häufig sind.

14 Clemens Rehm, Archivgut im Internet – Lizenzierung von Archivgut, in: Irmgard Christa Becker und Clemens Rehm (Hg.), Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht 10), München 2017, S. 230–233.

Wofür sind CC-Lizenzen im Archiv nicht anwendbar?

Das beschriebene Beispiel hat noch einmal gezeigt, dass Creative Commons-Lizenzen eindeutig zur Welt des Urheberrechts gehören. Archive sind aber fast nie Urheber der von ihnen verwahrten Texte und Bilder, bestenfalls verwalten sie treuhänderisch Nutzungsrechte, die sie zusammen mit dem Archivgut übernommen haben. Das schlichte Scannen oder Abfotografieren einer Akte ist kein kreativer Akt, daraus entsteht nach übereinstimmender Rechtsprechung kein neues Urheberrecht.¹⁵ Archive sind also nicht Urheber, sondern Eigentümer von Akten und Bildern, bei denen in der Regel sämtliche Schutzfristen abgelaufen sind. Aus dem Eigentumsrecht folgt aber kein Urheberrecht. Und daraus ergeben sich klare Grenzen für den Einsatz von Creative Commons-Lizenzen.

Zunächst einmal folgen aus dem Eigentumsrecht keine Grenzen für die Festlegung von Bedingungen, unter denen Archive die Einsichtnahme in Akten und die Anfertigung von Reproduktionen regeln können. Theoretisch könnten Archive sogar Eintritt und Gebühren für das Betrachten von Akten nehmen – vertragsrechtlich wäre das unproblematisch, denn Verträge sind grundsätzlich frei verhandelbar. Allerdings muss jedes Archiv verantwortungsvoll bestimmen, welche Benutzungshürden mit ihrem Auftrag als öffentliche Kultureinrichtung vereinbar sind. Die daraus folgenden Debatten um die Angemessenheit von Gebührenordnungen sind bekanntlich jahrzehntealt, die Interessen von Kämmerern, Archivleitern und Archivbenutzern gehen bisweilen weit auseinander. Grenzen für die Festsetzung von Gebühren setzt erst das seit 2013 auch für die Archive der öffentlichen Hand verbindliche Informationsweiterverwendungsgesetz, demzufolge Gebühren sachlich begründet und angemessen sein müssen – was das genau heißt, lässt das Gesetz leider offen.¹⁶

Generell ist ein gewisser Trend zur Öffnung aktuell unverkennbar. Verschiedene Archive versuchen die Regelungen zur Weiterverwendung und zur Weitergabe von Digitalisaten aus ihren Akten zumindest zurückzunehmen. Da man sich in der Regel aber nicht zu einer vollständigen Freigabe entschließen kann, werden die Creative Commons-Lizenzen als eine Art brauchbare Zwischenstufe angesehen, mit denen gewisse Vorbehalte dauerhaft gesichert werden können. Ein Beispiel dafür ist das

15 Anders ist das bei Fotografien, die mit einem erheblichen technischen Aufwand entstanden sind.

Fotos von Gemälden, Skulpturen oder Siegeln können daher durchaus urheberrechtlich geschützt sein. Urheber sind aber auch in diesem Fall nicht die Archive, sondern die jeweiligen Fotografen.

16 Zum Informationsweiterverwendungsgesetz siehe den Beitrag von Michael Scholz in diesem Band (S. 133 ff.).

Geheime Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz in Berlin. Im Zusammenhang mit der Einführung der neuen Benutzungsordnung Anfang 2019 gab das Archiv bekannt:

„Zugleich ergreift das GStA PK die Gelegenheit, die Regelungen für die Nutzung und somit den Zugang zum Archivgut weiter zu erleichtern und bestehende bürokratische Hürden abzubauen. So können Scans und andere Kopien von Archivalien künftig in der Regel auf der Grundlage der freien Creative Commons-Lizenz NC-BY-SA-3.0-DE genutzt werden. Das heißt, dass insbesondere für private und wissenschaftliche Nutzungen keine Publikationsgenehmigungen mehr vom GStA PK eingeholt werden müssen. Lediglich die Nutzung von urheberrechtlich geschützten Reproduktionen (...) für kommerzielle Zwecke bleibt genehmigungspflichtig (...)“¹⁷

Das damit ausgedrückte Vorhaben der Entbürokratisierung ist ohne jede Einschränkung zu begrüßen. In der Tat kann man sich ja fragen, warum viele Archive immer noch ein doppeltes Genehmigungsverfahren pflegen: Erst wird geprüft, ob aus einer Akte kopiert werden darf, und dann wird später noch einmal geprüft, ob diese Kopie auch veröffentlicht werden darf. In den meisten Fällen ist das aber Zeitverschwendung, denn wenn eine Veröffentlichung aus welchen Gründen auch immer verboten ist, dann hätte schon die Kopie schwerlich genehmigt werden dürfen. Und eine eigene Gebühr für die Publikationsgenehmigung, wie bisweilen immer noch praktiziert, ist mit dem erwähnten Informationsweiterverwendungsgesetz ohnehin schwerlich zu vereinbaren.

Die Berliner Genehmigungspraxis ist also eindeutig ein Schritt in die richtige Richtung. Dennoch ist der ohne Zweifel gut gemeinte Ansatz fragwürdig. Denn sie wird pauschal auf alle einfachen Reproduktionen angewandt, die in der Bildstelle des Archivs entstehen – für die fotografisch aufwendigeren Bilder gelten noch einmal besondere Bestimmungen.¹⁸ Damit werden aber auch Repros von Vorlagen mit einer CC-Lizenz versehen, die eindeutig als gemeinfrei zu betrachten sind. Dafür aber sind die Creative Commons-Lizenzen nicht nur nicht gedacht, diese Nutzungsform

¹⁷ Die Auswirkungen dieser neuen Bestimmung waren bei Fertigstellung dieses Beitrags noch nicht konsequent auf alle Seiten des Internetauftritts des Archivs angewandt. Auch wurde immer noch auf verschiedene CC-Fassungen verwiesen – mal mit, mal ohne die „NC“-Einschränkung. Da zum 1. Januar 2020 die Gebührenordnung des Archivs ganz gestrichen wurde, stehen weitere Änderungen der Homepage aber ohnehin an, die vermutlich miteinander verbunden werden, vgl. <https://gsta.preussischer-kulturbesitz.de/nutzung/nutzungshinweise/rechtsgrundlagen/>. Nach telefonischer Auskunft des GStA PK ist auf jeden Fall die nichtkommerzielle Variante der CC-Lizenz gemeint (CC-BY-SA 3.0).

¹⁸ Es wird davon ausgegangen, dass bei technisch aufwändigeren Reproduktionen ein neues Urheberrecht der jeweiligen Fotografen entsteht. Die kommerzielle Nutzung solcher Bilder ist deshalb auch weiterhin gebührenpflichtig.

haben die Entwickler sogar ausdrücklich ausschließen wollen. Was einmal gemeinfrei ist, soll auch gemeinfrei bleiben.

Eine preußische Akte des 18. Jahrhunderts ist immer gemeinfrei. Sie gehört – um beim Beispiel zu bleiben – zweifellos zum Inventar des Geheimen Staatsarchivs, das damit dem Eigentumsrecht entsprechend Regeln für seine Zugänglichkeit aufstellen kann. Diese Regeln können selbst ein Verbot der Weitergabe beinhalten, bei Verstoß könnte ein Forscher sogar von der weiteren Nutzung des Archivs ausgeschlossen werden. Das alles ist vertragsrechtlich durchaus möglich – aber mit dem Urheberrecht hat das rein gar nichts zu tun. Creative Commons-Lizenzen als Behelfskonstruktionen zu nutzen, um bei eigentlich gemeinfreien Inhalten wenigstens noch einige Vorbehalte zu sichern, ist mehr als fragwürdig und widerspricht eindeutig den Intentionen der Lizenzautoren. Anders ausgedrückt: Das Geheime Staatsarchiv ist zwar auf einem guten Wege, hat diesen aber nicht konsequent zu Ende beschritten. Wenn man Archivgut der Öffentlichkeit zur Verfügung stellen will, dann sollte man es auch wirklich freigeben.¹⁹ Die Angst vor der Nichterwähnung der Herkunft ist unbegründet, denn jeder seriöse Forscher muss ein eigenes Interesse am Nachweis seiner Quelle haben.

„Copyfraud“

Die unzulässige Nutzung der CC-Lizenzen ist als Teil eines größeren Problems anzusehen, der unrechtmäßigen Beanspruchung von Urheberrechten.²⁰ Diese Form des Missbrauchs ist inzwischen so weit verbreitet, dass amerikanische Juristen dafür ein eigenes Wort dafür erfunden haben: „Copyfraud“ nennen sie den Vorgang, der im Deutschen als „Anmaßung einer Schutzrechtsberühmung“ zu bezeichnen wäre.²¹ Beklagt wird die durchaus regelmäßige Verfolgung von Urheberrechtsverstößen, während Urheberrechtsanmaßungen meist folgenlos bleiben.

Leider ist diese Form der Grenzüberschreitung auch bei der vermutlich umfangreichsten Nutzung von CC-Lizenzen im Bibliotheks- und Archivwesen anzutreffen, der „Deutschen Digitalen Bibliothek“ (DDB) und ihrer Tochterplattform „Archivportal D“. Auf den Seiten der DBB werden Archive und Museen eingeladen, nach Ab-

¹⁹ Bemerkenswerterweise haben einige Archive die Freigabe des Fotografierens durch die Nutzer mit neuen Hürden für die weitere Benutzung verbunden. Während man die bisherigen Kopien auf Papier problemlos mit anderen Forschern teilen konnte, werden die digitalen Kopien nun mit einem konsequenten Weitergabeverbot verbunden, für das es bei gemeinfreien Werken keinerlei Grundlage gibt. Auch hier kann man fragen, ob die befürchteten Missbrauchsfälle so gravierend sind, dass sie ein solches pauschales Misstrauen den Nutzern gegenüber rechtfertigen.

²⁰ Zum „Copyfraud“ siehe auch Rehm, Archivgut (wie Anm. 14).

²¹ <https://de.wikipedia.org/wiki/Schutzrechtsber%C3%BChmung>

schluss eines entsprechenden Kooperationsvertrages Daten einzustellen. Die Rechteinhaber müssen dabei entscheiden, unter welchen Bedingungen sie ihre Daten hochladen. Ausdrücklich wird auf der Homepage des Portals auf die Möglichkeit hingewiesen, die Daten unter einer der Creative Commons-Lizenzen einzustellen.²² Deren Eigenarten und Vorteile werden so ausführlich beschrieben, dass man von einer regelrechten Empfehlung sprechen kann.

Welche Lizenzen wie häufig genutzt werden, hat die DDB mit Stand 26. November 2019 dankenswerterweise mitgeteilt. Am Stichtag waren 32,1 Millionen Datensätze in der DDB eingestellt, davon waren 10,1 Millionen mit einem Digitalisat verbunden. Davon wiederum waren nur 1,6 Millionen ohne Nutzungseinschränkung hochgeladen, waren also auch offiziell als gemeinfrei eingestuft. Bei 3,4 Millionen war der Status unbekannt oder wurde nur auf Nachfrage mitgeteilt. Die übrigen 4,8 Millionen waren mit Hilfe von CC-Lizenzen mit gewissen Einschränkungen versehen. Nicht weniger als 2,7 Millionen davon (56 Prozent) waren „NC“-Lizenzen, also solche, die eine kommerzielle Verwendung ausschließen – und das, obwohl diese Einschränkung nach den Creative Commons-Empfehlungen eigentlich gar nicht mehr verwendet werden soll. Bei 21 Prozent der Digitalisate wird sogar eine kommerzielle Nutzung ausgeschlossen, obwohl das Werk urheberrechtlich gar nicht geschützt ist – ein eindeutiger Fall von „Copyfraud“. Aber auch bei den 43 Prozent der nicht kommerziell beschränkten CC-Lizenzen sind die Nutzungsmöglichkeiten sehr begrenzt. Die meisten Bilder im Archivportal-D sind so gering aufgelöst, dass man die Schrift kaum lesen kann. Für die volle Auflösung wird man dann auf die Datenbankangebote der jeweiligen Archive oder Archivverbände verwiesen – dort ist von Creative Commons dann aber keine Rede mehr, stattdessen finden sich die klassischen Links zur Gebührenordnung. Die Idee von Creative Commons-Lizenzen ist aber nicht, dass man sich ein nur Vorschaubild kostenlos ansehen kann, sondern dass das Bild in einer beliebig nutzbaren Auflösung frei zur Verfügung steht. Davon aber kann in der DDB – zumindest bislang – noch keine Rede sein.

„Datenlizenz Deutschland“ oder „RightsStatements“ als Alternative?

Als Alternative zu den Creative Commons-Lizenzen wird gelegentlich die „Datenlizenz Deutschland“ empfohlen. Diese Lizenz wurde entwickelt für ein gemeinsames Internetportal des Bundes und der Mehrzahl der Bundesländer, in dem Behörden

²² <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de/content/ueber-uns/lizenzen-und-rechteinweise-der-lizenzkorb-der-deutschen-digitalen-bibliothek>

verschiedener Ebenen seit 2015 amtlich erhobene Daten zur Verfügung stellen.²³ Diese Daten dürfen frei genutzt werden, allerdings wird in der aktuellen Fassung der „Datenlizenz Deutschland“ vorgeschrieben, dass die Quelle der Daten angegeben werden muss.²⁴ Diese Nutzungsbedingung kommt den Bedürfnissen der Archive am nächsten, da auch sie ja nicht wirklich den Urheber genannt haben wollen (also den längst verstorbenen preußischen Kanzleischreiber des 18. Jahrhunderts), sondern die Quelle der jeweiligen Archivalie, mithin den Aufbewahrungsort und die Signatur. Aber die „Datenlizenz Deutschland“ ist genauso wenig für Archive konzipiert und gedacht wie die Creative Commons-Lizenzen. Auch ihre Wirksamkeit beruht darauf, dass die angebotenen Daten urheberrechtlich geschützt sind und dass die jeweiligen Urheber mit Hilfe der Lizenz auf einen Teil ihrer Rechte verzichten. Eine Archivalie, für die keine Schutzfristen mehr gelten, kann auch mit dieser Lizenz nicht nachträglich Beschränkungen unterworfen werden. Auch hier ist die Grenze zum „Copyfraud“ schnell überschritten.

Einige Plattformen für Digitalisate verwenden – wie etwa das „Münchener Digitalisierungszentrum“ der Bayerischen Staatsbibliothek – die von der Initiative „RightsStatements.org“ angebotenen Lizenzen.²⁵ Diese sind im Gegensatz zu Creative Commons-Lizenzen ausdrücklich nicht für private Nutzer gedacht. Die „RightsStatements“ sind ein gemeinsames Projekt der virtuellen europäischen Bibliothek „Europeana“ und der „Digital Public Library of America“ (DPLA), eine deutsche Fassung ist nur teilweise verfügbar. Die Probleme sind die gleichen wie bei den anderen angesprochenen Lizenzen: Auch hier werden Werke ohne jeden Urheberrechtsschutz mit Nutzungsvorbehalten versehen, insbesondere dem Verbot der kommerziellen Nutzung. Als Begründung wird angegeben, dass die Digitalisierungspartner im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Partnerschaft (PPP) vereinbart hätten, kommerzielle Nutzungen durch Dritte auszuschließen.²⁶ Ein besonderes Finanzierungsmodell kann aber schwerlich eine belastbare Begründung für die Beanspruchung von Nutzungsbeschränkungen sein, für die es keine urheberrechtliche Basis gibt. Das Problem des „Copyfraud“ können auch diese Lizenzen nicht lösen.

23 <https://www.govdata.de/>

24 <https://www.govdata.de/lizenzen>

25 <https://de.wikipedia.org/wiki/Rightsstatements>; <https://rightsstatements.org/>

26 So der Hinweis in der vom Münchener Digitalisierungszentrum verlinkten Fassung <https://rightsstatements.org/page/NoC-NC/1.0/?language=de>

Fazit

Creative Commons-Lizenzen können in Archiven durchaus eingesetzt werden. Ihr Einsatz sollte aber auf die Fälle beschränkt bleiben, in denen die Rechtslage dies auch erlaubt. Die Nutzung der CC-Lizenzen als Mittel zur Nutzungseinschränkung bei einer nur halbherzigen Freigabe von Archivinhalten sollte unterbleiben. Eine solche Nutzung ist zwar nicht verboten, widerspricht aber klar den Intentionen und Absichten der Lizenzautoren. Die Archive sind aufgerufen, bei der Freigabe der von ihnen verwahrten Kulturgüter mutig voranzugehen. Sie sollten nicht bei den CC-Lizenzen stehen bleiben, sondern gemeinfreies Material konsequent auch als gemeinfrei behandeln.

Das Informationsweiterverwendungsgesetz (IWG) und seine Auswirkungen auf die Archive

von Michael Scholz

Das Informationsweiterverwendungsgesetz (IWG) gehört zu den im archivischen Alltag weniger bekannten Rechtsvorschriften. Aufgrund der Namensähnlichkeit wird es gelegentlich mit den Informationsfreiheitsgesetzen des Bundes und der Länder verwechselt. Lediglich diejenigen Archivarinnen und Archivare, die sich in den letzten Jahren mit dem Gebührenwesen beschäftigt haben, sind dabei hin und wieder auf diese Rechtsvorschrift gestoßen und haben sich möglicherweise gefragt, welche Auswirkungen sie für Archive haben könnte. Was also ist das IWG?

EU-Richtlinien und nationale Umsetzung – Die rechtlichen Grundlagen¹

Grundlage des 2006 in Kraft getretenen Bundesgesetzes ist die Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors (PSI-Richtlinie). Der

¹ Zu den rechtlichen Grundlagen und wesentlichen Bestimmungen von PSI-Richtlinie und Informationsweiterverwendungsgesetz vgl. auch: Thekla Kleindienst/Bettina Martin-Weber, Neue Bedingungen für die Nutzung und Weiterverwendung von Archivgut? Die geänderte europäische Richtlinie über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors (PSI-Richtlinie), in: Forum. Das Fachmagazin des Bundesarchivs 2013, S. 28–33, hier S. 28f. Verfügbar unter https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Publikationen/Forum/forum-2013.pdf?__blob=publicationFile [Stand: 3.11.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]; Carl Christian Müller, Zur Novellierung des Informationsweiterverwendungsgesetzes: „Alles muss raus?“, in: Museum aktuell Nr. 223, 2015, S. 13–20. Verfügbar unter <https://mueller.legal/files/upload/uploads-archiv/2015/09/MuseumAktuell.pdf>; Ellen Euler, Open Access – Verpflichtung oder Geschäftsmodell für Kultureinrichtungen?!, in: Handbuch Kulturportale. Online-Angebote aus Kultur und Wissenschaft, hg. von ders./Monika Hagedorn-Saupe/Gerald Maier/Werner Schweibenz/Jörn Sieglerschmidt, Berlin/Boston 2015, S. 81–101, hier S. 83–90; Andrea Hänger, Gebührenordnungen im Widerspruch zu Informationsweiterverwendungsgesetz und Open Access?!, in: ebd., S. 44–50, hier S. 46f.; Hannah Wirtz, Die Kommerzialisierung kultureller Informationen der öffentlichen Hand. Auswirkungen der Einbeziehung kultureller Einrichtungen in den Anwendungsbereich der PSI-Richtlinie (Beiträge zum Informationsrecht 38), Berlin 2017; Michael Klein, Archivgesetz & Co. – Archivarisches Handeln im Rahmen aktueller Gesetzgebung, in: Archive im Umbruch. 22. Sächsischer Archivtag 04. – 05. Mai 2017 in Dresden. Tagungsband, hg. vom Landesverband Sachsen im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. und dem Sächsischen Staatsarchiv, o. O., o. J., S. 31–39, hier S. 35–37; Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA), Hand-

Grundgedanke dieser Richtlinie fußt im Wettbewerbsrecht innerhalb des europäischen Binnenmarkts. Durch eine Angleichung der Bestimmungen und Verfahren der Mitgliedstaaten zur Nutzung von Informationen des öffentlichen Sektors sollten Wettbewerbsverzerrungen innerhalb der Europäischen Union vermieden werden.²

Ausgehend von der Grundannahme, dass im öffentlichen Bereich zahlreiche Informationen aus verschiedenen Bereichen erfasst und produziert werden, diese neue Möglichkeiten für den Erwerb von Kenntnissen bieten und insbesondere in digitaler Form zur Schaffung von Arbeitsplätzen förderlich sein könnten, sollten Hemmnisse für die Nutzung dieses Potenzials abgebaut werden und ein allgemeiner Rahmen geschaffen werden, „um zu gewährleisten, dass die Bedingungen für die Weiterverwendung solcher Informationen gerecht, angemessen und nicht diskriminierend sind.“³ Im Gegensatz zu den Regelungen der Informationsfreiheitsgesetze sollte die PSI-Richtlinie keine Verpflichtung zur Zulassung der Weiterverwendung schaffen, sondern nur dann gelten, wenn die öffentlichen Stellen diese von sich aus oder nach anderen Rechtsvorschriften gestatteten.⁴

Gedacht war dabei etwa an „Informationen über Soziales, Wirtschaft, Geografie, Wetter, Tourismus, Geschäftsleben, Patentwesen und Bildung“.⁵ Ausdrücklich ausgenommen vom Geltungsbereich wurden allerdings Dokumente im Besitz von Bildungs- und Forschungseinrichtungen sowie von kulturellen Einrichtungen. In beiden Fällen wurden Archive ausdrücklich benannt.⁶

Mit dem IWG vom 13. Dezember 2006⁷ wurde die PSI-Richtlinie in deutsches Recht umgesetzt. In der Gesetzesbegründung wurden noch einmal die Ziele der neuen Regelung zusammengefasst. So sollte das Gesetz „durch mehr Transparenz und fairen Wettbewerb die Weiterverwendung von Informationen öffentlicher Stellen [...] erleichtern“. Dies sollte „in nichtdiskriminierender Weise, zeitnah, ohne überhöhte Entgelte und möglichst nicht exklusiv erfolgen“. Im Wesentlichen gehe es dabei, so die Begründung weiter, „um die Umsetzung des Gleichheitsgrund-

reichung zur Umsetzung des Informationsweiterverwendungsgesetzes, erarbeitet vom Ausschuss „Archive und Recht“, Status: Endfassung (08/2019). Verfügbar unter https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/informationsweiterverwendungsgesetz.pdf?__blob=publicationFile

2 Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors (Amtsblatt der Europäischen Union [ABl.] L 345 vom 31.12.2003, S. 90. Verfügbar unter <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003L0098&from=EN>), Erwägungsgrund (ErwG) 1.

3 ErwG 8.

4 ErwG 9.

5 ErwG 4.

6 Art. 1 Abs. 2 Buchst. e und f.

7 Bundesgesetzblatt (BGBl.) I S. 2913.

satzes sowie Transparenzvorgaben für öffentliche Stellen, und zwar unabhängig davon, welcher Handlungsform sie sich bedienen und wie sie organisiert sind.“ Insbesondere Unternehmen sollten „in die Lage versetzt werden, das Potential dieser Informationen – etwa für elektronische Mehrwertdienste – auszuschöpfen, um so zu Wirtschaftswachstum und zusätzlichen Arbeitsplätzen beizutragen.“⁸ Auch das IWG nahm Informationen im Besitz von Bildungs- und Forschungseinrichtungen sowie von kulturellen Einrichtungen aus, ohne allerdings die Archive ausdrücklich zu nennen.⁹

Somit bestand für Archive zunächst kein Grund, sich mit den Regelungen des IWG näher zu befassen, es sei denn, sie wollten ihre statistischen oder Nutzerdaten zur weiteren Verwendung freigeben. Letzterem war allerdings schon insofern ein Riegel vorgeschoben, als das IWG ausdrücklich bestimmte, dass die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten unberührt blieben.¹⁰

Eine Änderung erfolgte mit der Novellierung der PSI-Richtlinie durch die Richtlinie 2013/37/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013.¹¹ Hierdurch wurde der Geltungsbereich auf Archive, Bibliotheken und Museen ausgedehnt. Diese Einrichtungen seien „im Besitz sehr umfangreicher, wertvoller Informationsbestände des öffentlichen Sektors“. Ihre Sammlungen und die zugehörigen Metadaten lieferten, so die Begründung, für die Erweiterung, „mögliches Ausgangsmaterial für auf digitalen Inhalten beruhende Produkte und Dienstleistungen“, die etwa in den Bereichen Lernen und Tourismus weiterverwendet werden könnten.¹² Die Umsetzung in nationales Recht durch das Erste Gesetz zur Änderung des Informationsweiterverwendungsgesetzes vom 8. Juli 2015¹³ knüpfte wortgetreu an die Richtlinie an. Die Gesetzesbegründung zeigt allerdings gewisse Unsicherheiten im Hinblick auf den Archivbegriff. „Andere kulturelle Einrichtungen“, heißt es dort, „(wie Orchester, Opern, Ballette sowie Theater) einschließlich

8 Deutscher Bundestag, 16. Wahlperiode, Drucksache 16/2453 vom 25.08.2006. Verfügbar unter <http://dip21.bundestag.de/dip21/btd/16/024/1602453.pdf>, S. 1.

9 IWG, § 1 Abs. 2 Nr. 6 und 7.

10 § 1 Abs. 3.

11 ABl. L 175 vom 27.06.2013, S. 1.

12 Ebd., ErwG 15. – Vgl. auch Hannah Wirtz, Die Änderung der PSI-Richtlinie. Fort- oder Rückschritt?, in: Datenschutz und Datensicherheit 6/2014, S. 389–393, hier S. 390f.; dies., Kultur für alle? Zwischen organisierter Plünderung und der Demokratisierung kultureller Güter, in: Der Vergangenheit eine Zukunft. Kulturelles Erbe in der digitalen Welt. Eine Publikation der Deutschen Digitalen Bibliothek, hg. von Paul Klimpel und Ellen Euler, Berlin 2015, S. 260–277. Verfügbar unter https://cms.deutsche-digitale-bibliothek.de/sites/default/files/media/documents/hannah_wirtz_kultur_fuer_alle_auszug_aus_der_vergangenheit_eine_zukunft_cc_by_4.0.pdf

13 BGBl. I S. 1162.

der zu diesen Einrichtungen gehörenden Archive bleiben ausgenommen, da es sich in der Regel um darstellende Künste handelt, deren Material geistiges Eigentum Dritter ist und ohnehin nicht in den Anwendungsbereich der genannten Richtlinie fallen würde.“¹⁴ Offenbar wollte man lediglich öffentliche Archive im Sinne der Archivgesetze in den Geltungsbereich aufnehmen, ohne dass man sich über die Abgrenzung zu in anderen Einrichtungen vorhandenen Sammlungen recht im Klaren war.¹⁵

Das IWG von 2015 bedeutete keinen Endpunkt der Entwicklung. Auf europäischer Ebene wurde das Informationsweiterverwendungsrecht durch die Richtlinie (EU) 2019/1024 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 über offene Daten und die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors¹⁶ neu gefasst und wesentlich erweitert, worauf schon die Aufnahme des Begriffs der offenen Daten in den Titel hindeutet. Neu sind hierbei neben einem größeren Detailreichtum einzelner Regelungen die Einbeziehung öffentlicher Unternehmen, Ausführungen zur Öffnung von Forschungsdaten sowie gewisse technische Vorgaben. Für Bibliotheken, Archive und Museen bleibt es im Wesentlichen bei den bisherigen Vorgaben. Eine Umsetzung in nationales Recht hat bis zum 17. Juli 2021 zu erfolgen, sodass eine entsprechende Anpassung des IWG in Kürze zu erwarten ist.

Der Anwendungsbereich im Archiv

Was bedeutet die Aufnahme der Archive in den Geltungsbereich des IWG für die archivistische Arbeit nun konkret? Zunächst einmal – und dies wurde bereits angedeutet – eröffnet es kein eigenes Zugangsrecht und auch keine schrankenlose Weiterverbreitung. So regelt § 1 Abs. 2 IWG, dass das Gesetz nicht für Informationen gilt,

- „1. an denen kein oder nur ein eingeschränktes Zugangsrecht besteht,
2. die nur bei Nachweis eines rechtlichen oder berechtigten Interesses zugänglich sind, (...)
4. die von Urheberrechten, verwandten Schutzrechten oder gewerblichen Schutzrechten Dritter erfasst werden, (...)
6. die im Besitz von Bildungs- und Forschungseinrichtungen sind (...),

¹⁴ Deutscher Bundestag, 18. Wahlperiode, Drucksache 18/4614 vom 15.04.2015. Verfügbar unter <http://dip21.bundestag.de/dip21/btd/18/046/1804614.pdf>, S. 12.

¹⁵ Zur Frage der vom IWG umfassten Institutionen vgl. auch Müller, Novellierung (wie Anm. 1), S. 14.

¹⁶ ABl. L 172 vom 26.06.2019, S. 56.

7. die im Besitz kultureller Einrichtungen sind, außer öffentlichen Bibliotheken, Museen oder Archiven (...)“.

Weiterhin bleiben auch die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten unberührt (§ 1 Abs. 3).

Eine Weiterverwendung von Archivgut, das Schutzfristen unterliegt, ist somit aus mehreren Gründen ausgeschlossen. Zum einen könnte man sich fragen, ob für Archive in Ländern, deren (meist ältere) Landesarchivgesetze die Glaubhaftmachung des „berechtigten Interesses“ als Zugangsvoraussetzung kennen¹⁷, das IWG überhaupt angewendet werden kann. Allerdings führte eine solche Interpretation sicherlich zu weit.¹⁸ Zum anderen fällt mit Schutzfristen belegtes Archivgut zweifelsfrei unter die Informationen, „an denen kein oder nur ein eingeschränktes Zugangsrecht besteht“. Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut sind darüber hinaus „Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten“ nach § 1 Abs. 3 IWG. Dasselbe gilt für die Regelungen zur Verkürzung dieser Schutzfristen. Wird also eine Vorlage mittels einer Schutzfristverkürzung möglich gemacht, sind die Regelungen des IWG ebenfalls nicht einschlägig. Die Schutzfristverkürzung bleibt eine Ausnahme im Einzelfall. Ebenso führen andere archivgesetzliche Einschränkungs- und Versagungsgründe zur Nichtanwendbarkeit des IWG.¹⁹

Auch Unterlagen, die dem Urheberrecht und verwandten Schutzrechten unterliegen und noch nicht gemeinfrei geworden sind, fallen – wie schon aus rechtssystematischen Gründen kaum anders vorstellbar – nicht in den Geltungsbereich des IWG. Im Falle von Kulturerbeinstitutionen gilt dies allerdings nur uneingeschränkt, wenn es sich um Rechte Dritter handelt. Liegen dagegen Nutzungsrechte bei den Institutionen selbst, ist die Lage anders. Aber auch hier begründet das IWG kein selbstständiges Einsichtsrecht. Wenn allerdings die Nutzung „nach den für diese Schutzrechte geltenden Vorschriften zulässig ist oder die Einrichtung sie zugelassen hat“, können die Informationen weiterverwendet werden.²⁰

17 In Bayern (Art. 10 Abs. 2 BayArchivG), Brandenburg (§ 9 Abs. 1 BbgArchivG) und Bremen (§ 7 Abs. 1 BremArchivG) muss das berechtigte Interesse glaubhaft gemacht, in Rheinland-Pfalz (§ 3 Abs. 1 LArchG) dargelegt werden. In Niedersachsen besteht das Benutzungsrecht „bei [...] berechtigtem Interesse“ (§ 5 Abs. 1 NArchG). In Hamburg (§ 5 Abs. 1 HmbArchG), Hessen (§ 12 Abs. 2 HArchivG) und dem Saarland (§ 11 Abs. 1 SArchG) sind einzelne zulässige Benutzungszwecke aufgeführt.

18 Für die Anwendbarkeit des IWG plädiert auch die Handreichung der KLA zum IWG, vgl. KLA, Handreichung (wie Anm. 1), S. 4.

19 Vgl. zu diesen Gründen Jenny Kotte/Christine Axer, Einschränkung und Versagung des Zugangs, in: Irmgard Christa Becker/Clemens Rehm (Hg.), Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch (Berliner Bibliothek zur Urheberrecht 10), München 2017, S. 165–170.

20 § 2a IWG.

Diese etwas verklausulierte Formulierung der deutschen Umsetzung führt uns zu der Frage, was konkret mit der Weiterverwendung gemeint ist, wenn es sich nicht um ein Einsichtsrecht handelt. Das Gesetz definiert Weiterverwendung als „jede Nutzung von Informationen für kommerzielle oder nichtkommerzielle Zwecke, die über die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe hinausgeht“. Keine Weiterverwendung im Sinne des IWG sind dagegen „die intellektuelle Wahrnehmung einer Information und die Verwertung des dadurch erlangten Wissens“.²¹

Das IWG füllt damit eine Lücke, die die bisherigen Archivgesetze – zumindest scheinbar – offengelassen haben. In allen Fällen fehlt eine gesetzliche Definition dessen, was Benutzung eigentlich bedeutet. Ist sie lediglich die bloße Einsichtnahme (also die „intellektuelle Wahrnehmung“) oder ist darunter auch beispielsweise die Auswertung in einer wissenschaftlichen oder nichtwissenschaftlichen Publikation oder gar die Edition einer Quelle gemeint? Oder fällt sogar die wirtschaftliche Weiterverwertung eines Archivale, wie etwa die Wiedergabe einer frühneuzeitlichen Urkunde auf der Speisekarte eines Restaurants, darunter? Die Tatsache, dass Archive teilweise noch immer eine Publikationsgenehmigung für Archivgut verlangen, das weder einer archivgesetzlichen noch einer urheberrechtlichen Schutzfrist unterliegt, macht Unsicherheiten sichtbar. In dieselbe Richtung weist auch § 8 des ansonsten recht klaren Archivgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen, mit dem dem Landesarchiv ausdrücklich die Erlaubnis zur Veröffentlichung von Archivgut zugesprochen wurde. Warum sollte eine solche Erlaubnis notwendig sein, wenn die Veröffentlichung Bestandteil der Archivbenutzung ist?²² In der Literatur wird Archivbenutzung als Einsichtnahme und Auswertung von Archivgut definiert.²³ Allerdings lässt der recht unspezifische Begriff der Auswertung offen, ob auch eine Publikation eines Dokuments oder dessen wirtschaftliche Nutzung im Wortlaut darunter zu fassen ist.

Durch die Bestimmung von § 2a Satz 1 IWG werden diese Unklarheiten beseitigt: „Informationen, die in den Anwendungsbereich dieses Gesetzes fallen, dürfen weiterverwendet werden“, und zwar auch für kommerzielle Zwecke. Für Unterlagen,

21 § 2 Nr. 3 IWG.

22 Ausgesprochen nichtssagend ist dazu die Gesetzesbegründung von 2009: LANDTAG Nordrhein-Westfalen, 14. Wahlperiode, Drucksache 14/10028 vom 27.10.2009. Verfügbar unter <https://www.landtag.nrw.de/Dokumentenservice/portal/WWW/dokumentenarchiv/Dokument/MMD14-10028.pdf;jsessionid=30416F3A052C8039F9CAE990F282AC08>, S. 19f. – Hinzu kommt in diesem Fall, dass die Publikation auch Teil der Definition von Archivierung in § 2 Abs. 7 ArchivG NRW ist, sodass hier eine Doppelung vorliegt.

23 Jost Hausmann, *Archivrecht*. Ein Leitfaden, Frankfurt am Main/Berlin 2016, S. 57; Christoph J. Partsch (Hg.), *Bundesarchivgesetz*. Handkommentar, Baden-Baden 2019, S. 177.

an denen Bibliotheken, Museen oder Archive Urheber- oder verwandte Schutzrechte geltend machen können, gilt dies gemäß Satz 2 zwar nur, soweit deren Nutzung nach den für diese Schutzrechte geltenden Vorschriften zulässig ist oder die Einrichtung die Nutzung zugelassen hat. Dennoch ist auch hier ein öffentliches Archiv aufgrund seiner gesetzlichen Bindung nicht in seiner Entscheidung frei.

Mehrfach sind in der Vergangenheit Versuche von Behörden, Einsichtsbegehren nach den Informationsfreiheitsgesetzen durch den Verweis auf den urheberrechtlichen Schutz der Dokumente zurückzuweisen, obgleich die Nutzungsrechte bei den Behörden selbst lagen, Gegenstand von gerichtlichen Verfahren gewesen. Das Bundesverwaltungsgericht hat dieser Praxis in einem Urteil vom 25. Juni 2015 eine Absage erteilt und festgestellt, dass es „der Behörde in aller Regel versagt [ist], ein bestehendes urheberrechtliches Schutzrecht gegen Informationszugangsansprüche zu wenden“.²⁴ Da auch die Archivgesetze einen Informationszugangsanspruch beinhalten, heißt dies übertragen auf Archive: Ist archivrechtlich eine Einsichtnahme möglich, darf die Einrichtung diese nicht unter Berufung auf eigene urheberrechtliche Nutzungsrechte verweigern oder erschweren. In der Folge bedeutet es auch, dass eine Weiterverwendung nach § 2a IWG zuzulassen ist.²⁵ Das IWG in Verbindung mit dem jeweiligen Archivgesetz verpflichtet also das Archiv gleichsam zu einer Zwangslizenz. Dass durch das Archiv gefertigte Reproduktionen davon ausgenommen sein sollten, ist nicht ersichtlich und würde der Intention des IWG widersprechen. Das IWG ergänzt damit die Archivgesetze, indem es Benutzung und Weiterverwendung aneinanderkoppelt.

Diese etwas theoretisch daherkommenden Gedanken sollen durch ein Beispiel erläutert werden: Ein Kommunalarchiv übernimmt den Nachlass eines Amateurfotografen und kann erreichen, dass die Nachkommen ihm die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den Lichtbildwerken des Nachlassers ohne Einschränkungen übertragen. Einige der Fotos mit lokalen Motiven werden von der lokalen Presse veröffentlicht und in der Folge von politischen Parteien und Initiativen jeglicher Couleur im Archiv angefordert. Persönlichkeitsrechtliche Vorgaben gegen die Nutzung der Fotos bestehen nicht. Das Archiv möchte die Verwendung der Fotos in der politischen Auseinandersetzung, insbesondere durch extremistische Parteien, verhindern und Reproduktionen nur noch für wissenschaftliche Zwecke zulassen.

24 Bundesverwaltungsgericht, Urteil vom 25. Juni 2015 – 7 C 1.14, Rn. 38. Vgl. dazu Klaus Graf, Informationsfreiheitsgesetze und Urheberrecht, in: Archivalia, 6. November 2015. Verfügbar unter <https://archivalia.hypotheses.org/356>

25 Ähnlich, allerdings lediglich als Empfehlung: KLA, Handreichung (wie Anm. 1), S. 6.

Es stellt sich nun für diesen fiktiven, aber nicht völlig ausgeschlossenen Fall die Frage, ob eine solche Beschränkung nach herrschender Rechtslage zulässig ist. Gehen wir davon aus, dass nach geltendem Archivgesetz ein berechtigtes Interesse nicht erforderlich ist, so kann die Einsichtnahme in die Fotos nach dem oben Gesagten zunächst einmal archivrechtlich nicht verweigert werden. Damit hat das Archiv die Nutzung zugelassen, sodass nach § 2a Satz 2 IWG die Bedingungen der Nutzung den Vorschriften des IWG entsprechen müssen. Das heißt, jede Nutzung für kommerzielle und nichtkommerzielle Nutzung ist möglich – sei es die Werbung auf der Speisekarte oder auf Plakaten für ein Wunderheilmittel oder auch die Bebilderung einer Broschüre, die sich gegen den Zuzug von Flüchtlingen in die Gemeinde wendet (solange jedenfalls keine Straftatbestände erfüllt werden).

Aus dem Bereich der Museen hört man gelegentlich die Auffassung, man möchte darauf hinwirken, dass die verwahrten Kulturgüter nicht in „falschen Zusammenhängen“ verwandt werden.²⁶ Für Archive mit gesetzlich reglementiertem Zugang ist eine solche Argumentation nicht möglich, zumal ein Deutungsmonopol ohnehin nicht besteht. Eine andere Frage ist freilich, ob nicht die Nachkommen des Fotografen unter Verweis auf das Urheberpersönlichkeitsrecht eine Verwendung der Fotos in einem bestimmten Kontext untersagen könnten.²⁷

Lägen die urheberrechtlichen Nutzungsrechte noch bei den Erben, so sähe die Sache gänzlich anders aus. Hier wäre zwar eine Einsichtnahme (der „Werkgenuss“) durch einen Einzelnen möglich, jegliche Weiterverwendung wäre aber nur mit Zustimmung der Rechteinhaber gestattet. Das IWG fände nach § 1 Abs. 2 Nr. 4 keine Anwendung. Das Archiv wäre auch nicht verpflichtet, nach den Rechteinhabern zu recherchieren, falls der Kontakt verloren gegangen wäre, oder auch nur die Anschrift mitzuteilen. Zwar hat grundsätzlich die öffentliche Stelle den Rechteinhaber zu benennen, wenn er ihr bekannt und seine Nennung zulässig ist. Allerdings gilt dieser Satz nicht für Bibliotheken, Museen und Archive.²⁸

26 Vgl. hierzu etwa die Ausführungen von Alfried Wieczorek, Direktor der Reiss-Engelhorn-Museen in Mannheim auf der Konferenz „Zugang gestalten!“ am 18. November 2016: Angelika Schoder, Die Debatte um das Kulturelle Erbe und seine (online-) Nutzung. Sind Museen „Hüter der Kultur“ oder gehört kulturelles Erbe der Allgemeinheit? Zur Diskussion der REM mit Wikimedia bei „Zugang gestalten!“, in: MUS.ER.ME.KU. News zu Kunst und Kultur, 26. November 2016. Verfügbar unter <https://musermeku.org/kulturelles-erbe/>

27 Vgl. u. a. Thomas Dreier/Gernot Schulze, Urheberrechtsgesetz. Urheberrechtswahrnehmungsgesetz. Kunsturhebergesetz. Kommentar, München 52018, § 14 Rn. 6; Urban von Detten, Kunstausstellung und das Urheberpersönlichkeitsrecht des bildenden Künstlers (Schriftenreihe zum Urheber- und Kunstrecht 9), Frankfurt am Main 2010, S. 101 f.

28 § 4 Abs. 3 IWG.

Archive und Ausschließlichkeitsvereinbarungen

Ein Thema, das bei der Novellierung des IWG eine gewisse Unruhe auch unter Archiven hervorgerufen hat, war das Verbot von Ausschließlichkeitsvereinbarungen.²⁹ Schon in die erste Fassung des IWG von 2006 wurde in § 3 Abs. 4 eine derartige Bestimmung aufgenommen, die die Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes und den freien Wettbewerb garantieren sollte. Ausnahmen wurden zugestanden, „wenn zur Bereitstellung eines Dienstes im öffentlichen Interesse ein ausschließliches Recht über die Weiterverwendung von Informationen erforderlich ist.“ Allerdings sind die Begründungen für diese Ausnahmen alle drei Jahre zu überprüfen.³⁰

Anlässlich der Ausweitung des IWG auf Kulturerbeinstitutionen bestand vielerorts die Befürchtung, dass Digitalisierungsvorhaben mit kommerziellen Partnern künftig nicht mehr möglich sein könnten, da diese auf längerfristigen Vereinbarungen bestehen würden. Schon in die Richtlinie wurde daher eine Ausnahme für Bestände des Kulturerbes eingeführt, die auch in die deutsche Umsetzung 2015 eingeflossen ist: „Bezieht sich ein ausschließliches Recht auf die Digitalisierung von Kulturbeständen“, so heißt es nun in § 3a Abs. 3 IWG, „soll es für höchstens zehn Jahre gewährt werden. Wird es für mehr als zehn Jahre gewährt, ist die vereinbarte Gewährungsdauer im elften Jahr und danach alle sieben Jahre zu überprüfen.“ Die Gesetzesbegründung verweist „auf zahlreiche Kooperationsvereinbarungen der betreffenden Einrichtungen mit privaten Partnern zur Digitalisierung von Kulturbeständen, die privaten Partnern ausschließliche Rechte gewähren.“ In der Praxis habe sich gezeigt, „dass mit diesen öffentlich-privaten Partnerschaften eine sinnvolle Nutzung von Kulturbeständen erleichtert und gleichzeitig die Erschließung des kulturellen Erbes für die Öffentlichkeit beschleunigt werden kann.“ Dem Partner solle daher eine gewisse Schutzdauer zugestanden werden, damit sich seine Investitionen amortisieren könnten.³¹

Auch hier stellt sich die Frage, ob die Bestimmung des IWG für öffentliche Archive, die nach den Archivgesetzen des Bundes und der Länder arbeiten, eine wesentliche Veränderung darstellt. Ein fiktives Praxisbeispiel soll die Situation wiederum verdeutlichen:

29 Zum Problem der Ausschließlichkeitsvereinbarungen in Public-Private-Partnerschaftsverhältnissen vgl. auch Julia Anna Riedel, *Archivische Digitalisierungsprojekte und Public Private Partnerships. Die Vor- und Nachteile der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern. Transferarbeit im Rahmen der Ausbildung für den höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg* (45. Wissenschaftlicher Kurs), Marburg 2012. Verfügbar unter https://www.landearchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/53972/Transferarbeit2012_Riedel.pdf, S. 24–32.

30 § 3 Abs. 4 IWG 2006; § 3a Abs. 1 IWG 2015.

31 Deutscher Bundestag, Drucksache 18/4614 (wie Anm. 13), S. 14.

Ein Kommunalarchiv schließt mit einem Anbieter einer genealogischen Plattform einen Vertrag über die Digitalisierung eines Bestandes mit zahlreichen genealogischen Daten. Der Anbieter stellt mit Genehmigung des Archivs die Digitalisate auf seiner Plattform zur Verfügung. Das Archiv erhält vom Anbieter Digitalisate des Bestandes, soll sich aber verpflichten, denselben Bestand keinem anderen Anbieter zur Digitalisierung zur Verfügung zu stellen und die Digitalisate auf zehn Jahre nur im Lesesaal vorzulegen.

Prüfen wir zunächst, ob eine solche Vereinbarung nach den Bestimmungen des IWG zulässig wäre. Ohne Zweifel handelt es sich im geschilderten Fall um eine Ausschließlichkeitsvereinbarung nach § 3a IWG. Ebenfalls ist davon auszugehen, dass ein öffentliches Interesse an der Digitalisierung besteht. Da es sich um Archivalien handelt, ist auch das Merkmal der Digitalisierung von Kulturbeständen erfüllt. Somit ist nach § 3a Abs. 3 Satz 1 IWG eine Ausschließlichkeitsvereinbarung über zehn Jahre (wie im fiktiven Fall angenommen) möglich, eine unbeschränkte dagegen nicht. Im elften Jahr hätte in jedem Fall eine Überprüfung zu erfolgen.

Das IWG stellt somit für Public-Private-Partnership-Vereinbarungen von Kulturinstitutionen nur ein geringes Hindernis dar. Allerdings haben öffentliche Archive – im Gegensatz etwa zu den meisten Museen – beim Abschluss von derartigen Vereinbarungen auch ohne IWG nicht freie Hand, da sie an die Bestimmungen des Archivrechts gebunden sind, die auch durch das IWG nicht verdrängt werden. Wie sieht es also archivrechtlich aus?

Im Fall einer Digitalisierung durch einen Anbieter, der die Digitalisate für eigene Zwecke nutzen möchte und nicht nur im Auftrag des Archivs eine technische Dienstleistung erbringt, handelt es sich ohne jeden Zweifel um einen Benutzungsvorgang. Eine Bereitstellung von Archivgut an Dritte unterliegt den Benutzungsregelungen des jeweiligen Archivgesetzes – jedenfalls soweit keine andere (spezielle) gesetzliche Grundlage existiert, die hier nicht ersichtlich ist. Die Regelungen in den Archivgesetzen sind abschließend, sodass eine Bereitstellung auf privatrechtlicher Basis außerhalb des Archivrechts unzulässig wäre. Werden dennoch Kooperationsverträge geschlossen, regeln sie lediglich die Einzelheiten einer besonders umfangreichen Benutzung, müssen sich aber im Rahmen des Benutzungsrechts bewegen.³²

32 Vgl. hierzu auch Michael Scholz, Ausverkauf der Nutzungsrechte? Rechtliche Fragen bei der Digitalisierung von Archivgut durch Dritte, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 77 (2012), S. 46–51, hier S. 48f.

Die Archivbenutzung ist nach allen Archivgesetzen ein Jedermannsrecht und darf bei Vorliegen der nötigen Voraussetzungen nicht verwehrt werden.³³ Ein öffentlich-rechtlicher Benutzungsvorgang unterliegt dem Gleichheitsgrundsatz; aber auch wenn der Benutzungsvorgang ausnahmsweise privatrechtlich ausgestaltet wird, wird dieser nicht verdrängt.³⁴ Das gesetzliche Recht auf Benutzung kann auch nicht durch privatrechtliche Verträge mit Dritten eingeschränkt werden.

Die Folge dieser Rechtslage ist, dass Ausschließlichkeitsvereinbarungen in dem Sinne, dass durch sie der gesetzlich garantierte Zugang zum Archivgut eingeschränkt wird, für ein öffentliches Archiv, das an die archivgesetzlichen Bestimmungen gebunden ist, nicht zulässig sind. Gibt also ein Archiv einen Bestand einem kommerziellen Anbieter auf dessen Antrag zur Digitalisierung frei, ist es schon aufgrund des Gleichheitsgrundsatzes verpflichtet, einen gleichartigen Antrag eines anderen Anbieters unter denselben Gesichtspunkten zu prüfen. Für unseren fiktiven Fall bedeutet dies, dass ein Passus, der das Archiv verpflichtet, keinem anderen Anbieter die Digitalisierung zu ermöglichen, archivrechtlich nicht zulässig ist. Mit dem Benutzungsrecht nicht zu vereinbaren wäre auch eine Sperrung des digitalisierten Archivguts mit Hinweis darauf, dass die vom kommerziellen Partner angebotenen Digitalisate genutzt werden können.³⁵

Der Anspruch auf Archivbenutzung bezieht sich auf das in der Einrichtung verwahrte Archivgut. Anders verhält es sich in Hinblick auf die Digitalisate, die dem Archiv von dem Anbieter möglicherweise zur Verfügung gestellt werden.³⁶ Auch wenn einfache Reproduktionen in der Regel keinem urheberrechtlichen Schutz unterliegen, so ist es zumindest nicht ausgeschlossen, dass es sich bei den Digitalisa-

33 Vgl. Bartholomäus Manegold, *Archivrecht* (Schriften zum Öffentlichen Recht 874), Berlin 2002, S. 254f.; Hausmann, *Archivrecht* (wie Anm. 23), S. 59; Clemens Rehm, *Rahmenbedingungen für den Zugang zu Archivgut*, in: *Archivrecht für die Praxis*, S. 135–141, hier S. 138.

34 Vgl. etwa Wilfried Erguth, *Privatrechtliches Handeln der Verwaltung und Privatisierung*, in: *Studentische Zeitschrift für Rechtswissenschaft Heidelberg* (StudZR) 2011, S. 17–32. Verfügbar unter https://studzr.de/medien/beitraege/2011/1/pdf/StudzR_2011-1_Erguth_Privatrechtliches_Handeln.pdf, hier S. 23.

35 Anders Klein, *Archivgesetz* (wie Anm. 1), S. 37, der allerdings lediglich vom IWG ausgeht und die archivrechtlichen Implikationen nicht berücksichtigt.

36 Nicht ganz deutlich wird die Unterscheidung von Originalen und Digitalisaten in der Darstellung von Julia Riedel, die von „entstandenen Daten“ und „digitalisiertem Archivgut“ spricht, das einer erneuten Zugangssperre, einer „Remonopolisierung“, unterworfen würde (Riedel, *Digitalisierungsprojekte – wie Anm. 29 – S. 25 f.*). – Das Problem, das etwa im Prozess der Mannheimer Reiss-Engelhorn-Museen gegen einen Wikipedianer offenbar wurde, dass nämlich ein faktisches Verbot der Reproduktion eines gemeinfreien Werks verhängt werden kann (Bundesgerichtshof, Urteil vom 20. Dezember 2018 – I ZR 104/17 – Museumsfotos), stellt sich unter archivgesetzlichen Nutzungsbedingungen nicht in vollem Maße, wenn der Zugang zum Original und auch die Reproduktion dessen nicht ohne Weiteres unter Berufung auf das Hausrecht verweigert werden kann. – Die

ten um einfache Lichtbilder im Sinne von § 72 Abs. 1 UrhG handelt. In diesem Fall kann der Rechteinhaber – in unserem Fall der kommerzielle Anbieter – durchaus auf eine Beschränkung der Nutzung durch Vorlage ausschließlich im Lesesaal bestehen.³⁷ Noch mehr gilt dies für möglicherweise durch den Anbieter erstellte Indices, wenn sie dem Archiv zur Nutzung überlassen werden. Der urheberrechtliche Schutz (Datenbanken nach § 87a UrhG) wird nicht vom Archivrecht verdrängt.³⁸

Zusammengefasst lässt sich also feststellen, dass Ausschließlichkeitsvereinbarungen, die eine Beschränkung des Zugangs zum Archivgut (in seiner originären Form) beinhalten, für öffentliche Archive nicht zulässig sind, auch wenn das IWG hier Ausnahmen vorsieht. Der urheberrechtliche Schutz von durch Dritte hergestellten Digitalisaten, so er existiert, bleibt in jedem Fall bestehen, und die Frage, wie weit das Archiv diese nutzen darf, ist eine Frage der Rechteübertragung. § 3 IWG entfaltet also für kommunale Archive keine wesentliche Wirkung.

Entgelte und Gebühren

Schon im Zuge der Novellierung der PSI-Richtlinie erweckten die Regelungen zur Entgeltberechnung bei vielen Kulturerbeinstitutionen Argwohn, war doch daran gedacht, im Sinne einer breiten Weiterverwendung die Möglichkeit, durch Gebühren und Entgelte Gewinne zu erwirtschaften, zu beschränken. Der Wandel der Auffassung spiegelt sich auch in den Fassungen des IWG wider. Hieß es noch in der Fassung von 2006, die Gesamteinnahmen aus der Bereitstellung von Informationen und der Gestattung ihrer Weiterverwendung dürften die Kosten ihrer Erfassung, Erstellung, Reproduktion und Verbreitung zuzüglich einer angemessenen Gewinnspanne nicht übersteigen³⁹, formulieren es die Grundsätze zur Entgeltberechnung von 2015 deutlich restriktiver: „Entgelte für die Weiterverwendung von Informationen sind auf die Kosten beschränkt, die durch die Reproduktion, Bereitstellung

Handreichung zur Umsetzung des Informationsweiterverwendungsgesetzes der KLA thematisiert die Frage der archivrechtlichen Zulässigkeit von Ausschließlichkeitsvereinbarungen nicht. Hier scheint es aber lediglich um Digitalisate zu gehen (vgl. KLA, Handreichung – wie Anm. 1 – S. 9f.).

37 Voraussetzung dafür wäre allerdings, dass die Erfordernisse für einfache Lichtbilder („Mindestmaß an – zwar nicht schöpferischer, aber doch – persönlicher geistiger Leistung“, Bundesgerichtshof, Urteil vom 8. November 1989 – I ZR 14/88 – Bibelreproduktion) durch die Digitalisate erfüllt würden. Ob die vom BGH im Mannheimer Fall aufgestellten Kriterien für den Lichtbildschutz von Kunstfotografie (Standort, Entfernung, Blickwinkel, Belichtung und Ausschnitt der Aufnahme) im Fall von Digitalisaten von Schriftdokumenten erreicht werden, ist äußerst fraglich.

38 Vgl. auch Scholz, Ausverkauf (wie Anm. 32), S. 49f.; Riedel, Digitalisierungsprojekte (wie Anm. 29), S. 28f.

39 § 4 Abs. 3 IWG 2006.

und Weiterverbreitung verursacht werden.“⁴⁰ Allerdings konnten es Bibliotheken, Archive und Museen erreichen, dass für sie eine Erweiterung der in die Berechnung einzubeziehenden Kostenfaktoren aufgenommen wurde. So dürfen Kulturerbeeinrichtungen für die von ihnen weitergegebenen Informationen „die Kosten ihrer Erfassung, Erstellung, Reproduktion, Verbreitung, Bewahrung und der Rechtklärung zuzüglich einer angemessenen Gewinnspanne“ zum Ansatz bringen.⁴¹ Was unter einer „angemessenen Gewinnspanne“ zu verstehen ist, kann aus den „Leitlinien für empfohlene Standardlizenzen, Datensätze und Gebühren für die Weiterverwendung von Dokumenten der Europäischen Kommission von 2014 entnommen werden. Danach „können diese Einrichtungen sich an den im Privatsektor üblichen Preisen für die Weiterverwendung identischer oder ähnlicher Dokumente orientieren“.⁴²

Die Formulierungen machen deutlich, dass das IWG der Gebührenerhebung in Archiven praktisch keine Schranken setzt. Zwar sollen mit Entgelten für die Weitergabe von Informationen grundsätzlich nur die abtrennbaren Kosten für diese Weitergabe abgedeckt werden, aber die Ausnahmen für den Kulturbereich lassen den Institutionen einen weiten Spielraum. Theoretisch könnte damit ein Archiv sämtliche Kosten für die Erhaltung seines Archivguts auf einzelne Reproduktionsvorgänge umlegen, was eine einschneidende prohibitive Wirkung hätte und der eigentlichen Intention des Gesetzes völlig entgegenstehen würde.⁴³ Kommunale Archive sind daher gut beraten, von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch zu machen und sich eher an dem Grundsatz von § 5 Abs. 1 IWG zu orientieren, wonach sich die Entgelte für Reproduktionen an den tatsächlichen Kosten für diese Dienstleistungen orientieren sollen. In die Gebührenberechnung könnten neben anderen Auslagen dann Personalkosten für den Reproduktionsvorgang, Gerätekosten und auch Raumkosten für die Reproduktionstechnik einfließen, nicht aber die Kosten für Magazinierung und Erschließung oder allgemeine Bestandserhaltungsmaßnahmen. Das öffentlich-rechtliche Gebührenwesen, in das sich auch die kommunalen Archive einfügen, bleibt insgesamt von den Regelungen des IWG weitgehend

40 § 5 Abs. 1 IWG.

41 § 5 Abs. 2 Nr. 3 und Abs. 4 IWG; vgl. Hänger, Gebührenordnungen (wie Anm. 1), S. 47.

42 ABl. C 240 vom 24. Juli 2014, S. 1, Nr. 4.2.3.c. Verfügbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2014:240:FULL&from=HR>; vgl. Deutscher Bundestag, Drucksache 18/4614, S. 16. – Anders die Handreichung der KLA, die eine Gewinnspanne von 5 % für Archive für angemessen hält (KLA, Handreichung – wie Anm. 1 – S. 9).

43 Vgl. hierzu Hänger, Gebührenordnungen (wie Anm. 1), S. 49, am Beispiel des Bundesarchivs.

unberührt.⁴⁴ Es gelten weiterhin die Kommunalabgabenordnungen. Der Versuch einer Kommerzialisierung der Weitergabe von Reproduktionen wäre ohnehin in der bei weitem überwiegenden Zahl der Kommunalarchive schon mangels Nachfrage zum Scheitern verurteilt.

Fazit

Betrachtet man die Auswirkungen des IWG auf die Arbeit der öffentlichen Archive in Deutschland insgesamt, so wird verständlich, dass dieses Gesetz keinen hohen Bekanntheitsgrad erlangt hat. Ein „Rahmenarchivgesetz“, wie es die EU-Datenschutz-Grundverordnung darstellt, sind das IWG und die ihr zugrunde liegende EU-Richtlinie nicht geworden. Für Kommunalarchive, die nach den Archivgesetzen der Länder arbeiten, bringt es wenig Veränderungen. In die archivgesetzlichen Standards wird nicht eingegriffen. Allerdings macht das IWG noch einmal die Bedeutung des verfassungsrechtlich garantierten Gleichheitsgrundsatzes in der Benutzung deutlich, den allerdings auch die Archivgesetze beinhalten. Insgesamt sind Archivrecht und Informationsweiterverwendungsrecht nicht getrennt voneinander, sondern in ihren Wechselwirkungen zu betrachten.

Begreift man die Herausgabe von Reproduktionen als Teil der Benutzung, so findet sich auch hier das IWG im Einklang mit den bisherigen Gepflogenheiten. Eine Verweigerung von Reproduktionen ohne archivgesetzlichen Versagungsgrund ist allerdings nicht mehr möglich. Die Forderung einer Publikationsgenehmigung ohne urheberrechtliche Grundlage oder archivgesetzlichen Versagungsgrund ist nun endgültig obsolet.⁴⁵

PSI-Richtlinie und IWG machen zudem deutlich, dass eine Archivbenutzung zu kommerziellen Zwecken nicht nur legitim, sondern seitens der EU sogar ausdrücklich gewünscht ist. Vor dem Hintergrund, dass das gewerbliche Interesse in den Archivgesetzen, die ein berechtigtes Interesse oder eine ähnliche Formulierung kennen, in nur einem Fall aufgeführt ist⁴⁶ und in manchen Archiven noch immer Vorbehalte gegen Benutzungen aus kommerziellen Gründen bestehen, bedeutet dies eine Klarstellung.

44 Zu Fragen des Gebührenwesens in Archiven vgl. Michael Scholz, Ordnung durch Gebühren? Grundlagen von Gebührenordnungen in Archiven, in: Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg 28 (2011), S. 20–27.

45 Vgl. hierzu auch Paul Klimpel/Fabian Rack, Was gemeinfrei ist, muss gemeinfrei bleiben. Über die Unzulässigkeit einer vertraglichen Verlängerung urheberrechtlicher Monopolrechte durch öffentliche Archive, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 87 (2017), S. 39–43.

46 Hessen: § 12 Abs. 2 HArchivG.

Autorenverzeichnis

Dr. Antje Bauer
Stadtarchiv Erfurt

Dr. Burkhard Beyer
Historische Kommission für Westfalen, Münster

Thorsten Dette
Stadtarchiv Wuppertal

Horst Gehringer
Stadtarchiv Bamberg

Dr. Ursula Hartwig
Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts, Berlin

Dr. Hans-Christian Herrmann
Stadtarchiv Saarbrücken

Annamaria Madeo
Kreisarchiv Tübingen

Friederike Johanna Nithack
LWL-Archivamt für Westfalen, Münster

Dr. Wolfgang Sannwald
Kreisarchiv Tübingen

Prof. Dr. Uwe Schaper
Landesarchiv Berlin

Prof. Dr. Michael Scholz
FH Potsdam, FB Informationswissenschaften

Prof. Dr. Michael Schütz
Stadt Hildesheim, Fachbereich Archiv und Bibliotheken

Prof. Dr. Eric W. Steinhauer
Universitätsbibliothek Hagen, Humboldt-Universität zu Berlin

